

天安门地区预约参观服务旅游服务采购项目
(二次)

招 标 文 件

(招标编号：09-02-04A-2022-D-E01146)

采 购 人：北京市人民政府天安门地区管理委员会

代理机构：公诚管理咨询有限公司

2022 年 3 月

目 录

第一章 投标邀请	- 4 -
第二章 投标人须知	- 6 -
I 投标人须知前附表	- 6 -
II 投标人须知	- 11 -
一、 说 明	- 11 -
1. 采购人及合格的投标人	- 11 -
2. 资金来源	- 12 -
3. 投标费用	- 12 -
二、 招标文件	- 12 -
4. 招标文件构成	- 12 -
5. 招标文件的澄清、修改及询问	- 13 -
6. 招标文件的修改	- 13 -
三、 投标文件的编制	- 14 -
7. 投标范围及投标文件中计量单位的使用	- 14 -
8. 投标文件构成	- 14 -
9. 证明货物或服务的合格性和符合招标文件规定的文件	- 15 -
10. 投标报价	- 15 -
11. 投标保证金	- 17 -
12. 投标有效期	- 18 -
13. 投标文件的签署及规定	- 18 -
四、 投标文件的递交	- 19 -
14. 投标文件的密封和标记	- 19 -
15. 投标截止期	- 20 -
16. 投标文件的修改与撤回	- 20 -
五、 开标及评标	- 20 -
17. 开标	- 20 -
18. 组建评标委员会	- 22 -
19. 投标文件的初审与澄清	- 22 -
20. 投标偏离与非实质性响应	- 23 -
21. 比较与评价	- 25 -
22. 评标过程及保密原则	- 25 -
六、 确定中标	- 26 -
23. 中标候选人的确定原则及标准	- 26 -

24. 确定中标人.....	- 26 -
25. 接受或拒绝投标的权利.....	- 26 -
26. 中标通知书.....	- 26 -
27. 签订合同.....	- 27 -
28. 履约保证金.....	- 27 -
29. 腐败和欺诈行为.....	- 27 -
30. 质疑与投诉.....	- 28 -
七、 招标代理费.....	- 30 -
31. 招标代理费的收取.....	- 30 -
八、 废标.....	- 31 -
32. 废标条件.....	- 31 -
第三章 采购合同格式.....	- 32 -
第四章 评标办法和标准.....	- 43 -
一、 评标依据.....	- 43 -
二、 评标原则.....	- 43 -
三、 评标委员会.....	- 43 -
四、 评标标准和方法.....	- 44 -
第五章 投标文件格式等.....	- 50 -
一、 商务部分.....	- 50 -
(一) 投标函(格式).....	- 50 -
(二) 开标一览表(格式).....	- 52 -
(三) 投标分项报价表及投标承诺书(格式).....	- 53 -
(四) 服务说明一览表(格式).....	- 55 -
(五) 技术规格偏离表(格式).....	- 56 -
(六) 商务条款偏离表(格式).....	- 57 -
(七) 资格证明文件材料.....	- 58 -
(八) 其他.....	- 72 -
二、 技术部分.....	- 81 -
第六章 服务需求一览表及技术规格.....	- 82 -

第一章 投标邀请

公诚管理咨询有限公司（代理机构）受 北京市人民政府天安门地区管理委员会（采购人）委托，将在采购人委托的范围内依法开展采购活动。本次招标项目已由 北京市财政局 批准实施，市财政局出具资金证明，项目资金性质为 财政性资金。目前已具备招标条件，现对该项目所需服务进行公开招标。本项目在招投标活动中，根据财政部门有关规定执行节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。

1、项目名称：天安门地区预约参观服务旅游服务采购项目（二次）

2、招标编号：09-02-04A-2022-D-E01146

3、财政预算批复金额及最高限价：

（1）财政预算批复金额：人民币 7,430,400.00 元

（2）最高限价：人民币 6,811,200.00 元

4、依据财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号），特别声明本项目（属于，不属于）专门面向中小企业或小型、微型企业采购。

5、本项目是否属于政府向社会公众提供的公共服务项目：

否

是

6、合格的投标人资格要求：

（1）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定。

（2）未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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（处罚执行有效期失效的除外）；

（3）根据采购项目的特殊要求，规定供应商的特定条件：

（3.1）本项目不接受联合体投标；

7、获取招标文件时间和地点：

获取时间：2022年3月11日至2022年3月18日（节假日除外），上午9时00分至下午17时00分（北京时间）。

获取地点：

投标人按照规定办理CA数字认证证书（北京一证通数字证书）后，自招标公告发布之日起持投标人自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。

方式：

本项目采用电子招标（全流程线上线下结合），相关操作如下。

(1) 办理 CA 认证证书（北京一证通数字证书），详见北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.cn/bjczj-portal-site/index.html>）

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。

(2) 于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) 招标文件获取方式：投标人按照规定办理 CA 数字认证证书（北京一证通数字证书）后，自招标公告发布之日起持投标人自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。

(4) 下载时间：2022 年 3 月 11 日至 2022 年 3 月 18 日。

(5) 未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

(6) 证书驱动下载：

于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。

CA 认证证书服务热线 010-58511086；技术支持服务热线 010-86483801、13669922829

8、招标文件售价：人民币0元/包（不含电子版）；招标文件售后不退。

9、投标文件递交截止时间：2022 年 3 月 31 日 9 时 30 分（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

10、投标文件递交地点：北京市西城区宣武门外大街 6 号楼，庄胜广场办公楼西翼 11 层 1115 会议室三。

11、开标时间：同投标文件递交截止时间。

12、开标地点：同投标文件递交地点。

13、开标时请各投标人按招标文件规定委派代表参加开标会。

14、凡对本次招标提出询问，请与公诚管理咨询有限公司联系：

代理 机构：公诚管理咨询有限公司

地 址：北京市西城区宣武门外大街 6 号楼（庄胜广场办公楼西翼 1111）

邮 编：100052

联 系 人：李濛濛

联系电话方式：17600808875、13683355632

邮 箱：13683355632@139.com

开 户 名：公诚管理咨询有限公司

开 户 银 行：中信银行广州花园支行

账 号：3110910037672201146

第二章 投标人须知

I 投标人须知前附表

投标人须知前附表是关于要采购服务的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表所述内容为准。

序号	投标人须知中所对应条款号	内 容
1.	1.1	采 购 人：北京市人民政府天安门地区管理委员会 地 址：北京市东城区东交民巷 44 号 联系电话：010-65118191 代理机构：公诚管理咨询有限公司 地 址：北京市西城区宣武门外大街 6 号楼（庄胜广场办公楼西翼 11 层 1111） 联系电话：17600808875、13683355632
2.	1.2.9	投标人的资格条件： （1）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定。 （2）未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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（处罚执行有效期失效的除外）； （3）根据采购项目的特殊要求，规定供应商的特定条件： （3.1）本项目不接受联合体投标。
3.	11.1	投标保证金： （1）投标保证金为人民币 <u>10000.00</u> 元 （2）递交形式为有效的电汇、支票、汇票或政府采购投标担保函等法定非现金形式； （3）递交时间为投标文件递交截止时间前，递交到采购代理机构（除政府采购投标担保函形式外以法定非现金形式的投标保证金须递交至招标代理指定银行账户）； （4）投标保证金有效期与投标有效期一致； （5）投标人以非法定保函形式提交的投标保证金应当从其基本账户

		<p>转出。采用政府采购投标担保函形式提交的投标保证金依据《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》京财采购（2011）2882号文件执行；</p> <p>(6) 提交投标保证金帐户信息： 开户名：公诚管理咨询有限公司 开户银行：中信银行广州花园支行 账号：3110910037672201146</p> <p>注：在投标截止前将保证金汇入账户内，并在投标文件中递交相关银行转账凭证，凭证的备注栏请注明：保证金（摘要有字数限制时，注明项目编号后4位+项目简称即可，如：1146 预约参观服务）。</p>
4.	12.1	<p>投标有效期：从开标之日起 90 个日历日。</p>
5.	13.1	<p>投标文件： 正本：1 份 副本：4 份 电子文档：1 份（内容为盖章签署后投标文件正本彩色扫描件，文件格式为 pdf 或 jpg 格式，储存介质为光盘或 U 盘，投标人应对投标文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。）</p>
6.	15.1	<p>投标截止期：2022 年 3 月 31 日 9 时 30 分（北京时间）</p>
7.	17.1	<p>开标时间：2022 年 3 月 31 日 9 时 30 分（北京时间） 开标地点：北京市西城区宣武门外大街 6 号楼，庄胜广场办公楼西翼 11 层 1115 会议室三。</p>
8.	21.3	<p>评审方法：采用综合评分法进行评审，满分为 100 分。</p> <p>依据财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）和工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《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），非专门面向中小企业的采购项目，对小型和微型企业产品/服务的价格给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审；参加政府采购活动的中小企业应当提供规定的《中小企业声明函》（监狱企业及残疾人福利性单位适用于政府采购促进中小企业发展的相关政策，但不重复享受政策）。</p> <p>本项目所属行业为：其他未列明行业 本项目执行《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制</p>

		<p>度的通知》等相关政策，强制、优先采购节能环保产品。【服务类项目不适用】</p> <p>本项目中投标货物如属在《无线局域网认证产品政府采购清单》中产品，应提供相关证明，评标时给予相应加分，予以优先采购。【服务类项目不适用】</p> <p>根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库[2010]48号），各级国家机关、事业单位和团体组织（以下统称采购人）使用财政性资金采购信息安全产品的，应当采购经国家认证的信息安全产品。在政府采购活动中，采购人或其委托的采购代理机构按照政府采购法的规定，在政府采购招标文件（包括谈判文件、询价文件）中应当载明对产品获得信息安全认证的要求，并要求产品供应商提供由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。</p>
9.	23.1	<p>中标候选人：综合评分法，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按技术评分标准由高到低顺序排列。最终得分、报价、技术评分均相同的供应商排名并列。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。</p>
10.	24.2	<p>中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审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。</p>
11.	28.1	<p>履约保证金（如适用）</p>
<p>投标文件还应该包括或遵守下列要求：</p>		
<p>1. 按统一规定的格式、顺序填写、排列，并左侧装订、胶封成册，不得采用活页方式装订；复印件应清晰整洁。</p> <p>2. 全部的规格尺寸为 A4 纸型（特殊要求详见服务需求一览表及技术规格）。</p>		
<p>投标人的资格证明文件</p>		
<p>1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件（法人投标时提供）；自然人的身份证明（自然人投标时提供）；</p> <p>2. 法定代表人证明书（法人投标时提供，自然人投标时不用提供）</p> <p>3. 法定代表人授权委托书（如法定代表人亲自投标的不用提供，自然人投标时不用提供）</p> <p>4. 财务状况报告</p> <p>5. 企业财务制度</p>		

6. 依法缴纳税款记录
7. 社会保障资金缴纳记录
8. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
9. 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声明
10. 信用记录查询声明和在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询的本单位信用记录
11. 联合体投标协议（联合体投标时提供）
12. 法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

说明：投标人须在投标文件中按照招标文件要求提供以上资料。

投标人信用信息查询渠道：信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

投标人信用信息查询截止时点：采购人或采购代理机构应当在开标前后两小时内查询并打印信用信息查询记录进行查询甄别。

信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购人或采购代理机构查询并打印的信用信息查询记录，将作为证据同其他采购过程资料一并留存。

信用信息的使用规则：根据《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），采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动（禁止参加政府采购活动处罚执行期已过的除外）。（1）投标人提供的信用记录查询声明与实际情况不符，作为无效投标处理。（2）对信用记录查询结果网页截屏中显示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，作无效投标处理。

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活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

各级国家机关、事业单位和团体组织用财政性资金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，应当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。本项目中所涉及的货物如属在《无线局域网认证产品政府采购清单》中产品，将优先采购投标货物；且投标人应提供所投产品有效的“无线局域网认证产品政府采购清单”指定媒体网页截图（须注明查询链接网址）并加盖投标人单位公章作为投标文件的一部分并提交。

根据采购项目的实际情况，采购人是否同意投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包：

否；

是，其中非主体、非关键性工作为： / ，分包承担主体应当具备的资质条件： / 。投标人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。

投标人所提供服务应符合针对本项目特点的实际采购需求。供应商所供服务应满足国家、部委、行业等相关标准和规定。

招标文件的“服务需求一览表及技术规格”章节是对本次采购所需服务名称及数量的具体描述，如与招标文件其他部分存在矛盾，应以本需求为准。其中的服务要求为基本服务要求。投标人提供的服务不能满足招标文件技术要求和使用要求的，作为服务范围缺漏项进行评价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的服务，否则，在评标时不予核减。

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，采购人如需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，应执行政府采购相关规定。采购人根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行验收。根据合同约定内容，中标人将履行相应违约责任。如发生恶意不良行为记录的将上报上级主管部门，将其列入供应商黑名单。

招标文件解释权：本招标文件最终解释权归采购人、采购代理机构所有。

II 投标人须知

一、说明

1. 采购人及合格的投标人

- 1.1 采购人是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。采购代理机构是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。
- 1.2 投标人是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。满足投标人须知前附表规定资格条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标。
- 1.3 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本采购项目的其他采购活动。
- 1.4 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。投标人在投标过程中不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。
- 1.5 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的实质性要求和条件做出响应。投标文件由商务部分、技术部分、价格部分和其他部分组成。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。
- 1.6 采购人在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法取消投标人的投标资格，并废除其投标，情节严重的，由司法机关依法追究其法律责任。
 - 1.6.1 提供虚假的资料。
 - 1.6.2 在实质性方面失实或不完整。
- 1.7 投标人不得实施下列法律禁止的行为：
 - 1.7.1 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

- 1.7.2 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通；
- 1.7.3 以低于成本的报价竞标；
- 1.7.4 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标；
- 1.7.5 投标人直接串通投标的；
- 1.7.6 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标。
- 1.8 政府采购当事人之间不得相互串通投标。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。如果本项目投标人的资格条件中接受联合体时，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。

2. 资金来源

- 2.1 招标公告或投标邀请书中所述的采购人必须获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项。

注：已开具财政拨款资金证明（以财政预算评审结果为准）

3. 投标费用

- 3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，采购人均无承担的义务和责任。

二、 招标文件

4. 招标文件构成

- 4.1 要求提供服务的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。

招标文件共六章，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购合同格式

第四章 评标办法和标准

第五章 投标文件格式等

第六章 服务需求一览表及技术规格

4.2 投标人应当认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的实质性要求和条件做出响应。

4.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料,或者投标文件没有对招标文件在任何一个方面都做出实质性响应由投标人承担风险,将可能导致投标人投标被拒绝。

5. 招标文件的澄清、修改及询问

5.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人,均应以书面形式通知采购人。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的,采购人或者代理机构应当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,澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告,投标人收悉后及时回执答复;不足 **15 日**的,采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

5.2 代理机构应当在 **3 个工作日内**对投标人依法提出的询问作出答复。投标人提出的询问超出采购人对代理机构委托授权范围的,代理机构应当告知投标人向采购人提出。

6. 招标文件的修改

6.1 在投标截止期十五日前,采购人可主动或在解答投标人提出的澄清问题时对招

标文件进行修改。

- 6.2 招标文件的修改应以书面形式通知所有购买招标文件的投标人,并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后,应立即向采购人回函确认。
- 6.3 为使投标人准备投标时有足够的时间对招标文件的修改部分进行研究,采购人有权决定是否延长投标截止期。如延长投标截止时间,招标采购人应以书面形式通知所有招标文件的收受人。

三、 投标文件的编制

7. 投标范围及投标文件中计量单位的使用

- 7.1 投标人可对招标文件中“服务需求一览表”所列的所有服务进行投标,也可只对其中一包或几包服务进行投标,但不得将一包中的内容拆开投标。
- 7.2 投标文件中所使用的计量单位,除招标文件中有特殊要求外,应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 7.3 投标文件应以中文形式提交。
- 7.4 本次招标项目只允许提供一种投标方案,备选方案不予考虑。

8. 投标文件构成

- 8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件,投标文件应包括以下内容:
 - (1) 投标函(格式)
 - (2) 开标一览表(格式)
 - (3) 投标分项报价表及投标承诺书(格式)
 - (4) 服务说明一览表(格式)
 - (5) 技术规格偏离表(格式)
 - (6) 商务条款偏离表(格式)

(7) 资格证明文件等

8.2 除上述 8.1 条外，投标文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。

9. 证明货物或服务的合格性和符合招标文件规定的文件

9.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

9.2 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，证明文件以投标书附件的形式编写，投标书附件的页面大小应当与投标文件一致，并按投标文件统一编码、装订。它括：

9.2.1 服务主要技术指标和方案详细说明。

9.2.2 从买方开始接受服务至招标文件规定的服务期内所必须的第三方服务清单，包括详细说明及现行价格。

9.2.3 对照招标文件技术规格，逐条说明所提供服务的对招标文件的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。

9.2.4 投标人在投标时，应根据招标文件制定详细的投标方案，对所需相应的硬件、软件条件方面做出准确的分析规划并在投标方案中明确列出，技术指标应尽可能细化、量化。

9.2.5 提交详细的资金分配明细，并进行说明。

9.3 投标人应注意采购人在技术规格中指出服务的标准，以及参照的同类型服务仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准，但这些替代要实质上响应本项目技术规格的要求。

10. 投标报价

10.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》，不得以低于成本的价格销售服务，否则应对其价格构成情况做出详

细说明并提供相关证明资料。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,有可能影响服务质量或者不能诚信履约的,应当要求其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;投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标处理。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,由其授权代表签字,并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,书面承诺为其投标文件的组成部分。

10.2 投标人应在投标分项报价表(附件三)上标明投标相关服务的单价(如适用)和总价,并由法定代表人或其授权代表签署。

10.3 投标分项报价表上的价格应包含相关服务人员薪酬、保险等各项直接成本以及经营管理的税金、利润等全部费用。

10.4 为了方便评标委员会对投标文件进行比较,投标人可根据本须知 10.3 条的规定将投标价分成几部分,并不限制买方以上述任何条件订立合同的权利。

10.5 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的,不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标,依据本须知第 20.3 条规定,将被认为是非实质性响应招标而予以拒绝。

10.6 投标人不接受任何选择性报价,每种货物只能有一个投标报价。

10.7 投标文件报价出现前后不一致的,除招标文件另有规定外,按照下列规定修正:

(1) 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;

(2) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

(3) 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;

(4) 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。

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。但修正的内容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，经投标人确认后产生约束力；投标人不确认的，其投标无效。

11. 投标保证金

11.1 投标人应按投标人须知前附表的规定递交投标保证金，并作为其投标的一部分。

11.2 投标保证金是为了保护采购人免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

发生下列情形之一的，采购人将不予退还投标保证金：

- (1) 在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的；
- (2) 中标人不按本须知第 27 条的规定与采购人签订合同的；
- (3) 中标人不按本须知第 28 条的规定提交履约保证金的；
- (4) 投标文件中提供虚假文件骗取中标的。

11.3 凡没有根据本须知 11.1 条的规定递交投标保证金的投标，将被视为非实质性响应招标而予以拒绝。

11.4 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，代理机构应当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，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

代理机构应当自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未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的投标保证金。

代理机构逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20% 后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

11.5 办理退还投标保证金手续时须持采购代理机构开具的原始投标保证金收据（中

标单位还需保证政府采购合同签订后一个工作日内提供与采购人签署的合同副本原件一份，以便进行合同公示）到采购代理机构的财务部门办理。

12. 投标有效期

- 12.1 投标应在规定提交投标文件截止之日起 **90** 天内保持有效，投标有效期内不满足要求的投标将被视为非实质性响应招标而予以拒绝。投标有效期内投标人撤销投标文件的，代理机构可以不退还投标保证金。
- 12.2 采购人可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购人的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13. 投标文件的签署及规定

- 13.1 投标人应提供投标文件的正本和副本（以投标人须知前附表规定为准），每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不一致，以正本为准。
- 13.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。
- 13.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

四、 投标文件的递交

14. 投标文件的密封和标记

- 14.1 投标时，投标人应将投标文件正本和所有副本分开密封装在单独的密封袋或密封箱中，且在密封袋或密封箱正面标明“正本”“副本”字样。投标人应保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。
- 14.2 为方便开标唱标，投标人应将“投标一览表”单独密封，并在密封袋上标明“投标一览表”字样，在投标时单独递交。“投标一览表”中报价与投标文件正本报价相一致，若不一致则以“投标一览表”价格为准。
- 14.3 为方便核查投标保证金，投标人应将“有效的投标保证金递交凭证复印件”单独密封，并在密封袋上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。
- 14.4 为方便核查投标文件电子版，投标人应将“投标文件电子版”单独密封，并在密封袋上标明“投标文件电子版”字样，在投标时单独递交。
- 14.5 所有密封袋或密封箱上均应：
- 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指定的地址。
 - 2) 注明招标公告或投标邀请书中指定的项目名称、招标编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。
 - 3) 在密封袋或密封箱的封装处加盖投标人公章。
- 14.6 所有密封袋或密封箱上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
- 14.7 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，包括未单独提交有效的投标保证金递交凭证复印件、开标一览表及投标文件电子版的，其投标将被拒绝，并且采购人对投标文件的误投或过早启封概不负责。

15. 投标截止期

- 15.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内,将投标文件递交采购人,递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的地址。
- 15.2 采购人有权按本须知的规定,通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下,采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
- 15.3 采购人将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

16. 投标文件的修改与撤回

- 16.1 投标人在投标截止时间前,可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回,并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章,并作为投标文件的组成部分。
- 16.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。
- 16.3 在投标截止期之后,投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 16.4 从投标截止期至投标人在投标函格式中确定的投标有效期之间,投标人不得撤回其投标,否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

五、 开标及评标

17. 开标

- 17.1 采购人应当按招标公告或投标邀请书的规定,在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人应派法定代表人或授权代表(授权代表须持法人授权委托书、法定代表人需提供法人证明书)参加,并携带本人身份证原件。
- 17.2 开标时,由投标人或者其推选的代表或监察、公证人员检查投标文件的密封情

况，经确认无误后，由采购人当众拆封并宣读投标人名称、投标价格、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。如有规定需开标现场查询的信息或出现的异常情况代理机构将如实记录。对于投标人在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的投标价格等实质内容，评标时不予承认。唱标结束后，由投标人法定代表人或授权代表对唱标结果进行签字确认；未予签字的，视为默认。

17.3 投标人有下列情况之一的，采购人、采购代理机构应当拒收：

17.3.1 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件；

17.3.2 投标人未派代表参加开标会议。

17.4 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

17.5 代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

17.5.1 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

17.5.2 宣布评标纪律；

17.5.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

17.5.4 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

17.5.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

17.5.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

17.5.7 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

17.5.8 核对评标结果，有（1）分值汇总计算错误的、（2）分项评分超出评分标准范围的、（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的、（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委

员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

17.5.9 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

17.5.10 处理与评标有关的其他事项。

17.5.11 采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随招标文件一并存档。

18. 组建评标委员会

18.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会可以由采购人拟派熟悉相关业务的代表以及随机抽取的有关技术、经济等方面的专家组成，人数为五人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

19. 投标文件的初审与澄清

19.1 投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

19.1.1 资格性检查由采购人或代理机构完成：指依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

19.1.2 符合性检查由评标专家完成：指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性、投标保证金等对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

19.2 投标文件的澄清

19.2.1 在评标期间，评标委员会有权以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对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必要的澄清。投标人澄清、说明或者补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进

行，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

19.2.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

19.2.3 若用文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果投标人不接受对其错误的更改，其投标将被拒绝。

20. 投标偏离与非实质性响应

20.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条款，例如关于投标保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

20.3 无效投标的一般规定：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

20.4 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情

况之一的，其投标将判定为无效投标，否决其投标：

- (1) 未通过资格性检查和符合性检查的；
- (2) 未按招标文件规定进行投标报价的；
- (3) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的；
- (4) 投标人的报价明显低于其他投标报价，并且拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；
- (5) 无正当理由，扰乱开标会会场秩序的；
- (6) 对评标委员会提出的质疑不能合理解释，又拒绝根据评标委员会要求进行澄清、说明或补正的；
- (7) 投标人以他人的名义投标、串通投标、弄虚作假方式投标、以行贿手段谋取中标或有其他违法行为的。

20.5 开标前采购人应当拒绝受理或在开标时当场宣布为无效投标，不得进入评标的无效投标条件如下：

- (1) 投标文件逾期送达的或者未送达指定地点的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求密封的；

20.6 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 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。

21. 比较与评价

- 21.1 经初审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。
- 21.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。比较报价，同时考虑以下因素：
- (1) 商务条款有无偏离；
 - (2) 技术规格有无偏离；
 - (3) 服务方案等。
- 21.3 本项目采用综合评分法：
- 综合评分法，即指在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或中标人的评标方法。
- 21.4 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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

22. 评标过程及保密原则

- 22.1 开标之后，直到采购人与中标人签订合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。
- 22.2 在评标期间，投标人试图影响采购人和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

六、 确定中标

23. 中标候选人的确定原则及标准

23.1 除第 25 条规定外，确定实质上响应招标文件且满足下列条件之一者为中标候选人。

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按技术评分标准由高到低顺序排列。最终得分、报价、技术评分均相同的供应商排名并列。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。

24. 确定中标人

24.1 评标委员会将根据评标标准，向采购人推荐不多于 3 名中标候选人。

24.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审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。

25. 接受或拒绝投标的权利

25.1 为维护国家和社会公共利益，采购人在授标之前保留接受或拒绝投标人中标的权利，且对因此受到影响的投标人不承担任何责任。

25.2 因不可抗力或中标人不能履约等情形，采购人保留与其他中标候选人签订合同的权利。

26. 中标通知书

26.1 在投标有效期内，采购人确定中标结果后，采购代理机构将在规定的媒体上发布中标公告。投标人可以在中标公告期限届满之日起 7 个工作日内对评标结果以书面形式提出质疑，但需对质疑内容的真实性承担责任，并提交相应的证

明材料。过期提出的质疑，采购代理机构将不予以受理。在公示中标结果的同时，采购代理机构将以书面形式向中标人发出中标通知书。

26.2 中标通知书是合同的组成部分。

26.3 对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。同时亦不退还投标文件。

27. 签订合同

27.1 中标人应当自收到中标通知书之日起 30 日内，与采购人签订采购合同。

27.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

27.3 采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。采购人委托代理机构协助发布采购合同公告的，采购人和中标人应及时将采购合同报送代理机构，否则代理机构对于延误发布采购合同不予承担任何责任。

28. 履约保证金

28.1 中标人应在收到中标通知书后按投标须知前附表规定时限内，向采购人提交履约保证金（本项目不适用）。

28.2 如果中标人没有按照上述第 27 条或第 28.1 条的规定执行，采购人将取消该中标决定。在此情况下，采购人可选下一个中标候选人（以此类推）。

29. 腐败和欺诈行为

29.1 招标采购单位和中标供货方在本次招标、合同签订及合同实际履行过程中不得损害国家利益、社会公共利益及他人合法权益，不得实施下列行为。

29.1.1 “腐败行为”是指在招标过程中或合同签订、履行过程中，通过提供或变相

提供、接受或变相接受、索取或变相索取任何不正当利益的行为。

29.1.2 “欺诈行为”是指中标人在招投标过程或合同签订、履行过程中恶意串通、虚构事实，损害采购人、其他投标人权益及社会公共利益的行为，包括投标人之间在递交投标文件前后恶意串通投标，人为地使投标丧失公平竞争性，扰乱招投标公平竞争秩序的行为。

29.2 在招投标过程或合同签订、履行过程中，发现被推荐的中标人在本招标过程中有腐败和欺诈行为的，应当依法取消其中标资格并解除已经签订的采购合同。

30. 质疑与投诉

30.1 投标供应商对招标文件有异议的，应当在招标文件公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向招标采购单位一次性提出质疑，但需对质疑内容的真实性承担责任，并提交相应的证明材料。招标采购单位应当在收到投标供应商书面质疑后七个工作日内，对质疑内容做出答复。

30.2 投标供应商对中标公告有异议的，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式一次性向招标采购单位提出质疑，但需对质疑内容的真实性承担责任，并提交相应的证明材料。招标采购单位应当在收到投标供应商书面质疑后七个工作日内，对质疑内容做出答复。

30.2 投标人提出质疑的范围只限于招标文件、招标过程以及中标结果三个方面的事项。投标人提出的质疑必须认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害，并提出受损害的事实和理由。

30.3 投标人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑人不得捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑，否则予以驳回。

30.4 质疑函制作说明及格式

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商： _____

地址： _____ 邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

授权代表： _____

联系电话： _____

地址： _____ 邮编： _____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： _____

质疑项目的编号： _____ 包号： _____

采购人名称： _____

招标文件获取日期： _____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： _____

事实依据： _____

法律依据： _____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： _____

签字(签章)： _____ 公章： _____

日期： _____

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

七、 招标代理费

31. 招标代理费的收取

31.1 本项目所涉及的招标代理服务费用由项目中标人支付。

代理报酬的金额或收取比例：

《招标代理服务收费标准表》

中标金额 \ 费率	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%

招标代理服务收费以中标金额为计费基数，按差额定率累进法计算。

例如：某工程招标代理业务中标金额为 6000 万元，计算招标代理服务收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.0\% = 1 \text{ 万元}$$

$$(500 - 100) \text{ 万元} \times 0.7\% = 2.8 \text{ 万元}$$

$$(1000 - 500) \times 0.55\% = 2.75 \text{ 万元}$$

$$(5000 - 1000) \times 0.35\% = 14 \text{ 万元}$$

$$(6000 - 5000) \times 0.2\% = 2 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1 + 2.8 + 2.75 + 14 + 2 = 22.55 \text{ (万元)}$$

31.2 中标人在领取中标通知书的同时以支票或汇票的形式向采购代理机构一次性

缴付招标代理费。

31.3 中标人如未按第 31.1 条和第 31.2 条规定办理，采购人将没收其投标保证金。

31.4 在投标时，投标人应提供招标代理费缴费承诺书（承诺书格式见附件）。

八、 废标

32. 废标条件

32.1 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；

32.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

32.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

32.4 因重大变故，采购任务取消的。

第三章 采购合同格式

编号：

天安门地区预约参观服务旅游服务采购项目

合 同 书

甲方：北京市人民政府天安门地区管理委员会

乙方：

政府购买服务合同

甲方：北京市人民政府天安门地区管理委员会（以下简称甲方）

乙方：（以下简称乙方）

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，经甲乙双方平等协商，自愿签订本合同。

合同组成：

1. 商务合同
2. 招标文件
3. 投标文件
4. 中标通知书

一、购买服务内容

第一条 甲方以公开招标方式采购乙方提供预约核验服务。乙方服务内容包括提供现场核验、宣传引导、服务咨询、现场秩序维护等服务，制定服务方案和应急预案，并且及时完成甲方交办的其他工作。具体内容包括：

1. 现场核验：负责预约核验工作，利用现场核验二维码或核验机进行核验操作；负责核验旅游团预约信息，清点团队游客人数。

2. 宣传引导：指引公交、地铁进出站人员进出天安门地区，宣传预约政策，提示游客主动预约，引导未预约游客现场预约，解答游客咨询；提示导游提供预约信息，组织队伍秩序，指引非团队游客前往其他核验通道，指引工作人员通行员工通道，解答游客咨询。

3. 现场服务：协助游客现场预约，解答游客咨询，讲解手机预约流程和操作方法；进行现场秩序维护，协助解决现场问题，并进行政策解释。

第二条 乙方核验员的具体岗位、职责范围和核验安排等具体实施方式、工作内容
由甲乙双方在法律法规允许的范围内协商确定。

第三条 乙方应独立完成本服务合同，不得转让或分包。

二、服务人员要求、数量和服务期限

第四条 服务人员要求

1. 具有中华人民共和国国籍，年龄 45 岁以下，从事服务类工作 1 年以上；
2. 拥护中华人民共和国宪法，拥护中国共产党领导和社会主义制度；
3. 政治清白，具有良好的道德情操。本人、家庭成员及主要社会关系中无犯罪记录，本人没有被开除公职的记录；
4. 身体健康，具有良好的心理素质，能够适应轮班工作制、室外长时间站立、大客流应对所带来的高强度工作压力；
5. 纪律观念、集体观念强，具有忠诚、奉献、友善、吃苦耐劳的精神，能够服从工作调度安排；
6. 沟通能力强，普通话交流顺畅流利，具备外语沟通能力者为佳；
7. 形象气质较好，无纹身、无夸张首饰配饰、无色彩奇异发型发色；
8. 服务人员的住宿、餐饮、交通通勤等均需由服务方自行解决；
9. 有对突发情况的应急反应能力；
10. 适应岗位的其他要求。

第五条 服务地点和人员数量

1. 服务地点为广场东侧路、国博北、东红墙、西红墙、西侧路人工核验点，广场东南、西南团队人工核验点。

2. 乙方提供的每月核验服务人员不少于 129 人(包含管理人员)。4 月至 6 月中旬，9 月中旬至 10 月底，每日预约核验员上勤数量为 93 人。6 月中旬至 9 月中旬，每日预约核验员上勤数量为 98 人。11 月至次年 2 月，每日上勤数量为 83 人。“五一”“十一”“元旦”等重要节假日期间，上勤数量为 128 人。

第六条 服务期限

自合同签订之日起至 2023 年 2 月 28 日止。

四、工作时间

第七条 核验服务人员实行综合工时工作制。因特殊勤务、重大活动，若甲方需要核验人员加班，应遵守法律规定的时间限制。

第八条 乙方工作人员上岗时间为每日广场升国旗前 2 小时，离岗时间为降旗后 1 小时（具体开放时间按甲方要求执行），乙方应合理安排调度人员使用，确保满足甲方的服务需求。重大节假日、重大活动等特殊时间，乙方应按甲方需求合理安排人员。

第九条 乙方应保证其工作人员的工作时间符合《中华人民共和国劳动法》关于工作时间的规定，为其工作人员提供有效的劳动保护、防护等。

五、服务费标准及支付方式

第十条 合同总金额 元（大写：人民币 元整），合同最终金额以财政预算评审结果为准。核验服务费标准为每人每月 元（含社会保险费用），129 人核验服务费每月合计 元（大写：人民币 元整）。全年核验服务费 元（ $\text{元/人} \cdot \text{月} \times 129 \text{人} \times 11 \text{个月} = \text{元}$ ，大写：人民币 元整）。“五·一”“十·一”等客流高峰期间，每日增加预约核验员 30 人，服务费用已包含在合同总金额中，不再另行支付费用。服务费结算以实际考勤人数、实际工作时间为准。

第十一条 除本合同另有约定外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。乙方需于 5 月 25 日、8 月 25 日、12 月 20 日、次年 2 月 25 日前开具本期间服务费发票，甲方需于 5 月 30 日、8 月 30 日、12 月 25 日前以支票或对公转账的方式支付本期间服务费。乙方需每月 5 日前向甲方提交上一月上岗核验员的考勤记录，核验员出现缺勤、脱岗的，甲方有权扣除当日服务费。本项目为财政性资金项目，实际支付金额、方式、时间须以财政预算批复为准。

第十二条 服务期内，核验员法定节假日及年休假，由乙方安排。核验员的工资、社会保险、教育培训费用、工会经费、残保费、福利费、防暑降温等一切费用以及日常

人员加班、特殊勤务、重大活动加班、税款等相关费用均包含在第十一条所列服务费中。遇特殊情况（包括但不限于：新冠肺炎疫情、政策性因素等），经甲乙双方商定后，可动态调整合同内服务人员数量。

六、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

第十三条 甲方有权对服务人员的工作进行监督、检查和具体指导，有权要求乙方增加及调换甲方认为不合格或不适宜的作业管理、服务人员，乙方应当无条件立即执行；甲方应能够随时联系到乙方派驻本项目的相关负责人，以达到监管效果。

第十四条 甲方有权要求乙方服务人员服从甲方管理安排，严格遵守甲方的各项制度，乙方服务人员应当无条件服从。

第十五条 甲方有义务为服务人员配备相应的工作设备，并对设备使用进行培训，乙方人员对配备的设备造成损坏、遗失等情况，乙方需进行赔偿或购买。

第十六条 甲方有义务尊重乙方工作人员，配合乙方保障乙方工作人员的合法权益。

第十七条 甲方有义务按照合同约定支付费用。

第十八条 如遇影响服务的外界因素，甲方应在责权范围内积极协调相关方，保证乙方服务正常进行。

第十九条 甲方有权根据实际，对任何重大、突发等事件有指挥、处置、决定的权利，乙方应无条件服从并执行。

第二十条 甲方负责乙方工作人员穿着服装样式的选定，服装应具备地区特点特色，与其他地区的服装具有明显区分，乙方负责服装采买。

第二十一条 甲方有权在法律法规允许的范围内制定的有关规定，检查考核乙方及乙方核验人员合同履行情况。制度具体内容双方协商确定，作为本合同的附件，具有同等法律效力。双方确认：考核办法是甲方对乙方履约情况的考核，乙方核验人员的服务管理仍由乙方负责。

（二）乙方的权利和义务

第二十二条 乙方是提供预约核验服务项目的主体，对提供的预约核验服务负全责。应按照合同规定以及甲方安排，做好相关工作。

第二十三条 乙方必须对进入天安门地区，参与工作的内部人员进行政审，有义务提供工作人员的政审材料、无犯罪记录等相关安全材料，并按地区有关部门要求，完成工作人员的核录和证件办理。并有对参与作业服务的机械、设备、人员情况向甲方报告和备案的义务。因未进行政审或政审流于形式而造成不良影响及后果的，视为乙方严重违约。有未向甲方报告和备案的作业机械、设备、人员，造成损失和影响的，视为乙方严重违约。

第二十四条 乙方负责服务人员的思想教育、作业培训等日常管理和服务人员被投诉、违法违纪问题的处理。

第四条 乙方有义务完成甲方因地区实际情况交办的临时服务内容，不另行收费。

第二十五条 乙方对检查结果有权利要求甲方进行解释说明。

第二十六条 乙方有保存相关工作资料，及时配合甲方进行检查并提供相关报告的义务。

第二十七条 乙方不得以任何形式将本合同约定的服务内容分包、转包给第三方。未经甲方同意存在私自分包、转包行为的，视为乙方严重违约。

第二十八条 乙方按照甲方选定的服装样式，统一工作人员着装，且为作业人员配置有效、专业的作业工具和劳动保护用品。

第二十九条 乙方有义务无条件按甲方要求调换甲方认为不合格或不适宜的作业管理、服务人员。

第三十条 乙方的各类形式的人员均与甲方无关，与甲方不存在任何的用工关系。本合同为政府购买服务合同而非用工合同，乙方应确保其向甲方提供服务的人员均系乙方合法雇佣的员工，乙方应按照国家相关法律规定与提供服务的人员签署书面《劳动合同》。乙方保证上述服务人员为甲方服务期间在乙方与该人员签订合同的有效期内。乙方为其所使用各类人员承担一切法律、法规所规定的用人单位或雇主权利、义务和

责任。所产生的各类劳动纠纷、争议均由乙方负责妥善解决。乙方应严格遵守劳动法规及社会保险的相关政策规定，乙方负责依法向上述服务人员支付工资和各项福利待遇、依法缴纳相关保险。乙方应及时按合同约定向服务人员支付劳动报酬，不得克扣。乙方未按相关法律规定为上述服务人员提供相应薪资、福利待遇、缴纳社会保险的，由此产生的所有纠纷及一切法律后果由乙方自行承担。甲方被迫承担的，有权向乙方追偿。乙方负责对人员进行日常管理、考核，对考核不合格员工酌情进行处罚或更换。合同期间，如因乙方人员失职给甲方造成损失或不良社会影响，视为乙方严重违约，由此给甲方造成的经济损失或法律责任由乙方承担。乙方不得安排已不再与其存在合法有效合同关系的人员到甲方提供服务。

第三十一条 乙方负责做好人身安全、设备安全、消防安全、生产安全及食品卫生安全等各项安全工作，承担因非甲方原因造成的全部安全生产责任和全部损失。乙方应加强对作业人员包括技能、安全、思想政治等各类教育和培训，建立完善有效的劳动保护制度和措施。乙方服务人员在甲方服务期间发生工伤事故的，由乙方负责处理并承担全部责任。若因此给甲方造成损失，乙方应向甲方承担赔偿责任。乙方或乙方服务人员给甲方或第三人造成不良影响或经济损失的，视为乙方严重违约，应当由乙方进行赔偿，甲方被迫承担的，有权向乙方进行追偿。

第三十二条 乙方人员在地区内不得与乙方人员、与甲方人员以及游客等发生各类争执、纠纷甚至发生打斗等情况，乙方人员不得在地区开展包括并不限于集会、游行、维权、上访等行为的。如果发生以上情况，均由乙方负责消除影响，承担赔偿责任，并属于乙方严重违约。

第三十三条 乙方应避免在作业中发生各类事故。如发生事故，要第一时间告知甲方，并迅速按照应急预案妥善处理，把影响降到最低。视具体情况赔偿损失并承担相应违约责任。

第三十四条 乙方应成立应急保障组、服务质量检查组，及时发现、解决作业中存在的问题，不断提高服务保障能力。

第三十五条 乙方应确保工作时间有项目负责人在岗。确有特殊情况派驻本项目的负责人临时离开工作岗位的，需书面或电话告知甲方。

七、不可抗力

第三十六条 合同履行中因不可抗力造成合同部分或全部不能履行，双方均不承担违约责任。受影响的一方应立即将事件情况通知对方，并在（15）个工作日内提供事件详情以及合同不能履行、或部分不能履行、或需要延期履行的理由的有效证明文件。按不可抗力事件对履行本合同的影响程度，由双方协商决定是否解除合同、部分免除或变更合同的责任，或延期履行合同。

八、合同的违约与解除

第三十七条 甲乙双方协商一致，可以解除合同。

第三十八条 甲方原因，不按合同约定支付服务费，双方又未达成延期付款协议，乙方有权解除合同。

第三十九条 乙方连续3次（不含）或累计6次（含）经甲方考核服务认定不合格或不能履职的，属于严重违约，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿解除合同后所造成的损失。

第四十条 乙方发生责任事故造成人员伤亡或在社会中造成严重不良影响的，属于严重违约，甲方有权解除合同，并要求乙方消除影响，赔偿解除合同后所造成的损失。

第四十一条 乙方应保证其提供的服务均合法、合规且不侵犯第三方的合法权益。若违反本约定，视为乙方严重违约，乙方应负责解决由此产生的一切纠纷，承担全部法律责任和经济赔偿，向甲方支付合同总金额5%的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。同时，甲方还有权解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用。

第四十二条 未经甲方书面许可，乙方不得将本合同项下的权利义务全部或部分转让或转委托给第三方，否则视为乙方严重违约，乙方应立即纠正并向甲方支付合同

总金额 5%的违约金，且甲方有权解除合同，乙方应退还甲方已付条项。同时，乙方因此所获得的收益归甲方所有。

第四十三条 乙方应保证其有资质和能力签订并履行本合同。若违反本项约定，视为乙方严重违约，乙方应向甲方支付合同总金额 5%的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。同时，甲方还有权解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用。

第四十四条 除本合同另有约定外，乙方违反合同约定的其他义务的，经甲方催告后 7 个日历日内仍拒不改正的，甲方有权解除本合同，乙方向甲方支付违约金人民币壹万元，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。

第四十五条 乙方（并保证其工作人员）对因履行本合同所知悉的甲方认定的保密信息负有保密义务，不得将相关信息披露、泄露给任何第三方或用于本合同之外的其他目的，乙方违反本条保密约定，视为严重违约，应承担全部法律责任并赔偿因此给甲方造成的全部损失。本条规定持续有效，不因本合同终止而失效。

第四十六条 未经甲方书面同意，乙方不得将甲方提供的材料及乙方交付的各项工作成果用于本合同约定之外的其他用途。若违反本项约定，视为乙方严重违约，乙方应向甲方支付合同总金额 5%的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。同时，甲方还有权解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用。

第四十七条 本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方经济利益的减损、甲方为证实乙方违约行为所支付的调查取证、公证费用、甲方为寻求救济所支付的诉讼费、保全费、律师代理费、咨询费和法院执行费用、调查取证费、差旅费等全部损失及费用。

第四十八条 有下列情形之一的，甲乙双方可以解除合同：

1. 因不可抗力致使合同无法履行；
2. 因一方违约致使合同无法履行。

第四十九条 甲方依据本合同约定要求解除合同的，应以书面形式向对方发出解除合同的通知，乙方领取或收到通知时合同解除，乙方在解除合同手续办理期间应继续按标准提供相应服务。对解除合同有争议的，按本合同约定处理。

第五十条 除非另有约定，对于乙方的违约责任，乙方承担相应损失后，甲方有权要求乙方进行补偿，金额为合同总额的 2%，严重违约乙方应双倍补偿。

第五十一条 合同解除后，不影响双方的结算效力，乙方严格按照甲方要求，提供结算评审资料，按照结算评审结果，支付合同款。

九、履约验收方案

第五十二条 甲方在收到乙方提交的工作总结后，根据招标文件要求、投标文件响应及国家行业有关标准，对乙方的履约情况进行履约验收。

十、争议的解决

第五十五条 在合同执行过程中，如甲乙双方发生争议，双方应本着相互谅解、信任、平等、互利原则，充分协商，解决争议；若协商不成，依法向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。双方同意在诉讼过程中，乙方应保证作业服务正常进行。

十一、其它

第五十三条 甲方要求乙方明确项目负责人（专函告知），并以定期与不定期相结合的方式，双方就合同履行情况进行沟通，便于对急、难问题的处理，促进合同履行的效率；乙方变更项目负责人时，应当及时以书面形式通知甲方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担项目负责人变更所出现的责任。

第五十四条 合同条款实行专条专用和财务独立核算，合同期限届满后提供财务决算明细表等相关证明资料，乙方应对所提供资料真实性、完整性负责，并积极配合甲方工作人员考核检查。

十二、附则

第五十五条 如果情况变化，需变更合同时，必须经双方协商同意。

第五十六条 双方事宜以与签署本合同相同的方式签署书面文书为准。

第五十七条 甲方不提供住宿场地和办公用房，由乙方自行解决。

第五十八条 本合同期限届满即终止。如一方要求续签，应由甲方重新履行采购手续。

第五十九条 本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

第六十条 本合同一式八份，甲、乙双方各执四份，各份具有同等法律效力。

第六十一条 未尽事宜以补充协议方式约定。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签章）：

法定代表人（签章）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

第四章 评标办法和标准

为规范评标工作程序,切实做好本项目招标评标工作,特制定本评标标准和方法。采购人、采购代理机构应当采取必要措施,保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外,采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

一、评标依据

1. 《中华人民共和国政府采购法》
2. 《中华人民共和国政府采购法实施条例》
3. 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》
4. 《政府采购评审专家管理办法》
5. 国家及地方其他适用的相关法律法规

二、评标原则

1. 坚持公平、公正、科学、择优的原则;
2. 通过评标,推荐能实质上响应招标文件,确能履行合同且经评审综合评分最高者为中标候选人。

三、评标委员会

评标活动由依法组建的评标委员会负责,评标委员会由从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中通过随机方式抽取评审专家组成,总人数为 5 人以上单数。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

评标委员会及其成员不得有下列行为：（1）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；（2）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，但对于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，评标委员会要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正的情形除外；（3）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；（4）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；（5）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；（6）记录、复制或者带走任何评标资料；（7）其他不遵守评标纪律的行为。

评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合政府采购相关规定的，采购人或者代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随招标文件一并存档。

四、评标标准和方法

1、本项目评标采用综合评分法。评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性和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。评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。**无效投标、废标条件详见投标须知部分，不再重复阐述。**

2、评标委员会依据评标方法和标准对投标文件进行评审，任何其他的外部证据均

不作为评标的依据。

3、各评委独立评分。投标人的综合评分为在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，汇总全部评委评分后进行求和平均值。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

4、评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：（1）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；（2）投标人名单和评标委员会成员名单；（3）评标方法和标准；（4）开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；（5）评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；（6）其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

5、评标委员会根据本办法组织评标，并依此推荐排名位于前三名的投标人为中标候选人。

5.1 采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。评标委员会首先对投标文件进行符合性审查。

资格性审查以下主要内容：

序号	评审内容	合格标准
1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件（法人投标时提供）；自然人的身份证明（自然人投标时提供）	按招标文件要求提供

2	法定代表人证明书（法人投标时提供，自然人投标时不用提供）	按招标文件要求提供
3	法定代表人授权委托书（如法定代表人亲自投标的不用提供，自然人投标时不用提供）	按招标文件要求提供
4	财务状况报告	按招标文件要求提供
5	投标人企业财务制度	按招标文件要求提供
6	依法缴纳税款记录	按招标文件要求提供
7	社会保障资金缴纳记录	按招标文件要求提供
8	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	按招标文件要求提供
9	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声明	按招标文件要求提供
10	信用记录查询声明和在“信用中国”网站、中国政府采购网查询的信用记录	投标人按招标文件要求提供信用记录查询声明，采购人或代理机构进行查询甄别后符合规定。
11	联合体投标协议（联合体投标时提供）	按招标文件要求提供
12	法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（如需）	按招标文件要求提供

符合性审查以下主要内容：

序号	评审内容	合格标准
1	招标代理费缴费承诺书	按招标文件要求提供
2	投标文件的签署、盖章	投标文件按照招标文件要求编制并签署、盖章
3	报价	按照招标文件要求进行报价，且未超过招标文件中规定的预算金额、最高限价

4	投标文件完整性	按照招标文件的规定提交内容完整且形式数量符合要求的投标文件
5	投标文件含有采购人不能接受的附加条件	不含
6	法律、法规和招标文件规定的其他无效投标情形	投标文件实质性响应招标文件要求，没有法律、法规和招标文件规定的其他无效投标情形

5.2 资格性和符合性审查不合格的将做无效投标处理。审查合格的投标文件，评标委员会将按照招标文件规定的评标办法和标准进行详细评审打分。

5.2.1 评标采用百分制，满分为 100 分，由三个部分组成，商务部分、技术部分和报价部分。

序号	评审因素		分项分值	评分标准
1	价格得分(10分)		10分	满足招标文件要求且最后报价最低的供应商的价格为招标基准价，其报价分为满分10分。
2	商务因素 (19分)	公司证书	9分	具有质量管理体系认证证书得2分，未提供不得分； 具有环境管理体系认证证书得2分，未提供不得分； 具有职业健康安全管理体系认证证书得2分，未提供不得分； 保安服务相关资质证书得3分。
		业绩情况	10分	2018年1月1日至今的安保类业绩，每提供1个得2分，最高得10分。(需提供中标通知书或合同复印件加盖单位公章)
3	技术因素 (71分)	人员配置	10分	根据供应商拟派本项目的人员机构及配置情况进行评审： 项目经理或主管有8年以上工作经验且持有高级保安员资格证书，队长有5年以上工作经验且持有高级保安员资格证书，得5分； 人员机构及配备基本满足要求，且人数满足招标文件基本要求得5分；每降低一个档次扣1分，扣完为止。未提供不得分。(需提供人员配备情况表及所有安保人员的保安员证复印件并加盖公章)

	管理制度	8分	能充分理解本项目，有针对性，管理制度完全满足需求得满分8分；每降低一个档次扣2分，扣完为止。未提供不得分。
	业务培训计划	8分	针对本项目提供的培训计划完整、执行力强、完全满足需求得满分8分；每降低一个档次扣2分，扣完为止。未提供不得分。
	现场核验方案	10分	针对本项目提供的现场核验方案完整、执行力强、切合实际、有针对性得满分10分；每降低一个档次扣2分，扣完为止。未提供不得分。
	游客指引方案	10分	针对本项目提供的游客指引方案完整、执行力强、切合实际、有针对性得满分10分；每降低一个档次扣2分，扣完为止。未提供不得分。
	现场服务方案	10分	针对本项目提供的现场服务方案完整、执行力强、切合实际、有针对性得满分10分；每降低一个档次扣2分，扣完为止。未提供不得分。
	重大活动服务方案	10分	针对本项目提供的重大活动服务方案完整、执行力强、切合实际、有针对性得满分10分；每降低一个档次扣2分，扣完为止。未提供不得分。
	应急预案	5分	针对本项目提供的应急预案完整、执行力强、切合实际、有针对性得满分5分；每降低一个档次扣2分，最低得1分。未提供不得分。
4	合计	100分	

(1) 确定有效投标报价

评标委员会对投标人的投标总价进行分析，以确认投标总价是否实质响应了招标文件规定的招标范围。经评标委员会确认其报价实质响应了招标文件的报价为有效报价。如投标人投标总价超出采购预算，将作无效投标处理。

(2) 价格扣除

本项目将对小型和微型企业产品/服务的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审打分。若投标人所报产品/服务为小型或微型企业产品/服务，并且提供了《中小企业声明函》（格式见附件）及加盖单位公章的声明函附件，则其评标价=价格部分×（100%-6%）；否则，其评标价=投标人投标报价。

监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的相关政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当在投标文件中提供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。另外，残疾人福利性单位同监狱企业一样适用于政府采购促进中小企业发

展的相关政策,但不重复享受政策。

(3) 评标基准价的确定

价格分采用低价优先法计算，在有效投标报价的基础上确定评标基准价，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标总价为评标基准价（做过价格扣除的，以扣除后的价格为准），其价格分为**满分 10 分**：

基准价= 满足招标文件要求且投标价格最低的投标总价

其他投标人的价格分按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×10

第五章 投标文件格式等

一、商务部分

(一) 投标函 (格式)

《投标函》

致 (采购人):

 (投标人全称) 授权 (全权代表姓名) (职务、职称) 为全权代表, 参加贵方组织的招标编号: 、项目名称: 分包 有关的招标活动, 并对该项目进行投标, 并提交下述文件正本 份、副本 份及电子版 份:

1. 投标函;
2. 开标一览表;
3. 投标分项报价表及投标承诺书;
4. 服务说明一览表;
5. 技术规格偏离表;
6. 商务条款偏离表;
7. 资格证明文件等;
8. 其他相关商务、技术文件;
9. 以 形式出具的投标保证金, 金额为人民币 元。

据此, 签字代表宣布同意如下:

- (1) 开标一览表中规定的应提交和交付的服务投标总价为人民币 (用文字和数字表示的投标总价)。
- (2) 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- (3) 投标人已详细审查全部招标文件, 包括补充文件等 (如果有的话), 完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- (4) 本投标有效期为自提交投标文件截止之日起 个日历日。

(5) 在规定的开标时间后，投标人保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

(6) 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

9. 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： _____

投标人法定代表人或授权代表(签字)：

投标人名称（全称）：

组织机构代码：

投标人开户银行（全称）：

投标人开户行号：

投标人银行帐号：

投标人经营地址：

投标人公章：

日期：

(二) 开标一览表 (格式)

《开标一览表》

项目名称: _____ 招标编号: _____ 包号: _____

项目名称	投标总价 (元)	服务地点	投标保证金	备注
投标总价: (小写) ¥ _____, (大写) 人民币 _____				

投标人名称: _____ (盖章) 投标人法定代表人或授权代表(签字): _____ 日期: 年 月 日

(三) 投标分项报价表及投标承诺书 (格式)

《投标分项报价表》

项目名称: _____ 招标编号: _____ 包号: _____

报价单位: 人民币元

序号	分项名称	分项价格	备注
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
7.1		
7.2		
项目总价			

投标人名称: _____ (盖章) 投标人法定代表人或授权代表(签字): _____ 日期: 年 月 日

注: 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

《投标承诺书》

致（采购人）：

根据贵方为(项目名称)项目的投标邀请(招标编号)，我方理解并同意本项目招标文件（含补充文件）的全部规定内容。如在招投标过程或合同签订、履行过程中我方出现下列情形时，承诺自愿放弃投标资格、中标资格，已经签订合同的解除采购合同，承担由此造成的全部法律和赔偿责任：

1、与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构有关联的，或是采购人的附属机构的；

2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下政府采购活动的；

3、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的；

4、被信用中国网站、中国政府采购网列入失信被执行人、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；

5、提供虚假资料的；

6、在实质性方面失实或不完整的；

7、发现投标人或被推荐的中标人在本招标过程中有腐败、欺诈行为的；

8、投标人中标后将项目私自转让或分包的。

特此承诺！

投标人名称：_____（盖章）

投标人法定代表人或授权代表(签字)：

日期： 年 月 日

(四) 服务说明一览表 (格式)

《服务说明一览表》

项目名称: _____ 招标编号: _____ 包号: _____

序号	分项服务内容名称	分项服务内容/范围	数量/单位	服务期	服务地点	其它

投标人法定代表人或授权代表(签字):

投标人名称: _____ (盖章)

注: 各项具体服务内容应在技术部分另页描述。

(七) 资格证明文件材料

序号	资格证明文件材料名称	要求
*1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件（法人投标时提供）；自然人的身份证明（自然人投标时提供）	正本或副本复印件加盖投标人公章；自然人的身份证正反面复印件并本人签字。
*2	法定代表人证明书（法人投标时提供，自然人投标时不用提供）	原件。
*3	法定代表人授权委托书（如法定代表人亲自投标的不用提供，自然人投标时不用提供）	原件。
*4	财务状况报告	2020 或 2021 年度经审计的财务报告复印件加盖公章或其基本开户银行出具的资信证明原件（供应商提供了财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函的，不需要提供财务状况报告）
*5	投标人企业财务制度	自行提供本单位的财务制度或投标人具有健全的财务会计制度声明函（格式自拟）并加盖公章。
*6	依法缴纳税款记录	2021 年 6 月至今任意一个月；复印件加盖投标人公章。
*7	社会保障资金缴纳记录	2021 年 6 月至今任意一个月；复印件加盖投标人公章。
*8	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	承诺原件及招标文件要求的相关证明材料复印件加盖投标人公章。
*9	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声明	原件。
*10	信用记录查询声明和在“信用中国”网站、中国政府采购网查询的信用记录	1、供应商提供信用记录查询声明； 2、采购人或采购代理机构对信用记录进行查询甄别 查询渠道： “信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn） 查询记录与截止时点： 采购人或采购代理机构应当在开标前后两小时内查询并打印信用信息查询记录进行查询甄别。
*11	联合体投标协议（联合体投标时提供）	原件。
*12	法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（如需）	原件。

备注：除本招标文件有特殊说明的，“*”部分投标人编制投标文件时必须按要求提供，否则按无效投标处理。具体详见下述格式要求。

**附件 1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件（法人投标时提供）；
自然人的身份证明（自然人投标时提供）**

说明：法人或者其他组织的营业执照等证明文件包含但不限于企业法人营业执照、事业单位法人证书、社会团体法人登记证书、社会服务机构法人登记证书、执业许可证（非企业专业服务机构提供）、个体工商户营业执照等。如供应商是自然人应提供有效的自然人身份证明。

附件 2、法定代表人证明书

《法定代表人证明书》

单位名称： _____
单位性质： _____
地 址： _____
成立时间： _____
经营期限： _____
姓 名： _____ 性别： _____
年 龄： _____ 职务： _____
身份证号码： _____
系 _____（投标人名称） _____的法定代表人。
特此证明。
投标人： _____（盖章）
_____年 ____月 ____日

（附法定代表人身份证复印件并加盖公章）

附件 3、法定代表人授权委托书（格式）

《法定代表人授权委托书》

致 （采购人）：

我_____（姓名），是按照中华人民共和国法律设立并存在的_____（公司名称）的法定代表人，公司地址在_____（公司地址），在此特任命：_____先生/女士（身份证号码为_____），作为公司真实合法的代表，授予他/她代表并约束本公司签署_____（项目名称）投标文件、与贵方进行谈判、签署合同和实施一切与此有关的行为权力。

授权期限为自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

（投标人名称）（加盖公章）

（法定代表人签字或盖章）

（委托代理人签字或盖章）

（委托代理人职务）

（日期）

（附委托代理人身份证复印件）

附件 4、财务状况报告

说明：

提供本单位前述要求年度的经会计师事务所审计并出具的财务审计报告复印件（含审计报告正文、资产负债表、利润表及现金流量表）。

如投标人因其身份或行业性质原因，提供的财务审计报告中不包含资产负债表、利润表及现金流量表任意一项的，请申请人在所提供的财务审计报告后单独说明原因。

如投标人没有或无法提供上述要求的财务审计报告，则须提供银行出具的资信证明或担保机构出具的政府采购投标担保函。

说明：

①银行资信证明是指投标人参加本次投标截止日前一年内银行出具的资信证明（成立一年内的申请人可提交验资证明），且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；

②银行开具的资信证明或验资证明中明确规定复印无效的，须提交原件；如无明确规定复印无效的，可以提供复印件，采购中心保留审核原件的权利；

③银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；

④银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效；

⑤如投标人无法提供审计报告或银行资信证明的，可按招标文件要求出具政府采购投标担保函。

附件 5、投标人企业财务制度

说明：投标人自行提供本单位的财务制度或投标人具有健全的财务会计制度声明函（格式自拟）并加盖公章。

附件 6、依法缴纳税款记录

说明：

1、投标人逐月缴纳税收的，须提供前述要求月份的纳税凭据复印件；依法缴纳税款记录包含缴纳增值税、营业税和企业所得税的凭证复印件。

2、投标人逐年纳税的，须提供上年度企业税款缴纳记录复印件。

3、企业成立不足三个月的，可以提供税务登记证（执行“三证合一”、“五证合一”、“一照一码”登记制度的提供营业执照）复印件替代此项内容。

4、依法免税的投标人，应提供税务部门出具的证明其依法免税的相应证明文件。

5、相关凭据须显示收款单位盖章。

附件 7、社会保障资金缴纳记录

说明：

1、社会保障资金缴纳记录是指社会统筹保险基金管理部门出具的基本养老保险对账单、加盖社会统筹保险基金管理部门公章的单位缴费明细、企业缴费凭证（社保缴费发票或银行转账凭证等证明）。

2、投标人逐年缴纳社会保障资金的，须提供上年度企业缴费凭证。

3、企业成立不足三个月的，可以提供社会保险登记证（执行“五证合一”、“一照一码”等登记制度的提供营业执照）复印件替代此项内容。

4、依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供社保主管部门出具的证明其依法不需要缴纳社会保障资金的相应证明文件。

5、相关凭据须显示收款单位盖章。

附件 8、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

说明：为保证政府采购项目合同的顺利履行，供应商必须具备履行合同的设备和专业技术能力。因此，供应商应提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺（格式自拟）。

附件 10、信用记录查询声明

《信用记录查询声明》

致（采购人）：

我单位在参加本次政府采购活动前，经查询“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 及中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 等信用记录，未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（信用记录查询结果网页截屏或相关说明详见本声明附件）。如我单位提供的本声明与实际情况不符，将作无效投标处理。

特此声明。

投标人公章：_____

日期：_____

附件 11、联合体投标协议（联合体投标时提供）

说明：联合体投标的，须提供联合体投标协议原件（格式自拟）。

附件 12、法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

说明：如需，应提供相应证明材料复印件；否则，不用提供。

(八) 其他

附件 1、投标保证金递交凭证

(附汇款凭证、政府采购投标担保函或收据复印件并加盖公章)

附件 2、招标代理费缴费承诺书（格式）

《招标代理费缴费承诺书》

致（代理机构）：

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标资格（招标编号：_____），保证在领取中标通知书的同时按招标文件的规定，以支票、电汇或转账形式，向贵公司一次性支付应缴费用。招标代理收费标准参照原国家计委印发的计价格[2002]1980号关于《招标代理机构服务费管理暂行办法》、发改办价格[2003]857号文《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》及发改价格【2011】534号文等。根据工商税务部门的有关要求，凡中标单位支付招标代理服务费的项需要代理机构与中标单位补签相关费用支付协议。因此，我单位理解并同意如果中标将按贵方规定签署相关费用支付协议（格式附后，投标文件中不用提供该协议）。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____（公章）

承诺方法定代表人或授权代表（签字）：_____

承诺日期：

附件 3、同类项目业绩证明（格式）

《同类项目业绩证明》

序号	业主名称	项目名称	项目内容	联系方式	是否有用户 反馈意见

说明：

1、投标人必须提供中标通知书或能够证明上述业绩真实性的合同复印件，合同复印件中必须至少包括合同的甲乙双方、合同详细标的和双方签章及生效时间；

2、所有合同复印件应清晰，并由投标人加盖单位公章；

3、投标人应在不涉及商业秘密的前提下尽可能提供详细的合同复印件内容；

4、上述业绩中，如有业主或主管部门的书面评价意见请一并提供。

5、如需要提供项目负责人的同类项目业绩，需要提供有效证明材料以便证明本项目负责人曾经承担过的同类项目业绩，并单独列表说明，否则视为业绩无效。

投标人全称：_____（公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日期： 年 月 日

附件 4、国家现行政策规定的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》（格式）

《中小企业声明函》

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）；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（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），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）；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（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），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：

《残疾人福利性单位声明函》

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，本单位为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。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：监狱企业及残疾人福利性单位等同于小微企业，监狱企业需提供相关证明文件。

附件：《中小企业划型标准规定》

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型

企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

附件 5、国家现行政策规定优先采购的节能、环保、无线局域网认证产品有效证明

说明：

1、本项目中所涉及的货物如属在《环境标志产品政府采购清单》中产品，将优先采购投标货物；且投标人应提供有效的环境标志产品政府采购清单目录指定媒体网页截图（须注明查询链接网址）和中国环境标志产品认证证书复印件加盖投标人公章。

2、在已公布的《节能产品政府采购清单》中空调机、照明产品、电视机、电热水器、计算机、打印机、显示器、便器、水嘴等九类产品为政府强制采购节能产品。本项目中所涉及的货物如属以上九类产品，投标货物产品型号必须在《节能产品政府采购清单》中；且投标人应提供有效的节能产品政府采购清单目录指定媒体网页截图（须注明查询链接网址）和国家节能产品认证证书复印件加盖投标人公章。

3、本项目中所涉及的货物如属在《无线局域网认证产品政府采购清单》中产品，将优先采购投标货物；且投标人应提供有效的无线局域网认证产品政府采购清单目录指定媒体网页截图（须注明查询链接网址）加盖投标人公章。

附件 6、招标文件要求的其他证明资料（如需）

二、技术部分

说明：投标人自行编写，格式自拟

第六章 服务需求一览表及技术规格

技术要求

一、项目概况

(一) 项目名称：天安门地区预约参观服务旅游服务采购项目（二次）

(二) 主要内容：乙方提供现场核验、宣传引导、服务咨询、现场秩序维护等服务，制定服务方案和应急预案，并且及时完成甲方交办的其他工作。

二、服务内容包含

1. 现场核验：负责预约核验工作，现场核验二维码扫描结果或利用手持核验机进行核验操作；负责核验旅游团预约信息，清点团队游客人数。

2. 宣传引导：指引公交、地铁进出站人员进出天安门地区，宣传预约政策，提示游客主动预约，引导未预约游客现场预约，解答游客咨询；提示导游提供预约信息，组织队伍秩序，指引非团队游客前往其他核验通道，指引工作人员通行员工通道，解答游客咨询。

3. 现场服务：协助游客现场预约，解答游客咨询，讲解手机预约流程和操作方法；进行现场秩序维护，协助解决现场问题，并进行政策解释。

三、服务人员要求

1. 具有中华人民共和国国籍，年龄 45 岁以下，从事服务类工作 1 年以上；

2. 拥护中华人民共和国宪法，拥护中国共产党领导和社会主义制度；

3. 政治清白，具有良好的道德情操。本人、家庭成员及主要社会关系中无犯罪记录，本人没有被开除公职的记录；

4. 身体健康，具有良好的心理素质，能够适应轮班工作制、室外长时间站立、大客流应对所带来的高强度工作压力；

5. 纪律观念、集体观念强，具有忠诚、奉献、友善、吃苦耐劳的精神，能够服从工作调度安排；

6. 沟通能力强，普通话交流顺畅流利，具备外语沟通能力者为佳；

7. 形象气质较好，无纹身、无夸张首饰配饰、无色彩奇异发型发色；

8. 服务人员的住宿、餐饮、交通通勤等均需由服务方自行解决；

9. 有对突发情况的应急反应能力；

10. 适应岗位的其他要求。

四、岗位设置及时间

1. 乙方提供的每月核验服务人员不少于 129 人（包含管理人员）。4 月至 6 月中旬，9 月中旬至 10 月底，每日预约核验员上勤数量为 93 人。6 月中旬至 9 月中旬，每日预约核验员上勤数量为 98 人。11 月至次年 2 月，每日上勤数量为 83 人。“五一”“十一”“元旦”等重要节假日期间，上勤数量为 128 人。

2. 乙方工作人员上岗时间为每日广场升国旗前 2 小时，离岗时间为降旗后 1 小时（具体工作时间安排按甲方要求执行），乙方应合理安排调度人员使用，确保满足甲方的服务需求。重大节假日、重大活动等特殊时间，乙方应按甲方需求

合理安排人员。遇特殊情况（包括但不限于：新冠肺炎疫情、政策性因素等），经甲乙双方商定后，可动态调整合同内服务人员数量。

3. 乙方应保证其工作人员的工作时间符合《中华人民共和国劳动法》关于工作时间的规定，为其工作人员提供有效的劳动保护、防护等。

商务要求

一、项目完成地点

服务地点：广场东侧路、国博北、东红墙、西红墙、西侧路人工核验点，广场东南、西南团队人工核验点。

二、服务期限

自合同签订之日起至 2023 年 2 月 28 日止。

三、付款条件（进度和方式）

详见招标文件第三章合同条款