

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：潞河医院电梯和导诊服务项目

项目编号：11011224210200012134-XM001

采购人：首都医科大学附属北京潞河医院

采购代理机构：北京东方宏正工程管理有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	25
第五章	采购需求	35
第六章	拟签订的合同文本	39
第七章	投标文件格式	50

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11011224210200012134-XM001
- 2.项目名称：潞河医院电梯和导诊服务项目
- 3.项目预算金额：360万元、项目最高限价（如有）：360万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	潞河医院电梯和导诊服务项目	360	1	为了保障医院就诊人员的安全和就诊有序，更好服务于患者，需采购电梯司机和导诊服务项目，医院共计电梯 53 部，扶梯 18 部，无人值守电梯 18 部，专人操作电梯 17 部。所需人员 60 人。其他详细要求见第五章采购需求。

- 5.合同履行期限：自合同签订之日起一年。
- 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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 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；

3.4 其他特定资格要求：无

三、获取招标文件

1.时间：2024年9月12日至2024年9月20日，每天上午9:00至11:30，下午13:30至16:30（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：供应商使用CA数字证书或电子营业执照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：2024年10月9日13点30分（北京时间）。

地点：供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，线上开标。

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管理办法》的通知(财库[2020]46号)、《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、《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68号)、《促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库[2017]141号)、《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)、扶持不发达地区和少数民族地区、平等对待内外资企业等政府采购政策。

2.项目采用全流程电子化采购方式，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(供应商可在交易平台下载相关手册)，办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 认证证书或电子营业执照

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”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 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。

2.3 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。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

3.本公告同时发布于中国政府采购网、北京市政府采购网。

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：首都医科大学附属北京潞河医院

地址：北京市通州区新华南路 82 号

联系方式：藺老师，010-69543901-3149

2.采购代理机构信息

名称：北京东方宏正工程管理有限公司

地址：北京市丰台区汽车博物馆东路盈坤世纪 G 座 903

联系方式：马阿曼，13810128043

3.项目联系方式

项目联系人：马阿曼

电话：13810128043

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
		漯河医院电梯和导诊服务项目	租赁和商务服务业

11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p>■无 □有，具体情形：_____。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：¥60,000.00元（大写：人民币陆万元整）。</p> <p>投标保证金形式：以支票、电汇、或保函等形式提交。</p> <p>递交方式：请于投标文件递交截止时间前将保证金缴纳凭证上传至北京市政府采购电子交易平台。</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>户名：北京东方宏正工程管理有限公司</p> <p>开户行：招商银行北京建国路支行</p> <p>账号：110927695310901</p> <p>如使用电汇方式递交投标保证金在电汇凭据附言栏中写明项目简称。（此备注仅供财务查收提供便利条件，不作为判定投标保证金是否有效的依据）</p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p>□无 ■有，具体情形：</p> <p>（1）投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；</p> <p>（2）投标人在投标文件中提供虚假材料的；</p> <p>（3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；</p> <p>（4）投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；</p> <p>（5）中标服务费逾期支付或支付金额不足的。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日。
22.1	确定中标人	<p>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：</p> <p>■否 □是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p>■得分相同的，按照投标报价最低者为中标人；</p> <p>■得分且投标报价均相同的，以<u>技术文件评审</u>得分高者为中标人</p> <p>□随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p>■不允许 □允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>
26.1.1	询问	询问送达形式：电子平台上传同时纸质文件送达。
26.3	联系方式	<p>联系部门：北京东方宏正工程管理有限公司；</p> <p>联系电话：13810128043；</p>

		通讯地址：北京市丰台区汽车博物馆东路盈坤世纪 G 座 903。
27	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>以中标人的投标报价为计算基数，参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）文件“服务类”规定的收费标准下浮 5%，按成交金额差额定率累进法计算，向招标代理机构支付招标代理服务费。</p> <p>缴纳时间：成交人在领取中标通知书的同时。</p> <p>代理费收受信息： 单位名称：北京东方宏正工程管理有限公司 纳税人识别号：91110106664609767P 开户银行：工行北京和平里北街支行 银行帐号：0200004219200122879 开户行行号：102100020307</p>

投标人须知

一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 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》。
 - 1.2 投标人（也称“投标人”、“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。
 - 1.3 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，以一个投标人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
 - 2.1 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。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 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的时间和地点参加。
 - 3.2 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
 - 4.1 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》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、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）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 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。
- 5.1.2 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》。
- 5.1.3 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)。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：5.2.1.1 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)。
- 5.2.1.2 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《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。
- 5.2.1.3 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。
- 5.2.1.4 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。

- 5.2.2 在政府采购活动中,监狱企业视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。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。
- 5.2.3 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。残疾人福利性单位定义: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:
- 5.2.3.1 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);
 - 5.2.3.2 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;
 - 5.2.3.3 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;
 - 5.2.3.4 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;
 - 5.2.3.5 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);
 - 5.2.3.6 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。

- 5.2.4 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》。
- 5.2.5 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》。
- 5.2.6 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》。
- 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.3.1 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。
- 5.3.2 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）。
- 5.3.3 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**；
- 5.3.4 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《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。
- 5.4 正版软件
- 5.4.1 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(GB15629.11/1102)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。

5.4.2 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）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 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。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 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，投标人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《评标程序、评标办法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 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》。

5.7.2 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》。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用,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

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分:

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

7.2 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**。

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 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。

8.2 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。

- 8.3 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

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 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**。
- 9.2 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。
- 9.3 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。

10 投标文件构成

- 10.1 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》。
- 10.2 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。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 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。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 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，采购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以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 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；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 采购人不得向投标人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。

11.4 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**。

12 投标保证金

12.1 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。

12.2 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。

12.3 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**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同提交投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.6 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，经投标人同意后采购人、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：

12.6.1 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；

12.6.2 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；

12.6.3 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；

12.6.4 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。

12.7 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：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 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**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容(如授权委托书等)，可以使用电子签章或使用原件的电子件(电子件指扫描件、照片等形式电子文件)；要求第三方出具的盖章件原件(如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等)，投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电

子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 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。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人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提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 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。
- 20.2 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。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 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》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 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。

23.2 中标通知书对采购人和中标投标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标投标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 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。

25.2 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

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。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 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，分包投标人就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 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。

26.1.2 采购人或采购代理机构对投标人依法提出的询问，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。

26.2 质疑

26.2.1 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，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。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 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。

26.3 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》。

27 代理费

27.1 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。	提供证明文件的电子件或电子证照
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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用声明	<p>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）；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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。</p>	无需投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
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	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	/

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 及 3-3 项规定。3、本表序号 3-4 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	/
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

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

- 1.1 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。
- 1.2 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；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
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	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；
11	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；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	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。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 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內容，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(若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人)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。
- 2.2 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**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部內容，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內容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 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。
- 2.4.2 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）內容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）內容与投标文件中相应內容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金額和小写金額不一致的，以大写金額为准；
- 2.4.5 单价金額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；
- 2.4.6 总价金額与按单价汇总金額不一致的，以单价金額计算結果为准。

- 2.4.7 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**。
- 2.5 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。
- 2.5.1 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 10% 的扣除,用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 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 6%的扣除,用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 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。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待,不作区分。
- 2.5.5 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。
- 2.5.6 监狱企业提供了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的,视同小微企业。
- 2.5.7 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》的,视同小微企业。
- 2.5.8 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。

3 投标文件的比较和评价

3.1 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。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 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。

3.2.2 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： /

3.2.3 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 / 。

3.2.4 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 / 。

4 确定中标候选人名单

4.1 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

口其他方式，具体要求:按照投标价格由低到高排序。

4.2 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。

4.3 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。

4.4 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。

4.5 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。

5 报告违法行为

5.1 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	评分因素	分值	评分标准
1	价格	10分	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>评标价格分数=（评标基准价/投标报价）×10</p> <p>此处投标报价指经过报价修正，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《评标程序评标方法和评标标准》2.4及2.5。</p>
2	企业业绩及经验	15分	<p>综合考虑服务商近三年（2021年1月1日至今）做过的与本项目相同或相似的项目业绩（附合同复印件，须加盖服务商公章）。</p> <p>投标人每提供1个业绩得3分，最高得15分。</p>
3	人员配置	6分	<p>横向对比团队人员年龄、工作经验（以企业开具的证明为准）等方面：</p> <p>人员配备架构及年龄合理，工作经验丰富，完全满足项目需求的，得6分；</p> <p>人员配备架构及年龄较合理，工作经验较丰富，可以满足项目需求的，得4分；</p> <p>人员配备架构及年龄欠合理，工作经验不够，基本能满足项目需求的，得2分；</p> <p>人员资质缺失，配备架构及年龄不合理，工作经验欠缺或未提供证明材料的不得分。</p>
4	管理人员	4分	<p>项目负责人工作经验，相关服务工作年限（以企业开具的证明为准）</p> <p>3年及以上，得4分；</p> <p>1-3年，得2分；</p> <p>不满一年，得1分；</p> <p>未提供不得分。</p>
5	对项目的认识及整体响应程度	10分	<p>投标人针对招标文件服务需求中的服务内容，设计服务方案（从专业角度为招标人提供合理、可行、优良的工作方案和建议）。</p> <p>对项目的认识及整体响应程度；</p> <p>具有针对性、对需求理解深入、重难点分析全面到位，完全满足采购需求：10分；</p> <p>针对性不够、对需求理解不够深入、重难点分析不透彻，能够满足采购需求：6分；</p> <p>无针对性、对需求理解较差、重难点分析较差，但基本满足采购需求：2分；</p> <p>不能满足采购需求或未提供任何材料：0分。</p>

6	实施方案及工作流程	10分	<p>投标人针对招标文件服务需求中的服务内容，设计服务方案（从专业角度为招标人提供合理、可行、优良的工作方案和建议）。项目实施方案及工作流程；</p> <p>方案完整全面、流程细致详尽、科学可行，完全满足项目需求，得10分；</p> <p>方案完整较全面，流程全面但不够具体、可行性较强，满足项目需求，得6分；</p> <p>方案完整度欠缺、流程简单、但具有一定可行性，基本满足项目需求，得2分。</p> <p>方案流程缺失严重，无法满足项目需求或未提供，得0分。</p>
7	服务质量保障及监管措施	10分	<p>投标人针对招标文件服务需求中的服务内容，设计服务方案（从专业角度为招标人提供合理、可行、优良的工作方案和建议）。服务质量保障及监管措施；</p> <p>方案完善、专业、科学、先进，措施可行性强，能有力保障服务高质量和项目顺利进行的：10分；</p> <p>方案较完整、合理、措施可行性较强，可以保障项目完成的：6分；</p> <p>方案存在缺陷，措施合理性、可执行性不强，基本保障项目完成的：2分；</p> <p>不能保障项目完成或未提供该方案：0分。</p>
8	管理制度	10分	<p>管理制度详细全面、绩效考核设计合理、激励管理制度科学、全面准确，完全满足需求，得10分；</p> <p>管理制度分析较详细、绩效考核设计较完善、激励管理制度满足需求，得6分；</p> <p>各类制度操作性不强、缺乏合理性，基本满足需求，得2分；</p> <p>各类制度缺失，不能满足招标文件需求或未提供，得0分。</p>
9	培训计划	10分	<p>从岗前培训计划、员工日常培训计划、员工业务能力提升培训计划等方面考虑。</p> <p>培训方案计划完整，流程详细，针对性强、人员能力提升措施有效，完全满足需求，得10分；</p> <p>培训方案计划完整，流程简要，有针对性，人员能力提升有相应措施，能满足需求，得7分；</p> <p>培训计划有缺失，流程笼统，针对性不强，没有有效的能力提升措施，基本满足需求，得4分；</p> <p>培训方案计划不满足招标文件需求或未提供，得0分。</p>

10	应急预案	10分	<p>从应急处理机制，应急预案、节假日重点日应急预案、日常应急预案、各项突发、应急事件，制定有针对性和可操作性的应急处理预案及相应措施进行评审。</p> <p>投标人的各项应急处突预案有针对性强、可操作性强，进行过相关的应急演练，具备全面性、科学性、时效性得10分；</p> <p>投标人的应急处突预案针对性欠妥、可操作性较强，进行过相关的应急演练，方案具备科学合理、但在全面性上有欠缺得7分；</p> <p>投标人的应急处突预案无针对性、应急方案不合理、且未进行过相关的应急演练，在全面性上有大面积缺失得4分；</p> <p>投标人未提出应急处突预案得0分。</p>
11	服务承诺	5分	<p>针对本项目服务内容和要求提出服务目标和各项服务承诺：</p> <p>承诺齐全、质量要求明显高于采购人要求及国家或同行业基本标准、明细准确得5分。</p> <p>承诺有部分缺失、质量要求可以满足采购人要求及国家或同行业基本标准，得3分。</p> <p>承诺有重大缺失、质量要求低于采购人要求及国家或同行业基本标准，得1分。</p> <p>未提供相关服务承诺得0分。</p>
合计（100分）			

第五章 采购需求

一、采购标的

潞河医院电梯和导诊服务项目

二、商务要求

1. 付款进度条件即验收标准:

(一) 甲方支付给乙方的服务费为本项目所需的工具设备、办公用品、人员工资、奖金、服装、保险、福利、加班费、管理费、企业利润、税金等一切费用以及通州区统一的服务性发票税金。

(二) 服务费实行按月支付,即服务满一月后支付服务费。甲方于每月 25 日前凭乙方开具的发票以电汇方式支付上月服务费。

2. 实施期限: 自合同签订之日起一年。

3. 地点: 首都医科大学附属北京潞河医院的指定地点

三、技术要求

首都医科大学附属北京潞河医院承担着周边二百多万人口的医疗服务工作,医院建筑面积约 15 万平米,开放床位 1300 张,每天就诊量约 8000 余人。医院开设多部电梯,为了保障医院就诊人员的安全和就诊有序,更好服务于患者,需采购电梯司机和导诊服务项目,预计资金每年约 360 万元,服务期一年。医院共计电梯 53 部,扶梯 18 部,无人值守电梯 18 部,专人操作电梯 17 部。另 B1-8 层设置导诊服务人员。主要建筑为门诊综合楼、内外科楼、及四期病房楼等。

(一) **预算资金:** 360 万元。

投标人应针对本项目制定详尽的服务方案,按专业化的要求配置管理、服务人员,明确架构,编制岗位职责。服务方案应包括服务团队的组织机构、服务人员数量、工作时间、工作内容、工作范围、工作流程、工作标准(服务质量)、安全文明及环境保护措施、应急预案等方面。

应用于本项目的人员配备数量不少于 60 人，其中管理人员 1 人。

采购人有权撤销中标人不合格的项目经理及相关工作人员，投标人并须及时更换和补充服务人员。

(二) 电梯运行及导诊服务

1. 工作范围及工作时间：负责服务区内电梯的伺梯服务及导诊服务（运行值班及巡视管理工作，保证不脱岗、不缺岗）：

电梯司机及导诊

1	综合主管			1	
门诊综合楼					
序号	区域	岗位	工作时间	人员配置	备注
1	1 号客梯	伺梯	13 小时	3	
2	2 号医疗专用梯	伺梯	24 小时	3	
3	3 号客梯	伺梯	24 小时	3	
4	4 号客梯	伺梯	13 小时	3	
5	电梯厅：B1-8 层	导诊	8 小时	8	
3 号住院楼					
1	3 号医疗专用梯	伺梯	24 小时	3	
2	4 号客梯	伺梯	8 小时	3	
3	5 号客梯	伺梯	10 小时	3	
4	6 号货梯	伺梯	8 小时	3	
2 号住院楼					
1	5 号医疗专用梯	伺梯	24 小时	3	
2	6 号客梯	伺梯	15 小时	3	
3	7 号客梯	伺梯	12 小时	3	
4	11 号货梯	伺梯	8 小时	3	

1号住院楼					
1	1号医疗专用梯	伺梯	24小时	3	
2	2号客梯	伺梯	12小时	3	
3	3号客梯	伺梯	12小时	3	
4	4号客梯	伺梯	15小时	3	
5	10号货梯	伺梯	8小时	3	
合计				60	

可根据医院工作时间调整。

2.人员配置：电梯服务人员配备数量不少于51人、导诊服务人员8人，管理人员1人。

(1) 管理人员

1) 负责服务人员的管理，掌握全面情况，理解客户单位对安全服务的要求，及时上传下达，并结合实际，科学安排落实各项工作，完成任务。

2) 根据合同制定工作方案，与客户经常沟通，认真检查每一个工作岗位的值勤状况，发现不合格情况，立刻予以纠正，检查值勤记录时要认真阅读每一项内容，确保记录真实、详尽。

3) 认真执行公司有关规章制度，加强队伍管理，掌握人员在岗情况。

4) 搞好服务人员扩招、调配工作和离职交接工作。

5) 严格落实内部安全措施，防止发生违法违纪问题和重大安全事故。

(2) 电梯司机任职要求

1) 需具备初中以上文化程度、20-45岁身体健康相貌端庄、讲普通话文明礼貌、主动热情待客。

2) 对工作认真负责，服从管理，诚实、踏实、肯干。严格执行运行中的各项操作规程，掌握相关意外事件应急处理知识并操作执行到位。

3) 专业培训合格，严格执行操作规程保护乘客，遇突发事件会疏导乘客。

4) 导梯亲切，解释耐心，帮助行动不便者安全运行。

5) 保证电梯轿厢、扶梯通路内外清洁，维护规范，报修及时准确。

(3) 导诊服务人员任职要求

1) 需具备初中以上文化程度、20-40 岁身体健康相貌端庄、讲普通话文明礼貌、主动热情待客。

2) 对工作认真负责，服从管理，诚实、踏实、肯干。严格日常导诊服务的各项规范准则，掌握相关意外事件应急处理知识并做到热情、礼仪服务。

3) 专业培训合格，遇突发事件会疏导乘客。

4) 导诊服务亲切，解释耐心，帮助行动不便者安全运行。

5) 保证导诊地点有序、遇突发事件紧急上报至科室。

(3) 电梯司机及导诊服务人员基本素质要求

1) 仪容仪表，统一着工装、工鞋（中标供应商提供），穿着整洁，仪表端庄。

2) 行为举止，精神饱满、诚实稳重、言谈举止文明、不大声喧哗、上岗期间不得玩手机。

3) 文明礼貌，尊重他人、态度和蔼、保护病人隐私、使用文明用语。

4) 遵规守纪，遵纪守法、遵守操作规程、遵守劳动纪律、遵守医院规章制度。

5) 服务礼仪，岗前培训考核合格上岗，提供主动热情的服务。

(4) 电梯司机工作内容

1) 司梯员为医院工作人员及患者提供工作时段的服务。

2) 司梯员负责安排在电梯使用高峰期一层的导梯服务，

3) 负责按医院主管部门指令，合理安排各部电梯运行时间及司梯人员排班。

4) 特殊情况安排专梯司梯员服务。

5) 负责所辖区域内电梯故障的紧急报修，听从专业维保人员指令安抚疏导乘客。

6) 负责日常电梯轿厢内外保洁维护及运行中安全隐患的排查上报。

6) 负责乘坐电梯客人去向的报站。

(5) 导诊服务工作内容

1) 导诊员为医院工作人员及患者提供工作时段的服务。

2) 负责电梯大厅 B1-8 层为患者进行导诊服务。

- 3) 负责按医院主管部门指令，合理安排各部导诊人员排班。
- 4) 导诊人员做好热情服务，遇突发事件安抚疏导患者及患者家属。

(6) 电梯司机服务标准

1) 每天开梯正式运行前，必须确认轿厢停在该层，再进入轿厢。先要空驶运行两次，检查有无异常，在确定无故障的情况下方可正式运行。

2) 乘客呼梯后，当轿厢门打开时，司机应站在梯门旁，一只手斜放在梯门上，手背朝外挡扶厅门，以防厅门关闭夹人。

3) 文明服务，主动询问乘客到几层。

4) 电梯到达目的楼层后，司机报“**层到了，请慢走”，同时打开轿厢门，用手挡扶轿门。

5) 轿厢内人数过多时，应维护秩序妥善安排，分批搭乘，以免超载发生危险。

6) 电梯装运大件物品时，应开启备用梯，并要求其做好电梯防护工作。

7) 严格交接班制度，认真填写《电梯运行记录》。如下一班司机未按时接班，当班司机除向上级报告外，要坚守岗位，在无人接替的前提下不得离岗。

8) 根据项目处要求每天早、晚上下班之前全面清理轿厢内卫生，擦拭轿厢四壁，拖拭轿厢地面，白天随时清理。

9) 负责轿厢内的消毒及安全工作。

(7) 导诊服务标准

1) 服务过程中应注意举止大方、规范得体、微笑和蔼、礼貌用语。

2) 对老弱病残、重症无陪伴的病人要主动协助就诊，对焦虑不安痛苦表情有不满情绪的病人要主动上前询问，进行必要解释安慰，确保病人不流失。

3) 实时保持候诊区环境清洁，归还移动的候诊椅、轮椅或其他物件。

4) 做好各方面宣传、宣教工作，及时疏导争吵的病人或安排情绪不满的患者，必要时要及时通知管理人员或总值班人员。

5) 注意收集病人及陪同家属对医院各环节医疗服务管理的反映情况，及时反馈至管理人员处，遇到情绪激动的病人或家属，领至医务部处理，避免将不满情绪带到院外或影响其他正常诊疗。

6) 坚持工作岗位保持良好工作态度。

第六章 拟签订的合同文本

说明：

为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》(京政办发(2023)8号)部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务(以下简称“政采贷”)，北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》(京财采购(2023)637号)。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。

(本章合同条款仅供参考，具体内容待合同谈判时协商确定)

合同编号：

_____ (项目名称) _____ 合同

甲方（委托方）： _____

乙方（受托方）： _____

签订时间： _____

合同书

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和国家有关法律法规，甲乙双方经平等协商，自愿签订本合同，本合同为中小企业预留合同。

_____的_____（项目名称）中所需_____（服务名称）经北京东方宏正工程管理有限公司以 _____号招标文件，进行国内公开招标。经评标委员会评定（中标供应商）为中标供应商。采购人与中标供应商协商一致，同意按照下列条款，签订本合同。

1. 合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应当认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 合同特殊条款
- d. 合同一般条款
- e. 投标文件(含澄清文件)
- f. 招标文件其他内容（含招标文件补充通知）

2. 服务内容

电梯司机和导诊服务

3. 合同总价

本合同总价：人民币（大写）_____元。

分项价格人民币（大写）_____元。

4. 付款方式

本合同的付款方式为：双方合同签订后，甲方按月支付乙方服务费。支付日期为下月乙方向甲方递交发票后的一周内。

5. 服务期限

壹年。

6. 合同的生效

本合同经双方各自的授权代表签署、加盖单位公章或合同专用章并由中标供应商递交履约保证金之日起生效。

采购人（甲方）： _____

成交供应商（乙方）： _____

名称：（印章）_____

名称：（印章）_____

____年____月____日

____年____月____日

授权代表（签字）： _____

授权代表（签字）： _____

地址： _____

地址： _____

邮政编码： _____

邮政编码： _____

电话： _____

电话： _____

开户银行： _____

开户银行： _____

账号： _____

账号： _____

合同特殊条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改，原则上适用合同一般条款，如果两者之间有抵触或一般条款中无约定的，应当以特殊条款为准。

第一条 委托事项及内容

甲方委托乙方承办 潞河医院电梯司机和导诊服务项目。

第二条 项目要求

乙方接受甲方委托，按照约定完成委托承办的项目，除本合同一般条款第二条约定外，乙方承办项目的具体要求为（如无补充则填写“无补充”）：

1. 无补充。

第三条 项目费用与支付方式

1. 无补充。

第四条 甲方权利义务

1. 无补充。

第五条 乙方权利义务

1. 无补充。

第六条 违约责任

1. 无补充。

第七条 其他

1. 乙方在日常工作中被市民投诉，在认定责任清楚的情况下，判定乙方有责，甲方可对乙方进行经济处罚，（按照投诉的严重程度罚款 500-2000 元）从每月应付款项进行扣除。。

合同一般条款

第一条 委托事项及内容

甲方委托乙方承办 潞河医院电梯司机和导诊服务 项目（以下简称项目）。

乙方为甲方所委托的项目提供如下服务：

1. 电梯司机

2. 导诊服务

（注：请根据具体项目需求详细填写本款内容，也可以附件形式列明。）

第二条 委托要求

乙方接受甲方委托所完成的工作成果应当遵循客观、科学、公平、公正原则，符合国家和相关部门、评估专家对该类项目内容和深度规定的要求及甲方的质量要求。

乙方接受甲方委托，按照约定完成委托承办的项目，乙方承办项目的具体要求为：

投标人应针对本项目制定详尽的服务方案，按专业化的要求配置管理、服务人员，明确架构，编制岗位职责。服务方案应包括服务团队的组织机构、服务人员数量、工作时间、工作内容、工作范围、工作流程、工作标准（服务质量）、安全文明及环境保护措施、应急预案等方面。

应用于本项目的人员配备数量不少于 60 人，其中管理人员 1 人。

采购人有权撤销中标人不合格的项目经理及相关工作人员，投标人并须及时更换和补充服务人员。

（一）电梯运行及导诊服务

1. 工作范围及工作时间：负责服务区内电梯的伺梯服务及导诊服务（运行值班及巡视管理工作，保证不脱岗、不缺岗）：

电梯司机及导诊

1	综合主管			1	
门诊综合楼					
序号	区域	岗位	工作时间	人员配置	备注
1	1号客梯	伺梯	13小时	3	

2	2号医疗专用梯	伺梯	24小时	3	
3	3号客梯	伺梯	24小时	3	
4	4号客梯	伺梯	13小时	3	
5	电梯厅：B1-8层	导诊	8小时	8	
3号住院楼					
1	3号医疗专用梯	伺梯	24小时	3	
2	4号客梯	伺梯	8小时	3	
3	5号客梯	伺梯	10小时	3	
4	6号货梯	伺梯	8小时	3	
2号住院楼					
1	5号医疗专用梯	伺梯	24小时	3	
2	6号客梯	伺梯	15小时	3	
3	7号客梯	伺梯	12小时	3	
4	11号货梯	伺梯	8小时	3	
1号住院楼					
1	1号医疗专用梯	伺梯	24小时	3	
2	2号客梯	伺梯	12小时	3	
3	3号客梯	伺梯	12小时	3	
4	4号客梯	伺梯	15小时	3	
5	10号货梯	伺梯	8小时	3	
合计				60	

可根据医院工作时间调整。

2.人员配置：电梯服务人员配备数量不少于51人、导诊服务人员8人，管理人员1人。

(2) 管理人员

1) 负责服务人员的管理，掌握全面情况，理解客户单位对安全服务的要求，及时上传下达，并结合实际，科学安排落实各项工作，完成任务。

2) 根据合同制定工作方案，与客户经常沟通，认真检查每一个工作岗位的值勤状况，发现

不合格情况，立刻予以纠正，检查值勤记录时要认真阅读每一项内容，确保记录真实、详尽。

3) 认真执行公司有关规章制度，加强队伍管理，掌握人员在岗情况。

4) 搞好服务人员扩招、调配工作和离职交接工作。

5) 严格落实内部安全措施，防止发生违法违纪问题和重大安全事故。

(2) 电梯司机任职要求

1) 需具备初中以上文化程度、20-45岁身体健康相貌端庄、讲普通话文明礼貌、主动热情待客。

2) 对工作认真负责，服从管理，诚实、踏实、肯干。严格执行运行中的各项操作规程，掌握相关意外事件应急处理知识并操作执行到位。

3) 专业培训合格，严格执行操作规程保护乘客，遇突发事件会疏导乘客。

4) 导梯亲切，解释耐心，帮助行动不便者安全运行。

7) 保证电梯轿厢、扶梯通路内外清洁，维护规范，报修及时准确。

(3) 导诊服务人员任职要求

1) 需具备初中以上文化程度、20-40岁身体健康相貌端庄、讲普通话文明礼貌、主动热情待客。

2) 对工作认真负责，服从管理，诚实、踏实、肯干。严格日常导诊服务的各项规范准则，掌握相关意外事件应急处理知识并做到热情、礼仪服务。

3) 专业培训合格，遇突发事件会疏导乘客。

4) 导诊服务亲切，解释耐心，帮助行动不便者安全运行。

5) 保证导诊地点有序、遇突发事件紧急上报至科室。

(3) 电梯司机及导诊服务人员基本素质要求

1) 仪容仪表，统一着工装、工鞋（中标供应商提供），穿着整洁，仪表端庄。

2) 行为举止，精神饱满、诚实稳重、言谈举止文明、不大声喧哗、上岗期间不得玩手机。

3) 文明礼貌，尊重他人、态度和蔼、保护病人隐私、使用文明用语。

4) 遵规守纪，遵纪守法、遵守操作规程、遵守劳动纪律、遵守医院规章制度。

5) 服务礼仪，岗前培训考核合格上岗，提供主动热情的服务。

(4) 电梯司机工作内容

1) 司梯员为医院工作人员及患者提供工作时段的服务。

2) 司梯员负责安排在电梯使用高峰期一层的导梯服务，

- 3) 负责按医院主管部门指令，合理安排各部电梯运行时间及司梯人员排班。
- 4) 特殊情况安排专梯司梯员服务。
- 5) 负责所辖区域内电梯故障的紧急报修，听从专业维保人员指令安抚疏导乘客。
- 6) 负责日常电梯轿厢内外保洁维护及运行中安全隐患的排查上报。
- 8) 负责乘坐电梯客人去向的报站。

(5) 导诊服务工作内容

- 1) 导诊员为医院工作人员及患者提供工作时段的服务。
- 2) 负责电梯大厅 B1-8 层为患者进行导诊服务。
- 3) 负责按医院主管部门指令，合理安排各部导诊人员排班。
- 4) 导诊人员做好热情服务，遇突发事件安抚疏导患者及患者家属。

(6) 电梯司机服务标准

- 1) 每天开梯正式运行前，必须确认轿厢停在该层，再进入轿厢。先要空驶运行两次，检查有无异常，在确定无故障的情况下方可正式运行。
- 2) 乘客呼梯后，当轿厢门打开时，司机应站在梯门旁，一只手斜放在梯门上，手背朝外挡扶厅门，以防厅门关闭夹人。
- 3) 文明服务，主动询问乘客到几层。
- 4) 电梯到达目的楼层后，司机报“**层到了，请慢走”，同时打开轿厢门，用手挡扶轿门。
- 5) 轿厢内人数过多时，应维护秩序妥善安排，分批搭乘，以免超载发生危险。
- 6) 电梯装运大件物品时，应开启备用梯，并要求其做好电梯防护工作。
- 7) 严格交接班制度，认真填写《电梯运行记录》。如下一班司机未按时接班，当班司机除向上级报告外，要坚守岗位，在无人接替的前提下不得离岗。
- 8) 根据项目处要求每天早、晚上下班之前全面清理轿厢内卫生，擦拭轿厢四壁，拖拭轿厢地面，白天随时清理。
- 9) 负责轿厢内的消毒及安全工作。

(7) 导诊服务标准

- 1) 服务过程中应注意举止大方、规范得体、微笑和蔼、礼貌用语。
- 2) 对老弱病残、重症无陪伴的病人要主动协助就诊，对焦虑不安痛苦表情有不满情绪的病人要主动上前询问，进行必要解释安慰，确保病人不流失。
- 3) 实时保持候诊区环境清洁，归还移动的候诊椅、轮椅或其他物件。

4) 做好各方面宣传、宣教工作，及时疏导争吵的病人或安排情绪不满的患者，必要时要及时通知管理人员或总值班人员。

5) 注意收集病人及陪同家属对医院各环节医疗服务管理的反映情况，及时反馈至管理人员处，遇到情绪激动的病人或家属，领至医务部处理，避免将不满情绪带到院外或影响其他正常诊疗。

6) 坚持工作岗位保持良好工作态度。

第三条 委托事项完成期限

本合同项下委托事项的完成期限为：

____年____月____日起至____年____月____日止。

第四条 委托事项履行地点

本合同项下的委托项目提交成果或者服务履行地点为甲方指定地点。

第五条 委托报酬及支付方式

1. 本合同项下委托报酬总额为人民币_____元，大写：_____元，最终以甲方主管财政部门决算通过的数额为准。

2. 甲方向乙方支付委托报酬：

双方合同签订后，甲方按月支付乙方服务费。支付日期为下月乙方向甲方递交发票后的一周内。

乙方应当在每次办理支付手续前向甲方提供等额正式发票。

3. 甲方支付的项目承办总费用已经包含了乙方为完成项目所需的全部费用，除合同另有明文规定外，甲方不再承担该项目其他任何费用，亦不再向乙方支付其他任何费用。

4. 项目预算内发生的所有费用支出，均需符合财政或行业内标准，乙方需提供相关合同、凭据、票据、支出凭证、签收单等。乙方应当对本项目的收支情况进行单独核算，以配合主管财政部门的延伸审计。

第六条 履约担保（根据项目具体需要和情况填写）

1. 乙方应当于/年/月/日前向甲方缴纳合同总额/%即（大写） /元整（¥/ 整）的履约保证金，用于保证乙方全面、彻底履行本合同项下的各项义务。

2. 如乙方在合同履行过程中存在违约情形的，甲方有权从履约保证金中直接扣除相应的款项。履约保证金被扣除后，乙方应当在接到甲方书面通知后的五日内内补足。
3. 本项目经质量评审合格后，自甲乙双方签字确认质量评审结果之日起 个工作日内，向乙方退还（无息）履约保证金的剩余部分款项。
4. 其他担保形式： /

第七条 甲方权利义务

1. 就委托项目，甲方有权向乙方提出明确的工作要求、工作目标和需求等。
2. 审定乙方提交的项目工作方案和配套工作计划。甲方有权对项目承办的筹备过程和实施过程进行监督和指导，有权检查监督乙方完成委托项目工作的进度，对于乙方不履行合同、不适当履行合同等行为，甲方有权要求乙方立即更正，并采取其他补救措施。
3. 甲方有权对乙方承担的各项安全保卫工作进行监督检查，对发现的问题有权要求乙方整改。
4. 接受乙方提交的符合本合同约定条件的工作成果及相关文件，可组织专家或者通过评估，对乙方提交的项目工作成果的质量进行评审和验收。
5. 乙方自接到甲方提供的所委托项目的相关文件资料等之日起 日内，不进行项目论证的，甲方有权单方决定取消对该项目的委托。
6. 为保证乙方工作进行顺利，甲方须及时向乙方提供完成委托事项所必须的文件资料和工作条件。
7. 负责委托项目所涉及的、与甲方有关的外部联系和协调工作。

第八条 乙方权利义务

1. 有权接受甲方按照合同约定支付的委托报酬。
2. 乙方发现甲方提供的文件资料等有明显错误和缺陷的，有权于收到上述资料后 5 日内书面通知甲方进行补充、修改。如逾期未提出异议的，则视为甲方提交的资料、数据符合合同约定的条件。
3. 如乙方制定的项目方案涉及策划方案的，该策划方案应当是原创，不得侵犯他人知识产权和其他合法权利。

4. 乙方应按照国家及北京市关于大型活动安全管理相关法律、法规的规定制定安全保卫工作方案，并负责建立及落实安全责任制度，明确安全措施、岗位安全职责。
5. 乙方应为承办项目现场安全保卫和突发事件应急工作提供必需的物质保障。
6. 乙方应指派专人并配备有经验的安保人员负责承办项目现场安全保卫和突发事件应急工作，做好现场组织、协调和安保等工作，确保相关项目活动安全、顺利、有序进行，发现安全隐患及时消除。如发生安全责任事故、突发事件等，造成人身、财产损失的，由乙方承担全部法律责任。
7. 乙方应按照甲方要求，及时将项目筹办及实施的进展情况报告甲方，确保项目的持续推进和信息的有效沟通，随时接受甲方的检查监督，并为检查监督提供便利条件。
8. 乙方应当遵守国家法律、法规和行业行为准则，完成甲方委托项目的工作；乙方提交的工作成果必须达到合同约定的要求，并对其完成的委托项目工作成果的真实性和准确性全面负责。
9. 甲方对乙方提交的委托项目工作成果提出质疑或者要求乙方答复时，乙方须在收到甲方的质疑后 2 日内给予书面解释或者答复。
10. 未经甲方的书面许可，乙方不得以任何形式将其在本合同项下的权利义务转让给任何第三方。
11. 乙方在履行合同期间使用的由甲方提供或者支付费用购买的设备设施，属于甲方的财产，乙方在完成委托项目并向甲方提交工作成果时，应当将设备设施归还给甲方。

第九条 项目方案

1. 根据合同和甲方要求，乙方应当于合同生效后 日内制定项目工作方案和配套工作计划，并报甲方书面确认后组织实施。
2. 经甲方书面确认的承办项目工作方案、配套工作计划作为合同附件，与本合同具有同等法律效力。项目工作方案中包括但不限于具体实施方案、策划方案、项目预算、安保方案和应急预案等。

第十条 项目管理小组要求

1. 双方各指派一名代表作为项目负责人。甲方为 ，电话为 ，电子邮箱

为 ；乙方为 ，电话为 ，电子邮箱为 。

2. 项目负责人员资格：

乙方须根据项目要求安排具备相应资质的专业项目负责人员，并确保项目实施队伍的稳定（项目实施组成人员名单和简历详见附件）。项目筹备及实施过程中，如甲方认为乙方负责人或项目实施组成人员不具备完成项目的能力、资质时，有权提前 5 日通知乙方要求更换人员，乙方有义务做出相应调整；乙方如因正当理由需要调整项目负责人或项目组成人员的，应当提前 5 日通知甲方，获得甲方书面同意后方可进行。

第十一条 委托项目工作成果的评价、验收

1. 乙方向甲方提交完整的委托项目工作成果及项目完成总结报告、决算报告后，应当接受甲方或甲方聘请的专家对其工作成果进行质量评审。
2. 乙方项目负责人应当对工作情况做出必要说明，并可以对质量评审结论申述意见。
3. 如乙方提交的工作成果未通过质量评审的，乙方应当在甲方规定的期限内进行修改并承担修改费用，并重新申请进行评审验收；如乙方未在甲方规定的期限内完成修改工作或者经修改后仍未能通过质量评审的，乙方应当承担违约责任并赔偿由此给甲方造成的全部损失。
4. 乙方提交的委托项目工作成果通过质量评审的，经双方授权代表签字确认后，作为委托项目工作成果验收合格的依据。

第十二条 知识产权

1. 在本合同履行中，甲方委托乙方承办的项目有关的一切知识产权归甲方享有。
2. 乙方保证委托项目成果是其独立实施完成，不会受到任何第三方基于侵犯其专利权、商标权、著作权、商业秘密等的诉讼。如果甲方收到上述诉讼，乙方应当配合甲方积极应诉，并承担因此给甲方造成的全部损失，包括但不限于诉讼仲裁费、律师费等甲方因维护权利支出的费用、法院或者仲裁机构最终裁定的侵权赔偿费用及甲方承担其他侵权责任所造成的经济损失等。

第十三条 保密义务

1. 本合同所称的甲方保密信息是指涉及甲方及本项目活动中所有未正式公开的信息、资料和物品，无论其表现形式如何，无论乙方通过何种方式取得。

2. 未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式向合同以外任何第三方透露或者泄露本合同内容、为履行本合同项目乙方签订的相关协议内容以及承办项目工作方案、项目内容、细节等。

3. 乙方保证对甲方所提供的保密信息予以妥善保存，仅使用于与完成委托项目工作有关的用途或者目的；在缺少相关保密条款约定时，应当至少采取适用于对自己的保密信息同样的保护措施和审慎程度进行保密。一经甲方提出要求，乙方应当按照甲方的指示在收到甲方的书面通知后 2 日内将收到的含有保密信息的所有文件或者其他资料归还甲方。

4. 本合同项下约定的保密期限为合同有效期间及合同终止后 10 年。

第十四条 反隐性市场条款

1. 未经甲方书面同意，乙方及其关联方不得有下列行为：

(1) 对本项目活动冠以乙方、乙方关联方或者其他任何商业机构的名称或者标识。

(2) 在本项目活动的筹备、宣传、举办等过程中使用或出现乙方、乙方关联方或者其他任何商业机构的名称或者标识。

(3) 在任何时候、任何地点、以任何方式明示或者暗示乙方、乙方关联方或者其他任何商业机构与甲方或者本项目有任何合作关系。

2. 未经甲方书面同意，乙方及其关联方不得从事下列行为：

(1) 通过任何媒体（包括但不限于报纸、期刊、电视、网络、宣传品等，下同）以任何方式对外宣传承办本项目。

(2) 通过任何媒体以任何方式宣传乙方或者其关联方是甲方或者本项目的代理商、服务商、供应商、供货商、赞助商、合作伙伴等。

(3) 未经甲方认可使用甲方的名称、徽记、标识、吉祥物、理念等标志。乙方及其关联方如为甲方赞助商，其根据赞助协议在其享有的赞助权益范围内从事上述行为，不受本条本项规定的限制。

3. 乙方及其关联方不得从事与本项目活动有关的任何形式的隐性市场活动。

本合同所称的与本项目有关的隐性市场活动是指由非甲方赞助商（包括个人或者组织）所从事的下列任何行为：

(1) 以任何方式表明其与甲方或与甲方从事或者组织的任何活动之间具有事实上并不存在的商业性关联。

(2) 其与甲方之间事实上存在一定的商业性关联，但未经甲方事先书面授权，就该商业性关联从事广告、宣传、商业识别或者其他类似活动。

(3) 其与甲方从事或者组织的任何活动之间事实上存在一定的商业性关联，但未经甲方事先书面授权，就该商业性关联从事广告、宣传、商业识别或者其他类似活动。

4. 有关说明

本合同所称乙方关联方是指：

(1) 与乙方有控制或者被控制关系的企业或者其他组织；

(2) 与乙方同时受同一企业或者其他组织控制的企业或者其他组织。

乙方及其关联方的工作人员、雇员等从事上述行为，视为乙方及其关联方行为。

第十五条 违约责任

1. 如甲方违反合同约定或未经乙方同意，延期支付委托报酬的，每延期一日，按照应付而未付部分的 0.1 %向乙方支付违约金，但违约金累计总额不超过应付未付金额的百分之 1。

2. 乙方未按合同规定的日期提交委托项目工作成果的，每延期一日，应当支付合同金额百分之 0.1 的违约金；如超过约定期限 30 日仍未能提交的，甲方有权单方解除合同并要求乙方支付相当于承办总费用金额百分之 5 的违约金，如仍不能弥补甲方损失的，乙方应当赔偿因此给甲方造成的损失。

3. 乙方不能完成承办项目的，甲方除有权解除合同，乙方应向甲方返还已付费用，还应当向甲方支付相当于承办总费用金额百分之 5 的违约金，如仍不能弥补甲方损失的，乙方应当赔偿因此给甲方造成的损失。

4. 乙方未能按照甲方要求及合同约定要求做好承办项目的筹备和组织实施工作的，甲方除有权解除合同，乙方应向甲方返还已付费用，还应当向甲方支付相当于承办总费用金额百分之 5 的违约金，如仍不能弥补甲方损失的，乙方应当赔偿因此给甲方造成的损失。

5. 乙方未经甲方同意，将承办项目全部或者主要承办任务转委托其他第三方承担的，甲方有

权要求乙方立即更正并向甲方支付相当于承办总费用金额百分之5的违约金。乙方拒绝更正的，甲方有权解除合同，乙方除应当向甲方返还已付费用外，还应当向甲方支付相当于承办总费用金额百分之5的违约金，并赔偿因此给甲方造成的损失。

6. 如乙方未能严格落实安全保障义务，发生安全责任事故、突发事件等，造成人身、财产损失的，由乙方承担全部法律责任，除向相关权利人赔偿外，应赔偿因此给甲方造成的损失。

7. 乙方制定的承办项目方案侵犯他人知识产权和其他合法权利的，除向相关权利人赔偿外，应赔偿因此给甲方造成的损失。

8. 如乙方违反合同保密义务约定，应当采取有效措施防止该保密信息的泄密范围进一步扩大，同时乙方应当向甲方支付承办总费用金额的百分之5的违约金，如仍不能弥补甲方损失的，乙方应当赔偿由此给甲方造成的损失。

9. 如乙方违反合同反隐形市场条款约定，应当采取有效措施停止该行为，同时乙方应当向甲方支付承办总费用金额的百分之5的违约金，如仍不能弥补甲方损失的，乙方应当赔偿由此给甲方造成的损失。

以上所述“给甲方造成的损失”，是指因乙方违约行为给甲方造成的全部直接损失、间接损失以及因理赔或者诉讼所发生的一切费用，包括但不限于因处理该纠纷产生的诉讼仲裁费、律师费、调查费、差旅费以及其他费用等。

第十六条 争议的解决

因履行合同所发生的一切争议，双方应当友好协商解决，协商不成的，按下列第 种方式解决：

1. 提交北京仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决；
2. 依法向甲方所在地人民法院起诉。

第十七条 廉政承诺合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

第十八条 其他

1. 本合同自双方签字盖章并由中标供应商（乙方）递交履约保证金之日起生效。
2. 未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

3. 本合同一式四份，甲方两份，乙方两份，具有同等法律效力。

第十九条 附件

1、实施方案

2、项目实施小组人员名单及简历

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：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内（自 2021 年 1 月 1 日），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）；
- （五）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，再参加该项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （六）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。

1-3 投标人信用声明（实质性格式）

在投标截止时间之前，我单位以及我单位投标货物与服务的投标人没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

招标采购单位或评标委员会可以通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询，我单位完全接受由此查询的结果，特此声明。

单位盖章：_____

日期：_____

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)如本项目(包)不专门面向中小企业预留采购份额,资格证明文件部分无需提供《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;供应商如具有上述证明文件,建议在商务技术文件中提供。

(2)如本项目(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。

(3)如本项目(包)预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购,且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的,投标文件中除须提供《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,还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》,且建议在资格证明文件部分提供。

(4)如本项目(包)预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购,且要求供应商以联合体形式参加采购活动,投标文件中除须提供《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,还须同时提供《联合协议》;上述文件建议在资格证明文件部分提供。

(5)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

(6)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）

本公司（联合体）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（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（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，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：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 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）投标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）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，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》；否则，不需要提供《法定代表人(单位负责人)身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人(单位负责人)及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

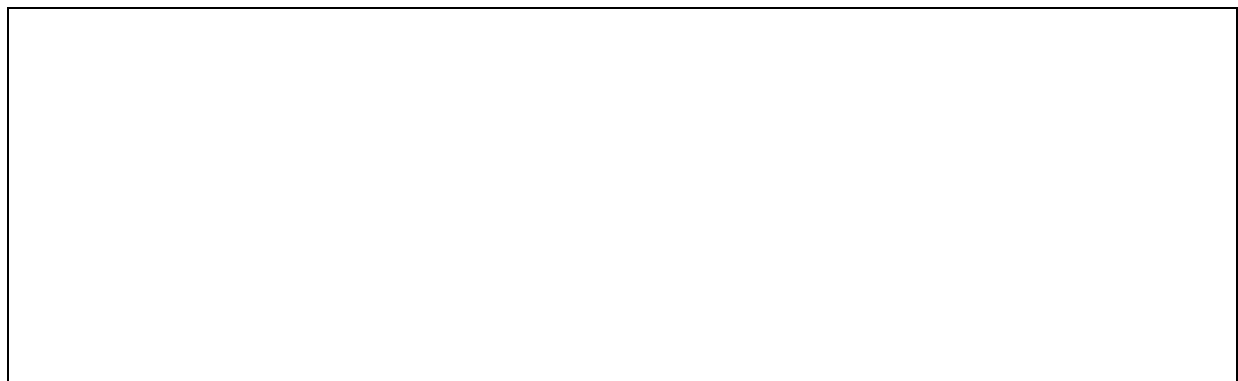
致：（采购人或采购代理机构）

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：附:法定代表人(单位负责人)身份证、护照等身份证明文件电子版。



投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

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		项目服务期限	投标声明
		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。

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 (元)	数量	合价 (元)	备注/说明
1					
2					
3					
4					
5				
			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。

4.制造商规模列应填写“中型”、“小型”、“微型"或“其他",且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

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（应进行勾选，未选择投标无效）：
 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；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系列明，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：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。
2. “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）

项目编号：_____ 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
<p>一、针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款：</p> <p>（投标人需对“★”、“#”条款（如有）逐项填写；如本项目《采购需求》无“★”、“#”条款，本部分可为空白。）</p>					
<p>二、针对本招标文件《采购需求》中未标注“★”和“#”条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表无任何文字说明的，投标无效。）</p>					

注：“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 中小企业证明文件

说明:

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《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，以证明中小企业身份。《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。
- 4) 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）

本公司（联合体）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（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（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，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：

8 投标人基本情况表

投标人全称			
主要业务范围			
法定代表人姓名		职务	
投标人地址		邮政编码	
电话		传真	
成立日期		现有员工人数	
营业执照	证书号码		
资质等级证书（如有）	等级：	证书号：	
质量管理体系认证证书（如有）	证书号：		
投标人是否为小微企业	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
投标人企业简介：			

投标人名称：_____（单位全称，加盖投标人单位公章）

日期：_____

9 承接的同类项目业绩一览表

序号	项目名称	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	投标人联系人及电话	备注

说明：

近年完成的类似业绩的相关证明材料。

（如近年来，投标人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。）

投标人名称：_____（单位全称，加盖投标人单位公章）_____

日期：_____

10 投标人认为应提交的其他文件和资料

11 投标人技术文件

投标人应根据招标文件评审内容的规定，以图文方式提供各类技术文件，如咨询方案，评价内容，进度安排，培训计划等，格式自拟。