

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：一分检安保安检工作费用

项目编号/包号：BJJQ-2025-203

采 购 人：北京市人民检察院第一分院

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	4
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	36
第六章	拟签订的合同文本	44
第七章	投标文件格式	55

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：BJJQ-2025-203

2.项目名称：一分检安保安检工作费用

3.项目预算金额：196.08 万元

4.采购需求：为采购人提供保安服务，做好安检、防暴、门卫、巡逻、监控和防盗、防破坏等工作；协助采购人应对、处理自然灾害；确保采购人办公区域的安全，维护采购人的秩序。（详见招标文件）

5.合同履行期限：2025 年 5 月 1 日至 2026 年 4 月 30 日。

6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☒中小 ☐小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/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）： / 。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☐否

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

3.2 其他特定资格要求：投标人须具有公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 3 月 28 日至 2025 年 4 月 7 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 4 月 18 日 14 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室（地铁 2 号线、6 号线，朝阳门站 H 口出，向南 200 米）。

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）政府采购促进中小企业发展
- （2）政府采购支持监狱企业发展
- （3）政府采购促进残疾人就业

2.本项目采用本项目采用电子化采购方式（线上线下相结合形式），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。

3.采购代理机构项目编号：BJJQ-2025-203

4.采购代理机构项目联系邮箱：yw05@hcjq.net

5.本公告同时在北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）发布。

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：北京市人民检察院第一分院

地 址：北京市石景山区石景山路 12 号

联系方式：张老师；010-59909112

2.采购代理机构信息

名 称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地 址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

联系方式：刘亮、赵长宇，010-65173261、65173011

3.项目联系方式

项目联系人：刘亮、赵长宇

电 话：010-65173261、65173011

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目__包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____； （5）中标人样品保管、封存及退还：_____； （6）其他要求（如有）：_____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>一分检安保安检工作费用</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	一分检安保安检工作费用	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
一分检安保安检工作费用	租赁和商务服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。				

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：¥30000.00。 投标保证金收受人信息：投标人应在提交投标文件截止时间前按招标文件规定的金额、形式等，将保证金交到北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司（采用电汇或网上银行支付的，须在提交投标文件截止时间前到账，可备注项目编号：BJJQ-2025-203）； 保证金银行账号： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号：10000010166393 开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部 开户行行号：316100000025 （汇款时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，避免出现汇款不成功）。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14.1	投标文件的份数	投标文件份数：投标人需分别编制并提交开标一览表（一份）、投标文件（资格证明文件）（正本一份、副本三份）、投标文件（商务技术文件）（正本一份、副本三份）、投标文件电子版（一份）。 投标人递交的电子版文件应为投标文件正本 PDF 扫描版，包含纸质投标文件全部内容，存储载体为 U 盘。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以 <u>服务部分</u> 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： <u>书面形式或当面递交或电子邮件。</u>
26.3	接收询问和质疑的联系方式	1、询问 联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的采购代理

条款号	条目	内容									
		机构信息和项目联系方式。 2、质疑 联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部； 联系电话：010-65915204； 通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层。									
27	代理费	收费对象： ☐采购人 ☒中标人 收费标准：按下表收取，以中标金额差额定率累进法计算； <table border="1"> <thead> <tr> <th>中标金额</th><th>费率</th><th>M</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>200 万元以下</td><td></td><td>1.5%</td></tr> <tr> <td>200～500 万元（含 500 万元）</td><td></td><td>1.1%</td></tr> </tbody> </table> 注：代理服务费不低于 15000 元。 代理费收受人信息： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行 银行账号：1119 1701 0400 02067 开户行行号：1031 0001 9176 缴纳时间：在领取中标通知书时一次性向采购代理机构缴纳代理费。	中标金额	费率	M	200 万元以下		1.5%	200～500 万元（含 500 万元）		1.1%
中标金额	费率	M									
200 万元以下		1.5%									
200～500 万元（含 500 万元）		1.1%									

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

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下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 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。

12.6 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：

12.6.1 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；

- 12.6.2 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;
- 12.6.3 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;
- 12.6.4 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。
- 12.7 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:
 - 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件;
 - 12.7.2 《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 投标人应按照“第二章 投标人须知资料表”规定的份数提交投标文件正本、副本、电子版,每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本与副本或电子版不符,以正本为准。
- 14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写,并按要求由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在投标文件上签字或盖章,并加盖投标人公章。法定代表人/负责人签署投标文件的,应提交法定代表人/负责人身份证明;授权代表签署投标文件的,应提交法定代表人/负责人身份证明以及“法定代表人/负责人授权书”,投标人应将上述证明附在投标文件中。如对投标文件进行了修改,则应由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字或盖章。投标文件应当装订成册,编制页码。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 14.3 任何行间插字、涂改和增删,必须由投标人法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。
- 14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.5 本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”,不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章;“签字”是指投标人法定代表人(单位负责人)在招标文件规定处亲笔写

上本人姓名；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指投标人法定代表人（单位负责人）在招标文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。

“法定代表人（单位负责人）”指投标人营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。

- 14.6 以联合体投标的，除招标文件格式中要求外，招标文件要求的投标人盖章处应加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标时，投标人应将开标一览表、投标文件（资格证明文件）（包含正副本）、投标文件（商务技术文件）、（包含正副本）、投标文件电子版**密封提交**。投标人单独提交的“开标一览表”应为**原件**，同时，**投标文件正本中也应附有此表原件**。
- 15.2 如果投标文件未密封的，采购人、采购代理机构应当拒收。
- 15.3 所有封装封面上均应：
- 1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指定的地址。
 - 2）注明招标公告或投标邀请中指定的项目名称、项目编号和“（开标日期、时间） **之前不得启封**”的字样。
 - 3）写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
 - 4）在密封封口处**加盖投标人公章，也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章**。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间前，将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的地址。
- 16.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。
- 16.3 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。

并书面通知采购人或者采购代理机构。

- 17.2 投标人补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章，并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人/负责人授权书，并明确“撤回投标”的授权。
- 17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。
- 17.4 从投标截止时间至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

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。开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，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。
- 18.3 采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问

题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标

人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

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

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、

具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”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。	提供证明文件的复印件
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 ）；	无须投标人提供，由采购

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	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《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
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》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件或该原件的复印件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 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复印件。	提供证明文件的复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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	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	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件： 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 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（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：_____

- 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

序号	评分因素	分值	评分标准
一	价格部分	10	/
1.1	投标报价	10 分	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	16	/
2.1	业绩	12 分	投标人 2022 年 1 月 1 日起至今做过与本项目相同或相似的项目业绩，每提供一个业绩得 1 分，本项最高得 12 分。（须提供合同首页、内容页、双方签字盖章页的复印件，并加盖公章）
2.2	认证证书	4 分	1、投标人具有有效的质量管理体系认证证书的，得 2 分； 2、投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证证书的，得 2 分； 注：提供相关证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn）查询截图，并加盖投标人公章，否则不得分。
三	服务部分	74	/
3.1	项目需求理解与重点难点分析	10 分	对项目认识全面、理解准确；充分结合本项目特征及要求，进行全面且客观的重点难点分析；且针对各风险点有可行的操作建议和解决方案，得 10 分； 对项目认识较全面、理解较为准确；能够结合本项目特征及要求，进行较全面的重点难点分析，针对大部分风险点有可行的操作建议和解决方案，得 7 分； 对项目认识基本全面、理解基本准确；结合本项目部分特征及要求，进行重点难点分析但不全面，针对部分风险点有可行的操作建议和解决方案，得 4 分； 对项目认识和理解有重大偏差；无法结合本项目特征及要求，重点难点分析和风险分析不客观，或无法提出有效的建议和解决方案，得 1 分； 未提供得 0 分。
3.2	保安服务方案（30 分）	5 分	东大门主岗服务方案： 服务内容、服务指标承诺详尽完整，完全满足采购人的服务要求以及本项目的服务特点，得 5 分； 服务内容、服务指标承诺较完善，基本满足采购人的服务要求以及本项目的服务特点，得 3 分； 服务内容、服务指标承诺欠完善，不能完全满足采购人的服务要求以及本项目的服务特点，得 1 分； 未提供得 0 分。

3.3	人员配备 (16分)	5分	院内巡逻服务方案： 服务内容、服务指标承诺详尽完整，完全满足采购人的服务要求以及本项目的服务特点，得5分； 服务内容、服务指标承诺较完善，基本满足采购人的服务要求以及本项目的服务特点，得3分； 服务内容、服务指标承诺欠完善，不能完全满足采购人的服务要求以及本项目的服务特点，得1分； 未提供得0分。
3.4		5分	监控室服务方案： 服务内容、服务指标承诺详尽完整，完全满足采购人的服务要求以及本项目的服务特点，得5分； 服务内容、服务指标承诺较完善，基本满足采购人的服务要求以及本项目的服务特点，得3分； 服务内容、服务指标承诺欠完善，不能完全满足采购人的服务要求以及本项目的服务特点，得1分； 未提供得0分。
3.5		5分	检察服务中心接待大厅服务方案： 服务内容、服务指标承诺详尽完整，完全满足采购人的服务要求以及本项目的服务特点，得5分； 服务内容、服务指标承诺较完善，基本满足采购人的服务要求以及本项目的服务特点，得3分； 服务内容、服务指标承诺欠完善，不能完全满足采购人的服务要求以及本项目的服务特点，得1分； 未提供得0分。
3.6		5分	传达室服务方案： 服务内容、服务指标承诺详尽完整，完全满足采购人的服务要求以及本项目的服务特点，得5分； 服务内容、服务指标承诺较完善，基本满足采购人的服务要求以及本项目的服务特点，得3分； 服务内容、服务指标承诺欠完善，不能完全满足采购人的服务要求以及本项目的服务特点，得1分； 未提供得0分。
3.7		5分	车库安全服务方案： 服务内容、服务指标承诺详尽完整，完全满足采购人的服务要求以及本项目的服务特点，得5分； 服务内容、服务指标承诺较完善，基本满足采购人的服务要求以及本项目的服务特点，得3分； 服务内容、服务指标承诺欠完善，不能完全满足采购人的服务要求以及本项目的服务特点，得1分； 未提供得0分。
3.8		3分	1、拟投入的保安队长（3分） 保安队长满足采购需求且有丰富的管理经验并配有人员简历，得3分； 保安队长满足采购需求，有管理经验并配有人员简历，得2分； 保安队长不满足采购需求，无人员简历，得0分。
3.9		5分	2、拟投入的保安人员整体素质与能力（5分） 拟投入保安员年龄结构合理，人员素质高，实力强，完

			全满足采购需求，得 5 分； 拟投入保安员年龄结构较合理，人员素质较高，实力较强，满足采购需求，得 3 分； 拟投入保安员年龄结构不合理，人员素质较差，不满足采购需求，得 1 分； 未提供得 0 分。
3.10		5 分	3、拟投入保安人员的分工与责任（5 分） 各岗位人员有明确的工作内容划分且责任清晰，得 5 分； 各岗位人员分工较明确，有较明确的工作内容划分且责任较清晰，得 3 分； 各岗位人员分工明确性一般，工作内容及责任划分有缺失，得 2 分； 各岗位人员无分工，无具体工作内容，责任不清晰，得 1 分； 未提供得 0 分。
3.11		3 分	4.人员稳定性（3 分） 保安人员构成稳定性高，有完善科学的轮岗休假制度，可随时满足采购人的人员调配需求的，得 3 分； 保安人员构成稳定性较高，有休假轮岗制度，可较好满足采购人的人员调配需求的，得 2 分； 保安人员的稳定性较差，无休假轮岗制度，无法随时满足甲方的人员调配需求的，得 1 分； 未提供得 0 分。
3.12	业务培训计划	8 分	培训计划需包括保安管理规定、职责、奖惩制度；保安员纪律、职责权限、职业道德规范；执勤器械；基础体能；执勤规范用语及动作；消防知识学习与培训；紧急情况演练等共 7 个方面。 培训计划合理、全面，完全符合需求要求，考核方案可行性强，得 8 分； 培训计划基本合理、较全面，基本符合需求要求，考核方案可行性较强，得 5 分； 培训计划合理性欠妥、不全面，与采购需求要求有偏差，考核方案可行性欠佳，得 3 分。 培训计划不合理、不全面，考核方案不能满足需求，得 1 分。 未提供得 0 分。
3.13	应急预案	10 分	突发事件的应急保障、临时性保障工作的方案详尽完整，应急方案细致合理、针对性强，出现问题时能迅速反应，能及时解决问题，得 10 分； 突发事件的应急保障、临时性保障工作的方案较完善，应急方案较合理、针对性较强，出现问题时能迅速反应，较好解决问题，得 7 分； 突发事件的应急保障、临时性保障工作的方案基本完善，应急方案较简单、针对性欠妥，出现问题时响应时间较长，得 3 分；

			突发事件的应急保障、临时性保障工作的方案欠完善，应急方案简单、无针对性，出现问题时响应时间长，得 1 分； 未提供得 0 分。
合计		100	/

第五章 采购需求

一、采购标的：

一分检安保安检工作费用保安服务采购项目，一项服务。

二、商务要求：

1.服务期限和服务地点：

1.1 服务期限：2025 年 5 月 1 日至 2026 年 4 月 30 日

1.2 服务地点：北京市石景山区石景山路 12 号

2. 付款条件：

采购人收到财政拨款后，给予投标人信息通知，投标人根据信息通知将已发生的服务费开具正规发票，采购人收到投标人提供的发票后 10 个工作日内予以付款。

具体付款进度为：2025 年 6 月底前支付 2025 年 5 月的服务费，2025 年 9 月底前支付 2025 年 6 月～8 月的服务费，2025 年 12 月底前支付 2025 年 9 月～12 月的服务费，2026 年 4 月底前支付 2026 年 1 月～3 月的服务费，2026 年 6 月底前支付 2026 年 4 月的服务费。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的目标：

投标人为采购人提供保安服务，投标人派驻保安员对双方确认的目标、区域做好安检、防暴、门卫、巡逻、监控、消防和防盗、防破坏等工作；协助采购人应对、处理自然灾害；确保采购人办公区域的安全，维护甲方的秩序。

1.2 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：

《保安服务管理条例》等国家有关法律法规。

2. 服务内容及要求：

2.1 保安人员配备：

保安队长岗 1 个，保安班长岗 2 个，监控岗 4 个，安检岗 2 个，专职保安员岗 29 个（包括东大门主岗、院内巡逻岗、除安检岗以外的检察服务中心接待大厅岗、传达室、车库安全岗、应急处理组）（合同签订时附所有人员履历和上岗资质复印件）。

2.2 保安岗位服务范围及任务：

2.2.1 保安队长岗：

昼夜 24 小时岗，岗位数量 1 个。

服务范围及任务：对检察院内的安全负责；带领保安班长、保安员队员遵守岗位职责，做好本职工作，保持良好的工作作风；熟悉检察院内布岗情况、岗位特点，熟悉周边安保环境，及时带领全体保安员处理所负责区域内的突发事件；及时做好与检察院相关负责人的沟通工作；做好队员的思想工作，掌握员工的情绪，关心队员的工作生活，保持旺盛的团队工作热情；定期向采购人做好安保汇报工作。

2.2.2 保安班长岗：

昼夜 24 小时岗，岗位数量 2 个。

服务范围及任务：对所负责的区域保安员及保安员岗位负责；带领队员遵守岗位职责，做好本职工作，保持良好的工作作风；熟悉区域内布岗情况、岗位特点，熟悉区域建筑环境，及时处理所负责区域内的突发事件；做好队员的思想工作，掌握员工的情绪，关心队员的工作生活，保持旺盛的团队工作热情；及时向保安队长汇报队员的思想动态。

2.2.3 东大门主岗：

东大门岗为双人岗，同时也要按照采购人要求，做好其它门岗的值守。东大门岗为军姿岗，形象岗，昼夜 24 小时值守，岗位数量 8 个，岗位性质为守护。

保安服务范围及任务：主要负责东大门（正门）进出人员、车辆安全检查，以及检察院内的安全防范工作；对出入检察院大宗物品应上报警务组，凭条进出；禁止门前停车，做好安全防范；做好“四防”工作；对门前围观和聚集人员进行劝离；对出入人员及车辆检查证件，无证不得入内；发现可疑人员及可疑物品须及时询问，并按照投标人制定的应急处置预案程序进行处置。

2.2.4 院内巡逻岗：

巡逻岗为双人岗，昼夜 24 小时（其中：12：00—14：00 为 2 人岗巡逻，19：00—次日 7：00 为 6 人岗巡逻），岗位数量 8 个，岗位性质为巡逻。

服务范围及任务：主要负责检察院内的安全巡查，处置出现的应急突发事件；采购人举办大型活动时需增派临时岗位，协助采购人做好人员和车辆等疏导工作；

及时劝阻院内有乱扔垃圾及烟头等行为；发现有违法乱纪及闹事行为及时制止；发现院内有可疑人员时及时巡查盘问，并按照投标人制定的应急处置预案程序进行处置。巡逻岗人员应按照《国旗法》的规定，按时升降国旗。

2.2.5 监控岗：

监控室为昼夜 24 小时岗，岗位数量 4 个。

服务范围及任务：对检察院区域安全进行监视，观察、跟踪可疑活动；与外围巡逻保安及门卫保安紧密协作与交流，发现可疑人员及可疑活动，及时通知外围保安前往查看及处理；对当班保安员在岗出现的违纪行为及时用对讲机纠正。

2.2.6 检察服务中心接待大厅岗：

工作时间与北京市人民检察院第一分院工作时间一致。

岗位数量 7 个，其中安检岗数量 2 个（其中 1 个岗位应为女性），防暴员岗位数量 3 个，监控员岗位数量 1 个，熟悉电脑的操作保安员岗位数量 1 个。

服务范围及任务：要按照北京市人民检察院第一分院检察服务中心的相关要求，做好对出入大厅人员进行安检；对可疑物品进行针对探测，发现可疑物品及时移交处理并登记记录；防暴保安要防止可疑人员出入大厅，制止和平息不法分子破坏检察院的活动等工作；如采购人因工作需要，投标人人员须配合采购人延长工作时间，直至采购人任务或工作结束（投标人人员因此产生的加班费用由投标人承担）。

2.2.7 传达室岗。

8 小时岗，岗位数量 2 个。

服务范围及任务：值班队员应于机关上班前 30 分钟进入传达室，检查室内物品，打扫卫生，询问哨兵是否有报刊派送至传达室并进行交接，机关下班 30 分钟后，方可下班并锁好门窗，清除所有安全隐患。工作期间，收取信件和分配报纸、接待来院工作人员并做好登记统计。

2.2.8 车库安全岗：

14 小时岗，岗位数量 3 个。

服务范围及任务：对车库出入口及车库进行监控，防止无关人员、车辆进入，发现可疑人员进入及时制止，发现卷帘门或自动阻车杆出现故障及时上报；遇有火情时协助物业进行前期处置。

2.2.9 应急处理组：

昼夜 24 小时岗。岗位数量 3 个。

服务范围及任务：负责全院突发情况的处置；遇有火情时协助物业进行前期处置。

2.3 保安人员职责：

（1）保安人员需牢记职责，严格遵守国家法律法规、遵守公司规章制度、遵守检察院各项规章制度，服从采购人管理人员对其管理与指挥；预防、杜绝各种违法犯罪行为和各类事故的发生。

（2）保安人员要熟悉采购人人员、车辆、建筑物及场地情况，熟悉周围环境及友邻单位情况，熟悉警戒范围和任务，熟悉执勤设施和岗位情况，熟悉处置突发事件预案、处置程序。

（3）全天 24 小时（接待大厅岗按岗位工作时间）负责检察院内安全，对进出人员及车辆进行证件检查、对进入接待大厅人员进行安检，做好“防火、防盗、防袭击、防爆炸”等保卫工作。

（4）按时上岗，各个岗位要做好每日的出勤、安全检查、交接班等工作记录，严密监视警戒保卫区域内的情况，正确处理并及时报告执勤情况。

（5）服从命令，听从指挥，积极完成保安服务工作。

2.4 保安人员执勤纪律：

（1）保安人员执勤期间必须着装整齐，注重礼貌和礼节，保持良好的精神状态。

（2）不得擅自离职守，不得擅自招待来访亲友，宿舍不得让他人留宿，不得擅自动用和侵占公私财物，不得损坏执勤设备和物品，不得刁难来访群众及工作人员，不得泄露执勤机密，不得擅自处理涉外（与外国人）事宜。

（3）上岗期间不得睡觉，不得打瞌睡。军姿岗不得站姿松垮，不得吸烟、唱歌、闲谈、吃东西、看书报、玩手机等做与执勤无关的事。

（4）爱护岗位设施，正确填写执勤日记和岗位交接记录。

（5）保安人员要自觉遵守采购人制定的奖惩规定，如违反，采购人有权按照奖惩规定进行处罚。

2.5 保安人员的素质要求（不包括保安队长）

★（1）保安人员年龄在 18~35 周岁，男队员身高 170 厘米（含）以上，女队员身高 165 厘米（含）以上，高中（含）以上学历，无不良嗜好，无纹身，形象好。（投标时提供身份证、学历证复印件并加盖投标人公章，以及关于身高、无不良嗜好、无纹身的承诺书并加盖投标人公章）

★（2）身心健康，无精神类疾病，无遗传病史，无传染病。（投标时提供相关承诺书并加盖投标人公章）

★（3）本人及直系亲属在公安机关无犯罪记录。（投标时提供相关承诺书并加盖投标人公章）

★（4）须持有经培训考核的保安员证书，其中安检员还应持有安检员证。（投标时提供相关证书并加盖投标人公章）

2.6 工作时间：

（1）保安人员每日工作时间依照勤务需要不做硬性规定。

（2）投标人保安人员在休假期间，由投标人协调人员补充，投标人须保证备勤在位率不低于全员的 80%，节假日 70%队员在位。

（3）采购人不定期对人员在位情况随机进行抽查，未达到备勤率的，按低于备勤率的实际在位人数结算当月服务费。

2.7 教育培训：

（1）根据检察院保安服务标准和实际情况，保安人员培训由投标人组织实施，保安队长全面负责管理和考核。要求保安人员全部参加，培训结束后进行考核，根据考核情况对现有保安人员进行筛选和调整。

（2）培训时间：

1）保安岗位技能培训学习，每月每人培训不低于 2 次，每次 2 小时。

2）业务技能每周每人培训不低于 2 次，每次 2 小时。

3）形象素质每周每人培训不低于 2 次，每次 2 小时。

4）体能培训每周每人培训不低于 2 次，每次 2 小时。

（3）培训地点：

由保安队长统一组织，根据指定地点组织实施。

（4）培训内容：

1) 保安管理规定、职责、奖惩制度。包括保安人员日常管理制度, 内务管理规定, 交接班制度, 安全工作管理要求等内容。

2) 保安人员纪律、职责权限、执业道德规范。包括岗位职责, 执勤纪律, 行为准则等内容。

3) 执勤器械。包括对讲机、安检仪、盾牌、钢叉、橡胶警棍的使用方法等。

4) 基础体能。包括 100 米、500 米、俯卧撑、仰卧起坐、单双杠等。

5) 执勤规范用语及动作。包括武警部队执勤规范用语, 武警部队执勤规范动作等。

6) 消防知识学习与培训。包括消防安全知识, 灭火器及灭火方法, 火警报警程序, 发现火情、火灾应急处理程序等内容。

7) 紧急情况演练。包括接待中心、东大门、院墙出现有闹访、翻越等紧急情况的处置程序和方法。

2.8 会议制度:

(1) 保安队长每月末向采购人警务组汇报当月工作。

(2) 保安队长每周要组织召开一次例会, 班长以上人员参加, 由保安队长主持。例会内容是传达投标人公司和检察机关有关会议精神, 研究专题工作, 总结一周来工作情况, 布置下周工作。

(3) 每月至少召开一次全体会议。由保安队长主持, 全体人员参加, 会后未能参加人员要及时补会, 做到人人传达, 不漏一人。

(4) 每季度召开一次检察院与投标人公司工作交流会, 警务组负责组织。投标人方面由保安队长、保安班长和公司指定管理人员参加, 总结当季度工作、指出存在的问题, 布置下季度工作并提出具体要求和整改措施。

(5) 无论是例会、全体会议还是工作交流会议, 投标人必须做好会议记录。

(6) 采购人可采取查看会议记录、座谈了解、跟踪检查等方式, 不定期检查会议落实情况。

2.8 其他要求:

(1) 采购人有权指定人员对保安人员的工作进行监督、检查和指导, 有权以书面形式要求调换不适合在采购人处工作的队长、班长和其他保安人员。

(2) 采购人有权对投标人提供的保安人员进行面试, 通过后方可上岗。

(3) 采购人负责提供用餐场所，餐费由投标人承担，每日每人 10 元，按全员支付。

(4) 投标人负责保安人员的勤务指挥、人员调整和休假安排。

(5) 投标人负责提供保安人员执勤所需的装备物资，对损坏、丢失的及时更换补充。

(6) 投标人负责支付保安人员的工资和福利费用，提供保安员执勤所需的制式服装。

(7) 投标人负责保安人员的思想教育、业务培训等日常管理和保安人员违规、违纪问题的处理。

(8) 投标人保安人员发生任何违纪、违法事件，不得称自己是采购人单位工作人员，由投标人自行处理，与采购人无关。

(9) 投标人保证所派保安人员具备任职岗位职业资格，并及时调换不适合在采购人处工作的保安人员。

(10) 投标人及投标人的保安人员应严格遵守双方约定的保密协议。

(11) 投标人须给保安人员配备被褥和生活用品等，做到专人专用，不得混穿借用。

(12) 投标人应当保证招录的保安人员身心健康、无不良嗜好，保安人员因身心疾病或不良习惯在采购人单位工作期间发生的一切后果，由投标人自行处理，与采购人无关。

3. 验收标准

每个月月初（1~3 号）由投标人将本项目保安人员花名册报至采购人政治部警务组。每个月抽查 2 次，采取不定时、不通知情况下对保安骨干、队员在位在岗情况进行检查。如第一次发现骨干不在位、保安人员不在岗，罚款 500 元，并扣除投标人服务费 5000 元，罚款及扣除的服务费一并从采购人支付给投标人的服务费中扣除，并通知保安队长。如第二次发现骨干不在位、保安人员不在岗，罚款 500 元，并扣除投标人服务费 5000 元，罚款及扣除的服务费一并从采购人支付给投标人的服务费中扣除，并通知投标人。第三次发现仍然存在骨干不在位、保安人员不在岗或在位率达不到合同最低标准时，采购人有权以书面形式通知投标人解除合同。

每次检查人员在位情况后，形成书面报告，由保安队长和警务组指定两人签字确认。

《保安服务合同》

法 定 代 表 人: _____

以及检察院内的安全防范工作；对出入检察院大宗物品应上报警务组，凭条进出；禁止门前停车，做好安全防范；做好“四防”工作；对门前围观和聚集人员进行劝离；对出入人员及车辆检查证件，无证不得入内；发现可疑人员及可疑物品须及时询问，并按照合同附件 4 内规定的应急处置预案程序进行处置。

2、院内巡逻岗。巡逻岗为双人岗，昼夜 24 小时（其中：12：00—14：00，19：00—次日 7：00 巡逻），岗位性质为巡逻。

服务范围及任务：主要负责检察院内的安全巡查，处置出现的应急突发事件；甲方举办大型活动时需增派临时岗位，协助甲方做好人员和车辆等疏导工作；及时劝阻院内有乱扔垃圾及烟头等行为；发现有违法乱纪及闹事行为及时制止；发现院内有可疑人员时及时巡查盘问，并按照合同附件 4 内规定的应急处置预案程序进行处置；巡逻岗人员应按照《国旗法》的规定，按时升降国旗。

3、监控室岗。监控室为昼夜 24 小时岗。

服务范围及任务：对检察院区域安全进行监视，观察、跟踪可疑活动；与外围巡逻保安及门卫保安紧密协作与交流，发现可疑人员及可疑活动，及时通知外围保安前往查看及处理；对当班保安员在岗出现的违纪行为及时用对讲机纠正。

4、检察服务中心接待大厅岗。负责接待大厅场所安全，对进入人员进行安检，引导、监控值班等，为 8 小时岗。

服务范围及任务：要按照北京市人民检察院第一分院检察服务中心的相关要求，做好对出入大厅人员进行安检；对可疑物品进行针对探测，发现可疑物品及时移交处理并登记记录；防暴保安要防止可疑人员出入大厅，制止和平息不法分子破坏检察院的活动等工作；如甲方因工作需要，乙方人员须配合甲方延长工作时间，直至甲方任务或工作结束（乙方人员因此产生的加班费用由乙方承担）。

5、保安班长岗。昼夜 24 小时岗。

服务范围及任务：对所负责的区域保安员及保安员岗位负责；带领队员遵守岗位职责，做好本职工作，保持良好的工作作风；熟悉区域内布岗情况、岗位特点，熟悉区域建筑环境，及时处理所负责区域内的突发事件；做好队员的思想工作，掌握员工的情绪，关心队员的工作生活，保持旺盛的团队工作热情；及时向保安队长汇报队员的思想动态。

6、保安队长岗。昼夜 24 小时岗。

服务范围及任务：对检察院内的安全负责；带领保安班长、保安员队员遵守岗位职责，做好本职工作，保持良好的工作作风；熟悉检察院内布岗情况、岗位特点，熟悉周边安保环境，及时带领全体保安员处理所负责区域内的突发事件；及时做好与检察院相关负责人的沟通工作；做好队员的思想工作，掌握员工的情绪，关心队员的工作生活，保持旺盛的团队工作热情；定期向甲方做好安保汇报工作。

7、传达室岗。

服务范围及任务：收取信件和分配报纸、接待来院工作人员并做好登记统计。

8、车库安全岗。

服务范围及任务：对车库出入口及车库进行监控，防止无关人员、车辆进入，发现可疑人员进入及时制止，发现卷帘门或自动阻车杆出现故障及时上报；遇有火情时协助物业进行前期处置。

9、应急处理组。昼夜 24 小时岗。

服务范围及任务：负责全院突发情况的处置；遇有火情时协助物业进行前期处置。

三、保安人员职责

1、保安人员需牢记职责，严格遵守国家法律法规、遵守公司规章制度、遵守检察院各项规章制度，服从甲方管理人员对其管理与指挥；预防、杜绝各种违法犯罪行为和各类事故的发生。

2、保安员要熟悉甲方人员、车辆、建筑物及场地情况，熟悉周围环境及友邻单位情况，熟悉警戒范围和任务，熟悉执勤设施和岗位情况，熟悉处置突发事件预案、处置程序。

3、全天 24 小时（接待大厅岗按岗位工作时间）负责检察院内安全，对进出人员及车辆进行证件检查、对进入接待大厅人员进行安检，做好“防火、防盗、防袭击、防爆炸”等保卫工作。

4、按时上岗，各个岗位要做好每日的出勤、安全检查、交接班等工作记录，严密监视警戒保卫区域内的情况，正确处理并及时报告执勤情况。

5、服从命令，听从指挥，积极完成保安服务工作。

四、保安人员执勤纪律

1、保安人员执勤期间必须着装整齐，注重礼貌和礼节，保持良好的精神状态。

2、不得擅离职守，不得擅自招待来访亲友，宿舍不得让他人留宿，不得擅自动用和侵占公私财物，不得损坏执勤设备和物品，不得刁难来访群众及工作人员，不得泄露执勤机密，不得擅自处理涉外（与外国人）事宜。

3、上岗期间不得睡觉，不得打瞌睡。军姿岗不得站姿松垮，不得吸烟、唱歌、闲谈、吃东西、看书报、玩手机等做与执勤无关的事。

4、爱护岗位设施，正确填写执勤日记和岗位交接记录。

5、保安员要自觉遵守甲方制定的奖惩规定，如违反，甲方有权按照奖惩规定进行处罚。

五、保安员的素质要求

1、保安员年龄在 18—35 周岁,男队员身高 170 厘米以上，女队员身高 165 厘米以上，高中以上学历，无纹身，形象好。

2、身体健康，无精神类疾病、无遗传病史、无传染病。

3、本人及直系亲属在公安机关无犯罪记录。

六、保安员的培训要求

根据检察院保安服务标准和实际情况，保安员在入职后要加强培训，以快速适应甲方工作需求。

1、培训工作保安公司组织实施，保安队长全面负责组织实施，管理考核。

2、培训时间，新入职人员按照每天 4 个小时，培训满 8 个小时才能上岗。其他队员按每月每人培训不低于 2 次， 每次 2 小时。

3、培训内容

（1）保安管理规定、职责、奖惩制度。包括保安员日常管理制度，内务管理规定，交接班制度，安全工作管理要求等内容；

（2）保安员纪律、职责权限、职业道德规范。包括岗位职责，执勤纪律，行为准则等内容；

（3）执勤器械：包括对讲机、安检仪、盾牌、钢叉、橡胶警棍的使用方法等；

(4) 基础体能：包括 100 米、500 米、俯卧撑、仰卧起坐、单双杠等；

(5) 执勤规范用语及动作：包括武警部队执勤规范用语，武警部队执勤规范动作等；

(6) 消防知识学习与培训。包括消防安全知识，灭火器及灭火方法，火警报警程序，发现火情、火灾应急处理程序等内容；

(7) 紧急情况演练：包括接待中心、东大门、院墙出现有闹访、翻越等紧急情况的处置程序和方法。

七、奖惩制度

1、保安员在执勤期间擅离职守，空缺、空岗、睡岗或无有效证件进入机关的人员，甲方发现一次罚款当班保安员 500 元，并扣除乙方服务费 5000 元。罚款及扣除的服务费一并从甲方支付乙方的服务费中扣除。

2、保安队长及保安员在岗率 100%，保安队长、班长及保安员休假或请假时，乙方必须另派其岗位人员替补。保安队长及保安班长请假或休假必须上报至检察院政治部警务组。如未上报，甲方有权对该保安班长或保安班长做出处罚，罚款金额 500 元，同时扣除乙方服务费 5000 元。罚款及扣除的服务费一并从甲方支付乙方的服务费中扣除。人员备勤率平时要不低于 80%，节假日不低于 70%。

3、保安人员不得私自在检察院及工作区域接待来访亲友，更不得让他人留宿。如发现有让他人留宿行为，甲方发现一次罚款当班保安员 500 元，并扣除乙方服务费 5000 元。罚款及扣除的服务费一并从甲方支付乙方的服务费中扣除。同时甲方有权解除合同。

4、甲方随时抽查保安员在岗率，如发现保安员不在岗，罚款 500 元每次，并扣除乙方服务费 5000 元。罚款及扣除的服务费一并从甲方支付乙方的服务费中扣除。

5、所有在检察院内保安员，无论是否在岗，均应穿保安制式服装，不得穿便装。未经检察院相关部门批准，不得进入办公区域。如发现一次保安员穿便装或私自进入甲方办公区域，罚款当班保安员 500 元，并扣除乙方服务费 5000 元。罚款及扣除的服务费一并从甲方支付乙方的服务费中扣除。

6、所有在检察院内保安员，无论是否在岗，均不得喝酒。如发现一次罚款当班保安员 500 元，并扣除乙方服务费 5000 元。罚款及扣除的服务费一并从

甲方支付乙方的服务费中扣除。

7、因乙方保安员工作失职，造成甲方区域内财物被盗、被抢等事件，甲方有权按照财物损失的金额要求乙方给予赔偿。并对乙方保安员处以 1000 元罚款，同时扣除乙方服务费 5000 元。所有赔偿费及扣除的费用从甲方支付乙方的服务费内直接扣除，不足支出由乙方补付。同时甲方有权解除合同。

8、保安员在工作期间，做出突出业绩或突出贡献，甲方将给予精神和物质奖励。

八、工作时间

1、保安员每日工作时间依照勤务需要不做硬性规定。

2、乙方保安人员在休假期间，由乙方协调人员补充，乙方须保证备勤在位率不低于全员的 80%，节假日 70% 队员在位。

3、甲方不定期对人员在位情况随机进行抽查，未达到备勤率的，按低于备勤率的实际在位人数结算当月服务费。

九、保安服务费标准及支付方式

1、所有岗位，每月服务费合计人民币____元，全部服务费合计人民币：¥____元，人民币大写：_____元。服务费为固定包干价，遇有国家政策调整或物价上涨等因素，均不作任何调整。服务费包括乙方为完成本项目所产生的一切费用。

2、因考虑财政政策因素或甲方财政拨款延后因素，乙方同意甲方可将服务费延后支付。具体支付方式为：甲方收到财政拨款后，给予乙方信息通知，乙方根据信息通知将已发生的服务费开具正规发票，甲方收到乙方提供的发票后 10 个工作日内予以付款。具体付款进度为：2025 年 6 月底前支付 2025 年 5 月的服务费，2025 年 9 月底前支付 2025 年 6 月～8 月的服务费，2025 年 12 月底前支付 2025 年 9 月～12 月的服务费，2026 年 4 月底前支付 2026 年 1 月～3 月的服务费，2026 年 6 月底前支付 2026 年 4 月的服务费。

3、履约保证金：甲、乙双方在合同签订后 15 个工作日内，乙方向甲方提交合同总价 5% 的履约保证金。

4、履约保证金的退还：乙方为甲方服务期限截止之日，且甲、乙双方完成所有工作后 30 日内，甲方将履约保证金无息退还给乙方。

十、双方的权利和义务

1、甲方的权利和义务

(1) 甲方有权指定人员对保安员的工作进行监督、检查和指导，有权以书面形式要求调换不适合在甲方工作的队长、班长、保安员。

(2) 甲方负责提供用餐场所，餐费由乙方承担，每日每人 10 元，按全员支付。

(3) 应为保安员提供保安员值班室、休息室及保安员宿舍，并对此区域进行安全检查。

(4) 甲方应为保安员提供工作期间的住宿及保安员开展训练、学习、生活等活动所必要的工作、生活条件。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 甲方负责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。

2、乙方的权利和义务

(1) 负责保安员的勤务指挥、人员调整和休假安排。

(2) 负责提供保安员执勤所需的装备物资，（对损坏、丢失的及时更换补充）。

(3) 乙方对保安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，甲方应及时采取有效措施进行防范。

(4) 乙方有权拒绝提供合同约定范围以外的服务（不含突发应急预案内规定的应急事项，不含协助甲方搬运物品、打扫积水、积雪等力所能及的事），有权拒绝甲方指定负责人以外人员的直接指挥。

(5) 乙方负责支付保安员的工资和福利费用，提供保安员执勤所需的制式服装。

(6) 乙方负责保安员的思想教育、业务培训等日常管理和保安员违规、违纪问题的处理。

(7) 乙方保安员发生任何违纪、违法事件，不得称自己是甲方单位工作人员，由乙方公司自行处理，与甲方无关。

(8) 乙方保证所派保安员具备任职岗位职业资格，并及时调换不适合在甲方工作的保安员。

(9) 乙方及乙方保安员应严格遵守双方约定的保密协议，保密协议见合同后附件 1。

(10) 乙方应当保证招录的保安员身体健康、无不良嗜好，如保安员因身心疾病或不良习惯在甲方单位工作期间发生的一切后果，由乙方公司自行处理，与甲方无关。

十一、双方协商的其他内容：

1、乙方保安员有义务协助甲方处理自然灾害等应急事件。

2、因甲方的政治特殊性，乙方须与甲方签订相关的保密协议，作为合同的附件 1。

3、乙方须将保安员工资报价部分的详细构成明细附在本合同后，作为合同附件 2。

4、乙方须将保安员执勤服装及执勤装备数量明细（含价格）附在本合同后，作为附件 3，为履行合同的证明材料。

5、乙方须为甲方制定针对性的应急处突预案，给予甲方备案，作为附件 4。

6、乙方须将保安员各项管理规章制度，给予甲方备案，作为合同的附件 5。

7、乙方应提供其公司的营业执照及相关资质作为合同的附件 6，给予甲方资质审查使用。

8、如本合同及合同附件中其他条款与本条款发生冲突，以本条款为准。

十二、合同的变更、解除、终止和续订

1、甲乙双方经协商可以书面变更本合同。

2、合同期内遇国家法规政策或北京市重大政策变化，甲乙双方可以协商调整服务费价格。

3、一方因不可抗力不能继续履行合同时，应及时通知对方。

4、本合同期限届满即终止。

十三、违约责任

1、在合同期内，任何一方单方解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金。违约金数额为所聘保安员总数一个月的服务费，金额为：

人民币大写：_____。

人民币小写：¥_____元。

2、甲方指派保安员从事本合同约定以外工作（以合同第九条第2款中第（4）条为准），由此造成对保安员、甲乙双方或第三方的经济赔偿责任，由甲方承担。

3、因乙方保安员失职造成甲方财产损失（见合同第六条第7款），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。

4、保安员因私人原因在工作区域内接待来访客人或被发现有让他人留宿问题（见合同第六条第3款），甲方有权解除本合同，且不承担违约责任。

十四、争议的解决

本合同争议首先由双方协商解决。协商不成可以向合同签订地北京市石景山区人民法院提起诉讼。

十五、附则

1、未尽事宜由双方依法另行协商，并签订书面协议。

2、本合同一式捌份，甲方执肆份，乙方执肆份。

3、本合同经双方签字（盖章）生效。

甲方（盖章）：

法定代表人：

/授权委托人：

开户行：

帐号：

签订日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人：

/授权委托人：

开户行：

账号：

 年 月 日

附件 1:

《保密协议》

甲方：北京市人民检察院第一分院

乙方: _____

为有效保护甲方检察工作和全体人员的信息，明确乙方的保密义务，杜绝秘密被公开披露或以任何形式泄漏，甲乙双方本着平等、自愿、公平和诚实信用的原则，根据《中华人民共和国合同法》及国务院有关部委的规定，签订本保密协议。

第一条 秘密内容

本协议所称秘密包括但不限于：甲方单位所涉及的工作信息及全体工作人员的个人信息，包括电话、车辆牌号等。乙方对此须承担保密义务。具体保密制度及保密内容见附件。

第二条 保密义务人

乙方为本协议所称的保密义务人。保密义务人是指为甲方提供相关服务而知悉甲方相关秘密、甲方支付其服务费的人员。甲方向保密义务人支付的保安服务费中已包含保密费，此处不再重复支付。

第三条 保密义务人的保密义务

1、保密义务人不得以任何方式泄漏甲方工作和人员的信息；不得以任何形式刺探与本身业务无关的信息；不得向不承担保密义务的任何第三人披露甲方的信息；不得复制或公开甲方的文件或文件副本。对因工作需要所保管、接触的有关甲方的文件应妥善保管，未经许可不得超出工作范围使用。

2、如发现甲方相关秘密被泄漏或因自身过失泄漏秘密的，须迅速采取有效措施防止泄密进一步扩大，并立即向甲方报告。

3、乙方如违反此约定，应承担本协议第五条规定的违约责任。

第四条 保密义务的终止

乙方人员是否在职，劳动合同是否履行完毕，均不影响其保密义务的承担。

第五条 违约责任

1、保密义务人违反协议中的保密义务，应承担违约责任，甲方有权扣除乙方一个月的服务费。

2、乙方如将秘密泄露使甲方遭受损失的，应对甲方进行赔偿，其赔偿数额不少于由于其违反义务所给甲方带来的损失。情节严重的，甲方有权解除《保安服务合同》，

并依法追究相关责任人的法律责任。

3、违反《保密法》，须承担相应法律责任。

第六条 双方确认

在签署本协议前，双方已经详细审阅了协议的内容，并完全了解协议各条款的法律含义。

第七条 协议的效力和变更

1、本协议自双方签字或盖章后生效。

2、本协议的任何修改必须经过双方的书面同意。

第八条 本协议一式捌份，甲方持肆份，乙方执肆份。

甲方（公章）：_____

乙方（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

_____年_____月_____日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

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

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（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从从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求（如有）

提供公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》。（复印件，须加盖投标人公章）

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

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/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件：

--

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复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

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复印件：

--

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

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按项目填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.制造商规模列应填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____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/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，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（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已
 对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年____月____日

8 代理服务费承诺书

代理服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的一分检安保安检工作费用项目（项目编号：BJJQ-2025-203）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标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，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过中标通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在中标通知书发出后 7 个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目投标保证金中扣除相应款项。

我公司中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际代理服务费收取。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）： _____

承诺方法定代表人/负责人或授权代表（签字或签章）： _____

日期： _____

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

9-2 其他