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：2025 年黄村镇域辖区内环境秩序管控服务

项目编号/包号：11011525210200027944-XM001

采 购 人：北京市大兴区黄村镇人民政府

采购代理机构：北京玉伟恒驰咨询服务有限公司

编制日期：2025 年 08 月 07 日

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 40
第六章　拟签订的合同文本 49
第七章　投标文件格式 59

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：11011525210200027944-XM001

2.项目名称：2025年黄村镇域辖区内环境秩序管控服务

3.项目预算金额：490.44万元、项目最高限价：490.44万元

4.采购需求：采购目标：为持续提升市容环境秩序治理工作法治化、精细化水平、提高执法工作的覆盖面和及时性。推进执法队更高效地完成镇政府交给的各项任务，采购要求：为保证黄村镇综合执法队高效完成镇政府交给的各项任务，通过聘用服务公司，充分发挥其在城市管理的协助管理作用，确保做好黄村镇域辖区内2025年的环境秩序管控工作。

5.合同履行期限：自合同签订之日起1年。

6.本项目是否接受联合体投标：□是　■否。

二、投标人的资格要求（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　■100%小微企业　采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：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：参与本项目的投标人需具有合格有效的《保安服务许可

证》；

三、获取招标文件

1.时间：2025年08月07日至2025年08月14日，每天上午09：00时至12:00时，下午12:00时至16：00时（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28日 09 点00 分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式，大兴区公共资源交易分中心（北京市大兴区兴旺路永华南里9号楼1号门三层）（北京市政府采购电子交易平台(http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home)递交电子投标文件进行解密。

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 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（电子件指扫描件或复印件、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。

3.8 电子开标

供应商在开标地点或自行登入北京市政府采购电子交易平台使用 CA 数字证书。

本项目采用远程电子开标方式，具体解密事宜及注意事项如下，请各投标人仔细阅知：

解密方式与地点

（1）远程解密

投标人需自行登录北京市政府采购电子交易平台（网址：http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home），使用制作上传电子投标文件的计算机设备及自身 CA 数字证书或电子营业执照完成解密操作。

注：签到人员需与投标文件授权代表一致。

（2）现场解密（特殊情形）

若确需现场解密，须携带以下材料至指定地点办理：

加盖公章的有效授权委托书原件；

授权代理人身份证原件。

现场解密地点：大兴区公共资源交易分中心（北京市大兴区兴旺路永华南里 9 号楼 1 号门三层）。

注：签到人员需与投标文件授权代表保持一致。

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：北京市大兴区黄村镇人民政府

地　　址：北京市大兴区清源路 9 号

联系方式：61232011

联系人：吴巍巍

2.采购代理机构信息

名　　称：北京玉伟恒驰咨询服务有限公司

地　　址：北京市大兴区新源大街与永华路交汇处东南侧颐璟中心北楼 4 层

联系方式：010- 53659390

3.项目联系方式

项目联系人：王宁

电　　话：010- 53659390

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：_____；

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>（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）：_____。</td></tr>
<tr><td>5.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：<table><tr><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr><tr><td>2025 年黄村镇域辖区内环境秩序管控服务</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 租赁和商务服务业。</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
□无
■有，具体情形：最高投标限价：项目预算金额：490.44 万元，项目最高限价：490.44 万元。不得超过项目最高限价，超过最高限价按照废标处理。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td>投标保证金
（不适用）</td><td>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：北京市大兴区新源大街与永华路交汇处东南侧颐璟中心北楼 4 层财务室
指定账户名称：北京玉伟恒驰咨询服务有限公司
开 户 行：中国银行股份有限公司北京大兴支行
账 号：327271689232
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：/投标保证金。</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
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 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：30 分钟，根据递交投标文件的投标人家数进行调整，开标时现场代理机构人员设置为准。 本项目采用远程电子开标方式，具体解密事宜及注意事项如下，请各投标人仔细阅知： **解密方式与地点** **（1）远程解密** 投标人需自行登录北京市政府采购电子交易平台（网址：http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home），使用制作上传电子投标文件的计算机设备及自身 CA 数字证书或电子营业执照完成解密操作。 **（2）现场解密（特殊情形）** 若确需现场解密，须携带以下材料至指定地点办理： 加盖公章的有效授权委托书原件； 授权代理人身份证原件。 **现场解密地点**：大兴区公共资源交易分中心（北京市大兴区兴旺路永华南里9号楼1号门三层） 注：签到人员需与投标文件授权代表保持一致。
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 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为中标人。 □随机抽取

条款号	条目	内容
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：*仅限书面形式* 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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>26.3</td><td>联系方式</td><td>接收询问和质疑的联系方式
联系部门：招标代理部，王宁；
联系电话：010-53659390；
通讯地址：北京市大兴区新源大街与永华路交汇处东南侧颐璟中心北楼 4 层。</td></tr>
<tr><td>27</td><td>代理费</td><td>收费对象：
□采购人
■中标人
收费标准：服务类：以中标金额为计费基数“X”，采用差额定率累进计费方式计取。
<table>
<tr><th>服务类型
费率
中标金额（万元）</th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr>
<tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr>
<tr><td>100-500</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr>
<tr><td>500-1000</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr>
<tr><td>1000-5000</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr>
<tr><td>5000-10000</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</td></tr>
<tr><td>10000-100000</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr>
<tr><td>1000000 以上</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr>
</table>
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。
代理费指定账户：
账户名称：北京玉伟恒驰咨询服务有限公司
开 户 行：中国银行股份有限公司北京大兴支行
账　　号：327271689232</td></tr>
</table>

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 投标有效期

12.1 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**。

13 投标文件的签署、盖章

13.1 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（电子件指扫描件或复印件、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。

13.2 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

14 投标文件的提交

14.1 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，详见投标人须知资料表。

14.2 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。

15 投标截止时间

15.1 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。

16 投标文件的修改与撤回

16.1 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。

16.2 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

17 开标

17.1 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；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**。

17.2 投标人解密方式分为远程解密和现场解密

解密方式与地点

（1）远程解密

投标人需自行登录北京市政府采购电子交易平台（网址：http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home），使用制作上传电子投标文件的计算机设备及自身 CA 数字证书或电子营业执照完成解密操作。

注：签到人员需与投标文件授权代表一致。

（2）现场解密（特殊情形）

若确需现场解密，须携带以下材料至指定地点办理：

加盖公章的有效授权委托书原件；

授权代理人身份证原件。

现场解密地点：大兴区公共资源交易分中心（北京市大兴区兴旺路永华南里 9 号楼 1 号门三层）

注：签到人员需与投标文件授权代表保持一致。

17.3 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。

17.4 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。

17.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

18 资格审查

18.1 见第三章《资格审查》。

19 评标委员会

19.1 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。

19.2 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。

20 评标程序、评标方法和评标标准

20.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

21 确定中标人

21.1 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。

22 中标公告与中标通知书

22.1 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。

22.2 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。

23 废标

23.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

23.1.1 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；

23.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

23.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

23.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

23.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

24 签订合同

24.1 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。

24.2 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。

24.3 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。

24.4 政府采购合同不能转包。

24.5 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。

24.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

25 询问与质疑

25.1 询问

25.1.1 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》。

25.1.2 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。

25.2 质疑

25.2.1 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。

25.2.2 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。

25.2.3 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。

25.2.4 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。

25.3 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》。

26 代理费

26.1 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	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
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。
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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》
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》	
3-1	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”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《公开招标公告》 注：如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，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	《保安服务许可证》	投标人需具有合格有效的《保安服务许可证》	复印件或扫描件加盖投标单位公章
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	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）
9	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能够在规定时间 30 分钟内证明其报价合理性的；

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；
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；
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；
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。

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__/__%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予__/__%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。

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

综合评分法，满分 100 分

序号	评分项	评分内容	分值	评审标准
1	价格部分	价格	10	满足招标文件要求且价格最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分＝（评标基准价/报价）×10
2	商务部分	类似项目经验	15	投标人提供近三年类似业绩，每个得 5 分，本项满分 15 分。未提供不得分。 证明材料：须附合同扫描件(至少包含合同的首页、金额页及签章页)。上述证明材料提供扫描件并加盖单位公章
3	技术部分	项目重难点分析	5	供应商根据本项目特点，结合过往同类型项目的管理经验，对本项目的重点、难点作出分析。 1、分析及方案内容全面、详尽且符合项目需求，可行性、实用性、针对性强的，得 5 分。 2、分析及方案内容较为符合项目需求，具有可行性、实用性、针对性的，得 3 分。 3、分析及方案内容简单、仅部分满足采购需求的，得 1 分。 4、分析及方案内容不符合本项目采购需求的以及未提供项目重难点分析内容的，得 0 分。
		项目重难点解决方案	5	供应商结合本项目的采购需求，并根据过往类似项目的实施经验，草拟完整的项目重难点解决方案，针对分析的重点和难点提出解决办法。 1、分析及方案内容全面、详尽且符合项目需求，可行性、实用性、针对性强的，得 5 分。 2、分析及方案内容较为符合项目需求，具有可行性、实用性、针对性的，得 3 分。 3、分析及方案内容简单、仅部分满足采购需求的，得 1 分。 4、分析及方案内容不符合本项目采购需求的以及未提供项目重难点解决方案的，得 0 分。
		总体服务方案	7	1、投标人对所投标包项目的整体服务的展开、防控重点、通信、联络等，能高质量完成项目工作、内容周到细致，提供的资料详尽充

				分，服务展开方案合理有针对性、防控重点把握得当、通信联络有优秀的设备和方案支持得（7 分）。 2、投标人对所投标包项目的整体服务的展开、防控重点、通信、联络等能满足项目工作，服务展开方案较合理、防控重点把握较好、通信联络有较好的设备和方案支持，但提供的内容不够细致得（4 分）。 3、投标人对所投标包项目的整体服务的展开、防控重点、通信、联络等尚有待完善、服务展开方案缺少合理性及针对性、防控重点把握一般、通信联络缺少与项目相关的设备和方案支持得（1 分）。 4、无整体服务方案（0 分）。
		管理服务理念	6	供应商结合本项目的采购需求，并根据过往类似项目的实施经验，草拟本项目的管理服务理念。主要包括根据本项目特点提出服务定位、服务目标、服务管理模式等。 1、对项目实际情况及特点了解深刻、服务定位准确、服务目标明确、服务管理模式完全贴合采购需求的，得 6 分。 2、对项目实际情况及特点基本了解，服务定位、服务目标及服务管理模式大部分满足项目要求的，得 3 分。 3、对项目实际情况及特点部分了解，服务定位、服务目标及服务管理模式有待完善的，得 1 分。 4、对项目实际情况及特点不了解，服务定位、服务目标及服务管理模式不符合本项目要求的，或未提供管理服务理念内容的，得 0 分。
		人员分配方案	7	供应商根据本项目特点和实际需求，针对本项目草拟人员分配方案。其中包括但不限于岗位分配、服务人员的配备、备岗安排、工作职责安排等。 1、方案内容全面、详尽且符合项目需求，可行性、实用性、针对性强的，得 7 分。 2、方案内容较为符合项目需求，具有可行性、实用性、针对性的，得 4 分。 3、方案内容简单、仅部分满足采购需求的，得 1 分。 4、方案内容不符合本项目采购需求的以及未提供人员分配方案的，得 0 分。
		巡查服务实施计划	7	结合本项目的采购需求，并根据过往类似项目的实施经验，草拟完整的巡防服务实施计划，包括但不限于前期工作准备、人员准备、工器具准备等。

				1、方案内容完整详细，可行性、实用性、针对性强，贴合采购需求的，得 7 分； 2、方案内容完整，具有可行性、实用性、针对性，满足采购需求的，得 4 分； 3、方案有待改善，基本能够满足采购需求的，得 1 分； 4、方案未结合项目实际情况及特点的或存在明显缺陷的，以及提供巡防服务实施计划内容的，得 0 分。
		质量控制方案	6	投标供应商根据本项目的采购需求，并根据过往类似项目的实施经验，草拟完整的质量控制方案，包括但不限于巡防人员水平保证、巡防服务质量保证、出现服务质量下滑的解决办法等。 1、方案内容完整详细，可行性、实用性、针对性强，贴合采购需求的，得 6 分； 2、方案内容完整，具有可行性、实用性、针对性，满足采购需求的，得 3 分； 3、方案有待改善，基本能够满足采购需求的，得 1 分； 4、方案未结合项目实际情况及特点的或存在明显缺陷的，以及未提供方案的，得 0 分。
		储备人员递补方案	7	响应供应商结合本项目的采购需求，并根据过往类似项目的实施经验，草拟完整的储备人员递补方案，包括但不限于巡防人员出现意外如生病、辞职等无法到岗时的人员数量保证，巡防人员偶尔请假时的值班保证方案等。 1、方案内容完整详细，可行性、实用性、针对性强，贴合采购需求的，得 7 分； 2、方案内容完整，具有可行性、实用性、针对性，满足采购需求的，得 4 分； 3、方案有待改善，基本能够满足采购需求的，得 1 分； 4、方案未结合项目实际情况及特点的或存在明显缺陷的，以及未提供方案的，得 0 分。
		服务人员装备配备使用管理	6	供应商结合本项目的采购需求，并根据过往类似项目的实施经验及服务装备配备要求，草拟使用管理方案，对使用管理是否贴合项目实际情况等进行评分。 1、配置丰富且考虑周全，管理方案贴合项目实际需求的，得 6 分。 2、配置充足且符合项目需求、管理方案大部分满足项目实际需求的，得 3 分。

				3、配置简单，管理方案针对性待进一步提升的，得 1 分。 4、配置不齐或不符合项目需求，以及未提供巡防服务人员装备配备使用管理内容的，得 0 分。
		人身安全预案	7	本项目服务实施的过程中涉及较多与居民、商户的沟通工作，为确保双方沟通有效且和谐，杜绝言语及肢体冲突，响应供应商针对此方面草拟人身安全预案。 1、预案内容全面深入、详实准确，可行性、实用性、针对性强的，得 7 分。 2、预案内容较为符合项目需求、具有可行性、实用性、针对性的，得 4 分。 3、预案内容简单、仅部分满足采购需求的，得 1 分。 4、预案内容不符合本项目采购需求的以及未提供人身安全预案的，得 0 分。
		安全管理工作方案	7	响应供应商根据本项目特点和实际需求，制定安全管理方案，对方案内容以及内容的可行性、实用性、针对性进行评审。 1、方案全面深入、详实准确，可行性、实用性、针对性强的，得 7 分。 2、方案较为符合项目需求、具有可行性、实用性、针对性的，得 4 分。 3、方案内容简单、仅部分满足采购需求的，得 1 分。 4、方案内容不符合本项目采购需求的以及未提供安全管理工作方案的，得 0 分。
		服务承诺	5	针对本项目的需求提供保障相关服务内容的承诺（5 分）： 1、相关承诺内容完整、叙述全面得 5 分； 2、相关承诺内容基本完整、叙述基本全面得 3 分； 3、相关承诺内容少、叙述不足得 1 分； 4、未提供此项，得 0 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

一、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。

二、采购标的需实现的功能或者目标，为落实政府采购政策需满足的要求；

1. 财政部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）；

2. 依据“财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库[2020]46 号)”的采购政策；

3. 依据“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）的采购政策；

4. 依据“北京市财政局北京市经济和信息化局转发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(京财采购[2021]263 号)”的采购政策；

5. 依据财政部 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（京

财采购[2017]2067 号）”的采购政策；

6.依据“《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）”的采购政策；

7.依据“财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库[2007]119 号）”的采购政策；

8.本项目采购本国货物和服务，扶持不发达地区和少数民族地区、促进监狱企业和中小企业发展，支持节能减排、环境保护。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；满足行业标准、规程，同时符合国家和地方的工程质量、环保、卫生防疫和消防等现行有关标准的规定，若有部分进口件的有关国外规范及法规与中国国家规范相抵触，应以中国国家现行法规为准，若有涵盖上述各项的最新国家及行业标准、规范，按最新标准、规范执行。

三、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求。

采购需求正文

一、项目概况

1.项目名称：2025 年黄村镇域辖区内环境秩序管控服务

2.工作地点：北京市大兴区黄村镇域内的 4 个片区，分别为芦城片区、狼垡片区、狼各庄片区、孙村片区。

3.项目预算金额：项目预算金额：490.44 万元、项目最高限价：490.44 万元，**不得超过项目最高限价，超过最高限价按照废标处理**。

二、服务内容

为加强黄村镇为持续提升市容环境秩序治理工作法治化、精细化水平，提高执法工作的覆盖面和及时性。推进执法队更高效地完成镇政府交给的各项任务。管辖区域共划分 4 个片区共需保安人员 65 人，分别为芦城片区、狼垡片区、狼各庄片区，孙村片区，根据各片区实际工作情况提供服务。

三、总体要求

1.招标人有权指派人员对中标人保安员的工作进行监督、检查和指导，有权要求调换不合适在工作的保安员。

2.中标人对招标人在检查考核中发现的问题要及时整改，对招标人的考核结果及处

理决定要严格服从。

3.中标人应当按照招标人指定的工作方案及相关法律法规的要求进行作业，不能从事违法乱纪活动。

4.中标人负责对本项目聘用的人员进行日常管理、教育、专业和安全知识的培训，定期召开安全培训会议。

5.中标人负责支付聘用人员的工资、福利和缴纳有关社会保险费用，提供保安员执勤所需的制式服装。

6.中标人在服务中应及时向招标人报告工作进展及工作效果。

7. 招标人为中标人保安人员提供住宿，并有权督促保安人员保持招标人为其提供的宿舍和值班室的环境卫生，保证室内干净、整洁。

8. 招标人如果发现中标人保安人员违规工作时，招标人有权当场要求其停止违规作业并改正，同时告知中标人，由中标人进行处罚或解聘。

9.遇有特殊情况招标人要求中标人完成临时任务时，中标人需积极配合并完成任务。

四、服务期限

服务期限：自合同签订之日起1年。

五、人员要求及工作内容

1.★本项目共划分4个片区，分别为芦城片区、狼垡片区、狼各庄片区、孙村片区，根据各片区实际工作情况，配备65名服务力量**(格式可自拟，须提供加盖公章的承诺书)**。

2.负责配合黄村镇综合行政执法队做好黄村镇域83.29平方公里辖区内的违法行为在合理范围内的辅助工作。

3.负责配合在北京市大兴区黄村镇人民政府重大整治工作中维护执法现场秩序的辅助工作。

4.负责配合对黄村镇域辖区内重点时段（8:00-22:00）、重点区域、重点点位进行静态固定值守与全方位不间断动态巡查，发现问题及时报告的辅助工作。

5.投标人配置合理的管理组织结构和岗位分配机制，需要明确一名项目负责人（保安队长），便于项目执行及与招标人沟通、进行队伍管理协调等工作。要求作风正派，有较强管理、组织能力，身体健康，五官端正，有5年及以上类似保安服务项目领导经验，大专及以上学历，持有保安员证，退伍军人优先。

6.投标人拟派本项目的团队人员需具有初中及以上文化程度，持有保安员证，具有

一定从业经验。

7.基本职责：(1)服从命令，听从指挥，按时上下岗；(2)按规定着装，做到整洁规范。工作期间，着装统一，服装干净、整齐，保持仪容严整。(3)严守岗位，上班期间不做与工作无关的事情。

8.按照招标人需要提供服务，按照招标人要求的管理模式对保安员进行管理，依据招标人确认的保安员岗位职责要求，执行安全防范任务，承担相应的责任。

9.合同服务期间，中标人必须确保岗位不出现用人空缺，若出现人员空缺，招标人将在按实际用工数量进行相关费用结算的基础上，并视违约情形扣除服务费或采取其他惩罚措施。

六、日常管理

1.中标人与招标人共同负责保安服务人员使用和日常管理工作。

2.按照招标人要求，做好保安服务人员奖惩材料的存档、保管等工作。

3.保安服务人员在招标人工作时间内患职业病、因工致伤残、因工负伤及发生其他受损事故的，中标人应积极协商处理，并按照法律规定承担相关责任。

七、考核办法及支付方式

按照当前《执法队保安人员管理考核办法》进行考核（详见合同附件），按季度支付保安服务费用。当《考核办法》发生改动时，以最新的要求为准进行考核，投标人须充分考虑其风险性。

八、付款方式

中标合同总金额包含实施和完成本项目的全部费用（包括：实施中需要的执勤装备、人员、餐费，以及涉及实施项目中所需的其他有关费用）。

招标人黄村镇综合行政执法队对中标人开展日常督查、考核，每季度将考核结果汇总，报招标人讨论通过后，按季度下付制支付服务费用。中标人须在招标人支付费用前，向招标人出具等额有效发票。

九、其他要求

1.投标人应具有保安服务项目的能力和相关经验。

2.投标人需要具备规范化的企业管理体系。

3.投标人应具有严格的内部管理制度，落实相关管理制度，接受服务对象定期或不定期的检查。保证队伍的稳定性，减少人员流失。

★4.投标人应按照国家及北京市有关规定与保安服务人员签订劳动合同，为保安服

务人员缴纳社会保险，不违反国家制定的法律法规。如遇劳动纠纷情况，由投标人承担相应责任。**（格式可自拟，须提供加盖公章的承诺书）**

5.投标人及拟派队员应服从调动处置其他应急事件，具备可随时抽调后备应急力量处理突发事件的能力(如大型综合整治或其他紧急情况等)。

6.投标人应结合本项目特征，编制科学、合理且具有针对性的服务方案、管理规章制度、应急预案、有关投诉处理及反馈方案，并根据自身情况提供相应的服务承诺及其他合理化建议及措施。

7.投标人需根据项目需求，提供针对本项目安保任务、项目需求的理解和分析本服务的重、难点。

附件一：黄村镇综合行政执法队保安员管理制度

黄村镇综合行政执法队保安员管理制度

为加强执法队保安员的管理，提高保安服务质量，促进保安工作的建康发展，保障执法队的正常工作秩序，做好辖区执法辅助工作，当好执法队卫士，结合执法队工作实际，特制定如下规章制度:

一、运行模式

黄村镇综合行政执法队保安员按照额定人数，日常出勤率不得低于百分之九十五。分成 4 大组，分别为狼垡组、芦城组、孙村组、狼各庄组。

二、工作制度

(一)在执法队的监督管理下，负责配合黄村镇综合行政执法队做好黄村镇域 83.29 平方公里辖区内的违法行为在合理范围内的辅助工作。

(二)负责配合在北京市大兴区黄村镇人民政府重大整治工作中维护执法现场秩序的辅助工作。

(三)负责配合对黄村镇域辖区内重点时段（8:00-22:00）、重点区域、重点点位进行静态固定值守与全方位不间断动态巡查，发现问题及时报告的辅助工作。

(四)执法现场服从领导及队员调度、调配，及时发现问题及时处理，一切行动听从指挥。

(五)严禁在工作时间内脱岗、串岗、会客、抽烟、吃零食、看书报、听音乐玩手机和做与执勤无关的事项。严禁执勤时饮酒、打架斗殴、严禁涉及黄赌毒。

(六)严格行为举止，保持良好精神状态。流动执勤时要二人成行，三人成列，不准坐岗。

(七)坚守岗位，完成执法队交办的其他相关工作。

三、内部管理制度

(一)每日早 7:00-7:30 由值班队员带领保安员一起进行早间作训，作训内容由保安员队长制定并统一进行操练。

(二)每日早晨 8:30，全体保安员按规定时间到点名地点集合，由队领导进行统一点名。无特殊情况或没与队领导沟通，不得无故不到。

(三)必须按规定着装，佩戴统一的保安服务标志，并保持着装整齐、清洁，不准敞怀、挽袖、卷裤腿、歪带帽子、穿拖鞋、手插口袋等不文明行为。

(四)注意个人卫生，头发要勤梳理，不准留长发、蓄胡须、长指甲，宿舍内务保持整

洁，物品按要求摆放。

(五)保安员做好辅助配合工作，不得擅自、私自单独进行执法工作，发现问题及时报告。

(六)在生活区域必须按要求打扫宿舍卫生，保持清洁、整齐，不得随地吐痰、乱扔垃圾、浪费粮食。

(七)与人交谈时，态度要和善语气要亲切，言辞要得体，给人以礼貌表示，有良好的服务意识。

附件二：黄村镇综合行政执法队考核表

黄村镇综合行政执法队考核表

考核单位：黄村镇综合行政执法队

名称	考核内容	扣罚金额项					扣罚事由	扣罚依据	是否奖励
		狼垡组（x月x日至x月x日）	芦城组（x月x日至x月x日）	孙村组（x月x日至x月x日）	狼各庄组（x月x日至x月x日）	执法队（x月x日至x月x日）	（请填写详细事件）	（被通报、曝光、批评相关文件或事件现场照片及文字说明）	（有奖励的请填写奖励金额）
违规违纪考核（执法队进行考核）	对于巡查过程中发现的落实党委政府决策部署不力，出现严重失职、失责，造成不良影响，以及涉嫌贪污受贿违规违纪行为的问题线索，第一时间上报执法队领导。								
业务考核（执法队各执法组长进行考核）	1、日常巡查内容第（2-12项）未发现、未上报的扣罚200元。 2、未按规定收集违法行为影像资料的，扣罚100元。 3、盯点、日常巡查人员，擅自脱岗、空岗、离岗的，扣罚200元。 4、违法建设、违法用地，未发现、未上报，扣罚1000元。 5、不服从执法队员现场安排的，扣罚500元。 6、因队员个人问题现场处置不当，引发群众投诉的扣罚500元。 7、对于违法行为恶意谎报、瞒报，经核实给予问责或党政及处理的，扣罚1000元。								
行为准则考核（执法队进行考核）	（一）考勤 1、不经过队领导调度，擅自缺岗的人员，扣罚人员当月工资。 2、迟到、早退，中途离岗，扣罚200元。 3、工作时间不着工作服、不佩戴标识的，扣罚100元。 4、骂人、打人、野蛮执法的一经发现，立即开除。 （二）执法车辆及安全管理 1、执法装备（防刺服、防割手套、反光背心、强光手电）保								

	管不善造成损坏的，扣罚 200 元。被盗、丢失或人为恶意损坏的，扣罚 500 元，并由保安公司进行相应赔偿。 2、执法车辆内环境脏乱的，扣罚 100 元。 3、执法车内吸烟、玩游戏等做与工作无关的发现一起，扣罚 100 元。 4、工作时间饮酒，醉酒上岗、开车的，扣罚 200 元。 5、在执法中出现交通责任事故，我方负全责的，每发生一起扣罚 200 元。 6、在非执法时间，未经主管领导批准私自动用执法车辆出现交通事故的，扣罚 2000 元，并追究司机和保安队长责任。								
名称	考核内容	扣罚金额项					扣罚事由	扣罚依据	是否奖励
		狼垡组（x 月 x 日至 x 月 x 日）	芦城组（x 月 x 日至 x 月 x 日）	孙村组（x 月 x 日至 x 月 x 日）	狼各庄组（x 月 x 日至 x 月 x 日）	执法队（x 月 x 日至 x 月 x 日）	（请填写详细事件）	（被通报、曝光、批评相关文件或事件现场照片及文字说明）	（有奖励的请填写奖励金额）
其他（执法队进行考核）	1、未着统一制服，每发现一人次扣罚 100 元。 2、夜间值班私自离岗，每发现一人次扣罚 200 元。 3、私受贿赂，“吃、拿、卡、要”损毁政府形象每发生一起扣罚 5000 元，计入重点失信记录。 4、因个人行为不当造成的治安及刑事违法行为，发现一起扣罚 10000 元，并辞退当事保安员，计入重点失信记录。 5、领导检查工作中，玩忽职守，未发现、未上报等情况，发现一起扣罚 10000 元。 6、不服从党委政府临时性、应急性或中心、重点工作每发生一起扣罚 10000 元，计入重点失信记录。								

注：1、原则上可根据实际情况对以上全部扣罚项予以扣罚，如存在问题，请提供督查或通报正式文件及其他相关依据，与考核表一同交回。
2、考核参照《黄村镇综合行政执法队保安员服务考核评分细则》表填写本表。

第六章　拟签订的合同文本

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。

10. 本合同仅供参考，最终正式合同以双方签订为准。

合同编号：

政府采购合同

保 安 服 务 合 同

项目名称：2025 年黄村镇域辖区内环境秩序管控服务

委托方（甲方）：北京市大兴区黄村镇人民政府

受托方（乙方）：_____

签署日期：_____

保 安 服 务 合 同

聘用单位（甲方）：_____

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之规定，甲乙双方经平等协商，自愿签订本合同，以兹共同遵守。

一、 保安服务内容

第一条 为持续提升市容环境秩序治理工作法治化、精细化水平，提高执法工作的覆盖面和及时性。推进执法队更高效地完成镇政府交给的各项任务。

第二条 黄村镇管辖区域共划分4个片区，分别为芦城片区、狼垡片区、狼各庄片区、孙村片区，根据各片区实际工作情况，配备服务力量。

二、 聘用保安员数量、服务期限和服务地点

第三条 乙方向甲方提供保安员共_____名。

第四条 服务期限自____年____月 _____日至_____年___月 ___日。

第五条 服务地点：_____。

三、 工作职责及要求

第六条 负责配合甲方黄村镇综合行政执法队做好黄村镇域83.29平方公里辖区内的违法行为在合理范围内的辅助工作。

第七条 负责配合在甲方重大整治工作中维护执法现场秩序的辅助工作。

第八条 负责配合对黄村镇域辖区内重点时段（8:00-22:00）、重点区域、重点点位进行静态固定值守与全方位不间断动态巡查，发现问题及时报告的辅助工作。

四、 服务费标准及支付

第九条 本合同总金额为：_____元，人民币（大写）：_____，包含实施和完成本项目的全部费用。（包括：实施中需要的执勤装备、人员、餐费，以及涉及实施项目中所需的其他有关费用）。

第十条 保安服务费标准为：

其中：保安服务费为每月每人___元人民币，共___人，每月合计____元人民币，（大

写：_____）；

交通巡查补助费为每月___元人民币，共计___人，每月合计____元人民币，（大写：_____）

第十一条 甲方黄村镇综合行政执法队对乙方开展日常督查、考核，每季度将考核结果汇总，报甲方讨论通过后，按季度下付制支付服务费用。乙方须在甲方支付费用前，向甲方出具等额有效发票。

第十二条 因甲方系财政拨款单位，以上费用实际支付时间以财政资金拨付到位为准。如因财政或有关部门就本项目资金未能及时拨付到位，待本项目资金到位后向乙方付款，而不视为甲方付款违约，甲方亦不承担任何违约责任。但乙方不得拒绝或延期履行义务，否则应按本合同约定及法律规定承担违约责任。

五、 双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

第十三条 甲方有权指派人员对保安员的工作进行监督、检查和指导，有权要求调换不合适在甲方工作的保安员。

第十四条 甲方有责任及时、认真研究解决乙方提出的安全问题，采取必要的改进和防范措施。

第十五条 甲方有义务教育其员工尊重保安员的工作，对保安员履行职责的行为予以支持、配合，尊重和保障保安员的合法权益。

第十六条 甲方监督保安员在执勤中与甲方人员及进入执勤区域的外来人员发生的争议。

第十七条 甲方如果发现乙方保安人员违规工作时，甲方有权当场要求其停止违规作业并改正，同时告知乙方，由乙方进行处罚或解聘。

第十八条 甲方为乙方保安人员提供住宿，并有权督促保安人员保持甲方为其提供的宿舍和值班室的环境卫生，保证室内干净、整洁。

第十九条 甲方应按双方达成的标准向乙方支付保安服务费。

（二）乙方的权利和义务

第二十条 乙方应当按照工作方案，认真做好本合同服务范围内工作，确保作业质量，未经甲方允许不得分包或转包。

第二十一条 乙方应当按照甲方指定的工作方案及相关法律法规的要求进行作业，不能从事违法乱纪活动。乙方独立对自己的行为承担责任，甲方对此不承担任何责任。

第二十二条 乙方负责对本合同聘用的保安人员进行日常管理、教育、专业和安全知识的培训，定期召开安全培训会议。

第二十三条 乙方负责支付聘用保安人员的工资、福利和缴纳有关社会保险费用，提供保安员执勤所需的制式服装。

第二十四条 乙方负责处理保安人员在工作过程中发生的交通、工伤、死亡事故，劳动纠纷及其他事项，费用由乙方承担。

第二十五条 乙方负责处理保安人员在工作过程中与第三方发生的纠纷，并独立承担由此产生的法律责任。

第二十六条 乙方对甲方在检查考核中发现的问题要及时整改，对甲方的考核结果及处理决定要严格服从。

第二十七条 乙方在服务中应及时向甲方报告工作进展及工作效果。

第二十八条 遇有特殊情况甲方要求乙方完成临时任务时，乙方需积极配合并完成任务。

六、 合同的变更、解除、终止和续签

第二十九条 甲乙双方经协商可以书面变更本合同。

第三十条 一方因不可抗力不能继续履行合同时，应及时通知对方，由双方根据具体情况协商确定责任的承担。

第三十一条 本合同期限届满即终止。如一方要求续签，应在本合同届满前一个月内提出，由双方协商确定。

七、 违约责任

第三十二条 在合同有效期内，任何一方单方擅自解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金。违约金数额为所聘保安员总人数一个月的服务费_____元，（大写：_____）。

第三十三条 乙方未能够按合同约定的内容给甲方提供相应的服务，甲方根据合同约定对乙方提出限期整改，如乙方拒不服从并给甲方造成不良影响及恶劣后果时，甲方根据具体情况，有权解除合同并要求乙方支付违约金，违约金数额为所聘保安员总人数一个月的服务费。

第三十四条 乙方提供的保安员在执勤中，因方式方法不规范所发生的任何治安、刑事等违法行为，由乙方自行承担责任。

八、 争议的解决

第三十五条 甲乙双方就本合同事项发生争议时，应先友好协商；协商不成时，任何一方均可向北京市大兴区人民法院提起诉讼。

九、 生效及附件

第三十六条 未尽事宜由双方依法另行协商。

第三十七条 本合同一式__肆__份，甲乙双方各执__贰__份，均具有同等法律效力。

第三十八条 本合同经双方签字盖章之日起生效。

【本页为签字盖章页】

甲方（盖章）：

法定代表人：

经办人：

电话：

开户行：

账号：

乙方（盖章）：

法定代表人：

经办人：

电话：

开户行：

账号：

附件：执法队保安人员管理考核办法

为做好协助综合执法队以及黄村镇国有土地辖区重点监控点位的保安人员管理工作，明确聘用保安公司的管理责任，特制定本办法。

一、人员管理本项目按项目制进行管理，执法队不负责保安公司保安员的工资、福利待遇管理，由保安公司负责进行管理。保安人员须持证上岗，由保安公司就各点位实名制管理，并上报点位人员名单。保安人员如需调班或调整人员，需提前向执法队报备。保安公司协助执法队开展工作，执法队负责保安公司的工作安排，派遣的保安员需要按照执法队工作要求开展工作，执法队对保安员的工作任务完成情况进行考核。违反执法队工作要求开展工作造成人员（包括保安员）人身损伤、财产损失以及涉及违法犯罪行为的由保安公司负责处理。

二、工作内容及要求保安公司需按照执法队的工作要求安排保安员到达安排区域进行盯岗监控。根据街道执法队合同签订的岗位工作安排，按时到达指定岗位，并按照执法队工作安排开展工作。

三、保安服务考核街道综合行政执法队对保安公司派遣的聘用保安的工作情况进行考核，实行按月责任制考核，根据管控效果，结算季度劳务费用。

1、保安人员在盯守监控点位时发现违反城市管理环境秩序的违法相对人时劝阻无效且未及时上报执法队的，首次出现处以保安公司 200 元罚款，第二次出现处以保安公司 400 元罚款的同时要求调换该监控点位的保安人员，以此类推每次增加 200 元罚款，上不封顶。盯守监控点位的保安人员劝阻无效且未及时上报执法队而导致形成违法相对人聚集的（现场有 2 名以上违法相对人），出现处以保安公司 1000 元罚款。以此类推每次酌情增加 1000 元罚款，上不封顶。

2、街道执法队在巡查工作中发现盯守点位的存在问题，且保安人员并未及时通知执法队员；保安人员脱岗，或保安人员在岗不履职。以上情况首次发现给予口头警告，第二次发现处以保安公司 200 元罚款，第三次发现处以保安公司 400 元罚款，以此类推每次酌情增加 200 元的罚款，上不封顶；

3、领导带班巡查发现盯守点位的存在问题，且保安人员并未及时通知执法队员；保安人员脱岗，或保安人员在岗不履职。以上情况首次发现处以保安公司 500 元罚款，第二次发现处以保安公司 1000 元罚款，第三次发现处以保安公司 1500 元罚款，以此类推每次酌情增加 500 元的罚款，且上不封顶；

4、市民热线投诉盯守岗位的存在问题，经诉求中心会同执法队查证属实，首次发现

处以保安公司 1000 元罚款，第二次发现处以保安公司 1500 元罚款，第三次发现处以保安公司 2000 元罚款，以此类推每次酌情增加 500 元的罚款，且上不封顶；

5、遇市、区重大环境秩序检查或重大活动保障期间，盯守点位出现问题，导致办事处被扣减分值或点名批评，每次每处处以保安公司 2000 元罚款；被上级重点督办、媒体曝光的盯守监控点位，每次每处酌情处以保安公司 4000 元罚款。三个月内累计超过 20 次盯守监控点位出现管理失控的情况，将按照与保安公司劳务合作协议，酌情扣减保安公司一个月保安劳务费，或解除与保安公司劳务合同。

四、本管理考核办法自合同签订起施行。

五、本管理考核办法由太平桥街道办事处负责解释。

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：_____

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：北京市大兴区黄村镇人民政府

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（不适用本项目）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□不属于符合条件的残疾人福利性单位。

□属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

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 其他特定资格要求

投标人提供具有合格有效的《保安服务许可证》扫描件或复印件加盖公章。

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：_____

投标人名称（盖章）：_____

日　　期：_____

1　投标书（实质性内容）

投标书

致：北京市大兴区黄村镇人民政府

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）**本投标有效期**为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____　　传真_____

电话_____　　电子函件_____

投标人名称（加盖公章）　_____

日期：_____年_____月_____日

2　授权委托书（实质性内容）

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、项目编号）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（元）		合同履行期限
		大写	小写	
备注：其他说明事项				

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

3.本次报价包含人员工资等任何费用。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4　投标分项报价表（**本项目不适用**）

投标分项报价表

（格式自拟示例二，适用于服务类项目）

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.按照本表填写的各项目的投标报价合计填写到“开标一览表”中对应的“投标报价”栏中。

2.所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，投标人承担全部责任。

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：_____　　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

6　采购需求偏离表（实质性内容）

采购需求偏离表

项目编号：_____　　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（不适用）

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**（请进行选择）：**

□不属于符合条件的残疾人福利性单位。

□属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

8　招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 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”。

4.其它商务、技术资料和证明材料。

8-2 投标人认为需要提供的其它商务、技术资料和说明。

8-3 供应商基本信息情况表

供应商基本信息情况表

企业名称				法定代表人	
企业性质		主管机关			
组建时间		联 系 人		电　　话	
开户银行		账　　号		项目负责人	
固定资产		营业执照编号		电　　话	
流动资金		注册资金			
经营范围					
企业员工情况	总人数（从业人员）		管理人员		
企业组织机构	可附图				
下属部门情况	可附表				

投标人名称（盖章）：

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

8-4 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
22 年					
23 年					
24 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

8-5 拟派项目团队

须在表后提供拟派主要管理人员的身份证等证明材料。

序号	团队成员姓名	工作单位	身份证号	注册证书（岗位证书）名称及编号	在团队中职务（岗位）	自有/外聘
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

投标人名称（盖章）：

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

8-6 中标服务费承诺书（实质性内容）

中标服务费承诺书

致：北京玉伟恒驰咨询服务有限公司

我们在贵公司代理的项目招标中若获成交（项目编号：_____，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：_____

9　技术服务方案

投标人应按照招标文件的要求，提供详细的服务方案，包括文字描述或图表显示。格式自拟。