

2026 年物业费（安保）保安服务采购项目

招标文件

项目名称：2026 年物业费（安保）保安服务采购

项目项目编号/包号：11010625210200026140-XM001/01 包

采 购 人：北京市丰台区机关事务管理服务中心

采购代理机构：北京建智达工程管理股份有限公司

二〇二五年十二月

目 录

第一章	投标邀请.....	1
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	26
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	29
第五章	采购需求	38
第六章	拟签订的合同文本	47
第七章	投标文件格式	54

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11010625210200026140-XM001
- 2.项目名称：2026 年物业费（安保）保安服务采购项目
- 3.项目预算金额：1448.2788 万元、项目最高限价（如有）：1448.2788 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量（项）	简要技术需求或服务要求
01	所辖办公区（安保）保安服务	1057.9656	1	为文体路 2 号、北大街 9 号、14 号，东安街三条 1 号、6 号，西四环南路 64 号、北京西站南路 168 号、丰北路 75 号、丰体南路 3 号丰体时代、北大街甲 13 号、七里庄 18 号、丰北路 73 号、丰北路 77 号、丰台北路 127 号提供保安、消防中控等服务，人员总计 169 人。具体要求详见招标文件。

- 5.合同履行期限：自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 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

01 包：所辖办公区（安保）保安服务 ☒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 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：___/___。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.2 其他特定资格要求：

- 1) 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；
- 2) 具有有效的《保安服务许可证》；
- 3) 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下的政府采购活动；
- 4) 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，不得再参加本次采购活动。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 12 月 05 日至 2025 年 12 月 11 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 13:00 至 17:00（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：供应商持 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.招标文件售价：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 26 日 09 点 15 分（北京时间）。

地点：现场电子开标，参加开标的投标人须携带 CA 数字证书或电子营业执照（重要），前往北京市丰台区海鹰路 1 号院 2 号楼 5 层参加开标会；本次开评标为全流程电子化，一切文件以上传的电子版文件为准。

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：本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、支持创新、绿色发展、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、优先采购贫困地区农副产品等政府采购政策（不适用除外），政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

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。

3.项目联系方式

保证金缴款、发票咨询：朱文朔、白晶，010-83688935-8074、8028、8030、8026；

项目问询：朱文朔、白晶、李娟 010-83688935-8074、8028、8030、8026、jianzhida_dailibu@126.com。

4.评分方法和标准:综合评分法

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市丰台区机关事务管理服务中心

地址：北京市丰台区文体路 2 号

联系方式：张旭 010-83656499

2.采购代理机构信息

名称：北京建智达工程管理股份有限公司

地址：北京市丰台区海鹰路 1 号院 2 号楼 5 层

联系方式：010-83688935-8074、8028、8030、8026

3.项目联系方式

项目联系人：朱文朔、李娟、白晶、杨瑞龙、范长友、张海波、王芳
电 话：010-83688935-8074、8028、8030、8026

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目/包不适用。 ☐ 本项目/包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目/包为非单一产品采购项目，核心产品为：/。
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：/年/月/日/点/分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：/年/月/日/点/分 召开地点：/。
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：/； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要 （3）样品递交要求：/；

条款号	条目	内容						
		(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"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准 所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>所辖办公区（安保）保安服务</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准 所属行业	01	所辖办公区（安保）保安服务	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准 所属行业						
01	所辖办公区（安保）保安服务	租赁和商务服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：/。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额： <u>01 包：50000 元整，大写：伍万元整。</u> 投标保证金收受人信息： <u>开 户 行：交通银行北京丰台支行</u> <u>开户名称：北京建智达工程管理股份有限公司</u> <u>银行帐号：110061242013006384723</u> <u>联 系 人：孙会计</u> <u>联系电话：010-83688935-8074</u> <u>递交地点：丰台区海鹰路 1 号院 2 号楼 5 层。</u> 注意事项： （1）对于同一投标人、同一项目的不同标包，投标保证金应根据投标人所投的标包来分别汇款。汇款信息备注“ 标的名称+包号+保证金 ”字眼。 （2）在招投标活动结束后，投标保证金将按照投标人单位交款账户原路退还。 （3）为保证中标人投标保证金的及时退还，中标人应在政府采购合同签订后 1 个工作日内，通过供应商邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。						

条款号	条目	内容
		中标人发送邮件标题应为“XXXX XX 合同已签订，请退还投标保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（ 年 月 日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。 采购代理机构接收邮箱见招标文件《投标邀请》中“项目问询”邮箱。如中标人未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由中标人承担，采购代理机构不承担相应责任。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐无 ☒有，具体情形： （1）投标人在投标文件中提供虚假材料的； （2）除因不可抗力以外，中标人不与采购人签订合同的； （3）投标人与其他供应商恶意串通的。 （4）在投标有效期内，投标人撤销投标的； （5）招标文件要求提交履约保证金，中标人不按招标文件要求提交履约保证金的。 （6）法律、法规规定的其它不予退还的情形。
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： ☒否 ☐是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒得分且投标报价均相同的，以技术标得分高者为中标人 ☐随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：

条款号	条目	内容
		■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：/； （2）允许分包的金额或者比例：/； （3）其他要求：/。
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	询问提出的形式：<u>书面形式。</u> <u>1. 应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）规定执行。</u> <u>2. 应以书面形式向招标采购单位提交询问函或质疑书（原件）并进行登记。询问函或质疑书应包括：（1）询问人/质疑人和被询问人/被质疑人的名称、地址、电话等；（2）具体事项及事实依据；（3）相关证明材料；（4）提起询问/质疑的日期。询问函或质疑书应当由法定代表人或授权人签字盖章并加盖单位公章，由授权人签字的需出具法定代表人授权书、身份证原件及身份证复印件加盖单位公章。</u> <u>备注：</u> <u>1. 供应商有向同级财政部门投诉的权利；</u> <u>2. 投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单；</u> <u>3. 投诉人属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动；</u>

条款号	条目	内容																																											
		4. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。																																											
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京建智达工程管理股份有限公司 联系电话：010-83688935-8074 通讯地址：北京市丰台区海鹰路 1 号院 2 号楼 5 层																																											
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：以中标人的投标报价为计算基数，按国家发展计划委员会计价格[2002]1980 号文《招标代理服务收费管理暂行办法》、发改办价格[2003]857 号文及发改价格[2011]534 号文有关规定，套用“服务”类取费标准计算。收费标准（见下表），采用差额定率累进计费方式计算。 <table><tr><th rowspan="2">序号</th><th rowspan="2">金额 M（万元）</th><th colspan="3">费率</th></tr><tr><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr><tr><td>1</td><td>$M \leq 100$</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>2</td><td>$100 < M \leq 500$</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr><tr><td>3</td><td>$500 < M \leq 1000$</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>4</td><td>$1000 < M \leq 5000$</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5</td><td>$5000 < M \leq 10000$</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr><tr><td>6</td><td>$10000 < M \leq 100000$</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>7</td><td>$100000 \leq M$</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr></table> 缴纳时间：在领取中标通知书前向采购代理机构一次性缴纳。 接收招标代理服务费的银行信息： 户名：北京建智达工程管理股份有限公司 账号：755955250810051 开户行：招商银行股份有限公司北京丰台科技园支行	序号	金额 M（万元）	费率			货物	服务	工程	1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%	2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%	3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%	4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%	5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%	6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%	7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%
序号	金额 M（万元）	费率																																											
		货物	服务	工程																																									
1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%																																									
2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%																																									
3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%																																									
4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%																																									
5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%																																									
6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%																																									
7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%																																									

条款号	条目	内容
		行号：308100005658
	其他	1、违法行为处理： 如在招标各环节中出现供应商提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。 《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任： （一）提供虚假材料谋取中标、成交的； （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的； （三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的； （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的； （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。 供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。

投标人须知

一说明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“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》、《关于进一步加大对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：

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

- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
 - (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。
- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
 - 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
 - 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

-
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、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 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。
- 11 投标报价
- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 11.3 采购人不得向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共同提交投标保证金，其缴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，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 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个工作日内无息退还已收取的投标保证金。
- 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疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。
- 19 资格审查
- 19.1 见第三章《资格审查》。
- 20 评标委员会
- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。
- 21 评标程序、评标方法和评标标准
- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六确定中标

- 22 确定中标人
- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。
- 23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京政府采购网、中国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，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信	提供证明文件的扫描件 （加盖单位公章）

		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。	
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件（如有）	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。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

3-1	其他特定资格要求	具有有效的《保安服务许可证》	提供证明文件的扫描件 (加盖单位公章)
3-2	其他特定资格要求	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，未同时参加本项目。	提供承诺书 (加盖单位公章)
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	投标保证金凭证/交款单据扫描件
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	合同履行期限	投标文件中承诺的合同履行期限满足招标文件要求的；
6	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件要求的；
7	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
8	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；
9	*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；

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	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
13	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

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，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 **单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）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。

2.4.8 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》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。**（此条不适用）**

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：/。

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，以技术标得分高者为中标人。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

1、价格部分（10 分）：

序号	评分因素	评分标准	分值
1	投标报价	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10。 此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5	10 分

注：1. 得分保留两位小数。

2、商务部分（11 分）：

序号	评分因素	评分标准	分值
1	类似业绩情况	投标人需提供前 3 年（2022 年 12 月 1 日至 2025 年 11 月 30 日）内（以合同签订日期为准）与本项目类似的项目业绩，须提供合同复印件（至少包括合同甲乙双方，合同金额页和双方签章页），有一个业绩得 2 分，每增加 1 个得 2 分，满分得 8 分。	8 分
2	体系认证	1、质量管理体系认证； 2、环境管理体系认证； 3、职业健康安全管理体系认证； 提供以上有效的证书，每个 1 分，最高 3 分。（提供复印件并加盖公章）	3 分

3、技术部分（79 分）：

序号	评分因素	评分标准	分值
1	服务方案	针对采购需求提供服务方案，内容包括①整体思路②整体目标③工作流程④各项工作方案⑤拟投入人员⑥人员分工⑦人员培训方案。每项内容满分 5 分，合计 35 分。 内容进行了阐述且满足采购实际需求得 5 分； 内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得 3 分； 内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 1 分； 未提供服务方案得 0 分。	35 分

2	管理制度及保障措施	针对采购需求提供管理制度及保障措施，内容包括①日常管理制度办法②服务保障措施③质量保障措施④安全保障措施⑤风险保障措施。每项内容满分 5 分，合计 25 分。 内容进行了阐述且满足采购实际需求得 5 分； 内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得 3 分； 内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 1 分； 未提供管理制度及保障措施得 0 分。	25 分
3	应急预案	针对采购需求提供应急预案，内容包括①消防应急预案②社会事件预案③其他风险应急预案。每项内容满分 4 分，合计 12 分。 内容进行了阐述且满足采购实际需求得 4 分； 内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得 3 分； 内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 1 分； 未提供应急预案得 0 分。	12 分
4	服务承诺	针对采购需求提供服务承诺，内容进行了阐述且满足采购实际需求得 3 分； 内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述得 2 分； 内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 1 分； 未提供服务承诺得 0 分。	3 分
5	承包接管及合同期满退出方案	根据投标人提供的承包接管及合同期满退出方案进行综合打分。 （1）方案内容完整详实，考虑细致周全，科学合理性、可行性、针对性强的，得 4 分； （2）方案内容基本完整，科学合理性、可行性、针对性一般的，得 2 分； （3）方案内容及条理性有所欠缺，可行性和针对性较差的，得 1 分； （4）未提供得 0 分。	4 分

备注：政策性加分条款如下：（本项目不适用）

1、根据《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）规定，在技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于国家公布的节能清单中的产品。以中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）公布的最新一期节能产品政府采购清单为准。投标产品如为节能产品政府采购清单中的产品，投标人的综合得分加 1 分。

2、根据《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90号）的规定，在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家公布的环保产品清单中的产品。以

中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 公布的最新一期环境标志产品政府采购清单为准。投标产品如为环保清单中的产品，投标人的综合得分加 1 分。

3、对原产地在少数民族自治区和享受少数民族自治待遇的省份的投标主产品（不含附带产品），享受政策性加分和价格扣除，即采用综合评分法或性价比法进行评审的，在总得分基础上加 1 分。

第五章 采购需求

01 包：所辖办公区（安保）保安服务

一、项目总体概况

为做好各办公区安全保卫，完成执勤守卫、巡逻、停车场管理、消防中控值守、处置各类突发事件、防火、防盗及办公区内各类安保勤务工作，创造安全、和谐、有序的工作环境，现从保安公司雇佣专业保安员、消防中控员，协助职能部门做好相关工作。

二、商务要求

1、交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

合同履行期限：自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

项目地点：文体路 2 号、北大街 9 号、14 号，东安街三条 1 号、6 号，西四环南路 64 号、北京西站南路 168 号、丰北路 75 号、丰体南路 3 号丰体时代、北大街甲 13 号、七里庄 18 号、丰北路 73 号、丰北路 77 号、丰台北路 127 号。

2、付款条件（进度和方式）

保安服务费按季（月/季/年）支付制，每季度根据保安实际出勤人数结算。支付日期为每季度下个月 20 日前。如支付日期最后 1 日为国家法定节假日、公休日，则节假日、公休日后的第 1 个工作日为支付期限。由于采购人在支付中遇不可抗力造成不能按时支付的，支付期限自动顺延，采购人不承担违约责任。

三、技术要求

（1）保安要求

1、人员配置：保安 169 名（其中文体路 2 号、丰北路 73、75、77 号、北大街 9 号（信访办）保安、消防中控岗位 74 名（45 岁以下）；其他办公区保安、消防中控岗位 95 名（50 岁以下）。

序号	服务地点	保安人员分配明细要求			
	办公区	执勤岗位及时间要求	保安人数	中控人数	合计
1	文体路 2 号	1、文体路 2 号大门岗，24 小时，7:00-19:00 双人双岗；	22	8	30

		2、文体路2号大厅岗， 7:00-19:00, 单人执勤岗; 3、文体路2号院内夜间巡逻, 22:00-次日6:00, 每1.5小时巡逻一次, 双人岗; 4、文体路2号院内日间巡逻, 、维持院内车场秩序, 6:00-22:00, 单人巡逻岗; 5、文体路6号大门, 24小时执勤岗, 单人岗; 6、南停车场执勤岗, 24小时值守巡视, 单人岗; 7、西停车场执勤岗, 24小时值守巡视, 单人岗; 8、北大街9号院执勤岗, 24小时值守巡视, 单人岗; 9、文体路2号传达室会客登记, 正课时间, 1人岗; 10、消防中控室值守; 24小时; 双人双岗。			
2	北大街9号 (信访办)	1、信访办日常维持秩序勤务岗; 正课时间维持秩序, 非正课时间应急;	8	/	8
3	丰北路77号	1、南门岗, 24小时执勤, 单人; 2、西门岗, 24小时执勤, 单人; 3、日间巡逻、维持车场秩序: 7:00-19:00双人岗 4、夜间巡逻, 22:00-次日6:00; 双人岗; 5、信访接待大厅维持秩序, 正课时间, 按规模安排人数; 6、南门会客登记, 正课时间, 单人岗; 7、西门会客登记, 正课时间, 单人岗; 8、涉密单位值守岗、外出勤务, 24小时值守、外出勤务按要求; 9、消防中控室值守; 24小时; 双人双岗。	24	8	32
4	丰北路73号	1、大门口24小时执勤, 单人。	3	/	3
5	东安街三条六号	1、大门岗, 24小时, 单人岗, 正课时间双人岗; 2、视频监控室, 24小时, 单人; 3、院内车场维持秩序, 正课时间, 双人岗; 4、夜间巡逻、22:00-6:00, 单人岗。	11	4	15
6	东安街三条一号	1、大门岗, 24小时, 单人岗; 2、夜间巡逻、22:00-6:00, 单人岗; 3、劳动仲裁接访大厅, 正课时间, 双人岗; 4、劳动执法接访大厅, 正课时间, 双人岗; 5、法庭维持秩序, 正课时间, 双人岗; 6、南院、劳动仲裁消防中控合并后落实24小时双人双岗。	11	4	15
7	丰北路75号	1、大门岗, 24小时, 单人岗。	3	/	3

8	西四环南路 64 号	1、大厅岗，24 小时，单人岗； 2、北门岗，24小时，单人岗； 3、夜间巡逻岗，22:00-6:00 单人岗； 4、日间巡逻、维持院内车场、楼前车场秩序，正课时间，双人岗； 5、消防中控室值守；24小时；双人双岗。	11	8	19
9	北大街甲 13 号（科技馆）	1、大厅岗，24 小时，单人岗。	4	/	4
10	西四环南路 64 号（文化馆）	1、大门岗 24 小时岗，单人岗。	3	/	3
11	丰台北路 127 号（老国土局）	1、大门岗 24 小时岗，看院子。	2	/	2
12	西客站南路 168 号	1、大门岗，24 小时，单人岗； 2、夜间巡逻岗，22:00-6:00 单人岗； 3、西停车场值守，24小时单人岗； 4、会客登记、日间巡逻、维持院内车场秩序，正课时间，单人岗； 5、消防中控室值守；24 小时；双人双岗 3。	8	8	16
13	七里庄 18 号	1、大厅岗，24 小时，单人岗； 2、消防中控室值守；24 小时；双人双岗。	4	8	12
14	丰体南路 3 号（丰体时代）	1、人才服务大厅维持秩序，正课时间，3 人岗； 2、视频监控室，24小时，单人。	3	4	7
合计人数					169

2、保安、消防中控员聘用条件

1) 年满 18-45 周岁公民（文体路 2 号院、丰北路 77、75、73 号、北大街 9 号（信访办）要求 45 岁以下，其他办公区年龄可放宽至 50 岁）；

2) 男保安身高 175 厘米以上，女保安（3 名、北大街 9 号（信访办））身高 160 厘米以上，五官端正，无纹身，无违法犯罪记录，裸视 0.8 以上，上岗时持有保安证；

3) 经过体检，身体健康，无任何疾病；

4) 品德优良，政治可靠；

5) 中标后须依法给所有人员缴纳社保;

6) 保安须持有保安证(包括中控人员),消防中控员必须持有“消防设施操作员证”(中级),只持有消防培训结业证书或中级考试合格证的不能上岗;

7) 保安人员休假按劳动法相关规定执行。

(2) 保安基本工作职责:

- 严格遵守政府机关办公区和保安公司的各项规章制度工作要求,服从命令、听从指挥,严守机密,服装整齐精神饱满的投入工作;
- 坚守岗位,不得擅自脱岗、离岗,严格落实交接班制度;
- 熟记本单位的车牌号和人员,合理分流进入单位的车辆和人员,针对情况不明的车辆和人员严加管控;
- 保持大门区域的道路畅通,清理大门区域的闲杂车辆;
- 指挥进入单位内的车辆到指定位置有序停放;
- 认真分辨并登记外来人员的信息,牢牢掌握无理取闹人员的行踪,并做好严密防控,有情况及时向上级领导汇报,防止激化矛盾;
- 对进入办公区域的上访人员,做好接待和管控,并引导其到接待区域,避免冲撞办公室。有不配合的情况要控制好现场,做好信息记录及时上报;影音保留,控制其在三米范围内,做到骂不还口、打不还手;
- 认真负责接听传达室电话,并做到文明用语、热情服务;
- 认真完成上级交代的其他工作。

(3) 服务质量要求

1、质量目标要求

依托行业标准,根据秩序维护和内部安全管理规定与服务要求,制订切实可行的保安服务整体方案和应急预案,突发事件反应迅速,预案处置有力;

依法办事,文明值勤,严格管理,保障秩序维护和停车安全秩序,维护正常的工作、生活秩序。

2、服务要求

1) 确保秩序维护和安全管理要求,切实维护内部安全管理秩序;

2) 管理坚持原则、慎密严谨;服务以人为本、主动热情;处理问题高度警惕、有理有节;

3) 上岗人员仪表整洁, 业务操作规范, 礼貌待人, 不得上岗玩手机, 保持岗位卫生整洁; 保安员制服区分春秋、冬夏、棉衣, 并确保制服合体、款式新颖, 不影响形象;

4) 因保安员工作失误、服务态度恶劣等原因造成的各类投诉, 由保安公司全权处理解决;

5) 投标人未按国家规定为派驻招标人方保安员、消防中控员缴纳社保造成保安员投诉、申请劳动仲裁、起诉等情况, 对招标人造成不良影响的由投标人承担全部责任 and 相应后果, 视为违约。

3、队伍建设与管理要求

1) 投标人负责提供进驻保安人员值勤所需的服装、装备、器材、通讯设备等;

2) 从秩序维护和内部全管理实际出发, 经常性组织在岗人员进行相关培训、相关紧急预案演练、完成给类登、统计;

3) 内部管理体制健全, 设立保安队长或项目专职负责人全面负责日常保安队伍的规范化管理;

4) 保安应聘、录用、离职等管理档案规范, 手续齐全, 禁止离职保安员进入招标人所属办公场所内;

5) 投标人应采取切实有效措施保持保安队伍的稳定, 严格控制非违纪人员轮换岗比例, 合同期限内轮换岗保安人数不得超过合同编制的 30%, 确保服务质量不因人员变动而受影响;

6) 重要岗位人员更换应提前征得招标人同意。

4、工作衔接要求

1) 根据行业服务标准及秩序维护和内部安全管理规定要求, 独立运作, 落实安全保卫整体方案, 并在实践中不断完善;

2) 保安队长须与主管部门主管人员保持必要的工作交流, 每周必须向安全负责人员汇报工作, 及时汇报所承担的保安工作开展情况及信息反馈, 重大情况须随时报告;

3) 做好详细的执勤记录, 原始台帐保存完好, 以备核查;

4) 因保安员自身原因产生的12345等各类投诉, 由投标人承担责任并妥善解决处理。

(4) 有关费用问题的特别说明:

-
- 1、投标人负责安保日常管理和工作中必要的防护用品、器械及必要的工具。
 - 2、采购人负责保安人员食宿，（其中保安员刷卡就餐每天按 2.5 元标准收取，招标人不予承担）。
 - 3、保安人员聘用期间的医疗保险、失业保险和人身意外伤害保险及劳动法所规定的保障事项，以及人员劳动关系，均由投标人负责。
 - 4、服务期内，保安员的工资、五险一金、教育培训、工会经费、残保金、福利费、防暑降温等一切费用以及加班、税款等相关费用均包含在本项目报价中。
 - 5、防疫防护装备用品费用以及相关保险费用等，均由投标人负责。
 - 6、出现保安员调岗、离职，公司应在 5 日内补充新保安员上岗，如超过 5 日不安排人员，将按缺勤天数扣除相应服务费。

附：保安人员管理规定

为加强保安队伍管理，树立良好形象，提高保安服务质量，做好秩序保障工作，特制定本规定。

第一条 保安人员基本要求

- 1、保安公司对保安人员必须进行政审，确保政治可靠，无违法犯罪和不良记录。
- 2、年满18-45周岁公民（文体路2号院、丰北路77、75、73号、北大街9号（信访办）要求45岁以下，其他办公区年龄可放宽至50岁）。
- 3、身体健康，责任心强，自愿从事保安工作，会讲普通话，具备一定的法律知识。有较强的交流协调、独立工作和应变能力。
- 4、保安公司应对保安人员进行岗前培训和定期学习、培训，主要学习各项规章制度、岗位职责和城管相关业务知识，不断提高岗位业务技能和自身素质。
- 5、保安公司带班人员要经过选拔、培训，素质高、能力强，会做保安的管理教育工作。保安人员要自觉遵守国家法律法规和用人单位的各项规章制度，妥善使用和保管办公及住宿区域内的各项设备设施，节约用电用水，做好消防安全工作，避免安全生产事故及违法违纪等事件的发生。
- 6、保安公司要严格执行保安实名制考勤制度，每月5日前向安全保卫科报送上月由负责人签字的《保安执勤考勤簿》。如人员出现空缺，应立即向安全保卫科联系备案，说明原因并十日内补充到位。做到不缺岗、不空岗、不漏岗，坚决杜绝“吃空额”现象发生。
- 7、保安公司应建立检查督查机构，定期对保安人员着装、仪容、举止、工作进行检查。做到班组每周、队（大队）每半月、公司每月至少进行1次检查，及时纠正问题并奖惩、通报。

第二条 保安人员着装和仪表要求

保安人员须注重仪容、仪表，着装统一、干净、整齐。

- 1、保安人员应当按照规定配套穿着制服、佩带服饰标志，做到着装整洁庄重、仪容严整、规范统一。不得佩戴公司配发以外的标志、饰物，佩戴执勤袖章时，应统一佩戴在左臂上，字面朝外、袖章上沿距衣袖线15厘米。
- 2、着冬季衣服或大衣时，可统一戴棉帽或大檐帽。如围围巾，围巾置于大衣领内，围巾上沿高于大衣领不得超过3厘米。
- 3、执勤需要扎外腰带时，应扎于最下方衣扣与上一衣扣之间。

4、着制服时应当按照规定扣好衣扣，不得挽袖，不得披衣、敞怀、卷裤腿。

制服内着毛衣、绒衣、绒背心、棉衣时，下摆不得外露，着衬衣（内衣）时，下摆扎于裤内。

5、着制服在室外执勤时应当戴大檐帽（棉帽），帽檐前缘与眉同高，帽徽位于正前方，戴棉帽时，护脑下缘距眉约1.5厘米。

6、不得将制服外衣与便服外衣混穿。

7、保安人员头发应当整洁，不得留长发、大鬓角和长胡须，蓄发（戴假发）露于帽外时帽墙下发长不得超过2厘米，染发只准染与本人原发色一致的颜色。

8、保安人员身体露于衣服外的部位不得有纹身，不得留长指甲。

第三条 举止要求

1、保安人员必须举止端正，谈吐文明，精神振作，姿态良好。执勤时不得袖手、背手和将手插入衣袋，不得边走边吸烟、吃东西、扇扇子，不得搭肩挽臂。

2、保安人员执勤时遇到人民群众生命财产受到严重威胁时，应当见义勇为，积极救助。

3、保安人员不得酗酒，不得酒后执勤和参加执法活动。不得赌博、打架斗殴，与他人发生纠纷时，应当及时上报、依法处理。

4、保安人员不得在驻地留宿外部人员，不得参加宗教组织和宗教活动，不得围观和参与社会游行、示威、静坐等活动，不得传抄、张贴、私藏非法印刷品，不得组织和参与串联、集体上访，确保政治可靠。

5、保安人员应当严格执行新闻采访纪律，对执勤执法中发生的事情，严防媒体的炒作，自觉维护形象，未经上级有关部门批准，不得擅自接受任何媒体采访。

第四条 工作要求

1、保安人员做好日常执勤工作。必须严格履行保安职责，服从命令、听从指挥，做到令行禁止。

2、保安人员要严格按照甲方安排的工作任务，做好执勤岗位盯守、日常勤务巡逻等任务，对违法现象进行制止、规劝，对不听劝说的，及时上报本单位领导处理。

3、保安人员要严格遵守法律法规和各项制度，认真履行工作职责。

4、严格执行保安请销假制度。请假、休假要填写请休假单，须提前3日向安全保卫科负责人请示。调动、调换、替补、轮训保安人员，保安公司须提前向安全保卫科负责人报告备案，并在5日内调换到位

第六章 拟签订的合同文本

编号：

2026 年物业费（安保）保安服务采购项目-01 包：所辖办
公区（安保）保安服务合同书

聘用单位（甲方）：

受聘单位（乙方）：

签订日期： 年 月 日

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民法典》、《保安服务管理条例》和国家有关法律法规，甲乙双方经平等协商，自愿签订本合同。

一、保安服务内容

第一条 甲方聘请乙方提供保安服务，乙方派驻保安员对双方确认的目标、区域做好上访、防火、防盗、防破坏等保卫工作，维护甲方的安全和秩序。

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

二、聘用保安数量、服务期限和服务地点

第三条 乙方向甲方派驻保安员共 169 名。

第四条 乙方服务期限（从进驻之日算起）：自____年____月____日至____年____月____日。

第五条 服务地点：_____。

三、工作时间

第六条 保安员实行 综合计算（综合计算/标准/不定时）工时工作制。

四、服务费标准及支付

第七条 甲方应按如下标准向乙方支付保安服务费：

文体路 2 号、丰北路 73、75、77 号、北大街 9 号（信访办）每人每月服务费____元，共计 74 人，共计服务费____元人民币（大写：人民币_____）。其它办公区，每人每月服务费____元，共计 95 人，共计服务费____元人民币（大写：人民币_____）。

全年服务费共计____元人民币（大写：人民币_____）。

第八条 保安人员聘用期间的医疗保险、失业保险和人身意外伤害保险及劳动法所规定的保障事项，以及人员劳动关系，均由中标人负责；服务期内，保安员的工资、五险一金、教育培训、工会经费、残保金、福利费、防暑降温等一切费用以及加班、税款等相关费用均包含在本项目报价中；防疫防护装备用品费用以及相关保险费用等，均由中标人负责。

第九条 保安服务费按季（月/季/年）支付制，每季度根据保安实际出勤人数结算。支付日期为每季度下个月 20 日前。如支付日期最后 1 日为国家法定节假日、公休日，则节假日、公休日后的第 1 个工作日为支付期限。由于甲方在支付中遇不可抗力造成不能按时支付的，支付期限自动顺延，甲方不承担违约责任。

五、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

第十条 甲方有权指定人员对保安员的工作进行监督、检查和指导，有权要求调换不适合在甲方工作的保安员。

第十一条 甲方应为保安员提供值班室、休息室。

第十二条 甲方应为保安员提供工作期间的食宿。

第十三条 甲方有责任及时、认真研究解决乙方提出的安全问题，采取必要的改进和防范措施。

第十四条 甲方有义务教育其员工尊重保安员的工作，对保安员履行职责的行为予以支持、配合，尊重和保障保安员的合法权益。

第十五条 甲方负责处理保安员在执勤中与甲方人员及进入执勤区域的外来人员发生的争议。

（二）乙方的权利和义务

第十六条 乙方负责保安员的勤务指挥、人员调整和休假安排。

第十七条 乙方对保安服务范围内的不安全隐患有权向甲方书面提出改进意见和建议。甲方未及时采取有效措施造成甲方或第三方人身、财产损失的，乙方不承担责任。

第十八条 乙方有权拒绝提供合同约定范围以外的服务，有权拒绝甲方指定负责人以外人员的直接指挥。

第十九条 乙方负责按照国家相关法律规定支付保安员的工资和福利费用，缴纳社会保险，对此产生的纠纷全部由乙方负责。

第二十条 乙方负责保安员的思想教育、业务培训等日常管理和保安员违纪问题的处理，提供保安员四季执勤所需的各类制式服装。

第二十一条 乙方保证所派保安员具备任职岗位职业资格，且符合国家相关规定。

第二十二条 乙方应按约定人数配备保安员，因乙方缺员，造成违反《劳动法》相关规定的，由乙方承担责任。

第二十三条 乙方应及时调换不适合在甲方工作的保安员。

六、双方协商的其他内容

无

七、廉洁承诺条款

第二十四条 廉洁承诺条款

为规范采购活动、双方合作及合同履行，确保公平、公正、公开，防止发生行贿等违纪违规违法现象，甲乙双方根据国家相关法律法规和廉政建设责任制规定，承诺如下：

1. 甲方承诺

(1) 不向乙方和相关单位索要或接受礼物、礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

(2) 不在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

(3) 不要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

(4) 不参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和免费旅游、健身、娱乐等活动。

2. 乙方承诺

(1) 不得以任何理由向甲方及其工作人员（包括其直系亲属）赠送或索要、接受礼物、礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

(2) 不得以任何理由为甲方及其工作人员（包括其直系亲属）报销应由对方或个人支付的费用。

(3) 不接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

(4) 不得以任何理由为甲方及其工作人员（包括其直系亲属）、相关单位组织有可能影响公正执行公务的宴请和免费旅游、健身、娱乐等活动。

3. 甲乙双方任何一方发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法和违反本合同行为或倾向的，应及时提醒对方，向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。同时积极配合进行调查。

4. 甲乙双方任何一方违反上述约定，另一方均有权采取终止采购合作、追究相关民事、行政和刑事责任等措施。

八、合同的变更、解除、终止和续订

第二十五条 甲乙双方经协商可以书面变更本合同。

第二十六条 合同期内遇国家法规政策或北京市重大政策变化，甲乙双方可以协商调整服务费价格。

第二十七条 一方因不可抗力不能继续履行合同时，应及时通知对方。

第二十八条 本合同期限届满即终止。如一方要求续签，应在本合同届满前一个月内提出，由双方协商确定。

九、违约责任

第二十九条 在合同有效期内，任何一方单方解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金。违约金数额为：所聘保安员总数 169 人的每月总计服务费_____元人民币（大写：_____）。

第三十条 乙方应先于支付日期 10 日前，督促甲方支付服务费，并向甲方提供相关票据，否则甲方有权延迟支付服务费。

第三十一条 甲方不得指派保安员从事本合同约定以外工作。

第三十二条 因乙方保安员失职造成甲方财产损失，甲方有权依据有关部门出具的相关认定证明追究乙方的赔偿责任。

第三十三条 乙方发生责任事故，给甲方或其他具体权利人造成损失的，乙方赔偿全部损失。

第三十四条 乙方违反本协议的约定，未提供服务，或提供服务未能达到约定的服务数量指标（如到岗人数不够、服务内容不足等），或提供服务未能达到合同约定

的服务要求，乙方向甲方支付服务数量指标的 3 倍金额进行处罚，且应按甲方指定的期限整改；逾期未整改的，或整改后仍不能达到合同约定的服务要求，经甲方核定属实，乙方应当按照服务不符的天数，每日向甲方支付 1000 元违约金，且甲方有权随时解除协议。造成甲方经济损失的，甲方有权要求乙方赔偿甲方损失。

第三十五条 乙方人员在提供本合同约定的服务过程中，与其他任何第三方发生纠纷的，乙方应自行解决纠纷并独立承担与纠纷相关的全部赔偿责任和法律责任。此类纠纷给甲方造成任何不良影响的，乙方应消除影响，如因此致使甲方卷入纠纷诉讼以及其他情况而给甲方造成损失，乙方还应赔偿因此给甲方造成的各种损失。

十、争议的解决

第三十六条 本合同争议首先由双方协商解决。协商不成可以向甲方所在地（合同签订地/合同履行地）法院提起诉讼。

十、附则

第三十七条 未尽事宜由双方依法另行协商。

第三十八条 本合同连同附件一式肆份，甲乙双方各执贰份。

第三十九条 本合同经双方签字（盖章）生效。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人： 法定代表人：

/授权委托人： /授权委托人：

地址： 地址：

电话： 电话：

邮编： 邮编：

开户行： 开户行：

账号： 账 号：

联行号：

签订日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称-标的名称：

项目编号/包号：

投标人名称（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期：年月日

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件（加盖单位公章）

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，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分包内容。

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

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

中小企业声明函（货物）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（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 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：

3 本项目的特定资格要求

3-1 其他特定资格要求

具有有效的《保安服务许可证》扫描件（加盖单位公章）

3-2 其他特定资格要求

提供单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，未同时参加本项目的投标的承诺书。（格式自拟，加盖单位公章）

4 投标保证金凭证/交款单据扫描件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称-标的名称：

项目编号/包号：

投标人名称（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期：年月日

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）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或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

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）身份证或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）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

标的名称：_____

项目采购需求	投标内容
投标报价	大写：， 小写：
合同履行期限	
投标申请人是否响应招标文件	
备注	

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

标的名称：_____

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注
1					
2					
3					
.....					
合计					

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

标的名称：_____

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）：

☐ **无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）

☐ **有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）

序号	招标文件条 目号（页 码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

标的名称：_____

对本项目采购需求条款的偏离情况（请进行勾选）：

☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日。

7 技术方案

包括但不限于以下内容：

- 1) 服务方案
- 2) 管理制度及保障措施
- 3) 应急预案
- 4) 服务承诺
- 5) 承包接管及合同期满退出方案

8 近年完成的类似服务项目业绩表

项目名称	服务内容	合同额	签订日期	招标人

备注：合同扫描件（至少包括合同甲乙双方，合同金额页和双方签章页）并加盖投标人公章。

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

(1) 投标人基本信息情况表

供应商名称	
供应商信用代码	
供应商地址	
供应商联系人	
供应商联系电话	
供应商规模	☐ 大型企业 ☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他(外国供应商不能填写中型企业和小微企业)
供应商所属性别	☐ 男 ☐ 女 指拥有投标人51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
外商投资类型	☐ 外商单独投资 ☐ 外商部分投资 ☐ 内资
供应商特殊性	☐ 监狱企业 ☐ 残疾人福利企业 ☐ 其他

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

(2) 其他资料

如：体系认证等