

北京市公安局昌平分局
昌平公安分局保安服务项目
招标文件

项目名称：昌平公安分局保安服务项目

招标文件编号/包号：ZTXY-2024-F35676/01

采 购 人：北京市公安局昌平分局

代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	32
第六章	拟签订的合同文本	41
第七章	投标文件格式	60

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11011424210200018829-XM001
- 2.招标文件编号/包号：ZTXY-2024-F35676/01
- 3.项目名称：昌平公安分局保安服务项目
- 4.项目预算金额：1278.6072 万元、项目最高限价（如有）：1278.6072 万元
- 5.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	保安服务	1278.6072 (二年)	107 人	为北京市公安局昌平分局提供所需 107 人保安服务，所有保安员均须持证上岗。合同履行期间采购人有权根据实际使用需要调整人员数量并据实结算。

注：本项目不接受进口产品投标。

- 6.合同履行期限：两年（合同一年一签，考核合格后签订下一年合同，不合格终止合同）。

- 7.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：本项目通过合同分包形式执行小微企业扶持政策，投标人须将合同整体或部分内容分包给小微企业。投标人应与小微企业签订分包意向协议，其中预留小微企业合同金额占本项目合同金额份额的比例不低于____/____，监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位视同为小微企业。

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：

3.3.1 未参与本项目的规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。

3.3.2 不同供应商的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系的。

3.3.3 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)信用报告中，中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询信用记录，未列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

3.3.4 投标人具有北京市公安机关备案的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

1.时间：2024 年 10 月 22 日至 2024 年 10 月 28 日，每天上午 08：30 至 12：00，下午 12：00 至 16：30（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：2024 年 11 月 12 日 14 点 00 分（北京时间）。

电子投标文件递交地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。

投标人须于提交投标文件截止时间前将纸质投标文件（提交至电子交易平台的电子投标文件彩色打印件，用于项目存档，纸质投标文件与提交至电子交易平台的电子投标文件不一致时，以电子投标文件为准）2份密封递交至：朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦11层1115第一会议室。。递交纸质投标文件的人员和开标的授权代表可以不是同一人。

注：为了方便投标人提高解密效率，请投标人在各自的电脑终端，登录北京市电子交易平台进行投标文件解密及参加电子开标。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：节约能源，保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展，支持监狱、戒毒企业发展，促进残疾人就业，支持科技创新、绿色发展，优先采购贫困地区农副产品、支持本国产业、维护国家安全等政府采购政策（不适用者除外）。

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

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注

册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定时间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。

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。

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： 北京市公安局昌平分局

地 址： 北京市昌平区西环路甲 68 号

联系方式： 王警官,010-80185130

2.采购代理机构信息

名 称： 中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地 址： 北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1105 室

联系方式： 010-53779910

3.项目联系方式

项目联系人： 车颖颖、于海龙、靳洁、鲁智慧、王平、张静

电 话： 010-53779910

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 <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：详见第五章采购需求。						
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 border="1"> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> <tr> <td>01</td><td>保安服务</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	保安服务	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	保安服务	租赁和商务服务业						
9.4	投标范围、投标文件中计量	第五章采购需求要求必须提供的承诺书，承诺内容应符合要求，格式自拟，但须法定代表人或其授权代表签字并加盖投标人公						

条款号	条目	内容
	单位的使用及 投标语言	章。
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：人民币 24 万元； 开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司昌平分公司 开户银行：中国银行股份有限公司北京劲松东口支行 账号：320774632921 汇款时请备注：招标文件编号/包号；若投标人投多个分包，请按照分包号分别汇款。
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： (1) 在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的； (2) 中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的； (3) 中标人擅自放弃中标的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>120</u> 日历天。
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： ■得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价均相同的，以【服务要求响应】得分高者为中标人；得分、投标报价、【服务要求响应】得分均相同的，以【针对本项目服务特点、难点分析】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) 可以分担保履行的具体内容： <u>/</u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u>/</u> ； (3) 其他要求： <u>/</u> 。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式（包括信函、邮件等可以有形表现所载内容的形式）</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司；</u> 联系电话： <u>010-53779910；</u> 通讯地址： <u>北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1105 室。</u>
27	代理费	收费对象：

条款号	条目	内容																																
		<div>□采购人 ■中标人 收费标准：（以成交金额为基数，差额累计法计算）：<table><tr><th>服务类型</th><th></th><th></th><th></th></tr><tr><td>费率</td><td>货物招标</td><td>服务招标</td><td>工程招标</td></tr><tr><td>成交金额（万元）</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr><tr><td>500-1000</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000-5000</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000-10000</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</td></tr></table></div>	服务类型				费率	货物招标	服务招标	工程招标	成交金额（万元）				100 以下	1.5%	1.5%	1.0%	100-500	1.1%	0.8%	0.7%	500-1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%	5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
服务类型																																		
费率	货物招标	服务招标	工程招标																															
成交金额（万元）																																		
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%																															
100-500	1.1%	0.8%	0.7%																															
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%																															
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%																															
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%																															
		缴纳时间：须在发出中标公告之日起 5 个工作日内缴纳。																																
28	采购需求调查费用	<div>收费对象： ■中标人 收费标准：招标代理费金额*0.3 缴纳时间：须在中标公告发布之日起 5 个工作日内缴纳。</div>																																
29	说明	投标人应注意采购人或采购代理机构在采购需求中指出的工艺、材料和设备的标准,以及参照的品牌或型号仅起说明作用,并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用代标准、品牌或型号，但这些替代要实质上相当于或优于采购需求的要求。																																

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：
- 1.1.1.1 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）。
- 1.1.1.2 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。
- 1.1.1.3 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。

1.1.1.4 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：

1.1.1.5 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）；

1.1.1.6 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；

1.1.1.7 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；

1.1.1.8 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；

1.1.1.9 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）；

1.1.1.10 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（如涉及）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 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。

5.6 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 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》。

5.8 强制性产品认证（简称CCC认证）：如本项目采购产品（如涉及）属于强制性产品认证范围的产品，则**投标人所投产品必须获得强制性产品认证证书，否则投标无效**。

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,如投标人以保函形式缴纳保证金,保函担保责任范围须包含以下内容:
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件;
- 12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效,投标有效期少于招标文件规定期限的,其**投标无效**。
- 14 投标文件的签署、盖章
- 14.1 招标文件要求签字的内容(如授权委托书等),可以使用电子签章或使用原件的电子件(电子件指扫描件、照片等形式电子文件);要求第三方出具的盖章件原件(如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等),投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容,一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。
- 14.3 使用原件电子件的,招标文件要求签字时须手写签字,不符合本条规定的投标作**无效投标处理**。

四 投标文件的提交

- 15 投标文件的提交
- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件(纸质投标文件仅用于存档),投标保证金除外。
- 15.3 投标人须于投标截止时间前,将 2 份纸质投标文件(提交至电子交易平台的电子投标文件彩色打印件)密封装在单独的密封袋(箱)中,所有密封袋(箱)上均应:(1)清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的投标地址。(2)注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、分包号、招标文件编号和“在(开标日期、时间)之前不得启封”的字样。

包装文件袋和密封的封面参考格式如下。

参考格式	<div style="text-align: right;">_____项目名称</div> <div style="text-align: center; font-size: 1.2em; font-weight: bold;">投标文件</div>
	招标文件编号： 包号： 01 包 投标地址： 在____年____月____日____时____分前不得启封 投标人名称：_____ 投标人地址：_____

15.4 如果投标人未按上述要求加写标记，采购人、采购代理机构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 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点（北京市政府采购电子交易平台）组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。递交纸质投标文件的人员和开标的授权代表可以不是同一人；为了方便投标人提高解密效率，请投标人在各自的电脑终端，登录北京市政府采购电子交易平台进

行投标文件解密。

- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。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、中国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人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，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	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<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	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
2-1	特定资格要求	见第一章《采购邀请》 <u>投标人具有北京市公安机关备案的《保安服务许可证》</u>	提供证明文件的电子件或电子证照
2-2	其他特定资格要求（如有）		
3	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电子件（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，并提供证明文件电子件：</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) 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5%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）___/___。

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，推荐本项目的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目评标委员会共（各）推荐 2 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

评分项目	要求	分值
价格 (10 分)	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即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 10 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10$ 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《评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。	10
类似业绩 (16 分)	投标人 2021 年 1 月 1 日至今（以签订时间为准），每提供一个类似项目业绩得 2 分，最多得 16 分。 注：需提供合同复印件，并加盖投标人公章（合同至少需包含首页、合同盖章页、合同关键内容页）	16
投标人综合评价 (12 分)	1. 投标人具有有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，每提供一项得 1 分，最高得 3 分。需提供认证证书复印件加盖投标人公章。 2. 投标人有完整党团组织，能定期组织党团员开展线上和线下的党团活动和定期集中组织开展思想教育活动的得 4 分，不满足不得分。（需提供能够充分证明的相关证明材料，否则不得分）。 3. 投标人具有工会组织，能够保障人员参加工会组织，开展年度体检，享受各项福利保障。满足得 3 分，不满足不得分。（需提供能够充分证明的相关证明材料，否则不得分）。 4. 投标人能够提供 ≥ 22 名合格备选保安员得 2 分，能够提供 10（含）至 21 名（含）备选保安员得 1 分；投标人提供备选保安员不足 10 人，得 0 分。 （投标文件需提供证书复印件加盖公章，否则不得分）	12
服务要求响应 (16 分)	考虑投标文件对招标文件采购需求中服务内容、具体服务需求、服务要求、履约验收标准的响应程度，全部满足招标文件要求得 16 分。 标注有“#”的要求，每条 1 分，每有 1 条不满足扣 1 分，最多扣 15 分。 无标识的要求，每条 0.1 分，每有 1 条不满足扣 0.1 分，最多扣 1 分。	16
项目负责人 (11 分)	1. 项目负责人年龄 18-55 周岁，且具有大学本科及以上学历得 3 分，不满足得 0 分；依据身份证及学历证书复印件加盖投标人公章进行打分。 2. 项目负责人能力证明材料： （1）提供项目负责人具有很强的履行本项目能力的证明材料（提供荣获省部级（含）以上荣誉或其他能够充分有效证明项目负责人具有同等级能力的证明材料）得 5 分； （2）提供项目负责人具有较强的履行本项目能力的证明材料（提供荣获地市级（含）荣誉或其他能够充分有效证明项目负责人具有同等级能力的证明材料）得 2 分； （3）未提供证明材料或提供的证明材料不足以充分有效的证明项目负责人具有较强的履行本项目能力，得 0 分。 3. 项目负责人有十年及以上工作经历得 3 分，五年（含）工作经历得 2 分，一年（含）工作经历得 1 分，工作经历一年以下不得分。	11

	依据工作履历加盖投标人公章进行打分。 需提供项目负责人近 6 个月内任意一个月在投标人单位缴纳社保的证名材料复印件加盖公章, 否则项目负责人得 0 分。	
针对本项目服务特点、难点分析 (10 分)	1. 投标人针对项目特点理解充分且目标符合招标文件采购需求及项目实际需要, 得 5 分; 略有偏差, 基本满足项目需要的, 得 3 分; 有较大欠缺得 1 分; 有严重欠缺或未提供得 0 分。 2. 投标人针对本项目重点难点分析准确, 并提出行之有效的措施和建议, 得 5 分; 重点难点分析尚准确, 解决方案尚可行, 基本满足项目需要的, 得 3 分; 略有偏差得 1 分, 有严重欠缺或未提供得 0 分。	10
整体服务方案 (8 分)	1. 整体服务方案内容齐全、结构完整, 可操作性强, 完全满足项目需要的, 得 4 分; 尚齐全、完整, 可操作性较强, 基本满足项目需要的, 得 2 分; 存在有不足, 可操作性有欠缺得 1 分; 有严重欠缺或未提供得 0 分。 2. 整体服务方案表述准确、条理清晰, 完全满足项目需要的, 得 4 分; 表述尚准确、条理清晰, 基本满足项目需要的, 得 2 分; 略有不足得 1 分; 有严重欠缺或未提供得 0 分。	8
应急预案 (6 分)	针对本项目在服务期间可能出现的各种问题、突发事件提供应急预案, 预案至少应包括火灾、盗抢、重大事故、自然灾害、可疑人员处置、反恐处置等内容。 1. 应急预案内容详细、完善、有效可行, 完全满足项目需要的, 得 6 分。 2. 应急预案内容完整和可行性方面略有不足, 但基本满足项目需要的, 得 4 分。 3. 应急预案内容完整和可行性方面有较大不足, 得 2 分。 4. 应急预案内容完整和可行性方面有严重缺陷或未提供, 得 0 分。	6
针对本项目的日常管理制度 (5 分)	日常管理制度中至少应包含保安员日常行为规范、保安管理制度、岗位职责制度、工资发放制度、保安员奖励制度等。 1. 日常管理制度内容详细、完善、有效可行, 完全满足项目需要的, 得 5 分。 2. 日常管理制度内容完整和可行性方面略有不足, 但基本满足项目需要的, 得 3 分。 3. 日常管理制度内容完整和可行性方面有较大不足, 得 1 分。 4. 日常管理制度内容完整和可行性方面有严重缺陷或未提供, 得 0 分。 5. 日常管理制度有较大欠缺或未提供得 0 分。	5
人员培训方案 (6 分)	人员培训方案需至少应包含岗前培训方案、岗中培训方案、知识和技能训练方案等。 1. 人员培训方案内容详细、完善、有效可行, 完全满足项目需要的, 得 6 分。 2. 人员培训方案内容完整和可行性方面略有不足, 但基本满足项目需要的, 得 4 分。 3. 人员培训方案内容完整和可行性方面有较大不足, 得 2 分。 4. 人员培训方案内容完整和可行性方面有严重缺陷或未提供, 得 0 分。	6

第五章 采购需求

一、项目预算：1278.6072 万元（两年）

平均每人费用不超过 4979 元/月，含中标供应商服务费、税费等全部费用（基本工资、社会保险、饭费补贴等合法收入；服装、劳动保护等必要装备；教育培训等合法权益、管理费等其他所有费用），采购人不再对本次项目支付其他额外费用。

二、服务期限：两年（合同一年一签，考核合格后签订下一年合同，不合格终止合同）

三、人员数量：107 人（详见附表），合同履行期间采购人有权根据实际使用需要调整人员数量（不超过 107 人）并据实结算。

四、服务内容

1. 保安员职责：门卫、中控室、视频监控、巡逻、守护、对外接待、咨询、处突、交通疏导、安检等。人员配备另见附表。

1.1. 门卫：按照国家有关管理规定大门进出管理要求，对出入服务单位的人员、车辆及物品进行严格的管控、验证、检查。

1.1.1 保安员对服务单位出入口进行管控、验证、检查，保卫服务单位安全。

1.1.2 查验出入人员的证件，办理登记手续，禁止无关人员进入。

1.1.3 根据要求，对出入的人员、车辆携带或装运的物品进行查验，防止单位财物流失。

1.1.4 及时发现不法行为人，截获赃物，做好治安防范工作。

2. 项目区域安防监控中心服务：按照国家有关规定要求认真履行职责和做好项目区域安防监控中心值机服务工作，及时处置和报告突发情况。

3. 巡逻、处突服务：按照要求制定巡逻计划，对项目区域治安和特定目标定时组织巡查、警戒。

3.1 对正在发生的不法侵害行为，应采取相应措施，予以制止，将不法行为人送交有关部门处理。

3.2 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。

3.3 在巡逻过程中，对已经发生的不法侵害案件或灾害事故，应及时报告甲方保卫处或有关部门并保护现场。

3.4 在巡逻过程中，维护好项目区域秩序，遇有情况及时报告和处置。

4. 其他：所有应聘人员均应担任义务消防队员。

5. 保安员主要任务：

对双方确认的项目区域实施安全巡视、保卫，防火、防盗、防破坏工作，防止侵害采购人人身及财产安全的行为发生，维护采购人的正常活动、工作、治安秩序，为甲方的正常办公提供保安服务。

5.1 负责项目区域大门 24 小时值勤值班，对外接待、咨询、安检。

5.2 负责项目区域 24 小时治安、消防等的巡逻检查。

5.3 负责采购人安防监控室 24 小时值班。

5.4 负责采购人重大活动现场安保和活动期间项目区域安全工作。

5.5 负责项目区域治安、消防等突发事件的处置和警戒工作。

5.6 负责项目区域日常、会议活动车辆停放、交通秩序维护。

5.7 参加采购人内部开展的治安、消防、大型活动等安保培训、演练、执勤工作。

5.8 采购人提出的其它保安保卫的相关工作（节日、会务保卫、特殊事项等）。

五、对中标供应商总体要求

1. 中标供应商应确保及时、准确、妥善地处理聘用保安员的薪酬管理、福利管理、保险办理、及个税代扣代缴工作，避免发生劳动仲裁、诉讼事件，保安员休假期间工作由投标人负责调整。如公司挪用保安员工资或其它费用，除承担由此引发的一切法律责任外，采购人有权终止服务合同并要求投标人提供相应的经济赔偿；（须提供承诺书）

2. 中标供应商应确保和谐、稳妥地处理聘用保安员的劳动仲裁、劳动诉讼等案件，避免妨碍采购人的正常工作或给采购人带来不利社会影响；

3. 中标供应商负责保安员的日常管理，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，由中标供应商自行解决。中标供应商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，教育保安人员不做任何违法乱纪的事，一旦发生，一切后果由当事人及中标供应商承担；（须提供承诺书）

4. 在日常服务过程中，中标供应商应定期派人到采购人督促指导工作，与采购人负责人充分沟通，及时解决日常工作中的问题；定期与聘用保安员充分沟通，掌握动态，化解疑惑，稳定队伍；

5. 中标供应商应严格执行国家有关法律法规及相关行业的标准的有关标准，并确保聘用的保安人员符合《保安服务管理条例》要求；

6. 中标供应商应具有完整党团组织，能定期组织党团员开展线上和线下的党团活动和定期集中组织开展思想教育活动；

7. 中标供应商具有工会组织，能够保障人员参加工会组织，开展年度体检，享受各项福利保障。定期对特殊群体员工进行慰问。定期实地组织各项参观、健身活动等。能够增强派遣员工归属感及凝聚力；

8. 中标供应商委派的保安人员有以下情况之一的，采购人有权要求中标供应商在收到采购人通知后三日内重新指派，中标供应商应在三日内重新指派符合条件的保安人员：

- (1) 不能胜任工作岗位要求，不符合采购人要求；
- (2) 不服从采购人工作安排、管理；
- (3) 严重违反采购人劳动纪律、各项规章制度和工作定额任务管理；
- (4) 工作失职，给采购人造不良政治影响或造成严重经济损失；
- (5) 服务期间，被指派的保安员提出停止或擅自离岗。

9. 中标供应商要为指派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，并对在岗被指派保安人员进行工作岗位所必需的培训；（须提供承诺书）

10. 指派的保安员的工伤、生育等所有涉及劳动权益的事宜，由中标供应商负责向劳动保障部门申报；

11. 中标供应商更换指派的人员要提前告知使用单位，如不告知视为缺岗；更换人员要在三日内补齐；

12. 采购人可以采取多种形式了解中标供应商指派保安员的情况，中标供应商要积极配合；中标供应商不能擅自指派保安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，违反以上规定费用按标准在下月扣除，中标供应商应根据采购人的要求做好保安员的管理工作，教育指派的保安员遵守国家法

律、法规、与采购方制定的相关规章制度；

13. 中标供应商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中标供应商承担；（须提供承诺书）

14. 工伤事故处理：中标供应商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；

15. 中标供应商按相关要求定期对所有保安人员进行岗位培训，对新入职保安员进行随时培训；每月至少进行一次思想教育，掌握人员思想动态；定期进行心理摸排，遇有情况及时上报；（须提供承诺书）

六、保安员具体需求

1. 总体要求。依照法律、法规和国家有关政策、规定，根据服务的环境特点和要求，提供具备准军事化管理、思想作风过硬、组织纪律性强的保安队伍。按照服务合同约定，采取门卫、巡逻、值守和应急处置等形式维护采购人的安全和工作、生活秩序，协助落实好人员和车辆的出入管理及车场秩序，以及提供安全保卫的相关服务。防止守护目标受到不法侵害或灾害事故的损害，有效避免因服务提供方责任造成的服务单位安全威胁和经济损失，满足项目区域安全需求。（招标文件中有多处要求不一致的，以最为严格的执行）

1.1 保安员的劳动合同关系在中标人，中标人应与保安员签订劳动合同，采购人与保安员不存在任何劳动合同关系。中标人承担保安员的工资、社会保险、福利等所有费用，并提供保安员执勤服装。中标人建立健全保安工作制度、保安员培训制度、考勤考核制度、保安员交接管理制度、应急管理制度。负责保安员的思想教育、业务培训等日常管理和违纪问题的处理，解决保安员劳动纠纷、劳动仲裁等事情。保安员要听从采购人工作范围内的指挥，接受必要业务知识的培训。采购人有权对保安员的工作进行监督、检查、考核和指导，采购人有权要求中标人调换不适合在采购人工作的保安员。保安员在现场应服从采购人的临时岗位调配。中标人应在采购人提出要求后三日（含三日）内进行替换。

1.2 保安员的所有费用由中标人负责，须满足北京市最低工资标准。如需在采购人食堂就餐的，中标人参照采购人标准支付伙食费。

1.3 保密要求：遵守国家保密法规和规章制度，履行保密义务，签订保密责任书，接受保密监督检查。

1.4 采购人协调处理保安员在执勤过程中与进入执勤区域的人员发生的争议。因保安员在执勤过程中的违法、违规行为造成的后果由中标人承担，并承担给采购人造成的经济损失。发生治安及刑事案件由采购人报告公安机关处理。

(二) 人员基本条件：保安人员要做到爱国、诚实，无违法犯罪记录；爱岗敬业，恪尽职守；文明值勤，礼貌待人；遵纪守法、团结协作；具备基本法律知识及与保安相关的政策、规定；具备一定语言和文字表达能力；具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力；具备使用通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械技能。

2.1 中标人要做好保安管理人员（项目负责人等）的保留工作，公司更换保安管理人员应提前与签约方协商，要保证有一年以上工作经验的保安管理人员不少于 40%，其中：项目负责人应具备 10 年以上安保工作管理经验；

2.2 在安防监控中心工作的保安人员：男，身高不低于 170CM，18 周岁至 45 周岁，高中以上学历，五官端正，身体健康，应接受过相关业务培训，必须持有有效证书上岗。

2.3 保安队员中具有 C1 以上《机动车驾驶证》人数应不低于总体人员的 20%。（投标文件中提供证书复印件）

2.4 身体条件：保安员应无色盲，身体健康，着装后肌体外露部份无纹身。

2.5 文化条件：具备初中以上学历，特殊岗位应具备相应的文化业务知识。

2.6 着装：工作时间必须着保安制服，按规定佩带保安标志。保安制服不准与便服混穿，不同季节的保安制服不准混穿。除上岗外，着装时可以不戴帽子。着保安制服应干净整洁，不准光背、披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足。保安员非因工外出和外出采购时，应着便服。

2.7 仪容仪表：工作期间要仪表端庄，精神饱满。头发要整洁，不得染发、染指甲、刺青，不准戴首饰、不准戴有色眼镜，不准佩戴与保安员身份不符的饰品。

2.8 举止：精神饱满，姿态端正，动作规范，举止文明。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。不准着制服在公共场所吸烟、饮酒，严禁酗酒。自觉遵守

采购人有关管理规定。

2.9 语言：值勤时应讲普通话。在工作中使用语言要简洁准确、文明规范，接触来人时，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。纠正违章要注意礼貌，讲究方法，态度要和蔼。

2.10 纪律：严格在法律规定的范围内开展服务工作，不准超越职责权限。严格履行岗位职责，不准做与服务内容无关的事情。不准刁难来访者。不准脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退。遵守服务单位内部的各项规章制度，对服务单位内部的机密事项，不准随意打听、记录、传播。要爱护公物。有重要情况要妥善处置并及时上报。不准迟报、漏报、隐瞒不服。要认真填写值班记录，做好交接班工作。

2.11 所有保安人员均须在上岗前进行体检，提供体检合格报告。（须提供承诺书）

2.12 项目负责人：年龄 18 -55 周岁；具有大学本科及以上学历、有十年及以上工作经历；

2.13 安防中控岗（8 人）还必须持有合法有效的从业资格证书。（投标文件中提供证书复印件，其中 4 级证书不低于 50%）

2.14 其余所有保安员均须持证上岗（投标文件中提供证书复印件）。男性保安员年龄 18 -45 周岁，身高不低于 170 厘米。

（三）为保证保安服务质量，维持工作的连续性：

3.1 中标人应成立专门的管理团队（明确项目负责人及应急负责人及联系方式），负责与采购人沟通，统筹全局，能够及时完成采购人的紧急要求。

3.2 卫生要求。要自觉维护环境卫生，保持值勤区域整齐清洁。（餐费自理，严禁自行生火做饭。）

3.2.1 物品整齐干净，无杂物。

3.2.2 地面无烟头、无痰迹、无纸屑。

3.2.3 门窗洁净，玻璃明亮。

3.2.4 生活用品摆放整齐，统一规范。

3.2.5 不准饲养宠物，不准私自张贴、悬挂图片、画报。

3.2.6 认真遵守《北京市控制吸烟条例》和采购人控烟管理要求。

七、学习、课外活动、训练要求。

7.1 学习内容：保安业务、法律法规、公司制度和有关规定、思想教育、职业道德教育。

7.2 课外活动：周末、法定节假日根据情况开展健康有益的文体活动。

八、履约验收标准：本项目由采购人按照招标文件（含合同）要求、投标文件响应及现行国家有关验收规范和标准的要求进行验收。

九、其他要求

因投标人保安员失职造成采购人财产损失，采购人有权依据有关部门出具的证明要求乙方赔偿，（如因管理不善发生盗窃、酗酒、滋事、赌博、涉黄涉毒等事件，给采购人造成损失和影响，视情节，每次投标人赔偿采购人 2000 元至 10000 元损失）。（须提供承诺书）

附表： 执勤岗位人员计划配置表

执勤岗位、地点	配置人数
昌平分局	25
治安支队	8
刑侦支队	9
反特巡支队	6
法制支队	12
看守所	10
经侦大队	6
第四办公区	9
信访	2
回天指挥部	4
视频监控	4
特警大队	4
冠华苑驻地	4
未来科学城警务站	4
人数合计	107

注：

1. 各执勤岗位、地点及人员应无条件按照采购人要求服从调剂，不局限于以上表格中的工作地点及岗位安排。
2. 合同履行期间采购人有权利根据实际使用需要调整人员数量(不超过 107 人)并据实结算。

第六章 拟签订的合同文本

说明：

1. 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”。

版本号：GAJ-BGQBAFW-2.0

北京市公安局昌平分局保安服务合同

根据《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，签署本合同。

甲方：_____

（盖章）

乙方：_____

（盖章）

法定代表人或授权代表：_____

（签字或签章）

法定代表人或授权代表：_____

（签字或签章）

日期：____年____月____日

日期：____年____月____日

甲方：_____

地址：_____

联系人：_____

联系方式：_____

乙方：_____

地址：_____

联系人：_____

联系方式：_____

统一社会信用代码：_____

开户行：_____

银行账号：_____

一、总则

1. 甲乙双方根据有关法律法规之规定，在自愿平等、协商一致的基础上，就乙方为甲方提供_____事宜，订立本合同。

2.“合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

3.“合同总价”系指根据合同约定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。

4. 本合同组成：

- (1) 本合同全部条款；
- (2) 保安岗位职责及要求（附件1）；
- (3) 点位配备明细表（附件2）；
- (4) 保安服装配备表（附件3）；
- (5) 保安服务考评表（附件4）；
- (6) 限期整改通知书（附件5）；
- (7) 合同保密协议（附件6）；
- (8) 在合同履行过程中的变更协议（如有）；

(9) 采购文件（如有），包括：招标文件、投标文件、谈判文件、响应文件、磋商文件、响应文件、单一来源采购文件、响应文件等政府采购文件，以及直接采购、询价、遴选等文件。

二、合同标的

1. 甲方聘用乙方保安负责甲方指定区域安保工作，具体岗位设置、执勤时间等详见附件 2。

2. 服务期限自_____年____月____日至_____年____月____日。

3. 服务地点：_____。

4. 保安服务主要内容：乙方保安员负责对双方确认的目标、区域实施安全保卫，做好防火、防盗、防破坏工作，防止侵害甲方财产安全的行为发生，并且保证甲方区域内正常的工作及治安秩序，为甲方的正常办公提供保安服务。

5. 保安员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，由双方根据法律法规及本合同约定协商确定。

6. 保安员要求：

(1) 上岗人员应持有合法有效的保安员证书。其中，安防中控岗必须持有合法有效的从业资格证书。

(2) 保安员年龄 18-45 周岁，身高不低于 1.70 米。

(3) 保安员其他要求：学历、计算机操作、文字能力等。

三、价格与支付

1. 合同单价：人民币小写：_____元/人/月，人民币大写：_____ / 人/月。

合同总价（以 107 人/24 个月计算）

本合同金额共计：人民币小写：_____元，人民币大写：_____。

合同总价已包含：乙方应支付保安员的工资、社保费用、劳保费用、福利费用、国家法定节日加班工资等劳动报酬，服装费用及乙方利润和税金等全部费用。

2. 支付

(1) 保安服务费实行后付制，甲方按月付款。每月末甲方根据乙方的考核结果，财政资金到位后于下一个月向乙方支付结算金额。合同履行期间采购人将根据实际使用人员数量乘以合同单价，据实结算。

(2) 结算付款方式：转账。

(3) 每次甲方付款前，乙方需向甲方提供符合甲方要求的正规发票。

(4) 本合同约定的付款时间及付款金额等以甲方获得经费审批为准，经费未及时审批及拨款的，甲方可根据经费批复视情况调整付款时间及比例，且不视

为甲方违约。如发生上述情况，乙方承诺仍按本合同约定履行乙方义务。

3. 税金

本合同的合同总价为含税价。

四、双方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

(1) 甲方有权对保安员的工作进行监督、检查和具体指导。甲方有权根据《保安服务考评表》对乙方保安服务质量进行综合考评。甲方有权根据考评结果在支付服务费时扣除相应费用。

(2) 甲方有权要求乙方调换工作中不负责或不适合在甲方工作的保安员，乙方应在 72 小时内更换并将结果通报甲方。乙方应与甲方共同协商确定保安队队长。除甲方要求外，乙方不得随意更换保安队队长。乙方更换保安队长时，应征得甲方同意。

(3) 乙方未按合同约定履行义务的，甲方可向乙方发出限期整改通知书。

(4) 甲方应为乙方保安员提供必要的工作、生活条件。

(5) 甲方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。

(6) 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。

(7) 甲方有义务按照本合同约定，在乙方依约履行保安服务的基础上及时支付保安服务费。

(8) 甲方有权按照实际需求安排保安的实际工作岗位，保安需服从甲方工作安排。

2. 乙方的权利和义务

(1) 乙方应按合同约定的岗位要求提供保安服务，不得擅自撤岗、缺岗，否则甲方有权追究乙方违约责任。

(2) 乙方应与保安员之间签订合法有效的劳动合同，并依法承担相应的法律责任。乙方保安员的工资、加班费、带薪年假、社保等福利待遇由乙方自行承担，派驻甲方保安员与乙方之间的任何诉讼及仲裁纠纷，由乙方自行处理并承担相应后果。

(3) 乙方应当加强对保安员的岗前教育、岗位培训学习、岗位技能训练，加强管理制度、安全制度、消防制度等的建设及落实。乙方负责保安员的思想教育、业务培训等日常管理和保安员违纪问题的处理。如因乙方原因或乙方保安员

的职务行为给甲方造成损失的，由乙方承担全部法律及赔偿责任。

(4) 乙方应及时更换甲方提出的不称职的保安员。

(5) 乙方保安员应当爱岗敬业、勤勉尽责地履行保安职务。乙方保安员在为甲方提供服务期间，由于其个人原因给甲方造成损害的，由乙方承担连带赔偿责任。

(6) 乙方应妥善使用甲方提供的办公用房、场所，人为造成损坏的，乙方承担赔偿责任。

(7) 乙方应当保证保安员工作时间及福利待遇符合国家有关法律规定，因乙方保安员工作时间及福利待遇引发的诉讼及仲裁纠纷，均由乙方自行负责。

(8) 乙方应做好保安员交接班的无缝衔接工作以确保服务地点的保安服务不受影响。

(9) 乙方负责提供保安员执勤所需的统一制式服装和装备，相关标准详见合同附件 3。乙方提供的服装及装备需经甲方同意后上岗使用。

(10) 乙方应提前 1 周向甲方报备法定节日的人员安排。

(11) 乙方应按甲方要求提交工作过程服务资料（含工作情况汇报、队伍管理情况等）。

(12) 乙方保证所派保安员具备任职岗位职业资格，政治可靠，无不良记录，专业技术熟练，并符合甲方提出的具体人员要求，包括但不限于车辆驾驶、计算机操作、文字写作等。

(13) 如遇有突发事件或抢险救灾等特殊情况，乙方保安员有义务配合甲方开展相关工作。

(14) 乙方应在合同签订后将保安员基本信息报甲方备案。乙方保安员离职，乙方应立即通知甲方并补充新进人员信息备案。上述备案人员经甲方同意后可为甲方提供服务。

(15) 乙方保安员因工作发生伤亡事故或因工作造成第三者伤害事故由乙方按国家规定承担责任；乙方人员造成任何第三人伤害、损失的，与甲方无关，乙方负赔偿责任。

(16) 乙方对保安服务工作可以向甲方提出建议。

(17) 乙方及保安员对其在履行合同过程中所知悉的甲方秘密承担保密义务。如违反保密义务给甲方造成损失，乙方应当赔偿；构成犯罪的，甲方有权追究其刑事责任。

五、违约与解除

1. 甲方有权按照保安服务考评表（详见附件 5）对乙方的服务进行考核，并根据考核结果，追究乙方违约责任。

2. 除考核办法及标准中的情形，如乙方未能履行合同约定，甲方有权要求乙方承担合同总价 10% 的违约金，并有权解除合同。

3. 发生下列情形之一的，甲方有权解除合同，并追究乙方的违约责任：

（1）乙方未按合同约定履行义务且拒不整改的；

（2）因乙方管理缺失，出现重大责任事故，给甲方带来恶劣影响或经济损失的。

4. 上述违约金不能补偿实际损失的，甲方有权向乙方继续追偿。乙方应当向甲方赔偿的损失范围包括但不限于甲方的直接经济损失、预期可得利益以及为实现债权而支出的律师费、保全费、诉讼费、保全保险费、公证费、鉴定费、调查费、差旅费等费用。

5. 甲方有权从尚未支付的合同价款中自行扣除上述违约金及赔偿金；甲方尚未支付的合同价款不足以支付上述违约金及赔偿金的，甲方有权向乙方继续主张权利。

6. 如遇甲方办公地点变更，或遇政策变化等原因，本合同不能继续履行的，甲方有权单方解除本合同且无需支付违约金。合同的解除须以书面的方式通知乙方。对已执行的部分按合同约定支付价款。

7. 合同期内，乙方丧失保安服务资质的，本合同自行终止。

8. 若甲方未能履行合同约定，乙方有权追究甲方违约责任。

9. 如因乙方未及时向保安员支付工资、缴纳社保，造成保安员与乙方发生劳动争议，乙方应及时处理，所有的损失由乙方负责承担。

10. 如乙方违反合同第四条第十七款约定，应当采取有效措施防止该保密信息的泄密范围进一步扩大，同时乙方应当向甲方支付违约金人民币 1 万元并赔偿由此给甲方造成的全部直接损失、间接损失以及因理赔或者诉讼所发生的一切费用。

六、争议的解决

合同履行或与合同有关的一切争端，应通过双方友好协商解决；如经友好协商不能解决，甲、乙双方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

七、不可抗力

1. 本条所述的“不可抗力”系指那些双方在订立合同时无法控制、不可预见的事件。这些事件包括：战争、水灾、地震以及双方同意的事件。当不可抗力事件发生时，执行合同的期限将相应延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

2. 乙方应在不可抗力发生后，以最快的方式在最短的时间内通知甲方，并在不可抗力发生后 15 个日历日内，将有关证明文件直接送达甲方。

3. 如果不可抗力影响延续 90 日以上的，甲乙双方应通过友好协商，在合理时间内达成进一步履行本合同的协议。

八、履约担保

1. 乙方应当于 年 月 日前向甲方缴纳合同总额 元（大写： 元）3%的履约保证金，用于保证乙方全面、彻底履行本合同项下的各项义务。

2. 如乙方在合同履行过程中存在违约情形的，甲方有权从履约保证金中直接扣除相应的款项。履约保证金被扣除后，乙方应当在甲方规定的期限内补足。

3. 其他担保形式。

九、其它

1. 转让与分包。本合同乙方不得转让或分包。

2. 破产终止合同。如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，终止合同而不给乙方补偿，该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

3. 合同修改。任何对合同条件的变更或修改均须双方签订书面的修改书。

4. 通知。本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

5. 法律适用。本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

6. 其它约定条款：_____。

九、附则

1. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字（或签章）并加盖单位公章（或

合同专用章)之日起生效。

2. 本合同未尽事宜,经双方协商一致,可签订变更或补充协议,变更或补充协议与本合同具有同等法律效力。

3. 本合同一式__份,甲方__份,乙方__份,具同等法律效力。

附件 1:

保安岗位职责及要求

1. 门卫岗

岗位职责：负责对出入办公区的人员、车辆进行验证、检查、登记、指挥疏导车辆，防止车辆堵塞出入口通道，确保各出入口畅通，杜绝无关车辆进入管辖区域停放。防止非本单位人员、车辆随意进入，对来访者要及时与被访部门取得联系，经同意并办理入院手续后方可放行；发现可疑人、可疑物品及可疑情况及时上报，采取有效措施妥善解决问题；积极配合相关人员工作，对现行不法侵害人应及时报告公安机关处理；负责维护门岗区域安全，保证正常办公秩序。

岗位要求：男，身高不低于 170CM，18 周岁至 45 周岁，初中以上学历，五官端正，身体健康，工作细致，有责任心，注重礼节礼貌，语言表达能力强，具有两年及以上安保工作经验，在保证出入人员、车辆安全的同时能展现出保安队伍的良好精神面貌。

2. 会客接待岗

岗位职责：负责来访人员信息采集录入；疏导来访群众，维护办公区正常工作秩序，防止出现人员的极端过激行为；发现可疑人、可疑物品及可疑情况及时上报；如遇来访人员聚集等重大突发情况，立即上报有关领导和相关部门。

岗位要求：身高不低于 165CM，18 周岁至 45 周岁，初中以上学历

历，五官端正，身体健康，工作细致，有耐心，具备高度的警惕性，语言表达能力强，具有一定的安保工作经验。该岗位需要的保安员必须具有一定的观察能力和应急处突能力，在巡视疏导过程中能目测出问题的发生，处理问题讲究方式方法、礼节礼貌，有效保证办公区正常办公秩序。

3. 安防中控岗

岗位职责：负责消防值机，值班值守，对办公楼内消防设施设备的检查，发现问题报告有关领导和相关部门，值班期间熟练操作各种设施设备和消防器材的使用，遇火情报告及时携带装备跑点到达现场处置初起火灾。负责视频监控值守，利用安防监控设备不间断对整个办公区各个重点部位实施监控巡视，及时发现监控区域各种不安全隐患，对突发事件和可疑人及时上报有关领导和相关部门。

岗位要求：男，身高不低于 170CM，18 周岁至 45 周岁，高中以上学历，五官端正，身体健康，必须持有有效证书上岗，必须具有高的处理问题能力和一定的文字写作能力，思维敏捷，处事果断，反应快速，工作细致，熟悉各种应急情况处置的方式方法和技能，对各种消防器材、警用设备、防护设施，技防设施设备操作的使用要达到熟练。

4. 巡逻岗

岗位职责：负责办公区域的治安防范、安全巡视工作，防止实施破坏活动，及时发现和妥善处理各类不安全隐患并及时上报，保证办公楼区域的安全。

岗位要求：男，身高不低于 170CM，18 周岁至 45 周岁，初中以上学历，五官端正，身体健康，工作细致，有责任心和一定的处事能力。该岗位需要的保安员必须具有一定的震慑力，能及时发现并处理一些安全隐患的发生，处理问题时要及时、果断，讲究方式方法，保证巡逻区域的安全。

5. 地面交通疏导岗

岗位职责：负责会议活动车辆停放、交通秩序维护，防止违规停车。

岗位要求：男，身高不低于 170CM，18 周岁至 45 周岁，初中以上学历，五官端正，身体健康，具有机动车驾驶证资格者优先，有责任心，工作细致，要具有一定的观察能力，注意礼节礼貌，做好车辆疏导服务。

6. 安检岗

岗位职责：负责对进入办公区的人员及携带所有物品，开展安全检查，治安防范，预防违法犯罪，保护单位内部人员和财产安全的工作。禁止易燃易爆物品、危险品、管制器具等带入办公区。

岗位要求：身高不低于 170CM 以上，18 周岁至 45 周岁；初中以上学历，五官端正，身体健康，应具备较高的业务水平，受过专门的安检业务培训，有较强的组织协调能力，有两年以上安检服务工作经历。熟练掌握各种安检设备的操作及图像识别能力，持有有效的安检员从业资格证书。

7. 视频监看岗

岗位职责：负责安全管理区域内的各视频监控部门的监控管理和日常清洁工作。

岗位要求：男，身高不低于 170CM，18 周岁至 45 周岁，初中以上学历，五官端正，身体健康，具有机动车驾驶资格者优先，有责任心，工作细致，要具有一定的观察能力，注意礼节礼貌，做好车辆疏导服务。

8. 其他要求：

本项目应设置专兼职管理人员 名，其中：队长 名，负责区域内保安、安检执勤工作和日常队伍管理；副队长 名，负责协助队长做好保安执勤工作和日常队伍管理。

岗位要求：五官端正，身体健康，退伍军人优先，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。队长应具备 10 年以上安保工作管理经验；副队长应具有 5 年以上安保工作经验。

附件 2:

点位配备明细表

序号	岗位地点	配置人数	执勤时间 (小时/天)
1	昌平分局	25	全天 24 小时
2	治安支队	8	全天 24 小时
3	刑侦支队	9	全天 24 小时
4	反特巡支队	6	全天 24 小时
5	法制支队	12	全天 24 小时
6	看守所	10	全天 24 小时
7	经侦大队	6	全天 24 小时
8	第四办公区	9	全天 24 小时
9	信访	2	周一至周日工作 时间
10	回天指挥部	4	全天 24 小时
11	视频监看	4	全天 24 小时
12	特警大队	4	全天 24 小时
13	冠华苑驻地	4	全天 24 小时
14	未来科学城警务站	4	全天 24 小时
人数合计		107	

附件 3:

保安服装配备表

序号	品名	单兵套数	规格
1	夏装	2 套	半袖 2 件；裤子 2 条
2	春秋装	2 套	长袖上衣 2 件、裤子 2 条
3	冬装	1 套	上衣 1 件、裤子 1 条
4	作训服	1 套	上衣 1 件、裤子 1 条
5	大衣	1 件	多功能服棉大衣
6	鞋子	3 双	单皮鞋、冬棉鞋、作训鞋各 1 双

附件 4:

保安服务工作考核评估表

考核时间:

序号	工作内容	服务标准	基准分	评分标准	考核得分
1	岗位执勤	按时签到并形成到岗情况签到表。认真履职尽责,装备齐全、容貌端正、姿态端正、精神集中,职责清楚,遵守制度严格查验,无错放、无漏查,不睡觉、不脱岗、不抽烟、不沾酒、不聊天、不玩电子设备等,登记清楚,岗位秩序良好。	20	发现违规情况每人次扣 1 分。	
2	仪容仪表	服装整洁合体、站姿端正、精神饱满,不得留长发、染彩发、留大鬓角、蓄胡须,不挂饰品。	10	违反要求每人次扣 1 人。	
3	礼节礼貌	文明用语,礼貌在先,主动询问,热情沟通。	10	违反要求每人次扣 1 分,造成严重后果的扣 5 分。	
4	内务卫生	物品摆放整齐,地面干净,物品干净整齐。	10	不符合要求,每次扣 1 分。	
5	学习训练	坚持定期业务学习、体能和消防训练。	10	制度落实不到位,每次扣 1 分。	
6	业务素质	会处置一般秩序问题,懂防火知识、会使用灭火器材、会扑救初起火灾、会组织疏散。	10	不熟悉每人次扣 1 分。	
7	人员素质	保安队员身高、文化素质、资格证书、无犯罪记录等素质与采购文件内容承诺相符	10	不相符每人次扣 1 人。	
8	队伍管理	轮休和在岗人数与采购文件内容承诺相符;除经批准的病休假等情形外,不得出现缺人现象;不得兼职;未经批准不得夜不归宿、禁止外来人员留宿、禁止赌博、禁止酗酒、禁止打架斗殴、禁止使用大功率电器等。	20	违反要求每人次扣 2 分。	
总分			100		
备注:优秀 95 分,良好 90-95 分,合格 80-90 分,不合格 80 分(不含)以下。 甲方负责安全保卫的主管部门在日常检查的基础上,根据情况按月或季度对其进行服务综合考评,通过对保安服务工作的检查、机关干部职工意见反馈等情况进行打分。					

甲方考核人员签字:

乙方保安管理岗签字:

附件 5:

限期整改通知书

_____:

贵我双方于____年__月__日签订了《_____合同》，由贵司为我单位提供保安服务。经现场检查，我单位发现贵司在合同履行过程中，存在如下问题：_____

_____,
已违反合同约定。

现责令贵司立即对上述违约行为进行整改，于____年__月__日前完成整改并向我单位报送整改情况。届时我单位将对贵司的整改情况进行复查，如仍存在整改不到位的情况，我单位将依据合同约定及法律规定，追究贵司法律责任。

特此通知。

_____(单位盖章)

____年__月__日

回 执

北京市公安局_____:

贵单位于____年__月__日向我司送达的《限期整改通知书》已收悉，我司将严格按照合同约定及贵单位要求进行整改，如整改不到位的，自愿承担相应法律责任。

_____(单位盖章)

_____(签字)

____年__月__日

备注：回执应当由公司法定代表人或保安全管理岗人员签字，并加盖单位公章。

附件 6:

合同保密协议

根据相关法律法规和公安机关保密工作要求,双方就_____合同保密事宜达成如下一致意见:

1. 甲乙双方参与上述合同事项的工作人员均应遵守本协议。
2. 甲方有义务告知乙方本合同涉及国家秘密、警务工作秘密情况及相关要求。
3. 乙方对合同履行过程中知悉的全部信息数据、文件资料负有保密义务,未经甲方许可,乙方不得向任何第三方泄露。除甲方明确告知保密期限外,乙方的保密义务为长期。
4. 甲乙双方应严格遵守保密管理规定,严禁通过微信、邮箱等互联网方式发布、传输本合同涉及国家秘密、警务工作秘密信息。
5. 乙方应认真保管甲方提供的信息数据、资料文件,不得自行复制留存,使用完成后须马上归还甲方。
6. 乙方应保证单位资质、人员、技术、设备符合甲方的保密要求,参与、接触、知悉甲方涉密工作的人员,未经甲方许可,不得更换。
7. 合同履行期间,乙方应掌握其工作人员资质、自然情况,并就其工作人员的保密义务责任承担法律上的担保责任,保证在发生泄密情况后,能为甲方提供查找相关工作人员及泄密原因的线索和证据。
8. 因乙方原因泄密的,甲方有权解除_____合同,并有权要求乙方承担合同总价 30%的违约金;对因泄密所造成的后果,乙方还应当承担相应的法律责任(包括但不限于承担赔偿责任等)。
9. 本协议自双方盖章之日起生效。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

日期:____年____月____日

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：

招标文件编号/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 本项目的特定资格要求

投标人北京市公安机关备案的《保安服务许可证》复印件加盖投标人公章

2-1 其他特定资格要求

3 投标保证金凭证/交款单据电子件

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：

招标文件编号/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，招标文件编号/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_____ 联系人_____

电话/传真_____ 电子函件_____

供应商规模 ☐ 大型企业 ☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他

供应商所属性别 ☐ 男 ☐ 女（指供应商持股份额男性女性占比大的性别）

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

招标文件编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	报价（合同金额） （按照 107 人，24 个月报出总价）		合同履行期限
		大写	小写	
				二年

实际支付金额：实际服务人数乘以中标供应商所报出单价。

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

招标文件编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价	数量	合价（元）
1	平均每人费用	元/人/月	107 人； 24 个月	_____ 元 (按照107人，24个月计算)
二年总价（元） (按照 107 人，24 个月计算)				_____ 元 实际支付金额：实际服务人数乘以中标供应商所报出单价。

说明：制造商规模请填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》。

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。

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

招标文件编号/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

招标文件编号/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 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（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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（标的所属行业）行业；制造商为（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（标的所属行业）行业；制造商为（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。

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（标的所属行业）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）；

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。

仅供参考，投标文件无需提供

中小企业划型标准规定
国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知

国统字〔2017〕213 号

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对 2011 年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局
2017 年 12 月 28 日

仅供参考，投标文件无需提供

统计上大中小微型企业划分办法（2017）

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、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），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，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，文化、体育和娱乐业等15个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局2011年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75号）同时废止。

附表：统计上大中小微型企业划分标准

仅供参考，投标文件无需提供

附表 统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

仅供参考，投标文件无需提供

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

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 北京市公安局供应商不良行为记录告知书（实质性格式）

项目名称：_____

供应商名称：_____

为加强我局项目建设，规范供应商与我局合作行为，现就我局供应商不良行为记录管理相关内容进行告知。

与我局合作的供应商有下列情形之一的，其具体行为将被列入我局供应商不良行为记录：

（一）依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条有以下情形之一的：

- 1.提供虚假材料谋取中标、成交的；
- 2.采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 3.与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 4.向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 5.在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 6.拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

（二）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条有以下情形之一的：

- 1.向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- 2.中标或者成交后无正当理由据不与采购人签订政府采购合同；
- 3.未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- 4.将政府采购合同转包；
- 5.提供假冒伪劣产品；
- 6.擅自变更、中止或终止政府采购合同。

（三）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的。

（四）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条有以下情形之一的：

- 1.供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；
- 2.供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- 3.供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

4.属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

5.供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

6.供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

7.供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

（五）依据《公务员法》《中国共产党纪律处分条例》《关于规范公务员辞去公职后从业行为的意见》等法律、法规，录用我局辞职人员、被开除公职人员且为其提供与原工作业务直接相关岗位的；

（六）在与我局合作过程中，发生失泄密问题、履约能力差、配合工作不力、服务不到位、完成效果不佳等，被终止入围资格、框架协议、履约合同，造成我局利益损失的；

（七）有其他损害我局利益的，或造成不良影响的。

我单位已知悉上述内容，并自愿承担相关责任。

企业名称：

法定代表人：_____（签字或签章）

年 月 日

9 招标代理服务费承诺书

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（招标文件编号：_____），我们保证在中标通知书发出后 5 个工作日内按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司支付招标代理服务费。

开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司昌平分公司

开户银行：中国银行股份有限公司北京劲松东口支行

账号：320774632921

招标代理服务费缴费标准和办法按照招标文件规定执行。

特此承诺！

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

10 退保证金格式

以电汇方式办理退保证金退还手续时须填写如下相关信息

收款人（投标公司）名称	
银行开户行名称	
银行账号	
项目名称	
招标文件编号	
开标时间	年 月 日
注：以上信息为项目结束后退投标保证金的有效凭证，请供应商认真填写，确保信息完整、准确	
注：以下信息由招标代理机构填写	
退款方式	电汇
中标合同是否备案	
应退金额	
申请人及申请时间	
最迟退款时间	
审批	

11 类似项目业绩

类似项目业绩

序号	合同签订日期	采购人名称	项目名称	内容简述	委托方联系人、联系方式	完成情况
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...

注：1. 按照评标标准要求提供相关证明材料。

2. 所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章。

3. 未按以上要求提供业绩证明材料，评分阶段业绩不予加分。

12. 项目组人员

项目组人员

(一) 项目负责人

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间		担任项目负责人年限			
资格证书编号					
类似项目工作经验					
用户单位	项目名称	项目金额	日期	在实施或已完成	备注

备注：附相关证明材料。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

1. 日期：_____

(二) 项目团队人员

序号	姓名	年龄	学历及特长	参加工作时间及年限	获得相关资质证书	类似项目工作经验	本项目职责分工

备注：附项目团队人员的相关证明材料复印件并加盖投标人公章。

2.

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

13. 服务方案及承诺

服务方案及承诺

项目名称：_____ 招标编号：_____

内容投标人自行编写。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

14 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料