

北京市政府采购项目 公开招标文件 (二次)

项目名称：北京市南水北调团城湖管理处水务综合保障—
办公区安全保卫

项目编号/包号：11000025210200131675-XM001/1

采 购 人：北京市水利工程管理中心

采购代理机构：中和德汇工程技术有限公司

2025 年 5 月 8 日



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.....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	25
第五章	采购需求.....	36
第六章	拟签订的合同文本.....	50
第七章	投标文件格式.....	68
附 件		100

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/包号：11000025210200131675-XM001/1
2. 项目名称：北京市南水北调团城湖管理处水务综合保障一办公区安全保卫
3. 项目预算金额：231.4064 万元，项目最高限价（如有）：231.4064 万元
4. 采购需求：

序号	标的名称	标的预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京市南水北调团城湖管理处水务综合保障一办公区安全保卫	231.4064	1	在管理处办公区（团城湖调节池）配备安保人员 37 人，其中管理岗 1 人，门岗 20 人，消防/安防中控岗 8 人，巡逻岗 8 人。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日止。
6. 本项目是否接受联合体投标：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：本项目专门面向中小企业采购，即提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。
 - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无。
3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 本项目是否属于政府购买服务：否。
 - 3.2 其他特定资格要求：供应商应具有有效的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 5 月 9 日至 2025 年 5 月 15 日，每天上午 0:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00（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 5 月 29 日 09 时 30 分（北京时间）。

地点：中和德汇工程技术有限公司会议室（北京市丰台区科丰桥东汽车博物馆东路盈坤世纪 G 座 7 层会议室）。

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. 采购项目需要落实的政府采购政策：本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持、支持监狱企业、促进残疾人就业、融资担保等相关政府采购政策详见招标文件。

2. 供应商属于下列情形之一的，不得参与本项目采购活动：

（1）被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单、被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商，无资格参加本项目的采购活动；

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目的投标；

（3）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目投标；

（4）本项目不接受进口产品投标。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

3.2 注册

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

3.3 驱动、客户端下载

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

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

3.4 获取电子招标文件

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

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

4. 公告发布媒介：本项目招标公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布的同时，在北京市水务局网站发布。

5. 采购代理机构账户信息：开户行：工行北京分行成府路支行

账 号：0200095709200042855

6. 采购代理机构邮箱：zhaobiao23_2018@163.com。

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：北京市水利工程管理中心

地 址：北京市海淀区万寿路街道翠微路甲 3 号

联系方式：郭老师 010-61657627

2. 采购代理机构信息

名 称：中和德汇工程技术有限公司

地 址：北京市丰台区科丰桥东汽车博物馆东路盈坤世纪 G 座 7 层 701-707

联系方式：杨娜 13121366952

3. 项目联系方式

项目联系人：杨娜

电 话：13121366952

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（本采购包）不适用。 ☐ 本项目（本采购包）为单一产品采购项目。 ☐ 本项目（本采购包）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 border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>北京市南水北调团城湖管理处水务综合保障一办公区安全保卫</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	北京市南水北调团城湖管理处水务综合保障一办公区安全保卫	租赁和商务服务业
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	北京市南水北调团城湖管理处水务综合保障一办公区安全保卫	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：_____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额：人民币贰万元整； 投标保证金收受人信息：						

条款号	条目	内容
		开户名（全称）： <u>中和德汇工程技术有限公司</u> 开户银行： <u>工行北京分行成府路支行</u> 账 号： <u>0200095709200042855</u> （请在递交保证金时，备注项目名称）
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： <u>中标人不按本须知第 25 条的规定与采购人签订合同的。</u>
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。
14.1	投标文件	正本 1 份、副本 4 份、电子文档 <u>1</u> 份（电子文档应同时提供签字盖章后扫描的 PDF 文档和可编辑的 word 版，须与投标文件正本中的所有文字、图片等内容完全一致）。
20.1	评标委员会组成	评标委员会总人数 5 人，其中采购人代表 1 人、技术评审专家 3 人、经济评审专家 1 人，评审专家北京市评标专家库或财政部评审专家监管系统中随机抽取。
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>技术评审因素</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：书面形式。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>中和德汇工程技术有限公司</u> ； 联系电话： <u>杨娜 13121366952</u> ； 邮箱： <u>zhaobiao23 2018@163.com</u> ； 通讯地址： <u>北京市丰台区科丰桥东汽车博物馆东路盈坤世纪 G 座 7 层 701。</u>

条款号	条目	内容						
27	代理费	收费对象： ☐采购人 ☒中标人 收费标准：代理费以中标额为基数计算，按以下费率标准采用“差额定率累进法”计取。各分段费率标准如下： <table><tr><th>中标金额</th><th>费率</th></tr><tr><td>100 万元以下部分</td><td>1.50%</td></tr><tr><td>100～500 万元</td><td>0.80%</td></tr></table> 如：中标金额为 400 万元，计算招标代理服务收费额如下： 100 万元×1.5%=1.5 万元 (400-100) 万元×0.8%=2.4 万元 合计收费=1.5+2.4=3.9（万元） 缴纳时间：中标人领取中标通知书时一次性支付。	中标金额	费率	100 万元以下部分	1.50%	100～500 万元	0.80%
中标金额	费率							
100 万元以下部分	1.50%							
100～500 万元	0.80%							

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）、《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**。
- 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，

其缴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 投标人应按《投标人须知资料表》中的规定准备和递交投标文件正本、副本和电子文档，每份纸质投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。投标文件的副本可采用正本的复印件。

- 14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并在招标文件第七章《投标文件格式》规定处由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签署并加盖单位公章。委托代理人签署投标文件的，须具有有效的“授权委托书”。法定代表人签署处，本人签字或加盖人名签章或加盖法定代表人印鉴均为有效；委托代理人签署处，本人签字或加盖人名签章均为有效。

- 14.3 如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在每一修改处签字（或签章或加盖印鉴）。

- 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承担。

四、投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标文件是否分册不做要求，但装订不应采用活页方式。因活页装订导致投标文件散乱或资料缺失引起的后果由投标人承担。
- 15.2 投标文件的正本、副本、电子文件均须密封提交，封袋密封口加盖密封章或单位公章，并写明：
- （1）采购人名称；
 - （2）项目名称；
 - （3）项目编号/包号；
 - （4）在 年 月 日 时（投标截止时间）前不准启封
 - （5）投标人名称；
 - （6）投标人地址；
 - （7）投标人联系方式；
- 15.3 对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。投标文件未按上述规定进行密封或标识的，采购人（采购代理机构）有权拒收其投标文件，并不承担与此有关的责任。

16 投标截止时间

- 16.1 投标截止时间及投标文件递交地点见第一章《投标邀请》。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。
- 16.2 采购人认为有必要时将发出通知，酌情延长投标截止时间，在此情况下，招标文件规定的采购人和投标人与投标截止时间有关的义务和权利也将适用至延长后的投标截止时间。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 在招标文件规定的投标截止时间（或延长后的投标截止时间）前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。
- 17.2 投标人对投标文件的修改或撤回的内容应当按照招标文件要求由法定代表人

或其授权的委托代理人签署并加盖单位公章，作为投标文件的组成部分。

- 17.3 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按照招标文件对投标文件的要求密封和递交，信封的封面加注“投标文件修改”或“投标文件撤回”字样。

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 本项目开标采用线下开标。采购人或者采购代理机构将按规定的开标时间和地点组织公开开标，所有投标人代表均有权参加。
- 18.3 投标人参加开标的，其法定代表人或授权的委托代理人须签名报到；投标人未参加开标的，视同认可开标结果。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 开标过程将宣布投标人名称、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确认。
- 18.5 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。
- 18.6 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 评标由采购人或采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表（如有）和有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会具体组成详见投标人须知前附表。
- 20.2 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。
- 20.3 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（复印件或扫描件）

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》。 不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商同时参加本项目的投标”的情形。	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（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其 投标无效 。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时应在《资格证明文件》中提供。 投标人应提供《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。	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体投标。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	本项目不属于政府购买服务。	
3-3	其他特定资格要求	投标人具有有效的《保安服务许可证》	提供证明文件（复印件或扫描件）

序号	审查因素	审查内容	格式要求
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	投标人提供投标保证金凭证/交款单据的复印件或扫描件
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	★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（以偏离表承诺为准）；
9	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）；
10	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；
11	进口产品	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的（以提供的无进口产品承诺为准）；
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 异常低价投标审查

2.2.1 评标过程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投标人投标报价平均值 50% 的，即投标报价 $<$ 全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 $\times$ 50%；

（2）投标报价低于通过符合性审查且报价次低投标人投标报价 50% 的，即投标报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低投标人投标报价 $\times$ 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 $\times$ 45%；

（4）其他评标委员会认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

2.2.2 评标委员会启动异常低价投标审查后，应当要求相关投标人在评标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。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。

2.2.3 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。如果投标人不提供书面说明、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标报告中记录。

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

- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项

目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 专门面向中小企业的采购项目（采购包），评标时小微企业价格不予扣除。

2.5.6 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。

2.5.7 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。

2.5.8 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。

2.5.9 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）本项目不涉及。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

☐随机抽取

☒其他方式，具体要求：投标报价低的投标人为中标候选人。

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	评审因素	评审标准	分值
一	技术因素		84
(一)	人员要求		14
1	管理岗		4
(1)	管理岗人员履历	第一等次: 管理岗人员为退伍军人, 得 2 分。 第二等次: 管理岗人员不是退伍军人, 得 0 分。 注: 以有效的退伍军人证明文件为准。	2
(2)	管理岗人员工作经历	第一等次: 有 3 年及以上担任保安服务管理岗工作经历, 得 2 分。 第二等次: 有 2 年及以上担任保安服务管理岗工作经历, 得 1 分。 第三等次: 其他, 得 0 分。 注: 以“拟配备保安服务团队表”表中承诺为准。	2
2	保安团队配备要求		10
(1)	退伍军人情况	第一等次: 除管理岗人员外, 有 3 名(含)以上退伍军人, 得 4 分。 第二等次: 除管理岗人员外, 有 2 名退伍军人, 得 2 分。 第三等次: 除管理岗人员外, 有 1 名退伍军人, 得 1 分。 第四等次: 其他, 得 0 分。 注: 以有效的退伍军人证明文件为准。	4
(2)	从事保安服务工作年限	第一等次: 除管理岗人员外, 全部保安团队人员从事保安服务工作年限满 1 年, 其中 20 人及以上从事保安服务工作年限满 3 年, 得 6 分。 第二等次: 除管理岗人员外, 全部保安团队人员从事保安服务工作年限满 1 年, 其中 15(含)-20(不含)人从事保安服务工作年限满 3 年, 得 4 分。 第三等次: 除管理岗人员外, 全部保安团队人员从事保安服务工作年限满 1 年, 其中 10(含)-15(不含)人从事保安服务工作年限满 3 年, 得 2 分。 第四等次: 其他, 得 0 分。 注: 以取得保安员证时间为准。	6
(二)	组织实施方案		70
1	针对本项目的管理制度	第一等次: 提供全面且细致的管理制度, 涵盖人员岗位职责、培训制度、档案管理制度、安全管理制度等。其中, 人员岗位职责明确各岗位工作内容、权限与责任边界; 培训制度详细规划培训周期、内容大纲、考核方式等, 确保保安人员专业素养持续提升; 档案管理制度规范人员档案、工作记录档案的建立、保管、查阅流程; 安全管理制度涵盖日常安全巡查规范、应急安全处置流程等。各项制度紧密围绕本项目实际需求与特点制定,	10

		针对性极强。得 10 分 第二等次：提供完整的管理制度，包含人员岗位职责、培训制度、档案管理制度、安全管理制度。制度内容与本项目存在一定关联，但在关键内容上，如人员岗位职责的核心工作重点界定、培训制度中关键技能培训的深度与频率规划等方面，不够清晰明确，可操作性有待增强。得 8 分 第三等次：提供完整的管理制度，涉及人员岗位职责、培训制度、档案管理制度、安全管理制度。然而，制度内容对于如何契合本项目的独特需求阐述模糊，未能突出项目特性，且核心内容表述笼统，缺乏明确的执行指引。得 6 分 第四等次：提供的项目管理制度存在缺失，部分关键制度未涵盖，难以满足项目管理的基本要求。得 0 分	
2	服务方案	第一等次：项目服务方案完备详实，针对消防中控岗、保安人员、管理人员分别制定详尽的服务标准及管理措施。针对消防中控岗，明确值班操作规范、设备定期维护标准、应急响应流程等；对于保安人员，规定日常巡逻路线、频次、任务要点，以及人员出入管理规范；管理人员有明确的管理职责范围、工作协调机制、监督考核流程等。通过这些措施，能够安全高效地保障项目预期目标的达成。得 10 分 第二等次：项目服务方案完整，针对消防中控岗、保安人员、管理人员分别提出具体的服务标准及管理措施。但在管理措施方面，缺乏详细的操作步骤与执行细节，可操作性欠佳。得 8 分 第三等次：项目服务方案完整，有总体的服务标准和管理措施，但未能针对消防中控岗、保安人员、管理人员进行细致区分，导致措施缺乏针对性，难以精准满足不同岗位的工作需求。得 6 分 第四等次：项目服务方案不完整，存在关键内容遗漏，无法全面指导项目服务工作的开展。得 0 分	10
3	安全保障方案	第一等次：能够提供全面且完善的安全保障方案，内容包括但不限于人员保障措施，如制定科学的人员招聘标准、定期的人员健康与技能评估机制；设备保障措施，明确设备维护周期等保障措施；考核监督保障措施，构建多层次的考核体系与监督机制；服务质量保障，设立服务质量反馈渠道、定期评估与改进机制等。各项保障措施紧密结合项目实际需求，具有高度的可操作性。得 8 分 第二等次：能够提供完整的安全保障方案，涵盖人员保障措施、设备保障措施、考核监督保障措施、服务质量保障等。但部分保障措施，如人员保障中应对突发人员短缺的应急预案不够完善，或设备保障中对特殊设备的	8

		维护细节考虑不足，可操作性存在一定欠缺，未能充分体现项目需求的复杂性。得 6 分 第三等次：能够提供完整的安全保障方案，涉及人员保障措施、设备保障措施、考核监督保障措施、服务质量保障等。然而，保障措施在执行层面缺乏具体的操作方法与流程，难以有效落地实施。得 4 分 第四等次：保障方案不完整，存在关键保障环节缺失，无法为项目提供有效的安全保障。得 0 分	
4	拟投入的安保设备	第一等次：详细列出了各类安保设备清单，包括但不限于通讯设备、防护装备、巡逻设备，且设备的品牌、型号、性能参数均能满足项目需求，具备先进性和可靠性。得 7 分 第二等次：列出了各类安保设备清单，但部分设备的品牌、型号、性能参数描述不够详细，基本能满足项目需求。得 5 分 第三等次：仅简单罗列了安保设备的种类，缺乏具体设备信息，设备是否满足项目需求不明确。得 3 分 第四等次：未提供拟投入的安保设备清单。得 0 分	7
5	处置突发事件预案	第一等次：制定了完善的处置突发事件预案，涵盖各类可能发生的突发事件，明确了应急响应流程、各岗位人员职责、应急处置措施以及与外部救援力量的协调机制，具有很强的针对性和可操作性。得 7 分 第二等次：制定了处置突发事件预案，内容涵盖了主要的突发事件类型，但应急响应流程、人员职责等部分内容不够细致，可操作性有待提高。得 5 分 第三等次：有处置突发事件预案，但内容简单，对突发事件的类型考虑不全面，缺乏明确的应急处置措施和协调机制。得 3 分 第四等次：未制定处置突发事件预案。得 0 分	7
6	保安人员培训方案	第一等次：提供了全面的保安人员培训方案，包括入职培训、定期培训、专项培训等，培训内容涵盖法律法规、职业道德、安保技能、应急处置等方面，培训方式多样（如理论授课、实操演练、案例分析等），培训计划合理且具有可执行性。得 7 分 第二等次：提供了保安人员培训方案，培训内容和方式基本满足要求，但培训计划的合理性和可执行性稍显不足。得 5 分 第三等次：有保安人员培训方案，但培训内容不完整，培训方式单一，缺乏系统的培训计划。得 3 分 第四等次：未提供保安人员培训方案。得 0 分	7
7	保安人员考核方案	第一等次：建立了科学合理的保安人员考核方案，明确了考核指标、考核方式、考核频率以及奖惩措施，考核方案具有公正性和可操作性。得 7 分 第二等次：建立了保安人员考核方案，考核指标和方式	7

		基本合理，但考核频率和奖惩措施的设定不够完善，可操作性有待提高。得 5 分 第三等次：有保安人员考核方案，但考核指标不明确，考核方式简单，缺乏有效的奖惩措施。得 3 分 第四等次：未建立保安人员考核方案。得 0 分	
8	风险管控措施	第一等次：对项目可能面临的各类风险（如人员风险、设备风险、管理风险、外部环境风险等）进行了全面细致的分析，并制定了针对性强的风险管控措施，包括风险识别、风险评估、风险应对策略以及风险监控机制等。得 7 分 第二等次：对项目风险进行了分析，提出了一些风险管控措施，但风险分析不够全面，管控措施的针对性和有效性有待提高。得 5 分 第三等次：仅简单提及了项目风险，未制定具体的风险管控措施。得 3 分 第四等次：未对项目风险进行分析和管控。得 0 分	7
9	人员保障应急预案	第一等次：制定了详细的人员保障应急预案，针对人员短缺、人员突发疾病或伤亡、人员离职等情况，明确了应急调配机制、人员补充渠道、临时替代措施以及与相关部门的协调机制，具有很强的实用性和可操作性。得 7 分 第二等次：制定了人员保障应急预案，内容基本涵盖了常见的人员问题，但应急调配机制和人员补充渠道不够完善，可操作性有待提高。得 5 分 第三等次：有人员保障应急预案，但内容简单，对人员问题的考虑不周全，缺乏有效的应急措施。得 3 分 第四等次：未制定人员保障应急预案。得 0 分	7
二	其他评审因素		6
1	供应商经验	供应商近 3 年（2022 年 4 月 1 日至今）已完成保安服务业绩： 第一等次：完成 3 项（含）以上。得 6 分 第二等次：完成 2 项。得 4 分 第三等次：完成 1 项。得 2 分 第四等次：完成 0 项。得 0 分 注： ①已完成指项目完成时间（合同约定完成时间或验收资料等相关证明材料写明的完成时间）在上述时间内； ②需提供与委托单位签订的合同或任务书或验收资料或委托单位证明的复印件或扫描件作为证明材料，未提供有效业绩证明不予计分。	6
三	价格因素	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×10。	10

		注：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。	
--	--	--	--

第五章 采购需求

说明: 采购需求中标注★号指标为实质性要求, 实质性要求任一项不满足的将被作为无效投标否决。★号标注在序号前, 指本序号所有内容均为实质性要求; ★号标注在段落前, 指仅本段落内容为实质性要求。

一、项目背景

团城湖调节池工程位于海淀区四季青镇船营 100 号。工程由进水建筑物、调节池、分水口和管理设施四个部分组成。工程等别为 I 等, 调节池、分水口、进水暗涵等主要建筑物为 1 级建筑物, 高水湖、养水湖分水口连接渠道为 3 级建筑物。工程承担着为第九水厂、第八水厂、第十水厂、田村水厂及城市河湖等处分水, 起到实现水资源的合理配置, 涵养地下水源, 提高供水安全保障的任务。

二、采购标的

★（一）标的名称

北京市南水北调团城湖管理处水务综合保障一办公区安全保卫。

★（二）标的内容

在管理处办公区（团城湖调节池）配备安保人员37人，其中管理岗1人，门岗20人，消防/安防中控岗8人，巡逻岗8人。

（三）标的预算

采购标的预算金额为: 231.4064 万元。本预算为 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日的预算费用。

（四）采购标的所属行业

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业: 租赁和商务服务业。

三、落实政府采购政策需满足的要求

★（一）本项目专门面向中小企业采购。即: 提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

（二）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），残疾人福利性单位视同小微企业；

（三）根据《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），监狱企业视同小微企业；

★（四）本项目不允许进口产品。

四、技术要求

★（一）工作要求

项目负责团城湖调节池内 24 小时安全保卫工作，确保人员安全；保证工程设施安全；确保设备及资产的安全；做好防火、防盗、防破坏、防事故工作，严密防范投毒、爆炸等各类犯罪行为；预防和制止侵害辖区安全的行为发生。工作内容包括但不限于日常车辆及人员出入检查登记、消防值守、重点区域巡视、突发应急事件的处理等工作，并按要求填写相关记录表格等。

1、岗位基本要求

1.1 所有岗位均应具有保安相应资格证书，消防/安防中控岗需持证上岗。管理岗人员具有高中及以上学历，上岗前需提供学历证明材料。

1.2 男性，身高 1.70m 以上，无色盲，身体健康。

1.3 要自觉维护环境卫生，保持值勤区域整齐清洁。

1.4 具备使用基本消防设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械技能。

1.5 安保人员须精神饱满，姿态端正，动作规范，举止文明且持证上岗，年龄应在 18（含）至 55 岁（含）之间。

1.6 安保人员在正常工作时间内，应服从采购人的工作安排，遵守采购人管理制度。

1.7 遇突发或应急事件，安保人员应作为采购人的应急队伍，配合处理突发或应急事件。

2、管理岗要求（1 名）

2.1 须具有丰富的安保项目管理经验，能够对驻防点的安全保卫工作负全面责任。有较高的政治觉悟，具备各类应急突发事件的处置能力。

2.2 建立完备的保安考勤制度、勤务方案及项目实施方案，确保项目的高效执行。

2.3 组织保安人员开展业务培训，提高人员的服务水平和专业技能。能及时掌握安保人员身体情况和思想动态，关心保安人员的生活，及时帮助解决实际问题。

2.4 对保障安保项目开展所需的器械、物资进行管理，确保设备设施的完好有效和物资的及时供应。

2.5 对保安人员进行道德教育、法制教育、安全教育及职业教育。注重培养骨干人员，提高他们的职业素养、管理水平和处突能力。

2.6 对驻防单位的重要建筑、重点设备设施的分布情况及相应风险点充分了解，进行经常性的安全检查，发现问题及时上报并协助解决，消除隐患。

2.7 熟悉各项应急突发事件的处理流程，能够做到及时上报、妥善处置。

2.8 落实保安队伍内部安全措施，防止发生保安人员违法违纪问题和安全事故。

2.9 做好人员审核、手续变更、保安人员调配、工作记录填写及服装发放等工作。

2.10 做好项目的协调工作，接受采购人的领导，及时完成临时性指派工作。积极配合属地政府、公安机关工作。每季度对项目进行总结，并向采购人进行汇报。

2.11 应高效落实执勤区及驻地的各项管理制度，保证人员生命财产安全、消防安全及环境卫生整洁。

2.12 应在履职后 10 个工作日内，制订完成安保人员工作流程图及应急预案。预案应以辖区实际情况为基础，符合现有保安保全制度，包括但不限于消防、反恐、防入侵、防破坏、防溺水等内容。预案需提交项目直接负责部门审核，通过后严格落实执行。

注：上述管理岗（1名）在投标阶段要求提供全部具体人员。

3、消防/安防中控岗工作要求（8 名）

3.1 消防/安防中控岗人员应通过消防行业特有工种职业技能鉴定，持有初级（五级）及以上的建（构）筑物消防员资格证书或消防设施操作员资格证书，证书需存放在消防控制室备查。应经消防控制设备厂家培训后上岗。每个消防中控点位至少 4 人持有中级（四级）及以上的建（构）筑物消防员资格证书或消防设施操作员资格证书。每班次至少 1 人持有中级（四级）及以上的建（构）筑物消防员资格证书或消防设施操作员资格证书。

3.2 消防/安防中控岗人员需熟悉各项中控室管理制度、消防安全管理制度及相关操作规程、应急预案。

3.3 应熟练掌握、操作各类视频值机设施设备，及时发现视频监视区域的各类隐患，并进行复核、处置。

3.4 消防/安防中控岗应实行每日 24 小时值班制度，每班 2 人。人员需按时到岗接班，按要求填写交接班记录，与上一班次人员沟通当日设备运行情况及其它情况。

3.5 值班期间每 2 小时记录 1 次消防设备的运行情况，及时记录消防设备的火警或故障情况。

3.6 消防/安防中控岗人员接到设备报警或人员报警信号后,对消防设备的火警或故障情况,应及时发现并确认,确为警情后需及时启动应急处置流程。若确认为设备误报后需进行原因分析并对误报情况进行消除、记录。

3.7 消防/安防中控岗人员需配合消防、应急疏散等各类预案演练活动,对演练过程中的问题做到及时总结改正并参与预案变更。

3.8 消防/安防中控岗应服从管理岗调配,妥善处置安保项目辖区的消防设备警情或故障。并与辖区内运行、维护人员及时沟通、高效配合妥善处置。

3.9 按规定对消防、监控等设备设施进行测试,监测各种设备是否运转正常,是否布防到位。出现问题需及时处置并准确上报。做好中控室各类记录、表单的填写工作。

注:上述消防/安防中控岗(8名)在投标阶段要求提供全部具体人员。

4、门岗工作要求(20名)

4.1 门岗人员需熟知工作职责及相关应急处置预案。按时到岗接班,按要求填写门岗交接班记录,与上一班次人员沟通当日来访情况及其它重点情况。

4.2 严格遵守采购人关于出入口管理的制度及要求,对出入辖区人员进行验证检查、登记,严禁外部人员随意进入。对来访者,要及时与被访部门人员联系,要做到礼貌接待。

4.3 根据相关规定,对出入的人员、车辆及携带或装运的物品进行查验。

4.4 指挥、疏导车辆有序停放。为防范治安及破坏事件、影响到采购人单位正常工作秩序,对门岗附近无关车辆、人员及时劝离,发现问题及时报告。

4.5 注意发现可疑情况,及时报告管理岗及采购人人员。对现行不法侵害人应及时送交公安机关。

4.6 要熟悉值班室内的视频值机、周界报警及消防等设备设施的功能及应用,掌握上述设备设施应急处置流程。配合管理岗、采购人人员及其安排的工作人员工作。

4.7 门岗人员应服从安排,每日在规定时间内进行站岗值守。

4.8 执勤时不得与外来人员攀谈,不得泄露内部机密,不得随意看管、转交他人的物品,不得接受各级领导授意之外的要求和任务。

4.9 坚决杜绝擅离职守,如遇紧急情况或个人原因需离开岗位,需第一时间请示管理岗,同意后方可行动。在接岗人员因故未到时,当班人员不得私自离岗。否则,出现任何问题均由交岗人员负责。

4.10 落实门前“三包”工作。

注：上述门岗（20名）在投标阶段要求提供全部具体人员。

5、巡逻岗工作要求（8名）

5.1 巡逻岗人员需熟知工作职责及相关应急处置预案。按时到岗接班，按要求填写巡逻岗交接班记录，与上一班次人员沟通当日站内巡逻情况及其它重点情况。

5.2 巡逻岗人员须按规定时间、规定的路线进行安全巡视，原则上巡视间隔不得超过2个小时，并按要求填报巡逻记录。

5.3 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。

5.4 在巡逻过程中，发现可疑人员，对其进行询问，对正在发生的不法侵害行为，应采取相应措施，予以制止，对已经发生的不法侵害案件或灾害事故，应及时上报并保护现场。

5.5 接到关于隐患险情等甄别指令及时到达第一现场复核并提交反馈信息。

5.6 巡逻岗执勤时需做到两人一伍，禁止出现攀谈、嬉戏等与工作无关、有损形象的行为出现。注意仪容仪表，按规定行礼，遇到领导或访客询问时，应做到文明礼貌有序作答。

注：上述巡逻岗（8名）在投标阶段要求提供全部具体人员。

6、其他

6.1 供应商应配备与项目相适应的专（兼）职管理团队，包括但不限于资料员、安全员、现地管理人员、督查人员等。

6.2 各岗位安保服务质量标准及规程参照《北京市地方标准——保安服务操作规程》（DB11/T130~131-2001）及《北京市地方标准——保安服务规范 住宅物业》（DB11/T487—2002）

6.3 供应商应为保安员缴纳相关的人身保险、意外保险的费用，负责处理保安员工伤、病、亡的申报和理赔等事宜。

6.4 供应商应建立反恐（内保）专项经费保障制度，配合管理处落实反恐、内保工作涉及的安全隐患整改事宜。

6.5 供应商应确保所有保安人员身体健康，相关人员食宿自行安排。

6.6 管理岗人员、消防/安防中控岗人员的变更需经采购人批准同意，其余人员变更需向采购人报备。

★（二）资料要求

1、合同规定服务期限开始前一周，供应商须提供人员花名册、人员无犯罪记录证明、百保盾人员备案花名册、对应的上岗资质证明、考勤制度、安保项目实施方案由供应商按招标文件要求编写，上交属地管理所审核，应急与安全管理科备案。

2、各岗位应做好相应记录表的填写工作，如：来访人员车辆登记表、值班记录、交接班记录等，按要求填写好日期，班次时间及值班情况，并由本人签字确认。

3、每月编写安保工作月报 1 份，月报要写明项目介绍、项目工作完成情况、存在问题、建议、计划等，月报须由实施单位盖章确认。

4、做好保安员考勤工作，严格填写各站考勤记录表。

5、每月第 5 个工作日内向采购人提交上月项目月报、人员考勤记录、及相关工作记录；提交的资料须装订成册，便于归档。

6、如有项目人员变动，管理岗人员、消防/安防中控岗人员须提前 5 个工作日内向采购人报批，其它岗人员须提前 3 个工作日内向采购人报备。

★（三）设备要求

1、着装用品

项目应根据季节及时发放保安员制服及相关用品，要求着装统一，配饰齐全。

2、办公设备

项目须根据保安员实际工作情况及内容配备相应办公设备，包括但不限于办公桌椅、电脑、打印机、对讲机、手电、空调、电暖气、巡逻车辆等。

3、应急器材

为确保项目区域内安全，提高应急处置能力，项目须对安全应急设备、防爆设备进行配备及补充，包括但不限于防爆钢叉、盾牌、防刺服、头盔、防割手套、PC 棍、抓捕脚叉、强光手电等安全防护用具、水旱灾害防护物品、消防用具。

4、制度上墙

编制安保各项规章制度，提升安保人员制度意识，将修订完善后的规章制度悬挂于安保人员执勤区域的醒目位置。

★（四）其他工作要求

1、建立相应的管理组织机构，配备足够的岗位服务人员，各岗位人员不得交叉，不得兼顾其他泵站岗位工作。

2、供应商须合理安排人员工作时间，不得违反劳动法等相关规定。

3、项目实施所需物资与投标文件一致，接受采购人合理要求。

4、以招标文件采购需求为基础，保障项目高效落实。

★（五）项目执行的标准和规范

（1）《保安服务管理条例》（2020年修订版全文）国务院令第564号；

（2）《公安机关实施保安服务管理条例办法》（公安部令第112号）；

（3）《北京市地方标准——保安服务操作规程》（DB11/T130~131-2001）；

（4）《北京市地方标准——保安服务规范 住宅物业》（DB11/T 487—2002）。

（六）服务方案

供应商应结合本项目实际情况，配备相应人员，并全面分析项目需求，对项目服务的重点难点进行分析，编制相应服务方案。根据不同人员的素质及保障、方案的完整性、针对性和可操作性，划分几等次。

1、人员要求

（1）管理岗

①管理岗人员履历

第一等次：管理岗人员为退伍军人。

第二等次：管理岗人员不是退伍军人。

注：以有效的退伍军人证明文件为准。

②管理岗人员工作经历

第一等次：有3年及以上担任保安服务管理岗工作经历。

第二等次：有2年及以上担任保安服务管理岗工作经历。

第三等次：其他。

注：以“拟配备保安服务团队表”表中承诺为准。

（2）保安团队配备要求

①退伍军人情况

第一等次：除管理岗人员外，有3名（含）以上退伍军人。

第二等次：除管理岗人员外，有2名退伍军人。

第三等次：除管理岗人员外，有1名退伍军人。

第四等次：其他。

注：以有效的退伍军人证明文件为准。

②从事保安服务工作年限

第一等次：除管理岗人员外，全部保安团队人员从事保安服务工作年限满1年，其中20人及以上从事保安服务工作年限满3年。

第二等次：除管理岗人员外，全部保安团队人员从事保安服务工作年限满1年，其中15（含）-20（不含）人从事保安服务工作年限满3年。

第三等次：除管理岗人员外，全部保安团队人员从事保安服务工作年限满1年，其中10（含）-15（不含）人从事保安服务工作年限满3年。

第四等次：其他。

注：以取得保安员证时间为准。

2、针对本项目的管理制度

综合考量投标人的基本状况以及针对本项目拟定的管理制度情况：

第一等次：提供全面且细致的管理制度，涵盖人员岗位职责、培训制度、档案管理制度、安全管理制度等。其中，人员岗位职责明确各岗位工作内容、权限与责任边界；培训制度详细规划培训周期、内容大纲、考核方式等，确保保安人员专业素养持续提升；档案管理制度规范人员档案、工作记录档案的建立、保管、查阅流程；安全管理制度涵盖日常安全巡查规范、应急安全处置流程等。各项制度紧密围绕本项目实际需求与特点制定，针对性极强。

第二等次：提供完整的管理制度，包含人员岗位职责、培训制度、档案管理制度、安全管理制度。制度内容与本项目存在一定关联，但在关键内容上，如人员岗位职责的核心工作重点界定、培训制度中关键技能培训的深度与频率规划等方面，不够清晰明确，可操作性有待增强。

第三等次：提供完整的管理制度，涉及人员岗位职责、培训制度、档案管理制度、安全管理制度。然而，制度内容对于如何契合本项目的独特需求阐述模糊，未能突出项目特性，且核心内容表述笼统，缺乏明确的执行指引。

第四等次：提供的项目管理制度存在缺失，部分关键制度未涵盖，难以满足项目管理的基本要求。

3、服务方案

第一等次：项目服务方案完备详实，针对消防中控岗、保安人员、管理人员分别制定详尽的服务标准及管理措施。针对消防中控岗，明确值班操作规范、设备定期维护标准、应急响应流程等；对于保安人员，规定日常巡逻路线、频次、任务要点，以及人员

出入管理规范；管理人员有明确的管理职责范围、工作协调机制、监督考核流程等。通过这些措施，能够安全高效地保障项目预期目标的达成。

第二等次：项目服务方案完整，针对消防中控岗、保安人员、管理人员分别提出具体的服务标准及管理措施。但在管理措施方面，缺乏详细的操作步骤与执行细节，可操作性欠佳。

第三等次：项目服务方案完整，有总体的服务标准和管理措施，但未能针对消防中控岗、保安人员、管理人员进行细致区分，导致措施缺乏针对性，难以精准满足不同岗位的工作需求。

第四等次：项目服务方案不完整，存在关键内容遗漏，无法全面指导项目服务工作的开展。

4、安全保障方案

第一等次：能够提供全面且完善的安全保障方案，包括但不限于人员保障措施，如制定科学的人员招聘标准、定期的人员健康与技能评估机制；设备保障措施，明确设备维护周期等保障措施；考核监督保障措施，构建多层次的考核体系与监督机制；服务质量保障，设立服务质量反馈渠道、定期评估与改进机制等。各项保障措施紧密结合项目实际需求，具有高度的可操作性。

第二等次：能够提供完整的安全保障方案，涵盖人员保障措施、设备保障措施、考核监督保障措施、服务质量保障等。但部分保障措施，如人员保障中应对突发人员短缺的应急预案不够完善，或设备保障中对特殊设备的维护细节考虑不足，可操作性存在一定欠缺，未能充分体现项目需求的复杂性。

第三等次：能够提供完整的安全保障方案，涉及人员保障措施、设备保障措施、考核监督保障措施、服务质量保障等。然而，保障措施在执行层面缺乏具体的操作方法与流程，难以有效落地实施。

第四等次：保障方案不完整，存在关键保障环节缺失，无法为项目提供有效的安全保障。

5、拟投入的安保设备

第一等次：详细列出了各类安保设备清单，包括但不限于通讯设备、防护装备、巡逻设备，且设备的品牌、型号、性能参数均能满足项目需求，具备先进性和可靠性；

第二等次：列出了各类安保设备清单，但部分设备的品牌、型号、性能参数描述不够详细，基本能满足项目需求；

第三等次: 仅简单罗列了安保设备的种类, 缺乏具体设备信息, 设备是否满足项目需求不明确;

第四等次: 未提供拟投入的安保设备清单。

6、处置突发事件预案

第一等次: 制定了完善的处置突发事件预案, 涵盖各类可能发生的突发事件, 明确了应急响应流程、各岗位人员职责、应急处置措施以及与外部救援力量的协调机制, 具有很强的针对性和可操作性;

第二等次: 制定了处置突发事件预案, 内容涵盖了主要的突发事件类型, 但应急响应流程、人员职责等部分内容不够细致, 可操作性有待提高;

第三等次: 有处置突发事件预案, 但内容简单, 对突发事件的类型考虑不全面, 缺乏明确的应急处置措施和协调机制;

第四等次: 未制定处置突发事件预案。

7、保安人员培训方案

第一等次: 提供了全面的保安人员培训方案, 包括入职培训、定期培训、专项培训等, 培训内容涵盖法律法规、职业道德、安保技能、应急处置等方面, 培训方式多样(如理论授课、实操演练、案例分析等), 培训计划合理且具有可执行性;

第二等次: 提供了保安人员培训方案, 培训内容和方式基本满足要求, 但培训计划的合理性和可执行性稍显不足;

第三等次: 有保安人员培训方案, 但培训内容不完整, 培训方式单一, 缺乏系统的培训计划;

第四等次: 未提供保安人员培训方案。

8、保安人员考核方案

第一等次: 建立了科学合理的保安人员考核方案, 明确了考核指标、考核方式、考核频率以及奖惩措施, 考核方案具有公正性和可操作性;

第二等次: 建立了保安人员考核方案, 考核指标和方式基本合理, 但考核频率和奖惩措施的设定不够完善, 可操作性有待提高;

第三等次: 有保安人员考核方案, 但考核指标不明确, 考核方式简单, 缺乏有效的奖惩措施;

第四等次: 未建立保安人员考核方案。

9、风险管控措施

第一等次: 对项目可能面临的各类风险（如人员风险、设备风险、管理风险、外部环境风险等）进行了全面细致的分析，并制定了针对性强的风险管控措施，包括风险识别、风险评估、风险应对策略以及风险监控机制等；

第二等次: 对项目风险进行了分析，提出了一些风险管控措施，但风险分析不够全面，管控措施的针对性和有效性有待提高；

第三等次: 仅简单提及了项目风险，未制定具体的风险管控措施；

第四等次: 未对项目风险进行分析和管控。

10、人员保障应急预案

第一等次: 制定了详细的人员保障应急预案，针对人员短缺、人员突发疾病或伤亡、人员离职等情况，明确了应急调配机制、人员补充渠道、临时替代措施以及与相关部门的协调机制，具有很强的实用性和可操作性；

第二等次: 制定了人员保障应急预案，内容基本涵盖了常见的人员问题，但应急调配机制和人员补充渠道不够完善，可操作性有待提高；

第三等次: 有人员保障应急预案，但内容简单，对人员问题的考虑不周全，缺乏有效的应急措施；

第四等次: 未制定人员保障应急预案。

五、商务要求

★（一）项目履行期限

合同履行期限：自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日止。

★（二）项目实施地点

北京市南水北调团城湖管理处：北京市海淀区四季青镇船营 100 号。

★（三）合同价款及支付

1. 付款进度

（1）合同签订后，供应商提交项目实施方案和人员备案资料，采购人审核通过后支付合同价款的 50%；

（2）第三季度合同价款：供应商提交支付材料并经采购人审核通过后，按季前平均支付；

（3）第四季度合同价款：供应商提交支付材料并经采购人审核通过后，每月按月平均支付。

2. 付款方式

付款方式为电汇，本合同项下的任何支付一律以人民币支付。

3. 支付条件

(1) 每次支付时，供应商应出具当前应付款支付申请和合法有效的等额发票报采购人审核确认。满足付款进度条件且采购人收到上述发票后10个工作日内将款项支付给供应商。如供应商未能按约定出具应付款支付申请并提交发票或存在违反合同任一约定的情形，采购人有权拒绝付款且不承担任何责任。

(2) 在实际支付时，如遇北京市财政局、北京市水务局国库结账等特殊时期，具体支付将根据北京市财政局、北京市水务局有关规定调整执行。

(3) 因本项目的资金来源于政府财政性资金，故采购人和供应商双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：采购人在收到财政拨款后应及时按照合同的约定向供应商支付合同价款，但因政府财政性资金拨付延迟或财政政策调整而导致采购人不能按照合同的约定及时向供应商支付合同价款时，不构成采购人的违约行为，供应商不得因此追究采购人的违约责任。

4. 前期服务费用支付和延续服务

(1) 前期服务费用支付

供应商应负责支付 2024 年度项目服务单位在 2025 年为采购人延长提供相应服务的前期服务费用，该前期服务费用按照供应商中标单价及采购人审定的 2024 年度项目服务单位服务人员实际到岗出勤数量计算。供应商因支付上述费用产生的费用包含在合同价款中，采购人不再另行支付。

(2) 延续服务

在采购人确定 2026 年度项目服务单位之前，相应服务工作由供应商提供，即供应商延长提供相应服务至 2026 年度项目服务单位提供服务止。供应商延长提供相应服务的费用，按照采购人审定的供应商服务人员实际到岗出勤数量进行核算，根据 2026 年度项目服务单位的中标单价，由 2026 年度项目服务单位支付相应费用。

5. 履约保证金

(1) 履约保证金金额：签约合同总价的10%。

(2) 履约保证金形式：可采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

(3) 履约保证金退还：履约保证期限于供应商完成全部服务工作、与2026年度项

目服务单位完成工作交接后终止。在采购人确定 2026 年度项目服务单位且供应商与该单位完成工作交接后，供应商提交履约保证金退还申请，采购人审核确认后30日内将履约保证金无息退还给供应商。履约保证金采用原递交方式退还。

（4）履约保证金的扣留：合同履行过程中，由于供应商原因，导致采购人利益受损，采购人视情况从履约保证金中扣除相应违约金，不足部分由供应商另行支付。若因供应商原因导致合同无法部分或全部履行的，采购人有权扣除其全部履约保证金。

（5）采购人逾期退还履约保证金，按照中国人民银行授权全国银行间同业拆借中心公布的基础贷款利率（LPR）按逾期天数计算并支付违约金。

六、监督考核措施

采购人组织成立考核小组，根据考核指标每季度对供应商工作进行考核。项目考核实行百分制。考核结果分为三个等级，80 分以上（含）的为良好，80 分以下 60 分（含）以上的为一般，60 分以下为不合格。采购人根据监督考核内容及评分结果，有提醒供应商限期整改、扣减合同金额或终止合同的权利：季度考核结果 80 分以上，不扣减合同约定费用；季度考核结果 60-80 分，扣减合同约定费用的 2%；季度考核结果 60 分以下，扣减合同约定费用的 4%；年度内季度考核结果不合格次数达到 2 次的，采购人有权终止合同，并停止付款。

七、项目验收

按照采购人项目验收相关工作制度要求等执行。采购人有权根据实际情况对相应标准、制度进行修订，并按照修订后的版本执行。

项目实施完成，本合同到期后，由采购人根据相关工作要求组织项目的档案验收和合同验收工作。验收前，供应商应于一周前在采购人监督下完成自检，并提供项目实施情况报告、验收申请单、验收申请报告等材料。

附件：

北京市南水北调团城湖管理处水务综合保障一办公区安全保卫

绩效考核表

项目名称：北京市南水北调团城湖管理处水务综合保障一办公区安全保卫

考核时间： 年 月 日

序号	考核内容	要 求	分值	考核方法	存在问题	得分	备注
			100				
1	规章制度	安保项目制度、组织机构、各项工作方案及应急预案、培训内容及计划、人员花名册等，少一项扣 2 分，内容不详实的每项扣 1 分	10	日常检查、抽查			
		人员资质不符的，未持证上岗的每一人扣 2 分					
		人员变动未及时上报备案的每次扣 1 分					
		安保配备的办公物资、防爆物资不齐全或物资维护不到位的每一项扣 1 分					
2	着装、内务、卫生及执勤环境	人员形象不佳，不穿统一制服、配饰不齐全、不整洁的每项扣 1 分	10	日常检查、抽查			
		执勤区、生活区内物品摆放杂乱，内务不合格，违反安全管理规定的一次扣 1 分					
3	服务能力	安保人员服务意识不佳一次扣 2 分	20	日常检查、抽查			
		在一个考核周期内，被甲方单位因项目执行不力正式约谈 1 次以上，扣 10 分；被处领导正式约谈 1 次扣 20 分					
		不服从甲方管理人员管理或指派的临时性保障工作抵触，工作执行不力、履行自身责任义务不强的一次扣 5 分					
		安保队伍人员稳定，一个考核周期内安保人员离职超过 3 人（不可抗力因素、为提升项目执行效果的变更除外），扣 2 分					
4	工作纪律	人员擅自离岗、缺岗、换班的一次扣 1 分	10	日常检查、抽查			
		不按时交接班一次扣 1 分					
		上班期间不按工作方案要求执行的、精神萎靡不振、睡岗及做与工作无关的事等问题，每项出现一次扣 0.5 分					
		违反现地管理部门关于人员行为规范、厂区文明的管理要求，每出现一次扣 1 分					
5	工作资料	不按要求填写工作记录的一次扣 2 分	20	日常检查、抽查，及查阅相关记录			
		工作记录签字存在代签的一次扣 2 分					
		工作记录存在逻辑错误的一次扣 2 分					
		不按时提交月报、总结的一次扣 5 分					
6	消防	执勤区、生活区消防规定执行不到位，消防隐患处置不力或上报不及时，警情记录不全面，设备设施故障上报不及时一次扣 1 分	5	日常检查、抽查			
7	安防	安防设备设施问题上报不及时，安防问题发现整改不及时，警情记录不全面，擅自更改、停止安防设备布控一次扣 1 分	5	日常检查、抽查			
8	应急处置	出现突发应急事件，保安员接到通知未及时到场的一次扣 3 分	10	现场检查执行情况			
		应急处置流程不清，未能及时有效处置的一次扣 2 分					
9	培训及演练	未按要求及项目实施方案开展安全教育的，资料未按要求填写的；新入职人员培训不及时的一次扣 2 分	10	日常检查、抽查，及查阅相关记录			
		未按要求、项目实施方案组织安全、技能等相关培训的一次扣 2 分					
		未按要求、方案组织相关防护、应急等演练的一次扣 2 分					
总得分						0	

考核人：

安保负责人：

说明：考核表如有调整，以调整后的为准。

第六章 拟签订的合同文本

本合同为中小企业预留合同

政府采购合同

合同编号：

项目名称：北京市南水北调团城湖管理处水务综合保障一办公区安全保卫

采购人（甲方）：北京市水利工程管理中心

供应商（乙方）：_____

签订日期：____年__月__日

合同文本

采购人（甲方）：北京市水利工程管理中心

供应商（乙方）：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国保守国家秘密法》等国家有关法律、法规之规定，经双方平等协商，自愿签订本合同。

一、项目名称

北京市南水北调团城湖管理处水务综合保障一办公区安全保卫。

二、服务内容、地点和期限

（一）服务内容

乙方根据甲方要求履行本合同项下全部义务，并提供安保人员 37 名，岗位设置详见下表。

位置	管理岗	消防/安防中控岗	门岗	巡逻岗	小计
	数量				
调节池	1	8	20	8	37

（二）服务地点

北京市南水北调团城湖管理处：北京市海淀区四季青船营 100 号。

（三）服务期限

合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日止。

三、工作标准和要求

（一）工作要求

项目负责团城湖调节池内 24 小时安全保卫工作，确保人员安全；保证工程设施安全；确保设备及资产的安全；做好防火、防盗、防破坏、防事故工作，严密防范投毒、爆炸等各类犯罪行为；预防和制止侵害辖区安全的行为发生。工作内容包括但不限于日常车辆及人员出入检查登记、消防值守、重点区域巡视、突发应急事件的处理等工作，并按要求填写相关记录表格等。

1、岗位基本要求

（1）所有岗位均应具有保安相应资格证书，消防/安防中控岗需持证上岗。管理岗人员具有高中及以上学历，上岗前需提供学历证明材料。

- (2) 男性，身高 1.70m 以上，无色盲，身体健康。
- (3) 要自觉维护环境卫生，保持值勤区域整齐清洁。
- (4) 具备使用基本消防设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械技能。
- (5) 安保人员须精神饱满，姿态端正，动作规范，举止文明且持证上岗，年龄应在 18（含）至 55 岁（含）之间。
- (6) 安保人员在正常工作时间内，应服从甲方的工作安排，遵守甲方管理制度。
- (7) 遇突发或应急事件，安保人员应作为甲方的应急队伍，配合处理突发或应急事件。

2、管理岗要求（1 名）

- (1) 须具有丰富的安保项目管理经验，能够对驻防点的安全保卫工作负全面责任。有较高的政治觉悟，具备各类应急突发事件的处置能力。
- (2) 建立完备的保安考勤制度、勤务方案及项目实施方案，确保项目的高效执行。
- (3) 组织保安人员开展业务培训，提高人员的服务水平和专业技能。能及时掌握安保人员身体情况和思想动态，关心保安人员的生活，及时帮助解决实际问题。
- (4) 对保障安保项目开展所需的器械、物资进行管理，确保设备设施的完好有效和物资的及时供应。
- (5) 对保安人员进行道德教育、法制教育、安全教育及职业教育。注重培养骨干人员，提高他们的职业素养、管理水平和处突能力。
- (6) 对驻防单位的重要建筑、重点设备设施的分布情况及相应风险点充分了解，进行经常性的安全检查，发现问题及时上报并协助解决，消除隐患。
- (7) 熟悉各项应急突发事件的处理流程，能够做到及时上报、妥善处置。
- (8) 落实保安队伍内部安全措施，防止发生保安人员违法违纪问题和安全事故。
- (9) 做好人员审核、手续变更、保安人员调配、工作记录填写及服装发放等工作。
- (10) 做好项目的协调工作，接受甲方的领导，及时完成临时性指派工作。积极配合属地政府、公安机关工作。每季度对项目进行总结，并向甲方进行汇报。
- (11) 应高效落实执勤区及驻地的各项管理制度，保证人员生命财产安全、消防安全及环境卫生整洁。
- (12) 应在履职后 10 个工作日内，制订完成安保人员工作流程图及应急预案。预案应以辖区实际情况为基础，符合现有保安保全制度，包括但不限于消防、反恐、防入侵、防破坏、防溺水等内容。预案需提交项目直接负责部门审核，通过后严格落实执行。

3、消防/安防中控岗工作要求（8 名）

（1）消防/安防中控岗人员应通过消防行业特有工种职业技能鉴定，持有初级（五级）及以上的建（构）筑物消防员资格证书或消防设施操作员资格证书，证书需存放在消防控制室备查。应经消防控制设备厂家培训后上岗。每个消防中控点位至少 4 人持有中级（四级）及以上的建（构）筑物消防员资格证书或消防设施操作员资格证书。每班次至少 1 人持有中级（四级）及以上的建（构）筑物消防员资格证书或消防设施操作员资格证书。。

（2）消防/安防中控岗人员需熟悉各项中控室管理制度、消防安全管理制度及相关操作规程、应急预案。

（3）应熟练掌握、操作各类视频值机设施设备，及时发现视频监视区域各类隐患，并进行复核、处置。

（4）消防/安防中控岗应实行每日 24 小时值班制度，每班 2 人。人员需按时到岗接班，按要求填写交接班记录，与上一班次人员沟通当日设备运行情况及其它情况。

（5）值班期间每 2 小时记录 1 次消防设备的运行情况，及时记录消防设备的火警或故障情况。

（6）消防/安防中控岗人员接到设备报警或人员报警信号后，对消防设备的火警或故障情况，应及时发现并确认，确为警情后需及时启动应急处置流程。若确认为设备误报后需进行原因分析并对误报情况进行消除、记录。

（7）消防/安防中控岗人员需配合消防、应急疏散等各类预案演练活动，对演练过程中的问题做到及时总结改正并参与预案变更。

（8）消防/安防中控岗应服从管理岗调配，妥善处置安保项目辖区的消防设备警情或故障。并与辖区内运行、维护人员及时沟通、高效配合妥善处置。

（9）按规定对消防、监控等设备设施进行测试，监测各种设备是否运转正常，是否布防到位。出现问题需及时处置并准确上报。做好中控室各类记录、表单的填写工作。

4、门岗工作要求（20 名）

（1）门岗人员需熟知工作职责及相关应急处置预案。按时到岗接班，按要求填写门岗交接班记录，与上一班次人员沟通当日来访情况及其它重点情况。

（2）严格遵守甲方关于出入口管理的制度及要求，对出入辖区人员进行验证检查、登记，严禁外部人员随意进入。对来访者，要及时与被访部门人员联系，要做到礼貌接待。

(3) 根据相关规定，对出入的人员、车辆及携带或装运的物品进行查验。

(4) 指挥、疏导车辆有序停放。为防范治安及破坏事件、影响到甲方单位正常工作秩序，对门岗附近无关车辆、人员及时劝离，发现问题及时报告。

(5) 注意发现可疑情况，及时报告管理岗及甲方人员。对现行不法侵害人应及时送交公安机关。

(6) 要熟悉值班室内的视频值机、周界报警及消防等设备设施的功能及应用，掌握上述设备设施应急处置流程。配合管理岗、甲方人员及其安排的工作人员工作。

(7) 门岗人员应服从安排，每日在规定时间内进行站岗值守。

(8) 执勤时不得与外来人员攀谈，不得泄露内部机密，不得随意看管、转交他人的物品，不得接受各级领导授意之外的要求和任务。

(9) 坚决杜绝擅离职守，如遇紧急情况或个人原因需离开岗位，需第一时间请示管理岗，同意后方可行动。在接岗人员因故未到时，当班人员不得私自离岗。否则，出现任何问题均由交岗人员负责。

(10) 落实门前“三包”工作。

5、巡逻岗工作要求（8名）

(1) 巡逻岗人员需熟知工作职责及相关应急处置预案。按时到岗接班，按要求填写巡逻岗交接班记录，与上一班次人员沟通当日站内巡逻情况及其它重点情况。

(2) 巡逻岗人员须按规定时间、规定的路线进行安全巡视，原则上巡视间隔不得超过2个小时，并按要求填报巡逻记录。

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

(4) 在巡逻过程中，发现可疑人员，对其进行询问，对正在发生的不法侵害行为，应采取相应措施，予以制止，对已经发生的不法侵害案件或灾害事故，应及时上报并保护现场。

(5) 接到关于隐患险情等甄别指令及时到达第一现场复核并提交反馈信息。

(6) 巡逻岗执勤时需做到两人一伍，禁止出现攀谈、嬉戏等与工作无关、有损形象的行为出现。注意仪容仪表，按规定行礼，遇到领导或访客询问时，应做到文明礼貌有序作答。

6、其他

(1) 乙方应配备与项目相适应的专（兼）职管理团队，包括但不限于资料员、安

全员、现地管理人员、督查人员等。

(2) 各岗位安保服务质量标准及规程参照《北京市地方标准——保安服务操作规程》(DB11/T130~131-2001)及《北京市地方标准——保安服务规范 住宅物业》(DB11/T 487—2002)。

(3) 乙方应为保安员缴纳相关的人身保险、意外保险的费用,负责处理保安员工伤、病、亡的申报和理赔等事宜。

(4) 乙方应建立反恐(内保)专项经费保障制度,配合管理处落实反恐、内保工作涉及的安全隐患整改事宜。

(5) 乙方应确保所有保安人员身体健康,相关人员食宿自行安排。。

(6) 管理岗人员、消防/安防中控岗人员的变更需经甲方批准同意,其余人员变更需向甲方报备。

(二) 资料要求

1、合同规定服务期限开始前一周,乙方须提供人员花名册、人员无犯罪记录证明、百保盾人员备案花名册、对应的上岗资质证明、考勤制度。安保项目实施方案由乙方按招标文件要求编写,上交属地管理所审核,应急与安全管理科备案。

2、各岗位应做好相应记录表的填写工作,如:来访人员车辆登记表、值班记录、交接班记录等,按要求填写好日期,班次时间及值班情况,并由本人签字确认。

3、每月编写安保工作月报1份,月报要写明项目介绍、项目工作完成情况、存在问题、建议、计划等,月报须由实施单位盖章确认。

4、做好保安员考勤工作,严格填写各站考勤记录表。

5、每月第5个工作日前向甲方提交上月项目月报、人员考勤记录、及相关工作记录;提交的资料须装订成册,便于归档。

6、如有项目人员变动,管理岗人员、消防/安防中控岗人员须提前5个工作日向甲方报批,其它岗人员须提前3个工作日向甲方报备。

(三) 设备要求

1、着装用品

项目应根据季节及时发放保安员制服及相关用品,要求着装统一,配饰齐全。

2、办公设备

项目须根据保安员实际工作情况及内容配备相应办公设备,包括但不限于办公桌椅、电脑、打印机、对讲机、手电、空调、电暖气、巡逻车辆等。

3、应急器材

为确保项目区域内安全，提高应急处置能力，项目须对安全应急设备、防爆设备进行配备及补充，包括但不限于防爆钢叉、盾牌、防刺服、头盔、防割手套、PC 棍、抓捕脚叉、强光手电等安全防护用具、水旱灾害防护物品、消防用具。

4、制度上墙

编制安保各项规章制度，提升安保人员制度意识，将修订完善后的规章制度悬挂于安保人员执勤区域的醒目位置。

（四）其他工作要求

1、建立相应的管理组织机构，配备足够的岗位服务人员，各岗位人员不得交叉，不得兼顾其他泵站岗位工作。

2、乙方须合理安排人员工作时间，不得违反劳动法等相关规定。

3、项目实施所需物资与投标文件一致，接受甲方合理要求。

4、以招标文件采购需求为基础，保障项目高效落实。

（五）监督考核措施

甲方组织成立考核小组，根据考核指标每季度对乙方工作进行考核。项目考核实行百分制。考核结果分为三个等级，80 分以上（含）的为良好，80 分以下 60 分（含）以上的为一般，60 分以下为不合格。甲方根据监督考核内容及评分结果，有提醒乙方限期整改、扣减合同金额或终止合同的权利：季度考核结果 80 分以上，不扣减合同约定费用；季度考核结果 60-80 分，扣减合同约定费用的 2%；季度考核结果 60 分以下，扣减合同约定费用的 4%；年度内季度考核结果不合格次数达到 2 次的，甲方有权终止合同，并停止付款。

（六）验收

1. 按照甲方项目验收相关工作制度要求等执行。甲方有权根据实际情况对相应标准、制度进行修订，并按照修订后的版本执行。

2. 项目实施完成，本合同到期后，由甲方根据相关工作要求组织项目的档案验收和合同验收工作。验收前，乙方应于一周前在甲方监督下完成自检，并提供项目实施情况报告、验收申请单、验收申请报告等材料。

四、合同价款及支付方式

（一）合同价款

1、本合同总价为 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日服务费用，本合同总价为

人民币（大写）：____；（小写）：____元（含税）。合同总价已包括了乙方履行合同所必须的所有费用，包括但不限于办公、交通、人员、差旅、文件、税费、测试工具费用及其他管理费用等。除双方另有约定外，甲方不再支付其他任何费用。

2、应当认为乙方已经完全知悉，并在合同价格中充分考虑到了以下几项：

- （1）影响到合同价格的全部条件和情况；
- （2）完成项目中所有可能出现的情况；
- （3）现场的综合情况；
- （4）现场总的劳务情况。

（二）付款进度

（1）合同签订后，乙方提交项目实施方案和人员备案资料，甲方审核通过后支付合同价款的 50%，即人民币____元；

（2）第三季度合同价款：乙方提交支付材料并经甲方审核通过后，按季前平均支付；

（3）第四季度合同价款：乙方提交支付材料并经甲方审核通过后，每月按月前平均支付。

（三）付款方式

付款方式为电汇，本合同项下的任何支付一律以人民币支付。

（四）支付时间

1、每次支付时，乙方应出具当前应付款支付申请和合法有效的等额发票报甲方审核确认。满足付款进度条件且甲方收到上述发票后10个工作日内将款项支付给乙方。如乙方未能按约定出具应付款支付申请并提交发票或存在违反合同任一约定的情形，甲方有权拒绝付款且不承担任何责任。

2、在实际支付时，如遇北京市财政局、北京市水务局国库结账等特殊时期，具体支付将根据北京市财政局、北京市水务局有关规定调整执行。

3、因本项目的资金来源于政府财政性资金，故甲方和乙方双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：甲方在收到财政拨款后应及时按照合同的约定向乙方支付合同价款，但因政府财政性资金拨付延迟或财政政策调整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。

（五）前期服务费用支付和延续服务

1、前期服务费用支付

乙方应负责支付2024年度项目服务单位在2025年为甲方延长提供相应服务的前期服务费用，该前期服务费用按照乙方中标单价及甲方审定的2024年度项目服务单位服务人员实际到岗出勤数量计算。乙方因支付上述费用产生的费用包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

2、延续服务

在甲方确定2026年度项目服务单位之前，相应服务工作由乙方提供，即乙方延长提供相应服务至2026年度项目服务单位提供服务止。乙方延长提供相应服务的费用，按照甲方审定的乙方服务人员实际到岗出勤数量进行核算，根据2026年度项目服务单位的中标单价，由2026年度项目服务单位支付相应费用。

五、履约保证金

（一）履约保证金金额：签约合同总价的 10%，即人民币（大写）_____；（小写）¥_____。

（二）履约保证金形式：_____。

（三）履约保证金退还：履约保证期限于乙方完成全部服务工作、与 2026 年度项目服务单位完成工作交接后终止。在甲方确定 2026 年度项目服务单位且乙方与该单位完成工作交接后，乙方提交履约保证金退还申请，甲方审核确认后 30 日内将履约保证金无息退还给乙方。履约保证金采用原递交方式退还。

（四）履约保证金的扣留：合同履行过程中，由于乙方原因，导致甲方利益受损，甲方视情况从履约保证金中扣除相应违约金，不足部分由乙方另行支付。若因乙方原因导致合同无法部分或全部履行的，甲方有权扣除其全部履约保证金。

（五）甲方逾期退还履约保证金，按照中国人民银行授权全国银行间同业拆借中心公布的基础贷款利率（LPR）按逾期天数计算并支付违约金。

六、甲方权责

1、甲方有权要求乙方按照本合同要求提供安保服务。

2、甲方有权指派人员对保安员的工作进行监督、检查和具体指导，有权要求调换不适合在甲方工作的保安员。

3、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。

4、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。

5、甲方负责协调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。

七、乙方权责

1、乙方应按照本合同约定的内容向甲方提供相应服务。

2、乙方应遵守甲方的各项规章制度，服从甲方的管理。

3、乙方不得以任何形式对工作内容进行转包或分包。

4、乙方负责保安员的勤务指挥、人员调整和休假安排。

5、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。甲方未及时采取有效措施造成甲方或第三方人身、财产损失的，乙方不承担责任。

6、乙方有权拒绝提供合同约定范围以外的服务。

7、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指示服装（甲方有特殊要求，双方协商解决）。

8、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危机问题的处理。每月向甲方上报考勤和值班记录。

9、乙方保证所派保安员应具备本合同第三条所约定的任职岗位职业资格及其他要求。

10、乙方应及时调换不适合在甲方工作的保安员。

11、乙方负责处理保安员工伤、病、亡的申报和理赔等事宜，做好各项善后工作，并依照国家和地方相关法律政策与甲方共同协商落实伤、病和工伤鉴定及相关的费用和待遇。

12、未经甲方书面同意，乙方不得将本协议全部或部分权利义务转让给第三方。

13、乙方应承担本项目服务人员在现场所产生的水费、垃圾清运等相关费用。

八、信息和保密

1、乙方应准确系统地建立服务过程中的文档和记录，并允许甲方在项目执行过程中进行检查和复印。

2、未经甲方同意，乙方不得将本项目信息公开或透露给第三方。

3、甲方向乙方提供的资料、档案均属于甲方的财产，当项目完成或终止后，应甲方要求，乙方须归还这些资料和档案（包括拷贝）。

4、本合同项下的保密义务期限为永久，不因本合同变更、终止、中止、无效或解

除等而终止。

九、违约责任

1、甲乙双方任何一方违反了合同规定，违约方应承担违约责任，并向守约方赔偿。赔偿损失的范围包括但不限于守约方因此对外支出的违约金、赔偿金、诉讼费、公告费、保全费、律师费、交通费、差旅费等。

2、乙方未通过甲方的考核时，甲方有权解除合同，并保留追索乙方违约责任的权利。

3、乙方需严格按照要求完成合同规定的服务内容，如不能按标准完成或存在任一违反本合同约定的情形的，甲方有权要求乙方限期整改，如整改后仍不符合甲方要求的，甲方亦有权解除合同，并要求乙方按照合同总金额的 20%支付违约金，如因此给甲方造成损失的，乙方还应赔偿损失。

4、因乙方原因造成甲方的经济损失，乙方负责恢复设施并赔偿甲方全部损失，且甲方有权解除合同。

5、甲方有权对合同规定的乙方服务重点内容进行不定期的检查、督查，发现乙方工作人员存在以下问题时，可直接扣减乙方服务费用，且有权直接从履约保证金或应付合同价款中扣除：（1）发现未按标准填写工作资料、上报信息不及时、应急处置不当、外部人员闯入及设备设施损坏报修、更换不及时等情况，每次扣减 200 元。（2）发现缺岗、漏岗、空岗等违反工作纪律行为，每次扣减 500 元。（3）发现工作人员资质与合同要求不符的情况，每人次扣减 2000 元。

6、乙方应支付的违约金、赔偿金，甲方有权从应支付给乙方的任一笔合同款项或履约保证金中直接扣除。违约金、赔偿金的支付或扣除不影响乙方履行合同约定的其他义务。

十、不可抗力

1、不可抗力是指双方不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，该不可抗力事件妨碍、影响或延误任何一方根据本合同履行其全部或部分义务。该事件包括但不限于传染病、地震、台风、洪水、火灾、其他天灾、战争、骚乱、罢工或其他类似事件、新法律颁布或对原法律的修改等政策因素。

2、如发生不可抗力事件，遭受该事件的一方应立即用可能的最快捷的方式及时通知对方，并在不可抗力发生之日起 3 个工作日内提供有效证明文件说明有关事件的细节和不能履行或部分不能履行及需延迟履行本合同的原因，然后由双方协商延期履行本合

同或终止本合同。

3、如发生不可抗力事件，遭受该事件的一方应立即采取适当的措施防止损失的扩大；没有采取适当措施致使损失扩大的，不得在损失扩大的范围内主张权利或者要求部分或全部免除责任。

4、因合同一方延迟履行合同后发生不可抗力的，不能免除延迟履行方的相应责任。

十一、争议的解决

1、在履行合同义务时出现任何争议，双方应协商解决。

2、双方协商不能达到一致时，均可向甲方住所地有管辖权的人民法院起诉。

3、除提交诉讼的部分外，双方应继续履行合同规定的其他义务。

十二、合同文件组成及解释顺序

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

1、本合同书

2、中标通知书

3、招标文件

4、投标文件

5、其他文件

十三、其他

（一）如因国家政策变化等因素造成本项目发生较大变化时，甲方有权终止本合同。

（二）未尽事宜由甲乙双方另行商定。

十四、合同生效

1、合同在甲乙双方法定代表人或其授权代表签字并加盖公章后生效。

2、本合同共肆份，甲方贰份，乙方贰份，具有相同法律效力。

十五、附件

1、安全生产管理协议

2、廉政协议

(以下无正文)

甲方：北京市水利工程管理中心

乙方：

(盖章)

(盖章)

地址：北京市海淀区万寿路街道翠微路甲 3 号

地址：

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

电话：010-88857887

电话：

签订地点：北京市【海淀】区

附件 1：安全生产管理协议

安全生产管理协议

甲方：北京市水利工程管理中心北京市南水北调团城湖管理处

单位地址：北京市海淀区四季青船营 100 号

乙方：

单位地址：

为明确甲、乙双方的安全生产责任，确保施工或者作业安全，根据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国民法典》及其他法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经双方协商一致，签订本责任书。

一、安全生产目标

防止和避免工作人员发生人身伤亡事故、防止和避免项目发生火灾事故、人员溺水、触电、高处坠落等安全事故等。

二、甲方的权利和义务

- （一）认真贯彻执行安全生产法律、法规。
- （二）甲方有权监督、检查乙方的安全工作。
- （三）甲方有权督促乙方严格执行安全管理制度，落实各项安全措施。
- （四）甲方有权责令安全意识差、不听从安全生产指挥的乙方人员退场。
- （五）甲方不得违章指挥，强令乙方冒险作业。

三、乙方的权利和义务

（一）乙方为安全生产直接责任方，对所承担项目的人员人身安全、生产安全事故及项目人员的人身安全负全部责任并承担损失。

（二）乙方应认真贯彻执行安全生产法律、法规、严格遵守甲方安全生产规章制度和相关规定，在甲方指定的范围内活动，未经许可，不得进入无关区域。

（三）乙方负责其承包项目范围内的安全生产管理工作，服从甲方对现场的安全生产管理，对甲方在安全检查过程中提出的问题和隐患，乙方必须按要求及时整改完毕。

（四）乙方必须在进场前对其工作人员进行安全教育培训，让其熟知甲方相关的安全规定及项目实施过程中存在的安全风险，并为其配备相应的合规的劳动防护用品，指导其按规定要求正确佩戴。

（五）乙方必须对工作人员进行安全教育培训，让其熟知消防及安保各项设备的操

作规程、突发事件上报流程、掌握火灾逃生救援、防闯入及人身伤害应急处置等相关知识及流程，并组织演练。

（六）乙方应当按规定为从业人员办理安全生产保险，费用由乙方承担。

四、乙方存在安全生产违法行为的，甲方有权要求停工并进行约谈，乙方必须立即整改，乙方未整改到位或者再次出现安全生产违法行为的，甲方有权扣除乙方履约保证金或应付合同款，扣除金额为：一千元以上二万元以下。

五、当发生安全事故时，乙方应在保障救援人员安全的情况下采取有效措施组织抢救、抢修，若出现人员受伤，应及时将受伤人员送往医疗机构救治，并先行垫付医疗费用，同时立即采取措施防止事故的扩大，并按规定及时、准确报送甲方，对于谎报、瞒报、迟报的，追究相关人员责任；在抢救、抢修过程中，应服从甲方统一指挥；在事故发生后应积极配合事故调查和事故处理工作。

六、本安全生产管理协议未尽事宜按有关规定执行。

七、本协议书作为项目合同的附件，与项目合同具有同等法律效力。

八、本协议书自甲乙双方法定代表人/负责人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

甲方：北京市水利工程管理中心北京市南 乙方：

水北调团城湖管理处 （盖章）

（盖章）

地址：北京市海淀区四季青船营 100 号

地址：

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

身份证号：

身份证号：

附件 2：廉政协议

廉政协议

项目名称：_____

委托人：_____（以下称为“甲方”）

受托人：_____（以下称为“乙方”）

为加强项目建设中的廉政建设，规范甲乙双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，甲乙双方特订立本廉政协议。

第一条 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、项目建设和市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行本合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反相关的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方责任

甲方的领导和从事该项目的工作人员，在事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方本合同有关的设备、材料、分包等经济活动。不得以任何理由要求乙方购买本合同规定以外的材料、设备、服务等。

第三条 乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行项目有关方针、政策，尤其是有关的强制性标准和规范，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

（一）甲方工作人员有违反本协议第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

（二）乙方工作人员有违反本协议第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第五条 其它

（一）本协议作为项目合同的附件，与项目合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

（二）本协议的有效期为双方签署之日起至验收合格时止。

（三）本协议一式____份，由甲方执____份、乙方执____份，送交甲乙双方的监督单位各一份。

（本页无正文）

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

北京市水利工程管理中心

北京市南水北调团城湖管理处

法定代表人或授权委托人：

法定代表人或授权委托人：

地址：北京市海淀区四季青镇

地址：

船营 100 号

电话：010-61657627

电话：

年 月 日

年 月 日

甲方监督单位（盖章）

乙方监督单位（盖章）

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、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件，但投标人不涉及的（如联合协议、拟分包情况说明、分包意向协议），可不提供。
- 4、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名称）

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		
...		

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

说明：

（1）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》（实质性格式）或《残疾人福利性单位声明函》（实质性格式）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）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。

2）残疾人福利性单位、监狱企业参加政府采购活动，无需出具《中小企业声明函》，但应相应出具《残疾人福利性单位声明函》，或提供监狱企业证明文件。非残疾人福利性单位、监狱企业无需提供。

（3）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，投标人填写招标文件采购标的所属行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1 中小企业声明函格式

中小企业声明函（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，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。

2-2 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-3 监狱企业证明文件

3 本项目的特定资格要求

提供有效的《保安服务许可证》（复印件或扫描件）。

4 投标保证金凭证/交款单据的复印件或扫描件

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名称）

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或扫描件：

--

说明:

1. 若投标人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. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4. 投标人应随本《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或扫描件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件或扫描件。

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名称）

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）有效期内的身份证或护照等身份证明文件复印件或扫描件。
。

--

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/包号：_____

项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 投标分项报价表

4-1 投标报价说明

（1）投标报价是指投标人按照本招标文件规定的条件，履行本合同文件规定的全部义务所发生的全部开支，以及利润、税金和投标人认为其它需要报出的费用等各种费用的综合报价，并考虑了应承担的风险。

（2）投标报价是指投标人按照本招标文件规定的条件，为完成采购内容规定的所有任务的报价汇总，包含保安人员工资、管理费、税金等与本项目相关的全部费用，并考虑了应承担的风险。

（3）投标分项报价表中的“单价”和“合价”均应填报。报价货币为人民币。

（4）本项目的投标报价为 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日的全年报价。

4-2 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

序号	项目名称	计量单位	数量	单价 (元/人年)	合价（元）
1	管理岗	人年	1		
2	消防/安防中控岗	人年	8		
3	门岗	人年	20		
4	巡逻岗	人年	8		
合计（元）					

注：单价是指每名人员年均综合费用合计。

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 采购标的偏离表（实质性格式）

采购标的偏离表

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 (据实填写)	说明
对本项目采购标的偏离情况 （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；无偏离即为对采购标的所有要求，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 ；对采购标的所有要求，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

7 商务要求偏离表（实质性格式）

商务要求偏离表

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	投标文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明
对本项目商务要求的偏离情况（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；无偏离即为对商务要求中的所有要求，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 ；对商务要求中的所有要求，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

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：

1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

8-2 无进口产品承诺（实质性格式）

无进口产品承诺书

致：____（采购人或采购代理机构名称）_____

我方在此承诺，本项目投标产品不涉及进口产品。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8-3 履约经验

投标人履约经验一览表

序号	项目名称	项目内容	服务期	委托单位名称	备注

注：需提供与委托单位签订的合同或验收资料或委托单位证明的复印件或扫描件作为证明材料，未提供有效业绩证明不予计分。

8-4 供应商所有拟服务人员均无犯罪记录的承诺（实质性格式）

所有拟服务人员均无犯罪记录承诺书

致：_____（采购人或采购代理机构名称）_____

我方在此承诺，我方拟投入本项目的服务人员均无犯罪记录。
特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

8-5 投标人认为应附的其他商务材料

投标人认为应附的其他商务材料可在此提供（复印件或扫描件）。

9 技术要求偏离表（实质性格式）

技术要求偏离表

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	投标文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明
对本项目技术要求的偏离情况（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；无偏离即为对技术要求中的所有要求，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 ；对技术要求中的所有要求，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

10 技术方案

投标人自行编制，针对采购需求的技术要求提供响应附件文件、组织方案或解决方案等，其中人员、设备配备要求可按下表格式填写并提供相关资料。

特别提醒：采购需求技术要求中实质性要求（★号条款）有提供相关证明材料要求的，投标人须在投标文件中提供复印件或扫描件，否则**投标无效**。

10-1 拟配备保安服务团队表

拟配备保安服务团队表

序号	岗位	姓名	年龄	保安员 证书编号	建（构）筑物消防员资格 证书或消防设施操作员 资格证书编号	建（构）筑物消防员 资格证书或消防设施 操作员资格证书等级	从事相关工作 年限（年）	是否退伍 军人
一	管理岗							
1								
二	消防/安防中 控岗							
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
三	门岗							
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

序号	岗位	姓名	年龄	保安员 证书编号	建（构）筑物消防员资格 证书或消防设施操作员 资格证书编号	建（构）筑物消防员 资格证书或消防设施 操作员资格证书等级	从事相关工作 年限（年）	是否退伍 军人
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
四	巡逻岗							
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

填写说明：

- 1、投标人应明确拟服务于本项目的所有人员，并随本表附所有人员有效身份证、保安员证、初级（五级）及以上的建（构）筑物

消防员资格证书或消防设施操作员资格证书（全部 8 名消防/安防中控岗人员需提供，其中至少 4 名消防/安防中控岗人员需提供中级（四级）及以上的建（构）筑物消防员资格证书或消防设施操作员资格证书）复印件或扫描件。

2、退伍军人：属于退伍军人的提供退伍军人证明文件复印件或扫描件。

3、从事相关工作年限：

（1）管理岗对应填写担任管理岗工作经历年限；

（2）保安员对应填写从事保安工作年限（以取得保安员证时间为准）。

5、特别提醒：

（1）人员数量和年龄须满足实质性要求，否则，投标无效；

（2）所有人员必须具有有效的相关部门颁发的保安员证，否则，投标无效；

（3）8名消防/安防设施操作员必须全部具有初级（五级）及以上的建（构）筑物消防员资格证书或消防设施操作员资格证书，其中至少4名消防/安防中控岗人员需提供中级（四级）及以上的建（构）筑物消防员资格证书或消防设施操作员资格证书，否则，投标无效；

注：

1）此处要求提供身份证，不因投标人拟配备服务人员的身份证是否处于有效期内而导致废标。

2）若建（构）筑物消防员资格证书或消防设施操作员资格证书存在模糊不清、等级标注不清晰、无法明确具体级别的情况，将被判定为无效证书。投标人可通过官方指定查询渠道获取网页查询截图作为辅助证明材料。

（4）除以上指标项外，采购需求其他实质性要求均以“技术要求偏离表”承诺为准。

10-2 拟投入的主要安保设备表

拟投入的主要安保设备表

序号	装备名称	数量	品牌型号	规格	用途	备注

附 件

附件1：中小企业划型标准规定（工信部联企业〔2011〕300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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

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。

中小企业规模类型自测网址：<https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest>