

政府采购 招标文件

项 目 号：CQS24C00865

采购执行编号：1708-BZ2400400927AF

招标项目名称：重庆市大田湾全民健身中心安保
服务

采购人：重庆市大田湾全民健身中心

采购代理机构：重庆市政府采购中心

二〇二四年八月

目 录

第一篇 投标邀请书	- 3 -
一、招标项目内容	- 3 -
二、资金来源	- 3 -
三、投标人资格要求	- 3 -
四、投标、开标有关说明	- 4 -
五、投标保证金	- 4 -
六、采购项目需落实的政府采购政策	- 5 -
七、投标有关规定	- 5 -
八、联系方式	- 6 -
十、现场踏勘	- 6 -
第二篇 项目服务需求	- 7 -
一、招标项目一览表	- 7 -
二、服务范围、要求及标准	- 7 -
三、招标项目服务需求	- 7 -
第三篇 项目商务需求	- 12 -
一、服务期、服务地点及考核方式	- 12 -
二、报价要求	- 12 -
三、付款方式	- 12 -
第四篇 资格审查及评标办法	- 18 -
一、资格审查及符合性审查	- 18 -
二、评标方法	- 19 -
三、评标标准	- 19 -
四、无效投标条款	- 22 -
五、废标条款	- 22 -
第五篇 投标人须知	- 23 -
一、投标人	- 23 -
二、招标文件	- 23 -
三、投标文件	- 23 -

四、开标	- 25 -
五、评标	- 25 -
六、定标	- 25 -
七、中标	- 26 -
八、询问、质疑和投诉	- 26 -
九、采购代理服务费	- 27 -
十、交易服务费	- 28 -
十一、签订合同	- 28 -
十二、项目验收	- 29 -
十三、政府采购信用融资	- 29 -
第六篇 合同主要条款和格式合同（样本）	- 30 -
一、合同主要条款	- 30 -
二、政府采购合同（格式）	- 32 -
第七篇 投标文件格式	- 35 -
一、经济文件	- 36 -
二、服务文件	- 38 -
三、商务文件	- 40 -
四、其他	- 43 -
五、资格文件	- 49 -

第一篇 投标邀请书

重庆市政府采购中心（以下简称：采购代理机构）受重庆市大田湾全民健身中心（以下简称：采购人）的委托，对重庆市大田湾全民健身中心安保服务项目进行公开招标，欢迎有资格的投标人参加投标。

一、招标项目内容

项目名称	最高限价 (万元)	投标保证金 (万元)	中标人数量 (名)	采购标的对应的中小企业 划分标准所属行业
重庆市大田湾全民健身中心安保服务	299.26	2	1	租赁和商务服务业

二、资金来源

财政预算资金，预算金额为 299.26 万元。

三、投标人资格要求

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目预留采购项目预算总额的 30% 专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例为 60%。

1. 投标人若为中小微企业的，投标人应出具中小企业声明函或监狱企业证明文件或残疾人福利性单位声明函。

2. 投标人若为大型及以上企业的，应将合同总份额的 30% 以上分包给中小企业，其中将合同总份额的 18% 以上分包给小微企业，投标人应出具分包企业的中小企业声明函或监狱企业证明文件或残疾人福利性单位声明函，并提供分包意向协议（分包意向协议中应明确分包企业承担的工作内容，协议中应明确中小企业和小微企业的合同份额占合同总金额的比例）。

3. 投标人若为中型企业的，应将合同总份额的 18% 以上分包给小微企业，投标人应出具自身及分包企业的中小企业声明函或监狱企业证明文件或残疾人福利性单位声明函，并提供分包意向协议（分包意向协议中应明确分包企业承担的工作内容，协议中应明确小微企业的合同份额占合同总金额的比例）。

注：

1. “中小企业声明函”应由投标人出具，并加盖投标人公章，声明函格式详见本招标文件第七篇“中小企业声明函”；

2. “监狱企业证明文件”应当由投标人提供服务承接商属于监狱企业的证明文件，该证明文件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；

3. “残疾人福利性单位声明函”应由投标人提供服务承接商出具的“残疾人福利性单位声明函”，并加盖该残疾人福利性单位公章。

（三）本项目的特定资格要求：投标人具备公安部门颁发的有效期内的《保安服务许可证》（提供证书复印件并加盖投标人公章）。

四、投标、开标有关说明

(一) 投标人应通过重庆市政府采购网 (www.ccgp-chongqing.gov.cn) 登记加入“重庆市政府采购供应商库”。

(二) 凡有意参加投标的投标人, 请到采购代理机构领取或在“重庆市政府采购网”网上下载本项目招标文件以及图纸、澄清等开标前公布的所有项目资料, 无论投标人领取或下载与否, 均视为已知晓所有招标内容。

(三) 招标文件公告期限: 自采购公告发布之日起五个工作日。

(四) 招标文件提供期限

1. 招标文件提供期限: 同招标文件公告期限。

2. 报名方式: 无需报名。

(五) 投标地点: 重庆市公共资源交易中心开标厅 (地址: 重庆市渝北区青枫北路6号渝兴广场B10栋2层)

(六) 投标截止时间: 2024年9月20日北京时间10:00

(七) 开标时间: 2024年9月20日北京时间10:00

(八) 开标地点: 同投标地点

五、投标保证金

(一) 投标保证金递交

1. 转账方式

1.1 投标人应足额交纳投标保证金 (保证金金额详见本篇, 一、招标项目内容), 并汇至以下账户, 投标保证金的到账截止时间同投标截止时间。

投标保证金账户:

户名:重庆联合产权交易所集团股份有限公司			
包号	银行信息		
/	账号1	开户行	建设银行重庆中山路支行
		账号	6232813760001760692
银行行号: 请登录重庆市公共资源交易网 (www.cqggzy.com) 对应栏目查看。 路径: 服务导航-政府采购-办事指南-重庆市公共资源交易中心政府采购项目保证金银行联行行号。			

1.2 各投标人在银行转账 (电汇) 时, 须充分考虑银行转账 (电汇) 的时间差风险, 如同城转账、异地转账或汇款、跨行转账或电汇的时间要求。

2. 投标保证金保函方式

2.1 投标人应提供真实有效的投标保证金保函 (电子保函提供复印件, 纸质保函提供原件), 投标保证金的保函担保金额应不低于投标保证金金额 (保证金金额详见本篇, 一、招标项目内容), 担保方应为中华人民共和国境内注册的可开展非融资担保类业务的银行、

保险公司、担保公司等金融机构。

2.2 投标保证金保函有效期与投标文件有效期保持一致。

2.3 投标保证金保函单独密封，随投标文件一并递交，投标保证金保函递交截止时间同投标截止时间。

（二）保证金退还方式

1. 未中标投标人的保证金，在中标通知书发放后，重庆市公共资源交易中心在五个工作日内按来款渠道直接退还。

2. 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订合同后，重庆市公共资源交易中心在五个工作日内按资金来款渠道直接退还。

重庆市公共资源交易中心咨询电话：023-63625633

六、采购项目需落实的政府采购政策

（一）按照《财政部 生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）和《财政部 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，落实国家节能环保政策。

（二）按照财政部、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）的规定，落实促进中小企业发展政策。

（三）按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，落实支持监狱企业发展政策。监狱企业视同小型、微型企业。

（四）按照《三部门联合发布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，落实支持残疾人福利性单位发展政策。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

七、投标有关规定

（一）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项（包）下的政府采购活动。

（二）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（三）本项目若有澄清文件一律在重庆市政府采购网（www.ccgp-chongqing.gov.cn）上发布，请各投标人注意下载或到采购代理机构领取；无论投标人下载或领取与否，均视同投标人已知晓本项目澄清文件的内容。

（四）超过投标截止时间递交的投标文件，恕不接收。

（五）投标费用：无论投标结果如何，投标人参与本项目投标的所有费用均应由投标人自行承担。

（六）本项目不接受联合体参与投标，否则按无效投标处理。

（七）本项目接受合同分包。

（八）按照《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，投标人列入失信被执行人、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投标人，将拒绝其参与政府采购活动。

八、联系方式

(一) 采购人：重庆市大田湾全民健身中心

联系人：池君强

电 话：023-63874004

传 真：023-63617813

地 址：重庆市渝中区两路口体育村 32 号

(二) 采购代理机构：重庆市政府采购中心

联系人：廖航宇 谢沛洁

电 话：023-67089269 67707022

地 址：重庆市江北区五简路 2 号重庆咨询大厦 B 座 503 室

(三) 项目监督：

重庆市体育局系统基建维修和政府采购项目业务公开监督电话：023-61665134

重庆市体育局系统基建维修和政府采购项目纪检监督电话：023-61665193

重庆市体育局系统基建维修和政府采购项目业务监督邮箱：cqtyjjcc@163.com

重庆市体育局系统基建维修和政府采购项目纪检监督邮箱：cqtyjjw@163.com

重庆市大田湾全民健身中心基建维修和政府采购项目纪检监督电话：023-63856022

重庆市大田湾全民健身中心基建维修和政府采购项目纪检监督邮箱：

datianwan@163.com

十、现场踏勘

本项目须投标人自行踏勘现场，确保满足本次采购实际需求，并在其投标文件中充分考虑现场和环境因素。采购人在踏勘现场中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。无论投标人现场踏勘与否，均视为已知晓踏勘现场相关情况，踏勘现场所发生的费用及一切安全责任由投标人自行承担。

踏勘时间：自公告发出之日起 5 个工作日内

踏勘联系人及联系方式：王老师 池老师 63874004

踏勘地点：重庆市渝中区两路口体育村 32 号（重庆市体育馆北楼）

第二篇 项目服务需求

一、招标项目一览表

项目名称	数量/单位	备注
重庆市大田湾全民健身中心安保服务	1项	

二、服务范围、要求及标准

- (一) 服务范围：重庆市大田湾全民健身中心安保服务。
- (二) 服务要求：满足采购人日常工作生活及各种其他需求。
- (三) 服务标准：根据行业及采购人相关规范和标准服务。

三、招标项目服务需求

“※”标注的服务需求为符合性审查中的实质性要求，投标文件若不满足按无效投标处理。

※（一）项目服务内容

按照大田湾全民健身中心规定和管理要求，结合中心安全保卫实际情况，制定切实可行的安全保卫方案、突发事件应急处置预案等，开展专业化安全防范。

1. 承担门卫管控工作，负责进出办公楼人员的管理与服务，负责进出办公楼物资设备的管理，快速妥善处置各类突发事件；
2. 负责重要目标、重点部位的定点守护，区域及周边安全巡查；
3. 参与中心重大活动安保工作；
4. 负责中心区域内建筑和物品的日常守护；
5. 负责中心区域内安全隐患检查、排除及上报，违规行为及事件纠正，有针对性地开展安全教育和警示、提醒工作；
6. 负责中心区域内停车场安全巡查及秩序管理工作；
7. 负责中心区域内消防设施的日常巡查和管理；
8. 负责中心消防控制室、安防监控室的日常值守；
9. 在中心管辖区域内开展消防巡查，及时发现并处置各种火灾隐患，参与火灾扑救和人员疏散；
10. 针对突发事件保证第一时间赶到事发地点，并做好先期处置；
11. 配合中心对违规事件的调查，协助公安机关对案件的审查；
12. 参加中心辖区内各种抢险救灾；
13. 参与中心安稳专项工作；
14. 完成中心交办的其他工作任务。

（二）项目服务要求及标准

1. 做好上岗前准备工作，了解熟悉大田湾全民健身中心情况，提前组织全体安保人员集中进行岗前教育和专业培训，确保工作顺利开展；
2. 根据行业标准和中心实际，制定切实可行的内部管理制度、安全保卫整体方案和各

类突发事件应急处置预案，按要求组织实施，并在实践中不断完善；

3. 配发人员基本装备，如工作证、各季制服和训练服（各类工作服均须粘贴或印有“大田湾安保”字样）、警棍、防爆头盔、防暴叉、防爆盾牌、防爆手电、执法记录仪、警用肩灯、办公耗材、对讲机及中心要求的其他装备等；配备至少 2 台 4 轮 4 座安保巡逻车和 2 台两轮安保巡逻车（车身注明“大田湾安保巡查”字样），车辆由中标公司自行承担日常保养和维修，以保证日常巡逻及紧急事件需要，并根据中心工作安排及时协调车辆做好保障；车辆发生安全事故，由公司自行妥善处置。

4. 从中心特点和实际安全出发，定期组织开展在岗人员业务培训、特勤队演练和应急预案演练，每月在岗人员理论和业务培训不少于 1 次、每年应急预案演练不少于 6 次；

5. 依法办事，文明执勤，严格管理，不与群众发生争吵或冲突，做到有求必应、有警必出；

6. 树立“安全第一，服务第一，人民至上”的思想，保障广大健身群众人身和财产安全，维护好中心正常的工作秩序及良好的健身环境；

7. 确保全年无责任事故和责任案件发生，让健身群众及中心职工对安全保卫管理工作普遍认可，有安全感；

8. 工作上高度警惕，服务上主动热情，管理上有礼有节，树立良好的窗口形象；

9. 服从管理，落实制度，坚持原则，妥善处理；

10. 上岗人员仪表整洁，佩证上岗，规范管理，礼貌待人，保持岗位卫生清洁；

11. 加强内外联动，建立一体化安全防范体系。

（三）人员配置及要求

1. 人员配备

中心安全保卫实行 24 小时值守，共设置 6 个岗位（含队伍管理岗），配备不少于 24 名专职安保人员（含保安队长 1 名），6 名消防控制室值班人员，共计 30 人。服务期间根据中心需要调整工作重心及岗位设置，因博物馆属在建项目，该岗位人员上岗时间以采购人通知为准。岗位具体设置如下表：

安保岗位设置表

编号	岗位名称	班次及保安人员数量					岗位职责简述	备注
		白班	中班	夜班	换休	合计		
1	办公楼安保岗	1	1	1	1	4	负责办公楼的安全守卫和秩序维护，突发事件处置，按照要求对进出行政楼的外来人员进行管理。	中班形象岗 1 名（女，160cm 以上，40 周岁以内）。
2	体育场广场安保岗	1	1	1	1	4	负责体育场广场开放期间的值班值守、巡查、处置任务，并完成中心交办的其他工作。	165cm 以上；50 周岁以内。
3	博物馆安保岗	2			1	3	负责博物馆开放期间的值班值守、巡查、处置任务，并完成中心交办的其他工作。	165cm 以上；50 周岁以内。

4	综合 巡逻岗	3	3	3	3	12	负责中心管辖区域内的安全巡查及突发事件的处置，维护车辆通行及停车秩序，处理各种违规违纪的人和事，做好职责范围内的相关工作。具体范围为负责体育场（含体育场广场、跳伞塔广场、室外球场、健身路径、体育场环道、体育场内场、体育场停车库、游泳馆、附属用房等区域）、综合楼、体育馆等内外区域。	班长 3 名， 165cm 以上；50 周岁以内。
5	消防 控制室岗	2	2	2		6	承担消防控制室 24 小时值班、巡查、处置任务，并完成中心交办的其他工作。	男 55 周岁以内；女 50 周岁以内。采购人现有 2 名具备资质人员配合换休。
6	队长			1		1	负责保安队伍的工作安排和日常管理，组织保安队伍的教育、培训和应急演练，带队处理各种违规违法的人和事，做好与中心的沟通协调工作，积极开展区域有关部门外联工作。	保安队长 165cm 以上，50 周岁以内。
合计人数		30 人						

2. 重点岗位职责

2.1 保安队长

- (1) 保安队长全面负责安保队伍的日常工作；
- (2) 实行 24 小时带班制，带班期间能够及时处置各类突发事件；
- (3) 遵守合同约定，带头遵守公司和中心各项规章制度；
- (4) 制定具体勤务方案，与中心经常沟通，随时了解派驻队伍情况，检查各项工作落实情况；
- (5) 加强内部安全管理，防止发生违法违纪行为和各类安全事故；
- (6) 按时参加中心组织的学习、培训以及会议，并做好传达、布置、落实等工作；
- (7) 完成中心交办的其他工作。

2.2 办公楼形象岗

- (1) 精神饱满，举止大方，尽职尽责，坚守岗位，文明执勤，不得打瞌睡以及做与工作无关的事情；
- (2) 负责接听前台电话，及时报告；
- (3) 做好来访人员的查问和登记工作；
- (4) 对进出物品，要进行查问、登记；
- (5) 对责任区域进行巡查，及时发现、报告、处置各类安全隐患；
- (6) 做好岗位清洁卫生；
- (7) 完成中心交办的其他工作。

2.3 消防控制室岗

- (1) 工作人员须持消防设施操作员证上岗；
- (2) 熟悉消防及监控设备的功能和使用，爱护和管理好设备，非专业人员不得动用；
- (3) 严格遵守保密规定，不得擅自备份、更改、删除、传播视频资料；
- (4) 熟悉摄像机监控区域，根据防范重点适时调整监控区域；
- (5) 按规定做好监控视频资料的查询工作，对重要资料及时备份保存；
- (6) 不得擅自中断系统运行，保持通讯畅通；
- (7) 加强消防和监控区域内的巡视，及时发现、报告并及时处置各种异常情况；
- (8) 认真填写工作记录和设备运行日志，做好交接班记录；
- (9) 保持监控中心干净、整洁，严禁吸烟，未经允许无关人员不得进入；
- (10) 及时发现报告消防及监控设备故障，积极配合维修人员开展维修保养工作；
- (11) 定期巡查督查设备和系统运行管理情况，及时报告有关情况；
- (12) 做好各种消防设备和视频监控的档案管理；
- (13) 完成中心交办的其他工作。

2.4 综合巡逻岗

- (1) 熟悉各种突发事件处置流程；
- (2) 不间断对中心进行巡逻检查，及时发现、报告、处置各种安全隐患，快速妥善处置各种突发事件；
- (3) 中心发生治安纠纷或案件，及时报告，并赶往现场，防止事态扩大，做好疏导劝解工作，保护好现场；
- (4) 发现火灾应及时报告，并积极参与人员疏散和初期火灾扑救；
- (5) 加强摊位、张贴物管控，及时发现并纠正各种违规行为；
- (6) 严格执行交接班制度，做好值班记录；
- (7) 完成中心交办的其他工作。

3. 人员要求

- (1) 所有安保人员优先从退伍军人中选取，经政审、体检、培训、考核合格；
- (2) 所有人员工作期间实行统一着装（服装分别印有“全民健身中心安保”字样及中心标志），佩戴工作证；
- (3) 所有安保人员均需持有保安员上岗证，消防控制室值守人员须持有建（构）筑物消防员证或消防设施操作员证，如经发现没有配备足够数量或无上岗证的人员，保安公司必须在3个工作日内补齐相关岗位人员；
- (4) 保安队长（项目管理人员）：有良好的语言表达及沟通协调能力。具有较强的组织管理能力和工作责任心，能熟练使用相关办公软件，业务管理水平高，处理突发事件经验丰富，处置能力强，熟悉安全消防相关法律法规，具有类似本项目3年以上安全管理工作经验和满足甲方业务需求的安保管理经验（提供承诺函，格式自拟），未经中心书面同意，保安公司不得更换管理人员；

(5) 保安班长：有良好的语言表达及沟通协调能力。有一定的管理能力和较强工作责任心，能够熟练使用相关办公软件。有较好的协调处置能力，具有类似项目 2 年以上安全管理工作经验（提供承诺函，格式自拟）；

(6) 保安公司应保证服务人员的稳定性，不得随意更换保安人员；因特殊情况需更换保安人员，应提前 7 天提出书面申请，经采购人同意后方可更换；

(7) 严禁使用品行不端、有违法犯罪记录的人员以及童工。

(四) 组织管理

1. 保安服务外包采取全托管的方式。保安公司全面负责中心所管辖区域的安全保卫工作；项目负责人应加强对保安队伍的日常教育（重点是安保服务和法纪教育）、人员管理和规章制度的落实，与中心保持积极有效的沟通联络；安排 1 名现场管理人员（保安队长）负责保安队伍的日常管理，及时发现、主动上报、妥善处置有关事务，接受中心检查、指导以及其他工作安排；

2. 保卫科是中心安全保卫管理的职能部门，负责与保安公司开展日常的沟通联络，根据保安队伍工作现状提出有针对性的意见或建议，并督促其抓好整改落实；

3. 如遇大型赛事、商演等临时安保任务，保安公司应保证能随时抽调出满足服务需求的保安人员，费用按照合同单价进行协商；如因工程改造等不可抗力导致安保岗位和人员有所增减，保安公司必须无条件给予配合；

4. 安保人员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，并整理归档以备中心核查；非本市户口从业保安应主动接受当地公安机关暂住证的办理和暂住人口的管理；

5. 按时发放安保人员工资，足额发放生活补贴，同时承担安保人员的养老、医疗、工伤等保险福利和因执行任务而发生的伤、残、亡事故的善后处理和经济补偿；保安公司每月向中心提供有关人员社保缴纳记录证明材料；

6. 对于中心提供的办公室，保安公司应按要求使用，并做到严格管理，建立标准正规的工作、学习和生活秩序；

7. 安保人员的伙食及住宿由保安公司自行负责；

8. 不得擅自占用和改变中心相关设施设备的使用功能，爱护中心设施设备，因公司原因造成损失、损坏的，由公司负责修复或赔偿；

9. 在值守期间，造成中心发生被盗的应承担全额赔偿；造成物品损坏的，应负责赔偿或修复，费用由中标人自行承担。

第三篇 项目商务需求

“※”标注的商务需求为符合性审查中的实质性要求，投标文件若不满足按无效投标处理。

一、服务期、服务地点及考核方式

※（一）服务期

合同签订之日后服务两年；合同一年一签，第一年考核合格后续签第二年合同，一年后如考核不合格将不再续签第二年合同。如因考核不合格触发解约条款，则合同解除执行时间为直至招回新的安保服务公司入场为止，服务内容、标准、考核、每月服务费用等仍按照合同实施。

（二）服务地点

服务地点：渝中区体育村 32 号、34 号、36 号重庆市大田湾全民健身中心管辖区域。

※（三）考核方式

1. 考核方式及标准（详见附件 1）

合同期限内以月为考核周期，由保卫科按采购人安保服务考核办法实施考核。

2. 奖励原则及处罚措施（详见附件 2）

在服务期内，根据保安人员表现优异，采购人视情节给予一定的奖励与处罚。

3. 续签合同考核

合同期届满前，由采购人服务类验收工作小组对保安公司进行绩效评估。绩效评估得分 90 分（含 90 分）以上，则续签下 1 年合同；得分不足 90 分，视为考评不合格，采购人将重新组织招标确定保安公司。

二、报价要求

本次报价须为人民币报价，包含：人员的工资（基本工资和补贴、劳动保护费、社会保险费、意外保险费、福利费、加班费、服装费等，并已考虑合同期内重庆市最低工资标准调整、社保缴费基数和比例调整）、投入本项目执勤装备器械费用、巡逻车、固定资产折旧费、企业运营管理费、通信费、交通费、管理费、残保金、税金、合理利润以及服务过程可能发生的一切可预见和不可预见的、合同明示或暗示的应由中标人承担的责任、义务和风险等所有费用；因投标人自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担责任，采购人不再补偿。

三、付款方式

（一）保安公司每月提供派驻采购人处的安保人员花名册，待中心确认无误后进行按月考核，通过考核后确认支付，保安公司须严格按照相关要求按时、足量拨付所聘安保人员工资及购买社保，以确保服务质量；

※（二）实行以月考核后，按实得款项支付月服务费，待保安公司向采购人开具发票后（发票金额为扣除考核之后的金额），转账方式支付；实得款项=月中标金额÷月平均人数（服务期间总人数÷24）×每月实际人数-每月扣分款项。

※（三）其他突击性任务需要增加临时安保人员，服务费用标准由双方协议，一事一

例，另行支付；如因采购人工作需要，增加常驻保安人员的，保安公司需提供增加人员的情况说明，按本项目合同签订后的人员工资金额协商增加费用，费用另行支付；若因服务区域改造、延迟开放等因素影响，则相应调整或减少人员，并减少外包服务费用。

附件 1

中心安保服务考核办法

一、考核组织：重庆市大田湾全民健身中心

二、考核时间：每月考核

三、考核结果及费用支付：每月考核汇总一分管领导审核—主要领导审核—按考核结果支付服务费。如安保公司对考核结果持有异议，须提请大田湾全民健身中心行政办公会研究，最终研究结果作为考核结论。

四、考核内容：

1. 保安人员必须按规定统一着装，衣着整洁、举止端正、用语文明、热情周到；
2. 保安人员必须严格按照中心规定上下班，履行交接班手续，不得迟到或早退，不得脱岗、漏岗和睡岗；
3. 保安人员必须严格按照中心规定巡查和管理各公共区域及重点部位；
4. 保安人员应及时化解矛盾纠纷和处理突发事件；
5. 保安人员应按要求完成中心指派的其他临时性任务；
6. 服务公司必须保持保安人员的稳定，配备符合岗位要求的专职人员上岗。

五、评分标准：

中心根据每月安保工作考核情况，与安保公司服务费挂钩，当月考核结果作为支付安保服务费的依据，在次月 10 日后履行支付义务，按照得分予以支付。

1. 考核标准：

考核实行扣分制，以 100 分为基准。月考核得分在 95 分（含 95）以上的，中心全额支付给乙方当月服务费；月考核得分在 90（含 90 分）-95 分的，中心以 100 分为基准，按照 500 元/分扣罚当月应付款项；月考核得分在 85（含 85 分）-90 分的，中心以 100 分为基准，按照 800 元/分扣罚当月应付款项；月考核得分在 75（含 75 分）-85 分的，中心以 100 分为基准，按照 1000 元/分扣罚当月应付款项；月考核得分在 70（含 70 分）-75 分的，中心以 100 分为基准，按照 1500 元/分扣罚当月应付款项；月考核得分在 70 分及以下的，中心将不再支付当月应付款项；如连续 2 个月得分在 70 分以下，中心有权终止合同。

2. 考核表格：

大田湾全民健身中心安保服务考核表

考核内容	考核标准	扣分标准	扣分情况
综合管理	1. 岗位干净整洁，物品摆放整齐。	每次每处扣 1 分	
	2. 每日按时考勤，考勤情况真实，无弄虚作假。	每人每次扣 1 分	
	3. 出勤人员是否符合标书岗位设置。	每人每次扣 1 分	
	4. 因管理不善，导致人员、队伍不稳定。	每人每次扣 1 分	
	5. 有年度工作计划，节日方案，预案并按要求实施。	缺 1 项扣 2 分，未按要求实施每项扣 1 分。	
	6. 不按规定服从甲方管理，不完成甲方安排的工作。	每次扣 5 分。3 次以上终	

		止合同。	
	7. 按时报送各种登统计表。	未实施扣 1 分	
	8. 定期组织工作人员开展军事训练和应急演练（每月军事训练不少于 2 次、每年应急演练不少于 4 次）。	未组织训练 1 次扣 1 分，未演练每次 2 分。	
	9. 队员到手工资（含个人承担社保费用）不得少于 2500 元，重点岗位队员到手工资（含个人承担社保费用）不得少于 2700 元。	发现一人次扣 5 分	
	10. 公司不按规定数量和要求（每班不少于 10 人，含保安队长）配备保安人员和消防控制室值班人员，擅自削减或变更服务人员。	发现一次扣 10 分，3 次以上中心有权解除服务合同，不予支付服务费并依法追究赔偿责任。	
着装 仪表	1. 工作时间未统一着装或穿戴不规范。	每人每次扣 1 分	
	2. 执勤标识、证件佩戴不统一规范。	每人每次扣 1 分	
	3. 着装不干净整洁、有污迹、褶皱、破烂。	每人每次扣 1 分	
	4. 个人卫生差，留长指甲、长发、留胡须。	每人每次扣 1 分	
日常 执勤	1. 未按规定执行交接班登记或登记不规范的。	每人每次扣 1 分	
	2. 未按时交接班或迟到、早退的。	每人每次扣 1 分	
	3. 脱岗、缺岗、串岗、睡岗。	每人每次扣 1 分	
	4. 语言不文明，行为不规范未造成后果的。	每人每次扣 1 分	
	5. 因语言不文明，行为不规范造成后果的，除自己承担一切后果外。	被媒体曝光 1 次扣 5 分，被市民投诉 1 次扣 1 分，与市民争吵打架每次扣 1 分。	
	6. 出现损坏及不规范使用对讲机，利用对讲机闲聊等不规范行为的。	每次扣 1 分	
	7. 因保安失职造成中心内财产被盗，除按被盗物资照价赔偿外，还将追究其法律责任。	1000 元以下每次扣 1 分，5000 元以下每次扣 2 分，1 万元以下每次扣 3 分，1 万元以上每次扣 5 分。	
	8. 伙同或协助外人，内外勾结、监守自盗，造成中心物资被盗的，除照价赔偿外，性质严重的，还将追究其法律责任。	直接终止公司合同	
	9. 因保安失职造成中心财产被损坏的，除照价赔偿被损物资外，还将追究其法律责任。	5000 元以下每次扣 1-2 分，5000 元以上每次扣 2-5 分。	
	10. 因使用不当、管理不善造成装备或装具易损坏的。	每人每次扣 1 分	
	11. 保安人员保管及安全使用巡逻车，人为原因造成巡逻车损坏、人员受伤。	每次扣 3 分	
	12. 保安人员酒后上班或上班时间内饮酒的。	每人每次扣 2 分	
	13. 保安人员工作中严禁吸烟、吃零食、聊天、嬉笑打闹、骂脏话、玩手机等与工作无关的行为。	每人每次扣 1 分	
	14. 未按规定的时间、路线巡逻。	每人/次/点扣 1 分	
	15. 在巡逻中发现问题未及时处理或报告的。	未造成后果的每次扣 1 分，造成后果的每次扣 2 分。	
	16. 清理中心内发放小广告和打击中心内游摊小贩不力，造成中心内小广告乱张贴、小贩随意摆摊设点的。	每次每处扣 1 分	
	17. 在中心内正常工作时消极对待违法行为的。	每次扣 1 分	

	18. 工作中不积极、怠慢工作、出工不出力的。	每人每次扣 1 分	
	19. 中心内导视牌、锥形筒摆放不规范的。	每次扣分 1 分	
	20. 中心广场社会秩序混乱、管理不到位的。	每次扣分 1 分	
特定 岗位	1. 接待不力造成无关人员乱冲办公楼区域的，脱岗、缺岗、睡岗、玩手机。	每人每次扣 1 分	
	2. 违规调用监控的，不熟练操作监控系统的。	每人每次扣 1 分	
应急 处置	1. 反应不够迅速，保障不够充分的。	每人每次扣 1 分	
	2. 工作中不负责任，相互推诿的。	每人每次扣 1 分	
	3. 工作中遇到突发情况时，未与甲方积极沟通，私自做主，导致处置不当，造成严重后果的。	每人每次扣 2 分	
	4. 工作中消极对待，主动作为不够积极的。	每人每次扣 1 分	
	5. 不服从统一指挥、调配的。	每人每次扣 2 分	
合计			

附件 2**中心安保服务奖励与处罚措施****一、奖励办法**

有下列情形之一者，中心视情节给予一定的物质和精神奖励。

1. 敬业爱岗、工作勤恳、模范遵守各项规章制度；
2. 为中心和健身群众提供热情、耐心、周到服务，多次受到表扬；
3. 见义勇为、拾金不昧，有较好的群众影响力；
4. 主动发现安全隐患或舆情风险，及时采取有效措施，防止事故发生或扩大；
5. 及时化解矛盾纠纷，妥善处置各类突发事件；
6. 其他为中心建设提出好的建议或做出积极贡献。

二、处罚措施

在服务期内，保安人员有下列情形之一者，中心视情节给予相应的处罚。

1. 不按规定着装或携带装具，仪容仪表不整的，违反一次罚款 20 元/人，中心扣除当月服务费 100 元，三次以上中心有权要求服务公司更换保安人员；
2. 不按规定履行交接班手续，值班日志记录不全的，违反一次罚款 20 元/人，中心扣除当月服务费 100 元，三次以上中心有权要求服务公司更换保安人员；
3. 无故旷工、迟到或早退，有脱岗、漏岗、睡岗和串岗等现象，违反一次罚款 50 元/人，中心扣除当月服务费 200 元，两次以上中心有权要求服务公司更换保安人员；
4. 不遵守值班纪律，上班期间嬉笑打闹、酗酒、赌博或从事不道德活动等现象，违反一次罚款 50 元/人，中心扣除当月服务费 200 元，违反两次以上，中心有权要求服务公司更换保安人员；
5. 不按规定完成任务，不服从管理，拒不执行命令和指示或讨价还价，违反一次视情节罚款 50-200 元/人，中心扣除当月服务费 500-1000 元，中心有权要求服务公司更换保安人员；若系公司行为，中心有权解除服务合同；
6. 不按规定巡查和管控各公共区域及重点部位，违反一次罚款 50 元/人，中心扣除当月服务费 200 元，造成恶劣影响或重大经济财产损失的中心依法追究当事人责任并有权要求服务公司进行赔偿；
7. 因人为因素处置突发事件措施不力、方法不当，违反一次中心视情节罚款 50-200 元/人，扣除当月服务费 500-1000 元，中心有权要求更换保安人员，造成恶劣影响或重大经济财产损失的中心依法追究当事人责任并有权要求服务公司进行赔偿；
8. 保安公司不按规定数量和要求配备保安人员和消防控制室值班人员，擅自削减或变更服务人员，中心有权解除服务合同，不予支付服务费并依法追究赔偿责任。

第四篇 资格审查及评标办法

一、资格审查及符合性审查

若未通过资格审查及符合性审查的投标文件，不进入评审环节。

（一）资格审查

依据政府采购相关法律法规规定，由采购人或采购代理机构对投标文件中的资格证明文件进行审查。资格审查资料表如下：

序号	检查因素		检查内容
（一）	《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	1. 具有独立承担民事责任的能力	1. 投标人法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书（提供复印件）。 2. 投标人法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书。
		2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	投标人提供“基本资格条件承诺函”（格式详见第七篇）
		3. 具有履行合同所必需的设备和技术能力	
		4. 有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录	
		5. 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	
		6. 法律、行政法规规定的其他条件	
		7. 本项目的特定资格要求	按“第一篇三、投标人资格要求（三）本项目的特定资格要求”的要求提交（如果有）。
（二）	落实政府采购政策需满足的资格要求		按“第一篇三、投标人资格要求（二）落实政府采购政策需满足的资格要求”的要求提交（如果有）。
（三）	投标保证金		按照招标文件要求足额交纳所投包的投标保证金。

注：

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条“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”中“重大违法记录”，是指投标人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。行政处罚中“较大数额”的认定标准，按照《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号）执行。投标人可于投标截止日期前通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询信用记录。

（二）符合性审查

评标委员会应当对符合资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。符合性审查资料表如下：

序号	评审因素		评审标准
1	有效性审查	投标文件签署或盖章	投标文件上法定代表人（或其授权代表）或自然人（投标人为自然人）的签署或盖章齐全。

		投标方案	每个包只能有一个方案投标。
		报价唯一	只能在预算金额和最高限价内报价，只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。
2	完整性审查	投标文件份数	投标文件正、副本数量（含电子文档）符合招标文件要求。
3	服务部分	投标文件内容	本招标文件第二篇中（※）号标注的部分。
4	商务部分	投标文件内容	本招标文件第三篇中（※）号标注的部分。
5	投标有效期	投标文件内容	投标有效期为投标截止时间起 90 天。

二、评标方法

本项目采用综合评分法进行评标。

综合评分法，是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。投标人总得分为价格、商务、服务等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后相加，满分为 100 分。

澄清有关问题。对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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会成员签字）要求投标人作出必要澄清、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，由其法定代表人（或其授权代表）或自然人（投标人为自然人）签字，其澄清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。

（一）比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格审查和符合性审查合格的投标文件进行商务和服务评估。

评标委员会各成员独立对每个有效投标人（通过资格审查、符合性审查的投标人）的投标文件进行评价、打分，然后由评标委员会对各成员打分情况进行核查及复核，个别成员对同一投标人同一评分项的打分偏离较大的，应对投标人的投标文件进行再次核对，确属打分有误的，应及时进行修正。

复核后，评标委员会汇总每个投标人每项评分因素的得分。

（二）推荐中标候选人名单。

按评审后得分由高到低的排列顺序推荐综合得分排名前三的投标人为本包（项目）中标候选人，排名第一的为第一中标候选人。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。服务部分得分为 0 分的投标人，将失去成为中标候选人的资格。

三、评标标准

（一）评审因素

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
1	投标报价 (30%)	30	有效的投标报价中的最低价为评标基准价，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： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 价格权重 × 100。	
投标人的应答应满足招标文件“第二篇 项目服务需求”，有一条不满足的（第二篇中“※”号标注的部分除外），服务部分得分为 0 分，不再进入服务部分的评审。				

<p>2</p>	<p>服务部分 (50%)</p>	<p>实施方案 40分</p>	<p>1. 安保实施方案（17分）： 1.1 结合本项目实际，制定的整体安保实施方案，从对项目的理解、服务思路、服务理念等方面进行评审（7分）： 评审内容： （1）内容不存在瑕疵的得7分； （2）内容存在1处瑕疵的得4分； （3）内容存在2处瑕疵的得2分； （4）内容存在3处及以上瑕疵的或未提供得0分。 1.2 本项目的队员招募、培训、上岗、日常薪酬待遇方案切实可行（5分）： （1）内容不存在瑕疵的得5分； （2）内容存在1处瑕疵的得3分； （3）内容存在2处瑕疵的得1分； （4）内容存在3处及以上瑕疵的或未提供得0分。 1.3 制定针对性的巡逻方案、交接班方案及进场方案（5分）： （1）内容不存在瑕疵的得5分； （2）内容存在1处瑕疵的得3分； （3）内容存在2处瑕疵的得1分； （4）内容存在3处及以上瑕疵的或未提供得0分。 2. 管理组织（5分）： 管理制度包含但不限于以下内容：项目管理机构图、安保队员的日常管理、工作职能组织运行图，安保队长管理职责、内部管理的职责分工、财务管理制度、日常管理制度、监督机制和考核办法、勤务标准制度、与业主方的沟通制度（投标人提供管理制度及目录复印件）。 （1）内容不存在瑕疵的得5分； （2）内容存在1处瑕疵的得3分； （3）内容存在2处瑕疵的得1分； （4）内容存在3处及以上瑕疵的或未提供得0分。 3. 消防、安防管理预案（5分）： 消防应急疏散的处理、安防应急疏散的处理。其内容包含消防应急疏散预案、安防应急疏散预案、具体处理措施、应急承诺。 （1）内容不存在瑕疵的得5分； （2）内容存在1处瑕疵的得3分； （3）内容存在2处瑕疵的得1分； （4）内容存在3处及以上瑕疵的或未提供得0分。 4. 应急处置预案（5分）： 应急预案充分考虑项目具体特点、各类突发事件的处理、特殊时间段政治敏感期的处理。其内容应当包含应急工作原则、应急指挥机制、日常防范、具体处理措施、应急承诺。 （1）内容不存在瑕疵的得5分；</p>	<p>1. 提供方案，格式自拟。 2. 本项内容中所称的“瑕疵”指以下任一种情形①方案内容缺项、内容表述不完整或缺少关键分析点，②方案内容表述前后矛盾不合理、无连贯性，③内容存在逻辑漏洞、无实用性、常识错误、服务方案没有科学性，④安全保障管理及安全应急不合实际、不适用本项目特性或非专门针对本项目制定、也不适用于采购人项目实施环境，⑤方案中提出的相关措施举措不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形。</p>
----------	-----------------------	---------------------	---	---

			<p>(2) 内容存在 1 处瑕疵的得 3 分； (3) 内容存在 2 处瑕疵的得 1 分； (4) 内容存在 3 处及以上瑕疵的或未提供得 0 分。</p> <p>5. 大型活动安全保障服务方案（5 分）： 方案时间安排合理、人员安排科学、安全措施有力、售后服务科学合理、服务措施完善，服务机制健全、人员配备专业化程度高，作业设备齐全。</p> <p>(1) 内容不存在瑕疵的得 5 分； (2) 内容存在 1 处瑕疵的得 3 分； (3) 内容存在 2 处瑕疵的得 1 分； (4) 内容存在 3 处及以上瑕疵的或未提供得 0 分。</p> <p>6. 优质亮点服务（3 分）： 根据采购人行业特点，针对性提出的其他优质服务。（针对采购人行业特点的优质亮点服务包括：大型赛事活动提供额外的安保服务、免费提供搬运服务、特勤列队巡逻服务、安全应急知识讲座等）</p> <p>(1) 提供 3 条以上亮点服务且服务内容不存在瑕疵的得 3 分； (2) 提供 3 条亮点服务，服务内容存在 1 处瑕疵的得 2 分； (3) 提供 2 条亮点服务，服务内容存在 2 处瑕疵的得 1 分； (4) 提供 1 条亮点服务的或未提供得 0 分。</p> <p>提供承诺函，格式自拟，并加盖投标人公章。</p>	
		<p>装备配置 10 分</p>	<p>7. 根据投标人拟投入本项目的装备情况：警棍、防爆头盔、防暴叉、防爆盾牌、防爆手电、执法记录仪、警用肩灯、对讲机合计为 1 套进行评分（6 分） 投标人承诺提供 8 套及以上得 6 分；4 至 7 套得 3 分；1 至 3 套得 1 分；未承诺提供不得分。提供承诺函，格式自拟，加盖投标人公章。</p> <p>8. 在满足本项目要求提供四轮电瓶巡逻车和两轮安保巡逻车数量基础上，每多提供 1 台四轮电瓶巡逻车得 2 分，每多提供 1 台两轮电瓶巡逻车组得 1 分，最高得 4 分。（投标人承诺提供巡逻车购买发票复印件或租赁合同复印件，格式自拟）</p>	
<p>投标人的应答应满足招标文件“第三篇 项目商务需求”，有一条不满足的（第三篇中“※”号标注的部分除外），商务部分得分为 0 分，不再进入商务部分的评审。</p>				
<p>3</p>	<p>商务部分 (20%)</p>	<p>人员配置 10 分</p>	<p>1. 拟派安保人员（8 分）： 投标人拟派驻本项目的安保人员在满足项目人员要求的同时具有退伍证的，每提供 1 个得 0.5 分，最多得 8 分。</p> <p>2. 保安队长（2 分）： 拟任保安队长必须为投标人单位员工，满足项目人员要求的同时具有建（构）筑物消防员证或消防设施操作员证得 2 分；未提供不</p>	<p>提供资格证书复印件并加盖投标人公章，未盖章不得分。</p> <p>提供证书复印件、用工劳动合同复印件及投标人为其缴纳的 2024 年以来任意一个</p>

			得分。	月的社保凭据复印件，并加盖投标人公章，未盖章不得分，若无法提供社保证明的可以用劳动合同复印件代替。
		业绩 10分	<p>1. 投标人提供合同签订时间为2021年1月1日至今类似本项目的业绩合同，提供一个合同得1分，最多可得6分，未提供得0分。</p> <p>2. 大型勤务组织管理及应急处置能力（4分）：投标人提供合同签订时间为2021年1月1日至投标截止时间承接（政府机关、企事业单位、公共场馆）处置或参与的群体类活动或类似安保服务经验，提供一份服务合同得1分，最高可得4分，不满足得0分。</p> <p>注：同一项目不同年度、不同类别的业绩不重复计分。</p>	投标人提供合同复印件和合同期内至少两个月的发票存根复印件，并加盖投标人公章，未加盖公章的对应项不得分。

说明：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，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。

四、无效投标条款

投标人或其投标文件出现下列情况之一者，应为无效投标：

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

五、废标条款

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- （一）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；
- （二）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （三）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （四）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织采购。

第五篇 投标人须知

一、投标人

（一）投标人

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。

（二）合格投标人条件

合格投标人应完全符合招标文件第一篇中规定的投标人资格条件，并对招标文件作出实质性响应。

（三）投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应，可能导致投标被拒绝或评定为无效投标。

（四）法律责任

投标人违反《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关规定，将按规定追究投标人法律责任。

二、招标文件

招标文件是投标人编制投标文件的依据，是评标委员会评判依据和标准。招标文件也是采购人与中标人签订合同的基础。

（一）招标文件由投标邀请书；项目服务需求；项目商务需求；投标人须知；评标方法、评标标准、无效投标条款和废标条款；合同主要条款、合同范本；投标文件格式等七部分组成。

（二）采购代理机构对招标文件所作的一切有效的书面通知、修改及补充，都是招标文件不可分割的部分。

（三）本项目的招标文件、澄清文件（如果有）一律在重庆市政府采购网（www.ccgp-chongqing.gov.cn）上发布，请各投标人注意下载或到采购代理机构处领取；无论投标人下载或领取与否，均视同投标人已知晓本项目招标文件、澄清文件的内容。

（四）采购代理机构对已发出的招标文件需要进行澄清或修改的，应以书面形式或公告形式通知所有招标文件收受人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

三、投标文件

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，投标文件原则上采用软面订本，同时应编制完整的页码、目录。

（一）投标文件组成

投标文件由 第七篇“投标文件格式”规定的部分和投标人所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，投标人应按照第七篇“投标文件格式”规定的目录顺序组织编写和装订，否则有可能影响评委对投标文件的评审。。

（二）联合投标

本项目不接受联合体。

（三）投标有效期

投标有效期为投标截止时间起 90 天。

（四）投标保证金

1. 投标人应在投标截止时间前，按招标文件第一篇规定交纳投标保证金。

2. 投标保证金为投标的有效约束条件。

3. 投标保证金的有效期与投标有效期一致。

4. 投标保证金币种应与投标报价币种相同。

5. 《中标通知书》发出后，由重庆市公共资源交易中心五个工作日内退还未中标人的投标保证金；在采购合同签订后，由重庆市公共资源交易中心五个工作日内退还中标人的投标保证金。

6. 投标人有下列情形之一的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金（提交投标保证金保函的，采购人有权提出索赔申请，担保方应在接到索赔申请后 3 个工作日内办结）：

6.1 投标人在投标有效期撤回投标文件的；

6.2 投标人未按规定提交履约保证金的；

6.3 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

6.4 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

6.5 中标人将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

6.6 中标人拒绝履行合同义务的；

6.7 其他严重扰乱招投标程序的。

（五）投标文件的份数和签署

1. 投标文件一式四份，其中正本一份，副本二份，电子文档一份（电子文档内容应与投标文件正本一致，推荐采用光盘或 U 盘为文件载体）。每套投标文件须在封面清楚地标明“正本”、“副本”或“电子文档”，副本应为正本的完整复印件，副本与正本不一致时以正本为准。投标文件电子文档与纸质投标文件正本不一致时，以纸质投标文件正本为准。

2. 在投标文件正本中，招标文件第七篇投标文件格式中规定签署、盖章的地方必须按其规定签署、盖章。

3. 若投标人对投标文件的错处作必要修改，则应在修改处加盖投标人公章或由法定代表人（或其授权代表）或自然人（投标人为自然人）签署确认。

4. 电报、电话、传真形式的投标文件概不接受。

（六）投标报价

1. 投标人应严格按照“投标文件格式”中“开标一览表”和“分项报价明细表”的格式填写报价。

2. 投标人的报价为一次性报价，即在投标有效期内投标价格固定不变。
3. 本项目只接受一个投标报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

（七）修正错误

若投标文件出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

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。

评标委员会按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标人投标报价，若同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

（八）投标文件的递交

投标文件的正本、副本以及电子文档均应密封送达投标地点，应在封套上注明项目名称、投标人名称。若正本、副本以及电子文档分别进行密封的，还应在封套上注明“正本”、“副本”、“电子文档”字样。

四、开标

（一）开标应当在招标文件中“投标邀请书”确定的时间和地点公开进行。

（二）采购代理机构可视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并将变更时间书面通知所有招标文件收受人。

（三）开标由采购人或采购代理机构主持，邀请投标人和有关监督部门代表参加，有关监督部门可视情况派员现场监督。

（四）开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和开标一览表规定的需要宣布的其他内容。投标人不足三家的，不得开标。

（五）未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质性内容等，评标时不予承认。

（六）开标过程应由采购人或采购代理机构或重庆市公共资源交易中心指定专人负责记录，并存档备查。

（七）投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

五、评标

见第四篇内容。

六、定标

（一）定标原则

采购人或其授权的评标委员会应按照评标报告中推荐的中标候选人排名顺序确定中标

人。

（二）定标程序

1. 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

2. 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人。

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服务部分得分由高到低的顺序排列；服务部分得分相同的，按商务部分得分由高到低的顺序排列确定中标人。

3. 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在重庆市政府采购网上公告中标结果。中标公告期限为 1 个工作日。

4. 中标人变更

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顺序，确定排名下一位的候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

七、中标

（一）采购人依法确定中标人后，采购代理机构以书面形式发出中标通知书。

（二）中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

八、询问、质疑和投诉

（一）询问

采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复。投标人询问可以是口头或书面形式。

（二）质疑

投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可向采购人或采购代理机构以书面形式提出质疑。

提出质疑的应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

1. 质疑时限、内容

1.1 投标人对招标文件提出质疑的，应在依法获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内提出。

1.2 投标人对采购过程提出质疑的，应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出。

1.3 投标人对中标结果提出质疑的，应当在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内提出。

1.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：

1.4.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

1.4.2 质疑项目的名称、项目号以及采购执行编号；

1.4.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

1.4.4 事实依据；

1.4.5 必要的法律依据；

1.4.6 提出质疑的日期；

1.4.7 营业执照（或事业单位法人证书，或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明）复印件；

1.4.8 法定代表人授权委托书原件、法定代表人身份证复印件和其授权代表的身份证复印件（供应商为自然人的提供自然人身份证复印件）；

1.5 供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商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。

2. 质疑答复

采购人、采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

3. 其他

3.1 投标人应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）及相关法律法规要求，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。

3.2 质疑函范本可在财政部门门户网站和中国政府采购网下载。

4. 质疑联系方式详见第一篇“联系方式”。

（三）投诉

1. 投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内按照相关法律法规向财政部门提起投诉。

2. 投标人应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）及相关法律法规要求递交投诉书和必要的证明材料。投诉书范本可在财政部门门户网站和中国政府采购网下载。

3. 投诉书应当使用中文，相关当事人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名；相关当事人向财政部门提供的在中华人民共和国领域外形成的证据，应当说明来源，经所在国公证机关证明，并经中华人民共和国驻该国使领馆认证，或者履行中华人民共和国与证据所在国订立的有关条约中规定的证明手续；相关当事人提供的在香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区内形成的证据，应当履行相关的证明手续。

4. 在确定受理投诉后，财政部门自受理投诉之日起 30 个工作日内（需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内）对投诉事项做出处理决定。

九、采购代理服务费用

（一）投标人中标后向采购代理机构缴纳采购代理服务费，采购代理服务费的收取标准按照以下标准执行：

招标类型 中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
------------------	------	------	------

100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-200	1.1%	0.8%	0.7%
200-500	1.08%	0.78%	0.69%
500-1000	0.76%	0.43%	0.52%
1000-5000	0.45%	0.23%	0.32%
5000-10000	0.23%	0.09%	0.18%
10000-100000	0.045%	0.045%	0.045%
100000 以上	0.009%	0.009%	0.009%

注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某服务招标代理业务中标金额为 500 万元，计算采购代理服务收费额如下：

100 万元×1.5%=1.5 万元

(200-100) 万元×0.8%=0.8 万元

(500-200) ×0.78%=2.34 万元

合计收费=1.5+0.8+2.34=4.64 (万元)

(二) 采购代理服务费缴纳账号：

户 名：重庆国际投资咨询集团有限公司

开户行：中国工商银行股份有限公司重庆五里店支行（行号：102653000177）

账 号：3100023419200023047

说明：中标人为微型企业的免收采购代理服务费。

十、交易服务费

投标人中标后向“重庆联合产权交易所集团股份有限公司”缴纳交易服务费，服务费的收取标准按渝发改收费〔2023〕115 号执行。

重庆市公共资源交易中心咨询电话：023-63625633

十一、签订合同

(一) 采购人原则上应在中标通知书发出之日起二十日内和中标人签订政府采购合同，无正当理由不得拒绝或拖延合同签订。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。其他未尽事宜由采购人和中标人在采购合同中详细约定。

(二) 采购人应当自合同签订之日起 7 个工作日内，在“政府采购业务管理系统”进行合同登记备案；2 个工作日内按相关管理要求在重庆市政府采购网上公告政府采购合同，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。未按要求公告及备案的，应当及时进行补充公告及备案。

(三) 招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

(四) 合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

(五) 合同原则上应按照《重庆市政府采购合同》签订，相关单位要求适用合同通用格式版本的，应按其要求另行签订其他合同。

十二、项目验收

合同执行完毕，采购人或采购代理机构原则上应在 7 个工作日内组织履约情况验收，不得无故拖延或附加额外条件。

十三、政府采购信用融资

投标人参与重庆市政府采购活动，成为中标人，并与采购人签订政府采购合同后，可按照重庆市政府采购支持中小企业信用融资办法的规定，向开展政府采购信用融资业务的银行申请贷款。具体内容详见重庆市政府采购网“信用融资”信息专栏。

第六篇 合同主要条款和格式合同（样本）

一、合同主要条款

1. 定义

1.1 甲方（需方）即采购人，是指通过招标采购，接受服务的各级国家机关、事业单位和团体组织。

1.2 乙方（供方）即中标人，是指中标后提供服务的自然人、法人及其他组织。

1.3 合同是指由甲乙双方按照招标文件和投标文件的实质性内容，通过协商一致达成的书面协议。

1.4 合同价格指以中标价格为依据，在供方全面履行合同义务后，需方（或财政部门）应支付给供方的金额。

2. 服务内容

合同包括以下内容：详见采购文件第二篇“项目服务需求”。

3. 合同价格

3.1 合同价格即合同总价。

3.2 合同价格包括完成本项目所需的服务费、人工费及提供服务所需的设备或货物购买（制造）费、辅材费、运输费、装卸费、安装调试费、培训费及各种应纳的税费等完成本项目的全部费用。

4. 转包或分包

4.1 本合同范围所需的设备或货物，应由乙方直接供应，不得转让他人供应（采购文件另有约定的除外）；

4.2 非经甲方书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应；

4.3 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

5. 付款

5.1 本合同使用货币币制如未作特别说明均为人民币。

5.2 付款方式：银行转账、现金支票。

5.3 付款方法：同本项目“第三篇 商务条款”中关于付款方式的约定。

6. 知识产权

甲方在中华人民共和国境内使用乙方提供服务（含服务所需设备或货物）时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，乙方应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

7. 合同争议的解决

7.1 当事人友好协商达成一致

7.2 在 60 天内当事人协商不能达成协议的，可提请采购人当地仲裁机构仲裁。

8. 违约责任

按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》有关条款，或由供需双方约定。

9. 合同生效及其它

9.1 合同生效及其效力应符合《中华人民共和国民法典》有关规定。

9.2 合同应经当事人法定代表人或委托代理人签字，加盖双方合同专用章或公章。

9.3 合同所包括附件，是合同不可分割的一部分，具有同等法律效力。

9.4 本合同条件未尽事宜依照《中华人民共和国民法典》，由供需双方共同协商确定。

二、政府采购合同（格式）

重庆市政府采购合同

（项目号： ）

甲方（需方）： _____

乙方（供方）： _____

一、合同主要条款

1. 定义

1.1 甲方（需方）即采购人，是指通过招标采购，接受服务的各级国家机关、事业单位和团体组织。

1.2 乙方（供方）即中标人，是指中标后提供服务的自然人、法人及其他组织。

1.3 合同是指由甲乙双方按照招标文件和投标文件的实质性内容，通过协商一致达成的书面协议。

1.4 合同价格指以中标价格为依据，在供方全面履行合同义务后，需方（或财政部门）应支付给供方的金额。

2. 服务内容

合同包括以下内容：详见采购文件第二篇“项目服务需求”。

3. 合同价格

3.1 合同价格即合同总价。

3.2 合同价格包括完成本项目所需的服务费、人工费及提供服务所需的设备或货物购买（制造）费、辅材费、运输费、装卸费、安装调试费、培训费及各种应纳的税费等完成本项目的全部费用。

4. 转包或分包

4.1 本合同范围所需的设备或货物，应由乙方直接供应，不得转让他人供应（采购文件另有约定的除外）；

4.2 非经甲方书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应；

4.3 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

5. 付款

5.1 本合同使用货币币制如未作特别说明均为人民币。

5.2 付款方式：银行转账、现金支票。

5.3 付款方法：同本项目“第三篇 商务条款”中关于付款方式的约定。

6. 知识产权

甲方在中华人民共和国境内使用乙方提供服务（含服务所需设备或货物）时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，乙方应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

7. 合同争议的解决

7.1 当事人友好协商达成一致

7.2 在 60 天内当事人协商不能达成协议的，可提请采购人当地仲裁机构仲裁。

8. 违约责任

按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》有关条款，或由供需双方约定。

9. 合同生效及其它

9.1 合同生效及其效力应符合《中华人民共和国民法典》有关规定。

9.2 合同应经当事人法定代表人或委托代理人签字，加盖双方合同专用章或公章。

9.3 合同所包括附件，是合同不可分割的一部分，具有同等法律效力。

9.4 本合同条件未尽事宜依照《中华人民共和国民法典》，由供需双方共同协商确定。

经双方协商一致，达成以下购销合同：

项目名称	数量	总价	服务时间	服务地点
合计人民币（小写）：				
合计人民币（大写）：				
一、服务要求				
二、考核方式：				

<p>三、付款方式：</p>	
<p>四、违约责任： 按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》执行，或按双方约定。（采购人应按项目实际情况完整填写）</p>	
<p>五、其他约定事项：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 招标文件及其澄清文件、投标文件和承诺是本合同不可分割的部分。 2. 本合同如发生争议由双方协商解决，协商不成向需方所在地仲裁机构提请仲裁。 3. 本合同一式__份，需方__份，供方__份，具备同等法律效力。 4. 其他： 	
<p>需方： 地址： 联系电话： 授权代表：</p>	<p>供方： 地址： 电话： 传真： 开户银行： 账号： 授权代表： (本栏请用计算机打印以便于准确付款)</p>
<p>备注：</p>	

签约时间： 年 月 日 签约地点：

第七篇 投标文件格式

一、经济文件

- (一) 开标一览表
- (二) 分项报价明细表

二、服务文件

- (一) 服务条款差异表
- (二) 第二篇其他要求的证明材料

三、商务文件

- (一) 投标函（格式）
- (二) 商务条款差异表
- (三) 第三篇其他要求的证明材料

四、其他

- (一) 中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函
- (二) 其他与项目有关的资料（自附）

五、资格文件

- (一) 法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书复印件
- (二) 法定代表人身份证明书（格式）
- (三) 法定代表人授权委托书（格式）
- (四) 基本资格条件承诺函（格式）
- (五) 特定资格条件证书

一、经济文件

(一) 开标一览表

项目号：

招标项目名称：

投标人名称		
项目名称	数量	投标报价（小写）
投标报价（大写）：		
备注：		

投标人

法定代表人（或法定代表人授权代表）或自然人：

（投标人公章）

（签署或盖章）

年 月 日

说明：

1. 开标一览表按格式填列；
2. 开标一览表在开标大会上当众宣读，务必填写清楚，准确无误。

(二) 分项报价明细表

项目号:

招标项目名称:

单位: 元

序号	名称	数量	单价	合计
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
总计				

投标人:

法定代表人 (或法定代表人授权代表) 或自然人:

(投标人公章)

(签署或盖章)

年 月 日

注:

1. 请投标人完整填写本表;
2. 该表可扩展。

(二) 第二篇其他要求的证明材料

三、商务文件

(一) 投标函（格式）

招标项目名称：_____

致：_____（采购代理机构名称）：

_____（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，注册地
址：_____。我方就参加本次投标有关事项郑重声明如下：

一、我方完全理解并接受该项目招标文件所有要求。

二、我方提交的所有投标文件、资料都是准确和真实的，如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切法律责任。

三、我方承诺按照招标文件要求，提供招标项目的服务。

四、我方按招标文件要求提交的投标文件为：投标文件正本 1 份，副本 份，电子文档 份。

五、我方承诺：本次投标的投标有效期为投标截止时间起 90 天。

六、我方投标报价为闭口价。即在投标有效期和合同有效期内，该报价固定不变。

七、如果我方中标，我方将履行招标文件中规定的各项要求以及我方投标文件的各项承诺，按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及合同约定条款承担我方责任。

八、我方未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。

九、我方理解，最低报价不是中标的唯一条件。

十、我方同意按有关规定及招标文件要求，交纳足额投标保证金。

十一、若我方中标，愿意按有关规定及招标文件要求缴纳采购代理服务费和交易服务费。

（投标人公章或自然人签署）

年 月 日

(三) 第三篇其他要求的证明材料

四、其他

(一) 中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函

中小企业声明函

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（采购人单位名称）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：

1. （标的名称），属于租赁和商务服务业；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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

为本标提供的服务人员____人，其中与本企业签订劳动合同____人，其他人员____人。有其他人员的不符合中小企业扶持政策（适用于服务采购项目）；

2. （标的名称），属于租赁和商务服务业；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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

为本标提供的服务人员____人，其中与本企业签订劳动合同____人，其他人员____人。有其他人员的不符合中小企业扶持政策（适用于服务采购项目）；

.....

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：

填写时应注意以下事项：

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。
2. 中小企业应当按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），如实填写并提交《中小企业声明函》。
3. 投标人填写《中小企业声明函》中所属行业时，应与采购文件第一篇“采购标的对应的中小企业划分标准所属行业”中填写的所属行业一致。
4. 本声明函“企业名称（盖章）”处为投标人盖章。

注：各行业划型标准：

（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。

监狱企业证明文件

以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为准。

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。

残疾人福利性单位名称（盖章）：

日期：

若中标人为残疾人福利性单位的，将在结果公告时公告其《残疾人福利性单位声明函》。

(二) 其他与项目有关的资料 (自附)

五、资格文件

（一）法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书复印件

(二) 法定代表人身份证明书 (格式)

招标项目名称: _____

致: _____ (采购代理机构名称):

_____ (法定代表人姓名) 在 _____ (投标人名称) 任 _____ (职务名称) 职务, 是 (投标人名称) _____ 的法定代表人。

特此证明。

(投标人公章)

年 月 日

法定代表人电话: XXXXXXXX 电子邮箱: XXXXXXX@XXXXXX (若授权他人办理并签署投标文件的可不填写)

(附: 法定代表人身份证正反面复印件)

(三) 法定代表人授权委托书 (格式)

招标项目名称: _____

致: _____ (采购代理机构名称):

_____ (投标人法定代表人名称) 是 _____ (投标人名称) 的法定代表人, 特授权 _____ (被授权人姓名及身份证代码) 代表我单位全权办理上述项目的投标、谈判、签约等具体工作, 并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签署负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前, 本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人:

(签署或盖章)

投标人法定代表人:

(签署或盖章)

(附: 被授权人身份证正反面复印件)

(投标人公章)

年 月 日

被授权人电话: XXXXXXXX 电子邮箱: XXXXXXX@XXXXX (若法定代表人办理并签署投标文件的可不填写)

注:

若为法定代表人办理并签署投标文件的, 不提供此文件。

(四) 基本资格条件承诺函(格式)

基本资格条件承诺函

致_____ (采购代理机构名称):

_____ (投标人名称) 郑重承诺:

1. 我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度, 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力, 具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录, 参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录。

2. 我方未列入在信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn) “失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”中, 也未列入中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) “政府采购严重违法失信行为记录名单”中。

3. 我方在采购项目评审(评标)环节结束后, 随时接受采购人、采购代理机构的检查验证, 配合提供相关证明材料, 证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的投标人基本资格条件。

我方对以上承诺负全部法律责任。

特此承诺。

(投标人公章)

年 月 日

(五) 特定资格条件证书

(结束)