**教育日常定额校园安保经费物业管理服务采购项目**

 招标文件

**采购人：北京市丰台区芳庄第二幼儿园**

**项目编号：11010623210200011178-XM001**

**采购代理机构：北京维公工程项目管理有限公司**

**日期：二〇二三年十二月**

**目 录**

[第一章 投标邀请 1](#_Toc99301419)

[第二章 投标人须知 4](#_Toc99301420)

[第三章 资格审查 19](#_Toc99301421)

[第四章 评标程序、评标方法和评标标准 21](#_Toc99301423)

[第五章 采购需求 28](#_Toc99301424)

[第六章 拟签订的合同文本 34](#_Toc99301425)

[第七章 投标文件格式 43](#_Toc99301426)

**第一章 投标邀请**

## 一、项目基本情况

1.项目编号/包号：11010623210200011178-XM001

2.项目名称：教育日常定额校园安保经费物业管理服务采购项目

3.项目预算金额： 105.0408万元、项目最高限价（如有）： 105.0408 万元

4.采购需求：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 标的名称 | 采购包预算金额（万元） | 简要技术需求或服务要求 |
| 1 | 教育日常定额校园安保经费物业管理服务采购项目 | 105.0408 | 校园安保服务需保证幼儿园财产安全，以及全体人员的生命安全。维护园所日常教学秩序，及时排查园内及校园周边的安全隐患。 |

5.合同履行期限：12个月。

6.本项目是否接受联合体投标：□是 ■否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

□本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

■本项目专门面向 □中小 ■小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

□本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： / 。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：提供《中小企业声明函》或提供监狱企业或残疾人福利性单位证明材料。

3.本项目的特定资格要求：

3.1本项目是否接受分支机构参与投标：□是 ■否；

3.2本项目是否属于政府购买服务：

■否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3其他特定资格要求：供应商须具有有效的国家公安部门颁发的《保安服务许可证》，服务范围：门卫、巡逻、守护等。

## 三、获取招标文件

1.时间：2023年 12 月 1 日至2023年 12 月 7 日，每天上午9时至12时，下午12时至16时（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）获取电子版招标文件。

4.售价：0元。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2023年 12月 21日9点50分（北京时间）。

地点：北京市丰台区宋庄路宋家庄交通枢纽3层第三会议室。

## 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：政府采购促进中小企业发展、政府采购鼓励采购节能环保产品、政府采购促进残疾人就业、政府采购支持监狱企业发展、政府采购信用担保等《中华人民共和国政府采购法》及相关政策规定。执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库[2022]19号）。

2.本项目的采购年限为 / 年、预算金额为 / 万元、当年安排数为 / 万元。（本项目不适用）

3.本项目采用线上线下相结合的采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册，办理CA认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目线上线下相结合采购流程要求。

CA认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

3.1办理CA认证证书

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅 “用户指南”—“操作指南”—“市场主体CA办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

3.2注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

3.3驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

3.4 获取电子招标文件

供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

　　　**1.采购人信息**

名 称：北京市丰台区芳庄第二幼儿园

地 址：北京市丰台区芳星园三区22号楼

联系方式：何颖/67668698

**2.采购代理机构信息**

名 称：北京维公工程项目管理有限公司

地 址：北京市丰台区宋庄路宋家庄交通枢纽3层311室

联系方式：胡建国/13810191431

**3.项目联系方式**

项目联系人：胡建国

电 话：13810191431

**第二章 投标人须知**

## 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“**■**”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

| **条款号** | **条目** | **内容** |
| --- | --- | --- |
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性：**■**服务□货物 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：□是**■**否 |
| 2.4 | 核心产品 | **■**关于核心产品本项目\_\_包不适用。□本项目\_\_包为单一产品采购项目。□本项目\_\_包为非单一产品采购项目，核心产品为：\_\_\_\_。 |
| 3.1 | 现场考察 | **■**不组织□组织，考察时间：\_\_年\_月\_日\_点\_分考察地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 开标前答疑会 | **■**不召开□召开，召开时间：\_\_年\_月\_日\_点\_分召开地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 4.1 | 样品 | 投标样品递交：**■**不需要□需要，具体要求如下：（1）样品制作的标准和要求：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；（2）是否需要随样品提交相关检测报告：□不需要□需要（3）样品递交要求：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；（4）未中标人样品退还：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；（5）中标人样品保管、封存及退还：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；（6）其他要求（如有）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 5.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：

|  |  |
| --- | --- |
| 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 |
| 教育日常定额校园安保经费物业管理服务采购项目 | 其他未列明行业 |

 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11.2 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定：**■**无□有，具体情形：\_\_\_\_\_。 |
| 12.1 | 投标保证金 | 投标保证金金额：20000元；投标保证金收受人信息：投标保证金形式：银行转账、电汇账户名称：北京维公工程项目管理有限公司开户行：建行天坛支行账号：1100 1014 8000 5926 1658。 |
| 12.7.2 | 投标保证金可以不予退还的其他情形：□无**■**有，具体情形：（1）供应商在其招标文件中规定的有效期内撤回其文件。（2）中标通知书发出后，供应商放弃中标项目的，无正当理由不与采购人签订合同的。 |
| 13.1 | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起算90日历天。 |
| 22.1 | 确定中标人 | 中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：**■**否□是中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： **■**得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人□随机抽取 |
| 25.5 | 分包 | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： **■**不允许□允许，具体要求：（1）可以分包履行的具体内容：\_\_\_\_\_；（2）允许分包的金额或者比例：\_\_\_\_\_；（3）其他要求：\_\_\_\_\_。 |
| 26.1.1 | 询问 | 询问送达形式：信函或传真 |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式联系部门：招标部；联系电话：13810191431；通讯地址：北京市丰台区宋庄路宋家庄交通枢纽3层316室。 |
| 27 | 代理费 | 收费对象：□采购人**■**中标人收费标准：依据参考国家计委计价格【2002】1980 号文件、发改办价格[2003]857 号文件及发改价格[2011]534 号文，以服务类取费计取招标代理服务费；缴纳时间：成交供应商在收到成交通知书当日。 |

**投标人须知**

##  一 说 明

1. 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
	1. 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
	2. 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
	3. 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
	1. 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
	2. 项目属性见《投标人须知资料表》。
	3. 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
	4. 核心产品见《投标人须知资料表》。
3. 现场考察、开标前答疑会
	1. 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。
	2. 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
4. 样品
	1. 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
	2. 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。
5. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
	1. 采购本国货物、工程和服务
		1. 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
		2. 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
		3. 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库[2007]119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库[2008]248号文）。
	2. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
		1. 中小企业定义：
			1. 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库[2022]19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）。
			2. 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

* + - 1. 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
			2. 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
		1. 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
		2. 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
			1. 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10 人（含10 人）；
			2. 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
			3. 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
			4. 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
			5. 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
			6. 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
		3. 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
		4. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
		5. 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标准》。
	1. 政府采购节能产品、环境标志产品
		1. 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
		2. 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
		3. 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
		4. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。
	2. 正版软件
		1. 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366 号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
		2. 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。
	3. 网络安全专用产品
		1. 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。
	4. 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）
		1. 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标方法和评标标准》。
	5. 采购需求标准
		1. 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库[2020]123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

* + 1. 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部、生态环境部、工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库[2023]7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

1. 投标费用
	1. 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 招标文件

1. 招标文件构成
	1. 招标文件包括以下部分：
2. 投标邀请
3. 投标人须知
4. 资格审查
5. 评标程序、评标方法和评标标准
6. 采购需求
7. 拟签订的合同文本
8. 投标文件格式
	1. 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。
9. 对招标文件的澄清或修改
	1. 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
	2. 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
	3. 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

## 三 投标文件的编制

1. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言
	1. 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
	2. 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
	3. 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。
2. 投标文件构成
	1. 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
	2. 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
	3. 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
	4. 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
	5. 投标人认为应附的其他材料。
3. 投标报价
	1. 所有投标均以人民币报价。
	2. 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
		1. 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；
		2. 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
	3. 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
	4. 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。
4. 投标保证金
	1. 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。
	2. 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
	3. 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
	4. 投标保证金有效期同投标有效期。
	5. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
	6. 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
		1. 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；
		2. 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；
		3. 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；
		4. 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
	7. 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
		1. 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
		2. 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
5. 投标有效期
	1. 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。
6. 投标文件的印制和签署及密封
	1. 投标文件数量：**正本1份，副本1份，电子版1份（word版本及正本盖章pdf版本）、**开标一览表（报价表）1份。正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准
	2. 投标人为本项目所提供的证书及证明文件等，均须加盖供应商公章。
	3. 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由供应商的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字或盖章。投标文件副本可采用正本的复印件，电子文档需制成一个 PDF 文档，一个 Word 文档，并且将两个文档存储在一个 U 盘中，且电子文档内容与正本一致。
	4. 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件后果由供应商负责。
	5. 投标文件正本和副本必须装订成册并逐页编目编码。
	6. 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，后果由供应商负责。
	7. 所有投标文件必须装入密封袋，并在封口上加盖供应商的公章和法人章。投标文件的正本、副本和电子版及开标一览表（报价表）应分别封装，并在每一信封或包装的封面上写明：采购人名称、采购人地址、项目名称、项目编号、供应商名称、供应商地址等。

## 四 投标文件的提交

1. 投标文件的提交
	1. 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按规定密封后送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件将被拒绝。
	2. 本次招标不接受邮寄的投标文件。
2. 投标文件的修改与撤回
	1. 投标人在提交投标文件后，在规定的投标截止时间之前，可以以书面的形式补充、修改或撤回其已提交的投标文件，并以书面的方式通知采购人。补充、修改的内容为投标文件的一部分。投标人对投标文件的补充、修改应按本须知的相关规定密封、标记和提交，并在密封袋上清楚地注明“补充”、“修改”或“撤回”的字样。
	2. 在投标截止时间之后，供应商不得补充、修改投标文件。
	3. 在投标截止时间至投标有效期满之前，供应商不得撤回其投标文件。

## 五 开标、资格审查及评标

1. 开标
	1. 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标，并邀请所有投标人的开标代表参加。投标人的开标代表应携带并单独提交1套证明文件（供应商开标代表是法定代表人本人的提供法定代表人资格证明书原件（加盖公章）、法定代表人身份证原件及复印件（复印件加盖公章）；投标人开标代表不是法定代表人本人的，须提供法定代表人授权委托书原件（加盖公章）、被委托人身份证原件及复印件（复印件加盖公章）），并签名报到以证明其出席。投标人**法定代表人或授权代表均未出席开标会、投标人法定代表人或授权代表均未携带本人身份证原件、未单独提供手持法人授权委托书或法人证明书的，其投标文件将被视为无效投标文件**
	2. 开标由采购代理机构或采购人主持。
	3. 由投标人代表和监标人检查投标文件的密封情况
	4. 经确认无误后，由有关工作人员当众拆封，宣读供应商名称、投标价格、投标文件的其他主要内容。
	5. 在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的投标文件，开标时都将当众予以拆封、宣读。按规定提交合格的撤回通知的投标文件不予开封，并退回给供应商。
	6. 采购人对开标过程进行记录，并存档备查
	7. 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
	8. 投标人不足3家的，不予开标。
2. 资格审查
	1. 见第三章《资格审查》。
3. 评标委员会
	1. 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
	2. 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。
4. 评标程序、评标方法和评标标准
	1. 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

1. 确定中标人
	1. 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定成交供应商。
2. 中标公告与中标通知书
	1. 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
	2. 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。
3. 废标
	1. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
		1. 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
		2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
		3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
		4. 因重大变故，采购任务取消的。
	2. 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。
4. 签订合同
	1. 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
	2. 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
	3. 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。
	4. 政府采购合同不能转包。
	5. 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包**，**否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
5. 询问与质疑
	1. 询问
		1. 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
		2. 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
	2. 质疑
		1. 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
		2. 质疑函须使用财政部制定的范本文件。
		3. 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
		4. 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。
	3. 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。
6. 代理费
	1. 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

**第三章 资格审查**

**一、资格审查程序**

1. 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
2. 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
3. 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
4. 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

**二、资格审查要求**

| **序号** | **审查因素** | **审查内容** | **格式要求** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定 | 具体规定见第一章《投标邀请》 |  |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。 | 提供复印件加盖单位公章 |
| 1-2 | 投标人资格声明书 | 提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 1-3 | 投标人信用记录 | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其**投标无效**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。 | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 1-4 | 法律、行政法规规定的其他条件 | 法律、行政法规规定的其他条件 | / |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《投标邀请》 |  |
| 2-1 | 中小企业证明文件 | 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 2-2 | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 提供证明文件 |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 |  |
| 3-2 | 政府购买服务承接主体的要求 | 如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。 | / |
| 3-3 | 其他特定资格要求 | 供应商须具有国家公安部门颁发的《保安服务许可证》 | 提供复印件加盖单位公章 |
| 4 | 投标保证金 | 按照招标文件的规定提交投标保证金。 | 投标保证金凭证/交款单据 |

**第四章** **评标程序、评标方法和评标标准**

**一、评标方法**

1. 投标文件的符合性审查
	1. 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
	2. 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

**符合性审查要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | **审查内容** |
| 1 | 授权委托书 | 按招标文件要求提供授权委托书； |
| 2 | 投标完整性 | 未将一个采购包中的内容拆开投标； |
| 3 | 投标报价 | 投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价； |
| 4 | 报价唯一性 | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）； |
| 5 | 投标有效期 | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的； |
| 6 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的； |
| 7 | 签署、盖章 | 按照招标文件要求签署、盖章的； |
| 8 | 报价的修正（如有） | 不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有） |
| 9 | 报价合理性 | 报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的； |
| 10 | 进口产品（如有） | 招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的； |
| 11 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；2）投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；3）投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）；4）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；5）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。 |
| 12 | 公平竞争 | 投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的； |
| 13 | 串通投标 | 不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律 性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出； |
| 14 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 15 | 其他无效情形 | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 |

1. 投标文件有关事项的澄清或者说明
	1. 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
	2. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
	3. 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
	4. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
		1. 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**■**无，按下述2.4.2-2.4.7项规定修正。

* + 1. 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
		2. 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
		3. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
		4. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
		5. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
		6. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
	1. 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
		1. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 / %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
		2. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 / %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
		3. 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
		4. 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
		5. 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
		6. 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
		7. 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
		8. 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
1. 投标文件的比较和评价
	1. 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。
	2. 评标方法和评标标准
		1. 本项目采用的评标方法为：

**■**综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

* + 1. 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

* + 1. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及） / 。
		2. 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及） / 。
1. 确定中标候选人名单
	1. 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

**■**其他方式，具体要求：按技术部分得分高的确定

* 1. 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
	2. 采用最低评标价法时，评标结果按本章2.4、2.5调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
	3. 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
	4. 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。
1. 报告违法行为
	1. 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

**二、评标标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项目** | **分值** | **评分标准** |
| 一 | 报价部分 | （10分） |  |
| 1 | 价格得分 | 10 | (1) 价格得分=（评标基准价/投标报价）×10。(2) 评标基准价指满足招标文件要求且最低的有效投标的投标报价。 |
| 二 | 商务部分 | （24分） |  |
| 1 | 业绩 | 15 | 供应商具有类似服务项目同类业绩，且符合如下条件的：1个得3分，本项最多不超过15分。说明：1、同类业绩：指供应商在2020年11月至今承接的类似保安服务项目；2、证明材料须提供委托合同复印件（加盖公章）。 |
| 2 | 供应商企业能力 | 9 | 供应商企业信誉、客户评价、履约情况等相关企业能力。完全满足项目需求 9分基本能满足项目需求 5分有欠缺不能满足项目需求 0分 |
| 三 | 技术部分 | （66分） |  |
| 1 | 整体方案 | 20 | 满足招标文件的需求，响应文件清楚完整，包括：总体架构设计、项目需求理解、项目实施方案等。根据整体方案的可行性、完整性、规范性、可操作性、成熟性等进行评分。第一档20分；第二档14分，第三档8分，不提供不得分。 |
| 2 | 岗位工作制度 | 15 | 根据岗位工作制度的合理性、全面性、针对性等进行评分。第一档15分；第二档10分，第三档5分，不提供不得分。 |
| 3 | 项目人员配备及职责 | 10 | 根据供应商针对本项目提供的人员情况及其相应职责的合理性、具体性、可行性等情况进行评分。第一档10分；第二档7分，第三档3分，不提供不得分。 |
| 4 | 规范流程机制 | 6 | 根据规范流程机制的合理性、全面性、针对性等进行评分。第一档6分；第二档4分，第三档2分，不提供不得分。 |
| 5 | 奖惩激励机制和监督检查机制 | 5 | 根据机制的合理性、全面性、针对性等进行评分。第一档5分；第二档3分，第三档2分，不提供不得分。 |
| 6 | 应急预案 | 10 | 供应商针对本项目突发事件应急保障预案的合理性、可行性、完整性等情况进行评分。第一档10分；第二档7分，第三档3分，不提供不得分。 |

说明：投标报价评分部分指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4及2.5。

**第五章 采购需求**

**一、项目概况**

1、项目名称：2023年教育日常定额校园安保经费采购项目

2、项目地点：北京市丰台区芳庄第二幼儿园

3、服务周期：1年（2024年1月1日-2024年12月31日），具体开始时间以采购人通知为准。

4、采购内容：采购人三个园区共需要聘用保安人员18名，每个园区6名，供应商派遣保安人员需要负责采购人三个园区24小时的安全保卫值守，防火、防盗、防破坏工作，维护采购人园区的安全和秩序。供应商提供的各项保安服务的内容、规程及标准以公安部技术监督委员会审核批准的《保安服务操作规程与质量控制》（编号为：GA/T594-2006）及北京市公安局有关保安服务的操作规程和服务质量标准为准。

**二、保安服务要求**

1、人员要求：

（1）供应商派遣保安人员年龄在18-50周岁之间，男性，身体健康，品行端正，无心理疾病、精神病史，无吸毒史，无酗酒等不良嗜好，无纹身、无不良犯罪记录，有责任心，具有吃苦耐劳的精神，服从采购人的分配及管理；

（2）供应商派遣的保安人员上岗前需提供身份证复印件、保安证、健康证等有效证件，且证件必须在有效期内；

（3）合同期内，供应商派遣的保安人员如不符合采购人的具体管理要求，采购人有权进行人员调整，供应商需重新派遣符合要求的保安人员。

2、管理要求：

（1）采购人负责对上岗保安人员进行幼儿园相关制度规定的岗前培训，合格后方可上岗，并不定期对保安人员进行在岗培训和检查，对不符合要求的保安人员，采购人有权要求替换；

（2）供应商派遣保安人员需根据采购人幼儿园保安工作的实际情况，做好“门前三包”工作及分配的卫生工作；

（3）供应商派遣保安人员应认真完成幼儿园交办的临时工作；

（4）出现下列情况，采购人有权单方面终止合同，并通过合法途径追究供应商相关责任：

①辱骂、殴打教师、幼儿及家长，造成严重恶劣社会影响；

②当班期间未经园所同意擅自离岗，工作失职且造成园所重大经济损失；

③邀约园外社会人员在保安室逗留、酗酒、打牌等，造成日常工作疏漏，给园所财产安全造成巨大损失；

④其他给园所造成财产安全损失的事项。

**第六章 拟签订的合同文本**

**政府采购合同**

项目名称：

甲方： （盖章）

乙方： （盖章）

签订时间： 年 月 日

签订地点：北京市丰台区

保 安 服 务 合 同

聘用单位： （以下简称甲方）

受聘单位： （以下简称乙方）

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》和国家有关法律、法规，经平等协商，自愿签订本合同。

**一、保安服务内容**

**第一条** 甲方聘用乙方保安员，对双方确认的目标、区域实施24小时安全保卫，做好防火、防盗、防破坏工作，防范和制止损害甲方安全的行为和事件发生，维护甲方的安全和秩序。

**第二条** 乙方保安员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，由甲乙双方在法律法规允许的范围内协商确定，作为本合同的附件。

**二、聘用保安数量、服务期限和服务地点。** **第三条**  甲方聘用乙方保安员共 名

**第四条** 服务期限自 年 月 日起至 年 月 日止。

**第五条** 服务地点：

**三、工作时间**

**第六条** 保安员实行8小时工作制，每周工作时间不超过40小时，每月休假天数按照国家有关规定执行。若甲方需要保安员加班，一般不得超过《中华人民共和国劳动法》关于加班时间的规定，遇有抢险救灾等特殊情况除外。甲方应当依法支付保安员加班加时工资或安排同等时间补休。

**四、服务费标准及付款方式**

**第七条** 保安服务费标准为：每人每月 元， 人每月合计\_ 元 ，12个月合计 元（大 写：人民币\_\_\_\_\_\_\_\_）。

**第八条** 保安服务费实行按季度预付制。支付日期：1月初、4月初、7月初、9月底进行支付。

**第九条** 节假日和加班加时的工资付费标准，按《中华人民共和国劳动法》有关规定执行，月底结算。甲方于次月五日前支付给乙方。

**第十条 甲方指派保安员从事本服务合同以外工作的，由此造成人员伤亡的法律责任和经济损失由甲方承担。**

**五、双方的权利和义务**

（一） 甲方的权利和义务

**第十一条** 甲方有权对保安员的工作进行监督、检查和具体指导，有权要求调换不适合在甲方工作的保安员。

**第十二条** 甲方在条件允许的情况下，为乙方保安员提供适当的生活条

件，提供保安员的食宿。

**第十三条** 甲方应尊重保安员的工作，对保安员履行职责的行为予以支持、

配合。

**第十四条** 发生安全事故、治安案件等突发事件时，乙方保安员应及时

采取报警或其他阻止措施并保护现场，妥善处理，同时及时向甲方报告，甲方有权直接指挥、安排保安人员进行处置，乙方应服从甲方的指挥，积极配合甲方工作。

（二）乙方的权利和义务

**第十五条** 乙方负责按时支付保安员工资，向甲方派出符合保安执勤及甲

方要求的保安人员。

**第十六条** 乙方应与其依据本合同向甲方委派的保安员签订合法有效的《劳动合同》，自觉履行该劳动合同项下的各项义务。并根据京劳社【2004】101号关于《北京市外地农民工参加工伤保险暂行办法》和《北京市外地农民工参加基本医疗保险哲行办)及北京市有关本养老保险等相关文件精神，为保安员办理参保和微费手续。乙方保安人员如因工资、保险，工伤等原因而产生的任何劳动合同纠纷由乙方自行负责解决，因此给甲方造成的一切损失，均有乙方负责赔偿。

**第十七条** 乙方有义务向甲方提供保安员的书面基本情况及公安机关

出具的无犯罪记录证明材料，所有保安员需符合丰台区教委有关保安员要求。乙方根据甲方工作要求安排保安员的工作时间及工作内容，每日工作时间不超过8小时，工作时间及工作内容应服从甲方调整，乙方保安员不按时上岗或不作为的，甲方有权要求乙方予以更换，乙方保证给甲方提供的保安员身体、身心健康，无任何传染性或精神疾病，无犯罪记录，无吸毒史。否则，由此造成的一切后果均有乙方自行承担。

**第十八条** 乙方负责保安员的思想教育、基础业务培训(包括法律、防卫、消防、交通、安全防范、技木防范等)和日常管理及保安员违纪问题的处理。乙方应加强对保安员的管理，严禁保安人员出现脱岗、酗酒、晚归、私自留宿他人等行为。如乙方保安人员发生上述行为的，甲方有权要求乙方子以更换。

**第十九条** 乙方应及时惩处和撤换甲方提出的不称职的保安员，乙方为甲方提供的保安人员不得随意更换，更换需经甲方允许。

**第二十条** 乙方保安人员严格按照规定着装，统一佩戴保安标志上岗执勤，乙方全面负责保安人员的后勤管理工作，实行乙方标准式服装统一发放制度。

**第二十一条** 保安员因疾病、开会、培训、学习等特殊原因临

时缺岗时，乙方应合理安排加岗，保障临时缺员不缺岗。

**六、合同的变更、解除、终止和续订。**

**第二十二条** 甲乙双方经协商可以变更本合同。

**第二十三条** 一方因不可抗力的原因不能继续履行合同时，应及时通知对

方，由双方根据具体情况协商免除部分或全部责任。

**第二十四条** 本合同期限届满即终止。如一方要求续签，应在本合同期届

满前30日内提出，由双方协商重新签订书面协议。

**七、违约责任**

**第二十五条** 在本合同有效期内，任何一方单方解除合同，应承担违约责

任，向对方支付违约金。违约金数额为一个月的服务费。

**第二十六条** 甲方迟延支付服务费和加班加时工资，每迟延一日，应按迟

延支付部分的千分之二向乙方支付逾期滞纳金。甲方迟延支付服务费超过30日，乙方有权解除合同，并要求甲方按照上述标准支付违约金。

**第二十七条** 乙方支付甲方每月每名人员的饭费为100元。

八、争议的解决

**第二十八条** 在合同履行中如发生争议，由双方协商解决。协商不成的，

可以向北京仲裁委员会申请仲裁，或向当地人民法院提起诉讼。

九、其他

**第二十九条** 未尽事宜由双方依法另行协商以书面形式签订补充协议。

**第三十条** 本合同经双方签字（盖章）生效。

**第三十一条** 本合同一式肆份，甲乙双方各执两份。

甲方： 乙方：

法定代表人： 法定代表人：

地址： 地址：

电话： 电话：

邮编： 邮编：

开户行： 开户行：

帐号： 帐号 ：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

附件一

**保安服务附加协议**

1、乙方应向甲方提供思想素质高、身体健康且有责任心的安保人员。

2、安保人员上岗前乙方应向甲方提供上岗人员身份证复印件、保安证、健康证、联系方式等有效证件，有效证件必须在有效期内。对辞退和离职后补充人员的资料要做到无缝对接。

3、保安人员年龄限定在50岁以下。

4、乙方负责对上岗安保人员进行幼儿园相关制度规定的岗前培训，合格后方可上岗并不定期对保安进行在岗培训和检查；

5、根据幼儿园保安工作的实际情况，做好“门前三包”工作及分配的卫生工作。

6、保安人员应认真完成幼儿园交办的临时任务；

7、甲方应向乙方提供手电筒和座机电话，乙方保安不得用电话拨打私人电话及声讯电话，如出现类似情况由乙方负责赔偿。

8、每月每名保安人员的饭费为100元。

9、出现下列情况，甲方有权解聘公司，并通过合法途径追究相关责任：

（1）辱骂殴打教师及幼儿家长造成恶劣影响

（2）工作失职，守护目标损失

（3）工作散漫、不负责任、屡教不改

（4）当班期间擅自离岗

（5）、邀约他人在保安室酗酒打牌

10、每月对保安公司服务质量和保安员履职情况进行绩效考核，每月对保安员出勤率、人员素质、服务质量、器械配备进行综合考核，考核结果要经保安公司确认，对存在的隐患问题要第一时间与保安公司加强沟通，督促整改。考核结果要作为拨付保安经费的重要根据。

 本补充协议作为合同的附件与合同正本具有同等法律效力。

负责人签字： 负责人签字：

甲方：（盖章） 乙方：（盖章）

 年 月 日 年 月 日

**第七章 投标文件格式**

**投标人编制文件须知**

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

**一、资格证明文件格式**

**投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）**

**投 标 文 件**

**（资格证明文件）**

**项目名称:**

**项目编号/包号：**

**投标人名称：**

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1营业执照等证明文件

### 1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

**投标人资格声明书**

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
5. 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
6. 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
7. 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

### 2 落实政府采购政策需满足的资格要求

### 2-1中小企业声明函

说明：

（1）因本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（2）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（3）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业[2011]300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

**中小企业声明函（服务）格式**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_\_万元1，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 1从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。 |

**残疾人福利性单位声明函格式**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位**（请进行勾选）**：

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

**□属于符合条件的残疾人福利性单位，**且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

 单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_

 日 期：\_\_\_\_\_\_

### 2-3 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

### 3-2其他特定资格要求（附《保安服务许可证》复印件加盖公章）

### 4 投标保证金凭证/交款单据电子件

**二、商务技术文件格式**

**投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）**

**投 标 文 件**

**（商务技术文件）**

**项目名称:**

**项目编号/包号：**

**投标人名称：**

1 投标书（实质性格式）

**投标书**

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章） \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

2 授权委托书（实质性格式）

**授权委托书**

本人\_\_\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

**附：法定代表人（单位负责人）身份证明**

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

3 开标一览表（实质性格式）

**开标一览表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **投标人名称** | **投标报价** |
| **大写** | **小写** |
|  |  |  |  |

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

### 4 投标分项报价表（实质性格式）

**投标分项报价表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项名称** | **单价****（人/月/元）** | **人数（个）** | **服务期限（月）** | **合价（元）** | **备注/说明** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | … |  |  |  |  |  |
| **总价（元）** |  |  |

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

**合同条款偏离表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：****□无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）**□有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。） |
| 序号 | 招标文件条目号（页码） | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

 “

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

**采购需求偏离表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号(页码) | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效。**

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

### 7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8 技术文件（格式自拟）