

# 2026 年羊坊店街道保安服务项目 (第二包) 公开招标文件

项目编号：11010825210200051062-XM001

采 购 人：北京市海淀区人民政府羊坊店街道办事处

采购代理机构：北京旌开咨询有限公司



# 目录

第一章 招标公告.....	- 2 -
第二章 投标人须知.....	- 7 -
第三章 资格审查.....	- 22 -
第四章 评标程序、评标方法和评标标准.....	- 26 -
第五章 采购需求.....	- 34 -
第六章 拟签订的合同文本.....	- 34 -
第七章 投标文件格式.....	- 60 -

# 第一章 招标公告

## 一、项目基本情况

- 1、项目名称：2026年羊坊店街道保安服务项目
- 2、项目编号：11010825210200051062-XM001
- 3、项目预算金额：738.378万元；
- 4、采购需求：

包号	项目包名称	预算金额	采购数量	简要技术需求或服务要求
01	2026年羊坊店街道保安服务项目（第一包）	1865376元	24人	配合羊坊店街道综合行政执法队工作，负责对进出院内人员、车辆进行检查，对来访人员进行信息登记工作，晚间接收街道指挥中心的派件，配合出勤等。在羊坊店街道辖区一个片区内开展工作，工作包括日常巡查、处置大城管案件、落实门前三包管理、服务保障及处突工作等，确保辖区环境秩序正规有序，提高公众满意度。
02	2026年羊坊店街道保安服务项目（第二包）	5518404元	71人	

- 5、合同履行期限：自2026年1月1日起（含当日）至2026年12月31日（含当日）止。
- 6、本项目是否接受联合体投标：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

### 2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

### 2.2 其他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；

3.2 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；未被“信用中国”“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；

3.3 其他特定资格要求：

3.3.1 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。

3.3.2 除单一来源采购项目外，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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.3.3 具备公安机关颁发的《保安服务许可证》。

### 三、获取招标文件

- 1、时间：2025年11月26日至2025年12月3日，每天上午08:00至12:00，下午12:00至16:00（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：2025年12月17日09点30分（北京时间）。

开标地点：北京市海淀区中国卫星通信大厦B座26层。

### 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：

- 1.1 节能产品强制采购
- 1.2 节能产品、环境标志产品优先采购
- 1.3 政府采购促进中小企业发展
- 1.4 政府采购支持监狱企业发展
- 1.5 政府采购促进残疾人就业

2、本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 认证证书服务热线 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 数字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。未在规定期限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。

注：外来人员需要在一楼处登记后才能到要访问的楼层，请预留登记时间，避免影响报名或开标

监督管理部门联系方式：王栋，010-68160593

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1、采购人信息

名 称：北京市海淀区人民政府羊坊店街道办事处

地 址：北京市海淀区羊坊店路 6 号

联系方式：王彬彬 010-68211391

### 2、采购代理机构信息

名 称：北京旌开咨询有限公司

地 址：北京市海淀区中国卫星通信大厦 B 座 26 层

联系方式：王博男，010-88501340-820

### 3、项目联系方式

项目联系人：王博男

电 话：010-88501340-820

## 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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物		
2. 3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否		
2. 4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。		
3. 1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。		
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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：		
		<table border="1"><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>2026 年羊坊店街道保安服务项目 (第二包)</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table>	标的名称	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			
2026 年羊坊店街道保安服务项目 (第二包)	租赁和商务服务业			
11. 2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形： 本项目按单价招标，投标报价不得超过预算单价。		

条款号	条目	内容
12. 1	投标保证金	2包投标保证金金额：100940元 投标保证金收受人信息： 开户行名称：北京旌开咨询有限公司 开户银行：浦发银行紫竹院支行 账号：9126 0078 8011 0000 0268 注：投标保证金缴纳人必须与投标人名称保持一致；供应商如计划参与多个采购包的投标，需按采购包分别缴纳保证金。汇款备注可填写项目编/包号。
12. 7. 2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形： /。
13. 1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18. 2	解密时间	解密时间：30分钟
22. 1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术指标</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25. 5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容： _____; (2) 允许分包的金额或者比例： _____; (3) 其他要求： _____。
25. 6	政采贷	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”。
26. 1. 1	询问	询问送达形式： <u>书面形式</u>
26. 3	联系方式	接受询问和质疑的联系方式 联系部门：北京旌开咨询有限公司； 联系电话：010-88501340-820； 通讯地址：北京市海淀区中国卫星通信大厦B座26层。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：采购代理机构参考发改价格〔2011〕534号文件相关指示向中标方收取本项目的招标代理服务费； 缴纳时间：领取中标通知书时一次性支付。



## 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《招标公告》。

1.2 投标人（也称“供应商”“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

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，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

#### 2、资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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。关于中小企业的判定依据《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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：

5.2.1.2.1 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；

5.2.1.2.2 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；

5.2.1.2.3 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《招标公告》。

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《评标程序、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 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 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1

号），所提供的产品属于列入《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时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

#### 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，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则投标无效。属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

#### 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 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，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的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二、招标文件

### 7、招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 招标公告
- 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，并对招标文件作出实质性响应，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》，说明所提供的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，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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。

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。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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、担保机构出具的纸质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；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其投标无效。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

12.7 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：

12.7.1 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；

12.7.2 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；

12.7.3 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；

12.7.4 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。

12.8 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：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《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《投标人须知资料表》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异议或确认一览表的，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》要求确定成交供应商。

## 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，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

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

## 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 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

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，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 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，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 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供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

## 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 接受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。

## 28、其他

28.1 需要补充的其他内容见《投标人须知资料表》。

## 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《招标公告》	
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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	<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<b>投标无效</b>。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>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《招标公告》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《招标公告》	
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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《投标文件格式》
2-3	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《招标公告》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《招标公告》	
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项规定。</p> <p>3、本表序号3-2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<b>投标无效</b>。</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>	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《招标公告》	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

## 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且签署、盖章的；
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	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	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）
11	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；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 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时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>
14	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；
15	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；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	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内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（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的投标人的报价，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内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其投标无效。
- 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，按下列规定修正。
- 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）内容不一致的，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）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；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 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；
- 2.4.6 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。
- 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4%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》（见附件）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（如涉及） / 。

#### 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

■其他方式，具体要求：评审得分相同的，价低者获得推荐；价格仍相同的，由评标委员会按照少数服从多数原则推荐产生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。

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	评审因素	评分标准说明
商务部分 10分	业绩（10分）	项目案例：提供近三年内（2022年12月至今）类似项目业绩案例，每个有效案例为2分，最高为10分。（须提供完整的业绩合同复印件，未按要求提供完整材料的，不得分）
技术部分 80分	服务方案（20分）	<p>评标委员会考察投标人所提供的服务方案。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>方案思路清晰、完整，符合采购人实际情况及项目的实际情况，可行性强，得20分；</li> <li>方案思路清晰、完整，符合采购人实际情况及项目的实际情况，可行性强，但稍有不足，得17分；</li> <li>方案思路较为清晰完整，基本符合采购人实际情况及项目的实际情况，可行性一般，存在明显瑕疵，得14分；</li> <li>方案思路基本清晰完整，可行性较差，基本符合采购人实际情况及项目的实际情况但存在关键性内容缺失，得11分；</li> <li>方案思路模糊，可行性较差，对项目需求响应程度过低，勉强满足项目需求，得8分；</li> <li>方案思路不清晰、不完整，不符合采购人实际情况或项目的实际情况，可行性过低，得5分；</li> <li>未提供此项内容，得0分。</li> </ol>
	培训、管理制度（12分）	<p>评标委员会考察投标人的培训、管理制度：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>培训、管理制度健全完善，可行性强，定量化程度高，符合项目实际需求，得12分；</li> <li>培训、管理制度健全完善，可行性强，定量化程度较高，符合项目实际需求但稍有不足，得9分；</li> <li>培训、管理制度基本健全完善，可行性一般，定量化程度一般，基本符合项目实际需求但存在明显不足，得6分；</li> <li>培训、管理制度较为简略，可行性较低，定量化程度较低，基本符合项目实际需求但存在关键性瑕疵，得3分；</li> <li>培训、管理制度过于简略，可行性过低，未定量化，无法满足项目实际需求，得1分；</li> <li>未提供此项内容，得0分。</li> </ol>
	管理服务承诺及违约承诺（15分）	<p>针对本项目服务内容和要求提出人员服务目标和各项管理服务承诺指标，并制订相应保障措施：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>管理服务承诺及违约承诺满足采购人要求、定量化程度高、明晰准确，可行性强，得15分；</li> <li>管理服务承诺及违约承诺满足采购人要求、定量化程度高、明晰准确，可行性强，但稍有不足，得12分；</li> <li>管理服务承诺及违约承诺基本满足采购人要求、定量化程度较高、较为明晰准确，可行性较强，得10分；</li> <li>管理服务承诺及违约承诺基本满足采购人要求、定量化程度一般、可行性一般，得7分；</li> <li>管理服务承诺及违约承诺较为简略、定量化程度过低，可行性</li> </ol>

	<p>较差，得 5 分；</p> <p>6. 管理服务承诺及违约承诺过于简略、未定量化，可行性过低，得 3 分；</p> <p>7. 未提供此项内容，得 0 分。</p>
应急处理预案(12分)	<p>评标委员会审查投标人提供的应急处理预案：</p> <p>1. 应急处理预案科学合理可行、应急响应迅速、针对性强，得 12 分；</p> <p>2. 应急处理预案科学合理可行、应急响应较为迅速、针对性较强，得 9 分；</p> <p>3. 应急处理预案基本科学合理，可行一般，应急响应速度一般、针对性一般，得 6 分；</p> <p>4. 应急处理预案简略，可行性较低、应急响应速度相对较慢、针对性较差，得 3 分；</p> <p>5. 未提供此项内容，得 0 分。</p>
人员配备(10分)	<p>1. 人员配备数量充足合理、现场保障能力强、完全满足采购人实际需求或优于采购人实际需求，得 10 分；</p> <p>2. 人员配备数量充足合理、现场保障能力强、满足采购人实际需求但稍有欠缺，得 8 分；</p> <p>3. 人员配备数量充足合理、现场保障能力较强、基本满足采购人实际需求但存在明显瑕疵，得 6 分；</p> <p>4. 人员配备数量一般、现场保障能力一般、基本满足采购人实际需求但存在关键性内容缺失，得 4 分；</p> <p>5. 人员配备数量较差、现场保障能力较差、无法满足采购人实际需求，得 2 分；</p> <p>6. 未提供此项说明的得 0 分。</p>
配合及协调方案(11分)	<p>评标委员会考察投标文件内针对本项目所提供与采购人的配合及协调方案：</p> <p>1. 方案合理可行，针对性强，与采购人工作配合度及协调度高，满足项目需求，得 11 分；</p> <p>2. 方案合理可行，针对性强，与采购人工作配合度及协调度高，满足项目需求但稍有不足，得 9 分；</p> <p>3. 方案合理可行，针对性较强，与采购人工作配合度及协调度较高，基本满足项目需求但存在明显瑕疵，得 7 分；</p> <p>4. 方案基本合理可行，针对性一般，与采购人工作配合度及协调度一般，基本满足项目需求但存在关键性瑕疵，得 5 分；</p> <p>5. 方案简略，可行性较低，无针对性，与采购人工作配合度及协调度较差，得 3 分；</p> <p>6. 未提供此项内容，得 0 分。</p>
投标报价(10分)	<p>满足招标文件需求且最低投标报价为评标基准价，其价格为满分。其他合格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) × 100% × 10</p>

## 第五章 采购需求

### 一、项目概况

- 1、项目名称：2026年羊坊店街道保安服务项目（第二包）。
- 2、预算金额：5518404元
- 3、采购数量：71人
- 4、服务期限：自合同签订之日起一年

一年合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下，可视服务情况与中标人续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。公开招标文件及服务合同中未明确续签条款的，原则上不得续签。续签合同金额必须在预算批复金额内，且合同金额增加部分不能超过原合同采购金额的百分之十。

- 5、服务地点：北京市海淀区羊坊店街道所属区域。
- 6、付款方式：按季度支付

### 二、主要内容

统筹街道保安力量和任务，归口城管科分配任务和管理，其他相关科室负责协助指导；按街道辖区划分片区进行分域管理；制定工作方案和绩效考核方案，量化任务和考核标准，每月由管理部门考核打分；保安公司每月经费结算与绩效考核挂钩。

### 三、人员配备

- 1、综治：综治保安15人

交通队一支队伍10人，综治大厅3人每天轮班，传达室由一支队伍和大厅人员调配。共需13人，实留15人（含2人机动、巡查）。

- 2、其余56人：

将街道分为五大片区，保安56人分成四组，每个小组由1名组长和13名队员组成，每组分管一片。小组平时完成日常工作，根据安排联合执行临时任务，由组长对组内保安进行调度，小组内相互协助。

- 3、工作时间：

7:00-14:00（包含午餐2小时，分班轮流吃，不得空岗）

14:00-21:00（包含晚餐2小时，分班轮流吃，不得空岗）

## 四、工作内容

### 1、日常巡查工作（由城管科、安办、综治办、执法队共同指导、分头处置）：

每组每天保证至少 10 人出勤，按照《羊坊店街道社会面巡查手册》分别对辖区内五大区域进行巡视，根据巡视内容发现问题。

（1）简单问题：拍照后自主办理，同时发到网格微信群报告。

（2）复杂疑难问题 保安第一时间对问题进行拍照并做基本了解，将情况报到涉及科室，配合科室进行处理。

（3）突发问题：第一时间报告给相关科室，保安在保障自身安全的前提下，可第一时间对突发情况做应急处理。

### 2、处置大城管案件（由城管科牵头指导）：

（1）街道自主发现案件，将情况报到微信群，由保安人员进行处置。保安人员无法处置的，通过网格微信群，上报《网格问题处置表》，由相关科室处理案件。

（2）市区下派大城管案件，如：绿地垃圾、非机动车乱停放等简单案件，相关科室将案件报到微信群，由保安处理。

（3）协助大城管核查“城环建”、“首环办”系统疑难案件权属问题。

（4）协助大城管反馈“城环建”、“首环办”系统完成结果照片的拍摄工作。

### 3、门前三包责任书签订工作（由执法队牵头指导检查和落实情况）：

完成辖区内所有商户及相关责任单位的“门前三包”责任书签订工作。以 7 天为一个周期，确保每轮周期内对辖区所有责任主体实现全覆盖式排查与签订，做到不遗漏任何一家。

### 4、服务保障及处突工作：

例如火情、路线保障、人员聚集、极端天气等紧急的情况，及时上报牵头科室（城管科）及相关科室，严格按照相关科室的要求开展工作。接到通知，相关人员必须在 3 分钟内迅速抵达指定的任务点位，到达后依照现场具体要求开展工作。

### 5、夜班备勤任务：

夜班备勤时段为当日 21:00 至次日 7:00，每周周四报备下周 20 名备勤人员名单及联系方式；备勤人员需保持通讯畅通，住在本辖区；不得擅自离岗、脱岗，严禁饮酒或从事与备勤无关的活动；接到突发任务通知后，10 分钟内，携带对应装备赶赴现场，配合相关部门开展工作。

## 五、保安绩效指标考核

1、考核对象：保安公司每月以小组为单位接受考核。

2、考核周期：按月考核，次月发放上月奖金。

3、奖金池：

以小组为单位进行评定，获取资金。街面巡视处置组每组每月奖金总额上限为 11200 元（按 800 元每月每人，每个小组 14 人计算）；执法队组每月奖金总额上限为 8000 元（按 800 元每月每人，小组 10 人计算）。其中，街面巡查处置组按同一标准（附件 1）每月由牵头科室（城管科）分别进行打分，根据得分情况进行发放；其他小组分别由综合行政执法队等使用科室每月进行评定（附件 2），视使用科室打分情况进行发放，连续 3 个月考核不称职，整组更换保安人员。

4、考核内容与评分标准

附件 1：街面巡视处置组考核表

附件 2：使用科室考核表（综合行政执法队、综治办）

5、奖金计算与发放规则

1) 街面巡查组每组每月实发奖金=（小组最终考核得分/ 100）\*奖金总额（11200 元）

示例：某小组得分为 95 分，则实发奖金=0.95\*奖金总额（11200 元）=10640 元。

2) 综治组每月实发奖金=（小组最终考核得分/ 100）\*奖金总额（12000 元）

示例：综治组考核评级为基本称职，则实发奖金=0.6\*奖金总额（12000 元）=7200 元。

(2) 突出贡献奖：

1) 发现在施违法建设第一时间上报（第一上报人）奖励 500 元；

2) 发现火情后第一时间上报（在 119 或 110 接警后发现不算），并积极参加火情处置，保护公共财产，事迹突出者奖励 2000 元；

3) 发现违法犯罪嫌疑人（盗窃、传销、诈骗等）上报公安机关，被公安机关处罚的（治安拘留以下、拘留、刑事拘留）奖励 1000 元；

4) 突发性路面大面积塌陷，第一时间上报（第一上报人）并能设置醒目标识，奖励 1000 元；

5) 发现街巷墙体、天桥、地下通道等有张贴、喷涂及散发反动标语的情况，第一时间上报（第一上报人）并能及时进行清理，奖励 3000 元；

6) 发现重点区域人员聚集、上访、跳桥等紧急突发状况并迅速上报（第一上报人），配合公安机关及时处置的，奖励 3000 元。

7) 其他突出贡献的情况，奖励金额由街道制定。

## 六、其他说明

- 1、要求保安年龄在20-50岁之间，身高1.70M以上，具有初中及以上学历，身体健康，无传染性疾病、精神病史，无明显纹身，无违法犯罪纪录，具有沟通和发现处置问题的能力；  
(保安队长除外)
- 2、保安实际工资以评审金额为准，此金额包括工资、保险、加班费、吃住等除重大奖励补贴以外的所有费用；
- 3、所有保安为本街道专用人员，不得到其他单位兼职。每天7点-21点时段范围内街面保安人数每组不少于10人（确保每人每周两个休息日），紧急情况下须全员上勤，由保安公司负责按照劳动法给保安做好调休和加班结算；
- 4、14人为一组，分管一片。每季度进行片区轮换。平时独立完成片区工作，根据安排联合执行临时任务；
- 5、各队伍建立工作群，到岗到位后和日常开展工作要拍照发至工作群，照片要求带水印；
- 6、此次保安队伍，由城管科牵头负责，保安人员使用严格按此方案执行，任何科室不得无故脱离其原岗位使用。

## 附件 1：街面巡视处置组考核表

考核项目	序号	评价内容	分值	评价标准	得分
基础管理 (40)	1	保安公司按照要求配备所需人员	10	每缺少一人扣 2 分	
	2	人员规范管理：服装统一、按时在岗在位、知晓自身工作内容等	10	每发现缺少一处扣 1 分，一月内发现 5 次缺岗，职责不清等问题，取消本月全部奖励资金	
	3	完成大城管案件处置	8	未按标准处置、超期处置或案件返工每出现一次扣 0.5 分	
	4	门前三包责任书签订工作	8	每少完成一个任务量扣 0.5 分	
	5	夜班备勤	4	每缺岗、酗酒一人扣 2 分	
环境卫生 (18)	6	发现建筑物、构筑物外立面、墙面、各类设施（外挂空调机、空调架、遮阳棚等）外观脏污、涂鸦、小广告等问题并及时上报	2	发现一处加 0.2 分	
	7	发现路面存在吐痰、便溺、瓜果皮核、烟头、纸屑、口香糖、塑料袋、包装物等废弃物，污水、垃圾、宠物粪便等影响市容的问题	2	发现一处加 0.2 分	
	8	发现垃圾桶满冒，外观及周边脏污等问题	2	发现一处加 0.2 分	
	9	发现密闭式清洁站、大件垃圾回收站、垃圾投放站点等点位周边环境不整洁	2	发现一处加 0.5 分	
	10	发现雨水口、污水井周边不整洁、杂物堵塞、跑冒积水等问题并及时上报	2	雨水口、污水井周边不整洁、杂物堵塞的，发现一处加 0.5 分；发现跑冒积水问题并及时上报的，发现一处加 1 分	
	11	发现路树、行道树木有树挂、白色垃圾，路面大面积落叶等问题	2	发现一处加 0.2 分	
	12	发现践踏草坪、圈占绿地、砍伐树木等破坏绿化行为并及时上报	2	发现一处加 0.5 分	
	13	发现公共厕所明显异味、脏污、洗手设施损坏并及时上报	2	发现一处加 1 分	
	14	发现施工扬尘，建筑垃圾与生活垃圾混放、施工堆物堆料未苫盖、道路遗撒（工地外车辙印）等问题	2	发现一处加 0.5 分	
	15	发现私设地桩、地锁、石墩等道路障碍物并及时上报	2	发现一处加 1 分	
	16	发现僵尸汽车并及时上报	2	发现一处加 2 分	
交通秩序 (17)	15	发现私设地桩、地锁、石墩等道路障碍物并及时上报	2	发现一处加 1 分	
	16	发现僵尸汽车并及时上报	2	发现一处加 2 分	

街面秩序 (19)	17	发现废弃非机动车占道、占车位问题并及时上报	3	发现一处加 0.5 分	
	18	发现占用消防通道、消防井、盲道停车或未按照已施划的车位范围规范乱停车等现象	3	发现一处加 1 分	
	19	发现责任区域内交通标识损坏或丢失等问题并及时上报	2	发现一处加 1 分	
	20	引导街巷重点点位机动车有序行驶、停车入位(比如:学校门口、背街小巷、大型商超门口等车辆比较拥挤的)并协助非机动车及共享单车码放整齐, 加强巡视, 做到无乱停乱放	5	发现并处置一次加 0.5 分, 如有临时任务未达到科室要求每次扣 1 分	
	21	发现街巷公示牌缺失、破损、表面脏污、模糊不清等问题	2	发现一处加 0.5 分	
	22	发现店外经营、占道经营、散发小广告、露天烧烤、露天焚烧、沿街晾晒等行为	2	发现一处加 0.5 分	
	23	发现私自设置的违规广告(含灯箱)、牌匾、户外电子显示屏、窗贴等	1	发现一处加 1 分	
	24	发现商户未张贴或者张贴不规范三包公示牌“二维码”、三包公示牌“二维码”与实际商户信息不符	1	发现一处加 0.5 分	
	25	发现路面、过街天桥、地下通道、公交站台等公共场所地面、台阶破损、坑洼等情况	1	发现一处加 0.5 分	
	26	发现无障碍通道、扶手及盲道破损及被占用情况	2	发现一处加 0.5 分	
	27	发现井盖、雨篦子、巡视门、路灯、灯箱等公共设施脏污、破损等问题	2	发现一处加 0.5 分	
	28	发现户外广告、牌匾标识、标语宣传品外观破损、污迹、严重褪色、字体残损、断亮等问题	2	发现一处加 0.5 分	
	29	发现宣传栏、垃圾桶、存车架、座椅、室外健身器材、儿童娱乐设施等脏污、破损、缺失	2	发现一处加 0.5 分	
	30	发现杆体、箱体、护栏等设施破损、脏污、腐蚀	2	发现一处加 0.5 分	
	31	发现架空线垂落、飞拉、松散凌乱等问题	1	发现一处加 0.5 分	
	32	发现公益宣传栏、宣传设施外观无破损、字迹不清、脱落、错字、漏字、信息不实等情况	1	发现一处加 0.5 分	
安全维稳 (6)	33	按规定巡逻路线和规定时间巡查道路及重点点位情况	2	未按要求每一次扣 0.5 分	
	34	按要求执行上级下达的维稳指令或专项	2	未按要求执行或超时执行	

	任务		每一次扣 0.5 分	
35	发现推销、流浪人员、闲杂人员等并及时上报	2	每发现一次加 1 分	
额外加分项(10)	36 发现树木枯死、严重倾斜等问题并及时上报	2	发现一处加 1 分	
	37 发现新增的、正在施工的违法建设、开墙打洞行为并及时上报	2	发现一处加 1 分	
	38 发现随意倾倒、抛洒或堆放生活垃圾行为并立即取证、上报街道主管部门	2	发现一处加 1 分	
	39 排查其他安全隐患（如危化品存放、高空坠物风险、施工安全等）	2	发现一次加 1 分	
	40 发现水、电、气、热等市政突发应急事件并及时上报	2	发现一次加 1 分	
备注	1、扣分项不设上限； 2、加分项中如每月巡查中确无此项问题，需经城管科与大城管及街道网格通报结果对比，确认无误后此项赋满分；若与通报结果对比后，存在漏发现问题，按照此项评价标准 2 倍扣分； 3、额外加分项得分可抵扣扣分； 4、上报额外加分项中的问题，经科室查证问题不存在，仍可得到此项一半的加分； 5、存在弄虚作假、谎报军情的情况，本月奖金全部扣除； 6、总得分最高不超过 100 分，即 101 分及以上均记为 100 分； 7、一年中有 4 个月总得分超过 100 分，年底街道视情况额外奖励			

附件 2：使用科室考核表

使用科室考核表

科室名称：综合行政执法队/综治办

保安小组	优秀	称职	基本称职	不称职

**备注：**1、使用科室在保安小组后“优秀”、“称职”、“基本称职”、“不称职”栏画“√”，不得填写其他内容；2、优秀得 100 分，称职得 80 分、基本称职得 60、不称职得 0 分；3、连续三个月考核为不称职，需整组更换保安人员。

## 第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

### 保安服务合同

甲方：北京市海淀区人民政府羊坊店街道办事处

乙方：

签订时间： 年 月 日

签订地点：北京市海淀区

# 保安服务合同

甲方：北京市海淀区人民政府羊坊店街道办事处

通讯地址：北京市海淀区羊坊店路 6 号天洋大厦邮编：100038

联系人：

联系方式：

乙方：

统一社会信用代码：

法定代表人：

通讯地址：

联系人：

联系方式：

本合同各方经平等自愿协商，根据《中华人民共和国民法典》及相关法规，就甲方委托乙方提供保安服务事宜，签订本合同以共同遵守。

## 第一条 服务项目

乙方提供下列保安服务：

项目地点：北京市海淀区羊坊店街道所属区域。

保安服务范围：负责助力地区安稳秩序、检查街面各类环境秩序。

具体服务范围见附件“保安服务方案”。

保安服务要求；配合羊坊店街道综合行政执法队工作，负责对进出院内人员、车辆进行检查，对来访人员进行信息登记工作，晚间接收街道指挥中心的派件，配合出勤等。在羊坊店街道辖区一个片区内开展工作，工作包括日常巡查、处置大城管案件、落实门前三包管理、服务保障及处突工作等，确保辖区环境秩序正规有序，提高公众满意度。

具体服务要求见附件“保安服务方案”。

## 第二条服务期限

2. 1 服务期限：自 2026 年 1 月 1 日起（含当日）至 2026 年 12 月 31 日（含当日）止。
2. 2 实际入场服务日期（服务起始日）与上述约定不一致的，根据实际服务起始日结算费用。

## 第三条服务费用与付款方式

### 3. 1 服务费用标准

### 3. 2 付款方式

双方同意按下列第【2】种付款方式：

- (1) 按月支付：每月 10 日前，甲方结算支付上月服务费用。
- (2) 按季度支付：2026 年 4 月 30 日前，甲方支付 1 月至 3 月服务费用；2026 年 7 月 30 日前，甲方支付 4 月至 6 月服务费用；2026 年 10 月 30 日前，甲方支付 7 月至 9 月服务费用；2027 年 2 月 28 日前，甲方支付 10 月至 12 月服务费用。
- (3) 按年支付：每年月日前，甲方支付全年度服务费用。
- (4) 服务期限开始前，甲方向乙方支付全部服务费用总价款。
- (5) 服务期限结束后 10 个工作日内，甲方向乙方支付全部服务费用总价款。

### 3. 3 乙方指定收款账号：

户名：

账号：

开户行：

乙方未授权任何员工、第三方收款；付款方未向指定账号付款导致损失的，乙方不承担任何责任。

### 3. 4 发票

乙方应在甲方付款 15 日前向甲方提供正规足额增值税专用发票，否则甲方有权拒绝付款，且不承担违约责任。发票信息如下：

名称：北京市海淀区人民政府羊坊店街道办事处

纳税人识别号：111101080000583680

地址、电话：北京市海淀区羊坊店路 6 号，68160593

开户行及账号：中国工商银行股份有限公司北京玉渊潭支行，0200232129202408890

### 3. 5 差旅费用与其他费用

乙方提供服务中涉及到的人工成本、差旅、文印、通信等成本支出，除本合同明确说明或甲方明确同意报销的以外，均由乙方自行承担。

### 3. 6 特别说明

除本合同及附件明确约定的情形外，双方人员均无权调整本合同及附件约定的服务费用标准；确需调整服务费用标准的，经双方协商签署书面合同后方可生效。

3. 7 本合同约定的服务费用已经包含乙方提供服务的全部成本，包括但不限于乙方服务所需设备、乙方人员的工资、五险一金、加班费等人工成本以及其他成本。

## 第四条服务要求

4. 1 整改要求：甲方向乙方提出的工作整改要求，乙方必须在 48 小时内（工作时间内）提供解决方案。对于紧急的要求，必须立即作出反馈。

### 4. 2 安全生产要求

乙方及乙方人员应保障安全生产，防止人身、财产的各类事故发生。

### 4. 3 撤场要求

无论因何种原因双方解除或终止合同的，乙方应于甲方要求的时间内完成全部设备与人员的撤场工作，并与甲方人员进行交接以使甲方正常进行后续安保与生产工作。如乙方认为双方存在争议，则应另外主张权利，不应以此为由拒绝撤场。

#### 4. 4 其它要求：

- (1) 乙方的服务应尽量满足项目目的。
- (2) 为满足本项目目的，甲方在履行过程中提出的要求且乙方能够达到的，乙方应予执行。
- (3) 除双方约定的以外，乙方的服务同时应满足法律法规要求，满足行业操作规范，达到该领域专业企业的水准。

### 第五条 甲方配合提供设施

#### 5. 1 工作场所

【本条适用/不适用 √】甲方提供  房间供乙方服务人员使用。

#### 5. 2 工作设备

【本条适用/不适用 √】甲方场所上应予配置的门禁、停车场设施等由甲方负责安装及承担费用。

其    他    应    由    甲    方    提    供    的    设    备    ：

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

#### 5. 3 餐食

【本条适用/不适用 √】甲方员工食堂可开放给乙方服务人员使用；乙方或乙方服务人员自行承担餐费（餐费标准与甲方员工一致）。

其他约定： \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

5. 4 除双方明确约定由甲方提供的以外，甲方无义务再提供其他设施，乙方提供服务所需设备设施均由乙方自行负责。

## 第六条甲方其他权利义务

6. 1 甲方有权随时对乙方的服务场所、工作设备、工作台账、日志及其它与乙方履行合同相关的材料等进行检查，并复制相关材料。但不得影响乙方的正常管理与经营。
6. 2 甲方有权要求乙方按照适当的方式维护、保养、操作甲方或客户提供的设备，如甲方提出要求，乙方应予改正。
6. 3 甲方应按照本合同约定向乙方支付费用。

## 第七条乙方其他权利义务

7. 1 乙方应当按双方确认的方案安排人员、班次、工作时间，但应自行负责人员的招聘、入职、薪资、离职事宜，自行对员工进行管理、发布相关管理制度。
7. 2 乙方应按专业服务企业的水准对其员工进行管理、培训。
7. 3 乙方人员进入甲方场所作业的，必须按照要求统一穿戴工作制服及劳动保护用品，严格执行安全作业规程，不得携带或帮助无关人员进入甲方场所。
7. 4 乙方服务过程中造成自身的人身或财产损害，应由乙方自行承担全部责任，不得向甲方索赔。
7. 5 督促、管理乙方人员安全的提供服务。
7. 6 乙方及乙方全部上岗人员应具有相应资质。
7. 7 乙方及乙方人员均不得以甲方或甲方职工的名义活动。
7. 8 乙方不得将甲方提供的设备（如有）用于本合同目的以外的用途。
7. 9 乙方保证向甲方提供的所有材料真实有效。
7. 10 乙方人员在提供服务过程中，遭受任何损失的，由乙方/乙方人员按照相关法律规定自行向相关责任主体主张赔偿，除因甲方原因外，不得向甲方主张任何赔偿、补偿。

乙方人员在提供服务过程中，侵害他人人身、财产权益的，由乙方/乙方人员按照相关法律规定向相关主体承担责任，甲方不承担任何责任。

## 第八条关于各方关系的特别声明

8. 1 各方确认：

(1) 甲乙双方不建立劳务派遣关系或类似关系，乙方应向其员工承担用人单位的全部责任。

(2) 甲方不对乙方员工承担任何用人单位或劳务派遣用工单位的责任。

(3) 无论因任何原因导致甲方向乙方员工或雇员承担任何责任的，甲方有权向乙方追偿。

8. 2 乙方应与其员工签署劳动合同，依法缴纳社会保险，对员工承担用人单位的全部法定责任。

8. 3 如因服务需要，乙方服务人员需要使用甲方提供的工作服装、员工卡等，均不能作为乙方服务人员与甲方建立劳动关系或用工管理的依据。

8. 4 乙方应向其员工明确告知甲方与乙方员工无劳动关系或劳务派遣关系，不得向甲方主张用人单位或用工单位、雇主的责任。

8. 5 甲乙双方不构成代理关系，乙方不得以甲方名义对外签署或发布任何文件、制度等。

## 第九条违约责任

9. 1 乙方提供的服务违法或侵犯他人权益的，应赔偿甲方全部损失，包括但不限于甲方因此支出的罚款、向他人作出的赔偿、诉讼仲裁费用、律师费用等。

9. 2 乙方违约拒绝撤场的，每延迟一天，乙方应按人民币（大写）壹佰元（¥100 元）向甲方支付违约金。

9. 3 乙方有下列情形之一的，甲方有权立即解除合同：

(1) 乙方私自将甲方设备用于合同目的以外的用途的；

(2) 乙方或乙方人员造成自身、甲方人员或客户人身伤害事故的；

(3) 乙方或乙方人员造成甲方财产损失超过 30000 元的；

(4) 乙方违反本合同约定，经甲方通知后在 10 天内仍不改正的；

(5) 乙方违反本合同约定，根据法律规定或双方约定甲方有权解除合同的。

9.4 任何一方违约导致合同提前解除或者任何一方违约提前解除本合同的，应赔偿对方损失，同时应正常结算合同解除之前发生的服务费用；依据本合同约定或法律规定提前解除合同的除外。

9.5 任何一方有其他违反本合同情形的，应赔偿守约方全部损失。

9.6 违约责任补充：

(1) 一方违约造成对方员工人身损害同时构成工伤，导致对方向员工支付的工伤待遇，应作为对方损失，由违约方予以赔偿。

(2) 一方违约应向对方赔偿或支付违约金的，另一方有权在应向违约方支付的款项直接扣除应赔偿的金额。

(3) 任何一方员工的违约或不当行为，均视为该方的违约或不当行为。

#### 第十条保密

10.1 乙方因履行本合同或在本合同期间知悉的或收到的甲方的商务、财务、技术、产品信息、用户资料或其他标明保密的文件或信息（以下简称“保密信息”）予以保密，未经甲方事先书面同意，不得向本合同以外的任何第三方披露。

10.2 本合同解除或终止后，乙方仍需遵守本条约定的保密义务。

#### 第十一条争议解决

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，由合同双方协商解决，也可由有关部门调解。协商或调解不成的，应向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

#### 第十二条合同的变更、解除、终止和续订

12.1 甲乙双方经协商可以书面变更本合同。

12.2 一方因不可抗力不能继续履行合同时，应及时通知对方，由双方根据具体情况协商确定责任的承担。

12.3 本合同期限届满，若甲方对乙方提供的保安承担项目考核满意，可再行续签合同（最多续签两次），本合同终止或解除后，乙方需在5日内完成保安人员撤离、岗位资料交接等工作，逾期未交接造成甲方损失的，由乙方承担赔偿责任。

### 第十三条附则

13.1 本合同一式陆份，合同各方各执叁份。各份合同文本具有同等法律效力。

13.2 本合同包含如下附件：保安服务方案

上述附件是本合同的一部分，具有与本合同同等的法律效力。

13.3 本合同自双方法定代表人或授权代表签名并加盖公章或合同专用章之日起生效。

13.4 双方一致确认本合同文本首部载明的联系人、联系地址为双方收、发相关文件资料的授权人和有效司法送达地址，并按照下述方式确认送达，合同一方变更联系人或地址的，须及时书面通知另一方，否则将承担通知不能的法律后果。

(1) 通过电子邮箱及其它电子方式送达时，发出之日即视为有效送达。

(2) 通过快递等方式送达时，对方签收之日或发出后第三日视为有效送达（以两者较早一个日期为准）；对方拒收或退回的，视为签收。

本联系方式条款为独立条款，不受合同整体或其他条款的效力影响，始终有效。

(以下无正文)

(本页无正文，为合同签署页)

签订日期： 年 月 日

甲方（盖章）：北京市海淀区人民政府羊坊店街道办事处

法定代表人或授权代表（签名）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签名）：

## 附件：保安服务方案

### 一、主要内容

统筹街道保安力量和任务，归口城管科分配任务和管理，其他相关科室负责协助指导；按街道辖区划分片区进行分域管理；制定工作方案和绩效考核方案，量化任务和考核标准，每月由管理部门考核打分；保安公司每月经费结算与绩效考核挂钩。

### 二、人员配备

#### 1、综治：综治保安 15 人

交通队一支队伍 10 人，综治大厅 3 人每天轮班，传达室由一支队伍和大厅人员调配。共需 13 人，实留 15 人（含 2 人机动、巡查）。

#### 2、其余 56 人：

将街道分为五大片区，保安 56 人分成四组，每个小组由 1 名组长和 13 名队员组成，每组分管一片。小组平时完成日常工作，根据安排联合执行临时任务，由组长对组内保安进行调度，小组内相互协助。

#### 3、工作时间：

7:00-14:00（包含午餐 2 小时，分班轮流吃，不得空岗）  
14:00-21:00（包含晚餐 2 小时，分班轮流吃，不得空岗）

### 三、工作内容

1、日常巡查工作（由城管科、安办、综治办、执法队共同指导、分头处置）：

每组每天保证至少 10 人出勤，按照《羊坊店街道社会面巡查手册》分别对辖区内五大区域进行巡视，根据巡视内容发现问题。

- (1) 简单问题：拍照后自主办理，同时发到网格微信群报告。
- (2) 复杂疑难问题：保安第一时间对问题进行拍照并做基本了解，将情况报到涉及科室，配合科室进行处理。

(3) 突发问题：第一时间报告给相关科室，保安在保障自身安全的前提下，可第一时间对突发情况做应急处理。

## 2、处置大城管案件（由城管科牵头指导）：

(1) 街道自主发现案件，将情况报到微信群，由保安人员进行处置。保安人员无法处置的，通过网格微信群，上报《网格问题处置表》，由相关科室处理案件。

(2) 市区下派大城管案件，如：绿地垃圾、非机动车乱停放等简单案件，相关科室将案件报到微信群，由保安处理。

(3) 协助大城管核查“城环建”、“首环办”系统疑难案件权属问题。

(4) 协助大城管反馈“城环建”、“首环办”系统完成结果照片的拍摄工作。

## 3、门前三包责任书签订工作（由执法队牵头指导检查和落实情况）：

完成辖区内所有商户及相关责任单位的“门前三包”责任书签订工作。以7天为一个周期，确保每轮周期内对辖区所有责任主体实现全覆盖式排查与签订，做到不遗漏任何一家。

## 4、服务保障及处突工作：

例如火情、路线保障、人员聚集、极端天气等紧急的情况，及时上报牵头科室（城管科）及相关科室，严格按照相关科室的要求开展工作。接到通知，相关人员必须在3分钟内迅速抵达指定的任务点位，到达后依照现场具体要求开展工作。

## 5、夜班备勤任务：

夜班备勤时段为当日21:00至次日7:00，每周周四报备下周20名备勤人员名单及联系方式；备勤人员需保持通讯畅通，住在本辖区；

不得擅自离岗、脱岗，严禁饮酒或从事与备勤无关的活动；接到突发任务通知后，10分钟内，携带对应装备赶赴现场，配合相关部门开展工作。

#### **四、保安绩效指标考核**

##### **1、考核对象：**

保安公司每月以小组为单位接受考核。

##### **2、考核周期：**

按月考核，次月发放上月奖金。

##### **3、奖金池：**

以小组为单位进行评定，获取资金。街面巡视处置组每组每月奖金总额上限为11200元（按800元每月每人，每个小组14人计算）；执法队组每月奖金总额上限为8000元（按800元每月每人，小组10人计算）。其中，街面巡查处置组按同一标准（附件1）每月由牵头科室（城管科）分别进行打分，根据得分情况进行发放；其他小组分别由综合行政执法队等使用科室每月进行评定（附件2），视使用科室打分情况进行发放，连续3个月考核不称职，整组更换保安人员。

#### **4、考核内容与评分标准**

附件1：街面巡视处置组考核表

附件2：使用科室考核表（综合行政执法队、综治办）

#### **5、奖金计算与发放规则**

1) 街面巡查组每组每月实发奖金=（小组最终考核得分/100）\*奖金总额（11200元）

示例：某小组得分为95分，则实发奖金=0.95\*奖金总额（11200元）=10640元。

2) 综治组每月实发奖金=（小组最终考核得分/100）\*奖金总额

(12000 元)

示例：综治组考核评级为基本称职，则实发奖金=0.6\*奖金总额(12000 元)=7200 元。

## (2) 突出贡献奖：

- 1) 发现在施违法建设第一时间上报（第一上报人）奖励 500 元；
- 2) 发现火情后第一时间上报（在 119 或 110 接警后发现不算），并积极参加火情处置，保护公共财产，事迹突出者奖励 2000 元；
- 3) 发现违法犯罪嫌疑人（盗窃、传销、诈骗等）上报公安机关，被公安机关处罚的（治安拘留以下、拘留、刑事拘留）奖励 1000 元；
- 4) 突发性路面大面积塌陷，第一时间上报（第一上报人）并能设置醒目标识，奖励 1000 元；
- 5) 发现街巷墙体、天桥、地下通道等有张贴、喷涂及散发反动标语的情况，第一时间上报（第一上报人）并能及时进行清理，奖励 3000 元；
- 6) 发现重点区域人员聚集、上访、跳桥等紧急突发状况并迅速上报（第一上报人），配合公安机关及时处置的，奖励 3000 元。
- 7) 其他突出贡献的情况，奖励金额由街道制定。

## 五、其他说明

- 1、要求保安年龄在 20-50 岁之间，身高 1.70M 以上，具有初中及以上学历，身体健康，无传染性疾病、精神病史，无明显纹身，无违法犯罪纪录，具有沟通和发现处置问题的能力；（保安队长除外）
- 2、保安实际工资以评审金额为准，此金额包括工资、保险、加班费、吃住等除重大奖励补贴以外的所有费用；
- 3、所有保安为本街道专用人员，不得到其他单位兼职。每天 7 点-21 点时段范围内街面保安人数每组不少于 10 人（确保每人每周两个

休息日），紧急情况下须全员上勤，由保安公司负责按照劳动法给保安做好调休和加班结算；

4、14人为一组，分管一片。每季度进行片区轮换。平时独立完成片区工作，根据安排联合执行临时任务；

5、各队伍建立工作群，到岗到位后和日常开展工作要拍照发至工作群，照片要求带水印；

6、此次保安队伍，由城管科牵头负责，保安人员使用严格按此方案执行，任何科室不得无故脱离其原岗位使用。

## 附件 1：街面巡视处置组考核表

考核项目	序号	评价内容	分值	评价标准	得分
基础管理（40）	1	保安公司按照要求配备所需人员	10	每缺少一人扣2分	
	2	人员规范管理：服装统一、按时在岗在位、知晓自身工作内容等	10	每发现缺少一处扣1分，一月内发现5次缺岗，职责不清等问题，取消本月全部奖励资金	
	3	完成大城管案件处置	8	未按标准处置、超期处置或案件返工每出现一次扣0.5分	
	4	门前三包责任书签订工作	8	每少完成一个任务量扣0.5分	
	5	夜班备勤	4	每缺岗、酗酒一人扣2分	
环境卫生（18）	6	发现建筑物、构筑物外立面、墙面、各类设施（外挂空调机、空调架、遮阳棚等）外观脏污、涂鸦、小广告等问题并及时上报	2	发现一处加0.2分	
	7	发现路面存在吐痰、便溺、瓜果皮核、烟头、纸屑、口香糖、塑料袋、包装物等废弃物，污水、垃圾、宠物粪便等影响市容的问题	2	发现一处加0.2分	
	8	发现垃圾桶满冒，外观及周边脏污等问题	2	发现一处加0.2分	
	9	发现密闭式清洁站、大件垃圾回收站、垃圾投放站点等点位周边环境不整洁	2	发现一处加0.5分	
	10	发现雨水口、污水井周边不整洁、杂物堵塞、跑冒积水等问题并及时上报	2	雨水口、污水井周边不整洁、杂物堵塞的，发现一处加0.5分；发现跑冒积水问题并及时上报的，发现一处加1分	
	11	发现路树、行道树木有树挂、白色垃圾，路面大面积落叶等问题	2	发现一处加0.2分	
	12	发现践踏草坪、圈占绿地、砍伐树木等破坏绿化行为并及时上报	2	发现一处加0.5分	
	13	发现公共厕所明显异味、脏污、洗手设施损坏并及时上报	2	发现一处加1分	
	14	发现施工扬尘，建筑垃圾与生活垃圾混放、施工堆物堆料未苫盖、道路遗撒（工地外车辙印）等问题	2	发现一处加0.5分	
	15	发现私设地桩、地锁、石墩等道路障碍物并及时上报	2	发现一处加1分	
交通秩序（17）					

街面秩序 (19)	16	发现僵尸汽车并及时上报	2	发现一处加 2 分	
	17	发现废弃非机动车占道、占车位问题并及时上报	3	发现一处加 0.5 分	
	18	发现占用消防通道、消防井、盲道停车或未按照已施划的车位范围规范乱停车等现象	3	发现一处加 1 分	
	19	发现责任区域内交通标识损坏或丢失等问题并及时上报	2	发现一处加 1 分	
	20	引导街巷重点点位机动车有序行驶、停车入位(比如:学校门口、背街小巷、大型商超门口等车辆比较拥挤的)并协助非机动车及共享单车码放整齐,加强巡视,做到无乱停乱放	5	发现并处置一次加 0.5 分,如有临时任务未达到科室要求每次扣 1 分	
	21	发现街巷公示牌缺失、破损、表面脏污、模糊不清等问题	2	发现一处加 0.5 分	
	22	发现店外经营、占道经营、散发小广告、露天烧烤、露天焚烧、沿街晾晒等行为	2	发现一处加 0.5 分	
	23	发现私自设置的违规广告(含灯箱)、牌匾、户外电子显示屏、窗贴等	1	发现一处加 1 分	
	24	发现商户未张贴或者张贴不规范三包公示牌“二维码”、三包公示牌“二维码”与实际商户信息不符	1	发现一处加 0.5 分	
	25	发现路面、过街天桥、地下通道、公交站台等公共场所地面、台阶破损、坑洼等情况	1	发现一处加 0.5 分	
	26	发现无障碍通道、扶手及盲道破损及被占用情况	2	发现一处加 0.5 分	
	27	发现井盖、雨篦子、巡视门、路灯、灯箱等公共设施脏污、破损等问题	2	发现一处加 0.5 分	
	28	发现户外广告、牌匾标识、标语宣传品外观破损、污迹、严重褪色、字体残损、断亮等问题	2	发现一处加 0.5 分	
	29	发现宣传栏、垃圾桶、存车架、座椅、室外健身器材、儿童娱乐设施等脏污、破损、缺失	2	发现一处加 0.5 分	
	30	发现杆体、箱体、护栏等设施破损、脏污、腐蚀	2	发现一处加 0.5 分	
	31	发现架空线垂落、飞拉、松散凌乱等问题	1	发现一处加 0.5 分	
	32	发现公益宣传栏、宣传设施外观无破损、字迹不清、脱落、错字、漏字、信息不实等情况	1	发现一处加 0.5 分	
安全维稳 (6)	33	按规定巡逻路线和规定时间巡查道路及重点点位情况	2	未按要求每一次扣 0.5 分	

	34	按要求执行上级下达的维稳指令或专项任务	2	未按要求执行或超时执行 每一次扣 0.5 分	
	35	发现推销、流浪人员、闲杂人员等并及时上报	2	每发现一次加 1 分	
额外加分项(10)	36	发现树木枯死、严重倾斜等问题并及时上报	2	发现一处加 1 分	
	37	发现新增的、正在施工的违法建设、开墙打洞行为并及时上报	2	发现一处加 1 分	
	38	发现随意倾倒、抛洒或堆放生活垃圾行为并立即取证、上报街道主管部门	2	发现一处加 1 分	
	39	排查其他安全隐患（如危化品存放、高空坠物风险、施工安全等）	2	发现一次加 1 分	
	40	发现水、电、气、热等市政突发应急事件并及时上报	2	发现一次加 1 分	
备注	1、扣分项不设上限； 2、加分项中如每月巡查中确无此项问题，需经城管科与大城管及街道网格通报结果对比，确认无误后此项赋满分；若与通报结果对比后，存在漏发现问题，按照此项评价标准 2 倍扣分； 3、额外加分项得分可抵扣扣分； 4、上报额外加分项中的问题，经科室查证问题不存在，仍可得到此项一半的加分； 5、存在弄虚作假、谎报军情的情况，本月奖金全部扣除； 6、总得分最高不超过 100 分，即 101 分及以上均记为 100 分； 7、一年中有 4 个月总得分超过 100 分，年底街道视情况额外奖励				

附件 2：使用科室考核表

使用科室考核表

科室名称：综合行政执法队/综治办

保安小组	优秀	称职	基本称职	不称职

**备注：**1、使用科室在保安小组后“优秀”、“称职”、“基本称职”、“不称职”栏画“√”，不得填写其他内容；2、优秀得 100 分，称职得 80 分、基本称职得 60、不称职得 0 分；3、连续三个月考核为不称职，需整组更换保安人员。

## 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。

投标文件封面、目录（非实质性格式）

# 投 标 文 件

项目包名称：

项目编号：

投标人名称：

## **一、资格证明文件格式**

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

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，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) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- (六) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- (七) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 2、落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2.1 中小企业证明文件

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，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，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，如供应商为联合体的，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《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、提供的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《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 2.1.1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

### 中小企业声明函（工程、服务）格式

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\_\_\_\_\_（项目包名称）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\_\_\_\_\_（招标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<sup>1</sup>，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. \_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_（招标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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

<sup>1</sup>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（请进行选择）：

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：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 2.1.2 拟分包情况说明及分包意向协议

## 拟分包情况说明

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目包名称）中\_\_\_\_包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额 (人民币元)	占合同金额的比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

## 分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目包名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：\_\_\_\_\_。

2. 分包金额：\_\_\_\_\_, 该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每家单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

## 2.2 其他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（如有）

#### 3.1 联合协议（如有）

## 联合协议

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_及\_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_（项目包名称）”\_\_\_\_包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
  - (1) \_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - (2) \_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - (...) \_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。
- 九、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。
- 十、其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称: \_\_\_\_\_

盖章: \_\_\_\_\_

联合体成员名称: \_\_\_\_\_

盖章: \_\_\_\_\_

联合体成员名称: \_\_\_\_\_

盖章: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注:

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

### 3.2 其他特定资格要求

4、投标保证金凭证/交款单据电子件

## 二、商务技术文件格式

### 1、投标书（实质性格式）

#### 投标书

致：（采购人\_\_\_\_\_）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目包名称，项目编号）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\_\_\_\_\_（项目包名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

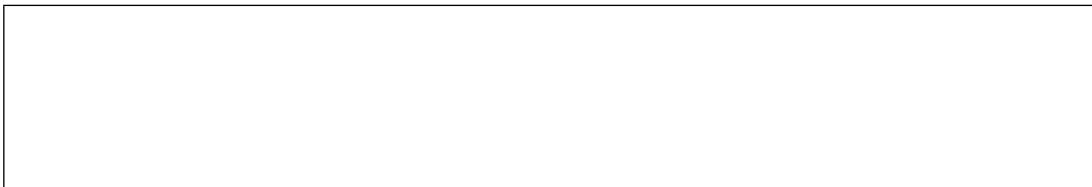
投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

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件、护照等身份证明文件电子件。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面电子件。

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

兹证明，

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

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子件：



投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

3、开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目包名称：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

4、 投标分项报价表（实质性格式）

## 投标分项报价表

项目编号: \_\_\_\_\_ 项目包名称: \_\_\_\_\_ 报价单位: 人民币元

序号	内容	报价依据	单位	数量	单价
1	基本工资	平均工资	人		
2	保险费	社会保险			
3	管理费	日常管理			
4	住宿费	租房及水电			
5	伙食费	餐费			
6	劳动保护、装备费	服装、被褥及装备费			
7	税费	增值税差额征收及其它税			
8	利润	公司利润			
单价: 元/人/月					
总价: _____ 元/年					

- 注: 1. 本表应按包分别填写。  
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。  
3. 上述各项的详细规格(如有), 可另页描述。

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

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

5、 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目包名称：\_\_\_\_\_

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
<b>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</b>					
<input type="checkbox"/> 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）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6、 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号: \_\_\_\_\_ 项目包名称: \_\_\_\_\_

<b>对本项目采购需求的偏离情况(应进行选择, 未选择投标无效):</b>					
序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：“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“项目包名称”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) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。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（工程、服务）格式

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\_\_\_\_\_（项目包名称）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\_\_\_\_\_（招标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<sup>1</sup>，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. \_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_（招标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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

<sup>1</sup>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（请进行选择）：

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：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 8、拟分包情况说明

### 拟分包情况说明

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目包名称）中\_\_\_\_包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额 (人民币元)	占合同金额的比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

9、 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料（格式自拟）

9.1 业绩清单

9.2 实施方案：方案编写须条理清晰、突出重点、科学合理、细致周全