

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2024 年版)

项目名称：庞各庄镇保安服务项目

项目编号/包号：11011525210200028145-XM001

采 购 人：北京市大兴区庞各庄镇人民政府

采购代理机构：北京融慧信成建筑工程咨询服务有限公司



目 录

第一章 公开招标公告 1

第二章 投标人须知 6

第三章 资格审查 23

第四章 评标程序、评标方法和评标标准 27

第五章 采购需求 37

第六章 拟签订的合同文本 48

第七章 投标文件格式 57

注：采购文件条款中以 “■” 形式标记的内容适用于本项目，以 “□” 形式标记的内容不适用于本项目。



第一章 公开招标公告

一、项目基本情况

1. 项目编号：11011525210200028145-XM001
2. 项目名称：庞各庄镇保安服务项目
3. 项目预算金额：360万元、项目最高限价（如有）：360万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	庞各庄镇保安服务项目	360	1	保障综治治安力量正常运行，有效保障辖区巡逻防控，提高辖区治安防范能力，为镇经济发展保驾护航。保安员必须保障实际上岗人数不少于 52 人。（详见招标文件第五章采购需求）

5. 合同履行期限：自合同生效之日起 1 年。
6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

☐本项目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：无。

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

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：投标人须具备有效的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 07 月 21 日至 2025 年 07 月 25 日，每天上午 09:00 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 08 月 12 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市大兴区义锦北街 3 号院 5 号楼北塔 4 层会议室（北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)递交电子投标文件）。

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

（2）按照<财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知>（财库〔2020〕46 号）、《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（京财采购〔2022〕1143 号）及《财政部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）的规定，落实促进中小企业发展政策。

（3）按照<财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知>（财库〔2014〕68 号）的规定，落实支持监狱企业发展政策。

（4）按照《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，落实支持残疾人福利性单位发展政策。

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。

3. 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 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 获取电子招标文件

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

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



3.5 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。

3.6 投标文件的签署、盖章

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。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。

3.7 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。

由投标人法定代表人或授权委托人参加开标会（地点：北京市大兴区义锦北街3号院5号楼北塔4层会议室）。

届时应提供以下资料：①《投标文件》纸质版正本1份②携带制作电子版《投标文件》的CA证书（钥匙）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拟派的开标代表为法定代表人时需提供法定代表人身份证明文件加盖公章及本人有效身份证原件及复印件加盖公章；拟派的开标代表为非法定代表人时需提供法定代表人委托授权书原件加盖公章及本人有效身份证原件及复印件加盖公章。

以上资料需开标当日现场递交，采购人和采购代理机构不接受现场递交以外的投递形式，投标人采取其他投递形式致使投标无效，采购人和采购代理机构不承担任何责任。（现场递交系指投标人将投标文件相关资料直接递交给采购代理机构联系人，并签字确认）。

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：北京市大兴区庞各庄镇人民政府

地址：北京市大兴区庞各庄镇

联系方式：010—89280015

联系人：杨阳



2. 采购代理机构信息

名 称：北京融慧信成建筑工程咨询服务有限公司

地 址：北京市大兴区义锦北街 3 号院 5 号楼 4 层会议室

联系方式：010-69296061-8008

3. 项目联系方式

项目联系人：任雪

电 话：010-69296061-8008



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。

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：_____； (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>庞各庄镇保安服务项目</td><td>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》属于（十五）租赁和商务服务</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
01	庞各庄镇保安服务项目	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》属于（十五）租赁和商务服务				

条款号	条目	内容
		业。
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☐ 无 ☒ 有，具体情形：<u>最高投标限价：360 万元，不得超过最高投标限价，超过最高限价按照废标处理。</u>
12.1	投标保证金（不适用）	投标保证金金额： 01 包：/_____； … 包：_____。 投标保证金收受人信息： 递交截止时间：与投标文件递交截止时间一致。保证金缴纳时间以代理机构银行账户到账时间为准，逾期到账视为未按时递交投标保证金。 递交地点：北京市大兴区义锦北街 3 号院 5 号楼 4 层财务室 指定账户名称：北京融慧信成建筑工程咨询服务有限公司 开户行：中国光大银行北京大兴金星路支行； 账号：35540188000058453 注：为便于采购代理机构及时准确地核实投标人的保证金是否到账，投标人电汇投标保证金时应在电汇汇款附言中注明：<u>/</u>投标保证金。
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：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
15.2	投标文件的递交	1. 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. 投标现场需提供的资料 由投标人法定代表人或授权委托人参加开标会（地点：北京市大兴区义锦北街 3 号院 5 号楼北塔 4 层会议室）。 届时应提供以下资料：①《投标文件》纸质版正本 1 份②携带制作电子版《投标文件》的 CA 证书（钥匙）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拟派的开标代表为法定代表人时需提供法定代表人身份证明文件加盖公章及本人有效身份证原件及复印件加盖公章；拟派的开

条款号	条目	内容
		标代表为非法定代表人时需提供法定代表人委托授权书原件加盖公章及本人有效身份证原件及复印件加盖公章。 以上资料需开标当日现场递交，采购人和采购代理机构不接受现场递交以外的投递形式，投标人采取其他投递形式致使投标无效，采购人和采购代理机构不承担任何责任。（现场递交系指投标人将投标文件相关资料直接递交给采购代理机构联系人，并签字确认）。
18.2	解密时间	解密时间： <u>10</u> 分钟，根据递交投标文件的投标人家数进行调整。
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<u>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</u>为中标人。 ☐随机抽取
23.2	最多中标包数量的限制	如投标人对本项目的多个包同时进行投标，则投标人在本项目中最多中标包的数量： ☒本项目不适用 ☐不限制； ☐限制具体规定如下：<u>∕</u>
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒不允许 ☐允许，具体要求： （1）可以分担保履行的具体内容：<u>工程咨询服务</u>； （2）允许分包的金额或者比例：<u>∕</u>； （3）其他要求：<u>∕</u>。
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”。

条款号	条目	内容
26.1.1	询问	询问送达形式：<u>仅限书面形式</u> 备注：采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复。投标人询问可以是口头或书面形式。 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。 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。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：<u>招标代理部，任雪</u>； 联系电话：<u>010-69296061-8008</u>； 通讯地址：<u>北京市大兴区义锦北街 3 号院 5 号楼 4 层 401。</u>
27	代理费	■ <u>中标人</u> <u>收费标准：服务类：以中标金额为计费基数“X”</u> <u>100 万元以下：X×1.5%=代理报酬。</u> <u>100~500 万元：100×1.5%+（X-100）×0.8%=代理报酬</u> <u>缴纳时间：中标人在领取中标通知书时一次性缴纳代理服务费。</u> <u>代理费指定账户：</u> <u>账户名称：北京融慧信成建筑工程咨询服务有限公司</u> <u>开 户 行：中信银行股份有限公司北京大兴支行</u> <u>账 号：7117910182600008857</u>

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《公开招标公告》。
- 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，则具体要求见第五章《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：
- （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《公开招标公告》。

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 公开招标公告
- 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分投标，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“实质性内容”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“实质性内容”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 投标现场需提供的资料详见招标文件《投标人须知资料表》中的规定。

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；拟派的开标代表为法定代表人时需提供法定代表人身份证明文件加盖公章及本人有效身份证原件及复印件加盖公章；拟派的开标代表为非法定代表人时需提供法定代表人委托授权书原件加盖公章及本人有效身份证原件及复印件加盖公章。
- 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。投标人未在规定的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“实质性内容”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	具体规定见第一章《公开招标公告》	
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”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人, 其投标无效。联合体形式投标的, 联合体成员存在不良信用记录, 视同联合体存在不良信用记录。	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《公开招标公告》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《公开招标公告》	
2-1-1	中小企业证明文件	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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	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。 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。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《公开招标公告》	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《公开招标公告》	提供证明文件的电子件或电子证照
3-1	本项目对于联合体的要求	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。 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。 3、本表序号3-3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。 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。 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。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	投标人须具备有效期内的《保安服务许可证》	提供证明文件的电子件或电子证照
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分投标；
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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、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 (本项目不适用)	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 (本项目不适用)	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版（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 (本项目不适用)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品不含进口产品;
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	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: 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; 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) 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。
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分投标,其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定:
- ☐有,具体规定为: _____
- ☒无,按下述 2.4.2-2.4.8 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。（不适用）

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 % 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。

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：投标报价低的获得中标人推荐资格

- 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，应当及时向财政部门报告。



二、评标标准

评审条款	评审内容	分值	评分标准
价格 (10 分)	投标价格	10	价格分=（评标基准价/投标报价）×10 实质性满足招标文件要求且评审价格最低的评审报价为评标基准价，其价格分为满分。
技术部分 (72 分)	对本项目的理解及服务方案	15	结合本项目的服务特点，提供整体服务方案，服务管理模式。 1. 整体服务方案及服务管理模式完善，对项目重点难点认识深刻、表述全面准确，得 15 分； 2. 整体服务方案及服务管理模式较完善，对项目重点难点有一定认识、表述比较完整，得 11 分； 3. 整体服务方案及服务管理模式一般，对项目重点难点认识一般、表述一般，得 8 分； 4. 整体服务方案及服务管理模式较差，对项目重点难点认识不深刻、表述不全面准确，得 4 分； 5. 不提供不得分。
	日常管理方案	10	1. 根据供应商针对本项目服务的管理与团队协作方案及与采购人协调等管理方案可行性强，得 10 分； 2. 根据供应商针对本项目服务的管理与团队协作方案及与采购人协调等管理方案可行性较强，得 7 分； 3. 根据供应商针对本项目服务的管理与团队协作方案及与采购人协调等管理方案一般，得 6 分； 4. 根据供应商针对本项目服务的管理与团队协作方案及与采购人协调等管理方案可行性较差，得 3 分； 5. 不提供不得分。
	团队配置情况	10	本项目成立的团队（人员来源、人员素质、训练水平、稳定性保障、人员本岗位工作经验等）架构合理、岗位配置齐全，根据供应商拟投入本项目的人员配备及实施团队情况打分： 1. 组织机构设置合理，服务人员配置齐全，分工明确，学历、经验完全满足需求，得 10 分； 2. 组织机构设置较合理，服务人员配置基本齐全，分工基本明确，学历、经验部分满足需求，得 7 分； 3. 组织机构设置不够合理，服务人员配置不够齐全，分工不够明确，学历、经验不满足需求，得 3 分； 4. 不提供不得分。

			(需提供人员结构、名单、资质证书、简历表、现场人员工作安排计划及其他辅助材料)
	人员培训方案	10	1. 培训方案科学、合理、实际, 措施到位, 针对性强, 完全能够满足服务需要得 10 分; 2. 培训方案比较科学、合理、实际, 措施比较到位, 针对性较强, 基本满足服务需要得 7 分; 3. 培训方案不科学、不合理、不实际, 措施不到位, 针对性不强, 不能够满足服务需要得 3 分。 未提供相关人员培训内容的不得分。
	突发事件预案	12	对突发事件预案: 1. 考虑特别全面, 专业性、系统性强, 可行性强, 得 12 分; 2. 考虑比较全面, 专业性、系统性较强, 比较具备可行性, 得 7 分; 3. 考虑不够全面, 专业性、系统性差, 可行性弱, 得 3 分; 4. 不提供不得分。
	管理措施	15	针对本项目管理措施(管理目标和各服务指标、项目管理机构、管理服务承诺等): 1. 措施全面、专业, 系统性、针对性强, 切实可行, 得 15 分; 2. 措施比较全面、专业, 系统性、针对性较强, 具备一定可行性, 得 10 分; 3. 措施不健全, 专业性、系统性、针对性较差, 可行性不高, 得 5 分; 4. 不提供不得分。
商务部分 (18 分)	同类项目业绩	15	提供供应商近 3 年(2022 年 7 月起至今)开展或正在承担的同类项目业绩, 每提供一个有效业绩得 3 分, 最高 15 分。注: 业绩合同或其他形式的业绩证明材料复印件(加盖公章), 否则评委可不计分。合同复印件或其他形式的业绩证明材料应能够体现签约双方名称及加盖的公章、服务时间及地点、服务内容及其他能够证明符合上述评分要求的相关内容。)
	体系认证	3	投标人具有有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证, 以上体系认证每提供一项认证证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台

			(http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page) 网站认证结果查询有效的截图复印件并加盖投标人公章得 1 分，最多得 3 分，不具备或提供资料不全的不得分。
--	--	--	---

附件：《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）

中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，划分如下：

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

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

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

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

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

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

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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



第五章 采购需求

说明：

1. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210号）的相关要求。
2. 采购人及采购代理机构应关注财政部门会同有关部门制定发布的需求标准，结合具体应用场景，根据对应《需求标准》确定采购需求。

已发布的需求标准如下：

《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）

《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）

《台式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕29号）

《便携式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕30号）

《一体式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕31号）

《工作站政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕32号）

《通用服务器政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕33号）

《操作系统政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕34号）

《数据库政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕35号）

《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113号）

如有更新或增加，以财政部门发布为准。



一、项目概况

标的名称	预算金额 (万元)	合同履行 期限	简要技术需求或服务要求
庞各庄镇保安服务项目	360	自合同 生效之 日起 1 年	保障综治治安力量正常运行，有效保障辖区巡逻防控，提高辖区治安防范能力，为镇经济发展保驾护航。保安员必须保障实际上岗人数不少于 52 人。
项目地点：北京市大兴区庞各庄镇域内			

二、服务要求

1. 基本要求

1.1 保障综治治安力量正常运行，有效保障辖区巡逻防控，提高辖区治安防范能力，为镇经济发展保驾护航。

2. 服务内容及要求

2.1 人员配备及要求

2.1.1 保安服务公司 will 按合同工作内容之要求，保安员实行八小时工作制，每周工作不超过四十八小时，每月休假天数按国家有关规定执行。若遇特殊情况需要保安员加班，按《中华人民共和国民法典》关于加班时间的规定执行。注：（1）负责抢险救灾等特殊情况；（2）由保安服务公司自行调配保安员加班。因各种原因造成人员不足时，保安服务公司应采取相应措施两日内将人员补足，逾期不予更换的，采购人有权扣除不符合标准人数的实际工作天数服务费。

2.1.2 若保安服务公司不能按照采购人安保标准完成安保工作，必须自行增补人员，以确保工作按质按量完成；

2.1.3 保安服务公司必须提供 24 小时保安服务（包括星期六、星期日及国家所有法定假日），并保证提供专业的保安服务，使其保持一致及高质量的安保水平。

2.1.4 保安员必须保障实际上岗人数不少于 52 人。年龄(18 至 35 岁之间)、身高 175 厘米以上等整体形象的要求。高中及以上学历，警校毕业生或者退伍军人优先，全部人员持证上岗证，保安证持有率 100%，接受过正规的保安技能以及礼仪礼貌培训。

2.1.5 高中及以上学历，口齿清晰会普通话，身心健康，行为良好。

2.1.6 严禁雇佣不符合国家及北京市地方要求的人员，包括未成年人、三无人员、患有任何传染性疾病人员等。

2.1.7 依据工作细则逐项令采购人满意的完成工作，考核标准见附件《保安人员考核标准》。

2.1.8 保安服务公司如更换保安员，应提前通知采购人，采购人同意后方可更换。对素质较差不称职的保安员，保安服务公司应主动更换，对保安员在工作中发生的违法乱纪行为，由保安服务公司负责查处，有犯罪嫌疑的应及时报警处理。

2.2 保安服务公司职责

2.2.1 保安员服装、被褥及执勤专用器材等由保安服务公司配备，保安服务公司要妥善保管，不得私自挪用采购人物品；

2.2.2 保安服务公司有义务节约使用采购人提供的资源，严格约束员工对资源的使用，不造成资源浪费。

2.2.3 保安服务公司须按照采购人要求员工统一着装、佩带工牌，相关费用计入投标报价中；

2.2.4 保安服务公司保安人员的服装必须整洁、干净、无破损、无污染；

2.2.5 保安服务公司在保安工作前必须做好一切预防性措施，避免发生危险或妨碍其他人员，若发生上述情况，保安服务公司要承担一切责任；

2.2.6 保安服务公司应负责对保安员工培训与监管，使保安员工熟悉各类安全规范、规定章程，熟练掌握保安工作技能，正确使用保安工具；

2.2.7 保安服务公司在工作中注意杜绝一切安全隐患的发生；如因保安人员原因引发的安全事故，保安服务公司自行承担全部责任，并向采购人及第三方赔偿全部损失；保安服务公司人员如发现任何安全隐患，如设备故障、消防、治安、跑冒滴漏等突发问题时，需及时通知采购人，并协助排除。

2.2.8 保安服务公司应保证保安人员的工作不影响项目的正常营运；

2.2.9 保安服务公司派驻现场保安人员应遵守采购人管理制度和规定，并服从采购人管理人员的管理；

2.2.10 保安服务公司员工若有不当行为而导致采购人名誉或物质损失，保安服务公司应承担赔偿责任并赔偿全部损失；

2.2.11 保安服务公司必须提供安全设施给予保安员工，以保障其工作安全，否则一切后果与责任概由保安服务公司负责。若采购人受到牵连，由此产生的责任与损失，保安服务公司必须承担；

2.2.12 保安服务公司使用的保安设备、材料、工具等必须合格安全且必须适合于辖区内的建筑设计及用料，若因保安服务公司设备、材料、工具等采用或使用不当而损坏任何与项目有关的材料、设备、设施、墙面、地面等或导致任何人员损伤，保安服务公司必须承担全部责任与赔偿；

2.2.13 保安服务公司在服务管理过程中，现场负责人应参加采购人组织的物业管理例会，汇报保安工作情况，提出存在的问题及解决方法；

2.2.14 保安服务公司更换现场负责人必须经采购人同意，并在人员调配（人员入职与调换）前先通知采购人，由采购人查看、确认、同意并备案后，方可进行聘用、调换。

2.2.15 保安人员有义务参加辖区的各类公益活动（如扫雪、管辖区域卫生活动）。

2.2.16 保安服务公司作为采购人的服务供应商，不能以供应商的名义进行宣传。

3. 验收标准

3.1 《保安服务管理条例》

3.2 质量要求必须达到现行中华人民共和国、北京市及行业的有关法规、规范的要求及相关文件的质量标准。

4. 其他要求

服务公司应建立有效的考核和奖惩机制，须针对服务团队日常工作内容及工作标准等方面，但不局限以上角度，提供服务团队人员绩效管理和考核方案，调动服务团队工作人员积极性主动开展有关工作。

5. 付款方式

1. 保安服务费标准为：

保安服务费每人每月_____元人民币；（大写：_____）。

以上保安服务费合计为每月____人_____元人民币（大写：人民币_____）。

合同总服务费为_____元人民币（大写：_____）

乙方配备人员不足的，按照实际人数进行结算。乙方人员不足超过一周经甲方催告后仍未补齐的，视为合同目的不能实现，甲方有权解除合同。

本条约定的费用为乙方提供本合同约定的全部服务达到合同标准并经甲方确认后，甲方向其支付的全部费用。

2. 保安服务费实行按季付费，如发生因乙方管理失误或应急处置不当，违反管理要求，对甲方造成不良影响或事故损失的，或未达到本合同要求及甲方需求的，甲方有权按照违约责任扣减一定比例的季度服务费用。

6. 本项目需要落实的政府采购政策：

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

(2) 按照<财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知>(财库〔2020〕46号)、《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》(京财采购〔2022〕1143号)及《财政部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)的规定,落实促进中小企业发展政策。

(3) 按照<财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知>(财库〔2014〕68号)的规定,落实支持监狱企业发展政策。

(4) 按照《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定,落实支持残疾人福利性单位发展政策。



附件：《保安人员考核标准》

保安人员考核标准

一、日常行为管理制度

第一条 为规范庞各庄镇域内保安人员日常行为举止，培养保安人员严明的组织纪律性，树立良好的工作作风和自身形象，提高文职队伍的正规化、规范化建设水平，制定本办法。

第二条 保安人员应当维护公安机关的声誉和形象，听从指挥，服从管理，保持良好的职业道德和职业素质。

第三条 保安人员的行为、语言、仪表应当符合公安机关和本岗位的要求，做到举止端庄、仪表严整、态度和蔼、语言文明、履职规范、工作高效。

第四条 保安人员应当恪尽职守，爱岗敬业，优质高效地完成工作任务。对各项工作任务严格按照岗位程序规范办理，不推诿、不简化、不拖拉，及时汇报办理结果，做到件件有着落，事事有回音。

第五条 遵守各项管理制度，严守工作纪律，遵守作息时间。不迟到，不早退，严格执行请销假制度。

第六条 执行紧急召回制度，随时保证通讯畅通。工作时间以外遇有紧急突发情况，应当服从组织安排，尽快返回工作岗位。

第七条 应当自觉维护办公区域的工作、学习、生活秩序，工作时间不做与工作无关的事，保持办公环境整洁有序。

第八条 在工作时间应当穿着统一的工作服装，佩戴统一的工作标志，举止端庄、仪表严整。

第九条 严禁散布有损国家和公安机关声誉的言论，参加非法组织，参加旨在反对国家的集会、游行、示威等活动，参加罢工。

第十条 严禁在互联网、其他媒体以及日常生活中传播谣言，泄露公安机关内部工作信息。

第十一条 严禁工作期间饮酒，酒后驾驶机动车辆等行为。

第十二条 严禁参与赌博、卖淫嫖娼、有偿陪侍及其他违法犯罪活动。

第十三条 严禁打听案情、说请托人、接受吃请、收受财物、透露案情等行为。

第十四条 严禁超越职权参与执法、使用警械具、接触枪支弹药等行为。

第十五条 严禁驾驶警车或无内部准驾证驾驶公务车辆。

第十六条 严禁从事营利性经营活动，受雇于其他任何组织、个人等兼职行为。

第十七条 警务辅助人员必须严格遵守上述规定，违者一律由相关机构解除劳动合同，构成犯罪的，依法追究法律责任。

二、请销假管理规定

第一条 为实现保安队伍的规范管理，增强保安人员组织观念和自律意识，严格请销假纪律，保证良好的工作秩序，依据国家有关法律法规，制定本规定。

第二条 保安人员休假种类包括：事假、病假、婚假、丧假、产假、工伤假等。

第三条 保安人员请假应履行请销假手续，填写《请销假审批单》，并附相关证明和申请，提前做好工作安排和交接。因紧急情况无法提前请假，待紧急情况消除后应及时补办请假手续。休假期满，应当及时向用工部门销假，未按时返回单位并办理销假手续的视为旷工。

第四条 事假是指保安人员在工作时间因私人事务需要处理，向单位申请暂离工作岗位并获批准的假期。保安人员请事假由用工部门领导审批，当月请事假1次达1天及以上的每天扣除50元绩效，当月请事假2次达1天及以上的每天扣除100元绩效，当月请事假3次达1天及以上的当月绩效全部扣除。

第五条 全年事假累计超过二个月（含二个月）的，予以退回处理。

第六条 病假是指保安人员因自身患病或非因工负伤申请暂离工作岗位进行医治并获批准的假期。病假须持有医院证明，方可向单位申请，审批后将相关材料留存备案。遇有紧急病症应先告知单位领导，待病愈上班后的当日，补填《请销假审批单》，并附相关医院证明报用工部门。

第七条 病假工资扣减

- (一) 当月病假 3 天（含 3 天）以下的，不予扣减固定工资；
- (二) 当月病假 3 天以上的，扣减工资标准以实际情况酌情扣减。

第八条 符合《婚姻法》的规定并登记结婚的保安人员，可享受 7 天婚假；再婚的不享受奖励假。以上假期不包括公休、法定节假日在内。保安人员请婚假，必须提供有效的结婚证明，单位领导审批后一次性休完。婚假期间享受带薪休假。

第九条 保安人员直系亲属（父母、配偶、子女、一起生活的岳父母和公婆）去世，经审批后，原则上给予不超过 5 天的假期；到外地奔丧的，可以酌情给予路程假。丧假期间享受带薪休假。

第十条 产假是指女性保安人员在符合有关婚姻等法律的范围内分娩或流产期间，所享受的法定假期。保安人员请产假需提前提出申请，并提供准生证予以证明。女性保安人员的产假为 98 天，晚育的增加奖励假 30 天；难产的，增加产假 15 天；多胞胎生育的，每多生育 1 个婴儿，增加产假 15 天。女性保安人员妊娠不满 16 周（含）流产的，享受 15 天产假；妊娠 16 周以上流产的，享受产假 42 天。因流产需休产假的女性保安人员需提供医院出具的医疗诊断证明。以上假期包括公休、法定节假日在内。

第十一条 男性保安人员在配偶生育期间享受 7 天陪护假。陪护假包括公休、法定节假日在内，应一次休完。

第十二条 产假期间享受带薪休假，不享受加班补助。

第十三条 工伤假是指保安人员因工作遭受事故伤害需要暂停工作接受治疗的工伤医疗期。工伤假须持有医院证明，方可向用工部门申请，用工部门审批后将相关材料留存备案。工伤期间享受带薪休假。

三、保密规定

第一条 为加强保安人员的保密管理工作，根据国家保密法律、法规和公安机关有关保密规定，制定本规定。

第二条 保安人员应当严格遵守国家保密法律法规和公安机关有关保密规定，与公安机关签订保密协议，履行保密责任。

第三条 禁止保安人员接触所有绝密级国家秘密信息及其各类载体。禁止保安人员接触涉及维护国家政治稳定、国内安全保卫、行动技术、反邪教、反恐怖、禁毒、打黑除恶等机密级事项及其各类载体。

第四条 上级机关下达任务时有具体的接触范围控制性要求的，或因特殊情况需要保安人员知悉信息的，按照要求执行。

第五条 聘用或续聘保安人员时，应签订统一的《保密责任书》，同时签订其具体岗位的《保密责任书补充条款》。调整保安人员岗位和职责的，应当重新与其签订《保密责任书补充条款》。

第六条 加强对保安人员的保密教育，并纳入保安人员的岗前、日常和晋级晋升教育培训内容。正式上岗前应当对保安人员进行岗位保密培训，每年应当组织对保安人员进行不少于一次的保密培训。

第七条 接触信息较多的保安岗位，一般应安排具有中共党员身份，并具有良好的政治素质和品行，具有胜任涉密岗位所要求的工作能力的保安人员。

第八条 保安人员应当严格遵守公安机关计算机信息系统、网络和各类涉密载体的保密管理规定，不得浏览与本岗位业务无关的公安计算机网络网页。

第九条 按照岗位职责必需的原则，准许保安人员使用特定的公安计算机网络应用系统，但原则上不赋予其全库、实时查询权限。

第十条 保安人员在日常工作和生活中应当树立严格的保密意识，不得以任何方式泄露国家秘密和警务工作秘密，并遵守下列规定：

- （一）不该说的秘密不说；
- （二）不该知悉的秘密不问；
- （三）不该看的秘密不看；

- (四) 不在私人交往或公开发表的作品中涉及秘密；
- (五) 不再非保密场所阅办、谈论秘密；
- (六) 不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄秘密；
- (七) 不得擅自携带秘密载体离开工作岗位，回家或去公共场所、探亲访友；
- (八) 不使用无保密措施的通讯设备、普通邮政、快递和计算机互联网络等渠道传递秘密。

第十一条 保安人员离岗离职实行脱密期管理。在合同期满前自愿离岗离职的，应提前告知所在单位，提前告知时间按岗位脱密所需时间计算。

第十二条 保安人员提出提前离职离岗至批准期间为脱密期，此期间应当将其调换至非涉密或低涉密岗位，尽可能限制其接触国家秘密信息、警务秘密信息及使用公安计算机网络应用系统的权限。不准备续聘的保安人员，应当按照其所需脱密期，在合同期满前提前作脱密处理。

第十三条 未接触秘密信息、接触秘密信息较少的岗位上的保安人员，脱密期为1个月；接触秘密信息较多岗位上的保安人员，脱密期为2个月。脱密期未满的，不得批准其离岗。

第十四条 保安人员离岗前，应当收回其用于公安工作的笔记本、业务学习资料、密钥、计算机存储介质等，并对其进行保密教育，明确其离岗后继续保守国家秘密和警务秘密的义务和承担的责任。

第十五条 保安人员故意违反保密规定或协议，或多次过失违反保密规定或协议的，应当将其调至非涉密或低涉密岗位使用，必要时应退回派遣机构。构成犯罪的依法追究刑事责任。



第六章 拟签订的合同文本

(以实际签订为准)

说明：

1. 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”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。

2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。

3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。

4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包，要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。

7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后1个工作

日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。



政府采购合同

(服务类)

合同编号: _____

项目编号: _____

项目名称: 庞各庄镇保安服务项目

甲 方: 北京市大兴区庞各庄镇人民政府

乙 方: _____

签署日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日



庞各庄镇保安服务项目采购合同

(以实际签订为准,参考文本)

聘用单位(甲方): 北京市大兴区庞各庄镇人民政府

受聘单位(乙方): _____

根据《中华人民共和国民法典》《保安服务管理条例》等国家有关法律法规,甲乙双方就乙方向甲方提供保安服务,经平等协商,自愿签订本合同。

一、 保安服务内容

1. 乙方主要工作职责: 维护社会治安和从事专门性工作。

2. 乙方主要任务是:

(1) 保障综治治安力量正常运行,有效保障辖区巡逻防控,提高辖区治安防范能力,为镇经济发展保驾护航。

二、提供保安服务人员数量、合同履行期限和服务地点

1. 乙方向甲方提供保安员共____名。

2. 服务期限: 自合同生效之日起1年。

自____年__月__日起至____年__月__日止。

服务地点: 北京市大兴区庞各庄镇域内

三、工作时间及服务要求

1. 工作时间

乙方根据甲方要求合理安排乙方保安人员的工作时间。

2. 服务要求

保安员要求: 年龄18周岁至45周岁,五官端正,身高在175厘米以上,高中及以上学历,警校毕业生或者退伍军人优先,保安证持有率100%,保安人员要求配备执勤装备等物品。保安员服装、被褥及执勤专用器材有由乙方负责配备。对所有保安人员,乙方必须按照国家要求上保险,确保保安人员的权益,此保险费用由乙方承担。

3. 严格遵守国家的法律法规、内部规章制度及劳动纪律;责任心强,事业心强,具

有较强的服务意识，任劳任怨，吃苦耐劳；按照甲方日常管理要求，按时按质按量完成安排事项；对工作内容严格保密，严禁同其他人员通风报信、拉帮结伙、漏报瞒报以及其他包庇行为；严格执勤纪律，不得擅自离岗，执勤时间不能做与工作无关的事；着装整齐，文明执勤，语言文明；必须服从甲方的领导和管理。

4. 乙方提供的保安服务人员归庞各庄镇管理和使用。

四、服务费标准及支付

1. 保安服务费标准为：

保安服务费每人每月_____元人民币；（大写：_____）。

以上保安服务费合计为每月_____人_____元人民币（大写：人民币_____。）

合同总服务费为_____元人民币（大写：_____）

乙方配备人员不足的，按照实际人数进行结算。乙方人员不足超过一周经甲方催告后仍未补齐的，视为合同目的不能实现，甲方有权解除合同。

本条约定的费用为乙方提供本合同约定的全部服务达到合同标准并经甲方确认后，甲方向其支付的全部费用。

2. 保安服务费实行按季付费，如发生因乙方管理失误或应急处置不当，违反管理要求，对甲方造成不良影响或事故损失的，或未达到本合同要求及甲方需求的，甲方有权按照违约责任扣减一定比例的季度服务费用。

本合同签订生效后 5 个工作日内，甲方收到乙方提交的同等金额的合法有效发票后15 个工作日内向乙方支付第一个季度服务费。从第二个季度开始，甲方需根据乙方上一个季度的工作考核结果确认支付下一个季度的服务费金额。即每季度工作结束后5个工作日内，甲方根据乙方工作情况及整改落实情况发放考核结果，经乙方确认后，于乙方送达正式发票后的 15 个工作日内支付下一季度服务费用。

甲方以支票或转账方式支付。如支付日期最后一日为国家法定节假日、公休日，则节假日、公休日后的第一个工作日为支付期限。

五、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方有权要求乙方提供保安服务实施计划、管理方案、规章制度、保安人员相关资料、证件并有权交相关机构审核，并保留对乙方违反合同约定的行为主张违约责

任。

2. 如乙方违反甲方管理规定、未达到服务合同质量标准或相关法律、法规的要求，甲方有权提出限期整改要求。甲方有权对乙方的渎职行为进行经济处罚，根据保安服务管理制度进行督查和考核。甲方有权对乙方提供的服务进行评估、考核，并依据评估考核结果扣减服务费用。

3. 甲方有权根据实际工作需要调整乙方工作时间、临时调用乙方保安人员处理紧急事件、协助除雪、防汛等相关任务，但事后须通知乙方负责人。

4. 乙方在执行勤务时因公发生伤亡事故，由甲乙双方合理分担有关误工、抚恤等费用，其医疗费用由乙方从购买的人身意外伤害保险和人身意外伤害医疗保险中解决。除此之外的其他安全责任事故，由乙方自行承担全部责任。

5. 甲方应为保安员提供良好的执勤工作环境，关心保安员的生活，为保安员提供必需的工作条件。

6. 甲方有权指派人员对保安员的工作进行监督、检查和指导，有权对乙方工作质量记录进行查阅，对保安员违背本合同职责的行为及时批评教育，有权要求调换不适合在甲方工作的保安员。不得指使保安人员从事违纪违法犯罪活动。

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

8. 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。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方必须遵守甲方的各项管理制度，严守作息时间、信息保密、规范执法等工作纪律，自觉接受甲方的领导、教育、管理、监督。

2. 乙方实行二十四小时全天备勤制或轮流值班制，服从甲方统一调配和指挥。

3. 乙方负责保安员的招录培训、思想教育、日常管理和违纪问题的处理。甲方负责对乙方进行政治思想、职业道德、业务技能等相关知识的教育和培训。

4. 乙方为保安员提供必要的执勤装备、服装、被褥及通讯技术设备。保证所派保安员具备任职岗位职业资格。负责支付保安员的工资和福利费用。

5. 乙方负责保安员的勤务指挥、人员调整和休假安排，及时调换不适合在甲方工作

的保安员。乙方应当指派一名负责人，负责处理与本合同有关的日常事务及联络，以便双方保持沟通，及时处理本合同项目日常运营中出现的问题。

6. 乙方对保安服务范围内的不安全隐患有权以书面形式向甲方提出改进意见和建议。非因乙方原因发生的甲方或第三方人身、财产损失的，乙方不承担责任。

7. 乙方应当遵守甲方纪律，由于乙方或乙方安保人员原因给甲方或任意第三方造成人身或财产方面的任何直接和间接损失，乙方负责赔偿，并承担全部责任；

8. 乙方有权拒绝甲方指定负责人以外人员的直接指挥。乙方有义务积极配合完成甲方因工作需要临时安排的其他任务。

9. 乙方保证所派保安员具备任职岗位职业资格并与所派保安员均签订了正式的劳动合同。

10. 乙方不得随意更换保安员，更换前应提请甲方同意，并同时将保安员管理资料提报甲方备查。乙方应控制保安员每季度人员流动率不超过5%，每年人员流动率不超过15%；

11. 乙方应在三日内撤换不称职的保安员、五日内撤换不称职队长，甲方提出的问题乙方应立即整改并在三个工作日内回复；

12. 乙方不得将本合同权利义务转委托给第三方。

13. 乙方承诺依法对保安人员进行劳动用工管理，按时支付保安人员在服务合同期间的工资、及缴纳各种社会保险、意外保险等。

14. 保安人员的勤务指挥、人员调整和休假安排，由乙方经甲方认可后执行负责，并需及时调换不适合在甲方工作的保安人员。

六、合同的变更、解除、终止和续订

1. 甲乙双方经协商一致可以书面变更本合同。

2. 合同期内遇国家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。

3. 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解除合同事宜。

4. 本合同期限届满即终止。一方要求续签，应在本合同届满前5个工作日内书面提出，由双方协商确定。

七、违约责任

1. 合同有效期内，未经双方协商一致，且对方不存在违约的情况下，另一方单方解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金。违约金数额为合同总金额的20%
2. 甲方若迟延支付服务费，每迟延一日，应按迟延支付部分的千分之一向乙方支付逾期违约金。甲方迟延支付服务费超过一个月的，乙方有权解除合同，并要求甲方承担违约责任，支付违约金。
3. 乙方保安人员出现监守自盗、打架斗殴等违法行为，除报国家有关部门依法处理外，甲方有权根据所造成损失和影响要求经济赔偿，视情节轻重有权扣除乙方 5 %至 15 %不等的合同总服务费作为违约金，并有权单方解除本合同。
4. 乙方保安人员在工作中出现责任事故，因乙方原因（乙方以外原因除外）造成他人人身伤害、财产损失（500元以上）、严重损害甲方声誉或给甲方造成损失（含严重恶劣影响）的，乙方除赔偿经济损失外，甲方有权扣除乙方合同总服务费的 30 %作为违约金，并有权单方解除本合同并不承担由此造成的任何损失，如由此给甲方造成损失的由乙方赔偿。
5. 乙方未按本合同约定履行义务，经三次未整改到位的，或给甲方造成损失的，甲方有权单方解除本合同，乙方应承担合同总服务的30%作为违约金，并承担由此给甲方造成的一切损失。

八、争议的解决

本合同出现争议由双方协商解决。协商不成可依法向北京市大兴区人民法院提起诉讼。

九、附则

1. 未尽事宜由双方依法另行商定。
2. 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份。
3. 本合同经双方签字（盖章）生效。
4. 甲乙双方主动配合结果查究。



(此页无正文)

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：

签订日期： 年 月 日

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“实质性内容”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“实质性内容”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。



一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：_____

项目编号/包号：_____

投标人名称（盖章）：_____

日 期：_____



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



1-2 投标人资格声明书（实质性内容）

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 中小企业政策证明文件

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：



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）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
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

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（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

注：

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（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议（本项目不适用）

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____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：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

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. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。



3-2 其他特定资格要求

投标人须具备有效期内的《保安服务许可证》

提供证明文件的复印件或电子件或电子证照



4 投标保证金凭证/交款单据电子件

无



二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：_____

项目编号/包号：_____

投标人名称（盖章）：_____

日 期：_____



1 投标书（（实质性内容））

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）**本投标有效期**为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日



2 授权委托书（实质性内容）

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）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（实质性内容）

开标一览表

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价		合同履行期限	备注
		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（实质性内容）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合价 (元)	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4. 制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



5 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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
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，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，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。）					

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（实质性内容）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

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。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。



中小企业声明函（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）；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）；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：



8 拟分包情况说明

拟分包情况说明（本项目不适用）

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		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
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（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议（本项目不适用）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（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

注：

1. 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**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。



9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

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”。



9-2 投标人类似业绩一览表

投标人类似业绩一览表

年份	服务名称	服务内容	合同总价	项目单位	项目单位联系人及电话
20 年					
20 年					
20 年					

注：1、业绩认定标准及有效证明文件要求详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》

2、投标人应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。投标人应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，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。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



9-3 中标服务费承诺书（实质性内容）

中标服务费承诺书

致：北京融慧信成建筑工程咨询服务有限公司

我们在贵公司代理的项目招标中若获成交（项目编号/包号：_____，项目名称：_____），我们保证在收到成交通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司一次性支付中标服务费。

特此承诺！

承诺方法定名称（承诺方盖章）：_____

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮编：_____

承诺方授权代表（签字或盖章）：_____

电话：_____

承诺日期：_____



10 技术服务方案

