2 包：宝盛里地区街面秩序管理项目

招标文件

采　　购　　人：北京市海淀区东升镇人民政府

代 理 机 构 ：北京国泰建中管理咨询有限公司

2026 年 2 月

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 24
第五章　采购需求 31
第六章　拟签订的合同文本 41
第七章　投标文件格式 54

第一章　投标邀请

一、项目基本情况

1.招标编号：1101082621020005508 6-XM001

2.项目名称：2026 年东升镇街面秩序维控队项目

3.项目总预算金额：479.76 万元

4 分包编号：1101082621020005508 6-XM001-2

5.标的名称：宝盛里地区街面秩序管理项目

6.标的预算金额：170.48 万元

7.采购需求：

包号	标的名称	各采购包预算金额（万元）	简要技术需求或服务要求
2	宝盛里地区街面秩序管理项目	170.48	为深入贯彻落实镇党委、镇政府关于加强辖区环境治理、维护街面秩序的工作部署，街面切实提升辖区居民生活环境品质。2包宝盛里地区街面秩序管理项目需覆盖宝盛里地区，对全秩序镇行政区划范围内进行常态化街面秩序维护，具体包括定点值守、动态巡查、问题上报、民生服务、应急处突维控及配合专项保障任务等。
本项目根据中华人民共和国财政部令第 102 号《政府购买服务管理办法》在预算保障的前提下，可以签订履行期限不超过 3 年的政府购买服务合同。			

8.合同履行期限：1 年

9.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：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

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

过以下措施进行：_____/_____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：

1)依据《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），监狱企业及残疾人福利性单位适用于政府采购促进中小企业发展的相关政策,但不重复享受政策。

2)采购人在政府采购活动中根据项目类别和性质执行相应的节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区等政府采购政策。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

□否

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

3.2 其他特定资格要求：

（1）通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一包次的采购活动；

（3）投标人须具有公安机关颁发的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 03 月 05 日 09 时 00 分至 2026 年 03 月 11 日 17 时 00 分（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商持 CA 数字认证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 03 月 25 日 10 点 00 分（北京时间）。

地点：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）参与电子化开标。

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：根据本项目采购内容和性质，如果需要将执行强制、优先采购节能、环境标志产品，促进中小企业发展、支持监狱企业及残疾人福利性单位发展，推广政府采购信用担保工作等政府采购政策。

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。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线　　010-86483801

3.1 办理 CA 认证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。，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

供应商持 CA 数字认证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】栏目选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节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采购包的电子投标文件。

3.5 编制电子投标文件

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

3.6 提交电子投标文件

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

3.7 电子开标

3.7.1 供应商可以远程使用 CA 认证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，按照流程完成签到、解密、开标确认等步骤。

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：北京市海淀区东升镇人民政府

地　　址：北京市海淀区成府路 45 号

联系方式：010-82673817

2.采购代理机构信息

名　　称：北京国泰建中管理咨询有限公司

地　　址：北京市海淀区成府路 270 号中科科仪大院 6 号楼 3 层

联系方式：010-68001559

3.项目联系方式

项目联系人：马振、刘志刚

电　　话：13488882617 、13811452745

第二章　投标人须知

投标人须知资料表

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

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务□货物</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是■否</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>核心产品</td><td>■关于核心产品本项目不适用。
□本项目本包次为单一产品采购项目。
□本项目_____为非单一产品采购项目。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：__年_月_日_点_分
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>开标前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：__年_月_日_点_分
召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>样品</td><td>投标样品递交：
■不需要</td></tr>
<tr><td>5.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目（包次）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr>
<tr><td>宝盛里地区街面秩序管理项目</td><td>租赁和商业服务</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：/。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td rowspan="2">投标保证金（不收取保证金）</td><td>投标保证金金额：（不收取保证金）
01 包：_____；
… 包：_____。
投标保证金收受人信息：_____。</td></tr>
<tr><td>12.8.2</td><td>投标保证金可以不予退还的其他情形：
□无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>13.1</td><td>投标有效期</td><td>自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。</td></tr>
<tr><td>18.2</td><td>解密时间</td><td>解密时间：30 分钟</td></tr>
<tr><td>22.1</td><td>确定中标人</td><td>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：</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		■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__量化指标（技术评分）__得分高者为中标人 □随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》(京政办发[2023〕8号)部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式服务(以下简称“政采贷”)，北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》(京财采购〔2023〕637号)。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式：Word版、盖章后电子版均需发电子邮箱至946114334@qq.com/盖章后的纸质版原件快递至北京市海淀区成府路270号中科科仪6号楼3层
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：__招标部___； 联系电话：_13488882617___； 通讯地址：_北京市海淀区成府路270号中科科仪6号楼3层___。
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：依据原招标代理服务收费管理暂行办法[计价格［2002］1980号]计取； 缴纳时间：_中标人在领取中标通知书的同时以电汇或现金的形式向招标代理机构一次性缴付本项目代理服务费。
28	其他事项	**本项目采用全流程电子化采购方式，由供应商自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须或不强制要求供应商到达现场。**

条款号	条目	内容
29	监督部门	监督部门：东升镇人民政府纪检监察办公室 联系人：王敬梅 联系电话：82619010，
30	其他说明	本项目 3 个包次兼投不兼中

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》（ 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。关于中小企业的相关规定依据《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）。

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 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366 号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB

15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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），所提供产品属于列人《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》。

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开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

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

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

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，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外)否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

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。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 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的,自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金,自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内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或相关证书文件（如营业执照、中小企业声明函、资质证书、质量管理体系证书、人员资质证书、业绩等），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 本项目开标使用电子交易平台。**投标人应自行在招标文件规定的开标时间登录北京市政府采购电子交易平台，并在收到系统解密指令后在规定的解密时间（30 分钟）内对投标文件进行解密。开标过程中出现系统故障等技术问题投标人应及时联系电子交易平台技术人员解决，并在系统中向采购代理机构报告问题，任何因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。（投标人应对本单位开标环节的顺利开展负责，任何投标人自身原因导致的未在规定时间内解密成功由投标人自行承担后果）。**

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代表在规定时间内进行确认。

18.4 投标人代表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代表提出的询问或者回避申请将及时处理。**在收到系统的确认开标结果的指令后，未提出异议或未在规定时间内确认的，均视为默认开标结果无误无异议。**

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招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

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，就中标项目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，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

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

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

章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章　资格审查

一、资格审查程序

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

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

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

4　资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书(格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章)； 对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其**投标无效**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购的，提供如下资料： 1、供应商单独响应的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。 2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商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》中如实填报。 上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。 注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 注2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《响应文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	是否接受联合体投标	本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	投标人不得为联合体

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“ 1-2 投标人资格声明书”
3-3	保安服务许可证	提供有效的《保安服务许可证》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	本项目不涉及
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章　评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1　投标文件的符合性审查

1.1　评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2　评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	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；
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；未出现不通过“异常低价投标审查”的情形。
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**。具体要求详见本章条款 7“异常低价投标审查的内容、程序与评审专家责任”。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：_____

■无，按下述 2.4.2-2.4.7 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。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（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

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》（见附件）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：_/_

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定：/

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：按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按量化指标（技术评分）由高到低顺序排列。_

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。

6 评标委员会的组成

6.1 评标活动由依法组建的评标委员会负责，评标委员会由招标人代表（如有）和从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中通过随机方式抽取评审专家组成，总人数为 5 人。评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

7 异常低价投标审查的内容、程序与评审专家责任

根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）的要求，做如下明确：

7.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

（1）投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即投标报价<全部通过符合性审查供应商投标报价平均值×50%；

（2）投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 50%的，即投标报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标报价×50%；

（3）投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价<采购项目最高

限价×45%；

（4）其他评标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。

7.2 评标委员会启动异常低价投标审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释。应至少为供应商提供 30 分钟准备说明时间，最长限定时间由评标委员会视评审进度决定。

书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。供应商说明材料应至少包括价格构成、成本测算依据、报价合理性说明等。

7.3 评标委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。

7.4 如果投标供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为**无效投标处理**。审查相关情况应当在评审报告中记录。

7.5 出现本通知规定的异常低价情形，评标委员会未根据采购文件规定作出处理的，财政部门按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十五条追究评审专家的法律责任。

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
一、价格部分（10 分）				
1	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×分值。	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。
二、商务部分（20 分）				
2	类似业绩	10	提供投标人近五年（2021 年 1 月 1 日至本项目招标公告发布之日止）承接的类似项目业绩,每提供一份符合要求的业绩合同得 1 分，最多得 10 分； 注：业绩证明材料包括合同首页、合同标的页、签字盖章页等关键页，未提供符合要求的合同不得分。	按要求提供相关电子件并加盖电子签章
3	管理体系认证	3	1.提供有效期内的质量管理体系认证证书复印件，得 1 分； 2.提供有效期内的环境管理体系认证证书复印件，得 1 分； 3.提供有效期内的职业健康管理体系认证证书复印件，得 1 分； 未按要求提供证书复印件不得分。	按要求提供相关电子件并加盖电子签章
4	人员配置	7	保安负责人 1 人（4 分） 1.年龄在 18-45 周岁（均含）之间专科及以上学历得 1 分，不满足得 0 分； 2.提供保安员证书得 1 分，不满足得 0 分； 3.保安负责人为退伍军人并提供退伍证书得 2 分，不满足得 0 分； 团队其他人员（3 分） 1.团队人员年龄、学历、专业等方面配置满足采购需求且全面、合理，经验丰富，配置水平高得 3 分； 2.团队人员配置满足采购需求且较合理，经验较丰富得 2 分； 3.团队人员配置满足采购需求但不够合理，经验不够丰富得 1 分； 4.未提供不得分。 注：团队人员须提供证明材料，否则该项不得分。	按要求提供相关电子件并加盖电子签章
三、技术部分（70 分）				
5	总体服务方案	10	对项目实际情况和本项目的需求有清晰理解，编制总体服务方案： 1）总体服务方案科学合理、工作内容涵盖全面、针对性强，服务流程严谨、衔接流畅，充	格式自拟并加盖电子签章

			分针对不同场地的特殊条件进行拟定，具备不断改进、持续优化管理服务工作的能力，完全满足采购需求得 10 分； 2）总体服务方案完整，工作内容有针对性，服务流程完整，能够针对服务不同场地的特殊条件进行拟定，可以满足采购需求；得 7 分； 3）总体服务方案可行，工作内容及服务流程基本符合需求，针对不同场地的特殊条件拟定待完善，基本满足采购需求，得 3 分； 4）总体服务方案有缺失，工作内容及服务流程不完善，没有针对不同场地的特殊条件进行拟定，不能满足采购需求，得 1 分； 5）未提供方案，得 0 分。	
6	质量管理与保证措施	10	根据投标人提供的质量管理与保证措施方案进行打分； 1）方案能贴合项目实际情况，严格按照相关服务要求制定科学严谨、详细明确、条理清晰、先进且程序规范、完善有力的质量管理保证措施，质量控制点设置合理，适用性强，针对性强，完全满足采购需求，得 10 分； 2）依据项目实际情况，制定完整的管理体系，保证措施可行，细节待完善，质量控制点设置考虑欠佳，可以满足采购需求，得 7 分； 3）对项目实际情况及相关技术要求了解不足，管理体系及保障措施不够周全，部分内容有欠缺，质量控制点设置不足，基本符合需要，得 3 分。 4）未依据项目实际情况及相关技术要求，保证措施单薄无力，管理体系条理不清，杂乱无序，无法得到保障力；得 1 分。 5）未提供方案，得 0 分。	格式自拟并加盖电子签章
7	突发应急处理方案及措施	10	根据供应商提供的突发应急处理方案及措施方案进行打分： 1）对可能出现的突发事件了解全面、经验丰富，制定的应急方案全面、科学，处理措施严谨、得当，针对性强，操作性强，得 10 分 2）对可能出现的突发事件有所认知，制定的应急方案合理，处理措施可行，细节待完善，具有通用性，针对性弱，得 6 分 3）对可能出现的突发事件认识不全，无经验，制定的应急方案单薄，处理措施简单，无针对性，无操作性，得 2 分； 4）未提供方案，得 0 分。	格式自拟并加盖电子签章
8	工作衔接方案	10	根据投标人提供的工作衔接方案进行打分： 1）根据项目实际情况及具体需求，对项目工作衔接分析全面、透彻、针对性强，解决方案完善，周全，操作性强，得 10 分； 2）根据项目实际情况及具体需求，对项目重工作衔接分析合理，有一定针对性，解决方案可行，考虑欠周全、细节待完善，得 6 分；	格式自拟并加盖电子签章

			3）根据项目实际情况及具体需求，项目工作衔接分析单一、无针对性，解决方案笼统，无操作性，得 2 分； 4）未提供方案，得 0 分。	
9	管理制度	20	针对采购需求及工作目标，供应商根据其自身情况制定的管理制度包含但不限于：①岗位职责制度；②人员管理制度；③档案管理制度；④安全管理制度；⑤保密制度；⑥人员培训与考核制度；⑦设备维护与管理制度；⑧考勤制度；⑨应急演练制度；⑩车辆管理使用制度。管理制度每有一项欠佳或出现逻辑错乱的的扣 1 分，每缺少一项扣 2 分，最多扣 20 分，未提供方案的得 0 分。	格式自拟并加盖电子签章
10	人员稳定性方案	5	根据投标人提供的人员稳定性方案进行打分： 人员流动性小，保障与激励机制完善，储备力量雄厚，应急补岗及时，完全满足采购需求、针对性强，得 5 分； 人员流动性大，保障与激励机制欠缺，储备与应急补岗不够完善，得 3 分； 未提供相关内容，得 0 分。	格式自拟并加盖电子签章
11	车辆及设备	5	提供详细的安保装备配置明细表及使用方案。 车辆、装备配置齐全，使用方案内容全面、描写详细得 5 分， 车辆、装备配置较为齐全，使用方案内容不够完整、描写简单得 3 分； 车辆、装备配置不满足使用要求得 0 分。	格式自拟并加盖电子签章
合计		100		

第五章　采购需求

一、 采购标的

1. 采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量（项）	简要技术需求或服务要求
2	宝盛里地区街面秩序管理项目	170.48	1	为深入贯彻落实镇党委、镇政府关于加强辖区环境治理、维护街面秩序的工作部署，街面切实提升辖区居民生活环境品质。2 包宝盛里地区街面秩序管理项目需覆盖宝盛里地区，对全秩序镇行政区划范围内进行常态化街面秩序维护，具体包括定点值守、动态巡查、问题上报、民生服务、应急处突维控及配合专项保障任务等。

2. 项目背景/项目概述（如有）

为深入贯彻落实镇党委、镇政府关于加强辖区环境治理、维护街面秩序的工作部署，街面切实提升辖区居民生活环境品质。2 包宝盛里地区街面秩序管理项目需覆盖盖宝盛里地区，对全秩序镇行政区划范围内进行常态化街面秩序维护，具体包括定点值守、动态巡查、问题上报、民生服务、应急处突维控及配合专项保障任务等。主要重点工作：1.门前三包签订，每周辖区内门店覆盖巡查扫码 1 次。2.数字东升道路巡查，每日辖区覆盖巡查 2 次，问题上报每日 15 个以上，保障辖区内城市案件减少。3.突发事件上报：车祸、道路塌陷、树木倒伏等 4.重点点位值守（地铁站、公交站、学校门口、商圈、科技园周边、小区周边等），非机动车码放、物品捡拾等候失主

上交。5.冬季扫雪铲冰工作，对辖区主要交通干道进行扫雪，保障市民通行。6.重大保障任务（国家重大节日、领导调研等）7.街面巡查，辅助执法部门处理街面游商，居民投诉等。

宝盛里地区街面秩序管理，至少提供 29 人，分早晚班，早班 7:00--14:30 时，晚班 14:30--22:00 时，宝盛里地区 8 个重点点位进行盯守，租用 1 辆汽车（7 座以上含 7 座），租用卡车 1 辆（载重 2 吨）及时进行人员布控，快速处理街面秩序问题。至少包含保安员 27 人（含司机 1 人），保安负责人 1 人，卡车司机 1 人，租用汽车 2 辆，共计 170.48 万元。

二、 商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

服务时间：一年

服务地点：北京市海淀区东升镇宝盛里地区周边

2. 付款条件（进度和方式）

详见第六章 拟签订的合同文本。

三、 街面秩序外包服务运行方式

1.中标供应商向招标人派驻安保人员，并由中标供应商管理；同时服从招标人的管理、调度、考核、监督等。

2. 中标供应商的安保人员要遵守招标人制定的规章制度。

3. 在招标人的规章制度基础上，须制定内部管理制度及考核处罚管理规定。

四、 街面秩序外包服务内容

1、重点点位盯守

完成城市管理大城管体系考核任务，对宝盛里地区 8 个重点点位进行盯守，主要防止出现游商摊群、暴露垃圾、落实门前三包责任、堆物堆料以及环境脏乱点等环境问题，发现后及时处理，确保街面秩序整洁。

2、落实门前三包责任

督促沿街商户、门店履行门前三包责任。对店外经营、堆物堆料、乱贴乱挂、沿街晾晒、散发广告、张贴广告、违规户外广告等违法行为进行劝阻，规范经营秩序，确保商户、门店周边环境有序，干净整洁。

3、加强街面巡查，及时处置突发环境卫生事件

早 7 时至晚 10 时不间断巡查，发现环境卫生问题及时处理，重点巡查主要大街、科技园区周边，规范共享单车摆放，劝离无照游商，完成环境保障任务，确保辖区内城市环境有序。

4、完成各类保障任务

收到领导调研、重大节日活动保障任务后，迅速安排人员进行辖区内街面环境保障工作，积极配合镇指挥分中心处理各类城市管理案件。

5、配合执法部门快速响应各类应急事件

为快速打击街面违法行为，建立联合执法联动应急处置机制，城管执法等职能部门需配合时，迅速安排打控人员、工程车辆现场处理，使打击违法工作常态化，有效遏制违法行为的发生。雾霾天、雨雪天等应急响应发布后，实施快速响应，应对各类突发事件。

6、市容环境整治提升

在街面巡查过程中，常态保持类问题，发现后及时处理，整治前后拍照留痕上报数据；专项行动类问题，发现后及时上报。

五、街面秩序外包服务要求

（一）质量目标要求

1.依照行业标准，根据区城市环境建设管理工作考核规定与服务要求，制订切实可行的街面秩序外包服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。

2.依法办事，文明值勤，严格管理，保障人身权益不受侵害，维护正常秩序。

（二）服务管理要求

1.按治安管理要求，所有人员应无犯罪记录，且无不良征信记录，如有人员变动应及时登记备案。

2.遇有重大活动，需要增配、抽调人员协助时，应无偿按照甲方和执法部门的要求执行，工作时应着统一服装。

3.坚持文明执勤、文明上岗。上岗人员要仪表整洁卫生，站岗姿势要端正规　范，执勤语言要文明。

4.积极主动协调处理突发事件，迅速排除各种险情，及时制止违法犯罪行为，及时向上级报告各类案件、事故及其他重大问题和重要情况。

5.配备的驾驶员须持有符合配备车辆要求的《中华人民共和国机动车驾驶证》。

6 配备的车辆要求，需满足采购人需求和北京市关于车辆行使规定。

（三）队伍建设要求

1.负责提供派驻安保人员值勤所需的装备、器材、通讯设备、常用办公耗材等，安保人员须持有专业上岗证。

2.从安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。

3.设立保安负责人，全面负责日常安保队伍的规范化管理。

4. ★保持保安队伍的稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例，合同期限内轮换岗保安人数不得超过合同编制的30%，投标人应在投标文件中单独承诺：更换安保队伍主要管理人员的，应提前一个月以书面形式告知保卫处；更换骨干人员的，应提前一周告知；更换其他队员的，应提前三天告知，确保服务质量不因人员变动而受影响。

5.保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报采购人备案。

6.投标人报价包含人员和车辆，及公司的一切关于本项目所需的费用，包括不限于工资、奖金、补助、社保、住宿、制服、餐费、加班费、燃油费、保险、维修、年检等。

（四）人员素质要求

1.派驻的安保人员应知法、懂法、守法、依法办事，必须严格遵守保安　从业规范，模范遵守城乡建设办公室制定的日常考勤、考核、检查等管理规定。

2.派驻保安负责人：年龄18至45岁之间的男性，大专学历（含）以上，退伍军人优先。

3.派驻的安保人员应具备以下个人素质条件：年龄18至45岁之间的男性，保证身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无犯罪记录（提供保安证、健康证）。

4.派驻的安保人员要有高度的责任感和吃苦耐劳的精神，受过岗前专业培训，熟知相关管理规定，恪尽职守，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

5.保安负责人负责对派驻的安保人员进行业务指导、管理与监督，确保安保人员在内无违规、违纪事件发生。

六、工作衔接要求

1.根据行业服务标准要求，独立运作，落实安全保卫整体方案，并结合实际在实践中不断完善。

2.做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备核查。

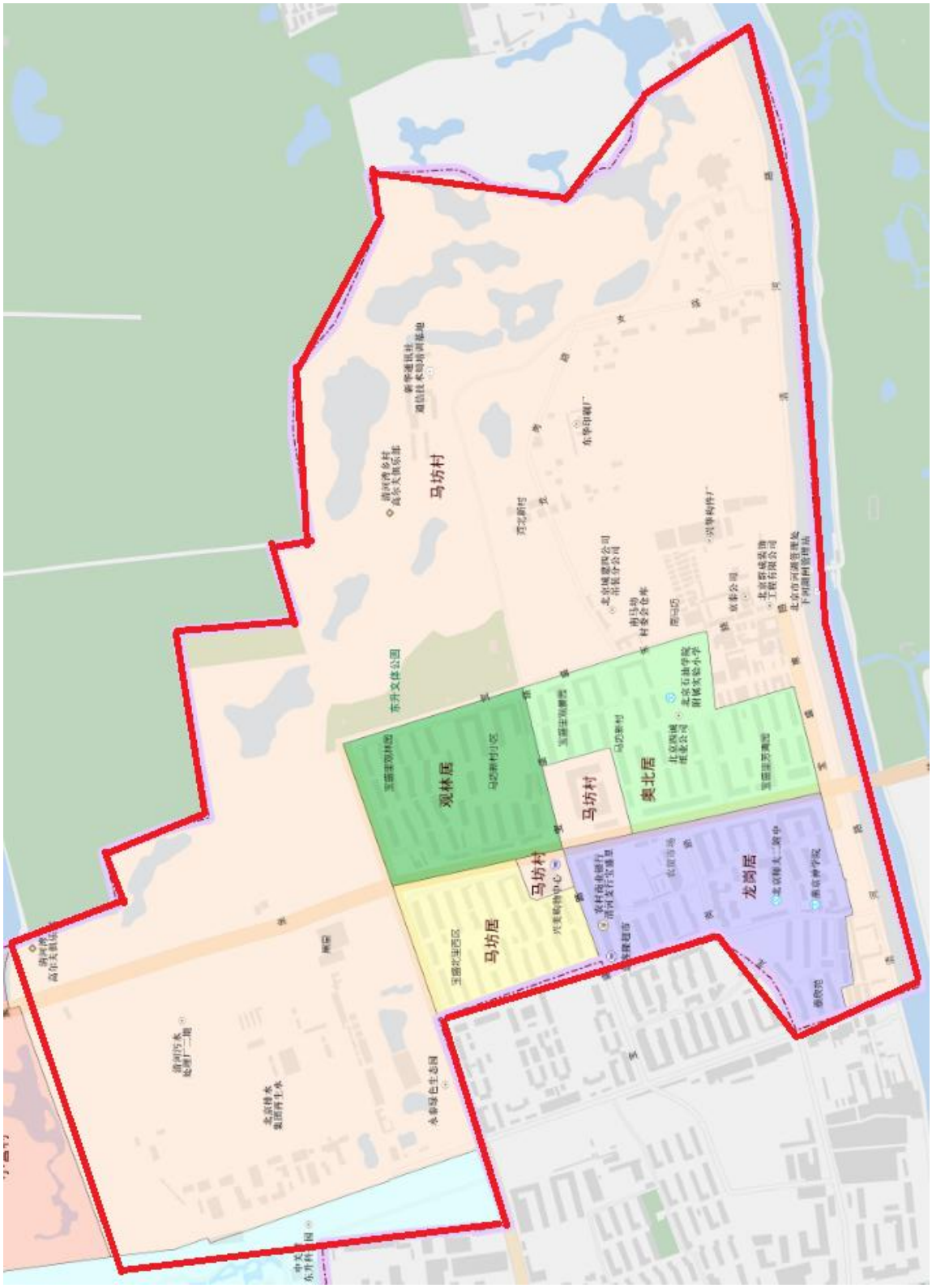
七、车辆保障

为保障早 7 时至晚 10 时及时进行街面秩序管控，并能及时处理各类环境问题，本项目车辆要求：提供租用车 1 辆（7 座以上含 7 座），卡车 1 辆（载重 2 吨）含车辆维修费和燃油费，用于街面巡查和处理突发环境卫生事件。

卡车用于三个标段违法物品、无主垃圾清运、三个标段共享单车的清运布控。

八、秩序管理范围

宝盛里地区街面秩序管理范围图



第六章　拟签订的合同文本

维控队保安服务合同

（宝盛里地区街面秩序管理项目）

委托方（甲方）：北京市海淀区东升镇人民政府

受托方（乙方）：_____

签　订　地　点：北京市海淀区

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规之规定，为明确北京市海淀区东升镇人民政府（以下简称甲方）及（以下简称乙方）在合同履行期间的权利和义务，在双方平等、自愿、协商一致的基础上，同意按照下面的条款签订本合同。

一、关于本合同中涉及到的术语的释义

1.“合同”是指甲方与乙方签署的合同格式中载明的甲方与乙方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.“委托方”即“甲方”。

3.“受托方”即“乙方”。

4.“现场”是指甲方提供的用于乙方提供服务的场所，可能明确指定作为现场组成部分的任何场所。

二、保安服务内容

（一）乙方应根据甲方工作要求，指派服务人员为甲方管理区域提供专业化服务，工作重点为落实“门前三包”责任、规范共享单车停放秩序、巡查劝离无照游商、执行重点路段（点位）盯守、完成重大活动保障、快速响应应急事件及市容环境整治提升等。

（二）具体服务应包括：

1.日常巡查与动态管控：负责对辖区内主次干道、重点区域开展常态化巡查与定点值守，及时发现、规范并处置共享单车乱停放、无照游商、暴露垃圾等典型市容环境秩序问题，对无法现场处理的问题应及时记录与上报。

2.平台案件与专项任务处置：按要求高效配合甲方处置城市管理平台下派的各类案件。

3.专项活动保障：根据甲方指令，完成重大活动、迎检督查、重点保

障等各类专项任务。

4.应急响应与现场秩序维持：对辖区内发生的各类突发事件、应急情况提供快速响应，进行先期现场秩序维持与辅助处置。

5.执法协同与辅助支持：根据甲方指令，配合开展联合执法、专项整治等行动，并提供必要的现场辅助支持。

6.其他相关工作：完成甲方根据工作需要指派的、与本合同服务目的相关的其他临时性工作任务。

（三）乙方负责其服务人员的日常管理、岗位安排与勤务调配，并须确保所有人员服从甲方的统一指挥、业务指导与工作监督。

三、指派的保安员数量、服务期限和服务地点

（一）乙方指派保安人员名。乙方认可，甲方可根据项目具体情况对服务人数进行调整，但甲方应提前3个工作日通知乙方。

（二）服务期限为 1 年（自中标之日公示后签定合同日起开始计算）。服务期满前，双方可就是否续约事宜进行商议。

（三）服务地点：_____（北京市海淀区东升镇人民政府指定的工作区域）。

四、工作时间

保安人员的工作时间应符合劳动法及相关法律法规的规定，乙方根据甲方的实际需求确定保安人员的工作时间。

五、岗位制定及条件

（一）保安人员与乙方建立劳动关系，乙方为用人单位。保安人员，由乙方指派到甲方项目提供保安服务工作。乙方与保安人员发生劳动争议的，则由乙方全权负责妥善处理，并承担由此所产生的一切法律责任。

（二）乙方保证其保安员实行综合计算工时工作制，综合计算劳动工

时。乙方应保证保安员所在岗位所施行的综合计算工时工作制已获得相关劳动行政部门的批准。

（三）根据岗位需要，甲乙双方协商定员，由乙方派到甲方工作的人员必须达到甲方管理标准的要求。

（四）乙方必须保证定员到岗，做到不缺岗、不空岗，工作到位，值班巡逻认真，处理突发事件时依据甲方方案及时处理。

（五）保安条件：聘用人员必须持有公安机关颁发的上岗证；身体健康良好，无传染病史和其他影响工作的疾病；政治思想积极向上、作风纪律优良和职业道德操守良好；年龄在 18 至 45 岁之间的男性；保安公司建立保安人员诚信体系，对违规不服从管理、随意违约离队、工作中给甲方和社会造成极坏影响的不再录用。

六、甲方权利义务

（一）甲方有权对保安员进行业务知识培训，并指派安全管理人员对保安员的工作进行监督、检查和指导，有权要求调换不适合的保安员。本合同项下安保工作的要求和标准由甲方确定，乙方应按照甲方确定的安保要求和标准进行安保工作。

（二）甲方有权对保安人员的工作进行监督、检查和具体指导及管理，有权随时要求乙方调换或增减保安人员。

（三）保安人员不限于固定岗位，甲方有权利根据工作需要自主管理、调配人员，合理统筹使用。

（四）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。

七、乙方权利义务

（一）乙方负责保安员每日的日常训练，每日训练时间不得少于半小

时。保安员进行训练不得影响到保安工作的正常开展。

（二）乙方保安人员应根据甲方要求做好指定区域的工作，人员定员到岗，做到不缺岗、不空岗，工作到位。

（三）乙方按照甲方要求配合甲方的行动，确保安保人员能及时到位。

（四）乙方负责支付在甲方服务的保安人员的工资、社会保险、人身意外伤害保险、加班费和福利费用以及法律、法规规定的应由乙方为聘用人员承担的费用，提供保安的执勤服装和必要工具（例如：防刺手套、头盔、防刺背心等），保安人员工作时应统一服装。

（五）保安员的食宿由乙方负责。

（六）乙方负责保安人员的岗位培训、思想教育、日常管理和工作违纪问题的处理。

（七）乙方保安员应当遵守甲方的所有规章制度。乙方保安员在工作中出现违纪、失职等违反甲方规章制度或违反《保安服务规范及职责》（见附件一）行为的，甲方有权依据《保安队考核标准和处理办法》（见附件二）进行处理处罚。因乙方未按合同规定完成职责范围内的工作，给甲方造成重大经损失及恶劣影响的，甲方有权解除合同。

（八）乙方负责保安员的勤务指挥、人员调整和休假安排，并保证不会因此影响到保安工作的正常开展。乙方应及时撤换甲方提出的不称职保安，并及时进行替补、轮训和改进服务质量。

（九）乙方保安因工致伤、致残或死亡，由乙方按照国家工伤的有关政策规定承担责任。非因公致伤、致残者，由乙方自行负责，给甲方造成损失的，由乙方向甲方承担赔偿责任。

（十）乙方加强对保安人员的管理，避免违法违纪等事件的发生。如发生上述事件，甲方不负任何责任。

（十一）乙方保安人员在工作中要把握好工作尺度，在工作中或工作之外造成第三方人员、财物损害的，由乙方负责处理并承担赔偿责任，甲方不承担任何责任。

（十二）乙方不可聘请其他任何第三方单位进行或完成乙方在本合同中相关的安保工作。

（十三）乙方负责办理全体保安员在京工作的所有手续，包括但不限于暂住证、上岗证、健康证等，并向甲方提供相关证明。由乙方原因发生各类事故和给甲方造成的损失，由乙方负责赔偿。

（十四）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。

八、服务费标准及付款方式

（一）服务金额

1、合同人数为人_____，合同金额元（大写：_____）。

2、保安服务费标准（含税）：_____元/人/月(大写:　　)。

3、保障车辆费用（含税）：_____元/辆/月(大写:　　)。

4、上述费用为甲方应向乙方支付的保安人员应得的全部费用，费用涵盖但不限于保安员应缴纳的工资、社会保险、住房公积金、带薪年休假补偿、税金等，除此以外甲方不再向乙方支付任何款项。如合同履行过程中乙方岗位数量、费用等产生变化时，由双方另行协商处理，最终数量、费用等确定以甲方需求为准。

（二）付款方式

1、按照季度经考核后支付：第一阶段于　　年　　月　　日以前支付合同金额的，金额为_____元人民币（大写:　　）；第二阶段于　　年　　月　　日以前支付,即_____元人民币(大写:　　)；

第三阶段于　　年　　月　　日以前支付，即_____元人民币（大写：　　）；第四阶段于　　年　　月　　日结清剩余，即____元人民币（大写：　　）。

2、以转账方式支付。如支付日期最后一日为国家法定节假日，公休日，则节假日、公休日后的第一个工作日为支付日期。

3、乙方应在甲方付款前开具相应的等额正规发票，甲方以转账方式支付乙方相应的服务费。

（三）甲方不另行承担乙方员工管理、经营成本及企业税收、食宿、加班、车辆等任何其他费用，如甲方有特殊需求，可双方协商另行约定。

九、指派保安的退回

（一）指派保安有下列情形之一的，甲方可立即将其退回给乙方，乙方在接收到甲方通知后，应予以接收并负责办理相关手续。

(1) 无法胜任甲方工作要求，不服从甲方工作安排的；

(2) 严重违反甲方规章制度的；

(3) 严重失职、营私舞弊、对甲方利益造成重大损失的；

(4) 同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方的工作任务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的；

(5) 被依法行政拘留或追究刑事责任。

（二）甲方可根据生产、经营或管理需要，变更指派保安的工作岗位、工作地点。

（三）指派保安在甲方工作期间，应严格遵守和履行甲方依法制定的各项规章制度和岗位职责以及用工单位的商业秘密，维护甲方的声誉和利益。因严重违反甲方规章制度，不履行职责等造成甲方经济损失的，甲方有权追究指派保安及乙方的法律责任及经济赔偿责任。如甲方直接追究指

派员工责任，乙方应配合甲方共同追究指派保安的经济赔偿。

十、合同的变更、终止

（一）除本合同有明确约定外，经甲方双方协商一致可以变更本合同。

（二）一方因不可抗拒的原因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确定违约方承担部分责任或全部免责。

（三）本合同期限届满即终止。一方要求续订，应在本合同期满前一个月内提出，由双方协商确定；在不改变合同其它条款的情况下，可视服务情况与中标人续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。

十一、违约责任

（一）在合同有效期内，如果乙方单方解除合同的，乙方应付本合同总服务费20%的违约金，同时承担由此给甲方造成的全部损失。

（二）在合同有效期内，如乙方违反本合同的相关规定，甲方有权从应支付的服务费中进行扣减（每出现一次，扣减费用为200元）。

（三）在合同有效期内，如乙方违反本合同的相关规定，未能按甲方要求及时撤换不称职的保安人员，甲方有权从应支付的服务费中进行扣减（每出现一人次，扣减费用为500元）。

（四）在合同有效期内，如发现乙方存在缺岗、空岗的，甲方有权从应支付的服务费中进行扣减（每出现一次，扣减费用为300元）；每月乙方保安人员出勤人数与合同签订应出勤人数不符的，甲方有权从应支付的服务费中进行扣减（每出现一次，扣减费用为200元）。

（五）因乙方保安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。

（六）任何一方违约给对方造成的损失，且违约金不足以弥补对方损

失的，违约方应承担赔偿责任。

十二、其他

（一）本合同经双方签字盖章后生效。

（二）本合同一式 六 份，甲方持 三 份，乙方持 三 份，具有同等法律效力。

(三)本合同未尽事宜由甲乙双方另行协商签订补充协议。

(四)服务期满后在不改变合同其它条款的情况下，甲乙双方协商后，甲方可视服务情况与乙方续签合同，续签次数不超过两次，总服务期限不超过三年。续签合同金额必须在预算批复金额内，且合同金额增加部分不能超过原合同采购金额的百分之十。

（以下无正文）

甲方（盖章）：北京市海淀区东升镇人民政府

法定地址：北京市海淀区成府路 45 号院

法定代表人：

或授权代表：

电　　话：

传　　真：

邮　　编：100089

开户银行：北京银行清华园支行

开户名称：北京市海淀区东升镇人民政府

开户账号：01090334600120111000370

税　　号：11110108000058480Y

签约时间：　　年　　月　　日

乙方（盖章）：

法定地址：

法定代表人：

或授权代表：

电　　话：

传　　真：　　/

邮　　编：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

税　　号：

签约时间：　　年　　月　　日

附件一

保安服务规范及职责

一、严格遵守甲方各项工作制度与执勤纪律，在岗期间忠于职守，履职尽责。

二、执勤时必须统一穿着制式服装，保持衣着整洁、标识齐全、仪表端正，展现良好精神状态。

三、绝对服从甲方及其授权管理人员的指挥与工作分配。

四、执勤期间严禁会客、饮酒、吸烟、进食；不得从事阅读书报、观看影音、玩游戏、睡觉等与工作无关的活动；未经批准不得擅自离岗、脱岗。

五、应如实、准确、完整填写工作记录与交接班日志。不得迟到、早退、无故旷工。

六、应做到文明执勤、依法劝导，处理问题坚持原则、态度端正、方法得当，避免发生冲突。

七、具备基本安全防范意识，熟悉责任区域内重点部位与消防设施。发现安全隐患、公共设施损坏、突发异常情况须立即报告。

八、遇有突发事件，应立即采取初步措施控制事态、保护现场、疏导人员，并第一时间向甲方报告，必要时协助开展先期救助。

九、应积极配合公安机关、甲方及其他相关部门开展的调查、取证、处置等工作。

十、高效准确地完成甲方交办的其他相关工作指令。

附件二

保安队考核标准和处理办法

一、考核总体规则

1.甲方依据本办法对乙方履行合同的质量进行月度与季度考核。月度考核结果作为季度考核及费用结算的核心依据。

2.月度考核满分为100分。考核得分80分（含）以上为“合格”；75分（含）至80分以下为“基本合格”；75分以下为“不合格”。季度考核得分取当季各月度考核得分的平均值，并适用相同等级标准。

3.甲方按季度结算并支付服务费用。当季度考核为“合格”时，甲方足额支付当季服务费用；当季度考核为“基本合格”时，甲方将扣减相应服务费用：首次出现扣减人民币1000元，再次出现扣减人民币5000元；若在一个合同年度内，累计出现三次季度考核“基本合格”或出现一次“不合格”，甲方有权单方解除本合同。

4.若因乙方人员执勤形象、履职不当等原因，引发上级通报、媒体负面曝光或经核实的有效投诉，甲方除每次从当月考核总分中扣减1分外，并处以人民币500元的违约金。

5.季度考核结果将纳入年度综合评价体系。甲方将组织参与服务的单位开展年度考核评比，对年度考评排名第一的单位予以通报表扬；对年度考评排名末尾的单位，扣减其当年服务费用人民币3000元。此外，甲方可根据实际情况对考核周期内表现突出的乙方服务人员予以通报表扬或相应奖励。

6.甲方将根据划定的责任区域，综合运用视频监控巡查与实地检查等方式，对乙方各岗位履职情况实施常态化监督检查。各区域负责人负责对检查情况进行记录并依据标准进行评分，相关记录与评分将作为甲方对乙

方进行月度考核的依据。

二、考核评分细则

1.仪容仪表（15 分）：执勤期间未按规定统一着装或着装不规范，每次扣 1 分；未统一着装，本项不得分。

2.服从指挥（20 分）：不服从甲方合理的工作安排与调度，每次扣 2 分；执勤期间进行会客、饮酒、娱乐、睡觉等与工作无关的行为，每次扣 1 分。本项扣分累计达 2 次，则本项不得分。

3.岗位纪律（20 分）：工作记录填写不完整，每次扣 1 分；未作记录，每次扣 5 分。甲方通过视频巡查或实地检查等方式查岗，发现无故空岗、擅自脱岗，每次扣 3 分。本项扣分累计达 2 次，则本项不得分。

4.文明执勤（10 分）：因执勤态度、方式不当引发有效投诉，经核实，每次扣 1 分。发生服务人员打架斗殴等行为，本项不得分，并依法依规严肃处理。本项扣分累计达 3 次，则本项不得分。

5.纠纷调处与上报（10 分）：对执勤范围内发生的纠纷未及时上报，每次扣 2 分；因此类问题引发投诉，本项不得分。

6.安全防范（10 分）：发现安全隐患未及时报告，每次扣 2 分；责任区内发生可防范的火灾、盗窃等安全事故，本项不得分。

7.设施巡查（15 分）：未按规定巡查并发现公共设施、消防设备等问题，每次扣 1 分；发现后未报告，本项不得分。

三、加分项（累计不超过 5 分）

工作表现突出，在甲方工作例会上受到表扬；主动拾金不昧、好人好事；妥善处置突发紧急事件受到表彰等，每次加 1 分。

第七章　投标文件格式

投标人编制文件须知

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件
（资格证明文件）

项目名称：
标的名称:
分包编号：
投标人名称：

目录
生成可索引的目录（非实质性格式）

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 **营业执照等证明文件（实质性格式）**

电子件加盖公章

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（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 中小企业声明函

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

附件：《中小企业划型标准规定》

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36 号)，制定本规定。

二、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，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（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。

3 本项目的特定资格要求

投标人须提供公安机关颁发的《保安服务许可证》

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

标的名称:

分包编号：

投标人名称：

目录

生成可索引的目录（非实质性格式）

1　投标书（实质性格式）

投标书

致：采购人或采购代理机构

我方参加你方就_____（标的名称，分包编号）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、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应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响应有效期届满之日止。

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

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

委托代理人有效期内的身份证**正反面**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（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》（实质性格式）。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：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）有效期内的身份证**正反面**电子件。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3　开标一览表（实质性格式）

开标一览表

分包编号：_____　　标的名称：_____

序号	投标人名称	投标报价		
		大写	小写	税率

注：投标人报价包含人员和车辆，及公司的一切关于本项目所需的费用，包括不限于工资、奖金、补助、社保、住宿、制服、餐费、加班费、燃油费、保险、维修、年检等。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4　投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

分包编号：_____

标的名称：_____　　报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元/月）	数量	合价（元/年）	备注/说明
1	保安人员（含税）				合价为所有保安人员总价
2	汽车租用费用（含税）				合价为所有汽车1年的租用费总价
3	卡车租用费用（含税）				合价为所有卡车1年的租用费总价
投标总价（元）					

5　合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

分包编号：_____　　标的名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： □**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；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。）					
序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。

2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：　　_____

日期：_____年_____月_____日

6　采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

分包编号：_____　　标的名称：_____

对本项目采购需求的偏离情况（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；无偏离即为对第五章采购需求中的所有条款，均视作供应商已对之理解和响应。）
□**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：
1. 对采购需求中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：　　_____

日期：_____年_____月_____日

7 供应商信息采集表（非实质性格式）

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型	供应商承接主体
…	…	…	…

注：

1.第一列填写说明：供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.第二列填写说明：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.第三列填写说明：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.第四列填写说明：仅适用于政府购买服务的项目，否则不做要求。请根据实际情况选择下列类型之一填写:企业、社会组织、公益二类事业单位、从事生产经营活动事业单位、农村集体经济组织、基层群众性自治组织、个人。

8 相关服务的业绩

业绩名称	甲方单位名称	甲方联系人	甲方联系电话
1.			
2.			
3.			
4.			
…			

说明：

1、投标人必须提供能够证明上述业绩真实性的合同电子件，合同电子件中必须至少包括合同首页、合同标的页、签字盖章页等关键页电子件资料能够体现项目内容及服务时间的相关文件作为证明并加盖电子签章；

2、所有合同电子件应清晰，并由投标人加盖电子签章；

3、类似项目是指：保安服务。

4、此表可扩展。

9 拟配备人员情况

序号	姓 名	年 龄	学 历	资格证（如有）	工作年限	担任岗位

投标人：_____（单位全称）_____(盖单位公章)

法定代表人或被授权代表_____(签字或盖章)

日　　期：_____年_____月_____日

注：1.投标人需随此表附上拟投入人员的身份证、劳动合同或社保（如有）、学历证（如有）、保安证（如有）、健康证（如有）等其他资料的电子件并加盖电子签章。

2.此表可扩展。

10 企业管理体系

提供有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，

11　技术方案

不限定格式，由投标人自拟格式编撰。包括但不限于：

（1）　总体服务方案

（2）　质量管理与保证措施

（3）　突发应急处理方案及措施

（4）　工作衔接方案

（5）　管理制度

（6）　人员稳定性方案

（7）　车辆及设备

12 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料