

通用公用经费（安保服务）

招 标 文 件

项目编号/包号：11000025210200160089-XM001

采 购 人：北京市冬季运动管理中心

采购代理机构：中技国际招标有限公司

目 录

第一章 投标邀请2

第二章 投标人须知6

第三章 资格审查24

第四章 评标程序、评标方法和评标标准26

第五章 采购需求33

第六章 拟签订的合同文本37

第七章 投标文件格式39

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：11000025210200160089-XM001
- 2.项目名称：通用公用经费（安保服务）
- 3.项目预算金额：251.397758 万元、项目最高限价（如有）：251.397758 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	通用公用经费 (安保服务)	<u>251.397758</u>	1	中标方提供满足招标人要求的保安人员，配合招标人对基地园区 24 小时实施安全保卫，做好安保人员管理、防火、治安等相关安全管理工作等，具体详见“第五章采购要求”。

- 5.合同履行期限：自签订合同签订起至 2026 年 12 月 31 日止。
- 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：具备由公安部门颁发的有效期内的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

1.时间：2025年12月30日至2026年01月06日，每天上午9:00至11:30，下午13:30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：2026年1月19日13点30分（北京时间）。

地点：北京市丰台区西营街 1 号院 2 区通用时代中心 C 座 603。

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：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。

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失信主体、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。

5. 采购代理机构账户信息：中技国际招标有限公司

账 号： 778350010653

开 户 行： 中国银行总行营业部

6. 采购代理机构邮箱： youdandan1@cnic.gt.cn

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： 北京市冬季运动管理中心

地 址： 北京市延庆区湖北东路 116 号院

联系方式： 沈畅, 01081198403

2.采购代理机构信息

名 称： 中技国际招标有限公司

地 址： 北京市丰台区西营街 1 号院 2 区通用时代中心 C 座

联系方式： 游丹丹, 01081169365

3.项目联系方式

项目联系人： 游丹丹

电 话： 13521907646

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 <u> </u> 包不适用。 □本项目 <u> </u> 包为单一产品采购项目。 □本项目 <u> </u> 包为非单一产品采购项目，核心产品为： <u> </u> 。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间： <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 点 <u> </u> 分 考察地点： <u> </u> 。				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间： <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 点 <u> </u> 分 召开地点： <u> </u> 。				
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： <u> </u> ； （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： <u> </u> ； （4）未中标人样品退还： <u> </u> ； （5）中标人样品保管、封存及退还： <u> </u> ； （6）其他要求（如有）： <u> </u> 。				
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>通用公用经费（安保服务）</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	通用公用经费（安保服务）	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
通用公用经费（安保服务）	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： <u> </u> 。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额： <u> </u> ； 投标保证金收受人信息：				

条款号	条目	内容
		开 户 名： <u>中技国际招标有限公司</u> 开户银行： <u>中国银行总行营业部</u> 帐 号： <u>778350010653。</u> 备 注： <u>进帐凭证上需详细注明①招标编号②投标保证金。</u>
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： （1）在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的； （2）投标人在投标文件中提供任何虚假材料的； （3）中标人不按招标文件规定与采购人签订合同的； （4）投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的； （5）招标文件规定的其他情形。
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。
18.2	解密时间	解密时间： <u>/</u> 分钟（本项目不涉及）
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分实施方案</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容： <u> </u> ； （2）允许分包的金额或者比例： <u> </u> ； （3）其他要求： <u> </u> 。
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	询问提出形式：书面形式（以加盖供应商公章的书面文件提出，直接送达采购代理机构）。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>中技国际招标有限公司</u> ； 联系电话： <u>13521907646</u> ； 通讯地址： <u>北京市丰台区西营街1号院2区通用时代中心C座。</u>
27	代理费	收费对象：

条款号	条目	内容
		<input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：详见《采购代理协议》。 缴纳时间：详见《采购代理协议》。
28	投标文件	正本 1 份、副本 4 份、电子文档 1 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）。

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

3 现场考察、开标前答疑会

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

4 样品

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

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社

会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的

产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

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

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

5.4 正版软件

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

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性

有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译

本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

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

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《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，并作为其投标的一部分。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。
- 12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 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，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.6.1 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（中标人需向代理机构提供投标保证金凭证（加盖公章）办理退还投标保证金手续）；
- 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（未中标人需向代理机构提供投标保证金凭证（加盖公章）办理退还投标保证金手续）；
- 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的；
- 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 投标人应按招标文件投标须知资料表的规定准备投标文件正本和副本以及电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。副本可采用正本的复印件。若正本和副本不符，以正本为准；电子版投标文件和纸质版投标文件不符，以纸质版投标文件为准。
- 14.2 投标文件需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上规定的地方签字并加盖单位公章（标书中所要求盖章处均为单位公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效）。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。
- 14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人在修改处签字并加盖公章。没有按招标文件规定签字和盖章的投标，将被视为无效投标被拒绝。**
- 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 投标文件应装订牢固、目录清楚、页码准确，不得采用活页式装订。采购人、采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。
- 14.6 投标人为自然人的，只须按要求签字，投标文件所有加盖公章的要求均不适用。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标人应将“开标一览表”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标文件电子版”分开单独密封，并在信封上分别注明“开标一览表”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标文件电子版”字样。
- 15.2 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在信封上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。若投标保证金采用电汇方式，提供电汇底单复印件并加盖投标人公章；若采用网银方式，提供转账网页打印件，并加盖投标人公章。（如有）
- 15.3 所有信封（箱）上均应：
- 15.3.1 清楚标明递交至规定的投标地址。

15.3.2 注明项目名称、招标编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。

15.3.3 在信封（箱）的封装处加盖投标人公章。

15.4 所有信封（箱）上还应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。

15.5 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在规定的投标截止时间前，将投标文件密封送达至规定的地址。**逾期送达或者未密封的投标文件，采购人或采购代理机构应当拒收。**任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

16.2 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16.3 采购人或采购代理机构将拒绝并原封退回在投标截止时间后收到的任何投标文件。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的投标人代表签字并加盖公章。

17.2 投标人对投标文件的补充或修改通知应按本章 15 条进行签署、盖章、密封和标记（注明项目名称、招标编号、“补充或修改通知”等）。

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、修改（评标委员会要求的澄清除外）。

17.4 在投标截止时间后、投标有效期内，投标人不得撤销其投标文件（包括全部投标资料），否则其投标保证金将不予退回。

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**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。投标人应派授权代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人因故不

能派代表出席开标活动，事先应书面（信函、传真）通知采购代理机构，并承诺认可开标结果，否则视同认可开标结果。

18.3 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，由采购代理机构当众宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

标人。

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
 - 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承

担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

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	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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）；</p> <p>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。</p>	提供相关证件复印件并加盖公章

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》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道: 信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点: 投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式: 查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则: 经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	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	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时在《资格证明文件》中提供。</p> <p>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。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供相关证件复印件并加盖公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	其他特定资格要求	具备由公安部门颁发的有效期内的《保安服务许可证》	
4	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

11	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

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

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

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表

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

出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求： /

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单

和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及） / 。

4 确定中标候选人名单

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

☐ 随机抽取

☐ 其他方式，具体要求： /

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
1	投标报价 (10 分)		0-10	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。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。 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。</p>
2	商务部分 (15 分)	类似业绩	0-15	<p>自 2022 年 12 月 1 日起至投标截止日期（以采购合同签订日期为准），投标人成功实施的安保服务的类似业绩，每项得 3 分，最高得分为 15 分。 注：需提供采购合同（含项目名称、合同金额页、签字盖章页）等相关证明文件的扫描件，扫描件应当加盖供应商公章。未提供或未按要求提供不得分。</p>
3	技术部分 (75 分)	项目解读	0-12	<p>根据投标人对本项目的理解程度、重点难点分析等方面进行综合评审： ■对本项目解读进行了详细的阐述，能够正确理解项目需求且全面，思路清晰，重点突出，合理分析现状，得 12 分； ■对本项目解读虽进行了阐述但未能贴合项目实际情况进行详细论述，工作理解较全面、基本理解项目需求，思路较清晰，项目重点掌握一般，现状分析一般，得 8 分； ■对本项目解读虽进行了阐述但未能贴合项目实际情况进行详细论述，工作理解较差，思路不清晰，项目重点未能完全掌握，现状分析较差，得 4 分； ■对本项目解读虽进行了阐述但仅为对采购需求的简单复制，得 2 分； ■未对本项目采购需求进行任何项目解读，得 0 分。</p>
		实施方案	0-15	<p>根据投标人提供的实施方案进行综合评审，包括但不限于信息采集管理、数据汇总、文字稿件撰写、治安管理方面： ■实施方案内容完整、合理，可操作强，针对性强，得 15 分； ■实施方案较完整、较合理，可操作性较强，针对性较强，得 10 分； ■实施方案可行、基本合理，可操作性一般，针对性一般，得 5 分； ■实施方案一般、欠合理，可操作性不强，没有针对性，得 2 分； ■未提供实施方案，得 0 分。</p>
		人员配备方案	0-15	<p>根据投标人提供的人员配备方案进行综合评审，包括但不限于人员来源、素质、稳定性保障、人员权益保障等方面： ■拟投入人员组织结构合理、岗位分工明确，并且有详细的人员配备方案，得 15 分； ■拟投入人员组织结构基本合理、岗位分工基本明确，人员配备方案基本完善，得 10 分； ■拟投入人员组织结构基本合理、岗位分工基本明确，人员配备方案缺乏完整性，得 5 分； ■拟投入人员组织结构欠合理、人员配备方案不可行，得 2 分； ■未提供人员配备方案，得 0 分。</p>
		人员培训方案	0-9	<p>根据投标人提供的人员培训方案进行综合评审，包括但不限于业务能力、思想教育、法制教育、安全教育、日常管理制度等方面： ■人员培训方案划分细致、全面、可操作性强，得 9 分； ■人员培训方案完整、较全面、可操作性较强，得 6 分； ■人员培训方案可行、基本全面、可操作性一般，得 4 分； ■人员培训方案有所欠缺，得 2 分；</p>

				■未提供人员培训方案，得 0 分。
		安全保障措施	0-9	根据投标人提供的安全保障措施进行综合评审： ■安全措施方案内容完整、合理，具有较强的可执行性，得 9 分； ■安全措施方案内容完整、合理，具有一定的可执行性，得 6 分； ■安全措施方案内容基本完整、合理，可执行性一般，得 4 分； ■安全措施方案内容不完整、不合理，可执行性较差，得 2 分； ■未提供安全保障措施，得 0 分。
		设施设备配备方案	0-9	根据投标人提供的设施设备配备方案进行综合评审： ■设施设备配备方案内容完整、合理，具有较强的可执行性，得 9 分； ■设施设备配备方案内容完整、合理，具有一定的可执行性，得 6 分； ■设施设备配备方案内容基本完整、合理，可执行性一般，得 4 分； ■设施设备配备方案内容不完整、不合理，可执行性较差，得 2 分； ■未提供设施设备配备方案，得 0 分。
		应急方案	0-6	根据投标人提供的应急方案进行综合评审： ■应急方案内容完整、合理，具有较强的可执行性，得 6 分； ■应急方案内容完整、合理，具有一定的可执行性，得 4 分； ■应急方案内容基本完整、合理，可执行性一般，得 2 分； ■应急方案内容不完整、不合理，可执行性较差，得 1 分； ■未提供应急方案，得 0 分。
合计			100	

第五章 安保服务采购需求

一、人员和服务需求

序号	服务内容	数量
1	保安经理	1
2	中控消防员	16
3	保安员	16

二、人员基本要求

- 1、具备相关法律法规规定的保安员的任职条件及合法手续。
- 2、爱祖国、爱人民，爱岗敬业、文明礼貌、团结协作，具有初中以上文化程度，有较好的语言表达能力和服务意识，反应机敏，有组织纪律观念，安全守法意识强，管理人员具有大专及以上学历。
- 3、五官端正，身心健康，无残疾和传染性疾病，政审合格，品行良好，能严格执行国家法律法规，需持有户口所在地无违法犯罪记录证明，自觉遵守甲乙双方制定的各项规章制度，有纹身者不予招录。
- 4、应优先录取退伍军人或为国家做出过突出贡献人员，因该项目服务人群涉及国家级运动员，所有招录人员需甲乙双方共同审核确定同意后方可录用，所有招录人员均须在上岗前进行体检，确保身体健康。
- 5、投标人应向采购人提供人员名单，经双方确定人员后，不得随意更换人员，如需更换，投标人需提前 5 个工作日向采购人提出申请。
- 6、本项目白班人员平均年龄适用于形象岗，男性，20 至 48 周岁，170cm 以上，五官端正；夜班人员平均年龄适用于 30 至 50 周岁，168cm 以上，有夜间值班经验人员。
- 7、保安人员上岗前均经过 7 日以上的专业培训；中控人员上岗前均经过 5 日以上的专业培训，所有人员均需持证上岗，保安员需持保安员证，中控室值班人员需持建（构）筑物消防员中级证书。

三、设备设施配备要求

- 1、采购人为投标人无偿提供值班室等必要值班场所，投标人应爱护维护采

购人提供设备设施，如造成人为损坏将照价赔偿，造成严重后果将全部由投标人承担。

2、投标人需配备必要的防爆、巡逻、通信等设备（如：防爆叉、防爆盾牌、对讲机、巡更棒、随身记录仪、巡逻车辆等），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。

3、采购人给投标人配备的设备设施由投标人统一管理并进行维护保养。

四、服务范围及内容

投标人提供满足采购人要求的保安人员，配合采购人对基地 24 小时实施安全保卫，做好保安人员管理、防火、治安等相关安全管理工作。制定切实可行的消防、保安工作方案，并积极配合采购人处理有关突发应急事件。根据实际情况，有效的预防巡逻区域内各种事故、事件和案件的发生，保证巡逻的密度和力度。严格执行中控室 24 小时双人值班制度，按照采购人需求定期组织消防应急演练，原则上每年不得少于 2 次。若采购人依据基地实际需要，调整岗位和人员数量，投标人须配合采购人做出调整，并确保服务质量不变。

1、保安员职责

（1）巡逻服务

保安人员对基地范围内的办公楼、公寓楼、停车场、道路、重要设施等区域进行巡查、警戒，如发现情况，需第一时间上报。

1) 负责对进入核心办公区域的车辆进行管理，纠正乱停乱放车辆。

2) 负责办公楼、公寓楼的安全保卫工作，夜间值班，落实防火、防盗、防爆炸、防破坏等防范措施，发现隐患，立即报告采购人，并协助予以处置。

3) 负责办公楼、公寓楼的夜间巡逻，夜间每 2 小时巡逻 1 次，并做好巡逻记录。

4) 负责公寓楼的停车秩序的管控工作。

5) 负责基地夜间巡视及秩序管控工作。

6) 负责对基地设备设施、道路及管线等进行看护和守卫。

（2）门卫服务

保安人员对基地进出车辆、人员等进行安全排查，严格执行报备制，不得私自放行与基地无关车辆和人员，严禁外卖进入基地。

- 1) 严格管理进出人员和车辆并做好登记。
- 2) 遇重要活动、重大接待任务时，按照采购人要求进行执勤值守，确保活动有序开展。
- 3) 防范群体性事件，早发现早报告，防范个人极端事件，防范非法组织活动，发现危险物品、可疑人员，及时做好现场管控并立即上报。

（3）其他

- 1) 负责采购人划分的固定资产管理，协助采购人资产管理员进行固定资产的管理、维护、盘点。
- 2) 负责地方消防、公安等职能部门的检查对接工作。
- 3) 完成采购人安排的其他临时性工作。

2、中控消防员

（1）熟练操作中控室设备设施，掌握突发情况处置基本技能，对视频监控、烟感报警等消防设施进行定期排查，发现情况第一时间上报采购人。

（2）值班人员不得私自调取中控室视频监控，如私自调取、录制，造成后果将由投标人承担全部责任。

（3）如遇火情，需迅速响应并启动应急预案，确保初期火情能够第一时间处置，并及时上报采购人，必要时拨打 119 火警。

（4）对基地现有设备设施进行定期巡查巡视，发现问题及时上报，确保现有消防设备设施能够正常使用运行良好。

五、工作人员执行标准

1. 着装

（1）工作时间，须着全国统一的保安制服（或采购人确定的保安服装）要按规定佩戴全国统一保安服务标志。

（2）保安制服不得与便服混穿，不同季节的保安制服不得混穿，不得在保安服外着便服，不准围围巾，内衣下摆不得外露。

（3）保安员着装要整洁，着鞋（不得穿凉鞋）只准穿黑、灰、棕色鞋，不得披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿凉鞋或赤足。

2. 仪容仪表

工作期间要仪表端庄，精神饱满。头发要整洁，男性保安不准留长发、大鬓

角和胡须。不得染发、染指甲、纹身，不准戴首饰、不准戴有色眼镜。

3. 举止

（1）姿态端正，动作规范，举止文明。

（2）工作期间不准袖手或将手插入衣兜，不准搭肩、挽臂、边走边吸烟、吃东西、嬉笑打闹，不准随地吐痰、乱扔废弃物。

（3）不准着制服在基地公共场所吸烟、饮酒，严禁酗酒。

（4）自觉遵守采购人有关管理规定。

4. 语言

（1）坚持文明执勤，礼貌待人。工作中使用语言要简明准确、文明规范，说话要和气，使用“你好、请、您、对不起、谢谢、再见”等礼貌语言。要注意称谓的使用。

（2）纠正违章要注意礼貌，讲究方法，态度要和蔼。

（3）工作时应讲普通话。

5. 工作态度

1）纪律性强、认真负责，对进出人员和车辆认真做好登记等相关工作。

2）工作细致，态度温和，避免产生冲突。

3）文明执勤，按章办事。

六、保安服务公司的要求

1、保安人员若发生以下情况，并收到采购人通知后，必须在五个工作日内派遣新的并符合条件的保安人员到岗：

（1）不服从采购人工作安排、管理。

（2）严重违反采购人各项规章制度。

（3）工作失职，给采购人造不良政治影响或成严重经济损失。

2、投标人要为派遣的保安人员缴纳国家规定的各项保险，签订劳动合同，按时发放工资，并对派遣的保安人员进行上岗前所必需的培训。

3、派遣保安人员的工伤、生育事宜，由投标人负责向劳动保障部门申报。

4、投标人辞退更新派遣保安人员应在 3 个工作日内与采购人办理相关手续（更新《劳务派遣人员名单及岗位》），投标人更换人员要提前 5 个工作日告知采购人，如不告知视为缺岗；更换人员要在 3 个工作日内补齐。

5、采购人以采取多种形式了解投标人派遣保安人员的情况，投标人要积极配合；投标人不能擅自派遣保安人员去办理采购人安排以外的事情，不允许和其他单位混用保安人员。

6、保安人员的日常管理由投标人负责，保安人员在工作中发生纠纷、债务及人员的伤害和安全、法律问题，由投标人自行解决。投标人应加强对保安人员的管理教育，要求全体保安人员自觉遵守国家的法律法规及各项管理规定，教育保安人员不得违法乱纪，一经发现，一切后果由当事人及投标人承担。

7、投标人在招聘时因没有对所招聘人员进行严格政审而造成的一切不良后果由投标人承担。

8、工伤事故处理，投标人应遵守有关安全生产和职业病防治的法律法规，预防工伤事故的发生。

七、其他约定

本次项目预算不包含保安人员的食宿、服装等费用，保安服务过程中所需使用的相关辅助工具均由投标人自理，采购人不再对本次项目支付其他额外费用。

八、服务期限

自签订合同签订起至 2026 年 12 月 31 日止。

九、本项目采购标的为保安服务，所属行业为：《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300 号）中的（十五）租赁和商务服务业。

第六章 拟签订的合同文本

（此合同仅供参考。以最终采购人与成交供应商签定的合同条款为准进行公示，最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突）

通用公用经费（安保服务）合同

甲方：北京市冬季运动管理中心

法定代表人：张华伟

地址：北京市延庆区湖北东路 116 号

乙方：

法定代表人：

地址：

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》及其他相关法律、法规的规定，本着诚实信用、平等互利的原则，经友好协商，在自愿、平等、互利的基础上，就乙方安排与其建立劳动关系的安保人员为甲方提供安保服务事项达成一致，订立如下条款，共同遵守执行。

第一条 安保服务范围和服务内容

1、服务范围：北京市冰上项目训练基地（北京市延庆区湖北东路 116 号，包括但不限于主楼、附属设施、停车场、出入口等）。

2、服务内容：北京市冰上项目训练基地物业运维服务（安保服务项目）。基础安保：包括门禁管理、巡逻防控、监控值守；安全保障服务：突发情况处置（包括但不限于火灾、冲突、盗窃等的必要响应流程）、秩序维护（活动安保、人流疏导）、安全检查（设施隐患排查、违禁品查验）；辅助性服务：如紧急求助响应、物资进出看管、安保相关记录移交等；甲方要求的其他安保服务。

第二条 服务期限

自本合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止，具体以合同实际执行为准。

第三条 派驻安保人员数量、服务时间

1、安保人员数量：总人数 33 人（其中：安保经理 1 人、保安员 16 人，中控消防员 16 人）。

2、服务时间：0:00-24:00，四班三运转，乙方安保人员服务时间应遵守甲方规定时间，甲方有权根据具体情况临时调整乙方保安员的工作时间。

第四条 保安服务要求

1、乙方提供的保安服务应当符合国务院颁行的《保安服务管理条例》、北京市公安局制订的《保安服务操作规程》及《保安服务质量标准》的规定；以及其他法律法规规定。

2、乙方根据合同约定和甲方确认的服务区域向甲方提供保安服务，园区 24 小时实施安全保卫，做好安保人员管理、防火、治安等相关安全管理工作，按照甲方的管理模式对保安员进行管理，依据甲方确认的岗位职责和工作标准要求，执行工作任务，承担相应责任。乙方安保人员的职责和工作标准具体内容见附件 1；乙方服务公司的要求具体内容见附件 2。）

3、乙方须提供满足甲方要求的保安人员，加强管理层骨干力量，专设安保经理一名，管理人员由乙方自行安排。

4、乙方须制定切实可行的消防、安保工作方案，并积极配合甲方处理有关突发应急事件。

5、乙方根据实际情况，有效预防巡逻区域内各种事故、事件和案件的发生，保证巡逻的密度和力度。

6、严格执行中控室 24 小时双人值班制度，按照甲方需求定期组织消防应急演练，原则上每年不得少于 2 次。

7、甲方根据基地园区实际需要，如需要调整岗位和人员数量，乙方应配合甲方做出调整并确保服务质量不变。

第五条 保证条款

1、乙方保证具有保安服务许可证，乙方保证其派驻甲方的保安员必须经过北京市公安机关认可的培训机构统一岗前培训，持有《保安人员资格证》。

2、乙方保证已按国家相关法律法规等规定与其派驻的安保人员签订了劳动合同，并保证该劳动合同在安保人员为甲方服务期间仍处在有效期内。

3、乙方保证配备必要的巡查车辆、通讯设备、安保器材等设施设备，确保能快速集合、巡查和处置问题。

4、乙方保证不能有任何形式的转包或分包。

5、乙方保证如实告知其保安人员在甲方的工作时间和工作安排，乙方保证按照相关法律法规足额支付保安员的工资、加班工资、福利，保证足额缴纳社会保险及其他国家法律法规要求的各种费用。如乙方未按相关法律法规为安保人员提供相应的工资、加班工资、福利、缴纳社会保险及经济补偿，由此产生的所有纠纷均由乙方负责处理，并须确保不影响甲方的工作，如因此给甲方造成的损失由乙方负责全部赔偿。

第六条 甲方的权利义务

1、甲方有权规定保安员的职责任务，提出相应的工作标准和服务标准，制定各项具体规章制度。

2、甲方有权对乙方保安员的工作进行监督、检查和具体指导，对安保人员进行必要的培训。

3、甲方有权要求乙方调换不适合在甲方工作的保安员，乙方应在甲方提出要求后 5 个工作日内无条件进行更换。

4、甲方有权在法律、法规允许的范围内制定相关管理制度，监督、检查、

考核乙方（乙方安保人员）合同履行情况，相关制度规定做为合同补充条款，与本合同具有同等法律效力。

5、甲方有权根据具体情况临时调整乙方保安员的工作时间及工作内容，乙方应当服从甲方的调整安排。

6、甲方有权要求乙方提供合同约定外的其他临时性服务，相应责任和费用由甲、乙双方另行协商解决，乙方承诺安排保安员在完成正常安保服务的同时，还应完成甲方要求的其他临时性服务。

7、甲方为乙方派驻的保安人员提供住宿及必要的工作条件。

8、甲方应当按照本合同的约定支付安保服务费。

9、甲方应尊重保安员的服务，对保安员履行职责的行为予以支持、配合。

10、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，但因乙方安保人员不遵守相关法律、法规及甲方有关规章制度所引发的争议，由乙方自行负责。

第七条 乙方的权利和义务

1、乙方有权要求甲方按照约定支付安保服务费。

2、乙方须按国家相关规定与其提供的安保人员签订劳动合同，保证该劳动合同在安保人员为甲方服务期间仍在有效期内。由于乙方原因造成安保人员与乙方劳动合同期满后仍然继续为甲方提供服务，并导致甲方与该人员被有裁决权的机构依法认定形成事实劳动关系的，乙方应承担给甲方造成的全部损失。甲方有权将上述损失赔偿在履约保证金和应付服务费中予以直接扣除。

3、乙方派驻的安保人员与甲方不存在劳动或雇佣法律关系。

4、乙方应向甲方提供符合《中华人民共和国劳动法》、《北京市保安服务质量标准》等规定以及北京市公安局防恐怖特巡警总队要求的保安员及安全检查规范。乙方指派的保安员应遵守甲方的各项规章制度及国家法律法规。

5、乙方应对派驻的保安员进行严格入职调查和政治审查，确保无违法、犯罪记录。如因乙方工作疏忽造成甲方损失和不良社会影响的，由乙方承担相应法律责任，并负责承担全部赔偿。

6、乙方须提供保安服务许可证，并向甲方提供派驻的保安员名单及相关信息，其派驻的保安员须经过统一岗前培训并持有北京市公安机关颁发的《保安人员资格证》，乙方保安员应符合甲方要求的保安员条件。

7、乙方安保人员应遵守甲方的各项规章制度，按本合同规定条款内容向甲方提供服务，乙方应监督保安员认真遵守甲方安全保卫等各项管理制度。

8、乙方应对保安员进行军事化管理，健全工作时间以外管理机制，对安保人员工作时间以外的社会交往、休闲活动等情况予以明确规范，将工作时间外的表现情况纳入考核范围。

9、乙方为保安员配备制服，满足保安员交通、餐饮等生活需要。

10、乙方指派保安员要相对固定，调整安保人员需经甲方同意方可调整。应按照甲方要求合理排岗，保证不出现空岗情况。

11、乙方保安员如在工作期间发生伤、病的，乙方应及时重新调换人员，乙方必须保证本合同约定的安保人员人数，乙方安保人员如因伤、病提出赔偿或补偿的，由乙方负责承担全部责任，并予以妥善处理。

12、乙方及乙方保安员应遵守保密约定，不得泄漏甲方的各类信息，凡因泄密造成严重后果的，视为乙方违约，且由乙方承担相应的法律责任。

13、乙方应严格住宿管理，保安员禁止私自外出活动、在外留宿，每天晚上值班人员要巡查宿舍，及时掌握人员动态，外出人员因私外出时应着便服。

14、乙方负责对保安员进行思想教育、业务培训，应加强保安员培训，提高自律意识，树立正确的人生观、价值观，培养健康的生活习惯，不参与酗酒、聚众赌博等有害身心健康和影响社会公共秩序的活动。

15、乙方保安员在工作中应恪守岗位职责，加强内部管理，尽心尽责完成工作任务，有效预防和制止非安全因素的发生；乙方保安员因脱岗、睡岗、监守自盗、发现违法犯罪行为不予制止、布防不合理等因素而造成甲方或第三方人身伤害、名誉及财产损失时，乙方应当承担全部赔偿责任。

16、乙方保安员除正常值勤外，还应在重大活动期间，按照甲方的要求对值勤人员进行内部调整，以保证活动现场的治安保卫工作，但费用不再增加。

17、乙方必须保证值班电话 24 小时的畅通，同时在现场值班的队长必须保持 24 小时开机。

第八条 乙方保安员的条件

1、具备相关法律法规规定的保安员的任职条件及合法手续；

2、爱祖国、爱人民，爱岗敬业、文明礼貌、团结协作，具有初中以上文化程度，有较好的语言表达能力和服务意识，反应机敏，有组织纪律观念，安全守

法意识强；管理人员具有大专及以上学历。

3、五官端正，身心健康，无残疾和传染性疾病，政审合格，品行良好，能严格执行国家法律法规，需持有户口所在地无违法犯罪记录证明，自觉遵守甲、乙双方制定的各项规章制度，有纹身者不予招录。

4、应优先录取退伍军人或为国家做出过突出贡献人员，因该项目服务人群涉及国家级运动员，所有招录人员需甲乙双方共同审核确定同意后方可录用，所有招录人员均须在上岗前进行体检，确保身体健康。

5、乙方应提供人员名单，经甲乙双方确定人员后，不得随意更换人员，如需更换乙方需提前5个工作日向甲方提出申请，否则将按照缺岗进行月度结算费用。

6、本项目白班人员平均年龄适用于形象岗，男性，20至48周岁，172cm以上，五官端正；夜班人员平均年龄适用于30至50周岁，170cm以上，有夜间值班经验人员。

7、保安人员上岗前均经过7日以上的专业培训；中控人员上岗前均经过5日以上的专业培训，所有人员均需持证上岗，保安员需持保安员证，中控室值班人员需持建（构）筑物消防员中级证书。

第九条 乙方设备要求

1、乙方需配备必要的防爆、巡逻、通信等设备（如：防爆叉、防爆盾牌、对讲机、巡更棒、随身记录仪、巡逻车辆等），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。

2、所有人员服装均由乙方提供，要求着全国统一的保安制服（或甲方确定的安保服装），并按规定佩戴全国统一保安服务标志。

3、甲方给乙方配备的设备设施由乙方统一管理并进行维护保养。

4、甲方为乙方无偿提供值班室等必要值班场所，乙方应爱护维护甲方提供设备设施，如造成人为损坏应照价赔偿，造成其他严重后果由乙方负责处理并承担全部赔偿责任。

第十条 安全责任条款

（一）安全责任

1、乙方为提供安保服务的生产安全、消防安全、交通安全等责任方。乙方必须严格遵守国家和北京市的相关安全法律法规和各项规章制度，全面配合政府

相关部门的检查和监督，服从关于安全管理的各项要求，发现安全风险隐患应及时采取有效措施排除隐患，并第一时间向甲方报告。

2、甲方有权对乙方工作现场及乙方保安员随时进行安全检查，如乙方违反安全管理法律法规和相关制度管理规定，存在安全问题或隐患，乙方应在甲方规定期限内进行整改。如乙方未及时整改的，视情况严重程度，甲方有权单方解除合同，同时有权要求乙方承担违约责任，如造成甲方和第三方损失的，乙方还应负责全部赔偿。

3、因乙方违反安全管理规定造成的安全事故(包括但不限于人身损害、火灾、盗窃、工伤或职业危害、交通事故等),均由乙方承担全部责任。甲方有权依据事故严重程度、损失大小、影响程度等情况，要求乙方承担违约责任以及相应的赔偿责任，情节严重的交由司法机关追究乙方的法律责任。

(二)其他安全保障约定

1、本合同履行过程中，乙方应为其安保人员缴纳相应保险并提供劳动保护，对其员工进行安全生产教育，在乙方提供安保服务期间，乙方对其全体人员人身及财产、设备、设施、车辆、消防等现场可能涉及到的区域之各项安全事宜负责。

2、乙方负责承担起安保人员的安全保障义务，乙方人员在提供安保服务期间发生人身和财产损害的，与甲方无关，由乙方负责处理并承担全部责任。如乙方人员给甲方或其他第三人造成人身和财产损害，以及其他不良社会影响的，由乙方负责处理并承担全部赔偿责任。

3、乙方人员因工受伤或死亡的，由乙方负责承担工伤保险责任，甲方应积极配合乙方办理工伤、工亡认定等手续。乙方人员在服务期间出现的人身安全意外和突发病患以及由此引发的必须费用全部由乙方负责承担，与甲方无关。

4、乙方人员外出和休假期间，因突发病疫、不遵守安全规范、交通法规等发生的各种伤亡、意外人身事故以及造成的连带赔偿责任，均由乙方负责处理并承担全部责任，与甲方无关。

5、因乙方安保人员玩忽职守、监守自盗等原因造成甲方(含第三方)人身伤害或财产经济损失，乙方应负责承担全部责任。

第十一条 保密约定

1、乙方因履行本合同将可能涉及保密事项，乙方对甲方因履行本合同获取的各类信息和资料必须采取保密措施。未经甲方书面许可，乙方不得向任何第三

方(包括但不限于政府、新闻媒介、非盈利性组织、公司、个人)披露或提供这些信息,乙方应当建立、健全保密制度和采取必要方式来避免保密信息的披露。

2、如乙方违反保密约定的,甲方有权扣除乙方当年年度物业运维服务费的20%作为乙方的违约金,如给甲方造成不良影响或者有其他严重情节的,甲方有权单方解除本合同。

3、上述保密条款效力为永久,不受本合同服务期限的限制

第十二条 违约责任

1、本合同签订后,甲乙双方应如合同履行,除合同另有约定外,任何一方不得擅自中止或提前终止履行本合同。

2、任何一方违反本合同约定,均应承担违约责任,按合同总金额20%计算向对方支付违约金,给对方造成损失的,如果违约金不足以弥补实际损失,还应继续承担全部赔偿责任。

3、如乙方安保服务未能达到本合同约定要求和服务标准(相关要求、工作标准详见合同附件),甲方有权要求乙方限期整改,乙方逾期未整改或整改仍达不到要求的,甲方有权酌情直接扣减保安服务费。甲方书面通知乙方限期整改、扣减物业服务费的原因和扣减金额。

4、如乙方安保服务未达到约定标准或发生违约行为年累计三次以上(包括三次)的,视为乙方违约,甲方有权单方解除协议,乙方应按合同总金额20%计算向甲方支付违约金,如造成甲方或第三方损失的,上述违约金不足以弥补甲方损失的,乙方还应继续负责全部赔偿。

5、乙方保安员出现以下情形的,给甲方造成较大损失和严重不良影响的,均视为乙方违约,甲方有权单方解除协议,乙方还应按合同约定承担违约责任,如给甲方或其他第三方造成损失的,乙方还应承担全部赔偿责任。

(1)乙方保安员与他人发生纠纷或出现违反国家法律法规等行为。如乙方人员出现违法犯罪行为,被公安机关行政处罚或被判处刑罚的,出现每一人次,甲方有权按全年安保服务费5%计算违约金,并可以直接在服务费中予以扣减。

(2)乙方保安员违反工作纪律、不履行岗位职责、因工作失误操作不当、被检查不合格、被媒体曝光等。

(3)乙方人员违反保密协议的。

(4)乙方有任何形式的转包或分包的。

6、本合同所称“全部损失”和“全部赔偿”，包括但不限于直接损失、间接损失，如诉讼费、律师费、鉴定费、评估费、保全费、公告费、交通费、差旅费等全部维权费用。

第十三条 不可抗力条款

1、不可抗力是指甲乙双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况，包括但不限于战争、严重火灾、洪水、台风、地震等自然灾害以及行政命令、政策调整和体制改革等上级行政机关决定事件。

2、提出不可抗力的一方，应在不可抗力发生后3日内将不可抗力的情况和对合同履行或将要产生的影响书面通知对方，应在7个工作日内将不可抗力事件发生的有效证明文件提交给对方。

3、如不可抗力造成本合同不能正常履行时，双方应协商补救措施；因不可抗力导致合同全部无法正常履行，本合同可以提前终止，双方互不承担责任。因不可抗力给任何一方造成损失的，双方互不承担赔偿责任。

第十四条 费用及支付

1、本项目合同总金额：人民币251.397758元（大写：XXX人民币）。安保服务费用采取包干制形式，除甲、乙双方另有约定外，乙方不能随意增加费用标准。

2、甲方依据本项目招投标文件内容，以投标文件中的分项报价作为结算基础，对乙方提供的实际安保服务内容进行审核确认，并按照本合同约定支付服务费用。

3、每季度乙方服务履约完成后，甲方定期考核乙方的管理、服务质量和标准，服务考评结果要达到90分以上（含90分），达不到此要求时，甲方酌情适当扣除应付的服务费用。

4、支付进度按每季度尾月底支付25%，共计支付四次：即：_____。
乙方应于甲方每次付款前3个工作日内向甲方提供等额增值税发票。乙方向甲方提供发票的，甲方有权拒绝支付委托报酬，并不视为甲方违约。

5、乙方安保服务费支出须按照北京市政府采购规定执行，乙方应配合甲方的延伸审计。费用支付须以相应财政资金审批通过并实际拨付至甲方账户为前提，若因相应财政资金未能审批通过或未及时到账导致的延期支付，不属于甲方违约，且不因此承担违约责任。

6、乙方提供服务顺延期间的服务费用按照新年度财政批复金额进行结算支付。

7、乙方指定账户

公司名称：

开户行：

账号：

8、甲方支付的保安服务费用已经包含了乙方为完成合同项目所需的全部费用，除合同另有约定外，甲方不再承担该项目其他任何费用，亦不再向乙方支付其他任何费用。

9、本次项目预算不包含保安人员的食宿、保安服装等费用，保安服务过程中所必须配备的设备设施以及其他需要使用的相关辅助工具均由乙方自理，甲方不再对本次项目支付其他额外费用。

第十五条 合同终止和解除

1、合同期限届满，本合同终止。

2、合同期限届满，如出现甲方仍未完成招标采购或者未能签订新年度安保服务合同等情形的，本合同期限自动顺延至新单位进场之日止，乙方的安保服务费用按合同实际执行为准，以新的人员工资标准按实际服务情况进行结算支付。

3、因乙方未如约履行合同，乙方管理不善造成甲方较大损失，损害冰上项目训练基地名誉，给冰上项目训练基地造成舆情或其他不良影响的，或因乙方安保人员原因造成工作失误或发生事故的，在甲方提出撤换人员建议后乙方拒不撤换的，甲方有权单方解除合同，自解除合同通知送达乙方之日起，本合同终止。如因乙方拒绝签收或其他乙方原因造成通知无法送达的，自解除合同通知发出十五日后，视为已经送达，届时本合同终止。

4、出现其他合同约定的单方解除合同情形，本合同可以提前解除，届时本合同终止。

第十六条 争议的解决

本合同履行过程中如发生争议，甲、乙双方应友好协商解决，协商不成的，任何一方可起诉至甲方所在地人民法院，通过诉讼解决纠纷。

第十七条 其他

1、本合同自甲、乙双方签字、盖章之日起生效。本合同未尽事宜，甲、乙

双方可另行签订书面补充协议，与本合同具有同等法律效力。

2、本合同一式陆份，甲、乙双方各执叁份，乙方持具有同等法律效力。

3、本合同有附件 2 份：附件 1 “北京市冬季运动管理中心关于乙方安保人员的职责和工作标准”；附件 2 “北京市冬季运动管理中心关于乙方保安服务公司的要求”。

以下无正文

甲方（盖章）：

法定代表人：

签约时间： 年 月 日

乙方：

法定代表人：

签约时间： 年 月 日

附件 1：关于乙方安保人员的职责和工作标准

一、乙方安保人员的工作职责

（一）保安员的职责

1、巡逻服务。保安人员对基地园区范围内的办公区、公寓楼、停车场、道路、重要设施等区域进行的巡查、警戒，如发现情况，应第一时间上报。

（1）负责对进入核心办公区域的车辆进行管理、纠正乱停乱放车辆。

（2）负责办公楼的安全保卫工作，夜间值班，落实防火、防盗、防爆炸、防破坏等防范措施，发现隐患，立即报告甲方，并协助予以处置。

（3）负责公寓楼的夜间巡逻，夜间每 2 小时巡逻 1 次，并做好巡逻记录。

（4）负责公寓楼的车场秩序的管理工作。

（5）负责训练基地夜间巡视及秩序管控工作。

（6）负责对园区设备设施、道路及管线等进行看护和守卫，对基地园区进行重点看护和守卫，并制止车辆无序停放。

2、门卫服务。保安人员对基地园区进出车辆、人员等进行必要安全排查，严格执行报备制，不得私自放行与基地无关车辆和人员，严禁外卖进入基地园区。

（1）严格管理进出人员和车辆并做好登记。

（2）遇重要活动、重大接待时，按照甲方要求进行执勤值守，确保活动有序开展。

（3）防范群体性事件，早发现早报告；防范个人极端事件；防范非法组织活动，发现危险物品、可疑人员，及时做好现场管控并立即上报。

（4）完成好其它临时性工作任务。

（二）中控消防员的职责

1、熟练操作中控室设备设施，掌握突发情况处置基本技能；对视频监控、烟感报警等消防设施进行定期排查，发现情况第一时间上报中心。

2、值班人员不得私自调取中控室视屏监控，如私自调取、录制视频监控，造成后果将有乙方承担全部后果。

3、如遇火情，需迅速响应并启动应急预案，确保初期火情能够第一时间处置，并上报中心，必要时拨打 119 火警。

4、对基地园区现有设备进行定期巡查巡视，发现问题及时上报，确保基地园区消防设备设施能够正常使用。

二、人员工作标准

（一）着装

1、工作时间，须着全国统一的保安制服（或甲方确定的安保服装）要按规定佩戴全国统一保安服务标志。

2、保安制服不得与便服混穿，不同季节的保安制服不得混穿，不得在保安服外着便服，不准围围巾，内衣下摆不得外露，着春秋服时，必须内着制式衬衫。

3、保安员着装要整洁；着鞋（不得穿凉鞋）时，只准穿黑、灰、棕色鞋。不准披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足。

4、保安员非因工外出和外出采购时，应着便服。

（二）仪容仪表

工作期间要仪表端庄，精神饱满。头发要整洁，男性保安不准留长发、大鬓角和胡须。不得染发、染指甲、纹身，不准戴首饰、不准戴有色眼镜。

（三）行为举止

1、精神饱满，姿态端正，动作规范，举止文明。

2、工作期间不准袖手或将手插入衣兜。不准搭肩、挽臂、边走边吸烟、吃东西、嬉笑打闹。不准随地吐痰、乱扔废弃物。

3、不准着制服在公共场所吸烟、饮酒，严禁酗酒。

4、自觉遵守甲方有关管理规定。

（四）语言

1、坚持文明执勤，礼貌待人。工作中使用语言要简明准确、文明规范，说话要和气，使用“你好、请、您、对不起、谢谢、再见”等礼貌语言。要注意称谓的使用。

2、纠正违章要注意礼貌，讲究方法，态度要和蔼。

3、工作时应讲普通话。

（五）其他

1、保安员纪律性强、认真负责，对进出人员和车辆认真做好登记等相关工作。

2、工作细致，态度温和，避免产生冲突。

3、文明执勤，按章办事。

附件 2：北京市冬季运动管理中心关于乙方保安服务公司的要求

一、乙方保安人员有以下情况之一的，甲方可以要求乙方辞退或更换保安人员，甲方应提前三日通知保安公司，乙方在收到甲方通知后，必须在五个工作日内重新派遣符合条件的保安人员：

- 1、在试用期内不能胜任工作岗位要求，不符合甲方要求；
- 2、不服从甲方工作安排、管理；
- 3、严重违反甲方劳动纪律、各项规章制度和工作定额任务管理；
- 4、工作失职，给甲方造成不良政治影响或严重经济损失；
- 5、派遣期未满，被派遣保安人员本人提出停止或擅自离岗。

二、乙方要为派遣的保安人员缴纳国家规定的各项保险，签订劳动合同，按时发放工资，并对在岗被派遣保安人员进行工作岗位所必需的相关培训。

三、乙方派遣保安人员的工伤、生育、医疗保险等相关社保等事宜，由乙方负责处理，由乙方具体负责向劳动保障部门申报。

四、乙方辞退更新派遣保安人员应在 3 个工作日内与甲方办理相关手续(更新《劳务派遣人员清单及岗位》)，乙方更换人员要提前 5 个工作日内告知甲方，如不告知视为缺岗；更换人员要在 3 个工作日内补齐，并扣取人员工资和相应服务费。

五、甲方可以采取多种形式了解乙方派遣保安人员的情况，乙方要积极配合；乙方不能擅自派遣保安人员去办理甲方安排以外的事情，不允许和其他单位混用保安人员，违反以上规定费用按标准在下月扣除，乙方应配合甲方做好保安人员的管理工作，教育劳务派遣人员遵守国家法律、法规与甲、乙双方制定的规章制度。

六、保安人员的日常管理由乙方负责，保安人员在工作中发生纠纷、债务及人员的伤害和安全、法律问题，由乙方自行解决。乙方应加强对保安人员的管理教育，要求全体保安人员自觉遵守国家的法律法规及各项管理规定，教育保安人员不得违法乱纪，一经发现，一切后果由当事人及乙方承担。

七、乙方在招聘时因没有对所招聘人员进行严格政审而造成的一切不良后果由乙方承担。

八、安全事故和工伤事故处理：乙方应遵守有关安全生产和职业病防治的法

律法规，预防安全事故和工伤事故的发生，如发生安全事故和工伤事故，由乙方负责处理，如甲方因此承担赔偿责任的，乙方应负责赔偿甲方全部损失。

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

2-1 中小企业政策证明文件

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》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。

（2）中小企业声明函填写注意事项

《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。

（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：

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 政府购买服务承接主体的要求

备注：本项目属于政府购买服务，投标人需承诺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，格式自拟。

3-2 其他特定资格要求：

具备由公安部门颁发的有效期内的《保安服务许可证》。

【须提供证照的扫描件，并加盖公章】

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（如有）

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电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

投标人名称	投标报价		合同履行期限	服务地点	备注
	大写（元人民币）	小写			

注：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。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：

- 1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
- 2.费用包含人员基本工资、保险、补助、服装、意外保险、车辆、管理费、利润、税金等全部费用。
- 3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____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）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，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 技术文件（格式自拟）

投标人应提供包括但不限于以下内容：

- 1) 项目解读
- 2) 实施方案
- 3) 人员配备方案
- 4) 人员培训方案
- 5) 安全保障措施
- 6) 设施设备配备方案
- 7) 应急方案
- ...

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 类似项目业绩（如有）

自 2022 年 12 月 1 日起至投标截止日期（以采购合同签订日期为准），承担的类似保安服务项目实施成功案例。

【投标人需提供采购合同（含项目名称、合同金额页、签字盖章页）等相关证明文件的扫描件，扫描件应当加盖供应商公章。】

8-3 其他投标人认为应当提供或补充的其他文件。