

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：接访场所保障费保安服务采购项目

项目编号：BJJQ-2025-1224

采 购 人：北京市信访办公室

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

# 目 录

第一章	投标邀请 .....	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 .....	26
第五章	采购需求 .....	36
第六章	拟签订的合同文本 .....	45
第七章	投标文件格式 .....	52

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号：BJJQ-2025-1224
- 2.项目名称：接访场所保障费保安服务采购项目
- 3.项目预算金额：622.8 万元
- 4.采购需求：为北京市信访办公室提供安全服务。
5. 合同履行期限：2026 年 3 月 1 日起至 2027 年 2 月 28 日。
6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

### 2.1 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：\_\_\_/\_\_\_。

### 3.本项目的特定资格要求：

#### 3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☐否

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

3.2 其他特定资格要求：投标人须具有有效的《保安服务许可证》。

## 三、获取招标文件

1.时间：2026 年 1 月 7 日至 2026 年 1 月 14 日，每天上午 9：00 至 12：00，下午

12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间：2026 年 1 月 29 日 10 点 00 分（北京时间）

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层会议室（地铁 2 号线、6 号线，朝阳门站 H 口出，向南 200 米）。

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

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

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

##### 2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

##### 2.2 注册

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

### 2.3 驱动、客户端下载

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

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

### 2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

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。

### 2.5 编制电子投标文件

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

### 2.6 提交电子投标文件

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

### 2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

3.采购代理机构项目编号：BJJQ-2025-1224

4.采购代理机构项目联系邮箱：yw03@hcjq.net

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

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

#### 1.采购人信息

名 称：北京市信访办公室

地 址：北京市通州区宏安街 2 号院 1 号楼

联系方式：张老师，010-83733901

## **2.采购代理机构信息**

名 称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地 址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

联系方式：戴翔、贾洋 010-65244483

## **3.项目联系方式**

项目联系人：戴翔、贾洋

电 话：010-65244483

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

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

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不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。	
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。	
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。	
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____； （5）中标人样品保管、封存及退还：_____； （6）其他要求（如有）：_____。	
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		接访场所保障费保安服务采购项目	租赁和商务服务业

11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p>■无</p> <p>□有，具体情形：___。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：12 万元；</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司</p> <p>账号：1000000010120100382136000192</p> <p>开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部</p> <p>开户行行号：316100000025</p> <p>（采用汇款形式时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，避免出现汇款不成功。建议注明编号：BJJQ-2025-1224 投标保证金）。</p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p>□无</p> <p>■有，具体情形：</p> <p>（1）投标人在投标文件中提供虚假材料的；</p> <p>（2）除因不可抗力以外，中标人不与采购人签订合同的；</p> <p>（3）投标人与其他供应商恶意串通的。</p>
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	投标文件的份数	<p>投标文件份数：投标人需分别编制并提交开标一览表（一份）、投标文件（资格证明文件）（正本一份、副本五份）、投标文件（商务技术文件）（正本一份、副本五份）、投标文件电子版（一份）。</p> <p>投标人递交的电子版文件应为投标文件正本 PDF 扫描版，包含纸质投标文件全部内容，存储载体为 U 盘。</p>
22.1	确定中标人	<p>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：</p> <p>■否</p> <p>□是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p>■得分且投标报价均相同的，以<b>技术部分</b>得分高者为中标人</p> <p>□随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p>■不允许</p> <p>□允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：___/___；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：___/___；</p> <p>（3）其他要求：___/___。</p>
26.1.1	询问	询问送达形式：直接或邮寄方式
26.3	接收询问和质疑的联系方式	<p>1、询问</p> <p>联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。</p> <p>2、质疑</p> <p>联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部；</p> <p>联系电话：010-65915204；</p> <p>通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层。</p>



27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人									
		收费标准：项目代理服务费以中标人的投标报价为计算基数，采用差额定率累进方式计算收取，具体收费标准见下表：									
		<table><tr><td>采购类型</td><td rowspan="2">服务</td></tr><tr><td>费率 中标/成交金额</td></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>100-500 万元</td><td>0.8%</td></tr><tr><td>500-1000 万元</td><td>0.45%</td></tr></table>	采购类型	服务	费率 中标/成交金额	100 万元以下	1.5%	100-500 万元	0.8%	500-1000 万元	0.45%
		采购类型	服务								
		费率 中标/成交金额									
		100 万元以下	1.5%								
100-500 万元	0.8%										
500-1000 万元	0.45%										
代理费收受人信息：											
收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司											
开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行											
银行账号：1119 1701 0400 02067											
开户行行号：1031 0001 9176											
缴纳时间：领取中标通知书时。											

## 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，则具体要求见第四章《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)。
- 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 支持乡村振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

### 5.5 正版软件

- 5.5.1 依据《财政部国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366号),采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的,优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品。其中,国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品,否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况,从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品,并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号,由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
- 5.5.2 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)。
- 5.6 网络安全专用产品
- 5.6.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品,应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。
- 5.7 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)
- 5.7.1 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》。

## 5.8 采购需求标准

### 5.8.1 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》。

### 5.8.2 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库〔2023〕7号)，本项目如涉及绿色数据中心，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报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，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。

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 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

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

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

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

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

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

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 投标文件的份数及签署、盖章

14.1 投标人应按照“第二章 投标人须知资料表”规定的份数提交投标文件正本、副本、电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本与副本或电子版不符，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并按要求由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在投标文件上签字或盖章，并加盖投标人公

章。法定代表人/负责人签署投标文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明；授权代表签署投标文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明以及“法定代表人/负责人授权书”，投标人应将上述证明附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字或盖章。投标文件应当装订成册，编制页码。投标文件的副本可采用正本的复印件。

- 14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。
- 14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.5 本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指投标人法定代表人（单位负责人）在招标文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指投标人法定代表人（单位负责人）在招标文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。“法定代表人（单位负责人）”指投标人营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。
- 14.6 以联合体投标的，除招标文件格式中要求外，招标文件要求的投标人盖章处应加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的密封和标记

- 15.1 投标时，投标人应将开标一览表、投标文件（资格证明文件）（包含正副本）、投标文件（商务技术文件）、（包含正副本）、投标文件电子版**密封提交**。投标人单独提交的“开标一览表”应为**原件**，同时，**投标文件正本中也应附有此表原件**。
- 15.2 如果投标文件未密封的，采购人、采购代理机构应当拒收。
- 15.3 所有封装封面上均应：
  - 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指明的地址。
  - 2) 注明招标公告或投标邀请中指明的项目名称、项目编号和“（开标日期、时间） 之前不得启封”的字样。

3) 写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

4) 在密封封口处**加盖投标人公章，也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章。**

#### 16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间前，将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的地址。

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

16.3 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

#### 17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。并书面通知采购人或者采购代理机构。

17.2 投标人补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章，并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人/负责人授权书，并明确“撤回投标”的授权。

17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。

17.4 从投标截止时间至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

## 五 开标、资格审查及评标

#### 18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件

规定的需要宣布的其他内容。

18.3 采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

## 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

## 20 评标委员会

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

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

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 22 确定中标人

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

## 23 中标公告与中标通知书

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

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

## 24 废标

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

## 25 签订合同

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

## 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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

- 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）；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>	提供证明文件的复印件
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》



序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其 <b>投标无效</b> 。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	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 <b>投标无效</b> 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件或该原件的复印件  格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见本表1-2项

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

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

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应

		评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>4) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：\_\_\_\_\_
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

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

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予  /  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

### 2.5.9 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）\_\_\_/\_\_\_。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准
1	商务 (20 分)	投标人能力 (6 分)	1、投标人具有有效的质量管理体系认证证书的，得 2 分； 2、投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证证书的，得 2 分； 3、投标人具有有效的环境管理体系认证证书的，得 2 分。
		企业业绩及 经验 (14 分)	投标人 2022 年 12 月起至今做过与本项目相同或相似的项目业绩，每提供一个业绩得 2 分，本项最高得 14 分。 (须提供合同首页、内容页、双方签字盖章页的复印件，并加盖公章)
2	技术 (70 分)	项目需求理 解与重点难 点分析 (10 分)	对项目认识全面、理解准确；充分结合本项目特征及要求，进行全面且客观的重点难点分析；且针对各风险点有可行的操作建议和解决方案，得 10 分； 对项目认识较全面、理解较为准确；能够结合本项目特征及要求，进行较全面的重点难点分析，针对大部分风险点有可行的操作建议和解决方案，得 7 分； 对项目认识基本全面、理解基本准确；结合本项目部分特征及要求，进行重点难点分析但不全面，针对部分风险点有可行的操作建议和解决方案，得 4 分； 对项目认识和理解有重大偏差；无法结合本项目特征及要求，重点难点分析和风险分析不客观，或无法提出有效的建议和解决方案，得 1 分； 未提供：0 分。
		安保服务方 案 (13 分)	针对宏安街接待场所、六里桥接待场所、临时性工作专班服务地点的安保需求提供的安保服务方案： 安保服务方案全面，包含采购需求中 3 个场所的服务要求且描述详细、合理、可行，针对性强，可操作性强，得 13 分； 安保服务方案较全面，基本包含采购需求中 3 个场所的服务要求且描述相对详细，合理性、可行性、针对性较强，得 11 分； 安保服务方案基本全面，仅满足采购需求中 3 个场所的部分服务要求且描述不全面，合理性、可行性、针对性一般，得 9 分； 安保服务方案有部分欠缺，仅满足采购需求中 3 个场所的部分服务要求且描述欠缺，合理性、可行性、针对性较差，得 6 分； 安保服务方案方案欠缺较多、合理性、可行性差，无针对性，得 3 分；

			本项未提供，得 0 分。
		安检服务方案（13 分）	<p>针对宏安街接待场所、六里桥接待场所、临时性工作专班服务地点的安保需求提供的安检服务方案：</p> <p>安检服务方案全面，包含采购需求中 3 个场所的服务要求且描述详细、合理、可行，针对性强，可操作性强，得 13 分；</p> <p>安检服务方案较全面，基本包含采购需求中 3 个场所的服务要求且描述相对详细，合理性、可行性、针对性较强，得 11 分；</p> <p>安检服务方案基本全面，仅满足采购需求中 3 个场所的部分服务要求且描述不全面，合理性、可行性、针对性一般，得 9 分；</p> <p>安检服务方案有部分欠缺，仅满足采购需求中 3 个场所的部分服务要求且描述欠缺，合理性、可行性、针对性较差，得 6 分；</p> <p>安检服务方案方案欠缺较多、合理性、可行性差，无针对性，得 3 分；</p> <p>本项未提供，得 0 分。</p>
		人员配备（14 分）	<p><b>人员配置方案（6 分）：</b></p> <p>能够按照岗位区域及岗位类型提供人员配备方案，配备的方案包括人员清单（包括姓名、性别、年龄、学历、工作年限、身高、在本项目中拟担任的岗位分配情况等基本信息），人员岗位分配清晰，人员配备充足得 6 分，</p> <p>人员岗位较为清晰，人员配备较为充足得 4 分，</p> <p>人员岗位清晰度较差，人员配备不够充足得 2 分，</p> <p>未提供该部分方案得 0 分。</p> <p><b>人员素质（8 分）（以投标人为本项目配备的人员清单为准）：</b></p> <p>1. 为本项目配备的人员，学历完全满足采购文件要求得 2 分，每有 1 个岗位不满足得 0 分；</p> <p>2. 为本项目配备的所有安检员均具备《安检员证》资格证书，且工作经验满足采购需求，得 2 分，不满足得 0 分</p> <p>3. 为本项目配备的所有保安员均具备《保安员证》资格证书，且工作经验满足采购需求，得 2 分，不满足得 0 分</p> <p>4. 为本项目配备人员年龄能满足招标文件要求得 2 分，不满足得 0 分。</p> <p>说明：需根据采购需求的相关要求提供身份证、《学历证书》复印件，《保安员证》复印件，《安检员证》复印件，等证明材料，证明材料均需加盖投标</p>

			人公章。
		着装、装备配备方案（5分）	<p>根据供应商所提供的着装、装备配备情况进行综合评价</p> <p>着装、装备配备齐全、合理，能完全满足本项目需求，得5分；</p> <p>着装、装备配备较齐全、较合理，较能满足本项目需求，得3分；</p> <p>着装、装备配备基本齐全、基本合理，基本能满足本项目需求，得2分；</p> <p>着装、装备配备缺乏合理性，无法满足本项目需求，得1分；</p> <p>本项未提供，得0分。</p>
		应急保障方案（5分）	<p>突发事件的应急保障、临时性保障工作的方案详尽完整，应急方案细致合理、针对性强，出现问题时30分钟内迅速反应，能及时解决问题，得5分；</p> <p>突发事件的应急保障、临时性保障工作的方案较完善，应急方案较细致合理、针对性较强，出现问题时1小时内迅速反应，较好解决问题得3分；</p> <p>突发事件的应急保障、临时性保障工作的方案基本完善，应急方案较简单、针对性一般，出现问题时响应时间较长，得1分；</p> <p>未提供得0分。</p>
		相关承诺（4分）	<p><b>提供承诺书，并加盖投标人公章，承诺书无格式要求但内容应与完全满足以下要求：</b></p> <p>要求：派驻的安检员、保安员及管理人员需遵纪守法，且无犯罪记录，投标文件中应提供派驻本项目的全部人员均无犯罪记录的承诺书，同时承诺人员上岗前可以提供拟派驻人员经户籍地派出所出具的无犯罪记录的相关证明。</p>
		培训方案（6分）	<p>培训方案充分考虑岗位要求，合理设计培训流程、培训方式、培训内容及培训频率。</p> <p>培训方案内容全面、方案科学、可行，预案措施具体、针对性强得6分；</p> <p>培训方案内容全面、方案科学、可行，预案措施具体、针对性一般得4分；</p> <p>培训方案内容有欠缺、方案科学、可行，预案措施具体、针对性较差得2分；</p> <p>未提供该部分方案得0分。</p>
3	价格（10分）	<p>评标基准价=满足招标文件要求且最低的评标价格</p> <p>合格投标人的有效价格得分=（评标基准价/评标价格）×10</p>	
合计		100	

注：1.评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

1. 采购标的：接访场所保障费保安服务采购项目
2. 项目概况：本项目服务范围包括日常门岗执勤、安检、维护秩序、辅助服务，做好来访人员安检、分流及引导等工作，支持信访工作正常、有序、安全开展。

### 二、商务要求

1. 实施的时间和地点：2026年3月1日起至2027年2月28日。

地点：北京市人民来访接待室宏安街接待场所、六里桥接待场所及临时性工作专班服务地点。

2. 付款条件（进度和方式）：详见第六章拟签订的合同文本

### 三、技术要求

#### 1. 总体要求

（1）采购人对中标人派驻的安检员、保安员的岗位设置具有决定权，对中标人的管理工作可以提出意见和建议。

（2）采购人按实际需求，要求中标人提供具有特殊专长的安检员、保安员。

（3）中标人应针对本项目建立安检、保安服务方案、规章制度等。

（4）在遇有紧急、突发情况时，采购人对安检员、保安员具有直接指挥权。

（5）中标人必须按照国家、北京市的相关劳动法规和保险条例，为安检员、保安员提供完善的权益保障。

（6）中标人应与安检员、保安员签订用工合同。需承诺每位保安员每周工作时间、年休假天数按国家有关规定执行，中标人应在此基础上做好保安员交接班的无缝衔接工作，以确保保安服务不受影响。若采购人需要保安员加班，不得超过《中华人民共和国劳动法》关于加班时间的规定，但遇有重大会议活动、突发事件或抢险救灾等特殊情况除外。同时应完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求，如果在执行的过程中违反相关规定由中标人承担相应责任。

（7）中标人在日常管理中应建立交接班、请（休）假等登记制度，采购人有权查阅。如因安检员、保安员请（休）假、撤换或辞退造成安检员、保安员空缺，应在当日予以补充。

（8）采购人有权提出更换不符合使用要求或损害采购人利益的安检员、保安员，

与中标人协商，中标人应在三个工作日内予以更换。

（9）中标人派出的安检员、保安员发生生病或意外死亡情况，应由中标人承担相应责任。

（10）中标人应为安检员、保安员提供相应的安检、保安服装及统一的安检、保安服务标志。

（11）本项目中标后不得转包。

## **2. 服务内容及要求：**

### **2.1 服务内容**

1.保安员负责接待场所的日常门岗执勤、上访人员的引导、接待大厅、窗口、通道的秩序维护。（1）按规定时间开、关大门，按要求放行出入车辆；（2）按时开启取号机，按顺序引导来访群众取号，避免因排队秩序混乱产生矛盾；（3）对5人以上集体来访，对来访代表、地址及事由进行初步登记，并及时上报处长值班室；（4）进行不间断巡查，及时发现来访群众有拍照、录音录像、拉条幅等情况，并及时上前劝阻，如对方不听劝阻，应立即上报治总民警，不得擅自处理或与来访群众发生冲突；（5）及时发现接待窗口出现影响正常接待情况，配合窗口值班员进行劝离，必要时通知治总民警进行处理；（6）及时发现个人极端行为，以及其他影响个人、他人人身、财产安全及公共安全的行为，在确保自身安全的情况下及时制止，并迅速上报治总民警和处长值班室；（7）及时发现有突发疾病的来访群众，通知处长值班室和120医生救治或送医院；（8）及时发现情绪异常的来访群众，密切关注其动向，必要时向值班处长和治总民警报告。

2.安检员负责接待场所来访人员的安检工作。（1）对来访群众进行人物同检，做到文明有礼，动作规范；（2）对来访群众不配合安检的，应立即上报治总民警进行处置，不得擅自处理或与来访群众发生冲突；（3）发现来访群众携带管制刀具、易燃易爆、农药等危险品，应立即予以扣留并上报治总民警进行处理，同时对危险物品进行登记；

（4）在安检过程中发现违法犯罪分子或者其他影响个人、他人人身、财产安全及公共安全的行为，在确保自身安全的情况下，及时上报治总民警进行处理。

### **2.2 相关服务要求**

1.中标人派驻的安检员、保安员值班时间实行八小时工作制。工作时间为工作日上午8:30至下午16:30（具体以实际下班时间为准）。如遇特殊情况，采购人需要中标人派驻的安检员、保安员加班，安检员、保安员应给予积极配合。中标人需要保证在岗

人员认真负责，注意力高度集中，必要时应该充分考虑轮岗，科学合理制定排班表。

2.中标人派驻的安检员、保安员必须熟悉业务职责及工作流程，中标人应结合采购人实际需要和对派驻人员的要求，组织相关培训，培训内容应与采购人协商。

3.中标人派驻的安检员、保安员应接受采购人的监督，在采购人的监督下，开展各项工作。

4.中标人应指派管理人员进行工作接洽和日常工作管理，并对安检员、保安员进行经常性的检查监督及教育培训，保证人员的良好素质和队伍的相对稳定。

5.中标人派驻的安检员、保安员必须遵守采购人的各项规章制度。

6.采购人与中标人派驻的安检员、保安员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻的安检员、保安员由中标人进行管理。

7.中标人必须保证派驻安检员、保安员队伍的稳定性，定期进行专业知识、业务技能培训。

8.中标人派驻的安检员、保安员发生的任何违法、违规行为及造成的一切后果和损失，由中标人承担全部责任。

9.中标人派驻的安检员、保安员应严格遵守采购人的有关机密和保密要求。

### **2.3 人员素质总体要求**

1.中标人派驻的安检员需持有《安检员证》、保安员及管理人员需持有《保安员证》。

2.中标人派驻的安检员、保安员及管理人员需身体健康、精力充沛、体力状况好，并具备突发状况处置能力。

3.中标人派驻的安检员、保安员及管理人员需思想政治觉悟高，文化素质较高，工作责任心强，具备较强的抗压能力。

4.中标人派驻的安检员、保安员应为年满 18 周岁以上、30 周岁以内的中国公民，有良好的语言表达能力，体检合格。

5.中标人派驻的安检员、保安员及管理人员需遵纪守法，且无犯罪记录，投标文件中应提供派驻本项目的全部人员均无犯罪记录的承诺书，同时承诺人员上岗前可以提供拟派驻人员经户籍地派出所出具的无犯罪记录的相关证明。

6.中标人派驻到两个接待场所的队长及班长需具有相关工作经验，有较好的组织能力、沟通协调能力。

### **2.4 岗位职责及人员具体要求**

本项目的岗位设置基于接待工作流程、信访接待场所的建筑布局等因素，分区域分



点位设置保安服务岗位，保障信访接待场所工作流程的顺利推进。

### （一）宏安街接待场所

岗位分布	岗位数量 (个)	岗位类型	岗位职责	人员要求
进口	1	保安员	保障接待场所门口秩序，协助处理扰乱场所门口秩序的行为并及时上报。	具备一年（含）以上保安工作经验（取得《保安员证》满一年）； 具有较好的身体素质，应变能力较好，工作细致，有责任心； 具备突发事件处置能力。
出口	1			
前传	1	安检员	引导并协助信访人进行安检	具备大专（含）以上学历水平； 具备一年（含）以上安检工作经验（取得《安检员证》满一年）。
值机	1	安检员	对经过安检设备的物品进行查验，发现可疑物品时，按要求重新进行检查，查获违禁品时按流程上报情况。	
手检	2	安检员 (女)	能满足2位访客同时进行手检，对信访人人身及小件随身物品进行检查。	
后传	1	安检员	协助信访人做好安检物品取拿工作，疏导信访人离开安检区域。	
取号岗	2	保安员	需要同时值守2台取号机，保障取号区域秩序。	具备一年（含）以上保安工作经验（取得《保安员证》满一年）； 具有较好的身体素质； 应变能力较好，工作细致，有责任心； 具备突发事件处置能力； 具有分辨来访事件的能力； 学习能力较强，经过培训后能够尽快熟知相关工作流程。
服务岗	2	保安员	为信访人提供咨询服务，对信访人进行引导、分流。	本科（含）以上学历水平，取得《保安员证》满一年； 具备一定文件资料整理能力、档案管理能力，能够熟练使用电脑； 沟通能力较好。
自助办理引领岗	2	保安员	引导信访人使用自助设备办理自助业务。	具备一年（含）以上保安工作经验（取得《保安员证》满一年）； 具有较好的身体素质； 应变能力较好，工作细致，有责任心；

				具备突发事件处置能力。
右侧巡逻岗	1	保安员	维持卫生间出入口、存放物品柜区域秩序。	具备一年（含）以上保安工作经验（取得《保安员证》满一年）；
左侧巡逻岗	2	保安员	需同时保障等候区和阅读区域秩序。	具有较好的身体素质； 应变能力较好，工作细致，有责任心； 具备突发事件处置能力。
等候区坐席岗	6	保安员	维持大厅等候区 6 个区域秩序，引导信访人按秩序接谈，协助处理突发情况。	具备一年（含）以上保安工作经验（取得《保安员证》满一年）； 具有较好的身体素质； 应变能力较好，工作细致，有责任心； 具备突发事件处置能力； 结合实际工作需求，该区域需配置一定比例的女性安保人员；女性安保人员需具备大专（含）以上学历。
等候区消防栓岗	4	保安员	维持大厅等候区不同方位的 4 个消防栓点位秩序，协助处理突发情况。	具备一年（含）以上保安工作经验（取得《保安员证》满一年）；
一楼电梯口岗	1	保安员	维持一楼电梯口秩序；引导信访人上二楼室谈。	具有较好的身体素质； 应变能力较好，工作细致，有责任心； 具备突发事件处置能力。
窗口安保岗	12	保安员	维持 6 个接谈窗口秩序,每个窗口均应配备充足的保安员引导并协助信访人到窗口接谈，协助处理突发情况。	具备一年（含）以上保安工作经验（取得《保安员证》满一年）； 具有较好的身体素质； 应变能力较好，工作细致，有责任心； 具备突发事件处置能力； 学习能力较强，经过培训后能够尽快熟知相关工作流程。
二楼固定岗	3	保安员	保障二楼接谈室区域 2 个消防逃生窗、1 个通向内部办公区域通道口点位秩序。	具备一年（含）以上保安工作经验（取得《保安员证》满一年）； 具有较好的身体素质； 应变能力较好，工作细致，有责任心； 具备突发事件处置能力。

秩序引导岗	5	保安员	现有 12 间接谈室，至少需配备 3 间接谈室同时开放所需的保安力量，保障接谈室能够正常工作，协助处理突发情况。	具备一年（含）以上保安工作经验（取得《保安员证》满一年）； 具有较好的身体素质； 应变能力较好，工作细致，有责任心； 具备突发事件处置能力； 学习能力较强，经过培训后能够尽快熟知相关工作流程。
夜间巡逻岗	机动	保安员	法定节假日及工作日晚上 16:30 至早上 8:30 需安排巡逻岗轮流巡逻值守。	具备一年（含）以上保安工作经验（取得《保安员证》满一年）； 具有较好的身体素质； 应变能力较好，工作细致，有责任心； 具备突发事件处置能力。
队长	1	管理人员	总体负责接待场所安全保障工作，对各岗位进行巡视，对保安员进行排班、调度，定期组织保安队伍培训管理工作，统筹管理保安员食宿、安防用品等。	具备大专（含）以上学历水平。 具备五年（含）以上安保工作管理经验（取得《保安员证》满五年）； 政治合格、思想稳定，有较高的管理、沟通和处事能力； 熟悉各种应急情况处置的方式方法和技能。
副队长	1			
班长	2	管理人员	协助队长做好保安执勤工作和日常队伍管理。	具备大专（含）以上学历水平。 具备五年（含）以上安保工作管理经验（取得《保安员证》满五年）； 政治合格、思想稳定，有较高的管理、沟通和处事能力； 熟悉各种应急情况处置的方式方法和技能。

## (二) 六里桥接待场所

岗位分布	岗位数量 (个)	岗位类型	岗位职责	人员要求
场所门口岗	2	保安员	保障接待场所门口秩序，协助处理扰乱场所门口秩序的行为并及时上报。	具备一年（含）以上保安工作经验（取得《保安员证》满一年）； 具有较好的身体素质； 应变能力较好，工作细致，有责任心，具备突发事件处置能力。

前传	1	安检员	引导并协助信访人进行安检	具备大专（含）以上学历水平。 具备一年（含）以上安检工作经验（取得《保安检员证》满一年）。
值机	1	安检员	对经过安检设备的物品进行查验，发现可疑物品时，按要求重新进行检查，查获违禁品时按流程上报情况。	
手检	2	安检员（女）	能满足 2 位访客同时进行手检，对信访人人身及小件随身物品进行检查。	
后传	1	安检员	协助信访人做好安检物品取拿工作，疏导信访人离开安检区域。	
通道拐点岗	2	保安员	保障接待场所通道区域 2 个拐点区域秩序，协助处理突发情况。	具备一年（含）以上保安工作经验（取得《保安员证》满一年）； 具有较好的身体素质； 应变能力较好，工作细致，有责任心； 具备突发事件处置能力。
大厅门口岗	1	保安员	保障接待大厅门口秩序，协助处理突发情况。	具备一年（含）以上保安工作经验（取得《保安员证》满一年）； 具有较好的身体素质； 应变能力较好，工作细致，有责任心； 具备突发事件处置能力。
取号岗	1	保安员	保障取号区域秩序。	具备一年（含）以上保安工作经验（取得《保安员证》满一年）； 具有较好的身体素质； 应变能力较好，工作细致，有责任心； 具备突发事件处置能力； 具有分辨来访事件的能力； 学习能力较强，经过培训后能够尽快熟知相关工作流程。
自助办理引领岗	1	保安员	引导信访人使用自助设备办理自助业务。	具备一年（含）以上保安工作经验（取得《保安员证》满一年）； 具有较好的身体素质； 应变能力较好，工作细致，有责任心； 具备突发事件处置能力； 具有分辨来访事件的能力； 学习能力较强，经过培训后能够尽快熟知相关工作流程。

服务岗	2	保安员	为信访人提供咨询服务,对信访人进行引导、分流。	本科(含)以上学历水平; 取得《保安员证》证满一年; 具备一定文件资料整理能力,档案管理能力,能够熟练使用电脑; 沟通能力较好。
大厅巡视岗	4	保安员	维持大厅等候区4个区域秩序,引导信访人按秩序接谈,协助处理突发情况。	具备一年(含)以上保安工作经验(取得《保安员证》满一年); 具有较好的身体素质; 应变能力较好,工作细致,有责任心; 具备突发事件处置能力; 结合实际工作需求,该区域需配置一定比例的女性安保人员;女性安保人员需具备大专(含)以上学历。
窗口安保岗	8	保安员	维持4个接待窗口秩序。每个窗口均应配备充足的保安员引导并协助信访人到窗口接谈,协助处理突发情况。	具备一年(含)以上保安工作经验(取得《保安员证》满一年); 具有较好的身体素质; 应变能力较好,工作细致,有责任心;
秩序引导岗	6	保安员	保障3间接谈室接待秩序,协助处理突发情况。	具备突发事件处置能力; 学习能力较强,经过培训后能够尽快熟知相关工作流程。
夜间巡逻岗	机动	保安员	法定节假日及工作日晚上16:30至早上8:30需安排巡逻岗轮流巡逻值守。	具备一年(含)以上保安工作经验(取得《保安员证》满一年); 具有较好的身体素质; 应变能力较好,工作细致,有责任心; 具备突发事件处置能力。
队长	1	管理人员	总体负责接待场所安全保障工作,对各岗位进行巡视,对保安员进行排班、调度,定期组织保安队伍培训管理工作,统筹管理保安员食宿、安防用品等。	具备大专(含)以上学历水平。 具备五年(含)以上安保工作管理经验(取得《保安员证》满五年);
副队长	1	管理人员		政治合格、思想稳定,有较高的管理、沟通和处事能力; 熟悉各种应急情况处置的方式方法和技能。

### (三) 临时性工作专班服务地点

根据我单位相关工作职责要求,可能成立临时性工作专班,为保障专班服务地点安全,需临时从上述两个接待场所调整保安人员参加保障工作。

**2.5 投标人投标报价应包括以下各项费用：**

- （一）人员工资（社保、公积金、节假日加班费）
- （二）房租、伙食费；
- （三）被服；
- （四）管理费、利润、税金等完成全部服务所有的费用。

## 第六章 拟签订的合同文本

# 保安服务合同

甲方：

法定代表人：

住所地：

联系人：

联系电话：

乙方：

法定代表人：

住所地：

联系人：

联系电话：

鉴于乙方具备提供保安服务法定资质，甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》、《保安服务管理条例》和国家有关法律、法规，经平等协商，自愿签订本合同。

### 一、保安服务内容

第一条 乙方根据甲方的需要，向甲方提供保安员，对双方确认的目标区域实施安全保卫，做好防火、防盗、防破坏工作，防范和制止损害甲方安全的行为和事件发生，维护甲方的安全和秩序。

第二条 乙方保安员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，由甲乙双方在法律法规允许的范围内协商确定。

第三条 乙方具体的服务内容、标准、要求以招标文件的要求和投标文件的承诺为准。

### 二、委派保安数量、服务期限

第一条 乙方按照投标的人员配置方案为甲方提供保安服务。

第二条 服务期限自 2026 年 3 月 1 日起至 2027 年 2 月 28 日止。

### 三、工作时间

保安员实行 8 小时工作制，每周工作时间不超过 40 小时。若甲方需要保安员加班，一般不得超过《中华人民共和国劳动法》关于加班时间的规定，遇有抢险救灾等特殊情况除外。

#### 四、服务费标准及付款方式

第一条 保安服务费全年总金额为 元（大写： ）。该金额包含乙方因履行本合同可能产生的全部费用，除此之外甲方无需再向乙方支付任何费用。

第二条 服务费共分三次结算，2026 年 6 月支付服务费总金额的三分之二，2026 年 12 月支付服务费总金额的六分之一，2027 年市财政资金到位后 15 个工作日内支付服务费总金额的六分之一。乙方提供符合规范的发票后，甲方向乙方支付保安服务费用。最终服务费金额以市财政局批复为准，双方不再另行签订补充协议。如因市财政资金未及时到位，乙方保证不影响本合同执行，且不追究甲方任何责任。

第三条 以上服务费标准内含加班费，该费用甲方支付给乙方，由乙方代发给保安员。

第四条 乙方指定的收款账户如下：

开户行：

户名：

账号：

第五条 乙方开户行或账号等有变更，应在合同规定的相关付款期限前 5 个工作日以书面形式通知甲方，否则因此导致甲方逾期付款的，甲方不承担任何责任，乙方承担因此产生的一切费用。

#### 五、保安员的管理

第一条 保安员由甲乙双方实行双重领导，根据任务需要双方共同研究部署保安力量。

第二条 甲乙双方共同负责保安员的业务、技术、政治思想教育及日常行政管理工作。

第三条 因甲方工作需要加班时，乙方保安员应给予积极配合。

第四条 保安员在护卫范围内因工作致伤、致残、致死和遭遇意外时，由乙方按《工伤保险条例》的有关规定处理，甲方不承担任何责任，如因此导致甲方损失的，乙方应予以赔偿。

第五条 保安员须服从辖区派出所领导、指挥以及监督检查。

第六条 在符合国家法律法规的前提下，保安员应当遵守和执行甲方的各项规章制度。



第七条 乙方在日常管理中应建立交接班、请（休）假等登记制度，甲方有权查阅。如因安检员、保安员请（休）假、撤换或辞退造成安检、保安人数的空缺，应在当日予以补充。

## 六、双方的权利和义务

### （一）甲方的权利和义务

第一条 甲方有权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。

第二条 保安员执勤期间甲方提供对讲机及必要的警戒装备，保安员的服装鞋帽经甲方确认后由乙方提供。

第三条 甲方要建立“三防”等各种安全防范措施和规章制度，以便保安员依章执行，同时甲方及工作人员应尊重保安员的工作，对保安员履行职责的行为予以支持、配合。

第四条 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，如经调查确认相关纠纷或争议由乙方人员所致，则由乙方承担相应的责任。

第五条 甲方须按时支付保安服务费。

第六条 甲方有权要求乙方根据甲方的突发情况或重大节日或接待任务进行工作岗位的合理调动。

### （二）乙方的权利和义务

第一条 乙方所派出的保安员必须具备政治思想良好、文化素质较高、仪表端庄、工作责任心强等条件，必须持有相关的岗位上岗证书，否则甲方可以要求调换。

第二条 乙方对保安服务范围内的不安全隐患有权向甲方提出改进意见，甲方应及时、认真研究解决。甲方未采取有效措施造成损失的，乙方不承担责任。

第三条 乙方有权拒绝履行合同范围以外的服务内容。

第四条 乙方及乙方派遣的保安员在执勤工作期间，负有保守秘密的责任，要遵守甲方保密制度，不得向外界泄露工作中接触、了解到的如来访人及工作人员个人信息、来访诉求、甲方保密信息等不宜公开的内容。本合同终止后乙方及乙方派遣的保安员也应遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》及《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》的相关规定。

第五条 乙方负责保安员的业务培训和组织管理，支付保安员的工资、加班费、福利、餐费、住宿费、社会保险等费用，提供保安员执勤所需的统一制式服装。

第六条 因工作需要，乙方有权调换保安员，有权辞退不合格的保安员，但必须提前通知甲方，并保证甲方的保安工作不受影响。

第七条 如甲方提出要求，乙方应及时撤换不称职的保安员。乙方承诺委派的保安员不存在法律、法规及规范性文件等规定的不得担任保安员的情形。

第八条 乙方必须合法用工，承诺与派遣的保安员签订劳动合同并承担国家法律、法规规定的用人单位义务，乙方负责保安员的食宿、工资、加班费、社会保险、意外伤害险、公积金、财产损害险等。乙方所有派遣至甲方的保安员劳动关系隶属乙方，乙方与保安员的劳动纠纷均由乙方自行处理，与甲方无关。

第九条 乙方承担因乙方或乙方保安员过失或故意而导致的乙方保安员、甲方及其他第三方人身和财产损害的赔偿责任。

第十条 无论因任何原因导致保安员不能工作的，乙方需在甲方要求的时间内补足保安员，保证甲方的保安服务岗位不存在空缺，不影响甲方正常的安保工作。

第十一条 乙方应完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求，如果在执行的过程违反相关规定由乙方承担相应责任，如因此导致甲方损失的，乙方应予以赔偿。

## 七、合同的变更、解除、终止和续订

第一条 甲乙双方经协商可以变更或者解除本合同。

第二条 一方因不可抗力不能继续履行合同时，应及时通知对方，由双方根据具体情况协商免除部分或全部责任。

## 八、违约责任

第一条 在本合同履行期限内，任何一方单方解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金。违约金数额为一个月的保安服务费用，如违约金不足以弥补损失的，违约方应继续赔偿。

第二条 因乙方工作失职造成重大损失，甲方有权解除合同，乙方按照本合同年服务费总金额

的 20%向甲方支付违约金并赔偿由此给甲方造成的损失。

第三条 若乙方不按照约定履行本合同、招标文件的要求和投标文件的承诺的，甲方有权解除本合同，要求乙方退还全部费用并赔偿由此给甲方造成的损失，该损失包括但不限于直接损失、间接损失以及因此而支出的律师费、诉讼费、差旅费等合理费用。

第四条 乙方承诺具备履行本合同所需要的全部资质，且不存在任何违反《保安服务管理条例》的情形，否则甲方有权选择解除本合同，要求乙方退还全部费用并赔偿由此给甲方造成的损失，该损失包括但不限于直接损失、间接损失以及因此而支出的律师费、诉讼费、差旅费等合理费用。

## 九、保密

### 第一条 保密信息

本合同保密信息特指乙方因履行本合同而知悉的甲方的行政文件、会议纪要、内部信息、内部规范性文件、规章制度、来访人员信息、来访诉求以及其他任何甲方尚未对外公开的信息或资料。

### 第二条 保密期限

自本合同生效之日起至相关保密信息公开为止。本合同项下的保密义务不因本合同的终止、解除而终止。

### 第三条 披露和使用保密信息的限制

乙方应将保密信息的使用限制在乙方及乙方相关服务人员范围内，乙方只可将保密信息用于本合同之目的。乙方须确保其服务人员知悉且同意本条款的内容并确保受其约束。乙方同意，除非按法律法规规定、司法机关或有关监管机构的要求披露外，未经甲方事先书面同意，乙方及乙方服务人员不得向任何第三方披露、转让、复制保密信息或以其他方式谋取任何利益，也不以任何形式为本合同目的以外的目的使用保密信息。

### 第四条 违约责任

乙方或乙方服务人员违反保密义务的，乙方需按照本合同总金额的 20%承担违约责任，并赔偿由此给甲方造成的损失。

### 第五条 保密信息的返还或销毁

本合同解除或终止时，如甲方要求乙方返还或销毁任何依本合同而提供的保密信息及其复印件，

乙方应在甲方要求的时间内返还或销毁。

#### 十、不可抗力

第一条 本条所称不可抗力是指无法预见、无法避免、无法克服的致使本合同全部或部分义务不能履行或不能如期履行的客观情况，包括但不限于自然灾害如水灾、台风、地震等，以及社会事件如战争、动乱、罢工、政府行为或法律规定等。

第二条 本合同项下任何一方对于因不可抗力致使本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的任何损失不承担赔偿责任，但因一方迟延履行合同义务导致不可抗力发生的除外。

第三条 如果发生不可抗力事件，则受影响的一方应采取积极有效的措施以减少因本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的损失，应在不可抗力事件发生后及时通知对方，并在 7 个工作日内出具官方证明文件。

第四条 因不可抗力影响因素消失以后，双方应协商是否继续履行本合同，如不可抗力因素致本合同已无法履行，双方应终止本合同。

#### 十一、通知

第一条 甲乙双方因履行本合同而相互发出或提供的所有通知、文件、资料等，均应按照本合同所列明的通讯地址以邮寄方式送达，挂号寄出或者投邮当日视为送达。

第二条 一方变更通讯地址的，应自变更之日起 3 日内以书面形式通知对方，否则由变更方承担由此而引起的相关责任。

第三条 本合同记载的通讯地址适用范围包括非诉阶段、民事诉讼程序中一审、二审、再审和执行程序；因一方提供或者确认的送达地址不准确、送达地址变更后未及时依程序告知对方和法院、一方或指定的接收人拒绝签收等原因，导致法律文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日。

#### 十二、争议的解决

在合同履行中如发生争议，由双方协商解决。协商不成的，可以向甲方所在地的人民法院起诉。

#### 十三、其他

第一条 未尽事宜由双方依法另行协商以书面形式签订补充协议。

第二条 本合同自甲乙双方授权代表签字并盖章之日起生效。

第三条 本合同一式五份，甲方三份，乙方两份，具备同等法律效力。

甲方：

乙方：

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

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

## 一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

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

1-1 营业执照等证明文件



## 1-2 投标人资格声明书

## 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策

说明：

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

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

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

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

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投

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

## 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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

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



## 附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_

系\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件复印件：

--

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 4 投标分项报价表（实质性格式）

## 投标分项报价表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_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：\_\_\_\_\_ 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
<b>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）：</b> <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （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"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则 <b>投标无效</b> ；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：\_\_\_\_\_ 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 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。



## 中小企业声明函（工程、服务）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）；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<sup>1</sup>，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）；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：\_\_\_\_\_

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

## 8 代理服务费承诺书

## 代理服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过中标通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在中标通知书发出后 7 个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目投标保证金中扣除相应款项。

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

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：\_\_\_\_\_

承诺方法定代表人/负责人或授权代表（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

### 9-1 技术方案

## 9-2 投标人信息表

## 投标人信息表

投标人名称：\_\_\_\_\_

投标人信用代码：\_\_\_\_\_

投标人地址：\_\_\_\_\_

投标人联系人：\_\_\_\_\_

投标人联系电话：\_\_\_\_\_

投标人规模： ☐大型企业 ☐中型企业 ☐小微企业 ☐其他投标人所属性别： ☐男 ☐女（指投标人持股份额男性女性占比大的性别）外商投资类型： ☐外商单独投资 ☐外商部分投资 ☐内资投标人特殊性： ☐监狱企业 ☐残疾人福利企业 ☐其他

注：请如实填写或勾选。

## 9-3 其他

## (一) 宏安街接待场所

岗位分布	岗位数量(个)	岗位类型	拟派人员姓名	性别	工作经验(时间)	学历	人员要求
进口	1	保安员			年		具备一年(含)以上保安工作经验(取得《保安员证》满一年);
出口	1				年		具有较好的身体素质, 应变能力较好, 工作细致, 有责任心; 具备突发事件处置能力。
前传	1	安检员			年		具备大专(含)以上学历水平; 具备一年(含)以上安检工作经验(取得《安检员证》满一年)。
值机	1	安检员			年		
手检	2	安检员(女)			年		
后传	1	安检员			年		
取号岗	2	保安员			年		具备一年(含)以上保安工作经验(取得《保安员证》满一年); 具有较好的身体素质; 应变能力较好, 工作细致, 有责任心; 具备突发事件处置能力; 具有分辨来访事件的能力; 学习能力较强, 经过培训后能够尽快熟知相关工作流程。
服务岗	2	保安员			年		本科(含)以上学历水平, 取得《保安员证》满一年; 具备一定文件资料整理能力、档案管理能力, 能够熟练使用电脑; 沟通能力较好。
自助办理引领岗	2	保安员			年		具备一年(含)以上保安工作经验(取得《保安员证》满一年); 具有较好的身体素质; 应变能力较好, 工作细致, 有责任心; 具备突发事件处置能力。

右侧巡逻岗	1	保安员			年		具备一年（含）以上保安工作经验（取得《保安员证》满一年）；
左侧巡逻岗	2	保安员			年		具有较好的身体素质； 应变能力较好，工作细致，有责任心； 具备突发事件处置能力。
等候区坐席岗	6	保安员			年		具备一年（含）以上保安工作经验（取得《保安员证》满一年）； 具有较好的身体素质； 应变能力较好，工作细致，有责任心； 具备突发事件处置能力； 结合实际工作需求，该区域需配置一定比例的女性安保人员；女性安保人员需具备大专（含）以上学历。
等候区消防栓岗	4	保安员			年		具备一年（含）以上保安工作经验（取得《保安员证》满一年）； 具有较好的身体素质；
一楼电梯口岗	1	保安员			年		应变能力较好，工作细致，有责任心； 具备突发事件处置能力。
窗口安保岗	12	保安员			年		具备一年（含）以上保安工作经验（取得《保安员证》满一年）； 具有较好的身体素质； 应变能力较好，工作细致，有责任心； 具备突发事件处置能力； 学习能力较强，经过培训后能够尽快熟知相关工作流程。
二楼固定岗	3	保安员			年		具备一年（含）以上保安工作经验（取得《保安员证》满一年）； 具有较好的身体素质； 应变能力较好，工作细致，有责任心； 具备突发事件处置能力。
秩序引导岗	5	保安员			年		具备一年（含）以上保安工作经验（取得《保安员证》满一年）； 具有较好的身体素质； 应变能力较好，工作细致，有责任心； 具备突发事件处置能力；

							学习能力较强，经过培训后能够尽快熟知相关工作流程。
夜间巡逻岗	机动	保安员			年		具备一年（含）以上保安工作经验（取得《保安员证》满一年）； 具有较好的身体素质； 应变能力较好，工作细致，有责任心； 具备突发事件处置能力。
队长	1	管理人员			年		具备大专（含）以上学历水平。 具备五年（含）以上安保工作管理经验（取得《保安员证》满五年）；
副队长	1				年		政治合格、思想稳定，有较高的管理、沟通和处事能力； 熟悉各种应急情况处置的方式方法和技能。
班长	2	管理人员			年		具备大专（含）以上学历水平。 具备五年（含）以上安保工作管理经验（取得《保安员证》满五年）； 政治合格、思想稳定，有较高的管理、沟通和处事能力； 熟悉各种应急情况处置的方式方法和技能。

## (二) 六里桥接待场所

岗位分布	岗位数量 (个)	岗位类型	拟派人员姓名	性别	工作经验 (时间)	学历	人员要求
场所门口岗	2	保安员					具备一年（含）以上保安工作经验（取得《保安员证》满一年）； 具有较好的身体素质； 应变能力较好，工作细致，有责任心， 具备突发事件处置能力。
前传	1	安检员					具备大专（含）以上学历水平。
值机	1	安检员					具备一年（含）以上安检工作经验（取得《保安员证》满一年）。
手检	2	安检员					



		(女)					
后传	1	安检员					
通道拐 点岗	2	保安员					具备一年(含)以上保安工作经验(取得《保安员证》满一年); 具有较好的身体素质; 应变能力较好,工作细致,有责任心; 具备突发事件处置能力。
大厅门 口岗	1	保安员					具备一年(含)以上保安工作经验(取得《保安员证》满一年); 具有较好的身体素质; 应变能力较好,工作细致,有责任心; 具备突发事件处置能力。
取号岗	1	保安员					具备一年(含)以上保安工作经验(取得《保安员证》满一年); 具有较好的身体素质; 应变能力较好,工作细致,有责任心; 具备突发事件处置能力; 具有分辨来访事件的能力; 学习能力较强,经过培训后能够尽快熟知相关工作流程。
自助办 理引领 岗	1	保安员					具备一年(含)以上保安工作经验(取得《保安员证》满一年); 具有较好的身体素质; 应变能力较好,工作细致,有责任心; 具备突发事件处置能力; 具有分辨来访事件的能力; 学习能力较强,经过培训后能够尽快熟知相关工作流程。
服务岗	2	保安员					本科(含)以上学历水平; 取得《保安员证》证满一年; 具备一定文件资料整理能力,档案管理能力,能够熟练使用电脑; 沟通能力较好。
大厅巡	4	保安员					具备一年(含)以上保安工作经验(取

视岗						得《保安员证》满一年）； 具有较好的身体素质； 应变能力较好，工作细致，有责任心； 具备突发事件处置能力； 结合实际工作需求，该区域需配置一定比例的女性安保人员；女性安保人员需具备大专（含）以上学历。
窗口安保岗	8	保安员				具备一年（含）以上保安工作经验（取得《保安员证》满一年）； 具有较好的身体素质；
秩序引导岗	6	保安员				应变能力较好，工作细致，有责任心； 具备突发事件处置能力； 学习能力较强，经过培训后能够尽快熟知相关工作流程。
夜间巡逻岗	机动	保安员				具备一年（含）以上保安工作经验（取得《保安员证》满一年）； 具有较好的身体素质； 应变能力较好，工作细致，有责任心； 具备突发事件处置能力。
队长	1	管理人员				具备大专（含）以上学历水平。 具备五年（含）以上安保工作管理经验（取得《保安员证》满五年）； 政治合格、思想稳定，有较高的管理、沟通和处事能力； 熟悉各种应急情况处置的方式方法和技能。