# 北京市南水北调团城湖管理处水利工程日常维修养护费—安全保卫第一标段

# 招标文件

**招标编号：TCH-RWAB-2024-CG01**

**采　　购　　人：北京市水利工程管理中心**

**采购代理机构：北京隆宇达工程咨询有限公司**

**日　　期：2024 年 05 月**

# 目　　录

第一章　投标邀请 ..... 2
第二章　投标人须知 ..... 6
第三章　资格审查 ..... 23
第四章　评标程序、评标方法和评标标准 ..... 27
第五章　采购需求 ..... 36
第六章　拟签订的合同文本 ..... 50
第七章　投标文件格式 ..... 51

# 第一章　投标邀请

## 一、项目基本情况

1.项目编号/包号：1100002421020008473 4-XM001

2.项目名称：北京市南水北调团城湖管理处水利工程日常维修养护费—安全保卫第一标段

3.项目预算金额：139.00 万元，项目最高限价（如有）139.00 万元

本项目预算金额为 2024 年 1 月 1 日-2024 年 6 月 30 日安全保卫服务费用，2024 年 7 月 1 日-2024 年 12 月 31 日服务内容，本次投标无需报价。

4.采购需求：

| 包号 | 标的名称 | 采购包预算金额（万元） | 数量 | 简要技术需求或服务要求 |
|---|---|---|---|---|
| 01 | 北京市南水北调团城湖管理处水利工程日常维修养护费—安全保卫第一标段 | 139.00 | 1 | 本标段：团城湖调节池及团北取水闸站共需保安员 45 名，分别设管理岗、消防/安防中控岗、门岗、巡逻岗。（详细采购需求） |

5.合同履行期限：本合同服务期自 2024 年 1 月 1 日起至 2024 年 12 月 31 日止。

6.本项目是否接受联合体投标：□是　■否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

□ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

■本项目专门面向　■中小 □小微企业　采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

□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）：无

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：□是　■否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：

（1）投标人须具有有效的《保安服务许可证》；

（2）通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，其中，“信用中国”网站需提供信用查询报告。

（3）供应商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。

（4）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本合同项目的采购活动。

（5）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。

**三、获取招标文件**

1.时间：2024 年 05 月 15 日至 2024 年 05 月 21 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商持 CA 数字认证证书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 06 月 04 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市丰台区北宫镇园博园南路渡业大厦会议室。

**五、公告期限**

自本公告发布之日起 5 个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.本项目需要落实的政府采购政策：

（1）依据“《财政部 国家发展改革委关于印发<节能产品政府采购实施意见>的通知》（财库〔2004〕185号）”的采购政策；

（2）依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020ﴀ46号）的采购政策；

（3）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；

（4）北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知（京财采购[2021]741号）

（5）北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知（京财采购[2022]1143号）。

（6）依据“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（京财采购[2017]2067号）”的采购政策；

（7）依据“《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）”的采购政策；

（8）本项目采购本国服务，扶持不发达地区和少数民族地区、促进监狱企业和中小企业发展，支持节能减排、环境保护；

（9）节能产品、环境标志产品政府采购政策（财库）【2019】9号、财库【2019】18号、财库【2019】19号。

2. 本项目采用线上线下相结合的采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册，办理CA认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理CA认证证书

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”，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

供应商持 CA 数字认证证书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**。

2.5 编制投标文件

投标人应应当完整地按招标文件提供的文件格式填写投标文件。

2.6 提交投标文件

投标人应于投标截止时间前在递交投标文件；

2.7 开标

投标人在开标地点进行现场开标。

**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：北京市水利工程管理中心

地　　址：北京市海淀区玉渊潭南路 5 号

联系方式：窦炳磊　010-61657613

**2.采购代理机构信息**

名　　称：北京隆宇达工程咨询有限公司

地　　址：北京市丰台区园博园南路渡业大厦 3 层 330 室

联系方式：李胜利 13601250967　010-83884468

**3.项目联系方式**

项目联系人：李胜利

电　　话：13601250967

# 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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：<br>■服务<br>□货物</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：<br>□是<br>■否</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>核心产品</td><td>■关于核心产品本项目__包不适用。<br>□本项目__包为单一产品采购项目。<br>□本项目_/_包为非单一产品采购项目，核心产品为：__</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织<br>□组织，考察时间：__年_月_日_点_分<br>考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>开标前答疑会</td><td>■不召开<br>□召开，召开时间：__年_月_日_点_分<br>召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>样品</td><td>投标样品递交：<br>■不需要<br>□需要，具体要求如下：<br>（1）样品制作的标准和要求：_____；<br>（2）是否需要随样品提交相关检测报告：<br>□不需要<br>□需要<br>（3）样品递交要求：_____；<br>（4）未中标人样品退还：_____；<br>（5）中标人样品保管、封存及退还：_____；<br>（6）其他要求（如有）：_____。</td></tr>
<tr><td>5.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr>
<tr><td>北京市南水北调团城湖管理处水利工程日常维修养护费—安全保卫第一标段</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| 11.2 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定：<br>■无<br>□有，具体情形：_____。 |
| 12.1 | 投标保证金 | 投标保证金金额：壹万元<br>投标保证金收受人信息：开户名（全称）：北京隆宇达工程咨询有限公司第六分公司；开户银行，工行西四环支行；帐号：0200143419200033814。 |
| 12.7.2 | | 投标保证金可以不予退还的其他情形：<br>□无<br>■有，具体情形：（1）供应商在投标文件中提供虚假材料的；（2）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的；（3）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的。 |
| 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。 |
| 20.1 | 组建评标委员会 | 评标委员会总人数为 5 人，其中采购人代表 1 人，评审专家 4 人。评审专家从北京市评标专家库中或财政部评审专家监管系统中随机抽取。 |
| 22.1 | 确定中标人 | 中标人确定方式：<br>■采购人按评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人<br>□采购人授权评标委员会直接确定中标<br>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：<br>■否<br>□是<br>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：<br>■得分且投标报价均相同的，以服务方案得分高者为中标人（需与代理确认）<br>□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：<br>**■不允许**<br>□允许，具体要求：<br>（1）可以分包履行的具体内容：_____；<br>（2）允许分包的金额或者比例：_____；<br>（3）其他要求：_____。 |
| 26.1.1 | 询问 | 询问送达形式：纸质材料加盖单位公章。 |

| | | |
|---|---|---|
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式<br>联系部门：北京隆宇达工程咨询有限公司，李胜利；<br>联系电话：010-83884468　13601250967；<br>通讯地址：北京市丰台区园博园南路渡业大厦330 |
| 27 | 代理费 | 收费对象：<br>□采购人<br>■中标人<br>收费标准：代理费以中标价为基数，按照以下费率标准采用差额定率累进法计取：中标金额100万元以下部分，费率为1.5%；中标金额100-500万元部分，费率为0.8%。<br>缴纳时间：中标人应当在领取中标通知书的同时向采购代理机构一次性支付中标服务费。 |
| 28 | 其他（中标原则） | **本项目整体划分为4个标段，各投标人均可对4个标段进行投标，中标原则如下：**<br>**（1）同一投标人同时参加多个标段投标，其投标均参与评审，当其评审排序均排名第一时，按照标段序号先后顺序（第一标段、第二标段、第三标段、第四标段）的原则推荐排序；**<br>**（2）下一标段推荐中标候选人时，之前标段推荐的第一中标候选人，不再作为中标候选人推荐，由后序单位递补；**<br>**（3）如某一标段推荐中标候选人不足3名时，不足名额可由参加本标段投标且之前标段已推荐中标候选人按本标段得分顺序递补；**<br>**（4）如经评审后，可推荐的中标候选人不能满足标段数量的要求时，由评标委员会择优推荐。在此情况下，如同一投标人同时承担两个标段服务任务，则在合同签订时必须配备不同的项目管理机构，且更换的人员资格条件不得低于原投标文件。** |

# 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　进口产品

5.1.1　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）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

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》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号）、北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知（京财采购[2022]1143 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 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 残疾人福利单位定义：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《评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 支持乡村产业振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（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 信息安全产品

5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009 年第 33 号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48 号）。

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《评标方法和评标标准》。

6 投标费用

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

## 二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

# 三　投标文件的编制

9　投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1　本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，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，招标人将不再

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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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，否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

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

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

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

人；

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 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应当准备投标文件正本 壹 份、副本 肆 份和电子版 壹 份（Word 版及盖章扫描件），每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。若正本和副本不符，以纸质正本为准。

14.2《投标文件》的正本及《开标一览表》需打印或者用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权委托书”（第七章 商务技术文件 授权委托书），并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应当由投标人的法定代表人授权代表在修改的每一页上签字。投标文件的副本可以采用正本的复印件。

14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件法定代表人授权的代表签字或者加盖公章后才有效。

14.4 投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人负责。

## 四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标文件必须密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。投标时，投标人应当将

投标文件正本以密封袋/箱单独密封，所有的副本以密封袋/箱单独密封，电子版以密封袋/箱单独密封，或者正、副本、电子版密封袋/箱放入一个密封包装箱里。密封袋/箱正面和投标文件封面须标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。

15.2 为方便开标唱标，投标人应将 “开标一览表”单独密封，并在包装袋/箱上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。“开标一览表”中报价与投标文件正本报价相一致，若不一致则以“开标一览表”价格为准。

15.3 为方便核查投标保证金，投标人应当将“投标保证金”单独密封，并在包装袋/箱上标明 “投标保证金”字样，在投标时单独递交。

15.4 在第 15.1 款、第 15.2 款、第 15.3 款规定的及其他有关包装袋/箱上均应当：

15.4.1 所有包装袋/箱应清楚标明递交至招标公告中指明的投标地址。

15.4.2 注明招标公告中指明的货物名称、项目编号、包号和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样。

15.4.3 在包装袋/箱的封装处加盖投标人单位公章或由法定代表人授权的代表签字。

15.5 拒收情形：

采购人、采购代理机构将拒绝接收未按照招标文件要求密封的投标文件。

16 投标截止时间

16.1 投标人应当在招标公告中规定的截止时间内，将投标文件递交采购人、采购代理机构，递交地点应当是招标公告中规定的地址。

16.2 采购人、采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。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当延长至新的截止期。

16.3 拒收情形：

采购人、采购代理机构将拒绝接收在本须知规定的投标截止时间后逾期送达的任何投标文件。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递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。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。

17.2 投标截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.3 从投标截止期至投标人在投标书格式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　开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。采购人或者采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

18.2　开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者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　除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，采购人、采购代理机构开标时不得拒绝任何投标截止时间前的投标。

18.4　开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人代表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代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

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招标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》要求确定成交供应商。

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，就中标项目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，由投标人派授权代表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。

26.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，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》第二十二条规定及法律法规的其他规定 | 具体规定见第一章《投标邀请》 | |

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
| --- | --- | --- | --- |
| 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”；<br>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；<br>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；<br>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”；<br>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。<br>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）；<br>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》 |
| 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）；<br>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；<br>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，其中，“信用中国”网站需提供信用查询报告。与其他采购文件一并保存；<br>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其**投标无效**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。 | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 1-4 | 法律、行政法规规定的其他条件 | 法律、行政法规规定的其他条件 | / |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《投标邀请》 | |

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
| --- | --- | --- | --- |
| 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。<br>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。<br>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 2-1-2 | 拟分包情况说明及分包意向协议 | 如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。<br>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》 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | |

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
| --- | --- | --- | --- |
| 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。<br>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 及 3-3 项规定。<br>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。<br>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。<br>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。<br>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的**投标无效**。<br>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》原件的电子件格式见《投标<br>文件格式》 |
| 3-2 | 政府购买服务承接主体的要求 | 如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 3-3 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 4 | 投标保证金 | 如有，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 | 签署、盖章 | 按照招标文件要求签署、盖章的； |
| 7 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的； |
| 8 | ★号条款响应 | 投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的**（以合同条款偏离表及采购需求偏离表为准）**； |
| 9 | 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； |
| 10 | 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；<br>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）； |
| 11 | 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） |

| | | |
|---|---|---|
| 12 | 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； |
| 13 | 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； |
| 14 | 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； |
| 15 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 16 | 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开投标，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4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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》（见附件）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：<u>按照评审后技术得分最高的要求</u>

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。

**注：本项目整体划分为 4 个标段，各投标人均可对 4 个标段进行投标，中标原则如下：**

**（1）同一投标人同时参加多个标段投标，其投标均参与评审，当其评审排序均排名第一时，按照标段序号先后顺序（第一标段、第二标段、第三标段、第四标段）的原则推荐排序；**

**（2）下一标段推荐中标候选人时，之前标段推荐的第一中标候选人，不再作为中标候选人推荐，由后序单位递补；**

**（3）如某一标段推荐中标候选人不足 3 名时，不足名额可由参加本标段投标且之前标段已推荐中标候选人按本标段得分顺序递补；**

**（4）如经评审后，可推荐的中标候选人不能满足标段数量的要求时，由评标委员会择优推荐。在此情况下，如同一投标人同时承担两个标段服务任务，则在合同签订时必须配备不同的项目管理机构，且更换的人员资格条件不得低于原投标文件。**

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

| 项目 | 评审因素 | 评分标准 | | 标准（分） |
|---|---|---|---|---|
| 价格部分（10 分） | 投标报价（10 分） | 满足招标文件要求且最后报价最低的响应报价为评标基准价，其价格分为满分，其他投标人的价格分统一按下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100。<br>按上述公式计算出每个投标单位的响应报价水平得分，保留小数点后两位，小数点后第三位四舍五入。<br>**注：本项目专门面向中小企业采购，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号），供应商应为中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位，价格评审时，不享受价格扣除优惠政策。** | | 10 |
| 技术部分（81 分） | 针对本项目的管理制度（12 分） | 综合考虑投标人的基本情况及针对本项目拟定的管理制度情况：<br>第一等次：具有缜密的规章制度的完整，人员岗位职责和培训制度完善，档案管理制度完备，建立反恐（内保）专项经费保障制度，安全管理制度细致有效，方案科学合理，运作流畅，管理方式科学，针对性强，得 12 分；<br>第二等次：规章制度比较完整，人员岗位职责和培训制度、档案管理制度、反恐（内保）专项经费保障制度、安全管理制度基本完整，但存在部分非核心内容表述不清晰，有较好针对性，得 8 分；<br>第三等次:规章制度完整但不够完善，岗位职责及其他管理制度不够科学、合理，关键内容表述不清晰或前后矛盾，可行性较差，得 4 分；<br>第四等次：规章制度的不完整，内容混乱或不切实际或未提供相关内容，得 0 分。 | | 12 |
| | 项目实施方案（12 分） | 第一等次：项目实施方案全面、合理，操作环节严谨明确切实可行，管理措施完善，服务标准高，完全贴合采购人要求，安全有效的保障实现项目预期目标，得 12 分；<br>第二等次：项目实施方案较全面、合理，操作环节较严谨明确，管理措施一般，服务标准较高，基本满足采购人要求，可以有效的保障实现项目预期目标，得 9 分；<br>第三等次：项目实施方案全面合理性一般，操作环节相对严谨明确，可行性一般，管理措施较差，服务标准一般但能基本满足招标要求，基本可保障实现项目预期目标，得 6 分；<br>第四等次：项目实施方案全面性较差，可行性较差，操作环节和管理措施较差，服务标准一般，基本可保障实现项目预期目标，得 3 分；<br>第五等次：未提供得 0 分。 | | 12 |
| | 服务团队（15 分） | 服务团队人员（9 分） | 考察投标人为完成本项目配备的项目团队：<br>第一等次：项目团队人员配置科学，合理，保障性强，整体技术水平较高，项目执行期间各类人员稳定，能够满足项目需要，得 9 分；<br>第二等次：项目团队人员配置合理，分工明确，保障性和整体技术水平一般，项目执行期间各类人员基本稳定，基本满足项目需要，得 6 分；<br>第三等次：项目团队人员组成和责任分工不够明确，人员保障能力较差，得 3 分；<br>第四等次：未提供相关内容，得 0 分。 | 9 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 管理岗人员业绩（6 分） | 第一等次：管理岗业绩有 3 个及以上类似业绩，6 分；<br>第二等次：有 2 个类似业绩，4 分；<br>第三等次：有 1 个类似业绩，2 分；<br>第四等次：无类似业绩，0 分。 | 6 |
| | 人员培训及稳定方案（12 分） | 综合审查投标人提供人员培训及稳定方案，方案包括人员招收渠道、各项业务知识及技能、培训方式、培训人员、内容、流程、标准等：<br>第一等次：提交人员招收、来源情况，招聘渠道广、有固定培训基地及设施的，培训方案详细、完整，针对本项目各岗位提出的培训方案契合度高，培训日常化和定期化，各项业务知识及技能罗列清晰、涉及面广，完全满足需求得 12 分；<br>第二等次：招聘渠道较多，有固定培训基地及设施的，培训方案基本完整、清晰，基本满足需求，但存在非关键性工作内容表述不清晰的，得 9 分；<br>第三等次：招聘渠道较多，有固定培训基地及设施的，培训方案基本完整、清晰，基本满足需求，但存在关键性工作内容表述不清晰的，得 6 分；<br>第四等次：招聘渠道单一且没有固定培训基地及设施的，培训方案不完整，得 3 分；<br>第五等次：未提供相关内容的，得 0 分。 | | 12 |
| | 处置突发事件预案（8 分） | 第一等次：具有缜密的处置突发事件预案，应急策略罗列完整清晰，响应速度快、人员安排充足、考虑周详，处理方案切实可行，针对性强，与采购人实际需求的满足程度高得 8 分；<br>第二等次：突发事件预案较为完善，应急策略罗列基本完整合理，响应速度快、人员安排合理、措施可实施性较强，针对性一般，能够满足采购人实际需求，得 5 分；<br>第三等次：突发事件预案较为完善，应急策略缺乏针对性，响应速度不够及时、人员安排欠合理、相关措施可实施性较差，能够基本满足采购人实际需求，得 3 分；<br>第四等次：处置突发事件预案较差，应急策略和措施效果一般，缺乏针对性，能基本满足项目要求，得 1 分；<br>第五等次：处置突发事件预案满足不了项目要求，或未提供相关内容得 0 分。 | | 8 |
| | 日常安全保障方案（10 分） | 第一等次：安全保障方案全面合理，切实可行，易于实施，能够完全有效的保障实现项目预期目标， 得 10 分；<br>第二等次：安全保障方案较全面合理，可行性一般，可以有效的保障实现项目预期目标，得 7 分；<br>第三等次：安全保障方案不够完善，可行性差，基本可保障实现项目预期目标，得 4 分；<br>第四等次：安全保障方案较差，可行性和实施操作不合理，得 1 分；<br>第五等次：未提供得 0 分。 | | 10 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 重大活动期间的保障方案（7分） | 考察投标人提供的在“重大（特殊）活动期间”的安全保障方案编制和措施执行的力度，可提供的备用安保人员情况等，进行综合评审：<br>第一等次：相关措施编制合理可行，针对性强，承诺可提供备用安保人员充足，得7分；<br>第二等次：相关措施编制较为合理，可行性一般，具有一定的针对性，承诺可提供的备用安保人员较为充分，得4分；<br>第三等次：相关措施内容较差，可行性和针对性差，对备用人员安排不够充分，得1分；<br>第四等次：未提供相关内容描述或无法提供备用人员，该项得0分。 | 7 |
| | 拟投入的安保设备（5分） | 考察投标人为本项目实施拟投入的安保设备和配发情况：<br>第一等次：拟投入的安保设备质量先进、可靠，配发合理，能充分考虑项目实际情况，针对性强，完全满足项目需要，得5分；<br>第二等次：拟投入的安保设备质量一般，配发较为合理，针对性一般，但能基本满足项目需要，得3分；<br>第三等次：拟投入的安保设备陈旧，配发和管理较差，但能基本满足项目需要，得1分；<br>第四等次：未提供该项内容，得 0 分。 | 5 |
| 商务部分（9分） | 同类业绩（9分） | 第一等次：投标人提供3个及以上类似项目的安保业绩，得9分；<br>第二等次：投标人提供2个类似项目的安保业绩，得6分；<br>第三等次：投标人提供1个类似项目的安保业绩，得3分；<br>第四等次：投标人未提供类似项目的安保业绩，得0分。 | 9 |

注：

（1）类似业绩：指近三年（2021年1月1日投标文件提交截止日止）已承担完成的保安服务项目；已完成指项目完成时间（合同约定完成时间或验收资料等相关证明材料写明的完成时间）在上述时间内；需提供与用户签订的合同或验收资料或用户证明的复印件或扫描件作为证明材料，未提供有效业绩证明不予计分。

（2）管理岗人员业绩须提供、可证明其担管理岗的合同、验收资料或业主证明等相关证明等。

# 第五章　采购需求

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

## 一、标的基本情况

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

团九二期工程工程起点团城湖调节池，终点为第九水厂，输水对象为第九水厂，设计输水规模为 18.3 m3/s。团九二期主要包含团城湖调节池~龙背村闸站。团九二期工程是“两大动脉、六大水厂、两个枢纽、 一条环路和三大应急水源地 ”的供水格局中的重要组成部分。

### ★1.标的名称

北京市南水北调团城湖管理处水利工程日常维修养护费—安全保卫第一标段

### ★2.标的内容

团城湖调节池及团北取水闸站共需保安员 45 名，分别设管理岗、消防/安防中控岗、门岗、巡逻岗。

### 3.标的预算

采购标的预算金额 139.00 万元。

本项目预算金额为 2024 年 1 月 1 日-2024 年 6 月 30 日安全保卫服务费用，2024 年 7 月 1 日-2024 年 12 月 31 日服务内容，本次投标无需报价。

### 4.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为“租赁和商务服务业”；

## 二、落实政府采购政策需满足的要求

1. 本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小企业。根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号），价格评审时，不再实行价格扣除。

2.根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号），残疾人福利性单位视同小微企业；

3.根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）， 监狱企业视同小微企业；

## 三、商务要求

### ★1.项目服务期限

本合同服务期自 2024 年 1 月 1 日起至 2024 年 12 月 31 日止

### ★2.项目服务地点

（1）北京市南水北调团城湖调节池：北京市海淀区四季青船营 100 号。

（2）团九二期：北京海淀区玉带路 6 号。

### ★3.合同价款支付

3.1 合同类型及定价方式

（1）合同类型：合同类型按照《中华人民共和国民法典》规定的典型合同类型，本项目属于服务项目，合同类型确定为委托合同。

（2）定价方式：根据项目实现的目的要求，本项目定价方式为固定总价方式。

（3）2024 年 7 月 1 日-2024 年 12 月 31 日服务费用：（1）若 2024 年 7 月 1 日-2024 年 12 月 31 日北京市水利工程管理中心聘用的第三方审定控制价格与 2024 年 1 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日采购金额相同，2024 年 7 月 1 日-2024 年 12 月 31 日合同价格执行 2024 年 1 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日合同价格。（2）若 2024 年 7 月 1 日-2024 年 12 月 31 日北京市水利工程管理中心聘用的第三方审定控制价格调整，则 2024 年 7 月 1 日-2024 年 12 月 31 日合同价格按 2024 年 1 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日投标报价与北京市水利工程管理中心聘用的第三方审定控制价格的。

3.2 履约保证金

（1）履约保证金金额：合同签约价的 10%。

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

（3）履约保证金退还：在供应商完成其合同义务包括任何保证义务后 10 日内，采购人将把履约保证金退还给供应商。

采购人退还履约保证金时，有权按照合同约定扣除违约金。履约保证金的退还方式为：担保机构保函。

因供应商原因导致合同无法部分或全部履行的，履约保证金将不予退还。采购人逾期退还履约保证金，按照中国人民银行的同期贷款利率按逾期天数计算并支付补偿金。

3.3 付款条件

（1）本项目第一季度至第三季度按季前平均支付，第四季度每月按月前平均支付。如财政资金未如期到位，则采购人在财政资金实际到位后向供应商支付合同价款，如合同价款超出财政批复预算，则最终结算以财政批复预算为准。

（2）供应商在收到采购人支付的各期款项前，必须提供正式的税务发票。若供应商不提供发票，采购人有权拒绝支付该笔款项且不承担任何违约责任。同时，供应商不得因此而停止工作。

## 4. 保险

项目实施单位应为保安员缴纳相关的人身保险、意外保险的费用，负责处理保安员工伤、病、亡的申报和理赔等事宜。

## ★四、采购服务需求

### （一）工作要求

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

1、岗位基本要求

（1）所有岗位均应具有保安相应资格证书，消防/安防中控岗还应持有初级（五级）及以上的建（构）筑物消防员资格证书或消防设施操作员资格证书。管理岗人员具有高中及以上学历，其余岗位保安员具有初中及以上学历。

（2）男性，身高 1.70m以上，无色盲，身体健康。

（3）具备初中以上学历，特殊岗位应具备相应的文化业务知识。

（4）要自觉维护环境卫生，保持值勤区域整齐清洁。

（5）具备使用基本消防设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械技能。

（6）安保人员须精神饱满，姿态端正，动作规范，举止文明且持证上岗，年龄应在 18 至 50 岁之间。

（7）安保人员在正常工作时间内，应服从甲方的工作安排，遵守甲方管理制度。

（8）遇突发或应急事件，安保人员应作为甲方的应急队伍，配合处理突发或应急事件。

2、管理岗要求

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

（2）建立完备的保安考勤制度、勤务方案及项目实施方案，确保项目的高效执行。

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

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

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

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

（7）熟悉各项应急突发事件的处理流程，能够做到及时上报、妥善处置。

（8）落实保安队伍内部安全措施，防止发生保安人员违法违纪问题和安全事故。

（9）做好人员审核、手续变更、保安人员调配、工作记录填写及服装发放等工作。

（10）做好项目的协调工作，接受甲方的领导，及时完成临时性指派工作。积极配合属地政府、公安机关工作。每季度对项目进行总结，并向甲方进行汇报。

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

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

3、消防/安防中控岗工作要求

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4、门岗工作要求

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

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

（3）根据相关规定，对出入的人员、车辆及携带或装运的物品进行查验。

（4）指挥、疏导车辆有序停放。为防范治安及破坏事件、影响到甲方单位正常工

作秩序，对门岗附近无关车辆、人员及时劝离，发现问题及时报告。

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

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

（7）门岗人员应服从安排，每日在规定时间内进行站岗值守。

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

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

（10）落实门前“三包”工作。

5、巡逻岗工作要求

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

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

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

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

（5）接到关于隐患险情等甄别指令及时到达第一现场复核并提交反馈信息。

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

6、其他：

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

（2）各岗位安保服务质量标准及规程参照《北京市地方标准－－保安服务操作规

程》（DB11/T130～131-2001)及《北京市地方标准－－保安服务质量标准》（DB11/T130～131-2001）。

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

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

（5）所有保安人员上岗前均应提交近半年内的体检报告，相关人员食宿自行安排。

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

**（二）资料要求**

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

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

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

4、做好保安员考勤工作，严格填写各站考勤记录表。

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

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

**（三）设备要求**

1、着装用品

项目应根据季节及时发放保安员制服及相关用品，要求着装统一，配饰齐全。

2、办公设备

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

3、应急器材

为确保项目区域内安全，提高应急处置能力，项目须对安全应急设备、防爆设备进

行配备及补充，包括但不限于防爆钢叉、盾牌、防刺服、头盔、防割手套、PC 棍、抓捕脚叉、强光手电等安全防护用具、水旱灾害防护物品、消防用具。

4、制度上墙

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

**（四）其他工作要求**

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

2、乙方须合理安排人员工作时间，不得违反劳动法等相关规定。

3、项目实施所需物资与投标文件一致，接受甲方合理要求。

4、以招标文件技术条款为基础，保障项目高效落实。

**（五）监督考核措施**

甲方组织成立考核小组，根据考核指标每季度对乙方工作进行考核。项目考核实行百分制。考核结果分为三个等级，80 分以上（含）的为良好，80 分以下 60 分（含）以上的为一般，60 分以下为不合格。甲方根据监督考核内容及评分结果，有提醒乙方限期整改、扣减合同金额或终止合同的权利：季度考核结果 80 分以上，不扣减合同约定费用；季度考核结果 60-80 分，扣减合同约定费用的 1%；季度考核结果 60 分以下，扣减合同约定费用的 2%；年度内季度考核结果不合格次数达到 2 次的，甲方有权终止合同，并停止付款。

**（六）验收**

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

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

附表：

**北京市南水北调团城湖管理处**
**安保项目绩效考核表**

**考核时间： 年 月 日**

**项目名称： 北京市南水北调团城湖管理处水利工程日常维修养护费—安全保卫第一标段**

| 序号 | 考核内容 | 要　　求 | 分值（100） | 考核方法 | 存在问题 | 得分 | 备注 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 规章制度 | 安保项目制度、组织机构、各项工作方案及应急预案、培训内容及计划、人员花名册等，少一项扣 2 分，内容不详实的每项扣 1 分 | 10 | 日常检查、抽查 | | | |
| | | 人员资质不符的，未持证上岗的每一人扣 1 分 | | | | | |
| | | 人员变动未及时上报备案的每次扣 1 分 | | | | | |
| | | 安保配备的办公物资、防爆物资不齐全或物资维护不到位的每一项扣 1 分 | | | | | |
| 2 | 着装及内务 | 人员形象不佳，不穿统一制服、配饰不齐全、不整洁的每项扣 1 分 | 10 | 日常检查、抽查 | | | |
| | | 执勤区、生活区内物品摆放杂乱，内务不合格的一次扣 1 分 | | | | | |
| 3 | 服务能力 | 安保人员服务意识不佳一次扣 2 分 | 20 | 日常检查、抽查 | | | |
| | | 在一个考核周期内，被甲方单位因项目执行不力正式约谈 1 次以上，扣 10 分 | | | | | |
| | | 不服从甲方管理人员管理或指派的临时性保障工作抵触，工作执行不力、履行自身责任义务不强的一次扣 5 分 | | | | | |
| | | 安保队伍人员稳定，一个考核周期内安保人员离职超过 3 人（不可抗力因素、为提升项目执行效果的变更除外），扣 2 分 | | | | | |
| 4 | 工作纪律 | 人员擅自离岗、缺岗的一次扣 1 分 | 10 | 日常检查、抽查 | | | |
| | | 不按时交接班一次扣 1 分 | | | | | |
| | | 上班期间不按工作方案要求执行的、精神萎靡不振、睡岗及做与工作无关的事等问题，每项出现一次扣 0.5 分 | | | | | |
| | | 违反现地管理部门关于人员行为规范、厂区文明的管理要求，每出现一次扣 1 分 | | | | | |
| 5 | 工作资料 | 不按要求填写工作记录的一次扣 2 分 | 20 | 日常检查、抽查，及查阅相关记录 | | | |
| | | 工作记录签字存在代签的一次扣 2 分 | | | | | |
| | | 工作记录存在逻辑错误的一次扣 2 分 | | | | | |
| | | 不按时提交月报、总结的一次扣 5 分 | | | | | |
| 6 | 消　　防 | 执勤区、生活区消防规定执行不到位，消防隐患处置不力或上报不及时一次扣 1 分 | 5 | 日常检查、抽查 | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | 应急处置 | 出现突发应急事件，保安员接到通知未及时到场的一次扣 3 分<br>应急处置流程不清，未能及时有效处置的一次扣 2 分 | 10 | 现场检查执行情况 | | | |
| 8 | 培训及演练 | 未按要求及项目实施方案开展安全教育的，资料未按要求填写的；新入职人员培训不及时的一次扣 2 分<br>未按要求、项目实施方案组织安全、技能等相关培训的一次扣 2 分<br>未按要求、方案组织相关防护、应急等演练的一次扣 2 分 | 15 | 日常检查、抽查，及查阅相关记录 | | | |
| **总得分** | | | | | | 0 | |

**考核人：** **安保负责人：**

## 五、服务要求

## ★1. 项目执行的标准和规范

（1）《中华人民共和国民法典》；

（2）《中华人民共和国劳动合同法实施条例》；

（3）《保安服务管理条例》（2020 年修订版全文）国务院令第 564 号；

（4）《公安机关实施保安服务管理条例办法》（公安部令第 112 号）。

## ★2 相关服务要求

供应商应结合本项目实际编制投标管理岗的经验和能力、服务团队、项目实施方案、人员培训及稳定方案等。根据不同方案的完整性、针对性和可操作性，划分几等次。

**2.1 针对本项目的管理制度**

综合考虑投标人的基本情况及针对本项目拟定的管理制度情况：

第一等次：具有缜密的规章制度的完整，人员岗位职责和培训制度完善，档案管理制度完备，建立反恐（内保）专项经费保障制度，安全管理制度细致有效，方案科学合理，运作流畅，管理方式科学，针对性强；

第二等次：规章制度比较完整，人员岗位职责和培训制度、档案管理制度、反恐（内保）专项经费保障制度、安全管理制度基本完整，但存在部分非核心内容表述不清晰，有较好针对性；

第三等次:规章制度完整但不够完善，岗位职责及其他管理制度不够科学、合理，关键内容表述不清晰或前后矛盾，可行性较差；

第四等次：规章制度的不完整，内容混乱或不切实际或未提供相关内容。

**2.2 项目实施方案**

第一等次：项目实施方案全面、合理，操作环节严谨明确切实可行，管理措施完善，服务标准高，完全贴合采购人要求，安全有效的保障实现项目预期目标；

第二等次：项目实施方案较全面、合理，操作环节较严谨明确，管理措施一般，服务标准较高，基本满足采购人要求，可以有效的保障实现项目预期目标；

第三等次：项目实施方案全面合理性一般，操作环节相对严谨明确，可行性一般，管理措施较差，服务标准一般但能基本满足招标要求，基本可保障实现项目预期目标；

第四等次：项目实施方案全面性较差，可行性较差，操作环节和管理措施较差，服务标准一般，基本可保障实现项目预期目标；

第五等次：未提供。

**2.3 服务团队**

**（1）服务团队人员：**

第一等次：项目团队人员配置科学，合理，保障性强，整体技术水平较高，项目执行期间各类人员稳定，能够满足项目需要；

第二等次：项目团队人员配置合理，分工明确，保障性和整体技术水平一般，项目执行期间各类人员基本稳定，基本满足项目需要；

第三等次：项目团队人员组成和责任分工不够明确，人员保障能力较差；

第四等次：未提供相关内容。

**（2）管理岗人员业绩**

第一等次：管理岗业绩有 3 个及以上类似业绩；

第二等次：有 2 个类似业绩；

第三等次：有 1 个类似业绩；

第四等次：无类似业绩。

**2.4 人员培训及稳定方案**

综合审查投标人提供人员培训及稳定方案，方案包括人员招收渠道、各项业务知识及技能、培训方式、培训人员、内容、流程、标准等：

第一等次：提交人员招收、来源情况，招聘渠道广、有固定培训基地及设施的，培训方案详细、完整，针对本项目各岗位提出的培训方案契合度高，培训日常化和定期化，各项业务知识及技能罗列清晰、涉及面广，完全满足需求；

第二等次：招聘渠道较多，有固定培训基地及设施的，培训方案基本完整、清晰，基本满足需求，但存在非关键性工作内容表述不清晰的；

第三等次：招聘渠道较多，有固定培训基地及设施的，培训方案基本完整、清晰，基本满足需求，但存在关键性工作内容表述不清晰的；

第四等次：招聘渠道单一且没有固定培训基地及设施的，培训方案不完整；

第五等次：未提供相关内容的。

**2.5 处置突发事件预案**

第一等次：具有缜密的处置突发事件预案，应急策略罗列完整清晰，响应速度快、

人员安排充足、考虑周详，处理方案切实可行，针对性强，与采购人实际需求的满足程度高；

第二等次：突发事件预案较为完善，应急策略罗列基本完整合理，响应速度快、人员安排合理、措施可实施性较强，针对性一般，能够满足采购人实际需求；

第三等次：突发事件预案较为完善，应急策略缺乏针对性，响应速度不够及时、人员安排欠合理、相关措施可实施性较差，能够基本满足采购人实际需求；

第四等次：处置突发事件预案较差，应急策略和措施效果一般，缺乏针对性，能基本满足项目要求；

第五等次：处置突发事件预案满足不了项目要求，或未提供相关内容。

**2.6 日常安全保障方案**

第一等次：安全保障方案全面合理，切实可行，易于实施，能够完全有效的保障实现项目预期目标；

第二等次：安全保障方案较全面合理，可行性一般，可以有效的保障实现项目预期目标；

第三等次：安全保障方案不够完善，可行性差，基本可保障实现项目预期目标；

第四等次：安全保障方案较差，可行性和实施操作不合理；

等五等次：未提供的。

**2.7 重大活动期间的保障方案**

考察投标人提供的在“重大（特殊）活动期间”的安全保障方案编制和措施执行的力度，可提供的备用安保人员情况等，进行综合评审：

第一等次：相关措施编制合理可行，针对性强，承诺可提供备用安保人员充足；

第二等次：相关措施编制较为合理，可行性一般，具有一定的针对性，承诺可提供的备用安保人员较为充分；

第三等次：相关措施内容较差，可行性和针对性差，对备用人员安排不够充分；

第四等次：未提供相关内容描述或无法提供备用人员。

**2.8 拟投入的安保设备**

考察投标人为本项目实施拟投入的安保设备和配发情况：

第一等次：拟投入的安保设备质量先进、可靠，配发合理，能充分考虑项目实际情况，针对性强，完全满足项目需要；

第二等次：拟投入的安保设备质量一般，配发较为合理，针对性一般，但能基本满

足项目需要；

第三等次：拟投入的安保设备陈旧，配发和管理较差，但能基本满足项目需要；

第四等次：未提供该项内容。

**2.9 同类业绩**

第一等次：投标人提供 3 个及以上类似项目的安保业绩；

第二等次：投标人提供 2 个类似项目的安保业绩；

第三等次：投标人提供 1 个类似项目的安保业绩；

第四等次：投标人未提供类似项目的安保业绩。

# 第六章　拟签订的合同文本

合同文本

本合同为中小企业预留合同

# 政府采购合同

项目名称：北京市南水北调团城湖管理处水利工程日常维修养护费—安全保卫第一标段

采购人（甲方）：北京市水利工程管理中心

供应商（乙方）：_____

签订日期：　　年　　月　　日

# 合同文本

**采购人（甲方）：** 北京市水利工程管理中心

**供应商（乙方）：** _____

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

**一、项目名称**

北京市南水北调团城湖管理处水利工程日常维修养护费—安全保卫第一标段

**二、服务内容、地点和期限**

**（一）服务内容**

乙方根据甲方要求履行本合同项下全部义务，并提供安保人员 45 名，岗位设置详见下表。

| 位置 | 管理岗 | 消防/安防中控岗 | 门岗 | 巡逻岗 | 小计 |
|---|---|---|---|---|---|
| | 数量 | | | | |
| 调节池 | 1 | 8 | 20 | 8 | 45 |
| 团九二期 | | 0 | 8 | 0 | |

**（二）服务地点**

1、北京市南水北调团城湖调节池：北京市海淀区四季青船营 100 号。

2、团九二期：北京海淀区玉带路 6 号。

**（三）服务期限**

本合同服务期自 2024 年 1 月 1 日起至 2024 年 12 月 31 日止。

**三、工作标准和要求**

**（一）工作要求**

项目负责团城湖调节池及团北取水闸站内 24 小时安全保卫工作，确保人员安全；保证工程设施安全；确保设备及资产的安全；做好防火、防盗、防破坏、防事故工作，严密防范投毒、爆炸等各类犯罪行为；预防和制止侵害辖区安全的行为发生。工作内容

包括但不限于日常车辆及人员出入检查登记、消防值守、重点区域巡视、突发应急事件的处理等工作，并按要求填写相关记录表格等。

1、岗位基本要求

（1）所有岗位均应具有保安相应资格证书，消防/安防中控岗还应持有初级（五级）及以上的建（构）筑物消防员资格证书或消防设施操作员资格证书。管理岗人员具有高中及以上学历，其余岗位保安员具有初中及以上学历。

（2）男性，身高1.70m以上，无色盲，身体健康。

（3）具备初中以上学历，特殊岗位应具备相应的文化业务知识。

（4）要自觉维护环境卫生，保持值勤区域整齐清洁。

（5）具备使用基本消防设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械技能。

（6）安保人员须精神饱满，姿态端正，动作规范，举止文明且持证上岗，年龄应在18至50岁之间。

（7）安保人员在正常工作时间内，应服从甲方的工作安排，遵守甲方管理制度。

（8）遇突发或应急事件，安保人员应作为甲方的应急队伍，配合处理突发或应急事件。

2、管理岗要求

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

（2）建立完备的保安考勤制度、勤务方案及项目实施方案，确保项目的高效执行。

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

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

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

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

（7）熟悉各项应急突发事件的处理流程，能够做到及时上报、妥善处置。

（8）落实保安队伍内部安全措施，防止发生保安人员违法违纪问题和安全事故。

（9）做好人员审核、手续变更、保安人员调配、工作记录填写及服装发放等工作。

（10）做好项目的协调工作，接受甲方的领导，及时完成临时性指派工作。积极配合属地政府、公安机关工作。每季度对项目进行总结，并向甲方进行汇报。

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

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

3、消防/安防中控岗工作要求

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4、门岗工作要求

（1）门岗人员需熟知工作职责及相关应急处置预案。按时到岗接班，按要求填写

门岗交接班记录，与上一班次人员沟通当日来访情况及其它重点情况。

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

（3）根据相关规定，对出入的人员、车辆及携带或装运的物品进行查验。

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

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

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

（7）门岗人员应服从安排，每日在规定时间内进行站岗值守。

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

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

（10）落实门前“三包”工作。

5、巡逻岗工作要求

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

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

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

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

（5）接到关于隐患险情等甄别指令及时到达第一现场复核并提交反馈信息。

（6）巡逻岗执勤时需做到两人一伍，禁止出现攀谈、嬉戏等与工作无关、有损形

象的行为出现。注意仪容仪表，按规定行礼，遇到领导或访客询问时，应做到文明礼貌有序作答。

6、其他：

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

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

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

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

（5）所有保安人员上岗前均应提交近半年内的体检报告，相关人员食宿自行安排。

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

**（二）资料要求**

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

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

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

4、做好保安员考勤工作，严格填写各站考勤记录表。

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

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

**（三）设备要求**

1、着装用品

项目应根据季节及时发放保安员制服及相关用品，要求着装统一，配饰齐全。

2、办公设备

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

3、应急器材

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

4、制度上墙

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

**（四）其他工作要求**

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

2、乙方须合理安排人员工作时间，不得违反劳动法等相关规定。

3、项目实施所需物资与投标文件一致，接受甲方合理要求。

4、以招标文件技术条款为基础，保障项目高效落实。

**（五）监督考核措施**

甲方组织成立考核小组，根据考核指标每季度对乙方工作进行考核。项目考核实行百分制。考核结果分为三个等级，80 分以上（含）的为良好，80 分以下 60 分（含）以上的为一般，60 分以下为不合格。甲方根据监督考核内容及评分结果，有提醒乙方限期整改、扣减合同金额或终止合同的权利：季度考核结果 80 分以上，不扣减合同约定费用；季度考核结果 60-80 分，扣减合同约定费用的 1%；季度考核结果 60 分以下，扣减合同约定费用的 2%；年度内季度考核结果不合格次数达到 2 次的，甲方有权终止合同，并停止付款。

**（六）验收**

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

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

报告、验收申请单、验收申请报告等材料。

**四、合同价款及支付方式**

**（一）合同价款**

1、本合同总价为2024年1月1日至2024年6月30日服务费用，本合同总价为人民币（大写）：　　；（小写）：　　元（含税）。合同总价已包括了乙方履行合同所必须的所有费用，包括但不限于办公、交通、人员、差旅、文件、税费、测试工具费用及其他管理费用等。

2024年7月1日-2024年12月31日服务费用：（1）若2024年7月1日-2024年12月31日北京市水利工程管理中心聘用的第三方审定控制价格与2024年1月1日至2024年6月30日采购金额相同,2024年7月1日-2024年12月31日合同价格执行2024年1月1日至2024年6月30日合同价格。（2）若2024年7月1日-2024年12月31日北京市水利工程管理中心聘用的第三方审定控制价格调整，则2024年7月1日-2024年12月31日合同价格按2024年1月1日至2024年6月30日投标报价与北京市水利工程管理中心聘用的第三方审定控制价格的。

2、应当认为乙方已经完全知悉，并在合同价格中充分考虑到了以下几项：

（1）影响到合同价格的全部条件和情况；

（2）完成项目中所有可能出现的情况；

（3）现场的综合情况；

（4）现场总的劳务情况。

3、乙方确认并承诺，甲方付款来源为财政性资金，如由于财政资金拨付不足或不及时导致延期付款的，则不视为甲方违约，甲方不因此承担任何违约责任。

**（二）支付方式**

1、本项目第一季度至第三季度按季前平均支付，第四季度每月按月前平均支付。

2、甲方向乙方付款前，乙方应向甲方出具当前应付款支付申请和发票，并保证发票真实、有效。如因乙方未及时开具发票或违反本合同任一义务的，甲方有权拒绝付款，且不承担任何违约责任。

3、本项目服务费要求专款专用，单独核算。乙方确认并承诺，由于甲方资金为财政性资金，如由于财政资金拨付不足或不及时导致延期付款的，则不视为甲方违约，甲方不因此承担任何违约责任。

**五、履约保证金**

1、本合同履约保证金为合同总价的10%，乙方需在合同签订后10个工作日内，以

保函或支票方式缴纳给甲方。待合同期满后，甲方将履约保证金无息返还乙方。乙方对此接受且无异议。

2、乙方未按规定提交履约保证金的，甲方有权终止合同。

3、若乙方未发生违约行为，且未给甲方造成任何损失，待合同期满后甲方将履约保证金无息返还给乙方。若合同期内乙方发生违约行为，甲方有权直接从履约保证金中扣除。

**六、甲方权责**

1、甲方有权要求乙方按照本合同要求提供安保服务。

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

3、甲方有责任及时、认真研究解决乙方提出的安全问题，采取必要的改进和防范措施。

4、甲方有义务教育其员工尊重保安员的工作，对保安员履行职责的行为予以支持、配合、尊重和保障保安员的合法权益。

5、甲方负责协调处理保安员在执勤中与甲方人员及进入执勤区域的外来人员发生的争议。

**七、乙方权责**

1、乙方应按照本合同约定的内容向甲方提供相应服务。

2、乙方应遵守甲方的各项规章制度，服从甲方的管理。

3、乙方不得以任何形式对工作内容进行转包或分包。

4、乙方负责保安员的勤务指挥、人员调整和休假安排。

5、乙方对保安服务范围内的不安全隐患有权向甲方书面提出改进意见和建议。甲方未及时采取有效措施造成甲方或第三方人身、财产损失的，乙方不承担责任。

6、乙方有权拒绝提供合同约定范围以外的服务。

7、乙方负责支付保安员的工资和福利费用，提供保安员执勤所需的指示服装（甲方有特殊要求，双方协商解决）。

8、乙方负责保安员的思想教育、业务培训等日常管理和保安员危机问题的处理。每月向甲方上报考勤和值班记录。

9、乙方保证所派保安员应具备本合同第三条所约定的任职岗位职业资格及其他要

求。

10、乙方应及时调换不适合在甲方工作的保安员。

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

12、未经甲方书面同意，乙方不得将本协议全部或部分权利义务转让给第三方。

13、乙方应承担本项目服务人员在现场所产生的水费、垃圾清运等相关费用。

**八、信息和保密**

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

2、未经甲方同意，乙方不得将本项目信息公开或透露给第三方。

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

4、本合同项下的保密义务期限为永久，不因本合同变更、终止、中止、无效或解除等而终止。

**九、合同生效**

1、合同在甲乙双方法定代表人或其授权代表签字并加盖公章后生效。

2、本合同共肆份，甲方贰份，乙方贰份，具有相同法律效力。

**十、违约责任**

1、甲乙双方任何一方违反了合同规定，履约方提出索赔，则违约方应对由于其违约引起的或与之有关的事宜负责，并向履约方赔偿。赔偿损失的范围包括但不限于履约方因此对外支出的违约金、赔偿金、诉讼费、公告费、保全费、律师费、交通费、差旅费等。

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

3、乙方需严格按照要求完成合同规定的服务内容，如不能按标准完成，甲方有权要求乙方限期整改，如整改后仍不符合甲方要求的，甲方亦有权选择终止合同，并要求乙方支付违约金，如因此给甲方造成损失的，乙方还应赔偿损失。

4、因乙方的过失造成甲方的经济损失，乙方负责恢复设施并赔偿甲方赔偿金，根

据责任大小，赔偿金额直至经济损失的100%。

5、经甲方检查，发现乙方存在如下问题时，乙方应向甲方支付违约金（从合同款中扣除）。其中发现缺岗情况每班次1000元，发现资质不符情况每人次2000元。

**十一、不可抗力**

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

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

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

4、因合同一方延迟履行合同后发生不可抗力的，不能免除延迟履行方的相应责任。

**十二、争议的解决**

1、在履行合同义务时出现任何争议，双方应协商解决。

2、双方协商不能达到一致时，均可向甲方住所地有管辖权的人民法院起诉。

3、除提交诉讼的部分外，双方应继续履行合同规定的其他义务。

**十三、合同文件组成及解释顺序**

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

1、本合同书

2、中标通知书

3、招标文件

4、投标文件

5、其他文件

**十四、附件**

1、安全生产管理协议

2、廉政责任书

**十五、其他**

1、在甲方确定 2025 年度项目服务单位之前,相应服务工作由乙方提供，即乙方延长提供相应服务至 2025 年度项目服务单位提供服务止。乙方延长提供相应服务的费用，按照乙方实际投入和服务时间进行核算，根据 2025 年度项目服务单位的中标单价，由 2025 年度项目服务单位支付相应费用。

2、乙方按照实际完成工作量、服务时间及中标金额，负责支付 2023 年度项目服务单位在 2024 年延长提供相应服务的费用。

3、如因国家政策变化等因素造成本项目发生较大变化时，甲方有权终止本合同。

（以下无正文）

| | |
|---|---|
| 甲方： 北京市水利工程管理中心 | 乙方: |
| （盖章） | （盖章） |
| 地址:北京市海淀区玉渊潭南路 5 号 | 地址: |
| 法定代表人 | 法定代表人 |
| 或授权代表（签字）： | 或授权代表（签字）： |
| 电话：010-88857887 | 电话： |
| 签订地点：北京市【海淀】区 | |

附件 1：

# 安全生产管理协议

甲方：北京市水利工程管理中心北京市南水北调团城湖管理处

单位地址：北京市海淀区四季青船营 100 号

乙方：

单位地址：

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

一、安全生产目标

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

二、 甲方的权利和义务

（一）认真贯彻执行安全生产法律、法规。

（二）甲方有权监督、检查乙方的安全工作。

（三）甲方有权督促乙方严格执行安全管理制度，落实各项安全措施。

（四）甲方有权责令安全意识差、不听从安全生产指挥的乙方人员退场。

（五）甲方不得违章指挥，强令乙方冒险作业。

三、 乙方的权利和义务

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

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

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

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

（五）乙方必须对工作人员进行安全教育培训，让其熟知消防及安保各项设备的操

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

（六）乙方应当按规定为从业人员办理安全生产保险，费用由乙方承担。

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

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

六、本安全生产管理协议未尽事宜按有关规定执行。

七、本协议书作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。

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

| | |
|---|---|
| 甲方： 北京市水利工程管理中心北京市南水北调团城湖管理处<br>（盖章） | 乙方:<br>（盖章） |
| 地址:北京市海淀区四季青船营 100 号 | 地址: |
| 法定代表人<br>或授权代表（签字）： | 法定代表人<br>或授权代表（签字）： |
| 身份证号： | 身份证号： |

附件 2：

# 廉政责任书

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

**第一条 甲乙双方的责任**

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

（二）严格执行项目承发包合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为对方谋取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益。

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

**第二条 甲方的责任**

甲方工作人员在项目实施的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受礼品、礼金、消费卡和有价证券、股权、其他金融产品等财物。

（二）不准向乙方和相关单位借用钱款、住房、车辆等。

（三）不准接受乙方和相关单位的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动安排。

（四）不准向乙方和相关单位索要或接受运动健身卡、会所和俱乐部会员卡、高尔夫球卡等各种消费卡，或者违反有关规定出入私人会所。

（五）不准在乙方和相关单位支付、报销任何应由甲方或个人支付的费用。

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

（七）不准向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目工程施工合同有关的设备、材料、分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位和要求乙方购买项目合同规定以外的材料、设备等。

**第三条 乙方的责任**

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执

行有关方针、政策，并遵守以下规定：

（一）不准向甲方提供礼品、礼金、消费卡和有价证券、股权、其他金融产品等财物。

（二）不准向甲方出借钱款、住房、车辆等。

（三）不准向甲方提供可能影响公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动安排。

（四）不准向甲方提供运动健身卡、会所和俱乐部会员卡、高尔夫球卡等各种消费卡，或者邀请甲方出入私人会所。

（五）不准支付、报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（六）不准向甲方或个人为装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）等提供方便。

（七）不准接受甲方介绍或为甲方工作人员配偶、子女、亲属参与同甲方项目工程施工合同有关的设备、材料、分包、劳务等经济活动。不得接受甲方推荐的分包单位和要求乙方购买项目合同规定以外的材料、设备等。

**第四条 违约责任**

（一）甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪处分；涉嫌犯罪，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

**第五条** 本责任书作为《政府采购合同》的附件，与合同具有同等法律

甲方：北京市水利工程管理中心北京市南水北调团城湖管理处（盖章）

地址:北京市海淀区四季青船营 100 号

法定代表人

或授权代表（签字）：

乙方:（盖章）

地址:

法定代表人

或授权代表（签字）：

# 履约验收方案

（1）履约验收主体：采购人。

（2）履约验收时间：合同工程完工后，供应商向采购人提交验收申请报告，并经采购人确认验收资料合格后 10 日内组织验收。

（3）验收方式：采购人成立项目验收小组，通过资料审查组织验收。

（4）验收程序：供应商提交验收报告，采购人依据技术标准规范、合同文件对最终交付项目的技术和商务履约情况进行验收，验收合格后双方签署验收书。验收不合格的，由供应商按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

（5）验收内容及验收标准：详见招标文件。

# 第七章　投标文件格式

**投标人编制文件须知**

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

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

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （资格证明文件）

项目名称:

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

# 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
|---|---|---|
| 1 | | |
| 2 | | |
| … | | |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

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 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

# 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，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：_____

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

# 残疾人福利性单位声明函格式

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

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：

日　期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

# 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

| 序号 | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型（勾选） | 资质等级 | 拟分包合同内容 | 拟分包合同金额（人民币元） | 占**合同金额的**比例（%） |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | □中型企业<br>□小微企业 | | | | |
| 2 | | □中型企业<br>□小微企业 | | | | |
| … | | | | | | |
| 合计： | | | | | | |

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

# 附：分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____　　乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策” 而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）

# 联合协议

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

一、 由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、 联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四、 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、 _____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、 本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（2）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（…）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元。

九、 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、 其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称：_____　　联合体成员名称：_____

盖章：_____　　盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

4 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:

项目编号：

投标人名称：

日 期：

1　投标书（实质性格式）

# 投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____　　传真_____

电话_____　　电子函件_____

投标人名称（加盖公章）　_____

日期：_____年_____月_____日

2　授权委托书（实质性格式）

# 授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应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响应有效期届满之日止。

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、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**扫描件或复印件：

| | |
|---|---|
| | |

委托代理人有效期内的身份证**正反面**扫描件或复印件：

| | |
|---|---|
| | |

委托代理人本人近 6 个月内社保证明的扫描件或复印件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》（实质性格式）。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

# 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）有效期内的身份证正反面扫描件或复印件。

| | |
|---|---|
| | |

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：_____

日期：_____年_____月_____日

3　开标一览表（实质性格式）

# 开标一览表

*（格式示例：适用于投报总价的项目）*

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

| 序号 | 投标人名称 | 投标报价 | |
|---|---|---|---|
| | | 大写 | 小写 |
| | | | |

注：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

# 投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

| 序号 | 项目明细名称 | 计量单位 | 数量 | 单价（元/人月） | 合价（元） | 备注 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 管理岗综合费用 | 人/月 | 1*6 | | | |
| 2 | 消防/安防中控岗综合费用 | 人/月 | 8*6 | | | |
| 3 | 门岗综合费用 | 人/月 | 28*6 | | | |
| 4 | 巡逻岗综合费用 | 人/月 | 8*6 | | | |
| **合计（投标总价）元** | | | | | | |

注：单价是指每名保安员月均费用合计。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5　合同条款偏离表（实质性格式）

# 合同条款偏离表

项目编号：_____　　项目名称：_____

| **对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：**<br>**□无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可）<br>**□有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明） | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注：

1. 对合同条款中的所有要求，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。

2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：　　_____

日期：_____年_____月_____日

6　采购需求偏离表（实质性格式）

# 采购需求偏离表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

| **对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）：**<br>**□无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可）<br>**□有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明） | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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。

2.“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7　中小企业声明函

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[1]，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

# 残疾人福利性单位声明函格式

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

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：

日　期：

8　拟分包情况说明（类型二）（本项目不适用）

# 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

| 序号 | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型（勾选） | 资质等级 | 拟分包合同内容 | 拟分包合同金额（人民币元） | **占合同金额的比例（%）** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | □小微企业<br>□其他类型 | | | | |
| 2 | | □小微企业<br>□其他类型 | | | | |
| … | | | | | | |
| 合计： | | | | | | |

注：

1.如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。

2.如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，

则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

3.投标人“为落实政府采购政策” 而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9　招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

# 9.1 拟配备的保安服务团队表

9.1.1 保安人员素质结构表

| 序号 | 考察项目 | 投标人承诺 |
|---|---|---|
| 1 | 拟投入保安人员数量 | 总人数　　人<br>门岗（含保安队长）　　人<br>巡逻岗（含保安队长）　　人<br>中控岗（含保安队长）　　人 |
| 2 | 年龄结构 | 18 岁至 45 岁　　人<br>45 岁以上　　人 |
| 3 | 文化程度 | 高中或中专及以上　　人<br>初中　　人 |
| 4 | 从事保安服务年限 | 从事保安服务年限满 3 年及以上人员　　人<br>从事保安服务年限满 2 年人员　　人<br>从事保安服务年限满 1 年人员　　人<br>从事保安服务年限不满 1 年人员　　人 |
| 5 | 退伍军人情况 | 退伍军人数量　　人 |
| 6 | 持证情况 | 应具有保安相应资格证书 |
| 7 | 身体素质 | 承诺所有配备保安人员：<br>1.年龄在 55 周岁以下。<br>2.身体健康，能胜任保安日常工作。<br>3.形象端庄，无色盲、无立体盲、无纹身等。 |
| 8 | 文化素质 | 承诺所有配备保安人员：<br>1.初中以上学历。特殊岗位，如驾驶巡逻车等，持相应的职业技能证书。<br>2.具备一定的语言和文字表达能力。<br>3.了解基本法律知识及与保安相关的政策、规定。<br>4.具备使用基本消防设备、通讯器材、基础防范设施设备和相关防卫器械<br>技能。 |
| 9 | 职业素质 | 承诺对所有配备保安人员进行业务培训，做到：<br>1.熟悉项目基本情况。<br>2.善于沟通，准确传达，正确处理各类事件。<br>3.服从领导，听从指挥，完成各类工作任务。<br>4.查验人员证件、核实进出物资细致，具备灵活处理各种情况能力。<br>5.具备安保人员应掌握的基本业务知识 |
| 10 | 品德素质 | 承诺对所有配备保安人员进行思想教育，做到：<br>1、爱祖国、爱人民、爱社会主义。<br>2、无违法犯罪记录，无失信记录。<br>3、爱岗敬业，恪尽职守。文明执勤，礼貌待人。遵纪守法、团结协作。 |

9.1.2 保安队长资历表

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 姓名 | | 性别 | | 出生年月 | |
| 身高 | | 体重 | | 学历 | |
| 从事保安服务工作年限 | | | 是否退伍军人 | | |
| 保安员证书签发单位 | | | 保安员证书编号 | | |
| 主要工作经历及业绩： | | | | | |

注：

（1） 附学历证书、退伍军人证书、保安员证等复印件或扫描件。

9.1.3 拟投入保安人员清单

| 序号 | 姓名 | 年龄 | 文化程度 | 保安员证书编号 | 从事保安工作年限 | 是否退伍军人 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

**特别说明：**

**要求“拟投入保安人员清单表”需填写全部需求人员信息。**

**填写要求如下：**

1、如投标人在投标阶段能够确定具体派遣人员（为本单位储备人员），则按表详细填写。

2、如投标人在投标阶段不能够确定具体派遣人员，则“姓名”、“保安员证编号”、“从事保安工作年限”可以不填，“年龄”可以填写拟派人员年龄范围，其他信息按照投标人如中标后预计可派出人员情况填写，视作投标人承诺在中标后按所填写信息派遣相应人员。

3、本表中应包含保安队长。须附所有保安人员岗位证书复印件或扫描件。

9.1.4 拟投入的主要装备说明表

# 拟投入的主要装备说明表

| 序号 | 装备名称 | 数量 | 品牌型号 | 规格 | 用途 | 备注 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

9.1.5 履约能力证明文件

| 序号 | 项目名称 | 项目内容 | 服务期 | 委托单位名称 | 备注 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注：

（1）近 3 年指 2021 年 01 月 01 日至投标文件提交截止日止；已完成指完成时间在期限内（类似项目指：保安服务项目）。

（2）须提供相应的证明材料（与用户签订的合同首页、合同内容、合同服务期所在页、签字盖章页的复印件或验收资料复印件等体现项目内容、项目服务期的相关文件）。

# 9.2 供应商管理能力

供应商认为可证明本单位信誉实力的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全

管理体系认证证书等其他相关证明材料（复印件或扫描件）。

10　服务方案

投标人自行编制。

**附：工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）**

# 关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300 号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部　国家统计局

国家发展和改革委员会　财政部

二〇一一年六月十八日

# 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36 号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人

员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。