**行政运维补助经费保安服务采购项目公开招标文件**

项目名称：行政运维补助经费保安服务采购项目

项目编号：11010725210200016533-XM001

采 购 人：中国共产党北京市石景山区纪律检查委员会

采购代理机构：北京市石景山区政府采购中心

**目 录**

[第一章 投标邀请 3](#_Toc10929)

[第二章 投标人须知 7](#_Toc15240)

[第三章 资格审查 21](#_Toc26602)

[第四章 评标程序、评标方法和评标标准 23](#_Toc5513)

[第五章 采购需求 3](#_Toc2998)1

[第六章 拟签订的合同文本 3](#_Toc26892)9

[第七章 投标文件格式](#_Toc27509) 62

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 投标邀请**

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：11010725210200016533-XM001

1. 项目名称：行政运维补助经费保安服务采购项目
2. 项目预算金额：285万元、项目最高限价：285万元
3. 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 | 保安服务 | 285万元 | 1 | 详见招标文件第五章采购需求。 |

5.合同履行期限：自2025年9月2日至2026年9月1日。

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小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

□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 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： 投标人持有有效的保安服务许可证。

**三、获取招标文件**

1.时间：2025年7月30日至2025年8月5日

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8月20日上午9点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（本项目采用远程电子开标方式，由投标人在规定解密时间内自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。）

## 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) 依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购；(2) 关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》；(3) 政府采购支持监狱企业发展；(4) 政府采购信用担保；(5) 进口产品管理；(6) 促进残疾人就业政府采购政策；(7) 关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知。（8）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”。

2.本公告在中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）、北京市政府采购网（http://www.ccgp-beijing.gov.cn）上发布。

**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。

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 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。

3.7 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。

## 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：中国共产党北京市石景山区纪律检查委员会

地 址：北京市石景山区石景山路40号

联系方式：范瑞坚010-68836345

**2.采购代理机构信息**

名 称：北京市石景山区政府采购中心

地 址：北京市石景山区京原西街6号院3号楼7层

联系方式：010-81927379

**3.项目联系方式**

项目联系人：朱彦超

电 话：010-81927379

**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□工程 |
| 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：2025年8月7日15点30分考察地点：北京市石景山区京原西街6号院3号楼7层702室。 |
| 开标前答疑会 | □不召开■召开，召开时间：2025年8月7日15点30分召开地点：北京市石景山区京原西街6号院3号楼7层702室。 |
| 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：

|  |  |
| --- | --- |
| 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 |
| 保安服务 | 其他未列明行业 |

 |
| 11.2 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定：■无□有，具体情形： 。 |
| 12 | 投标保证金 | 投标保证金金额：**不收取投标保证金。** |
| 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，以技术指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： ■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 | 询问送达形式： 书面 。 |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式联系部门：北京市石景山区政府采购中心；联系电话：010-81927379；通讯地址：北京市石景山区京原西街6号院3号楼7层。 |
| 27 | 代理费 | **不收取代理费。** |

**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. 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》。
	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。
	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
	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. 项目属性见《投标人须知资料表》。
	3. 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
	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
	1. 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。
	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
	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》。
	2. 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《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）
	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）。

* 1. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
		1. 中小企业定义：
			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。
			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。

* + - 1. 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。
			2. 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。
		1. 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。
		2. 残疾人福利单位定义：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：
			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）；
			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；
			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；
			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. 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）；
			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。
		3. 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》。
		4. 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. 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标准》。
	1. 政府采购节能产品、环境标志产品
		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。
		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）。
		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**；
		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《评标方法和评标标准》（如涉及）。
	2. 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）。

* 1. 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。

* 1. 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》。

* 1. 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》。

1. 投标费用
	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

1. 招标文件构成
	1. 招标文件包括以下部分：
2. 投标邀请
3. 投标人须知
4. 资格审查
5. 评标程序、评标方法和评标标准
6. 采购需求
7. 拟签订的合同文本
8. 投标文件格式
	1. 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**。
9. 对招标文件的澄清或修改
	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。
	2. 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
	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

1. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言
	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**。
	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。
	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。
2. 投标文件构成
	1. 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
	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. 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
	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。
	5. 投标人认为应附的其他材料。
3. 投标报价
	1. 所有投标均以人民币报价。
	2. 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
		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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；
		2. 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
	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。
	4. 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。
4. 投标保证金：不收取投标保证金。
5. 投标有效期
	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**。
6. 投标文件的签署、盖章
	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。
	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

1. 投标文件的提交
	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。
	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。
2. 投标截止时间
	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。
3. 投标文件的修改与撤回
	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。
	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、密封、标记和提交，作为投标文件的组成部分。

## 五 开标、资格审查及评标

1. 开标
	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。
	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**。
	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。
	4. 投标人不足3家的，不予开标。
2. 资格审查
	1. 见第三章《资格审查》。
3. 评标委员会
	1. 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
	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。
4. 评标程序、评标方法和评标标准
	1. 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

1. 确定中标人
	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。
2. 中标公告与中标通知书
	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，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。
	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。
3. 废标
	1. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
		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；
		2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
		3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
		4. 因重大变故，采购任务取消的。
	2. 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。
4. 签订合同
	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。
	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。
	3. 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。
	4. 政府采购合同不能转包。
	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。
	6. “政采贷 ”融资指引：详见《投标人须知资料表》。
5. 询问与质疑
	1. 询问
		1. 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
		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。
	2. 质疑
		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，由投标人派授权代表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。
		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。
		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。
		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。
	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》。
6. 代理费:不收取代理费。

**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 | 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》 |
| 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。 |
| 2 | 本项目的特定资 格要求 | 见第一章《投标邀请》 |  |
| 2-1 | 政府购买服务承 接主体的要求 | 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 ” |
| 2-2 | 本项目的特定资格要求 | 有效的保安服务许可证 | 提 供 证 明文 件的电子件 |
| 3 | 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。 |  |

**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. 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。
	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。投标人投标文件》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** | **是否允许澄清、说明或者更正** |
| 1 | 授权委托书 | 按招标文件要求提供授权委托书； | 不允许 |
| 2 | 投标完整性 | 未将一个采购包中的内容拆开投标； | 不允许 |
| 3 | 投标报价 | 投标报价未超过招标文件中规定的项目预算金额或者项目最高限价； | 不允许 |
| 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）； | 不允许 |
| 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； | 不允许 |
| 6 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供； | 不允许 |
| 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；（如有） | 不允许 |
| 8 | 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） | 允许 |
| 9 | 报价合理性 | 报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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； | 允许 |
| 10 | 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； | 不允许 |
| 11 | 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； | 不允许 |
| 12 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； | 不允许 |
| 13 | 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。 | 不允许 |

1. 投标文件有关事项的澄清或者说明
	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. 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**。
	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**。
	4. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
		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。

* + 1. 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. 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；
		3. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
		4. 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；
		5. 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。
		6. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
		7. 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。
	1. 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。
		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. 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3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
		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。
		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。
		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。
		6. 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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。
		7. 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
		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。
1. 投标文件的比较和评价
	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。
	2. 评标方法和评标标准
		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。

* + 1. 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：

* + 1. 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）
1. 确定中标候选人名单
	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：按下述4.2要求。

* 1. 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。
	2. 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。
	3. 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、投标或投标文件被认定为无效的情形进行重点复核。
	4. 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1名中标候选人。
1. 报告违法行为
	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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分项目** | **分值（分）** | **评分标准** |
| 投标报价（10分） | 10 | 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10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。本次招标对小型和微型企业、监狱企业及残疾人福利性单位的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 |
| 服务方案及相关制度措施（48分） | 针对本项目服务特点、难点分析 | 10 | 服务特点、难点定位准确、分析合理且有针对性得10分,一般得6分,较差得2分,不适用得0分。  |
| 安保服务方案 | 29 | 针对本项目提出安保服务方案，包括：1.接管和进驻方案可实施性强，能够短时间进入工作，科学合理得3分，一般得2分，较差得1分，不适用得0分；2.重点区域安保方案（包括但不限于：正门、后门、信访接待区、办案区、机动巡逻服务安全守卫服务、安保指挥值守服务、应急处突值守服务、临时性安保服务），科学合理得8分，一般得5分，较差得2分，不适用得0分；3.日常培训训练方案覆盖全面，科学合理可实施得3分，一般得2分，较差得1分，不适用得0分；4.重点岗位人员保障方案针对性强，科学合理得7分，一般得4分，较差1分，不适用得0分；5.应急预案科学合理得8分，一般得5分，较差得2分，不适用得0分。 |
| 针对本项目的日常管理制度 | 3 | 管理制度覆盖全面，可行性强，科学合理得3分,一般得2分,较差得1分，不适用得0分。 |
| 针对本项目的考核及奖惩办法 | 3 | 具有针对本项目的考核及奖惩办法，科学合理得3分,一般得2分,较差得1分，不适用得0分。 |
| 安全保密措施 | 3 | 安全保密措施具体完备得3分，一般得2分，较差得1分，不适用得0分。 |
| 服务团队（23分） | 项目负责人 | 8 | 项目负责人年龄25-45周岁,大学专科及以上学历得3分；具有保安管理师（二级及以上）资格证得3分；有五年及以上工作经历得2分。依据学历证书、资格证书、(复印件加盖投标人公章)复印件及工作履历并提供投标人为其缴纳的近1年社保证明(加盖投标人公章)打分。 |
| 保安队长 | 6 | 团队中需包含2名保安队长，年龄25-45周岁，具备大专及以上学历得2分；具有保安三级及以上资格证书得2分；五年及以上工作经历得2分。依据学历证书、资格证书(复印件加盖投标人公章)及工作履历并提供投标人为其缴纳的近1年社保证明(加盖投标人公章)打分。 |
| 保安员 | 9 | 1、拟派人员全部为退伍军人得7分。2、拟派人员全部具有保安员证得2分。须提供退伍军人证明文件及保安证和投标人为其缴纳的近1年社保证明并加盖投标人公章，否则不得分。 |
| 投标人履约能力（19分） | 投标人证书 | 13 | 1. 投标人具有省部级及以上保安协会一级公司资质的得4分，二级公司得2分，三级公司得1分；
2. 提供有效的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认、保安服务管理体系证证书彩色扫描件，同时具有得1分，缺一项得0分；
3. 投标人具有保安培训能力得4分。（需提供保安培训资质证明或培训备案证明或与有培训资质单位的合同证明材料）
4. 有保安培训资质单位的培训场地占地面积20000平米（含）以上得4分,10000-20000平米的得2分，10000平米（含）以下的得1分，没有不得分（租赁协议或其他相关证明材料）。
 |
| 投标人业绩 | 6 | 符合招标文件要求的项目案例：投标人每提供一个近三年内（2022年8月1日至今）项目相关业绩得1分，最多得6分。（需提供合同首页、合同签字盖章页、合同关键内容页复印件，均需加盖投标人公章） |
| 合计 | 100 |  |

1. **采购需求**

**一、项目概述**

中国共产党北京市石景山区纪律检查委员会因工作需要采购相应的安保服务，以增强机关安全防护等级，确保机关工作安全。依据有关政策规定，计划通过公开招标选择优秀的安保服务公司承担我单位安保服务项目。该项目包括8项内容：

**（一）正门安全守卫服务**，24小时值守，一组单配四班6小时制。

**（二）后门安全守卫服务**，24小时值守，一组单配四班6小时制。

**（三）信访接待区安全守护服务**，工作日9时至17时30分值守8.5小时，一组单配单班8小时制，其他时间根据需要提供安保服务。

**（四）办案区安全护卫服务**，工作日9时至17时30分值守8.5小时，一组三配单班8小时制，其他时间根据需要提供安保服务。

（**五）机动巡逻服务，**工作日0时至9时，17时30分至24时；周末及节假日24小时，一组双配8小时制。

**（六）安保指挥值守服务**，24小时值守，一组单配三班8小时制。

**（七）应急处突值守服务**，24小时值守，备勤，一组双配三班8小时制。

**（八）临时性安保服务，**根据需要随时提供安保服务。

**二、服务内容和服务期限**

服务期限：自2025年9月2日至 2026年9月1日，共计12个月。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **服务提供时间** | **服务频次** | **服务周期工作量****（小时）** |
| 1 | **正门安全护卫服务** | 每日24小时值守 | 一组单配四班6小时制 | 约8760小时 |
| 2 | **后门安全护卫服务** | 每日24小时值守 | 一组单配四班6小时制 | 约8760小时 |
| 3 | **信访接待区安全守卫服务** | 工作日9时至17时30分值守8.5小时 | 一组单配单班8小时制 | 约2125小时 |
| 4 | **办案区安全护卫服务** | 工作日9时至17时30分值守8.5小时 | 一组三配单班8小时制 | 约6375小时 |
| 5 | **机动巡逻服务** | 工作日0时至9时，17时30分至24时；周末及节假日24小时 | 一组双配8小时制 | 约13270小时 |
| 6 | **安保指挥值守服务** | 每日24小时值守 | 一组单配三班8小时制 | 约8760小时 |
| 7 | **应急处突值守服务** | 每日24小时值守 | 备勤，一组双配三班8小时制 | 约17520小时 |
| 8 | **临时性安保服务** | 根据需要随时提供服务 |  | 根据需要随时提供服务 |
| 9 | **合计** | **共计约65570小时**  |

**三、服务要求**

中标单位应全面协助北京市石景山区纪律检查委员会按照相关规章、制度及职责的要求，做好安保服务日常监督和管理。具体要求如下：

**（一）安保服务要求**

安保服务主要目标是增强采购方的防护安保力量，实时监测安保措施和安保行动的充分性、有效性，确保采购方及相关人员在行使职能过程中的财产和生命安全。安保服务各要素具体履行以下职责，包括但不限于所列内容：

**1. 正门安全守卫服务**

（1）仔细观察大门周边情况，保持良好的精神面貌；

（2）对控制范围内破坏安全的行为及时制止并上报；

（3）负责人员、物品、车辆出入登记与接待；

（4）保持高度警惕，如有突发情况，配合处突力量处置，确保大门及周边绝对安全；

（5）维护大门及周边良好秩序。

（6）依规完成其它与安保有关的工作任务。

**2.后门安全守卫服务**

（1）仔细观察大门周边情况，保持良好的精神面貌；

（2）对控制范围内破坏安全的行为及时制止并上报；

（3）负责人员、物品、车辆出入登记与接待；

（4）保持高度警惕，如有突发情况，配合处突力量处置，确保大门及周边绝对安全；

（5）维护大门及周边良好秩序。

（6）依规完成其它与安保有关的工作任务。

**3.信访接待区安全守护服务**

（1）保持良好的精神面貌，维护好责任区域秩序；

（2）保持高度警惕意识，及时发现并报告责任范围内异常情况；

（3）观察发现可疑人员，询问查看携带的可疑物品；

（4）遇有突发情况时，边依案控制边及时报告，把风险降到最低；

（5）依规完成其它与安保有关的工作任务。

**4.办案区安全护卫服务**

（1）遵守办案区管理制度，规范进出管理、准确录入、详细登记进入区域的人员，禁止目标人员将个人物品带入办案区，对女性目标人员进出管理由女性安保人员进行。

（2）按照制度要求，任何时候不得单独接触目标人员；谈话期间，无办案人员指令，一律在监控室备勤。

（3）负责办案区日常巡检，检查设备使用状况，发现问题及时报告。

（4）负责办案区监控室管理，实时监控区域情况，如有突发情况立即锁定图像、迅速报告，依照指令、依据预案展开先期处置。

（5）严禁安保人员参与任何执法执纪工作，所有人员必须严守保密纪律，不得向任何人谈论办案区内情况。

（6）严禁安保人员携带通信、录音、录像等设备进入工作区域，未经审批不得擅自接受任务调配，不得从事与安保工作无关的行为。

（7）加强教育培训，提升纪律意识、保密意识、服从意识；加强实战演练，不断完善协同处置预案，增加安全防护等级。

（8）依规完成其它与安保有关的工作、任务。

**5.机动巡逻服务**

（1）在甲方指定区域内（楼宇及院区）巡视；

（2）两人一组按指定的时间和路线每一小时巡查一次，并做好相关记录；

（3）做好区域内防火、防盗、防破坏等工作；

（4）接到异常情况报告后立即赶赴现场，按应急处理预案进行处置。

**6.安保指挥值守服务**

（1）严密组织安保勤务，科学编班配搭值守人员；

（2）定期组织处突方案演练，及时修订完善工作预案；

（3）稳妥高效指挥处置突发情况，随时报告处置进程；

（4）科学管理安保队伍，跟进组织教育培训，指导运用安保技术；

（5）带领安保队伍完成安保任务以及甲方交办事项。

**7.应急处突值守服务**

（1）定期依演练方案开展应急演练，现场研究演练配合，加强应急处置能力；

（2）平时在指定区域备勤，随时处置突发情况；

（3）接到预警信息后，及时赶往事发区域，提前做好安全防范；

（4）坚决果断处置危及机关目标和人员安全的情况，保护好事发区域；

（5）依规完成好其他应急处置任务。

**8.临时性安保服务**

（1）接到指令迅速选拔合适的人员，进行任务前叮嘱培训；

（2）到达任务区域后，结合服务实际制定实施方案；

（3）保护好设施财产安全；

（4）遇有情况变化，及时向甲方反馈，并做好后续工作。

**9.安保人员素质要求**

**（1）安保指挥值守素质要求（项目负责人、保安队长）**

①年龄25-45周岁，身高170厘米以上；

★②退役军人；

③从事安保工作4年以上，安保工作经验丰富；

④有较高的安防意识和较强的应急处突能力；

⑤有较强的组织协调管理能力和语言表达能力；

⑥反应机敏、品行端正，组织纪律观念、安全守法、保密意识强。

**（2）办案区、信访接待区、机动巡逻、应急处突值守素质要求**

①年龄20-35周岁，男性身高170厘米以上，女性身高160厘米以上；

★②退役军人；

③从事安保工作1年以上，安保工作经验丰富；

④有较高的安防意识和较强的应急处突能力；

⑤反应机敏、品行端正，组织纪律观念和安全守法、保密意识强。

**（3）正门、后门安全守卫素质要求**

①年龄45周岁以下；

②反应机敏、品行端正，组织纪律观念和安全守法、保密意识强，有责任感；

③五官端正、具有良好的精神面貌；

④从事安保工作1年以上，有较高的安防意识、语言组织和表达能力；

**10.安保服务特别要求**

本人和直系亲属有下列情形之一的，不予任用：

（1）受过刑事处罚和劳动教育的；

（2）有违法违纪行为正在被立案调查或尚未查清的；

（3）道德败坏，有流氓、偷窃等不良行为的；

（4）曾被开除公职的；

（5）被辞退未满5年的；

（6）直系血亲、配偶或对本人有重大影响的旁系血亲被判处死刑、正在服刑或“法轮功”等邪教分子的；

（7）患有精神、遗传性疾病或病史的；

（8）其他不适合从事安保工作的。

（需提供承诺书并加盖投标人公章，格式自拟）

**11.安保人员自身行为要求**

（1）不做任何有可能危及自身及他人安全的行为；

（2）日常工作中率先遵守公司的安保制度和程序；

（3）严格遵守甲方的相关规章制度；

（4）始终保持良好的个人习惯和行为规范。

（5）对所接触的人、事、物严格落实甲方保密制度。

**（二）组织管理要求**

**1.归口管理。**安保服务团队主动接受甲方主管部门的监督和管理，一切服务行为自觉接受甲方的统筹管理。

**2.制度规范。**依据甲方的制度规章和安保服务实际，制订有关安全保卫管理制度及考核细则，建立健全安全保卫体系，并将安保人员个人信息（包括姓名、年龄、身体健康状况、文化程度、身份证号等，其中身体健康状况需提供国家卫生防疫机关颁发的《健康证》）、值班方式、职责分工等报甲方备案。服从并接受甲方对安全保卫工作的监督和指导，定期反馈安保服务工作情况、存在问题及整改措施、建议。

**3.法规约束。**安保公司要依法招聘、选拔和使用安保人员，正规劳动合同手续（签订及解除劳动合同等），依法稳妥处理劳动争议及事故；定期组织对安保团队进行法律法规、规章制度、保密纪律、执岗业务、队列、内务、职业道德、服务态度、礼仪礼貌、防火防爆消防等知识的培训，按照法律法规及时支付安保人员的劳动报酬、福利，并缴纳各种险金（包括养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险）。对安保人员进行调整或调离的，应以书面形式报告甲方，征得同意后方可实施，同时将调换人员的信息及时报甲方备案。

**4.责任追究。**因安保公司责任，发生设备、材料丢失而造成经济损失的，或违法、违规而引发安全事故、警械事故的，安保公司承担全部责任。合同执行期间，因各种原因所发生的人员纠纷、人身伤害（亡）事故，责任全部由安保公司负责。出现重大过错，造成严重后果的，甲方有权视情终止合同，并依法追究安保公司法律责任。

**（三）薪酬待遇**

中标单位必须保证安保人员的合理薪酬水平。安保人员薪酬应包含工资、社会保险和其他福利待遇等，且人员工资不得低于用工单位所在地最低工资标准。

**（四）责任要求**

1.安保人员应负责项目范围内的安保管理等安全保卫工作；

2.防止各类治安、盗窃事件的发生，制止各类斗殴、聚众闹事等行为，处置突发性群体事件等情况。如有发生治安、盗窃、群体性事件时，应及时制止并通知甲方，全力配合处理；

3.如发生安全隐患、火灾隐患或发生火灾等重大事故，应及时采取有效措施，并通知甲方，全力配合处理；

4.外来人员进入时，应办理临时出入登记手续，并问明来访事由，经得受访人同意后，在门岗处填写访客登记表，由受访人接入办公区域；

5.对进出的车辆管理实施严格的车辆管理制度，无关车辆禁止入内，对进入的所有机动车采取停车查证措施，安保人员负责对进出车辆进行检查；

6.任何物品进出应查清、登记，记录物品的名称、数量、型号；

7.反恐防范等工作；

8.甲方安排的其他工作等。

**（五）工作纪律**

1.安保人员按照规定时间上下班，按时交接班，不得出现迟到、早退、脱岗等现象。

2.安保人员本身确实因病、事假，不能正常上班者，须经甲方用人单位负责人批准后方可休假，同时投标单位应及时安排工作人员补充，以防出现无人值守现象。

3.严禁喝酒或酒后值班、脱岗、睡岗、在工作场所内吸烟。

4.上班期间要规范着装，统一穿着工作服上班，不得奇装异服。

**（六）特别规定**

1.安保人员须熟记甲方及投标单位的工作制度、管理条例及国家法律、法规等相关规定。

2.工作中发现违法犯罪线索和可疑人员，或正在发生的违法犯罪行为，应及时上报、制止，遏制事态发展。

3.如发现安全隐患或已经发生不可制止的灾害，应及时采取相应措施处理并上报，把损失最小化。

4.严格按照规章制度执行工作。

5.保持良好的服务形象，注意自身的言行举止及仪容仪表，文明执勤，礼貌待人，不得做出任何损害甲方形象声誉的事情。

6.听取日常工作中意见与建议的反馈，耐心解释、虚心接受意见与建议，并及时向甲方汇报。

7.认真履行本职工作，完成甲方指派、交办的其他临时性任务。

**（七）对投标人的要求**

1.具有良好的社会信誉和对相关法律、法规、政策的准确把握能力；具有保安服务许可证、营业执照等有关证件。

2.具有完善的安保服务人员管理系统。

3.有符合法律、行政法规规定的保安服务管理制度，以及员工规章制度和工作流程。

4.提供人员储备名册（包括但不限于姓名、性别、年龄、保安员证、退伍证等），以备查验。

5.有与开展业务相适应的固定经营场所和设施，且能够提供固定的培训场所、演练设备，能承担安保服务人员的各项培训工作。

6.针对本项目组建由专职人员构成的项目组，负责本项目的日常事务处理、人员管理及咨询等事宜，且团队成员具有相关从业经验。

7.针对本项目制定符合的预案措施并组织人员培训、演练。

8.按照采购方要求，在指定期限内组织完成安保人员的招聘工作；

9.提供有关劳动人事政策的咨询和相关业务的上门服务；

 10.负责调解劳动争议，解决所有法律纠纷并承担相关法律诉讼；

 11.负责定期发放安保人员工资，社保和个人所得税的代扣代缴，以及办理安保人员相关保险的申报、申领、理赔以及保险关系转移的手续；

12.持续做好安保人员的日常管理工作，定期汇报安保人员的管理工作情况，并有专职部门或人员为安保人员提供劳动人事管理、社会保障，法律法规等方面的政策咨询服务；

13.负责安保人员的党工团组织管理和关系的发展、接转和保管。

14.安保人员与中标单位存在劳动法律关系（包括劳动合同关系、工资保险关系和劳动用工手续等），采购单位为用工单位，安保人员与采购单位只存在工作管理关系，不存在劳动法律关系，中标方负责处理合同服务期内所有劳资纠纷和调解管理纠纷。

15.按照合同约定，按照当年北京市社会保险缴费标准上缴社会保险，并及时足额发放工资，不得以任何借口拖欠工资。

16.必须组织安保服务人员开展教育培训，确保全员合格。

17.项目涉及的所有安保人员必须服从采购单位的安排和管理。

18.合同期内未考虑的相关费用由中标单位自行承担。（安保人员在岗工作期间，无论因何原因发病、受伤，基于人道主义及充分保障安保人员人身健康与生命安全，中标单位应及时为安保人员垫付前期抢救、住院押金、医疗等事故过程中所发生的费用；如因情况紧急不抢救即危害安保人员生命安全的，中标单位未及时到场或因其他客观原因而由采购方代中标单位先行垫付的（仅限一次），视为中标单位向采购方借款，中标单位应与采购方办理借支手续，并应在5个工作日内返还采购方代为垫付的全部款项；中标单位未及时返还采购方代为垫付费用的，采购方有权在应支付中标单位的费用中予以相应扣减，应支付的费用不足以扣减的，中标单位应另行偿还。另外，中标单位负责安保患病、负伤、死亡等其他重大意外变故时，对安保人员及家属进行慰问，承担慰问费用和丧葬费用）。

**（八）其他要求**

1.安保人员在非工作时间内发生的人身意外或其他纠纷，由中标单位负责处理。

2.因安保人员工作失职或故意行为或违法犯罪行为造成的经济损失，中标单位应根据公安机关的立案调查结果或法院判决，承担相应赔偿责任。

3.因中标单位自身原因引发的一切纠纷，由中标单位负完全责任。

4.因中标单位自身原因导致纠纷扩大或未能减小损失的，由中标单位承担相应责任。

5.如中标单位不及时发放安保人员工资、补贴、社会保险费用等，除承担由此引发的一切法律责任外，采购方有权终止服务合同。

6.中标单位须协助采购方做好安保人员的日常管理工作，定期提交安保人员管理工作情况报告。

7.中标单位负责根据自身规章制度对安保人员进行岗前培训及规章制度、职业道德等方面的在职培训，并协助采购方做好安保人员的业务培训、教育和管理工作，教育安保人员遵守国家法律、法规和规章，教育安保人员遵守采购方规章制度和保密规定，保守国家秘密等其他涉密信息,需中标单位制定相关保密措施。

8.中标单位根据本项目特点，提供针对性的服务措施，如遇重大事件的加派安保人员应急服务。

9.中标单位不得借用采购人名义开展其他工作。

10.中标单位需严格执行本项目的保密条款。

11.中标单位需提供服务期间全部服务记录资料留档。

**第六章 拟签订的合同文本**

（以实际签订为准）

**合 同 编 号：XXX--XXX--2024**

**XXXXXX合同**

**甲方 中国共产党北京市石景山区纪律检查委员会**

**乙方**

**前 言**

甲方： 中国共产党北京市石景山区纪律检查委员会（以下简称“甲方”）

办公地点： 北京市石景山区石景山路40号

乙方： （以下简称“乙方”）

注册地点：

（甲方和乙方以下单独称为“一方”，合并称为“双方”。）

鉴于：

甲方因工作需要采购专门的安保服务；

乙方作为一家有资质、有经验、有实力的安保行业服务商，具有为政府、企事业单位提供门卫、巡逻、守卫，并提供安防咨询和特殊安保勤务及安保监督等专业技术服务能力，具有相应资质的人员和技术条件并愿意依据本合同的条款提供上述技术服务；

为此，双方就安保服务事宜订立合同并约定如下：

**第1条 合同文件**

1.1下列文件构成本合同的组成部分：

合同正文 条款1—31全部

附件1 合同价格及付款

附件2 素质标准

附件3 职责任务

附件4 保密措施

1.2附件作为合同的组成部分与合同互为解释说明与补充。

1.3在附件和合同正文中的任何条款间出现实质冲突及抵触时，以合同正文

为准。

1.4对于附件与合同正文的矛盾，乙方应通知甲方。双方在条款选择上应达

成一致。

1.5在附件中所有的标准、编码、用法说明、图表及其他文件在下述提及时

将被视为文件整体。如果在上述任何文件或部分文件中有任何矛盾，乙方应立即通知甲方，双方对文件选用应达成一致。

1.6当合同中的任何一部分比合同中的另一部分更详细的规定了工作或行

动方式，或要求工作或行动方式与特定行为有关时，该部分不能被视为模糊、矛盾或冲突。当合同条款规定的事实与其他条款规定的事实出现竞合且附加细节及要求被规定在该条款而未规定在其他条款时，当事人的本意应被解释为对有特定工作或行动方式要求的条款应适用本条款。

1.7本合同的标题或者小标题仅用于方便参考，并不能影响或者限制本合同

的意义、说明或者诠释。

1.8除非另有规定：

(a)“本合同”，“关于此”，“此中”，“关于此点”，“为此”，“在此之下”等类似表述，指本合同的全部内容，而不是某一条、款、项、节或其他部分。

(b)条、款、项，或者与条、款、项相关的节，指合同正文的条、款、项，或者与条、款、项相关的节。

1.9本合同所指年或月计算方式应采用公历。

**第2条 定义**

2.1除上下文语义另有要求外，本合同文字和术语定义如下：

1. “可适用的法律”包括所有对服务所在地或其他服务履行地有管辖权

限的政府权威机构或代表处（国家、省、市、地区或其他）制定的法律（国家、省、市、地区或其他）和其他规定、规章、法令、条例、规范、制度、命令或决定，包括但不限于与健康、安全和环境相关的法律。“可适用的法律”包括所有在合同有效期内存在的上述法律。

1. “许可”指打印的或手写的证明，项目负责人同意或认可的文件，也

包括但是不限于传真、电子邮件和书面传递的类似形式。

1. “已许可”指需要一个许可且该许可必须根据条款、行为或被描述事

项已经签发；

（d）“甲方受保障人”指甲方履职时的相关员工；

（e）“故意不正当行为”指负责人或高级管理人员故意的、有意识的或不

计后果的忽视行业惯例或任何完全不计伤害性后果的忽视合同的条款的行为，但是不包括如下行为：遗漏或判断错误或负责人、高级管理人员因善意行使被授予的或可行使的职责、权限或判断而造成的错误且依具体情形其善意行使是合理的，包括但不限于生命、财产或环境和其他紧急事件的保护。

1. “服务”指所有基于合同条款规定的由乙方履行和实施的义务、行为

和工作，和所有从行为和工作的描述中能够得出的合理的乙方行为，以及依照本合同乙方被要求提供的所有可交付的工作。“服务”将包含行为、工作和其他在任一服务指令规定的可交付的工作，而且这些工作将成为合同范围的一部分。

（j）“服务说明表”指由甲方准备的要求乙方执行与服务有关事宜的文件。

（k）服务指令：指由甲方下发的陈述服务变化、可能发生的合同总价或费

用的调整、乙方因此变化得到补偿的根据。

（l）服务指令建议：指当乙方有改变服务的建议或者应甲方的要求而依服

务说明表提交的文件。

（m）服务现场：指按合同规定的地区或甲方指定的其他地点或甲方临时指

定的地点。

**第3条 服务**

3.1甲方同意乙方为甲方指定现场提供安保执勤服务。

3.2安保服务的具体范围、人员、种类及要求见附件2。乙方执行服务时应

熟练、勤勉，工作态度专业、谨慎。

3.3乙方应具有相应的经验和能力，持续提供经验充足的专业人士，高效、

迅速地完成服务。服务的成功需要甲乙方共同的努力。双方将共同确认并完善服务成员，并确保相关人员按计划参与项目。乙方将保证上述安保服务人员在项目中的服务时间。如果发生一些特殊情况，在甲方同意的前提下，乙方将安排同等或更深资历的服务人员替换。

**第4条 合同期限**

4.1本合同自双方代表签字并盖章之日起生效，合同期限自 年 月

日至 年 月 日。如合同期满合同规定的服务无法完工，本合同期限持续到合同规定的服务完工为止。

**第5条 合同价格**

5.1对于乙方按照合同规定提供符合要求的服务，甲方应当向乙方支付相关

费用。

5.2合同价格在本合同附件1中约定。

5.3如果确实发生需要调整合同价格的情况，由双方另行协商确定。

**第6条 发票和支付**

6.1甲方对按照本合同规定应该支付乙方的费用，通过银行账户支付。乙方

应以书面形式将详实的银行账户信息提供给甲方，甲方对此账户的一切付款都将被视为对乙方的正式支付。

6.2所有提交甲方付款的发票必须真实有效。对存在异议的发票，甲方有权

要求乙方提供补充情况说明，并有权留置发票争议所涉及金额；对于无争议部分，甲方应按时足额支付。

6.3所有发票都应注明甲方名称。发票应提交正本一份，每一份都附有必要

的文件，并由甲方项目指定负责人确认。发票按甲方要求在支付服务费用前10个工作日内提交相关发票。

6.4甲方财务部门收到无争议的发票后10个工作日内支付。

6.5对于得到乙方确认的甲方向乙方的错误支付，乙方需在30日内做出适

当调整并偿还甲方多付出的款项。经调整后如果结果显示甲方支付不足，经确认后甲方应向乙方支付不足部分。对于以往多支付的部分，甲方有权从应付给乙方的款项中扣除。

6.6甲方根据本合同所作支付不影响乙方本合同规定之义务履行。

**第7条 税收**

7.1乙方独自承担由国家和政府征收的所有相关税收和费用，包括企业所得

税，个人所得税和增值税等税收。

7.2甲方不承担也不代替乙方承担与本合同服务无关的或应由乙方承担的

任何税收、费用、罚款和其他成本。

**第8条 保险**

8.1乙方派出的服务人员的保险责任由乙方承担。本合同有效期内，对于参

与完成本合同服务的所有工作人员，乙方应按照国家法律规定缴纳相关保险。所投保险涉及的所有保险费、免赔额由乙方承担。

8.2如果合同服务仍在进行中时，未经甲方事先许可，乙方不得在服务进行

中取消或事实上取消保险。

8.3甲方收到任何与本合同相关的索赔要求或者遇到延续此种要求的情况

时，应立即通知乙方。任何事故的书面通知不得迟于事故发生后的两个工作日；对于严重事故（包括但不限于死亡、重伤），甲方应当立即通知乙方，之后两个工作日内提供书面确认。

8.4本条款内容不限制或免除乙方应承担的本合同规定的责任。

**第9条 考核**

9.1定期征求服务对象以及甲方主管人员的意见，及时改进工作，服务对象基本满意率要达到95%以上。

**第10条 服务接收**

10.1所有服务必须按合同规定进行，并适用本合同所有接收条款。

10.2对乙方的付款的许可并不减免乙方在本合同中的责任和义务。

**第11条 保证**

11.1乙方人员的选派。

a) 乙方派驻甲方的安保服务人员应具有相应的从事安保服务的专业经验和能力。各要素服务人员应符合附件2之要求，具有较强的忠诚度和保密意识、服从意识，身体健康；具有良好的精神面貌，较好的语言组织和表达能力，反应机敏，品行端正，纪律意识、安全守法意识和责任意识强，无违法犯罪记录、无不适合从事安保服务工作的生理和心理疾病。

b) 乙方执行服务时应勤勉周密，态度专业、谨慎，熟练、高效、迅速地完成服务，所提供的服务符合相关行业标准。

c) 乙方派驻甲方的服务人员须遵守国家法律和规定，执行服务时应与合同中的要求和条件以及甲方的服务指令保持一致，接受甲方的领导和甲方各项管理制度的约束。

11.2派驻人员的更换

a) 乙方派驻的服务人员的更换必须经甲方书面同意，乙方将保证上述服务人员在项目中的服务时间，如果发生一些特殊情况，应尽最大努力保证所有人员努力完成所分配的工作 ，尽职尽责完成工作交接，乙方将安排同等或更深资历的服务人员到达现场进行服务。

b) 如因甲方认为乙方人员不能胜任，或有违反甲方规章制度，玩忽职守，或健康原因不能胜任，甲方有权书面提出要求更换该任职人员。此种情况发生时，乙方立即更换该人员，并且该人员未获得甲方许可不得再次雇用，同时乙方承担因人员更换导致的额外费用。

c) 乙方应保证所提供关于乙方人员的所有书面及口头的陈述情况均属实，乙方应全力保证乙方人员在最后离开现场前 ，结清一切个人债务并归还甲方财产。

11.3乙方人员休假

乙方派驻的服务人员应根据甲方项目执行情况安排休假。休假人员必须经过甲方批准，并不耽误重大事项、重要工作的前提下。

**第12条 检查**

12.1甲方有权对服务或承担服务相关的事务和记录进行检查。

12.2甲方有权停止和拒绝不能满足甲方质量和安全标准的服务。

**第13条 乙方责任**

13.1乙方应按照甲方的要求和规定提供服务。乙方人员应保证数量符合要

求，并尽责、安全、高效地提供服务，完成甲方要求的安保服务工作，并且始终保证安保服务人员的专业标准符合甲方要求。

13.2对于服务中遇到的问题，乙方应严格执行合同规定，并遵照甲方的指

令处理问题。上述要求并不意味着免除乙方应尽的职责和勤勉的义务，也不意味着免除本合同所规定的乙方的义务和责任。

13.3乙方同意，自合同生效之日起，按甲方要求和/或与甲方的沟通结果，

开展服务。随着服务的开展进程，乙方应持续监督并控制服务进度以达到既定日程安排目标，并应随时告知甲方服务进程，在服务履行的过程中，乙方应自始至终与甲方协调合作。

13.4由于乙方或乙方雇员失职（违反法律或违反本合同义务） 造成甲方的

财产损失，乙方负有责任赔偿。本条所指的甲方的财产包括甲方拥有、租赁、或以其它方式获得的合法财产。

13.5乙方应保证所提供关于乙方人员的所有书面及口头的陈述情况均属实，同时应保证人员的经验和资质已经过严格审查。乙方承担对乙方人员进行安全教育和培训的责任。乙方应保证在乙方人员进行本服务工作之前，对其进行恰当的安全防范和安全操作培训，并保证所有乙方人员都自愿以安全高效的工作方式承担本服务中他们需要承担的工作。

13.6乙方对安全管理规定和程序的违反应被视为对本合同的违反。乙方应

保证甲方在任何合理的时间有权察看任何与服务相关人员、材料以及乙方提供的所有服务相关纪录，从而使甲方能够确定乙方符合本条款的所有规定。

13.7乙方应确保向甲方提供服务的安保人员身心健康。在服务现场或甲方

指定的其它场地以及旅行中，乙方应当尽最大努力保证其职员保持良好的行为素质和形象。

13.8乙方应保证向甲方提供安保服务人员的工作服装、工作用品和安全保护设施得到保障并保持良好状态，并保证在相应的注意事项、工作指示和常识要求的条件下，都应使用此类工作服、工作用品和安全设施。

13.9乙方人员一定确保在服务现场以及甲方的与服务相关的所有设备、机

器操作现场拥有整齐、干净、安全的工作环境。

13.10在乙方职责范围内，如涉及设备、人员或者环境的安全事故或意外事

件，无论是否造成人员伤亡、财产损失或环境污染，由乙方承担全部责任，且都应立即向甲方汇报。

13.11乙方应当通过对不安全及过失行为的立即纠正和采取定期召开安全会议等措施保持、提高乙方人员的安全意识。乙方人员应确保以加强工作环境安全性和提高安全意识为目的参加安全会议。

13.12乙方要与其派出人员签订正式的用工合同，合同条款须完全符合《中

华人民共和国劳动法》及其他相关法律法规要求。

13.13未经甲方许可乙方员工不得进入服务现场。

13.14每年合同期结束前1个月内，向甲方支付乙方工作人员在甲方食堂用

餐费用，费用标准为26元/人/工作日。

账户名称:中国共产党北京市石景山区纪律检查委员会食堂

开户行:中国工商银行股份有限公司北京八角支行

账号:0200013409200092952

**第14条 甲方责任**

14.1根据乙方履行合同和提供服务的需要，甲方应保证乙方人员进入甲方

服务现场的合理权利。

14.2负责为乙方无偿提供办公场所和员工休息场所。

14.3甲方允许乙方无偿使用位于服务现场的紧急求助设施或其它医疗设备。一旦现场发生意外，甲方负责安排运送乙方伤害或患病人员（离服务现场最近救治地点）就医，并垫付运送费用，事后运送费用由乙方承担。当到达（离服务现场最近救治地点）后，乙方负责人员的照顾并承担费用。乙方人员在服务现场的疾病（包括但不限于头痛、感冒等）的治疗费用由乙方负责承担，甲方提供必要的便利。

14.4如果遇到任意第三方索赔请求确实或可能扩大的情形，甲方有义务立

即通知乙方，具体赔偿调解或诉讼事宜由乙方与第三方对接。

**第15条 通知**

15.1所有的许可、要求和通知应以手写或打印的书面形式发出，包括但不

限于传真、电子邮件和书面传递的类似形式。只要文件提交给乙方代表或甲方项目负责人就视为正式有效的提交。文件提交给甲方或者发送至如下地址视为有效送达。

**甲方： 中国共产党北京市石景山区纪律检查委员会**

地址： 北京市石景山区石景山路40号

联系人：

电话：

邮箱：

**乙方：**

联系地址：

联系人：

邮编：

电话：

邮箱：

15.2任何一方都有权变更联络人和地址，但必须将该变更以书面形式通知

对方。

**第16条 责任、义务、赔偿**

16.1与服务相关任何财物的损坏、遗失、功能丧失及恢复；与服务执行相关的人员伤亡、疾病、所有事故；与本条款规定相关的索赔、诉讼；以上内容乙方承担全部责任，且都应立刻通知甲方，并且向甲方提供合适的书面形式报告或同等文件。

16.2按照本合同18.1款规定所发生的乙方产生无效工作或者未能恰当工作、履行合同规定的其他义务时，如果原因是甲方省略、疏漏、失职（无论是合法的还是其他的职责）未能对乙方人员和工作方式监督、控制，从而未能发现、预防、补救，乙方的责任和赔偿额不能减轻。

**第17条 留置与索赔**

17.1乙方应对乙方或者乙方人员过失引起的对甲方的留置、索赔、罚款、征税负责，并赔偿、保护、不损害甲方的利益。赔偿范围包括但不限于对甲方索赔而产生的相关费用、罚款、裁定额、损害赔偿判决额，诉讼和仲裁费用、律师费、请证人出庭作证费及所有其他合理支出。甲方获悉此种留置和索赔请求时应立即通知乙方。

17.2如甲方已将合同规定的所有应付款支付乙方后发生此类由于乙方责任引起的对甲方的留置、索赔要求，乙方同意将应甲方要求，偿还甲方为解决此类留置索赔问题所支付的必要费用。

**第18条 变更**

18.1随着服务进展，可能需要变更服务。这些变更可能影响到服务成本及服务期。变更可能包括但不限于如下各项：

a) 因甲方提供的工作范围、文件的修改，而造成的服务的变更。

b) 甲方要求乙方承担本合同服务范围以外的其他工作。

c) 甲方因工作变化，而要求的变更。

18.2服务变更应以服务指令的形式下发。

18.3如遇下述情况，甲方无需下发服务指令：

a) 依照本合同（包括20、21条）的规定，中止或终止全部或部分服务的；

b) 对预期成本和预期工期没有影响的服务变更。

18.4按照20.3条规定，如果双方同意服务变更，那么任何一方都有权要求服务指令对服务的全部或部分进行改动，甲方应下发服务指令，乙方应签字确认同意变更。如果甲方下发的服务指令引起服务成本增加，服务指令上应列出预计增加的费用，当该费用实际增加时，甲方有义务支付上述费用。服务指令通常按照附件1计价。如遇附件1上不包括的特殊费用，双方可协商确定。

18.5所有合同总价或费用的调整必须通过甲方下发服务指令实现。

18.6如果乙方认为甲方的行为或遗漏影响了或将要影响服务的成本或工期，乙方应在开展该服务之前，立即通知甲方。甲方可以根据乙方的要求下发服务指令。

18.7如发生合同生效后的法律法规的变更，对乙方的成本造成影响的，乙方应及时向甲方告知此种变化及其对乙方成本的影响，乙方有权书面要求甲方下发服务指令。乙方的书面申请应详述法律的变更以及该法律变更对乙方成本的影响。之后双方应协商法律变更对价格的影响和可能需要做出的调整。如果乙方提出申请，甲方有权审查乙方相关的证明材料。

**第19条 乙方义务的不履行**

19.1按照本合同规定，下列情形将被视为乙方义务的不履行：

a) 按照合同中乙方权利义务的规定，未经事先许可的乙方人员调动和派遣；

b) 如果甲方认为：乙方或乙方人员没有遵守本合同的要求，不能胜任，以损害甲方利益的方式行事，或者没有遵守甲方对健康、安全及环保的要求或者违反其他规章制度和程序；

c) 如果乙方其他方面不履行本合同。

19.2如果乙方发生上述不履行义务的情形，甲方将向乙方发出不履行通知，并要求乙方在自行承担费用及不损害甲方基于合同、法律或其他权利的前提下采取合理的补正行为。

19.3如果乙方在接到通知后，不履行或拒绝补救，或在十天之内仍未开始补救被诉事项，或者开始补救但在合理时间内未能解决问题，甲方有权通过向乙方提交终止通知的方式，终止全部或部分服务或者终止整个合同。

19.4如果甲方依照本条款全部或部分地终止服务，则乙方无权对此终止要求甲方赔偿。

**第20条 服务中止**

20.1甲方在任何时候，因任何原因，可中止服务的部分或全部，但应明确通知乙方需要中止的部分及该中止通知的生效日期。自中止通知生效日期起，乙方将暂停开展上述服务。同时，乙方将继续履行未中止部分的服务。

20.2甲方在任何时候，可以批准已中止的全部服务或部分服务重新开始，但应提前至少30天通知乙方有关服务恢复的具体情况和中止撤回的生效时间。在中止撤回的生效当天，乙方应恢复服务。

**第21条 服务终止**

21.1只要提前30天通知乙方，甲方可以随时终止全部服务或服务的任何部分，该通知应载明甲方欲终止服务的决定、终止的服务内容及终止的生效时间。甲方应依据已收到并查证属实的乙方提供的发票向乙方支付服务终止前乙方履行该服务产生的和因终止合同而直接产生的必要费用。

21.2依据本合同第21.1条的规定，甲方书面通知后有权立刻终止全部服务或服务的任何部分，但此行为不能损害基于合同、法律或公平原则产生的其他权利，包括但不限于损害赔偿的权利。

21.3第20条和第21条中，如果乙方：

（a）为了债权人的利益进行转让；

（b）被宣布破产或存在由乙方自身或针对其提出的破产请求；

（c）有接收者或有接收管理人任命；

（d）有清算或主动解散的举动；

（e）针对其的解散请求；

（f）被法院解散；

（g）进行公司重组；

从甲方立场考虑，正式通知乙方后合同将被立即终止，基于上述原因导致的合同终止，乙方无权向甲方索赔。但甲方应支付终止日期前，甲方应承担的乙方已完服务的到期款项。

21.4一旦收到终止合同通知，乙方将确保与服务相关的协议不再订立，乙方应该采取合理必要的措施，减少由收到合同终止通知前所订协议而产生的费用。在终止通知的生效日，乙方应停止履行服务。

21.5如果合同终止，甲方没有直接指示，乙方应该以符合甲方利益的条件立即以适当的措施取消现存相关合同以及其他义务。

21.6如果合同终止，甲方可以指示乙方移交所有与合同相关的图表和文件。应甲方要求，乙方应采取必要步骤减少甲方和乙方基于本合同终止或中止产生的所有费用。

**第22条 安全、健康、环保、防火和安全管理**

22.1乙方工作时应保证其活动对周围包括空气、水、陆地、动植物在内的环境无不利影响。

22.2乙方及其乙方人员应严格遵守相关的甲方和服务地当地政府的现行的、以后可能出现修订的适用于安全、健康、环保、防火和安全管理的法律、规定、要求和手续，并应确保任何情况下应用的标准不低于行业通常接受的标准。

22.3乙方承担对乙方人员进行安全教育和培训的责任。乙方应保证在乙方人员进行本服务工作之前，对其进行恰当的安全防范和安全操作培训，并保证所有乙方人员都自愿以安全高效的工作方式承担本服务中他们需要承担的工作。

22.4乙方在对安全管理规定和程序的违反应被视为对本合同的违反。

22.5乙方应保证甲方在任何合理的时间有权察看任何与服务相关人员、材料以及乙方提供的所有服务相关纪录，从而使甲方能够：

a) 确定乙方符合本条款的所有规定；

b) 对发生与服务执行相关的所有事故，在需要的情况下，进行独立调查。

22.6乙方人员的工作方式在安全、健康、环保、防火和安全管理方面存在不安全行为时，甲方保留立刻中止全部或部分服务的权利。

22.7根据本条款下发的停工通知应包含以下内容：下发本通知的原因；乙方调整危险状况需要采取的措施步骤。乙方必须纠正在安全、健康、环保、防火和安全管理方面的不安全工作行为，否则乙方的行为将被视为对合同的违反。

22.8如果下发停工通知后10日内，乙方不能或拒绝停止不安全的服务工作，此行为将被视为对合同的根本违反，依照本合同18.1款，甲方有权立即终止本合同。

22.9在服务现场或甲方指定的其他场地以及旅行中，乙方应当尽最大努力保证其职员保持良好的行为素质和形象。

22.10乙方如认为乙方人员或者工作条件不安全或不符合甲方的规章制度，应立即通知甲方，双方应见面协商，对于可能需要采取的措施、是否需要暂停全部或部分服务达成协议。

**第23条 保密**

23.1乙方因本合同从甲方收到或获取的所有信息、数据仅用于为甲方提供的服务。

23.2乙方为甲方提供的服务而产生的所有数据为甲方独有财产。

23.3乙方因本合同为甲方提供服务期间，从甲方收到或获取的所有信息、资料都应视为保密材料。乙方同意应保护同等性质信息、材料免于被未授权使用、被散发、出版，且不低于合理程度地注意、持有、保护从甲方收到的所有信息和资料。

23.4乙方不得将因本合同从甲方收到或获取的所有信息和数据出售、分配、抵押、质押或以其他方式处理。

23.5乙方应保证其成员单位和乙方人员遵守本条款，应要求乙方人员和成员单位与甲方直接签署保密协议，以遵守本条款。

23.6服务完工后或者乙方收到甲方下发的全部或部分服务中止、终止的通知后，乙方应将所有与合同相关的从甲方获取的文件、资料、信息、数据及其所有复印件，连同自己创造的与本合同有关的文件资料交接给甲方。

23.7即使本合同完成或提前终止，本条也将继续有效。

**第24条 不可抗力**

24.1为了合同目的，不可抗力是指不能预见、不能避免、并不能克服的客观情况：如战争、源于或归于战争（宣战或未宣战）的情形、内战、洪水、地震、暴动、暴乱和其他国内骚乱，但是不包括如下：

a) 由一方过失引起的任何事件；

b) 由一方错误导致的事件引发不可抗力情形；

c) 由乙方职员过失引发的事件。

24.2 如果合同任何一方因不可抗力阻止或妨碍履行其义务、双方的义务、在不可抗力影响内的与服务部分有关的义务；那么，只要不可抗力持续妨碍或阻止，义务的履行将在上述的阻止和妨碍的范围内中止。一方因不可抗力阻止或妨碍不能履行任何义务应该立即通知到对方，包括不可抗力所有相关细节，当该事件停止时应通知对方。

24.3 如果不可抗力导致服务全部或部分的中止，双方要尽快切实可行的被告知不可抗力的现状，当面确定采取合适的措施，包括任何或所有服务是否应该被中止或终止。

24.4 在合同中尽管有其他规定，当不可抗力导致服务连续中止达20日，甲方将有权终止合同并且通知到乙方，根据乙方的收据和发票证明支付乙方费用，所有费用为终止日前履行服务的费用，双方对由于终止合同而产生的直接损失不向对方负责。（法务回复可以保留）

24.5 按上述要求义务终止履行的一方要立即合理适当地对前述通知里描述的不可抗力产生的原因和结果进行补救。

24.6 如果不可抗力引起的任何一方履行中的延迟或错误，将不会产生任何直接损失的索赔。

**第25条 利益冲突**

26.1乙方应该合理、谨慎地避免任何能够导致与甲方利益冲突行为或状况的发生。此项义务适用于乙方人员在工作中涉及到的甲方职员及其家人利益。

26.2乙方应该防范并禁止其职员制造、接受、提供或给予不适当的礼物、款待、报酬、贷款或其他涉及影响个人意志的行为。

**第26条 遵守法律和仲裁**

27.1乙方应该服从并依照所有与服务有关的可适用的法律。如果乙方履行服务的任何部分与可适用的法律相违背，乙方应该承担任何上述违法和改正所需的额外成本。

27.2因本合同的解释和执行所引发的任何争议，甲、乙双方应通过友好协商解决，协商不成的可提交北京市石景山区仲裁机构仲裁。

27.3仲裁费用由其主张不被仲裁法庭支持的一方承担，仲裁裁决中另行规定除外。

**第27条 适用语言**

28.1甲、乙双方间与合同相关的所有的文件、信件和通信将用中文书写，该合同指定官方语言是中文。

**第28条 共识**

29.1本合同是双方就合同项下服务的最终协议，在此之前双方有关该服务的书面或口头的商谈、表述或建议、包括乙方的建议和甲方的相关文件，对双方均不具有约束力。

29.2本合同有效期内甲乙双方可随时就本合同任意条款的修改和补充进行协商，并达成书面一致。任何上述修改和补充都将成为合同不可分割的组成部分。

**第29条 责任范围**

30.1无论本合同前述条款关于赔偿责任范围如何规定，双方对在执行本合同时实际承担的最终责任范围约定如下：

（a）任何一方不对另一方的间接损失负责。

（b）乙方依本合同支付的赔偿最高限额不超过乙方依本合同从甲方已取得报酬的总额。

**第30条 合同生效、延续、变更**

31.1本合同自双方盖章之日起生效，一式陆份，甲方执三份，乙方执二份，招标代理机构执一份。遇本合同外事项，双方应协商解决，达成补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

31.2本合同如有改动或增减，应在改动处加盖行政章或合同章，否则改动或增减部分无效。

甲方 ：中国共产党北京市石景山区纪律检查委员会

法定代表人（或授权签字人）签字或盖章：

签章时间：

乙方：

法定代表人（或授权签字人）签字或盖章：

签章时间：

**【合同附件1】合同价格及付款**

**1、合同价格**

甲方在为期12个月的合同期内向乙方提供机关正门安全守卫服务、后门安全守卫服务、信访接待区安全守护服务、办案区安全护卫服务、机动巡逻服务、安保指挥值守服务、应急处突值守服务、临时性安保服务。有关费用构成明细如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **服务提供时间** | **服务频次** | **服务周期****工作量****（小时）** | **服务周期总费用（元）** |
| 1 | 正门安全护卫服务 | 每日24小时值守 | 一组单配四班6小时制 | 约8760小时 |  |
| 2 | 后门安全护卫服务 | 每日24小时值守 | 一组单配四班6小时制 | 约8760小时 |  |
| 3 | 信访接待区安全守卫服务 | 工作日9时至17时30分值守8.5小时 | 一组单配单班8小时制 | 约2125小时 |  |
| 4 | 办案区安全护卫服务 | 工作日9时至17时30分值守8.5小时 | 一组三配单班8小时制 | 约6375小时 |  |
| 5 | 机动巡逻服务 | 工作日0时至9时，17时30分至24时；周末及节假日24小时 | 一组双配8小时制 | 约13270小时 |  |
| 6 | 安保指挥值守服务 | 每日24小时值守 | 一组单配三班8小时制 | 约8760小时 |  |
| 7 | 应急处突值守服务 | 每日24小时值守 | 备勤，一组双配三班8小时制 | 约17520小时 |  |
| 8 | 临时性安保服务 | 根据需要随时提供服务 |  | 根据需要随时提供服务 |  |
| 9 | 合计 | 共计约65570小时 |
| 10 | 费用合计 |  |

**2、费用支付**

2.1本项目费用总计为人民币大写： ，小写： 。

2.2 费用支付方式：对公转账。乙方在支付服务费用前10个工作日内提交等额增值税发票，并送达甲方，甲方财务部门收到无争议的发票后10个工作日内完成支付。

**2.3付款时间：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务费支付时间** | **支付金额** | **备注** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

**2.4乙方指定账户**

乙方账户信息：

公司名称：

纳税识别号：

地址及电话：

开户银行及账号：

**【合同附件2】安保服务要求**

安保服务主要目标是增强采购方的防护安保力量，实时监测安保措施和安保行动的充分性、有效性，确保采购方及相关人员在行使职能过程中的财产和生命安全。安保服务各要素具体履行以下职责，包括但不限于所列内容：

**1. 正门安全守卫服务**

（1）仔细观察大门周边情况，保持良好的精神面貌；

（2）对控制范围内破坏安全的行为及时制止并上报；

（3）负责人员、物品、车辆出入登记与接待；

（4）保持高度警惕，如有突发情况，配合处突力量处置，确保大门及周边绝对安全；

（5）维护大门及周边良好秩序。

（6）依规完成其它与安保有关的工作任务。

**2.后门安全守卫服务**

（1）仔细观察大门周边情况，保持良好的精神面貌；

（2）对控制范围内破坏安全的行为及时制止并上报；

（3）负责人员、物品、车辆出入登记与接待；

（4）保持高度警惕，如有突发情况，配合处突力量处置，确保大门及周边绝对安全；

（5）维护大门及周边良好秩序。

（6）依规完成其它与安保有关的工作任务。

**3.信访接待区安全守护服务**

（1）保持良好的精神面貌，维护好责任区域秩序；

（2）保持高度警惕意识，及时发现并报告责任范围内异常情况；

（3）观察发现可疑人员，询问查看携带的可疑物品；

（4）遇有突发情况时，边依案控制边及时报告，把风险降到最低；

（5）依规完成其它与安保有关的工作任务。

**4.办案区安全护卫服务**

（1）遵守办案区管理制度，规范进出管理、准确录入、详细登记进入区域的人员，禁止目标人员将个人物品带入办案区，对女性目标人员进出管理由女性安保人员进行。

（2）按照制度要求，任何时候不得单独接触目标人员；谈话期间，无办案人员指令，一律在监控室备勤。

（3）负责办案区日常巡检，检查设备使用状况，发现问题及时报告。

（4）负责办案区监控室管理，实时监控区域情况，如有突发情况立即锁定图像、迅速报告，依照指令、依据预案展开先期处置。

（5）严禁安保人员参与任何执法执纪工作，所有人员必须严守保密纪律，不得向任何人谈论办案区内情况。

（6）严禁安保人员携带通信、录音、录像等设备进入工作区域，未经审批不得擅自接受任务调配，不得从事与安保工作无关的行为。

（7）加强教育培训，提升纪律意识、保密意识、服从意识；加强实战演练，不断完善协同处置预案，增加安全防护等级。

（8）依规完成其它与安保有关的工作、任务。

**5.机动巡逻服务**

（1）在甲方指定区域内（楼宇及院区）巡视；

（2）两人一组按指定的时间和路线每一小时巡查一次，并做好相关记录；

（3）做好区域内防火、防盗、防破坏等工作；

（4）接到异常情况报告后立即赶赴现场，按应急处理预案进行处置。

**6.安保指挥值守服务**

（1）严密组织安保勤务，科学编班配搭值守人员；

（2）定期组织处突方案演练，及时修订完善工作预案；

（3）稳妥高效指挥处置突发情况，随时报告处置进程；

（4）科学管理安保队伍，跟进组织教育培训，指导运用安保技术；

（5）带领安保队伍完成安保任务以及甲方交办事项。

**7.应急处突值守服务**

（1）定期依演练方案开展应急演练，现场研究演练配合，加强应急处置能力；

（2）平时在指定区域备勤，随时处置突发情况；

（3）接到预警信息后，及时赶往事发区域，提前做好安全防范；

（4）坚决果断处置危及机关目标和人员安全的情况，保护好事发区域；

（5）依规完成好其他应急处置任务。

**8.临时性安保服务**

（1）接到指令迅速选拔合适的人员，进行任务前叮嘱培训；

（2）到达任务区域后，结合服务实际制定实施方案；

（3）保护好设施财产安全；

（4）遇有情况变化，及时向甲方反馈，并做好后续工作。

**9.安保人员素质要求**

**（1）安保指挥值守素质要求**

①年龄25-40周岁，身高170厘米以上；

②退役军人；

③从事安保工作4年以上，安保工作经验丰富；

④有较高的安防意识和较强的应急处突能力；

⑤有较强的组织协调管理能力和语言表达能力；

⑥反应机敏、品行端正，组织纪律观念、安全守法、保密意识强。

**（2）办案区、信访接待区、机动巡逻、应急处突值守素质要求**

①年龄20-35周岁，男性身高170厘米以上，女性身高160厘米以上；

②退役军人；

③从事安保工作1年以上，安保工作经验丰富；

④有较高的安防意识和较强的应急处突能力；

⑤反应机敏、品行端正，组织纪律观念和安全守法、保密意识强。

**（3）正门、后门安全守卫素质要求**

①年龄45周岁以下；

②反应机敏、品行端正，组织纪律观念和安全守法、保密意识强，有责任感；

③五官端正、具有良好的精神面貌；

④从事安保工作1年以上，有较高的安防意识、语言组织和表达能力；

**10.安保服务特别要求**

本人和直系亲属有下列情形之一的，不予任用：

（1）受过刑事处罚和劳动教育的；

（2）有违法违纪行为正在被立案调查或尚未查清的；

（3）道德败坏，有流氓、偷窃等不良行为的；

（4）曾被开除公职的；

（5）被辞退未满5年的；

（6）直系血亲、配偶或对本人有重大影响的旁系血亲被判处死刑、正在服刑或“法轮功”等邪教分子的；

（7）患有精神、遗传性疾病或病史的；

（8）其他不适合从事安保工作的。

**11.安保人员自身行为要求**

（1）不做任何有可能危及自身及他人安全的行为；

（2）日常工作中率先遵守公司的安保制度和程序；

（3）严格遵守甲方的相关规章制度；

（4）始终保持良好的个人习惯和行为规范。

（5）对所接触的人、事、物严格落实甲方保密制度。

**【合同附件3】组织管理要求**

**1.归口管理。**安保服务团队主动接受甲方主管部门的监督和管理，一切服务行为自觉接受甲方的统筹管理。

**2.制度规范。**依据甲方的制度规章和安保服务实际，制订有关安全保卫管理制度及考核细则，建立健全安全保卫体系，并将安保人员个人信息（包括姓名、年龄、身体健康状况、文化程度、身份证号等，其中身体健康状况需提供国家卫生防疫机关颁发的《健康证》）、值班方式、职责分工等报甲方备案。服从并接受甲方对安全保卫工作的监督和指导，定期反馈安保服务工作情况、存在问题及整改措施、建议。

**3.法规约束。**安保公司要依法招聘、选拔和使用安保人员，正规劳动合同手续（签订及解除劳动合同等），依法稳妥处理劳动争议及事故；定期组织对安保团队进行法律法规、规章制度、保密纪律、执岗业务、队列、内务、职业道德、服务态度、礼仪礼貌、防火防爆消防等知识的培训，按照法律法规及时支付安保人员的劳动报酬、福利，并缴纳各种险金（包括养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险）。对安保人员进行调整或调离的，应以书面形式报告甲方，征得同意后方可实施，同时将调换人员的信息及时报甲方备案。

**4.责任追究。**因安保公司责任，发生设备、材料丢失而造成经济损失的，或违法、违规而引发安全事故、警械事故的，安保公司承担全部责任。合同执行期间，因各种原因所发生的人员纠纷、人身伤害（亡）事故，责任全部由安保公司负责。出现重大过错，造成严重后果的，甲方有权视情终止合同，并依法追究安保公司法律责任。

**【合同附件4】相关具体要求**

**（一）薪酬待遇**

安保公司必须保证安保人员的合理薪酬水平。安保人员薪酬应包含工资、社会保险和其他福利待遇等，且人员工资不得低于用工单位所在地最低工资标准。

**（二）责任要求**

1.安保人员应负责项目范围内的安保管理等安全保卫工作。

2.防止各类治安、盗窃事件的发生，制止各类斗殴、聚众闹事等行为，处置突发性群体事件等情况。如有发生治安、盗窃安检、群体性事件时，应及时制止并通知甲方，全力配合处理。

3.如发生安全隐患、火灾隐患或发生火灾等重大事故，应及时采取有效措施，并通知甲方，全力配合处理。

4.外来人员进入时，应办理临时出入登记手续，并问明来访事由，经得受访人同意后，在门岗处填写访客登记表，由受访人接入办公区域。

5.对进出的车辆管理实施严格的车辆管理制度，无关车辆禁止入内，对进入的所有机动车采取停车查证措施，安保人员负责对进出车辆进行检查。

6.任何物品进出应查清、登记，记录物品的名称、数量、型号。

7.反恐防范等工作。

8.甲方安排的其他工作等。

**（三）工作纪律**

1.安保人员按照规定时间上下班，按时交接班，不得出现迟到、早退、脱岗等现象。

2.安保人员本身确实因病、事假，不能正常上班者，须经甲方用人单位负责人批准后方可休假，同时投标单位应及时安排工作人员补充，以防出现无人值守现象。

3.严禁喝酒或酒后值班、脱岗、睡岗、在工作场所内吸烟。

4.上班期间要规范着装，统一穿着工作服上班，不得奇装异服。

**（四）特别规定**

1.安保人员须熟记甲方及投标单位的工作制度、管理条例及国家法律、法规等相关规定。

2.工作中发现违法犯罪线索和可疑人员，或正在发生的违法犯罪行为，应及时上报、制止，遏制事态发展。

3.如发现安全隐患或已经发生不可制止的灾害，应及时采取相应措施处理并上报，把损失最小化。

4.严格按照规章制度执行工作。

5.保持良好的服务形象，注意自身的言行举止及仪容仪表，文明执勤，礼貌待人，不得做出任何损害甲方形象声誉的事情。

6.听取日常工作中意见与建议的反馈，耐心解释、虚心接受意见与建议，并及时向甲方汇报。

7.认真履行本职工作，完成甲方指派、交办的其他临时性任务。

**（五）对安保公司的要求**

1.具有良好的社会信誉和对相关法律、法规、政策的准确把握能力；具有保安服务许可证、营业执照等有关证件。

2.具有完善的安保服务人员管理系统。

3.有符合法律、行政法规规定的保安服务管理制度，以及员工规章制度和工作流程。

4.须提供人员储备名册（包括但不限于姓名、性别、年龄、保安员证、退伍证等），以备查验。

5.有与开展业务相适应的固定经营场所和设施，且能够提供固定的培训场所、演练设备，能承担安保服务人员的各项培训工作。

6.针对本项目组建由专职人员构成的项目组，负责本项目的日常事务处理、人员管理及咨询等事宜，且团队成员具有相关从业经验。

7.针对本项目制定符合的预案措施并组织人员培训、演练。

8.按照采购方要求，在指定期限内组织完成安保人员的招聘工作。

9.提供有关劳动人事政策的咨询和相关业务的上门服务。

10.负责调解劳动争议，解决所有法律纠纷并承担相关法律诉讼。

11.负责定期发放安保人员工资，社保和个人所得税的代扣代缴，以及办理安保人员相关保险的申报、申领、理赔以及保险关系转移的手续。

12.持续做好安保人员的日常管理工作，定期汇报安保人员的管理工作情况，并有专职部门或人员为安保人员提供劳动人事管理、社会保障，法律法规等方面的政策咨询服务。

13.负责安保人员的党工团组织管理和关系的发展、接转和保管。

14.安保人员与安保公司存在劳动法律关系（包括劳动合同关系、工资保险关系和劳动用工手续等），安保公司负责处理合同服务期内所有劳资纠纷和调解管理纠纷。

15.按照合同约定，按照当年北京市社会保险缴费标准上缴社会保险，并及时足额发放工资，不得以任何借口拖欠工资。

16.必须组织安保服务人员开展教育培训，确保全员合格。

17.项目涉及的所有安保人员必须服从采购单位的安排和管理。

18.合同期内未考虑的相关费用由安保公司自行承担。（安保人员在岗工作期间，无论因何原因发病、受伤，基于人道主义及充分保障安保人员人身健康与生命安全，安保公司应及时为安保人员垫付前期抢救、住院押金、医疗等事故过程中所发生的费用；如因情况紧急不抢救即危害安保人员生命安全的，安保公司未及时到场或因其他客观原因而由采购方代安保公司先行垫付的（仅限一次），视为安保公司向采购方借款，安保公司应与采购方办理借支手续，并应在5个工作日内返还采购方代为垫付的全部款项；安保公司未及时返还采购方代为垫付费用的，采购方有权在应支付安保公司的费用中予以相应扣减，应支付的费用不足以扣减的，安保公司应另行偿还。另外，安保公司负责安保患病、负伤、死亡等其他重大意外变故时，对安保人员及家属进行慰问，承担慰问费用和丧葬费用）。

**（六）其他要求**

1.安保人员在非工作时间内发生的人身意外或其他纠纷，由安保公司负责处理。

2.因安保人员工作失职或故意行为或违法犯罪行为造成的经济损失，安保公司应根据公安机关的立案调查结果或法院判决，承担相应赔偿责任。

3.因安保公司自身原因引发的一切纠纷，由安保公司负完全责任。

4.因安保公司自身原因导致纠纷扩大或未能减小损失的，由安保公司承担相应责任。

5.如安保公司不及时发放安保人员工资、补贴、社会保险费用等，除承担由此引发的一切法律责任外，采购方有权终止服务合同。

6.安保公司须协助采购方做好安保人员的日常管理工作，定期提交安保人员管理工作情况报告。

7.安保公司负责根据自身规章制度对安保人员进行岗前培训及规章制度、职业道德等方面的在职培训，并协助采购方做好安保人员的业务培训、教育和管理工作，教育安保人员遵守国家法律、法规和规章，教育安保人员遵守采购方规章制度和保密规定，保守国家秘密等其他涉密信息,需安保公司制定相关保密措施。

8.安保公司根据本项目特点，提供针对性服务措施，如遇重大事件的加派安保人员应急服务。

9.安保公司不得借用采购人名义开展其他工作。

10.安保公司需严格执行本项目的保密条款。

11.安保公司需提供服务期间全部服务记录资料留档。

**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投标文件，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 :**

**项 目 编 号 /包 号 ：**

**投标人名称 ：**

**通讯地址：**

**1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定**

**1-1营业执照等证明文件（加盖公章）**

### **1-2 投标人资格声明书（实质性格式）**

**投标人资格声明书**

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 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）；
5. 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）；
6. 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）；
7. 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。

**1-3 信用记录：**本条为资格性审查事项之一，无须投标人在投标文件中提供。采购人根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）要求，在评审现场通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询及审查投标人的相关信用记录，并将查询的结果网页截屏与评审资料一并保存。

（1）如投标人在采购人评审时查询到的信用记录结果中显示被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，其投标作无效投标处理。

（2）如投标人在采购人评审时查询到的信用记录结果中显示其在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中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的，属于存在重大违法记录，作无效投标处理。

**2本项目的特定资格要求**

**2-1 本项目的特定资格要求**:投标人持有有效的保安服务许可证（证明文件电子件并加盖公章）

**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 ：**

**通讯地址：**

**2-1 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，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

**2-2 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）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

**2-3 开标一览表（实质性格式）**

**开标一览表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **包号** | **投标人名称** | **投标报价** |
| **大写** | **小写** |
|  |  |  |  |

注： 1.此表中 ，每包的投标报价应和《投标分项报价表》 中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

**2-4 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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **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。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

**2-5 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：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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

**2-6 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：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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

**2-7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料（非实质性格式）**

 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 ”。

**2-8 中小企业声明函（非实质性格式，大型企业可不填写）**

中小企业声明函填写注意事项

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。

**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**（请进行勾选）**：

**□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：

**2-9 针对本项目服务特点、难点分析（应答本招标文件第五章“采购需求”中的具体要求，参照评标标准，格式自拟）**

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

**2-10** **安保服务方案（应答本招标文件第五章“采购需求”中的具体要求，参照评标标准，格式自拟）**

**2-10-1接管和进驻方案**

**2-10-2重点区域安保方案**

**2-10-3日常培训训练方案**

**2-10-4重点岗位人员保障方案**

**2-10-5应急预案**

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

**2-11 针对本项目的日常管理制度（应答本招标文件第五章“采购需求”中的具体要求，参照评标标准，格式自拟）**

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

**2-12** **针对本项目的考核及奖惩办法（应答本招标文件第五章“采购需求”中的具体要求，参照评标标准，格式自拟）**

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

**2-13** **安全保密措施（应答本招标文件第五章“采购需求”中的具体要求，参照评标标准，格式自拟）**

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

**2-14 项目负责人情况（按招标文件要求提供相关材料，参照评标标准，格式自拟）**

**2-15 保安队长情况（按招标文件要求提供相关材料，参照评标标准，格式自拟）**

**2-16保安员情况（按招标文件要求提供相关材料，参照评标标准，格式自拟）**

**2-17投标人证书（按招标文件要求提供相关材料，参照评标标准，格式自拟）**

**2-18投标人业绩（证明材料需提供合同首页、合同签字盖章页、合同关键内容页复印件，均需加盖投标人公章）**

**投标人相关业绩表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 甲方单位名称 | 甲方联系人 | 甲方电话 | 合同起止期限 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |

填表说明：

1.业绩按上述表格填写；

2.证明材料请附后。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

**2-19投标人认为有必要提供的其他相关材料（加盖投标人公章）**