



招标文件

项目名称：2026 年通州区水务局全系统后勤保障服务项目

项目编号：11011225210200019623-XM001

采 购 人：北京市通州区水务局

采购代理机构：中归咨询管理（北京）有限公司



目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	23
第五章	采购需求	33
第六章	拟签订的合同文本	41
第七章	投标文件格式	49

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：11011225210200019623-XM001
2. 项目名称：2026 年通州区水务局全系统后勤保障服务项目
3. 项目预算金额：600 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	2026 年通州区水务局全系统后勤保障服务项目	600	1 项服务	为北京市通州区水务局全系统提供后勤保障服务，具体详见招标文件第五章采购需求。

5. 合同履行期限：一年，计划于 2026 年 02 月 01 日起至 2027 年 01 月 31 日止，最终以合同约定时间为准。

6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☐否

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

3.2 其他特定资格要求：供应商须具备北京市公安机关核发的《保安服务许可证》，北京市行政区域外的服务企业应在北京市公安机关备案。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 12 月 31 日至 2026 年 01 月 07 日，每天上午 08:30 至 12:00，下午 12:00 至 17:30（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：2026 年 01 月 20 日 14 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）

注：本项目采用远程电子开标方式；为了方便投标人提高解密效率，请投标人在各自的电脑终端，登录北京市电子交易平台进行投标文件解密及参加电子开标。本项目不接受纸质投标文件，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：节约能源，保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展，支持监狱、戒毒企业发展，促进残疾人就业，支持科技创新、绿色发展，优先采购贫困地区农副产品、支持本国产业、维护国家安全等政府采购政策（不适用者除外）。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 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

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商使用 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：北京市通州区水务局

地 址：北京市通州区潞城镇潞湾橡胶坝东

联系方式：郎泰霖 69544688

2. 采购代理机构信息

名 称：中归咨询管理（北京）有限公司

地 址：北京市怀柔区迎宾南路 11 号五幢二层 2213 室

联系方式：师博科、白逸 010-53606938

3. 项目联系方式

项目联系人：师博科、白逸

电 话：010-53606938

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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：/年/月/日/点/分 考察地点：/。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：/年/月/日/点/分 召开地点：/。						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：/； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：/； (4) 未中标人样品退还：/； (5) 中标人样品保管、封存及退还：/； (6) 其他要求（如有）：/。						
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1"> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> <tr> <td>01</td><td>2026 年通州区水务局全系统后勤保障服务项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> </table> <p>其划型标准如下：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，</p>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	2026 年通州区水务局全系统后勤保障服务项目	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	2026 年通州区水务局全系统后勤保障服务项目	租赁和商务服务业						

条款号	条目	内容
		<u>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。</u>
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定：无
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 人民币伍万元整； 投标保证金收受人信息： <u>投标人登录该网站链接获取缴纳账户信息</u> <u>（ https://s8giz9twlp.jiandaoyun.com/f/6866a233c47e3c423e2b11be）并上传缴纳凭证；如投标人不按照以上要求缴纳投标保证金，可能会造成投标过程的不利情形。</u> <u>政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。</u>
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： （1）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的； （2）中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的； （3）中标人擅自放弃中标的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算【90】日历天。
18.2	解密时间	解密时间：30 分钟。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以【技术部分】得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：/； （2）允许分包的金额或者比例：/； （3）其他要求：/。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上

条款号	条目	内容																
		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	询问及质疑	询问提出形式：电话形式询问； 质疑提出形式：我司只接受纸质质疑函原件，不接受邮寄形式，如有质疑将原件送到我司并拨打联系电话递交，在法定时限内我司做出答复。																
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：项目一部； 联系电话：010-53606938； 通讯地址：北京市北京经济技术开发区嘉创二路6号10幢。																
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人																
		收费标准：按照国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和国家发改委办公厅颁布的《国家发改委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）的规定标准向中标人收取招标代理服务费，以每个包/标段的中标/成交金额为计算基数，采用差额定率累进方式计算代理服务费收取，具体收费标准见下表：																
		<table><tr><th>中标/成交金额（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></table>	中标/成交金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标	100 以下	1.5%	1.5%	1.0%	100-500	1.1%	0.8%	0.7%	500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
		中标/成交金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标													
		100 以下	1.5%	1.5%	1.0%													
100-500	1.1%	0.8%	0.7%															
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%															
		缴纳时间：领取中标通知书的同时。 代理服务费的支付方式：现金、支票或电汇。 以下账户仅作为缴纳代理服务费使用 代理服务费缴纳银行账号信息： 账户名称：中归咨询管理（北京）有限公司 开户银行：中国光大银行股份有限公司北京怀柔支行 账 号：35620188000014701 行 号：303100000696																
28	其他相关说明	①本招标文件中引用的相关政策文件或标准，如有废止，按新出台的规定执行。 ②本招标文件技术要求中如果出现了参考品牌或规格型号其目																

条款号	条目	内容
		的是为了方便供应商直观和准确地把握相应材料和技术标准，不具有指定或唯一使用的意思表示，供应商可参考所列品牌材料和设备，采购相当于或高于所列品牌技术标准材料和设备。

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

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《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，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“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
 - 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改

变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

备注：供应商应知其权益受到损害之日，是指：

①对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

②对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

③对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。

4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。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。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	/
3	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
4	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

- 1.1 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	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的。
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的。
8	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在规定时间内证明其报价合理性的。
10	进口产品	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品。
11	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；

		<p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时, 应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求, 由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求; (如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证, 且在有效期内, 亦视为符合要求)</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品, 且属于强制性标准的, 供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>
12	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则, 不存在恶意串通, 妨碍其他投标人的竞争行为, 不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的。
13	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形: (一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制; (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜; (三) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人; (四) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异; (五) 不同投标人的投标文件相互混装; (六) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的。
15	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知财办库〔2024〕265号：政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；（5）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

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对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内

- 容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

☒综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

☐最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：/

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评审程序、评标方法和评标标准》。（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：见第二章投标人须知 22.1。

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

评分因素	评分内容	评分标准	分值
价格部分	报价	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 10 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) * 10。</p> <p>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。分值四舍五入后保留两位小数。</p>	10
商务部分	类似案例	<p>供应商提供自 2022 年 01 月 01 日以来（以合同签订时间为准），供应商承揽的（与本项目服务需求相吻合的类似项目案例），每提供 1 份，得 2.5 分，最多得 5 分。</p> <p>注：需提供业绩合同关键页，包含首页、金额、内容、签字盖章页、日期页等复印件并加盖投标人公章，未按要求提供或未提供不得分。</p>	5
	项目负责人（项目经理）	<p>供应商根据项目需求组建项目管理团队，设立“项目负责人（项目经理）1 人”，负责与采购人沟通、推进跟进项目执行、指挥协调项目团队人员、技术支持等工作。根据投入本项目的“项目负责人（项目经理）”履历进行评价：</p> <p>项目负责人（项目经理）具备五年及以上相关从业经验得 2 分，不具备不得分。</p> <p>注：应提供个人简历或能够证明具备相关类似经验的证明材料，未提供此项不得分。</p>	2
	拟投入本项目设备、工器具	<p>根据服务要求和技术响应情况，对供应商提供的对本项目拟投入本项目设备、工器具进行评价：</p> <p>①拟投入设备、工器具种类丰富齐全，数量充足，供应科学、合理、及时，与服务需求契合度高，可以保障服务需求的，得 3 分；</p> <p>②拟投入设备、工器具种类较为丰富齐全，数量较为充足，供应较为科学、合理、及时，基本满足服务需求的，得 2 分；</p> <p>③拟投入设备、工器具种类较少，数量较少，供应较慢，可行性一般，无法保障服务需求的，得 1 分；</p> <p>④未提供拟投入设备、工器具或不能满足招标文件要求的，得 0 分。</p> <p>注：须提供拟投入设备、工器具的名称、品牌、型号、数量清单加盖公章。</p>	3
技术部分	重点、难点的理解与分析及对策	<p>根据服务要求和技术响应情况，对供应商提供的对本项目重点、难点的理解与分析及对策进行评价：</p> <p>①精准、全面地识别出本项目的核心重点与潜在难点，并深刻剖析其背后的原因和可能产生的连锁影响，分析基于项目实际情况，数据详实，论证充分，逻辑严密，能区分问题的轻重缓急，对难点的复杂性和关联性有清晰认识，方案展现出供应商丰富的同类项目经验和强大的问题解决能力，得 12 分；</p> <p>②能够识别项目的主要重点和难点，覆盖了大部分关键问题，分析较为客观、合理，针对识别出的问题，提出了基本对应且可行的解决措施，方案较为具体，能够满足项目管理的基本要求，分析和对策之间逻辑关系基本明确，体现出一定的专业经验和思考，但创新性或对某些隐性问题的洞察</p>	12

		<p>深度稍显不足，得 9 分；</p> <p>③仅能识别出项目中较为明显和普遍的重点难点，分析多为基础性描述，缺乏深度。提出的对策较为常规、泛化，与项目具体特点的关联度不高，对策与问题之间的对应关系不够紧密，得 6 分；</p> <p>④对项目重点和难点的识别不准确，遗漏了若干关键性问题，或将非重点内容错误列为重点，分析内容空洞，缺乏依据，提出的对策过于简单、理想化，与实际问题脱节，缺乏可操作的具体步骤和资源支持，难以实际执行，得 3 分；</p> <p>⑤未能理解项目基本要求，所陈述的重点难点与项目实际情况完全不符或严重偏离，分析部分完全流于形式、照抄模板，或所提对策根本不能解决所述问题，方案整体无效，无法体现任何解决问题的能力，得 0 分。</p>	
	秩序维护、安全防范方案	<p>根据服务要求和技术响应情况，对供应商提供的秩序维护、安全防范方案进行评价：</p> <p>①将“秩序维护”与“安全防范”有机融合，构建了“预防为主、防控结合、快速响应”的一体化治安防控体系，方案体现了从被动值守到主动风险管理、从单一人防到人防、物防、技防相结合的现代安防理念，基于项目地理、建筑、功能、人流特性，进行了全面的安全风险评估，精准识别出治安、消防、交通、秩序等方面的重点区域、高发时段及薄弱环节，得 12 分；</p> <p>②方案涵盖了秩序维护和安全防范的主要方面，两者有结合，但融合度与系统性有待加强，对常规安防工作有明确的制度和流程规定，具备可操作性，但在措施的主动性、精细化或情景覆盖的广度上有所欠缺，得 9 分；</p> <p>③方案对秩序维护和安全防范分别进行描述，内容模块化拼凑感较强，缺乏有机整合与统一指挥，工作措施多为“加强管理”、“提高警惕”、“按时巡逻”等原则性要求，缺乏具体、可执行的操作步骤、判断标准和情景指引，得 6 分；</p> <p>④方案结构混乱，内容严重缺失核心要素，仅简单堆砌少数通用条款，提出的措施不切实际、无法操作，或存在明显管理漏洞与安全风险，得 3 分；</p> <p>⑤未提供符合要求的方案，或提供的方案与主题完全无关，内容极端简短空洞，或明显抄袭自其他不相关项目文件，得 0 分。</p>	12
	公共设施巡视方案	<p>根据服务要求和技术响应情况，对供应商提供的公共设施巡视方案进行评价：</p> <p>①方案基于项目设施清单，建立了分级，巡视范围、对象 100%覆盖招标要求，无任何遗漏，巡视路线设计科学、高效，能确保在既定时间内完成对所有设施的检查，根据设施重要性、风险等级和使用频率，差异化设置巡视频次，重点要害部位频次加密，得 12 分；</p> <p>②巡视范围和对象覆盖了主要公共设施，分类基本清晰，对主要设施的检查有清单和要求，内容较为全面，得 9 分；</p> <p>③列出了需要巡视的设施大类，但清单不够具体或存在个别遗漏，巡视路线和频次设计较为笼统或机械化，未能明显体现差异化，得 6 分；</p> <p>④巡视范围、对象不明确，巡视路线、频次设计混乱或明显不合理，无法保证有效覆盖，得 3 分；</p> <p>⑤未提供公共设施巡视方案，内容极端空洞，或明显抄袭自不相关项目，得 0 分。</p>	12

	交通疏导方案	<p>根据服务要求和技术响应情况，对供应商提供的交通疏导方案进行评价：</p> <p>①基于项目交通流量数据，对高峰/平峰时段、车流人流走向、瓶颈节点、潜在冲突点进行了详尽、科学的分析，针对车辆进出引导、停车秩序管理、人车分流、非机动车管理等具体场景，制定了标准化、可视化的操作流程，方案充分运用了专业交通疏导方法、设施和文明沟通技巧，得 12 分；</p> <p>②对项目交通基本情况有合理的分析，指出了主要的高峰期和关键节点，对主要疏导工作有明确的方法和流程规定，具备专业性和可操作性，但在精细化或对复杂场景的覆盖上有所不足，得 9 分；</p> <p>③仅对交通状况进行了一般性描述，缺乏基于具体数据的深入分析，针对性不强，工作措施多为“加强引导”、“维持秩序”等原则性要求，缺乏具体、专业的操作标准和情景化指导，得 6 分；</p> <p>④未进行有效交通分析，或分析结论与项目实际情况明显不符，提出的疏导方法不切实际、违反交通常识，或存在严重安全隐患，得 3 分；</p> <p>⑤未提供交通疏导方案，或提供的方案与主题完全无关，内容极端空洞，或明显抄袭自其他不相关项目，得 0 分。</p>	12
	管理规章制度	<p>根据服务要求和技术响应情况，对供应商提供的管理规章制度进行评价：</p> <p>①管理制度体系健全，架构层次分明，核心制度覆盖全面，制度内容并非通用模板，而是紧密结合本项目服务范围、难点和采购人特点进行定制化设计，流程设计严谨，责权明确，标准量化，能有效指导与管控现场服务全过程，得 12 分；</p> <p>②涵盖了大部分核心管理制度，架构基本清晰，制度内容较为具体，部分关键流程和标准有量化体现，能看出对本项目有一定的考虑，但仍部分沿用通用条款，得 9 分；</p> <p>③提供了主要方面的管理制度，但内容不完整，可能存在核心制度缺失或关键环节覆盖不全，制度内容多为原则性、通用性描述，缺乏与项目具体场景结合的细节和量化标准，得 6 分；</p> <p>④仅罗列了少数几项简单的管理规定，制度体系存在重大缺陷，无法覆盖项目管理的基本需求，条款描述极度空泛，或存在明显不切实际、无法执行的内容，与招标文件要求和服务方案严重脱节，得 3 分；</p> <p>⑤未提供系统的管理制度文本，或提供的文本与“管理制度”主题完全无关，明显抄袭其他无关项目文件，或内容极度敷衍、篇幅过短，无法体现任何管理意图，得 0 分。</p>	12
	员工培训方案	<p>根据服务要求和技术响应情况，对供应商提供的员工培训方案进行评价：</p> <p>①构建了覆盖员工全周期的培训体系，逻辑清晰，目标明确，培训计划详尽，采用多元化培训方法，强调实操与互动，明确合格标准，得 10 分；</p> <p>②涵盖了主要培训阶段，有基本的培训计划，采用了常规的培训与考核方法，能保证基本技能的掌握，但方法的创新性或考核的精细度一般，得 7 分；</p> <p>③仅规定了基础的入职培训或零星的在岗培训，缺乏系统规划，培训计划粗略，考核方式模糊，缺乏明确的实操考核标准，得 4 分；</p> <p>④培训方案极其简略，未形成基本体系，仅提及“进行培训”等原则性要求，未描述具体的培训方法和考核方式，无法确保培训效果，得 1 分；</p> <p>⑤未提供培训方案，或提供的方案与“员工培训”主题完全无关，方案中包含违反安全操作规程、或明显错误的培训内容，将直接导致安全或质量</p>	10

		风险，得 0 分。	
	突发事件及应急预案	<p>根据服务要求和技术响应情况，对供应商提供的突发事件及应急预案进行评价：</p> <p>①预案体系构成一个完整、高效、可靠的应急响应系统，覆盖无死角，流程清晰闭环，职责明确到人，响应机制科学，保障措施有力，方案极具针对性和可操作性，并具备强大的持续改进能力，能最大限度降低突发事件影响，得 10 分；</p> <p>②预案内容全面，体系完整，涵盖了主要突发事件类型，流程设计合理，职责划分清晰，具备有效的响应和报告机制，能满足项目应急管理需求，得 7 分；</p> <p>③预案基本建立了应急框架，但内容较为笼统，部分环节深度不足，流程可操作性一般，针对性和精细化程度有待提升，得 4 分；</p> <p>④预案体系不健全，存在重大缺失或完全不可行，无法为突发事件的应急处置提供有效指导，得 1 分。</p> <p>⑤未提供应急预案，或提供的文件与该主题完全无关，预案存在明显抄袭其他不相关项目的内容，或包含严重的、可能加重事故的错误处置方法，得 0 分。</p>	10
合计			100

第五章 采购需求

一、采购标的

包号	标的名称	采购标的预算金额 (万元)	需求人数
01	2026 年通州区水务局全系统 后勤保障服务项目	600	86 名保安员，3 名电工

二、商务要求

1. 保险：由供应商承担拟派人员的保险。
2. 合同履行期限：一年，计划于 2026 年 02 月 01 日起至 2027 年 01 月 31 日止，最终以合同约定时间为准。
3. 供应商需拟派 86 名保安员，3 名电工，服务期限为一年，计划于 2026 年 02 月 01 日起至 2027 年 01 月 31 日止，最终以合同约定时间为准。
4. 在满足采购人服务需求的前提下，拟派人员的工作时间及休假时间由供应商安排服务期间，未经采购人同意，拟派人员不得离开采购人区域。合同执行中，供应商须切实遵守《中华人民共和国劳动法》、《劳动合同法》等相关法律法规，与拟派人员签订劳动合同，为拟派人员办理各项保险，保护劳动者合法权益。
5. 供应商拟派人员年龄不得大于 65 岁，保安员以男性为主，所有保安员上岗前均应持有保安员证，电工上岗前应具备电工职业资格证书。
6. 供应商应有效维持拟派人员队伍的人员稳定，更换拟派人员应提前与采购人协商，做到有 1 年以上工作经验的拟派人员骨干不少于 40%。在合同规定地点连续服务达到 12 个月的拟派人员不低于总人数的 30%，在合同规定地点连续服务达到 6 个月的拟派人员不低于总人数的 40%。
7. 供应商负责拟派人员的思想教育、基础业务培训和日常管理及拟派人员违纪问题处理；供应商项目负责人至少每两周与采购人指定人员沟通工作，落实采购人工作改进意见。拟派人员要听从采购人工作范围内的指挥，接受必要业务知识的培训。
8. 因供应商人员履职不当造成采购人损失的，供应商应承担全部责任。
9. 供应商应在接到采购人提出撤换不称职拟派人员的 1 日内撤换。供应商更换各副队长（副班长）以上骨干必须经采购人同意。因供应商原因造成人员缺勤，采购人按供应商实际到岗人数结算。登记考勤时，每缺勤 1 人次按 300 元/人/次扣服务费。供应商因缺勤累计扣款达到采购人单月应付服务费的 1%时，扣发服务费的 3%；供应商因缺勤累计扣款达到采购人单月应付服务费的 3%时，扣发服务费的 6%；供应商连续两个月或累计三个月因缺

勤累计扣款达到采购人单月应付服务费的 15%时,采购人有权解除合同。由此给采购人或任意第三方造成的损失完全由供应商承担。

10. 合同期满供应商保安员及骨干自愿为采购人服务的, 供应商不得以任何形式阻止, 并配合办理相关手续。

11. 在合同有效期内供应商应服从采购人提出的服务地点变更和服务人数增减, 并按调整后的实际人数结算服务费。

12. 供应商承担因保安员在服务中脱岗、失职、违规、违法等行为造成的一切损害后果, 由供应商承担全部责任。

13. 服务人员岗位出现任何身体状况, 由供应商公司负责, 与采购人无任何责任。

三、服务内容

供应商拟派保安员、电工为采购人提供后勤保障服务, 供应商拟派符合法律法规和行业标准的保安员、电工, 以门卫、巡逻、值班、值守、综合防范、检查、训练、演练等为主要形式, 完成维护政治安全稳定、消防安全、治安、交通、秩序维护、反恐防暴、应急突发事件处置、重大活动安保、及其他各项安稳工作的管理和服务任务。电工负责采购人公共区域(楼道、楼梯)、公共卫生间、会议室、多功能厅的维修工作。

四、保安服务要求

1. 对保安服务的质量要求

(1) 供应商及派遣的保安员应依法依规、参照行业标准, 按照采购人管理规定与服务要求, 落实采购人安全稳定工作任务, 保障采购人财产和人身不受侵害, 维护正常的秩序。

(2) 根据采购人要求的保安服务需求, 制订切实可行的整体服务方案并落实。

(3) 按照采购人确定的岗位设置要求, 配备保安员力量, 协助采购人完成微型消防站工作任务, 有针对性地采取有效措施保持保安员队伍的稳定, 不得缺员。包括采购人遇到大型、重要活动或重大节日, 增加提供临时勤务保障。

(4) 供应商和保安员应听从采购人指挥和管理, 接受必要的业务培训。

(5) 供应商派遣的保安员必须接受正规培训单位的安全教育、反恐处突的专项技能培训。

2. 对供应商项目管理的要求

(1) 供应商应针对本项目健全内部管理制度。

(2) 供应商应对本项目设立合理管理架构、建立合理的管理团队。

(3) 供应商应强化日常规范管理, 保障保安员的工资、保险、伙食费等按时发放。

(4) 供应商应定期对保安员进行培训、训练, 并接受采购人监督检查。

- (5) 供应商协调处理保安员在岗内发生的有关争议，应接受采购人协调。
- (6) 发生各类案事件和安全隐患由采购人牵头处理或向有关部门报告。
- (7) 保安应聘、录用、离职等管理手续齐全，档案资料规范齐全。
- (8) 完成其他属于保安服务范围内的工作以及采购人临时交办的工作。

3. 对拟投入保安员的要求

- (1) 上岗前取得保安员证。
- (2) 上岗前取得北京市卫生系统的体检证明。

(3) 具备与保安服务相适应的政治素质，无违法犯罪记录。保安员上岗前企业提供无违法犯罪证明承诺书。

(4) 具备与保安服务相适应的服务理念。服务期间不损害水务所员工的人身和财产安全，不与员工建立非工作事项的私人关系，做到礼貌待人；不与水务所人员发生争吵、发生冲突，不打骂员工。严格遵守和水务所及保安行业各项规章制度，依法依规办事，爱岗敬业，恪尽职守；以最优质、最专业的服务切实维护水务所员工的人身和财产安全并不断提升服务水平及质量。

(5) 具备与保安服务相适应的观察、发现、处置能力和有关技能。时刻保持高度警惕；具备基本法律常识及保安行业相关常识；能及时发现各类安全隐患，并做好妥善处置或报告，具备一定的应急突发事件处置能力，具备使用基本消防和技防设施设备、器材以及安全防卫器械的基本技能。

(6) 具备与保安服务相适应的身心条件。派驻的人员条件：身体健康，心理健全。五官端正、双眼裸视 1.0 以上，无色盲，无纹身、无传染性疾病、精神病或精神病史，具备完全民事行为能力，男保安员年龄在 18-65 周岁，身高不得低于 170CM；门岗保安员身高不低于 175CM，不超 65 周岁。

(7) 具备与保安服务相适应的仪容仪表。工作时应仪表端庄，精神饱满，动作规范，举止文明。在校内必须着保安制服，保持干净整洁。制服不与便服混穿，不同季节的保安制服不得混穿。不准披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足，不留长发、大鬓角和胡须，不染发、染指甲，戴首饰。

(8) 具备与保安服务相适应的语言能力。具备与工作岗位相适应的语言和文字表达能力。在工作中讲普通话，使用语言简洁准确、文明规范，师生接触时，言语和气、文明，使用“你好、请、您、对不起、谢谢、再见”等礼貌语言。能够使用礼貌称谓。在与少数民族、宗教人士、外籍人士接触时，不使用对方禁忌的语言和图文声像。

(9) 严格遵守工作纪律。严格在法律规定的范围内开展服务工作，严格履行岗位职责，不做与服务内容无关的事情。不脱岗、空岗、睡岗，不迟到、早退。遵守采购人规章制度，对工作中涉及和了解的采购人事项、信息等严格保密，不打听、不传播，未经允许不得以任何形式记录，不论合同是否变更、解除或终止，合同保密条款部受其限制而有效，继续承担约定的保密义务；爱护公共设施、物品，保护采购人公共财物安全。

4. 保安员仪容仪表要求

(1) 保安员仪容

1) 保安员在门岗值勤、园区巡逻、训练及参加重要活动时，必须按规定穿着统一制式的保安服装、戴大沿帽、系领带、穿黑色皮鞋、佩戴帽徽、胸卡等。

2) 保安人员在职在岗期间必须穿着正规制服。制服要保持整齐、挺直、清洁；衣领、袖口洗涤干净；袖口和裤管不得卷起；帽徽、肩章要保持端正；胸卡别在左胸前、左上口袋的中间；不准赤脚穿凉鞋或拖鞋站岗、巡逻。根据季节为保安人员配备相应制服，每人不少于2套。

3) 保安员着装要保持整洁，制服袋扣、领扣、衬衫袖扣必须扣好。穿大衣不准披在肩上，注意仪容风纪，严禁制服、便服混穿或将制服穿离保卫区域。

4) 内外衣口袋内不准放过多东西，如香烟、打火机、火柴等；腰间皮带上不准挂钥匙及其他挂件；佩肩章的外套或衬衫须将肩章戴正。

5) 帽子佩戴要端正，除因工作需要外，不得佩戴有色眼镜。

6) 保安员巡逻走路，上身要挺直，步伐稳重，双臂自然摆动，不得晃来晃去；骑车巡逻，眼睛注视前方，兼顾左右，但不要戏车玩耍，或在公共区域内随意穿行。

7) 门岗要站在指定的岗位上，姿势要端正，不准弯腰曲背，形同依倚状。不准背靠门柱或墙角、树上等。

8) 听别人说话时，眼睛应注视对方眼睛，注意对方说什么，不要左顾右望，心不在焉。

9) 不论是巡逻行走还是门卫站岗，都要精神饱满，姿势端正，举止行为规范，不得搭肩挽臂，嬉戏打闹，不得吸烟，不准有倦怠表现。

(2) 保安员仪表要求

1) 注意个人卫生，常理发、常修面、勤剪指甲，不得留小胡子、长头发和长指甲。

2) 内外衣要保持整齐、清洁，衣领、袖口要干净。

3) 不随地吐痰，不乱丢果皮纸屑，不在值勤时擦鼻涕、搓泥垢、剔牙齿、脱鞋袜、吃东西。

4) 不在公众场合抽烟、闲聊、阅读书报、大声喧嚷或做与工作无关的事。

5) 值岗人员只能在保安休息室内喝水、休息，不准在执岗时端着茶杯喝水或拿着与工作无关的物品在校园管理区域走动。

6) 不准酒后值勤或在值勤中饮酒，不准在值勤中食用大蒜等气味浓烈的食品。

7) 不准纹身，不得留长指甲或染指甲。不得围围巾，不得戴项链、领饰、戒指及其他饰物，不准戴有色眼镜（眼疾除外）。

5. 保安员岗位纪律要求

(1) 严格在法律规定的范围内开展保安服务工作，不准超越职责权限。

(2) 严格履行岗位职责，不准做与保安服务无关的事情。

(3) 不准刁难群众。

(4) 不准脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退。

(5) 遵守采购人各项规章制度，对因执行职务而获知的采购人的机密事项，不准随意打听、记录、传播。

(6) 未经允许不准动用职员物品和接受职员赠送的礼品、财物。

(7) 要爱护公物。

(8) 有重要情况要妥善处置并及时上报。不准迟报、漏报、隐瞒不报。

(9) 要认真填写值班记录，做好交接班工作。

保安员六禁令

(1) 严禁在工作、备勤时间和宿舍内，以及外出着保安式服装饮酒。

(2) 严禁无照和酒后驾驶机动车辆。

(3) 严禁参与赌博。

(4) 未经批准严禁在宿舍内留宿外部人员，为外部人员存放物品。

(5) 严禁滥用，转借保安防卫器械。

(6) 严禁打人。

保安员门岗服务要求

(1) 在指定位置、指定方向站岗，严禁脱岗。

(2) 站岗姿势端正，身体挺直，双手背后，两腿呈跨立状，不准稍息呈依倚状或其他姿势，面带微笑行注目礼，必要时遇领导敬礼。

(3) 实行全天 24 小时在岗保安服务。

(4) 实行 24 小时工作制，如有符合放行要求的人员、车辆出入，当班保安人员应及时提供开门、关门服务。

(5) 不准拾荒者、小摊贩、推销人员进入办公区域。

(6) 白班值勤时衣着要整洁、精神要饱满、站岗时要始终保持站立姿态。

(7) 对进出办公区域的机动车辆及人员实行检查出入证制度、登记制度、禁止载有易燃、易爆、有毒、有害及其他污染物品的车辆进入园区管理区域。符合放行条件的车辆要“高效、礼遇”放行。

(8) 配合技防中控室人员工作。

(9) 交接岗时按规范操作。

(10) 上岗期间必须热情地回答他人提出的问题，处理工作中的问题要有礼、有理、有节。物品出门必须凭《物品出门条》，经核对无误后签字放行。严格控制装修施工人员携带物品出门。

(11) 按照采购人秩序管理规定、采购人大门进出管理要求，对出入大门的人员、车辆及物品进行严格的把守、验证、检查。

(12) 保安员对采购人区域值守、验证、检查，保卫采购人安全。查验进出人员的证件，办理登记手续，禁止无关人员进入。根据采购人的要求，对出入的人员、车辆携带或装运的物品进行查验，防止采购人财物丢失。及时发现不法行为人，做好治安防范工作。

安全员巡逻要求

(1) 按照要求制定巡逻计划，对治安、交通和特定目标定时组织巡查、警戒。

(2) 检查、发现、报告并及时消除各种不安全隐患。防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等不法侵害案件的发生。

(3) 维护交通秩序，对乱停放车辆、交通事故及时制止和报告，对已经发生的不法侵害案事件或灾害事故，应及时报告采购人并保护现场。

(4) 对正在发生的不法侵害行为，应采取措施有效制止，报告采购人后将不法行为人送交公安机关或有关部门处理。

保安员车辆管理服务要求

(1) 保安员工作职责

1) 负责机动车辆的进出、停放管理。

2) 负责地下车库机动车辆的进出管理。

3) 负责停车场车辆的停放管理。

(2) 车辆停放制度

1) 地下停车库：

- ①机动车辆应凭车证方可进入地下车库，无证不得入内。
- ②车证应固定放置车辆前方玻璃醒目位置。
- ③车辆应严格停车入位，严禁在通道上停放。
- ④进入地下车库车辆，严禁逆向行驶。
- ⑤发现车辆异常情况保护好现场，及时上报。
- ⑥其他车辆因各种原因需进入车库，必须向保卫处提出申请，经批准后方得驶入。

停车场：

- (1) 停车场为机动车辆提供泊车场地，先到先停，停满为止。
- (2) 对进入停车场的车辆，有义务做好指挥停放工作。
- (3) 消防通道上严禁停放任何车辆。
- (4) 引导车辆在指定部位有序停车，提醒车主关好车窗车门。
- (5) 督促车辆遵守禁令标志，纠正违章行驶，制止在校园内学习驾驶的行为。
- (6) 发生事故应保护现场，立即上报。
- (7) 引导施工车辆，避免安全事故、秩序混乱等情况发生。

非机动车、助动车、摩托车：

- (1) 应指控、疏导自行车、助动车、摩托车等停放到指定位置。
- (2) 严禁各类非机动车进入车库，严禁随处乱放影响通道。
- (3) 禁止摩托车、共享单车等进入校园，有需要可停在专用的停放区域。

6. 保安队长（副队长）岗位职责

- (1) 做好责任范围内的保安队伍日常管理和训练工作。根据采购人的工作安排、要求，负责组织保安队的勤务安排，做到不漏岗、不空岗。
- (2) 组织召开队务会，学习供应商的有关规定和保安队的各项管理制度，开展评比活动，做到文明执勤，树立保安队伍的形象。
- (3) 对责任范围公共区域进行安全巡视检查，发现治安、消防等安全隐患及时处理或报项目经理、采购人保安负责人进行处理，协助采购人完成微型消防站工作任务。
- (4) 掌握保安人员的思想动态，帮助他们解决工作、生活中遇到的问题，保持队伍人员稳定。
- (5) 对责任范围内的保安各岗位进行监督检查，发现违反工作纪律或不文明行为及时批评纠正，对严重违反管理制度和不服从管理的保安人员及时向项目经理提出处理意见。
- (6) 负责接报、解决责任范围内一般治安纠纷等事件处理工作，重大突发问题及时请示

项目经理并上报采购人保安负责人。

(7) 统计队员考勤，负责队员工作评定，向供应商提出对队员的奖励和处罚申请。

(8) 负责保安队保安执勤器械、被服等的管理，带领全队人员搞好保安宿舍、值班室、岗亭卫生环境。

(9) 负责本队队员的调配，对违反规定的保安员进行处理，处罚考核不合格的保安员，对不称职的保安员进行调整或提出辞退建议。

(10) 完成采购人临时交办的工作任务。

7. 保安服务质量考核标准后续按照甲乙双方合同约定的要求进行考核。

五、电工服务要求：

1. 巡视检查配电室及所辖区域的电气设备、电气线路、避雷装置、接地装置的运行状态及周围环境是否正常。

2. 抄录运行中的有关数据，记录巡视检查中发现的问题及操作维修记录等。

3. 根据命令进行倒闸操作、限电或分配负荷，其中包括拉开或合上相应的操作回路，改变继保装置或自动装置的定值，以及检查设备绝缘。

4. 处理变配电室内的事故，以及其他低压用设备的故障。

5. 设备不停电只能进行以下操作：抄录带点设备的铭牌；用钳形表测量电流，用红外线测量仪测量温度；变压器取油样；变压器油位指示计和基础的小修；低压设备的一般检修工作。

6. 变配电室进行停电检修或安装工作时，值班人员应负责完成有关技术安全措施设置的工作，并向作业人员指明停电范围、作业范围、带点设备所在的位置，并设立临时围栏、悬挂警示牌。

7. 在发生严重威胁设备或安全的紧急情况下，应立即断开设备的电源，操作后立即报告上级，并将记录值班记录，与供电部门有调度协议的，应立即通知供电部门。

8. 变配电室停电后，参与电气设备的检修工作、预防性试验、继电保护装置及自动装置的调试整定和接地电阻的测量工作。

9. 变配电室停电后，协助安装人员进行调试，并提供有关技术资料和数据。

10. 变配电室的安全防盗、防洪防水工作。

六、其他要求

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：节约能源，保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展，支持监狱、戒毒企业发展，促进残疾人就业，支持科技创

新、绿色发展，优先采购贫困地区农副产品、支持本国产业、维护国家安全等政府采购政策（不适用者除外）。

2. 供应商总报价为包干的全部费用，包含人员工资、社保、装备费用、培训费用、管理费用、合理的利润、税费等。

3. 服务单位应做好安全保障等相关服务，如发生服务单位责任事故，造成恶劣影响的，采购人可视情况解除与服务单位的合同关系。

第六章 拟签订的合同文本

(此合同文本仅供参考。以最终采购人与中标人签定的合同条款为准，最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突)

合同编号: _____

合同日期: _____

2026年通州区水务局全系统后勤保障服务合同

2026年通州区水务局全系统后勤保障服务合同书

聘用单位（甲方）：北京市通州区水务局

受聘单位（乙方）：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和国家有关法律法规，甲乙双方经平等协商，自愿签订本合同。

一、服务内容

第一条 甲方聘请乙方提供保安、电工服务，乙方派驻后勤保障人员对双方确认的目标区域做好防火、防盗、防破坏，维护甲方的安全和秩序、电工设施设备的维护等工作。

二、服务期限和人员数量

第二条 乙方服务期限_____个月。自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。

第三条 乙方向甲方派驻后勤保障人员共_____名，其中保安员_____名，电工_____名。

第四条 服务地点：北京市通州区水务局及辖区内各机关水务所，具体人员的服务地点按甲方要求执行。

第五条 派驻人员实行_____综合计算_____（综合计算/标准/不定时）工时工作制。

三、服务费标准及支付方式

第六条 1、总服务费金额_____元人民币（大写：人民币_____），

2、本合同约定的价款为固定价款，包含乙方为完成服务所需的人工费、管理费、服务费、各种保险费、税费等全部费用，除本合同约定金额外，甲方不再向乙方另行支付任何其他费用。

第七条 1、本合同签订后，乙方的服务费按比例分批支付，以支票或电汇方式支付，支付日期为2026年_____月底前支付总服务费用的_____比例。2026年_____月底前支付总服务费用的_____比例。2026年_____月底前支付总服务费用的_____比例。_____月底前支付剩余尾款。乙方需要保证_____个月份提供的服务质量不变，若乙方及其人员提供的服务违反合同约定或不能实现合同目的，甲方有权终止合同，乙方按照年度服务费总额的20%向甲方支付违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

2、在甲方每次付款前，乙方应提供符合税法规定并符合甲方财务要求的合法有效的增值税发票，否则甲方有权暂不付款，并且不承担违约责任

3、因本项目的资金来源于政府资金，故甲方、乙方双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：甲方在各项工作验收合格后应及时按照合同的约定向乙方支付合同价款，但因政府原因而导致甲方不能按照合同的约定及时向乙方支付合同价款时，不构成甲方的违约

行为，乙方不得因此追究甲方的违约责任。

四、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

第八条 甲方有权指定人员对乙方派驻人员的工作进行监督、检查和指导，有权要求调换不适合在甲方工作的人员，乙方保证派驻到甲方的人员年龄为 18 至 65 周岁、持有正规医院体检证明、保安证、电工证且无犯罪记录、责任心强的人员。

第九条 甲方有责任及时、认真研究解决乙方提出的安全问题，有权采取必要的改进和防范措施。

第十条 乙方后勤保障人员应当积极配合甲方员工的工作，并严格遵守甲方的各项规章制度。

第十一条 乙方应主动妥善处理保安员在执勤中与甲方人员及进入执勤区域的外来人员发生的争议。

第十二条 甲方为乙方提供电工所用的水、电、路三通。

（二）乙方的权利和义务

第十二条 乙方保证服务期内甲方工作岗位上24小时均有保安员在岗，电工每天8小时在岗。乙方负责派驻人员的勤务指挥、人员调整和休假安排，按照《劳动合同法》规定保障安保人员的休息时间，否则由乙方承担因工作时间违反《劳动合同法》规定而产生的全部责任。

第十三条 乙方对服务范围内的不安全隐患有权向甲方书面提出改进意见和建议。落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，发现服务范围内安全隐患，及时报告甲方并予以协助处理。乙方派驻人员在服务地点内因非甲方原因的意外事故或侵权行为所造成的后果均由乙方承担。

第十四条 乙方须在本合同签订后5个工作日内向甲方提交为履行本合同拟指派人员的花名册、正规医院体检证明、身份证复印件，其中花名册至少应包含具体人员的姓名、身份证号、户籍地址、现住址、联系电话等信息。

第十五条 乙方负责支付派驻人员的工资和福利费用，提供保安员执勤所需制式服装和所使用的警戒器材及电工的服装。乙方负责支付派驻人员的工资和保险、劳动保护等福利待遇费用，乙方派驻人员始终与乙方之间具有劳动关系，乙方派驻人员与甲方不存在任何劳动合同、劳务、派遣等其他类似关系。

第十六条 乙方负责派驻人员的思想教育、业务培训等日常管理和违纪问题的处理。同时，配合甲方对公安机关建立娱乐场所治安管理信息系统的备案等相关工作。

第十七条 乙方保证所派保安员具备任职岗位职业资格，同时做好治安防范巡逻，检查及

有关情况记录工作。

第十八条 乙方应按甲方要求在24小时内及时调换不适合在甲方工作的保安人员。乙方派驻的专业保安员应当维护服务范围内的治安秩序，及时制止违法行为，对难以制止的违法行为或场所内发生的治安、刑事案件应当立即报警，并采取措施保护现场，积极配合公安机关开展调查、处置工作；督促服务范围加强内部治安防范设施建设和维护工作；了解、掌握服务范围治安动态，定期向属地派出所反映，发现被公安机关查缉的违法犯罪嫌疑人、可疑物品或遇到突发性事件，立即向属地派出所及甲方报告；根据需要，检查进入服务范围人员的证件，登记出入物品和车辆；一旦发生火灾、爆炸等事故，迅速报警并做好人员疏散引导工作。

第十九条 乙方保安员发现执勤区域内的刑事案件、治安案件、治安灾害事故，及时处理并报告甲方及当地公安机关，采取措施保护案发现场，协助公安机关侦查各类刑事、治安案件，依法妥善处理责任范围内的其他突发事件。

第二十条 乙方派驻人员须遵守甲方的管理规定，服从甲方的合理指示和管理。未经甲方允许，乙方不得擅用甲方管理的任何设备，不得擅入禁入场所，乙方派驻人员在服务场所内不得口出污言秽语、酗酒、赌博、吸毒、打架，（包括向甲方人员索取任何钱财、礼品或擅自处理，倒卖甲方财产）由此产生的一切责任由乙方承担。

第二十一条 乙方在服务过程中，不得损坏甲方得设施、物品，节约各类资源，做好安全防范措施，确保员工安全，否则，由此引起的一切责任由乙方承担。乙方派驻人员发现甲方的公共部位设施设备发生故障或损坏，以及发现服务场所内有异常现象，有义务向甲方现场管理处报修及报告，并协助予以处理。

第二十二条 乙方派驻甲方的人员应严格遵守甲方的规章制度、维护甲方的公司形象、服从甲方的领导。

第二十三条 乙方严格按照日常电工作业指导标准完成电工工作。

五、合同的变更、解除、终止和续订

第二十二條 甲乙双方经协商一致可以书面变更合同。

第二十三條 合同期内遇国家法规政策变化，甲乙双方可以协商调整服务费价格。

第二十四條 乙方因不可抗力不能继续履行合同时,应及时通知甲方并提供有效证明文件。甲方有权单方解除合同，若乙方不履行上述通知义务的，应对此造成的一切后果承担法律责任。

第二十五條 本合同期限届满即终止。如一方要求续签，可在本合同届满前一个月提出，由双方另行协商确定。

六、违约责任

第二十六条 因乙方派驻人员失职造成甲方财产损失，甲方有权依据有关部门出具的相关认定证明追究乙方的赔偿责任。

第二十七条 在本合同履行过程中，因任何乙方原因给甲方或任意第三方造成人身、财产等损失的，甲方有权单方面解除本合同，乙方应按照合同价款总额的20%向甲方支付违约金，同时赔偿甲方因此遭受的一切损失。

第二十八条 乙方未经甲方书面同意，擅自将本合同约定的义务转包或分包给任何第三方的，甲方有权单方面解除本合同，乙方应按照合同价款总额的20%向甲方支付违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

第二十九条 乙方未与其工作人员签订劳动合同或未按时支付工资、缴纳社会保险等引发劳资纠纷或未按时支付农民工工资而影响本合同正常履行的，甲方有权单方面解除本合同，乙方应按照合同价款总额的20%向甲方支付违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

第三十条 乙方不得超越“合同”约定，以甲方名义从事其他活动，否则甲方有权单方面解除本合同，乙方应按照合同价款总额的20%向甲方支付违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

第三十一条 在本合同履行过程中，因乙方与任意第三方之间的诉讼或仲裁纠纷致使甲方在合同中约定的工作内容无法完成或因乙方与任意第三方之间的诉讼或仲裁行为包括但不限于造成甲方的账户、财产或与本合同有关的合同款项被查封、冻结或被法院发出协助执行通知的，甲方有权立即单方面解除本合同，乙方应按照合同总价款的20%向甲方支付违约金，同时还应当赔偿甲方因此遭受的其他损失。

第三十二条 乙方未按照合同约定向甲方提交为履行本合同拟指派人员的花名册、正规医院体检证明、身份证复印件或提供的信息、材料存在虚假情况的，甲方有权立即单方面解除本合同，乙方应按照合同总价款的20%向甲方支付违约金，同时还应当赔偿甲方因此遭受的其他损失。

第三十三条 合同生效后，乙方不得无故单独终止或解除合同，否则乙方应双倍返还甲方已支付的合同款，同时还应当赔偿甲方因此遭受的其他损失。

第三十四条 本合同约定的补偿金、赔偿金和违约金等费用甲方可从应付价款中直接扣除。

第三十五条 违约方应当向守约方承担的上述赔偿责任以及守约方可能代为向第三方先行赔付后向违约方进行追偿的范围，均包括但不限于：给守约方造成的直接经济损失及预期利益、损害赔偿金、违约金、罚金、守约方为解决纠纷发生的各项费用（包括但不限于守约方为此或督促违约方履行相关义务而支付的诉讼费/仲裁费、公证费、鉴定费、保全费、担保

费、差旅费、调查费、律师费（以北京市律师行业收费标准为限计算律师费）、交通费、被第三方追责产生的一切费用）。

七、争议的解决

第三十六条 本合同争议首先由双方协商解决。协商不成可以向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、不可抗力

第三十七条 如果本合同任何一方因受不可抗力事件影响而未能履行其在本合同项下的全部或部分义务，该义务的履行在不可抗力事件妨碍其履行期间应予中止。

第三十八条 声称受到不可抗力事件影响的一方应尽可能在最短的时间内通过书面形式将不可抗力事件的发生通知另一方，并在该不可抗力事件发生后3日内向另一方提供关于此种不可抗力事件及其持续时间的适当证据及合同不能履行或者需要延期履行的书面资料。声称不可抗力事件导致其对本合同的履行在客观上成为不可能或不实际的一方，有责任尽一切合理的努力消除或减轻此等不可抗力事件的影响。

第三十九条 不可抗力事件发生后，双方应立即通过友好协商决定如何执行本合同。不可抗力事件或其影响终止或消除后，双方须立即恢复履行各自在本合同项下的各项义务。如不可抗力及其影响无法终止或消除而致使合同任何一方丧失继续履行合同的能力，则双方可协商解除合同或暂时延迟合同的履行，且遭遇不可抗力一方无须为此承担任何责任。当事人迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

第四十条 本合同所称不可抗力是指受影响一方不能合理控制的，无法预料或即使可预料到也不可避免且无法克服，并于本合同签订日之后出现的，使该方对本合同全部或部分的履行在客观上成为不可能或不实际的任何事件。此等事件包括但不限于自然灾害如水灾、火灾、旱灾、台风、地震、传染病、疫情及重大突发性公共卫生事件以及其他社会事件如战争、动乱、罢工，政府行为或法律、政策规定变更等。

九、附则

第四十一条 未尽事宜由双方依法另行协商。本合同未尽事宜，需双方共同协商达成一致签署书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第四十二条 本合同一式贰份，甲方壹份，乙方壹份，均具有同等法律约束效力。

第四十三条 本合同经双方法定代表人或授权代表签字并分别加盖各自单位公章之日起生效。

第四十四条 甲方单独行使解除本合同权利时，仅需单方面向本合同尾部约定的乙方通讯地址发出书面解除合同通知，即通知内容到达本合同尾部乙方通讯地址，本合同即解除。本

合同尾部约定的通讯地址为双方认可的通讯地址，任何一方变更通讯地址，应自变更之日起3日内，书面将变更后的通讯地址通知另一方。若变更方不履行上述通知义务的，应对此造成的一切后果承担法律责任。上述双方确认的通讯地址，仲裁机构、人民法院可直接邮寄送达相关文件及司法文书。

第四十五条 甲乙双方因履行本合同而相互发出或提供的所有通知、文件、资料等，均应按照本合同尾部所列明的通讯地址、联系电话、传真号码、电子邮件等通知方式进行送达。通过邮寄方式的，挂号寄出或者投邮当日视为送达，被退回的以退回之日视为送达；通过快递方式的，以签收之日视为送达，拒收或无人接收的以快递员写明的拒收或无人接收情况之日视为送达；通过传真或电子邮件方式的，以发出之日视为送达。

第四十六条 服务人员岗位出现任何身体状况，由乙方公司负责，与甲方无任何责任。

第四十七条 若乙方违反其内部章程或其内部其他规定而签署本合同，因此而产生的责任由乙方承担，乙方不得以此为由对抗本合同项下责任的承担和义务的履行。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

授权代表：

授权代表：

地址：

地址：

电话：

电话：

开户行：

开户行：

账号：

账号：

电子邮箱：

电子邮箱：

传真号码：

传真号码：

签订日期： 年 月 日

签订地点：

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

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、《保安服务许可证》等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：北京市通州区水务局

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：2026 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 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：北京市通州区水务局

我方参加你方就 2026 年通州区水务局全系统后勤保障服务项目，11011225210200019623-XM001 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 90 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）：_____。

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

日期：2026 年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改 2026 年通州区水务局全系统后勤保障服务项目 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）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章或印鉴）：_____

日期：2026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：北京市通州区水务局

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）（签字或签章或印鉴）：_____

日期：2026年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：11011225210200019623-XM001

项目名称：2026 年通州区水务局全系统后勤保障服务项目

包号	投标人名称	投标报价（人民币元）	合同履行期限	其他声明
01		大写： 小写：	一年，计划于 2026 年 01 月 01 日起至 2026 年 12 月 31 日止，最终以合同约定时间为准。	

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：2026年____月____日

4 投标分项报价表

投标分项报价表

项目编号：11011225210200019623-XM001

项目名称：2026 年通州区水务局全系统后勤保障服务项目

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	人工费用				
2					
3					
4					
.....					
总价（元）					

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：2026 年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：11011225210200019623-XM001

项目名称：2026 年通州区水务局全系统后勤保障服务项目

序号	招标文件条目号或页码	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 ）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期：2026年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：11011225210200019623-XM001

项目名称：2026 年通州区水务局全系统后勤保障服务项目

序号	招标文件条目号或页码	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
一、针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款： （投标人需对“★”、“#”条款（如有）逐项填写；如本项目《采购需求》无“★”、“#”条款，本部分可为空白。）					
1					
...					
二、针对本招标文件《采购需求》中未标注“★”和“#”条款的偏离情况（应进行选择，未选择 投标无效 ）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明；对采购需求中的所有商务、技术要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表无任何文字说明的， 投标无效 。）					
1					
...					

注：“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：2026年____月____日

7 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”。

8 类似项目业绩表

类似项目业绩

序号	采购人名称	项目名称	内容简述	委托方联系人、联系方式	完成情况
1					
2					
3					
4					
5					
...					

注：

1. 根据“第四章评标方法和评标标准”中的要求，提供相应证明材料；
2. 所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章。

9 中小企业声明函（实质性格式）

中小企业证明文件

说明：

（1）中小企业参加采购活动，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供应商出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

（2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

（3）对于多标的采购项目，供应商应充分、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，供应商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《供应商须知》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（工程、服务）

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（北京市通州区水务局）的（2026年通州区水务局全系统后勤保障服务项目）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. （2026年通州区水务局全系统后勤保障服务项目），属于（租赁和商务服务业）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. （2026年通州区水务局全系统后勤保障服务项目），属于（租赁和商务服务业）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）；

.....

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

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：_____

10 项目实施（服务）方案

由供应商根据招标文件要求及自身情况自行编写，包括但不限于：

- （1）详细的项目实施方案；
- （2）服务内容承诺（如涉及）；
- （3）招标文件要求投标人提交其它文件。

11 承诺函（实质性格式）

承诺函

致：北京市通州区水务局

我方参与投标的 2026 年通州区水务局全系统后勤保障服务项目 项目中若获中标，我方承诺拟派保安人员在上岗前具备保安员证、北京市卫生系统健康证明、无犯罪记录证明，且年龄在 65 周岁以下，电工在上岗前具备有效的电工职业资格证书，在合同履行过程中我方随时接受采购人的监督与检查。若违反此承诺，我方自愿承担由此造成的一切后果。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）或委托代理人（签字或签章或印鉴）：_____

日期：2026 年____月____日

12 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料