

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：安保项目

项目编号/包号：11000025210200130109-XM001

采购人：北京市北运河管理处

采购代理机构：北京隆宇达工程咨询有限公司

日期：二〇二五年三月



目 录

目 录	1
第一章 投标邀请	2
第二章 投标人须知	6
第三章 资格审查	24
第四章 评标程序、评标方法和评标标准.....	28
第五章 采购需求	39
第六章 拟签订的合同文本	50
第七章 投标文件格式	98

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000025210200130109-XM001
2. 项目名称：安保项目
3. 项目预算金额：302.43万元、项目最高限价（如有）：302.43万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	安保项目	302.43	1	宋庄蓄滞洪区二期开放区域和北关分洪枢纽开放区域的安全保卫服务，包括日常秩序维护、安全防卫、应急保障等工作。 详见招标文件第五章“采购需求”。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日。
6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小小微企业 采购。即：提供的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 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：投标人应具有有效的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年03月24日至2025年03月28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：投标人使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年04月15日09点30分（北京时间）。

地点：北京市丰台区园博园南路渡业大厦3层330室。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 采购项目需要落实的政府采购政策：

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

2. 投标人属于下列情形之一的，不得参与本项目采购活动：

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

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

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

(4) 本项目不接受进口产品投标。

3. 本项目采用线上线下相结合的采购方式，请投标人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 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

投标人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。

3.2 注册

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

3.3 驱动、客户端下载

投标人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。

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

3.4 获取电子招标文件

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

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

3.5 编制投标文件

投标人应当完整地按招标文件提供的文件格式填写投标文件。

3.6 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；

3.7 开标

投标人在开标地点进行现场开标。

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

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：北京市北运河管理处

地址：北京市通州区潞邑街道潞苑六街 99 号

联系方式：吕颖 010-80593915

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：李洋 010-83884468

3. 项目联系方式

项目联系人：李洋

电 话：15801215540

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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目_/_包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">包号</th> <th style="width: 40%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>安保项目</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	安保项目	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	安保项目	租赁和商务服务业						

11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：/元 投标保证金收受人信息： 投标保证金可采用下列形式之一： 北京地区：电汇（开标时须携带回单复印件）、支票、招标采购单位可接受的银行保函、投标担保函 外埠：电汇（开标时须携带回单复印件）、汇票、招标采购单位可接受的银行保函 投标保证金须从其基本账户转出（请备注项目名称，可简写）。 收取投标保证金账号：0200281219004734052 收款单位：北京隆宇达工程咨询有限公司 收款开户银行：中国工商银行北京世纪城支行 联系电话：010-83884468。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>（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。</u>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
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，技术评审专家 3 人、经济评审专家 1 人。评标委员会设组长 1 人，由评标委员会推荐产生，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	采购人是否委托评标委员会直接确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术评审</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____；

		(3) 其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式：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 联系部门： <u>北京隆宇达工程咨询有限公司</u> ； 联系电话： <u>李洋、宋明显 010-83884468</u> ； 通讯地址： <u>北京市丰台区园博园南路渡业大厦3层330室</u>
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>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%；</u> 缴纳时间： <u>领取中标通知书时一次性支付。</u>

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

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

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

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，

按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范

围的节能产品,则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书,否则**投标无效**;

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

5.4 正版软件

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物(VOCs)治理,贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求,相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)有关事项的通知》(京财采购〔2020〕2381号)。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的,属于强制性标准的,供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准(具体标准见第五章《采购需求》),否则**投标无效**;属于推荐性标准的,优先采购,具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的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；

12.5 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，自终止采购活动结束后 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 投标文件应双面打印。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。投标文件的副本可采用正本的复印件。

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

15.2 投标时，供应商应将投标文件正本（含电子文件）和副本分开密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”“副本”字样。

15.3 为方便开标唱标，供应商应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。

15.4 为方便核查投标保证金，供应商应将“投标保证金”单独密封，并在密封袋上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交（适用于要求递交保证金项目）。

15.5 为方便核查投标人代表身份，①法定代表人提交投标文件时，须出示法定代表人声明书及其有效身份证明文件（身份证或驾驶证或护照等证件原件及其加盖公章复印件）。②非法定代表人提交投标文件时，须出示法定代表人授权书原件、本人社保缴纳证明（指投标截止日前6个月内任意1月在投标人本单位缴纳社保证明）及授权代表的有效身份证明文件（身份证或驾驶证或护照等证件原件及其加盖公章复印件）。

15.6 投标文件的密封方式采用密封条（可以自行制作），在密封袋（箱）的开口处密封。封条骑缝处加盖供应商公章。用章应清晰可辨，用章不清晰

时可在紧靠第一次用章处补盖。

15.7 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地址。

（2）注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、招标编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。

（3）在信封的封装处加盖供应商公章。

15.8 所有密封袋（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

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

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交招标采购单位，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的地址。

16.2 招标采购单位有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，招标采购单位和供应商受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16.3 招标采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达招标代理机构者，招标采购单位将予以接受。

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。

17.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.4 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，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 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 开标过程由采购代理机构工作人员宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。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将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人

是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

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。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。

4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	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。	提供证明文件的扫描件或复印件
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<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，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；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的扫描件或复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的扫描件或复印件格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如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，均应当提供资质证书扫描件或复印件。	提供证明文件的扫描件或复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金（如有）。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	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（以偏离表承诺为准）；
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扫描件或复印件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件扫描件或复印件：</p> <p>1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3）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 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中标开一览表（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 投标文件中标开一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。

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

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

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,对小微企业报价给予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、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的,视同小微企业。

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

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

惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）
∟。

4 确定中标候选人名单

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

随机抽取

■其他方式，具体要求：投标报价低的投标人为中标候选人。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评分标准

序号	评审因素	评审标准	分值
一	技术因素		77
(一)	人员要求		13
1	保安队长		4
(1)	保安队长履历	第一等次：保安队长为退伍军人 3 名，得 2 分。 第二等次：保安队长为退伍军人1名（含）-2名（含），得1分。 第三等次：保安队长不是退伍军人，得0分。	2
(2)	保安队长工作经历	第一等次：有3年（含）以上保安队长工作经历，得2分。 第二等次：有2年（含）-3年（不含）保安队长工作经历，得1分。 第三等次：有2年（不含）以下保安队长工作经历，得0分。	2
2	保安团队配备要求		9
(1)	年龄结构	在符合招标文件规定的年龄要求基础上，按人员年龄结构配备分为以下等次： 第一等次：年龄18（含）-50岁（含）人员达到35名（含）以上，得3分。 第二等次：年龄18（含）-50岁（含）人员达到25名（含）-35名（不含），得2分。 第三等次：年龄18（含）-50岁（含）人员达到15名（含）-25名（不含），得1分。 第四等次：年龄18（含）-50岁（含）人员不足15名，得0分。	3
(2)	退伍军人情况	第一等次：除保安队长外，有15名（含）以上退伍军人，得3分。 第二等次：除保安队长外，有10名（含）-15名（不含）退伍军人，得2分。 第三等次：除保安队长外，有1名（含）-10名（不含）退伍军人，得1分。 第四等次：除保安队长外，无退伍军人，得0分。	3
(3)	从事保安服务工作年限及人员情况	第一等次：除保安队长外，全部保安团队人员从事保安服务工作年限满 1 年，其中 30 名（含）以上从事保安服务工作年限满 3 年，得 3 分。 第二等次：除保安队长外，全部保安团队人员从事保安服务工作年限满 1 年，其中 25 名（含）-30 名（不含）从事保安服务工作年限满 3 年，得 2 分。	3

		<p>第三等次: 除保安队长外, 全部保安团队人员从事保安服务工作年限满 1 年, 其中 15 名(含)-25 名(不含)从事保安服务工作年限满 3 年, 得 1 分。</p> <p>第四等次: 除保安队长外, 保安团队人员中有从事保安服务年限未满1年人员或从事保安服务工作年限满3年的人员不足15名, 得0分。</p>	
(二)	服务组织方案		22
1	保安服务组织方案	<p>第一等次: 针对服务要求制定了保安服务过程中的管理制度; 管理制度健全, 关键点、重点明确, 针对关键点、重点制定了针对性的保障措施, 得 12 分;</p> <p>第二等次: 针对服务要求制定了保安服务过程中的管理制度; 管理制度与服务要求相适应, 但关键点、重点欠明确, 或未针对关键点、重点制定针对性的保障措施, 得 8 分;</p> <p>第三等次: 针对服务要求制定了保安服务过程中的管理制度; 但管理制度简单, 可操作性和保障性差, 得 4 分;</p> <p>第四等次: 未制定管理制度, 得 0 分。</p>	12
2	保安服务安全管理方案	<p>第一等次: 针对服务要求制定了具体的保安服务安全管理措施; 管理突出检查、考核的针对性措施; 安全管理突出防火、防盗、防毒、防溺水和防意外的具体措施, 得 10 分;</p> <p>第二等次: 针对服务要求制定了具体的保安服务安全管理措施; 管理突出检查、考核的针对性措施; 安全管理措施在防火、防盗、防毒、防溺水和防意外等环节有缺项, 得 7 分;</p> <p>第三等次: 针对服务要求制定了具体的保安服务安全管理措施; 管理措施未体现检查或考核的具体措施, 或措施缺乏针对性, 得 4 分;</p> <p>第四等次: 未制定具体的安全管理措施, 得 0 分。</p>	10
(三)	人员管理及保障方案		42
1	人员管理方案	<p>第一等次: 人员管理制度完善, 人员录用解除流程清晰、出勤与薪酬管理合理, 人员管理组织措施保障性强, 有针对性, 得 8 分。</p> <p>第二等次: 人员管理制度完善, 人员录用解除流程清晰、出勤与薪酬管理合理, 但人员管理组织措施缺乏针对性, 得 5 分。</p> <p>第三等次: 人员管理制度欠完善, 人员录用解除流程不清晰或出勤与薪酬管理存在不合理, 得 2 分。</p> <p>第四等次: 没有人员管理与服务方案, 得 0 分。</p>	8

2	人员考核方案	<p>第一等次: 考核方案完整, 考核方案明确考核内容、时间、方式等, 并且针对不同岗位职责的人员制定有针对性的考核方案, 得 8 分。</p> <p>第二等次: 考核方案完整, 考核方案明确考核内容、时间、方式等, 针对不同岗位职责的人员制定的考核方案不全面、针对性不强, 得 5 分。</p> <p>第三等次: 考核方案不完整, 没有明确考核内容或时间或方式等, 得 2 分。</p> <p>第四等次: 没有制定考核方案, 得 0 分。</p>	8
3	人员培训方案	<p>第一等次: 针对本项目的服务内容和要求, 制定了岗位技能人员培训组织方案, 包括各项培训内容、培训周期、培训方式、培训考核方式和标准等, 得 8 分。</p> <p>第二等次: 针对本项目的服务内容和要求, 制定了岗位技能人员培训组织方案, 包括各项培训内容、培训周期、培训方式, 但未明确培训考核方式或标准, 得 5 分。</p> <p>第三等次: 针对本项目的服务内容和要求, 制定了岗位技能人员培训组织方案, 包括各项培训内容、培训周期, 但培训方式不明确, 得 2 分。</p> <p>第四等次: 未制定技术培训组织方案, 或培训内容、培训周期等主要内容有缺失, 得 0 分。</p>	8
4	人员储备	<p>第一等次: 承诺储备人员保安岗位不少于 15 名, 当服务人员因特殊情况需要替换时, 能够及时到岗替代, 得 3 分。</p> <p>第二等次: 承诺储备人员保安岗位不少于 10 名, 当服务人员因特殊情况需要替换时, 能够及时到岗替代, 得 2 分。</p> <p>第三等次: 承诺储备人员保安岗位不少于 5 名, 当服务人员因特殊情况需要替换时, 能够及时到岗替代, 得 1 分。</p> <p>第四等次: 承诺储备人员保安岗位少于 5 名, 得 0 分。</p>	3
5	应急方案	<p>第一等次: 方案制定科学合理, 针对性强, 得 5 分;</p> <p>第二等次: 方案制定基本科学合理, 有针对性, 得 3 分;</p> <p>第三等次: 方案制定不符合本项目特点、缺少针对性, 得 1 分;</p> <p>第四等次: 未制订方案, 得 0 分。</p>	5
6	劳动纠纷处理方案	<p>第一等次: 劳动纠纷处理方案完整, 包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案、以及未达成和解的解决方案等, 得 5 分。</p>	5

		<p>第二等次: 制定了劳动纠纷处理方案, 方案包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案, 但不包括未达成和解的解决方案, 得 3 分。</p> <p>第三等次: 制定了劳动纠纷处理方案, 方案包括避免发生劳动纠纷的预案, 但未包括劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案及未达成和解的解决方案, 得 1 分。</p> <p>第四等次: 没有制定劳动纠纷处理方案, 得 0 分。</p>	
7	工伤事故处理方案	<p>第一等次: 工伤事故处理方案完整, 包括救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等, 并对不同类型、级别的工伤制定针对性的方案, 得 5 分。</p> <p>第二等次: 工伤事故处理方案完整, 包括救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等, 但未对不同类型、级别的工伤制定针对性的方案, 得 3 分。</p> <p>第三等次: 工伤事故处理方案不完整, 对救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等环节有缺项, 得 1 分。</p> <p>第四等次: 没有明确的工伤事故处理方案, 得 0 分。</p>	5
二	商务因素		13
1	供应商履约能力	<p>供应商经验</p> <p>(1) 供应商近 3 年已完成类似业绩: 第一等次: 2 项 (含) 以上, 得 10 分; 第二等次: 1 项, 得 5 分; 第三等次: 0 项, 得 0 分。 注: 供应商具有近 3 年 (2022 年 03 月 01 日起至投标截止日止) 承担完成的类似安保服务业绩; 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; 需提供与委托单位签订的合同或验收资料或委托单位证明的复印件或扫描件作为证明材料, 未提供有效业绩证明不予计分。</p>	10
		<p>供应商管理能力</p> <p>第一等次: 同时具有有效的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证, 得 3 分; 第二等次: 同时具有有效的质量管理体系和环境管理体系认证, 或同时具有有效的质量管理体系和职业健康安全管理体系认证, 得 2 分; 第三等次: 具有有效的质量管理体系认证, 得 1 分; 第四等次: 无有效的质量管理体系, 得 0 分。 注: 需提供有效认证证书复印件或扫描件作为证</p>	3

			明材料,证书标记需通过监督审核的还应提供监督审核合格的证明材料(原证书贴监督审核标识或另行出具监督审核结论),未提供有效证明不予计分。	
三	价格因素		<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算:</p> <p>投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×10。</p> <p>注:本项目专门面向中小企业采购,依据“关于《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知”(财库【2020】46号),价格评审时,不享受价格扣除优惠政策。</p>	10

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、采购标的

★（一）标的名称

安保项目

★（二）标的内容

宋庄蓄滞洪区二期开放区域和北关分洪枢纽开放区域的安全保卫服务，包括日常秩序维护、安全防卫、应急保障等工作。

（三）标的预算

采购标的预算金额 302.43 万元，本预算为服务期 2025 年 01 月 01 日至 2025 年 12 月 31 日预算总额。

（四）标的所属行业

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业。

二、落实政府采购政策需满足的要求

★（一）本项目专门面向中小企业采购；

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

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

★（四）本项目采购不允许进口产品。

三、技术要求

★（一）项目执行的标准和规范

1、服务标准

保安工作标准：有效保障宋庄蓄滞洪区二期和北关分洪枢纽开放区域安全有序，保

障市民游览安全，特别是滨水开放区域安全，为人民群众提供一个安全舒适的运动和游览场所，让人民群众有更多满意感安全感。

2、执行标准和规范

- 《保安服务管理条例》（中华人民共和国国务院令 第 564 号、第 752 号）；
- 《公安机关实施保安服务管理条例办法》（公安部令 第 112 号、第 136 号）；
- 《保安服务操作规程与质量控制》（公安部）；
- 《北京市地方标准——保安服务操作规程》(DB11/T130~131-2001)；
- 《北京市地方标准——保安服务质量标准》(DB11/T130~131-2001)；

(二) 人员要求

1、保安人员要求

★（1）数量：51 岗位，其中保安队长 3 岗位。完成区域巡逻、秩序维护、门岗值守、游客紧急救援接报、紧急救助、消防设施巡查、应急突发事件处置、进出游客统计等工作任务；保安人员需定期进行安全演练以提高安保人员对突发事件的警惕性与程序性。

★（2）年龄要求：18 周岁（含）至 55 周岁（含）。

在符合上述年龄的基础上，按人员年龄结构配备分为以下等次：

第一等次：年龄18（含）-50岁（含）人员达到35名（含）以上。

第二等次：年龄18（含）-50岁（含）人员达到25名（含）-35名（不含）。

第三等次：年龄18（含）-50岁（含）人员达到15名（含）-25名（不含）。

第四等次：年龄18（含）-50岁（含）人员不足15名。

★（3）保安员要求持有保安员证上岗。

★（4）承诺所有保安人员不存在违法犯罪记录、失信记录。

★（5）保安人员各项基本要求，见下表：

序号	素质要求	基本要求
1	身体素质	1、年龄在 18-55 周岁。 2、身体健康，能胜任保安日常工作。 3、形象端庄，无色盲、无立体盲、无纹身等。
2	文化素质	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。 2、具备一定的语言和文字表达能力。 3、了解基本法律知识及与保安相关的政策、规定。

		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技能。
3	职业素质	1、熟悉项目基本情况。 2、善于沟通，准确传达，正确处理各类事件。 3、服从领导，听从指挥，完成各类工作任务。 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。 5、具备安保人员应掌握的基本业务知识。
4	品德素质	1、爱祖国、爱人民、爱社会主义。 2、无违法犯罪记录，无失信记录。 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。

(6) 保安队长要求

1) 保安队长履历

第一等次：保安队长为退伍军人3名（含）。

第二等次：保安队长为退伍军人1名（含）-2名（含）。

第三等次：保安队长不是退伍军人。

2) 保安队长工作经历

第一等次：均有3年（含）以上保安队长工作经历；

第二等次：均有2年（含）-3年（不含）保安队长工作经历；

第三等次：均有2年（不含）以下保安队长工作经历。

(7) 保安团队配备要求

1) 退伍军人情况

第一等次：除保安队长外，有 15 名（含）以上退伍军人；

第二等次：除保安队长外，有 10 名（含）-15 名（不含）退伍军人；

第三等次：除保安队长外，有 1 名（含）-10 名（不含）退伍军人；

第四等次：除保安队长外，无退伍军人。

2) 从事保安服务工作年限及人员情况

第一等次：除保安队长外，全部保安团队人员从事保安服务工作年限满 1 年，其中 30 名（含）以上从事保安服务工作年限满 3 年；

第二等次：除保安队长外，全部保安团队人员从事保安服务工作年限满 1 年，其中 25 名（含）-30 名（不含）从事保安服务工作年限满 3 年；

第三等次：除保安队长外，全部保安团队人员从事保安服务工作年限满 1 年，其中 15 名（含）-25 名（不含）从事保安服务工作年限满 3 年；

第四等次：除保安队长外，保安团队人员中有从事保安服务年限未满 1 年人员或从事保安服务工作年限满 3 年的人员不足 15 名。

★（三）主要工作内容及岗位工作要求

1、宋庄蓄滞洪区开放区域安保

实行项目经理总体负责，保安队长现场负责制。由保安队长负责根据宋庄蓄滞洪区实际工作要求，带领保安人员完成区域巡逻、秩序维护、门岗值守、游客紧急救援接报、紧急救助、消防设施巡查、应急突发事件处置、进出游客统计等工作任务；保安人员需定期进行安全演练以提高安保人员对突发事件的警惕性与程序性。

（1）岗位要求

共需安保服务岗 25 岗位，具体人员部署如下：

①保安队长岗位及人员安排

保安队长 1 岗位。

②门岗岗位划分及人员安排

门岗需要西门门岗、北门门岗、南门门岗。其中西门每日 6:00-22:00 值守，分为早班、中班；北门、南门每日 24 小时值守，分为早班、中班、晚班。由于宋庄蓄滞洪区二期开放区域涉及人工湿地、湿地提升泵站等水工设施，为做好游客引导工作和增强安全保障，每门每班各设置 1 岗位，共 8 岗位。

③巡逻岗岗位划分及人员安排

开放区域设巡逻岗，巡逻岗每日 6:00-22:00 巡逻，设置早班、中班，按照北部区域邻水道路、南部区域邻水道路、连通渠区域、北部区域外侧道路和南部区域外侧道路共设 5 组巡逻岗，每组每班 1 人，共需 10 名巡逻保安。

④中控室岗岗位及人员安排

中控室每日 24 小时值守，分为早班、中班、晚班，每班 2 岗位，共 6 岗位。

岗位	岗位	班次	数量（人）
宋庄蓄滞洪区二期开放区域保安队长	1	1	1
宋庄蓄滞洪区二期开放区域西门岗早班、中班	1	2	2
宋庄蓄滞洪区二期开放区域北、南门岗早班、中班、晚班	2	3	6
宋庄蓄滞洪区二期开放区域巡逻岗早班、中班巡逻岗	5	2	10

宋庄蓄滞洪区二期开放区域中控室岗	2	3	6
------------------	---	---	---

(2) 巡逻服务

- ①保安人员对特定区域、地段和目标检查、警戒、保卫。
- ②认真巡逻，仔细观察，及时检查、发现、报告并最大限度消除各种不安全隐患。
- ③在巡逻过程中，通过对行迹可疑人员询问、劝阻，消除不安全隐患，对有作案嫌疑的，送交有关部门处理，
- ④对正在发生或已经发生的不法侵害案件或灾害事故，应采取相应措施，予以制止，及时报告公安机关或有关部门，按要求保护现场。
- ⑤在巡逻过程中，如发现游园群众在园区内跌倒时，应给予帮扶。发现其它意外事件发生等情况，应及时妥善有效处置。
- ⑥完成采购人交办的其他安保服务任务。

(3) 门卫服务

- ① 对出入口进行把守、验证、检查，保卫安全。
- ② 查验出入人员的证件，办理登记手续，禁止无关人员进入。
- ③ 对出入的人员、车辆携带或装运的物品进行查验，防止客户单位财物流失。
- ④ 指挥、疏导出入车辆、清理无关人员，维护出入口的正常秩序。
- ⑤ 及时发现不法行为人，做好治安防范工作。
- ⑥ 协助做好来访接待工作。
- ⑦ 保持大门和值班室内外环境卫生。
- ⑧ 完成采购人交办的其他安保服务任务。

2、北关分洪枢纽开放区域安保

实行项目经理总体负责，保安队长现场负责制，下设保安班，由保安队长负责，根据北关分洪枢纽实际工作要求，带领保安人员完成区域巡逻、秩序维护、门岗值守、游客紧急救援接报、紧急救助、消防设施巡查、应急突发事件处置、进出游客统计等工作任务；保安人员需定期进行安全演练以提高安保人员对突发事件的警惕性与程序性。

(1) 岗位要求

共需安保服务岗 26 岗位，具体人员部署如下：

- ①保安队长岗位及人员安排
保安队长 2 岗位，分别为固定岗位和巡逻岗位。
- ②门岗岗位划分及人员安排

门岗需要东门岗、西门岗、左岸门岗、右岸门岗、左岸闸桥岗。

东门岗、西门岗 24 小时值守，早班、中班在园区开放时间，需要应对参观的市民、游客，2024 年度 1-11 月北关分洪枢纽开放区域入园总人数超 6.7 万，接待团体参观 129 批，同时开放区域内包含北关管理所办公区域及北关拦河闸、液压站等水工设备设施。为了增强安全保障和有序引导市民、游客，早班、中班每门各设置 2 岗位，晚班、倒班各设置 1 岗位，

左岸门岗、右岸门岗、左岸闸桥岗每日 6:00-22:00 值守，早班、中班设置 1 岗位，不设置晚班、倒班。

北关分洪枢纽开放区域门岗共 18 岗位。

③ 巡逻岗岗位划分及人员安排

开放区域设巡逻岗，巡逻岗每日 24 小时巡逻，由于开放区域内包含北关管理所办公区域及北关拦河闸、液压站等水工设备设施，且巡逻人员涉及临水区域巡逻，需要应对开放区域内可能发生的突发情况，为提高安全保障能力和应急协同能力，也为了保障巡逻人员自身安全，早班、中班、晚班每班设置 1 组，每组 2 岗位。

北关分洪枢纽开放区域巡逻岗共 6 岗位。

岗位设置如下：

岗位	岗位	班次	数量（名）
北关分洪枢纽开放区域保安队长	2	1	2
北关分洪枢纽开放区域东、西门岗早班、中班	4	2	8
北关分洪枢纽开放区域东、西门岗晚班倒班	2	2	4
北关分洪枢纽开放区域左岸门岗、右岸门岗、左岸闸桥岗早班、中班	3	2	6
北关分洪枢纽开放区域巡逻岗早班、中班、晚班	2	3	6

(2) 巡逻服务

- ①保安人员对特定区域、地段和目标检查、警戒、保卫。
- ②认真巡逻，仔细观察，及时检查、发现、报告并最大限度消除各种安全隐患。
- ③在巡逻过程中，通过对行迹可疑人员询问、劝阻，消除安全隐患，对有作案嫌疑的，送交有关部门处理，

④对正在发生或已经发生的不法侵害案件或灾害事故，应采取相应措施，予以制止，及时报告公安机关或有关部门，按要求保护现场。

⑤在巡逻过程中，如发现游园群众在园区内跌倒时，应给予帮扶。发现其它意外事件发生等情况，应及时妥善有效处置。

⑥完成采购人交办的其他安保服务任务。

(3) 门卫服务

① 对出入口进行把守、验证、检查，保卫安全。

② 查验出入人员的证件，办理登记手续，禁止无关人员进入。

③ 对出入的人员、车辆携带或装运的物品进行查验，防止客户单位财物流失。

④ 指挥、疏导出入车辆、清理无关人员，维护出入口的正常秩序。

⑤ 及时发现不法行为人，做好治安防范工作。

⑥ 协助做好来访接待工作。

⑦ 保持大门和值班室内外环境卫生。

⑧ 完成采购人交办的其他安保服务任务。

(四) 组织方案

(1) 服务组织方案

1) 保安服务组织方案

第一等次：针对服务要求制定了保安服务过程中的管理制度；管理制度健全，关键点、重点明确，针对关键点、重点制定了针对性的保障措施；

第二等次：针对服务要求制定了保安服务过程中的管理制度；管理制度与服务要求相适应，但关键点、重点欠明确，或未针对关键点、重点制定针对性的保障措施；

第三等次：针对服务要求制定了保安服务过程中的管理制度；但管理制度简单，可操作性和保障性差；

第四等次：未制定管理制度。

2) 保安服务安全管理方案

第一等次：针对服务要求制定了具体的保安服务安全管理措施；管理突出检查、考核的针对性措施；安全管理突出防火、防盗、防毒、防溺水和防意外的具体措施；

第二等次：针对服务要求制定了具体的保安服务安全管理措施；管理突出检查、考核的针对性措施；安全管理措施在防火、防盗、防毒、防溺水和防意外等环节有缺项；

第三等次：针对服务要求制定了具体的保安服务安全管理措施；管理措施未体现检查或考核的具体措施，或措施缺乏针对性；

第四等次：未制定具体的安全管理措施。

(2) 人员管理及保障方案

1) 人员管理方案

第一等次：人员管理制度完善，人员录用解除流程清晰、出勤与薪酬管理合理，人员管理组织措施保障性强，有针对性；

第二等次：人员管理制度完善，人员录用解除流程清晰、出勤与薪酬管理合理，但人员管理组织措施缺乏针对性；

第三等次：人员管理制度欠完善，人员录用解除流程不清晰或出勤与薪酬管理存在不合理；

第四等次：没有人员管理与服务方案。

2) 人员考核方案

第一等次：考核方案完整，考核方案明确考核内容、时间、方式等；并且针对不同岗位职责的人员制定有针对性的考核方案；

第二等次：考核方案完整，考核方案明确考核内容、时间、方式等；针对不同岗位职责的人员制定的考核方案不全面、针对性不强；

第三等次：考核方案不完整，没有明确考核内容或时间或方式等；

第四等次：没有制定考核方案。

3) 人员培训方案

第一等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了岗位技能人员培训组织方案，包括各项培训内容、培训周期、培训方式、培训考核方式和标准等；

第二等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了岗位技能人员培训组织方案，包括各项培训内容、培训周期、培训方式，但未明确培训考核方式或标准；

第三等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了岗位技能人员培训组织方案，包括各项培训内容、培训周期，但培训方式不明确；

第四等次：未制定技术培训组织方案，或培训内容、培训周期等主要内容有缺失。

4) 人员储备

第一等次：承诺储备人员保安岗位不少于 15 名，当服务人员因特殊情况需要替换时，能够及时到岗替代；

第二等次：承诺储备人员保安岗位不少于 10 名，当服务人员因特殊情况需要替换时，能够及时到岗替代；

第三等次：承诺储备人员保安岗位不少于 5 名，当服务人员因特殊情况需要替换时，能够及时到岗替代；

第四等次：承诺储备人员保安岗位少于 5 名。

5) 应急方案

第一等次：方案制定科学合理，针对性强；

第二等次：方案制定基本科学合理，有针对性；

第三等次：方案制定不符合本项目特点、缺少针对性；

第四等次：未制订方案。

6) 劳动纠纷处理方案

第一等次：劳动纠纷处理方案完整，包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案、以及未达成和解的解决方案等；

第二等次：制定了劳动纠纷处理方案，方案包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案，但不包括未达成和解的解决方案；

第三等次：制定了劳动纠纷处理方案，方案包括避免发生劳动纠纷的预案，但未包括劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案及未达成和解的解决方案；

第四等次：没有制定劳动纠纷处理方案。

7) 工伤事故处理方案

第一等次：工伤事故处理方案完整，包括救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等，并对不同类型、级别的工伤制定针对性的方案；

第二等次：工伤事故处理方案完整，包括救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等，但未对不同类型、级别的工伤制定针对性的方案；

第三等次：工伤事故处理方案不完整，对救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等环节有缺项；

第四等次：没有明确的工伤事故处理方案。

四、商务要求

★（一）项目服务期限

服务期限：合同签订之日起至2025年12月31日。

★（二）项目服务地点

服务地点：北京市北运河管理处宋庄蓄滞洪区二期开放区域、北京市北运河管理处北关分洪枢纽开放区域。

★（三）合同价款支付

合同价款总额：人民币大写_____（小写¥_____元）。

1、付款进度

（1）首付款：合同签订后，采购人自收到发票后 10 日内，支付合同价款的 50%作为首付款；

（2）进度款：进度款按月计量支付，供应商每月提出申请，采购人按实际发生计算，当应支付款项达到首付款总额开始支付。首付款抵做进度款，不再扣回。服务期最后一月进度款待项目验收合格后随完工结算支付。

（3）前期费用：

1）本合同价款中包含2025年01月01日至合同签订前一日的北关分洪枢纽开放区域安保费用，供应商在收到相关款项10日内，应将该费用支付给前期服务单位。

2）前期服务费用按照以下标准计取：以本合同确定的单价为准。

3）前期服务费用的确定：按采购人确认的人员实际到岗出勤数量。

4）供应商因支付前期费用产生的费用包含在本合同价款中，采购人不再另行支付。

2、付款

（1）支付时，采购人有权扣除因供应商服务工作中被扣款项，具体按照《北京市北运河管理处项目管理办法》《北京市北运河管理处项目监督管理办法》等执行。

（2）付款标准：根据乙方人员实际到岗出勤及合同约定人员费用标准支付。在实际支付时，如遇北京市财政局、北京市水务局、国库结账等特殊时期，具体支付将根据北京市财政局有关规定调整执行。因本项目的资金来源于政府财政性资金，故甲乙双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：甲方在收到政府专项拨款后应及时按照合同的约定向乙方支付合同价款，但因政府财政性资金拨付延迟而导致甲方不能按照合同的约定及时向乙方支付合同价款时，不构成甲方的违约行为，乙方不得因此追究甲方的违约责任。

3、合同定价方式：固定单价。

4、付款方式：转账、支票或汇款方式。

5、支付时间：供应商按照采购人要求开具合法合规的商业发票，采购人收到上述

发票后10日内将款项支付给供应商。

6、支付条件：供应商必须开具正式发票给采购人，采购人应按时足额支付给供应商服务费用。

★（四）售后服务

项目完成后，供应商应免费提供后续项目绩效考核、相关检查配合及档案整理工作。

五、项目验收

项目服务期满，由采购人组织相关人员按照《北京市北运河管理处项目管理办法》，依据合同等出具合同履行验收意见。

具体验收方案见合同履行验收方案。

第六章 拟签订的合同文本

一、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：安保项目

采购人（甲方）：北京市北运河管理处

供应商（乙方）：

签署日期： 年 月 日

安保项目服务合同

甲方：北京市北运河管理处

乙方：_____

根据《中华人民共和国民法典》以及有关法律、法规，甲、乙双方就“乙方为甲方提供安全保卫服务”有关事宜，经双方协商签订合同如下：

第一条 服务内容与服务期限

(一) 服务内容：乙方为甲方提供安全保卫服务。

(二) 服务地点：北京市北运河管理处宋庄蓄滞洪区二期开放区域、北京市北运河管理处北关分洪枢纽开放区域。

(三) 合同期限：自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日。

第二条 工作标准和要求

项目内容为宋庄蓄滞洪区二期开放区域和北关分洪枢纽开放区域的安全保卫服务，包括日常秩序维护、安全防卫、应急保障等工作。

保安工作标准：有效保障宋庄蓄滞洪区二期、北关分洪枢纽开放区域安全有序，保障市民运动和游览安全，特别是滨水开放区域安全，为人民群众提供一个安全舒适的运动和游览场所，让人民群众有更多满意感安全感。

(1) 岗位要求

共需安保服务岗 25 岗位，具体人员部署如下：

①保安队长岗位及人员安排

保安队长 1 岗位。

②门岗岗位划分及人员安排

门岗需要西门门岗、北门门岗、南门门岗。其中西门每日 6:00-22:00 值守，分为早班、中班；北门、南门每日 24 小时值守，分为早班、中班、晚班。由于宋庄蓄滞洪区二期开放区域涉及人工湿地、湿地提升泵站等水工设施，为做好游客引导工作和增强安全保障，每门每班各设置 1 岗位，共 8 岗位。

③巡逻岗岗位划分及人员安排

开放区域设巡逻岗，巡逻岗每日 6:00-22:00 巡逻，设置早班、中班，按照北部区域邻水道路、南部区域邻水道路、连通渠区域、北部区域外侧道路和南部区域外侧道路共设 5 组巡逻岗，每组每班 1 人，共需 10 名巡逻保安。

④中控室岗岗位及人员安排

中控室每日 24 小时值守，分为早班、中班、晚班，每班 2 岗位，共 6 岗位。

岗位	岗位	班次	数量(人)
宋庄蓄滞洪区二期开放区域保安队长	1	1	1
宋庄蓄滞洪区二期开放区域西门岗早班、中班	1	2	2
宋庄蓄滞洪区二期开放区域北、南门岗早班、中班、晚班	2	3	6
宋庄蓄滞洪区二期开放区域巡逻岗早班、中班巡逻岗	5	2	10
宋庄蓄滞洪区二期开放区域中控室岗	2	3	6

(2) 巡逻服务

- ①保安人员对特定区域、地段和目标检查、警戒、保卫。
- ②认真巡逻，仔细观察，及时检查、发现、报告并最大限度消除各种不安全隐患。
- ③在巡逻过程中，通过对行迹可疑人员询问、劝阻，消除不安全隐患，对有作案嫌疑的，送交有关部门处理，
- ④对正在发生或已经发生的不法侵害案件或灾害事故，应采取相应措施，予以制止，及时报告公安机关或有关部门，按要求保护现场。
- ⑤在巡逻过程中，如发现游园群众在园区内跌倒时，应给予帮扶。发现其它意外事件发生等情况，应及时妥善有效处置。
- ⑥完成采购人交办的其他安保服务任务。

(3) 门卫服务

- ① 对出入口进行把守、验证、检查，保卫安全。
- ② 查验出入人员的证件，办理登记手续，禁止无关人员进入。
- ③ 对出入的人员、车辆携带或装运的物品进行查验，防止客户单位财物流失。
- ④ 指挥、疏导出入车辆、清理无关人员，维护出入口的正常秩序。
- ⑤ 及时发现不法行为人，做好治安防范工作。
- ⑥ 协助做好来访接待工作。
- ⑦ 保持大门和值班室内外环境卫生。
- ⑧ 完成采购人交办的其他安保服务任务。

2、北关分洪枢纽开放区域安保

实行项目经理总体负责，保安队长现场负责制，下设保安班，由保安队长负责，根据北关分洪枢纽实际工作要求，带领保安人员完成区域巡逻、秩序维护、门岗值守、游客紧急救援接报、紧急救助、消防设施巡查、应急突发事件处置、进出游客统计等工作任务；保安人员需定期进行安全演练以提高安保人员对突发事件的警惕性与程序性。

(1) 岗位要求

共需安保服务岗 26 岗位，具体人员部署如下：

①保安队长岗位及人员安排

保安队长 2 岗位，分别为固定岗位和巡逻岗位。

②门岗岗位划分及人员安排

门岗需要东门岗、西门岗、左岸门岗、右岸门岗、左岸闸桥岗。

东门岗、西门岗 24 小时值守，早班、中班在园区开放时间，需要应对参观的市民、游客，2024 年度 1-11 月北关分洪枢纽开放区域入园总人数超 6.7 万，接待团体参观 129 批，同时开放区域内包含北关管理所办公区域及北关拦河闸、液压站等水工设备设施。为了增强安全保障和有序引导市民、游客，早班、中班每门各设置 2 岗位，晚班、倒班各设置 1 岗位，

左岸门岗、右岸门岗、左岸闸桥岗每日 6:00-22:00 值守，早班、中班设置 1 岗位，不设置晚班、倒班。

北关分洪枢纽开放区域门岗共 18 岗位。

③巡逻岗岗位划分及人员安排

开放区域设巡逻岗，巡逻岗每日 24 小时巡逻，由于开放区域内包含北关管理所办公区域及北关拦河闸、液压站等水工设备设施，且巡逻人员涉及临水区域巡逻，需要应对开放区域内可能发生的突发情况，为提高安全保障能力和应急协同能力，也为了保障巡逻人员自身安全，早班、中班、晚班每班设置 1 组，每组 2 岗位。

北关分洪枢纽开放区域巡逻岗共 6 岗位。

岗位设置如下：

岗位	岗位	班次	数量（人）
北关分洪枢纽开放区域保安队长	2	1	2
北关分洪枢纽开放区域东、西门岗早班、中班	4	2	8
北关分洪枢纽开放区域东、西门岗晚班倒班	2	2	4

北关分洪枢纽开放区域左岸门岗、右岸门岗、左岸闸桥岗早班、中班	3	2	6
北关分洪枢纽开放区域巡逻岗早班、中班、晚班	2	3	6

(2) 巡逻服务

- ①保安人员对特定区域、地段和目标检查、警戒、保卫。
- ②认真巡逻，仔细观察，及时检查、发现、报告并最大限度消除各种安全隐患。
- ③在巡逻过程中，通过对行迹可疑人员询问、劝阻，消除安全隐患，对有作案嫌疑的，送交有关部门处理，
- ④对正在发生或已经发生的不法侵害案件或灾害事故，应采取相应措施，予以制止，及时报告公安机关或有关部门，按要求保护现场。
- ⑤在巡逻过程中，如发现游园群众在园区内跌倒时，应给予帮扶。发现其它意外事件发生等情况，应及时妥善有效处置。
- ⑥完成采购人交办的其他安保服务任务。

(3) 门卫服务

- ① 对出入口进行把守、验证、检查，保卫安全。
- ② 查验出入人员的证件，办理登记手续，禁止无关人员进入。
- ③ 对出入的人员、车辆携带或装运的物品进行查验，防止客户单位财物流失。
- ④ 指挥、疏导出入车辆、清理无关人员，维护出入口的正常秩序。
- ⑤ 及时发现不法行为人，做好治安防范工作。
- ⑥ 协助做好来访接待工作。
- ⑦ 保持大门和值班室内外环境卫生。
- ⑧ 完成采购人交办的其他安保服务任务。

(二) 其他：

1. 乙方应配备与项目相适应的专职管理团队，包括但不限于资料员、安全员、现场管理人员、督查人员等。
2. 各岗位保安服务质量标准及规程参照《保安服务操作规程与质量控制》（公安部）、《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. 保安人员的人身保险、意外保险等费用应由乙方缴纳，保安人员的伤、病、亡申

报和理赔等事宜应由乙方负责。

（三）资料要求

1. 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。

2. 每月编写保安工作月报 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，月报须由乙方单位盖章确认。

3. 做好保安人员考勤工作，严格填写考勤记录表。

4. 每月月初 5 日内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。

5. 如有项目人员变动，管理岗人员须提前 7 个工作日向甲方报批，其它岗人员须提前 5 个工作日向甲方报备。

（四）设备要求

本合同项下着装用品、办公设备、应急器材及其他工作物品由乙方提供，价款包含在合同总包费用内。设备要求如下：

1. 着装用品

项目应根据季节及时发放保安制服及相关用品，要求着装统一，配饰齐全。

2. 办公设备

项目须根据保安人员实际工作情况及内容配备相应办公设备，包括但不限于对讲机、手电等。

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

编制保安人员各项规章制度，提升保安人员制度意识，将修订完善后的规章制度悬挂于保安人员执勤区域的醒目位置。

第三条 甲乙双方权利与义务

（一）甲方的权利和义务

1. 负责审核乙方的资质条件。

按约定向乙方提出各岗位员工的数量、工种、条件和要求。

2. 甲方负责乙方派驻到北关分洪枢纽人员的现场管理。甲方有权对乙方保安人员的各项工作按照《北京市北运河管理处关于进一步加强水利工程日常维修养护第三方人员管理的通知》《北京市北运河管理处项目管理办法》等规章制度进行监督检查、批评教育考核和具体日常监督与指导的权利。若乙方人员存在严重违反规章制度的情况，甲方有权制止作业及退回乙方。

3. 甲方应配合乙方贯彻执行单位内部有关治安防范规定和治安防范规章制度，协助解决执勤中发生的各类疑难问题。

4. 甲方应积极支持和配合保安人员履行职责的行为。

5. 甲方享有对乙方派驻的保安人员进行审核确认以及要求乙方调换、退回失职、违法违纪等不合格人员的权利。

6. 保安人员有以下情形之一的，甲方可将其退回乙方：

（1）不能胜任甲方工作要求的；

（2）不服从甲方工作安排的；

（3）严重违反甲方劳动纪律规章制度的；

（4）工作失职，给甲方造成经济损失的；

（5）乙方人员提出停止工作或擅自离岗的；

（6）乙方人员同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方工作任务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的；

（7）被依法追究刑事责任的；

（8）乙方以欺诈、胁迫或乘人之危情况下订立合同，致使合同无效的；

（9）合同期满或解除的；

（10）法律规定的其他情形。

7. 对于合同中明确规定由乙方自备的劳动防护用品,甲方有权对其完备性、实用性、可操作性等内容进行监督,发现问题甲方可提出意见,乙方应无条件整改。

(二) 乙方的权利和义务

1. 乙方应负责保安人员的考勤记录,保安人员请假事宜应向乙方提前报批,乙方应在请假人离岗前1日将替换人员上报至甲方,甲方认可后替班人员应及时上岗,不得造成岗位空缺。

2. 乙方单位应负责保安人员安全管理等工作,对保安人员本合同项下期间的安全事宜全权负责。

3. 乙方单位应委派专人负责协助甲方对乙方保安人员的日常生产管理、岗位调动等情况,保证乙方保安人员服从甲方的工作岗位安排,遵守甲方制订的安全生产、劳动纪律、操作规范、岗位责任制等各项管理规章制度,完成甲方布置的工作任务。

4. 保安人员的本月劳动或劳务报酬(不低于北京市最低工资)应由乙方在下月月初支付。保安人员的社会保险应由乙方缴纳。

5. 乙方单位有义务把与甲方签订保安服务合同的事实告知相关人员,并且作为乙方单位和相关人员签订劳务合同的其中项条款。乙方单位与保安人员签订的劳务合同,应明确劳务关系,并且提供劳务合同复印件材料给甲方备案。

6. 乙方单位负责保安人员档案的管理,建立、接转保安人员档案。

7. 保安人员发生工伤、职业病、死亡等事故,乙方单位接到甲方通知后,按相关保险条例妥善处理,并负责办理申报和理赔事宜。乙方单位不按相关规定处理的,一切责任由乙方单位承担。

8. 乙方受聘人员受甲、乙双方的双重领导,根据任务需要,双方共同研究部署保安力量,拟定值勤方案和工作细则,在甲方的具体指导下,认真做好合同规定的各项工作。

9. 乙方应为保安人员提供岗位培训、安全培训、思想教育。

10. 乙方管理人员与甲方要经常保持联系,随时沟通情况,及时解决值勤及管理过程中存在的疑难问题。对监管过程中发现的缺乏责任意识、不服从管理、严重违纪或甲方认为不合格的人员,及时进行相应处罚的同时,征得甲方同意后必须在3个工作日内

调换到位。

11. 乙方必须确保派驻保安队伍的内部稳定、服务正常有序。乙方不得随意调整、更换或召回正在为甲方提供服务的保安人员；如确有特殊原因需要更换或召回，管理岗人员必须提前7个工作日向甲方提出书面申请，经甲方批准后方可更换；普通保安人员必须提前5个工作日征得甲方的同意并做好相应的工作安排，经甲方确认后方可更换或召回；如遇紧急情况乙方必须随时可以安排人员上岗。

12. 当乙方服务范围遭遇火灾、水灾等自然灾害以及治安、群体上访等紧急突发事件时，保安值勤人员必须立即按照应急预案规定的程序，在第一时间内向甲方值班人员和职能部门报告，同时迅速组织应急救援分队赶赴事故现场，在甲方的统一调动和指挥下，承担安全警卫和抢险救护工作，积极协助甲方和公安机关认真做好登记备案和事故调查工作。

13. 乙方负责与派驻保安人员建立劳动或劳务合同关系，负责按时足额发放人员的工资和福利，并按季节发放人员的制服或工作服，同时按照国家规定及时为派驻人员缴纳各项社会保险费用和购买人身意外险；乙方人员在抢救甲方财产中致伤、致残或牺牲，由甲、乙双方按照国家有关政策规定协商处理，共同做好善后处理工作；乙方人员在执行公务时致伤、致残或牺牲以及其他意外伤害的，由乙方和保险公司负责处理；非因公伤亡者，由本人负责，乙方应负责协调处理。

14. 保安人员值勤期间或服务期间，发生的严重违纪、违法行为和劳动争议由乙方负责处理并承担责任，与甲方无关。未经甲方授权乙方擅自行动，或未按照合同履行职责导致甲方或甲方人员、第三方人员产生的人身损害或财产损失，由乙方负责赔偿。

15. 根据甲方岗位需求提供符合法定用工年龄、体检合格的保安人员。新录用的乙方保安人员上岗前，乙方单位需提供乙方保安人员的身份证复印件、身体检查报告书、乙方保安人员信息登记表交由甲方备案。

16. 对甲方按合同相关条款退回乙方单位的保安人员，乙方单位应接收并负责处理与相关人员之间的劳动关系等后续工作，尽量避免对甲方的正常工作造成不利影响。

17. 乙方单位负责支付因乙方单位与保安人员的劳动合同变更解除所产生的经济补

偿金、因乙方单位违反劳动合同法产生的经济赔偿金。

18. 乙方协助甲方对保安进行必要的管理，遵守《北京市北运河管理处关于进一步加强水利工程日常维修养护第三方人员管理的通知》及甲方其他相关要求，应指定专人定期到甲方处了解保安人员的思想动态、工作表现、遵纪情况，及时化解矛盾、处理问题，尽力提供最佳服务。

19. 乙方保安人员在工作期内非因工负伤或生病期间由乙方单位另派保安人员替岗，待休病假人员病（伤）痊愈，若仍适宜从事原工作的可以重新上岗，若不适宜从事原工作，乙方单位应更换人员。

第四条 履约保证金

(1) 履约保证金金额：合同签约价的5%，即人民币(大写)：_____ (小写)：_____ 元。

(2) 履约保证金形式：（支票/汇票/本票/保函）。

(3) 履约保证金退还：承包期满并经采购人验收合格且资料移交后 30 日内，采购人将履约保证金无息退还给供应商。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：采用支票或汇票方式提交的，采用支票或汇票方式退还；采用保函方式提交的，合同义务终止保函自行失效。

(4) 履约保证金的扣留：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。

(5) 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。

第五条 合同费用及支付方式

(一) 合同价款总额：人民币大写 _____ (小写¥_____ 元)。

1、付款进度

(1) 首付款：合同签订后，采购人自收到发票后 10 日内，支付合同价款的 50%作为首付款；

(2) 进度款：进度款按月计量支付，供应商每月提出申请，采购人按实际发生计算，当应支付款项达到首付款总额开始支付。首付款抵做进度款，不再扣回。服务期最后一月进度款待项目验收合格后随完工结算支付。

(3) 前期费用：

1) 本合同价款中包含2025年01月01日至合同签订前一日的北关分洪枢纽开放区域

安保费用，供应商在收到相关款项10日内，应将该费用支付给前期服务单位。

- 2) 前期服务费用按照以下标准计取：以本合同确定的单价为准。
- 3) 前期服务费用的确定：按采购人确认的人员实际到岗出勤数量。
- 4) 供应商因支付前期费用产生的费用包含在本合同价款中，采购人不再另行支付。

(二) 付款

1. 支付时，发包人有权扣除因承包人服务工作中被扣款项，具体按照《北京市北运河管理处项目管理办法》《北京市北运河管理处项目监督管理办法》等执行。

2. 付款标准：根据乙方人员实际到岗出勤及合同约定人员费用标准支付。在实际支付时，如遇北京市财政局、北京市水务局、国库结账等特殊时期，具体支付将根据北京市财政局有关规定调整执行。因本项目的资金来源于政府财政性资金，故甲乙双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：甲方在收到政府专项拨款后应及时按照合同的约定向乙方支付合同价款，但因政府财政性资金拨付延迟而导致甲方不能按照合同的约定及时向乙方支付合同价款时，不构成甲方的违约行为，乙方不得因此追究甲方的违约责任。

(三) 合同定价方式：固定单价。

(四) 付款方式：转账、支票或汇款方式。

(五) 支付时间：供应商按照采购人要求开具合法合规的商业发票，采购人收到上述发票后 10 日内将款项支付给供应商。

(六) 支付条件：供应商必须开具正式发票给采购人，采购人应按时足额支付给供应商服务费用。

第六条 验收标准和方式

(一) 验收标准：由甲方组织相关人员按照《北京市北运河管理处项目管理办法》进行验收。

(二) 履约验收的时间、方式、程序、内容和验收标准等事项详见附件 1 “履约验收方案”。

第七条 合同的变更、解除、终止和其他

(一) 甲方、乙双方共同遵守本合同的各项条款。未尽事宜，有法律规定的依照

法律规定执行，无法律规定的由双方协商解决，可签订补充协议。

（二）确因生产经营变化或因其他客观原因甲方需要减少或不能继续用工时，可变更或提前解除本合同，由甲、乙双方协商或按照国家、北京市相关规定处理解除本合同终止后产生的问题。

（三）本合同一方不再续约或提前解除的应提前 7 个工作日告知另一方。保安人员在甲乙双方共同妥善解决好遗留问题后由乙方负责带回自行安置。

第八条 违约责任

（一）乙方必须严格执行服务合同规定的驻勤人数及工作时间。若驻勤人数少于合同约定的数量而由此造成每天值勤时间延长或服务质量下降，乙方必须在 3 个工作日内补齐合同约定的人数、支付人员相应的加时工资报酬并及时调整人员每天值勤时间、提高服务质量；乙方在服务过程中，造成严重损失或恶劣影响，甲方有权直接下发限期整改通知书、责成乙方赔偿由此造成的损失，并根据具体情况可扣除不低于月服务总费用的 5% 的款项作为违约赔偿；合同期内两次下发整改通知，乙方仍没有按照甲方要求整改的，甲方有权解除合同，全部损失由乙方承担，造成甲方损失的，乙方亦应依数赔偿。

（二）如乙方工作内容未按甲方要求完成或违反规定的，首次违反规定的，甲方可提出警告、责令整改，造成不良社会影响的直接遣返相关人员，乙方应另派合格并能够胜任工作岗位人员继续履行工作；甲方视情况可据此向乙方扣除不低于 1000 元应支付款项作为违约金（违规发生期间，未支付款项能覆盖此款项的可直接予以扣除，未支付款项不能覆盖此款项的乙方应将此款项予以退回）；甲方在采取措施后，乙方工作人员两次甚至两次以上违反规定违规作业的，甲方可将违规工作人员遣返乙方，乙方应另派合格并能够胜任工作岗位人员继续履行工作；甲方可据此向乙方扣除不低于 2000 元应付款项作为违约金（处理方式同上），之后发生违规行为依此翻倍类推。

（三）若乙方人员工作失职给甲方造成重大不良影响，甲方有权立即终止合同，并视情节轻重责令乙方给予一定的经济赔偿。

（四）针对乙方单位未落实好相关安全管控措施，由甲方检查发现未造成人员伤亡或经济财产损失的，首次提出警告、责令整改，造成不良社会影响的直接遣返相关人员。

第二次将由甲方约谈项目部负责人,造成不良社会影响的直接遣返相关人员并扣除 1000 元应付款项作为违约金。第三次直接下发整改通知书并记入档案归档,造成不良社会影响的直接遣返相关人员并扣除 2000 元应付款项作为违约金。对于屡次不改、造成人员伤亡或经济财产损失的将降低北京市水利建设市场主体信用评价市场行为得分或直接影响次年招投标比选等得分。

第九条 争议解决方法

本合同履行过程中发生的争议,甲方、乙方应友好协商解决,协商不成的可向北京市通州区人民法院起诉。

第十条 合同变更及其它

(一)未经甲方允许,乙方不得在其他竞标项目中泄漏与甲方签订的服务合同条款,违者将追究其相应责任。

(二)合同期内,如遇国家政策性调整,甲、乙双方可根据变化情况友好协商,适时调整内容及服务费用。

(三)合同到期后,如遇资金未批复情况,本服务合同顺延至下一中标单位签订服务合同前一日,费用由下一年度中标单位支付,支付标准按下一年度确定的单价支付。

(四)合同期内,如遇重大节日、活动期间需要临时增加保安的经甲、乙双方协商,临时调整人员配置产生的费用,审定价格单独计算。

(五)本合同未尽事宜,可经甲、乙双方协商并签订书面补充协议,与本合同具有相同法律效力。

(六)本项目按照《北京市北运河管理处关于进一步加强水利工程日常维修养护第三方人员管理的通知》《北京市北运河管理处项目管理办法》进行管理。

(七)本合同一式 陆 份,由甲方执 叁 份、乙方执 叁 份,双方共同盖章并经法定代表人或授权代表签字后生效。

(八)附件:

附件 1:《履约验收方案》;

附件 2:《北京市北运河管理处关于进一步加强水利工程日常维修养护第三方人员

管理的通知》；

附件3：《北京市北运河管理处项目管理办法-北京市北运河管理处项目监督管理办法》。

发包人：北京市北运河管理处

(盖章)

法定代表人(签字或盖章)：

或委托代理人：

组织机构代码：12110000400638783T

地址：北京市通州区潞苑六街 99 号

开户银行：农行北京城市副中心分行营业部

账号：11090101040005248

联系人：穆春霖

电话：010-80593913

日期：年月日

承包人：

(盖章)

法定代表人(签字或盖章)：

或委托代理人：

组织机构代码：

地址：

开户银行：

账号：

联系人：

电话：

日期：年月日

附件1：履约验收方案

履约验收方案

一、履约验收主体：采购人。

二、验收方式：采购人自行组织，采用现场检查、确认数量、日常监督考核等方式，完成验收。

三、验收时间：合同工作全部完成后 30 个自然日内。

四、验收程序：供应商按照合同约定完成保安服务工作。采购人组织相关人员对本项目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。

五、验收内容及标准：

序号	验收内容	验收标准	备注
一	技术要求		由采购人组织验收小组成员核查供应商保安情况（包括中期更换人员情况）、人员培训与考核记录、用人单位日常监督考核记录和服务对象满意度调查记录，确认服务标准达到既定要求后签认。
1	项目执行的标准和规范	项目实施按采购需求规定的各项标准和规范要求执行，按合同要求完成了保安服务工作，保障了工作的顺利进行。各项绩效考核指标达标。	
2	人员要求	服务人员任职条件满足采购需求和投标承诺，证件齐全。	
3	岗位工作要求	服务人员按合同工作内容和岗位要求完成各项工作。	
4	组织要求	组织管理制度健全、措施落实到位，合同履行期间未出现因劳动纠纷导致采购人利益受损，有效组织人员技能培训，应急人员替代及时。	
二	商务要求		
1	服务期限	按合同约定期限完成。	
2	服务地点	按合同约定服务地点完成。	
3	合同价款支付	付款进度比例符合合同约定，付款条件满足合同约定。	
4	售后服务	已在合同中约定。	

附件2：北京市北运河管理处关于进一步加强水利工程日常维修养护第三方人员管理的通知

北京市北运河管理处关于进一步加强 水利工程日常维修养护第三方人员管理的通知

处属各管理所、区属各管理段（中心）、第三方单位：

为进一步加强水利工程日常维修养护第三方单位及相关人员的管理，压紧压实责任，科学防范有效化解安全风险，预防安全生产事故的发生，结合北运河管理处实际，现就有关事项通知如下：

一、明确工作职责

（一）工程管理科

1. 负责与通过招标、比选或委托等方式确定的承担管理处水利工程日常维修养护类、应急措施费类项目的实施单位（以下简称第三方单位）签订施工合同、廉政责任书和安全生产协议书，明确安全管理各方职责。组织监督现场管理单位与第三方单位签订现场管理协议。监督、检查现场管理单位及第三方单位正确履职。

2. 负责建立工程管理科、现场管理单位及第三方单位的沟通对接联系机制，制定工作的质量标准、作业标准及验收标准并进行技术交底。建立工程例会制度，将安全管理工作作为一项重要议题。

3. 会同相关科室及现场管理单位不定期对第三方单位的安全教育、施工作业、涉水作业、疫情防控等情况进行监督检查。

（二）各管理所（段、中心）

1. 负责本单位项目库申报、项目方案审定、项目实施过程监管、质量监督、参与项目验收等工作。

2. 负责管辖范围内水利工程日常维修养护项目现场管理，按合同、招标文件内容及北运河管理处制定的相关要求对第三方单位进行现场全过程监督管理。

（三）第三方单位

1. 按照合同、招标文件及发包人的要求，承担合同范围内的工作。

2. 组建项目管理部，负责水利工程日常维修养护项目或应急项目的具体事务。

3. 加强安全管理，对生产安全和人员安全负总责，在工作中须严格遵守安全生产、

文明施工、扬尘管控等有关规定，按照相应操作规程规范作业，确保不发生安全事故。

4. 按有关规定认真贯彻落实国家、行业和北京市有关规定，严格保障农民工合法权益，为农民工提供相应的安全劳动防护措施并按照合同要求办理相关保险。

二、明确管理要求

（一）工程管理科

1. 要结合项目内容分类建立第三方人员动态台账，详细掌握第三方人员用工情况。

2. 会同现场管理单位每月听取第三方单位关于安全管理的报告，检查施工现场，提出当前存在的安全隐患问题，跟踪整改情况并做好记录。监督指导现场管理单位正确履职。

3. 对第三方人员安全教育培训、上岗前技能培训情况进行不定期检查。

4. 随时关注天气变化，遇大风、大雾、雷暴雨等灾害性天气时，及时通知第三方单位暂停作业。第三方人员根据不同施工阶段和周围环境及季节、气候的变化，在施工现场采取相应的安全施工防护措施。

（二）现场管理单位

1. 熟知本单位项目内容、施工方案，根据施工实际情况明确施工人员活动范围，与第三方单位签订现场管理协议，明确施工安全责任。

2. 加强对第三方单位的施工全过程管理，明确一名主管安全副职领导和一名安全员负责施工期间的安全监管。安全员每天要对管理范围内的施工现场进行检查，及时反馈发现的问题，督促第三方单位进行整改并做好跟踪记录。

3. 告知第三方人员易发生安全隐患的区域及部位，对第三方人员进行安全生产有关法律、法规教育，提升第三方人员安全意识。

4. 加强关键部位、关键工序的旁站管理。要不定期检查特殊工种人员持证上岗以及施工机械、建筑材料准备情况；要现场跟班监督关键部位、关键工序的按方案施工等情况；核查进场建筑材料、建筑构配件、设备和商品混凝土的质量检验报告等情况。发现违规操作行为立即停止施工、责令整改、做好记录并将相关情况报工程管理科。

（三）第三方单位

1. 项目启动会后，第三方单位应将项目部人员构成（包括专职的项目经理及技术、质量、安全、资料等管理人员）、专项方案（主要包括岗位职责、工作内容、时间时长、作业范围等）、安全管理体系、安全操作规程、安全生产责任制和安全检查制度报工程管理科备案。

2. 第三方单位进场前，应主动与工程管理科、现场管理单位进行沟通，汇报项目的人员安排、施工组织、施工内容、施工工序、安全管理及施工工期等情况，经确认满足进场条件后，方可进场作业。

3. 第三方单位应根据情况编制施工组织设计和落实相应的安全措施，健全安全管理体制，上岗前要组织有关人员进行岗前培训 and 安全教育，学习相关安全知识及相关水务法律法规并做好培训记录（包括培训内容、培训人员、培训影像资料等），增强人员安全技能，确保安全文明作业。

4. 第三方单位应加强人员管理，建立“一人一档”动态信息台账并报工程管理科及现场管理单位备案。对人员身份信息、无犯罪信息、学历信息、身体健康状况、籍贯及家庭住址等信息进行严格审查，严禁使用违法人员和带病人员。

5. 第三方人员调整前，第三方单位应书面上报工程管理科，经工程管理科同意后方可变动。人员变动期，要妥善安排施工内容，不得出现重要岗位空档或影响北运河管理处正常工作开展的情形。

三、明确人员及作业要求

（一）服务保障人员

服务保障人员包括合同中明确的保安等人员。要严格做到“十严禁”。

1. 严禁工作期间饮酒或酒后上岗；
2. 严禁在公共服务区域或禁烟区吸烟；
3. 严禁随意换岗、脱岗、串岗、睡岗等行为；
4. 严禁进入启闭机室、控制室等限制进入的工作区域；
5. 严禁开展与业务不相关的活动，应按合同中规定的职责及范围进行作业；
6. 严禁未经教育上岗，第三方公司须对保安等劳务人员进行上岗前安全教育；
7. 严禁未按照要求穿戴上岗，保安上岗时应统一着装并佩戴统一标识；
8. 严禁在岗期间态度恶劣、言语粗鲁，保安应具备良好的素质；
9. 严禁未经培训上岗，第三方公司应定期组织保安进行安全护卫知识与技能培训，熟练掌握安保设备、救生设施、防爆器材等使用；
10. 严禁将违反劳动纪律予以辞退的人员换岗或换区域继续使用。

（二）维修维护人员

维修维护人员包括泵站运维人员及水利工程日常维修养护人员。要做到“十严禁、五必须”。

1. “十严禁”

- (1) 严禁不戴安全帽进入施工作业现场；
- (2) 严禁工作期间饮酒或酒后上岗；
- (3) 严禁井架等垂直运输乘人；
- (4) 严禁电源开关一闸多用；
- (5) 严禁无防护措施高空作业；
- (6) 严禁吊装设备未经检查（或试吊）吊装，严禁吊装设备下面站人；
- (7) 严禁在木工场地和防火禁区吸烟；
- (8) 严禁无证人员违规施工，特种作业须持证上岗；
- (9) 严禁高空抛物，高空作业要做好下层防护；
- (10) 严禁作业人员进入非工作范围，应在约定的服务时间内，尽快完成作业，作业完成后应立即撤场，禁止在施工现场逗留。

2. “五必须”

(1) 有限空间作业前，必须严格执行“先检测，后作业”的原则，根据施工现场有限空间作业实际情况，对有限空间内部可能存在的危害因素进行检测。作业时至少保证两名及以上人员同时作业，并在有限空间入口处设置醒目的警示标志，告知存在的危害因素和防控措施；

(2) 涉水作业时必须至少保证两名及以上人员同时作业，并正确穿戴救生衣，雨后及临水作业时还应穿戴防滑靴；在有松软淤积的岸坡作业时至少要两人以上同时作业，应配备安全绳，并采取防陷措施，如木板等；

(3) 施工驻场人员，必须严格遵守现场管理单位的各项规定，宿舍区应保持干净整洁，严禁吸烟、喝酒、赌博、使用违规电器设备、留宿非本项目工作人员等行为；

(4) 施工过程必须留存视频、照片等影像资料；

(5) 施工现场各种材料必须分类堆放整齐，做到文明施工。

四、明确相关惩戒措施

(一) 工程管理科及现场管理单位未落实好相关安全管控措施造成人员伤亡或经济财产损失，年度单位及个人考核评优一票否决。涉及违法违规行为的由纪检监督科会同相关部门详细调查取证并移送相关部门。

(二) 第三方单位未落实好相关安全管控措施，由工程管理科及现场管理单位检查发现未造成人员伤亡或经济财产损失的，首次提出警告、责令整改，造成不良社会影响

的直接遣返相关人员。第二次将由工程管理科会同现场管理单位共同约谈项目部负责人，造成不良社会影响的直接遣返相关人员并扣除 1000 元应付款项以示惩戒。第三次直接下发整改通知书并记入档案归档，造成不良社会影响的直接遣返相关人员并扣除 2000 元应付款项以示惩戒。对于屡次不改、造成人员伤亡或经济财产损失的将降低北京市水利建设市场主体信用评价市场行为得分或直接影响次年招投标、比选等得分。

特此通知。

附表 1

北京市北运河管理处水利工程日常维修养护第三方人员信息情况统计表

单位：

负责人：

联系电话：

填表日期：

序号	单位	姓名	照片	居住地址 (XX 区)	居住地址 (XX 街 道、镇、 村)	通勤方 式(自 行车)	通勤方 式(自 驾车、 拼车)	通勤方式(地 铁、公交)本 项需填写具体 线路	年 龄	身 份 证 号	联 系 方 式	健康情况(有无高血 压、冠心病、脑卒 中、低血糖等心脑血管 疾病、哮喘等呼吸 系统急性疾病)	负 责 作 业 范 围	作 业 内 容
1														
2														
3														
4														
5														

附表 2

北京市北运河管理处水利工程日常维修养护

第三方人员上（离）岗登记表

姓名		性别		(照片)
年龄		籍贯		
身份证号				
户籍所在地				
上岗时间		离岗时间		
工作类别		工作地点		
岗位职责 及工作范围				
上岗材料				
序号	材料名称		是否 存档	备注
1	劳动合同或协议			
2	身份证复印件（正反面）			
3	专业技术证书或职业技能资格证书			
4	其他			
工程管理科 (签字盖章)		各管理所、 段（中心） (签字盖章)		
第三方公司 (签字盖章)		第三方人员 (签字)		

北京市北运河管理处项目监督管理办法

第一章 总则

第一条 为提高北运河管理处项目管理水平，促进项目管理标准化、规范化，制定本办法。

第二条 本办法适用于我处基建项目及除公用经费之外的部门预算（财政资金）项目。

第三条 本办法以工程类项目管理流程为蓝本进行编制，货物、服务类项目可参照执行。

第二章 组织管理

第四条 组织机构

（一）项目管理部：根据《北京市北运河管理处项目管理组织机构管理规定》组建的项目管理部，明确成员岗位及职责。

（二）项目主管部门为项目主要负责科室，负责组建项目临时微信群，便于工作开展。处属各管理所、中心、区属各管理段（中心）为项目现场管理单位。

第五条 岗位职责

（一）个人岗位职责

按照《北京市北运河管理处项目管理组织机构管理规定》执行。

（二）部门职责

按照《北京市北运河管理处项目管理办法》执行。

第三章 实施管理

第六条 开工前准备工作

1. 项目管理部负责组织召开项目启动会(如项目有设计组织召开设计交底会、如项目有监理单位组织召开第一次监理例会)。

2. 实施、监理单位(如有)对清单与实际工程量进行核实,确认一致后,且施工手续齐全,方能开工。

3. 开工前实施单位应将开工前准备资料报送监理单位(如无为项目管理部),由项目管理部及监理单位(如有)进行审核,符合开工条件后,由监理单位(如无为项目管理部)批复开工申请。

4. 项目开工前,实施单位应提前5天向现场管理单位进行安全及技术交底,并告知实际开工日期。

5. 原则上现场管理单位不向实施单位提供工程用水、用电。

6. 参建各方应做好管理站准入工作。

7. 服务类项目启动前准备参照执行。

第七条 实施阶段

1. 实施单位严格按照拟投入项目管理人员进行项目管理。

2. 施工现场,实施单位必须安排本单位管理人员作为现场负责人。

3. 监理单位(如无为项目管理部)、现场管理单位根据施工进度安排,做好现场施工管理工作,做好重要节点的巡视、旁站、检验工作。

4. 隐蔽工程：实施单位必须提前 2 天通知监理单位（如无为项目管理部），监理单位（如无为项目管理部）做好组织验收工作，施工单位申请验收前做好自检工作，质检员必须到场。涉及评定、验收文件资料的签字问题，必须现场进行签认。

5. 工程量确认工作由监理单位（如有）、实施单位、现场管理单位共同进行，确认工作由项目管理部负责组织。因实施单位未及时通知监理单位（如无为项目管理部），擅自进行下一步工序，工程量不予承认。

6. 监理单位（如无为项目管理部）应检查审批实施单位现场组织机构、特种作业人员、专项方案、进场设备、原材料报验等资料。并负责原材料、中间产品和工程设备设施的检验及验收。

第四章 变更与支付

第八条 变更（洽商）

1. 各参建单位必须严格按照设计单位出具的施工图进行施工，任何人无权擅自调整变更，如确需调整（设计变更除外），由现场管理单位填写变更（洽商）审批表。

2. 变更（洽商）方案必须完整齐全，由变更（洽商）审批表、施工方案及预算组成。

第九条 支付流程

1. 实施单位根据合同支付方式约定内容及项目完成工程量提出支付申请，监理单位（如有）审核后报建设单位审定，审定

合格后支付。设计及监理单位（如有）合同价款拨付按照合同约定进行。

2. 实施单位擅自变更工程内容、施工工艺造成工程费用增加的，增加的费用不予认可。因实施单位责任返工造成的返工费用及附属费用，由实施单位承担。

第五章 进度管理

第十条 实施单位应根据项目具体情况，针对性编制施工组织设计文件，切实可行地合理安排工期，在合同签订后 10 日内将进度计划报项目管理部及监理单位（如有），经审批后严格执行。如未按期开完工，实施、监理单位（如有）应做好进度发生偏差后分析、调整并联合向项目管理部递交整改报告，如涉及违约按照合同条款处理。

第十一条 实施单位、监理单位（如有）应如实记录和报告进度实施情况，月报应于每月召开例会时，由实施及监理单位（如有）汇报并提交纸质版。

第六章 质量管理

第十二条 质量管理依据

1. 参建单位必须建立完善的质量管理体系，并严格落实。工程验收执行《水利水电建设工程验收规程（SL 223-2008）》。

2. 工程施工质量等级评定执行《水利水电工程施工质量检验与评定规程（SL 176-2007）》《城市绿化工程及验收规范（CJJ / T82-99）》《建筑工程质量检验评定标准（GBJ301-88）》、

园林及绿化施工及验收规范等。资金支付严格按照合同约定执行，支付前应由实施单位提出申请，项目管理部对工程量清单、工程量现场确认单、费用明细单等内容进行审核，经核对无误后，由施工单位出具正式发票，项目主管部门按照我处规定办理相关支付手续。涉及有监理单位的项目由监理人员按照监理规范履行相关手续。

第十三条 质量管理

1. 不合格的原材料、构配件、中间产品严禁用于本工程；工序未经实施单位自检，不予进行验收和质量评定；工序、单元工程验收不合格，不得进行下道工序施工。

2. 如发生质量事故，按照国家法规、合同约定及北京市水利工程质量与安全监督中心站处罚结果为准。

第七章 安全管理

第十四条 安全责任

参建单位主要负责人为安全生产第一责任人，全面负责本单位在参与本项目实施期间的安全生产工作，各部门成员要严格落实“一岗双责”责任制。”

第十五条 日常安全管理

（一）开工前准备工作

1. 工程开工前，实施单位应与建设单位签订安全管理协议，并服从现场管理单位现场安全管理。

2. 实施单位应根据项目具体情况编制安全巡检计划，进行安

全巡视，每月形成安全检查及整改报告。

3. 实施单位技术负责人应按要求进行安全培训，确保三级安全教育到位，特殊工种必须持证上岗，并由监理单位（如有）及现场管理单位进行现场核验，涉及动火作业，需按相关制度提前到相关部门备案批准。

（二）实施阶段

1. 监理（如有）、实施单位、现场管理单位负责对施工现场安全措施进行检查，对发现的问题及时制止并要求立即整改。

2. 监理单位（如无为项目管理部）应定期组织施工现场安全检查，如发现问题监理单位（如无为项目管理部）应及时对施工单位下发整改通知单，要求其按期完成隐患整改，确认整改完成后，才能继续施工。

3. 项目管理部做好在项目实施期间的不定期抽查工作。如发现安全隐患不能及时整改到位的，及时上报项目领导小组并按照合同条款执行。

4. 在安全检查中，发现不带安全帽、违规使用临电、安全防护不到位及其他安全隐患，需要进行处罚，处罚标准由监理单位（如无为项目管理部）制定，如监理单位发现问题不进行处罚，对监理单位一并进行处罚。

（三）安全罚则

1. 实施单位未按北运河管理处相关文件要求及实施方案进行施工造成事故的，事故责任及事故损失均由实施单位负责。

2. 如实施单位过失发生无人员伤亡的安全事件,且造成的经济损失小于10000元(含10000元),在合同基础上,处罚合同价款的1%;如造成的经济损失大于10000元,小于50000元(含50000元)的,在合同基础上,处罚合同价款的2%;如造成的经济损失大于50000元,小于100000元(含100000元)的,在合同基础上,处罚合同价款的3%。

3. 如供应商过失造成人员伤亡一般事故及以上的,且造成的经济损失超过100000元,按照国家法规、合同约定及北京市水利工程质量与安全监督中心站处罚结果为准。

第八章 日常考核管理

第十六条 项目例会

1. 涉及有监理单位的项目由监理人员按照监理规范组织召开监理例会。对于所有在施项目,全年实施的项目每月召开1次项目例会,专项工程项目每周召开1次项目例会。项目例会由项目管理部组织,项目管理部成员及设计(如有)、监理(如有)、实施单位相关负责人参加。实施单位重点汇报项目进展、安全防护、安全教育、农民工工资支付、存在问题以及下一步计划等内容。现场管理单位重点汇报现场监督管理情况以及存在问题等内容。

2. 供应商根据项目进度完成情况,按照合同约定提出支付申请,项目主管部门综合各月例会反馈情况完成进度款拨付。

第十七条 日常考核

（一）维修、维护等工程类项目

1. 成立项目考核小组。成员由项目主管项目的处领导、主管部门以及现场管理单位组成。

2. 考核小组对项目全过程进行监督和考核，定期对实施单位施工情况进行打分，涉及有监理单位的项目还需对监理工作落实情况情况进行打分。项目主管部门对得分情况进行汇总，低于基础分的扣除实施单位部分工程款，所扣工程款按照市水务局要求进行退回。

3. 考核工作依据具体内容进行，维修和维护项目按季度或按已完成工程量达到 50% 后进行打分，专项工程项目根据实际情况约定次数或周期。项目主管部门、现场管理单位自行开展项目的检查工作，综合检查情况客观公正对各项目进行打分。其中科室对全处进行打分，现场管理单位只对本单位管理项目进行打分，填写《打分表》。

4. 项目主管部门每季度最后一个月 20 日前收集《打分表》，对得分进行加权平均，其中项目主管部门占 50%、现场管理单位占 50%（现场管理单位多于 1 个的取平均分进行加权）。打分表总分 100 分，考核低于 90 分、高于 80 分的，扣除合同价款 1%；考核低于 80 分、高于 70 分的，扣除合同价款 2%；考核低于 70 分，扣除合同价款 3%。

（二）服务类项目

1. 绿化水环境类项目

(1) 根据实际情况组建北京市北运河管理处绿化水环境维护项目月度考核工作组开展考核工作。月度考核工作组成员由主管绿化水环境工作处领导、规划计划科、工程管理科、应急与安全管理科、公共服务中心组成。

(2) 考核工作按月进行，月度考核工作组、水环境管理科、各管理所、段（中心）自行开展项目的检查工作，综合月度检查情况客观公正对各标段打分，其中月度考核工作组和水环境管理科对全处进行打分，各管理所、段（中心）只对管理标段进行打分，填写《考核表》；每月下旬水环境管理科收集《考核表》，对得分进行加权平均，其中月度考核工作组占 20%、各管理所、段（中心）占 40%、水环境管理科占 40%，打分表总分 100 分，考核低于 90 分、高于 80 分的，扣除合同价款 1%；考核低于 80 分、高于 70 分的，扣除合同价款 2%；考核低于 70 分，扣除合同价款 3%。

2. 设计、监理等服务类项目

根据对应项目一次性打分，参照对应服务项目考核办法，填写《打分表》，考核低于 90 分、高于 80 分的，扣除合同价款 1%；考核低于 80 分、高于 70 分的，扣除合同价款 2%；考核低于 70 分，扣除合同价款 3%。

3. 保安、保洁等其他服务类项目

参照维修、维护等工程类项目考核办法，填写《打分表》。

4. 水务综合保障服务类项目

按照《北京市北运河管理处关于进一步加强水务综合保障服务工作监督管理的通知》对实施单位进行考核。

第九章 验收管理

第十八条 分部、单位工程验收

工程类项目具备验收条件后,监理单位(如无为项目管理部)负责组织各分部、单位工程验收工作。

第十九条 完工验收

工程类项目完工验收指各分部、单位工程验收完成后,进行完工验收。项目管理部负责组织完工验收,项目主管部门负责组建项目验收小组。

非工程项目完成后,由实施单位提出项目验收申请,由项目主管部门组织实施单位收集整理项目档案并报行政办公室进行档案资料质量检查及验收,档案验收合格后由项目主管部门组织项目验收小组进行验收。

第二十条 验收小组职责:参加项目完工验收会,听取汇报,审查资料,质询项目实施管理情况,明确验收意见并签字确认。如对验收结论持有异议,应将保留意见在验收鉴定书上明确记载并签字。

第二十一条 验收依据

工程类项目验收执行《水利水电建设工程验收规程》(SL 223-2008),服务类项目验收执行合同要求验收标准,主要包括项目合同、变更洽商文件、会议纪要、项目管理制度、考核要求、

项目已支付进度款的付款申请单、拨款通知单、工程结算汇总表、月例会及项目考核资料等、过程资料、其它相关材料。

第二十二条 验收程序

验收程序为验收小组检查工程实体；听取参建单位项目汇报；查验工程资料；验收小组据汇报结果及过程资料对项目进行质询；形成验收结论。

第二十三条 结算审计及拨付

工程类项目完工验收通过后由管理处委托的造价咨询公司（如无为项目管理部）对项目进行结算审核，审核定案后 10 个工作日内完成项目价款拨付。非工程类项目按合同约定执行。

第二十四条 资料整编

1. 项目管理部负责组织对本项目资料进行归档，设计、监理、施工单位工程资料整理按照《北京市北运河管理处档案管理办法（京北运管〔2022〕103号）》，并同时递交所有资料电子版。

2. 相关报告内容

（1）项目管理部编写建设管理工作报告：包括招投标管理、合同管理、阶段考核情况、过程管理、措施管理、资金管理、实施效果、合同完成情况、经验及设想等。（服务类编写项目管理工作报告，内容参照建设管理工作报告）验收模板

（2）设计单位编写设计工作报告：包括项目概况、工程标准、设计变更、设计服务、工程评价等。

（3）监理单位（如有）编写监理工作报告：工程概况、监

理规划、监理过程、监理效果、经验与建议等。

(4) 实施单位编写施工/项目管理工作报告: 包括项目概况、项目内容、主要工程量、施工质量管理、安全生产与文明施工、合同完成情况、资金使用情况、意见与建议等。

(5) 现场管理单位编写运行管理工作报告: 包括过程管理、措施管理、洽商变更、工程量确认、经验及建议等。

第十章 附则

第二十五条 纪检监督科对各科室及各单位履职情况进行全过程监督, 发现违规行为, 及时采取谈话提醒或通报约谈的形式进行处置, 发现违法违纪行为, 将移交相关部门进行处理。

第二十六条 上述条款, 如遇与上位法或最新规定不相适应的情况, 从其规定。

第二十七条 本办法由规划计划科负责解释, 自印发之日起施行。

- 附表: 1. 洽商变更审批表
2. xx 项目施工单位打分 (维修维护)
3. 绿化水环境维护项目月考核扣分表
4. 设计监理单位打分 (设计监理)
5. xx 项目施工单位打分 (其他服务)

附表 1

变更（洽商）审批表

工程名称	
项目名称	
申报单位	
申报时间	
申报理由	
是否向分管领导汇报	
主要工程量：	
投资预算（元）：	
申报单位：	项目技术负责人： 项目合同负责人：
签字：	签字：
日期：	日期：

附表 2

xx 项目施工单位打分表（维修维护类）

单位（盖章）：		时间：xx 年 xx 月 xx 日			
序号	打分内容	分值	得分	证明材料	备注
1	项目进场前是否与现场管理单位相关负责人进行充分的沟通，详细说明施工内容、施工人员、实施计划及工期。未沟通不得分，缺少一项内容扣 2 分。	8			
2	项目进场后，物料是否摆放有序整齐，有无乱堆乱放、乱搭乱接的现象。出现上述情况扣 5 分。	5			
3	项目进场后，针对实施方案、安全施工、文明施工等内容是否与工人进行技术交底，是否开展安全培训。未交底扣 5 分，未培训扣 5 分。	10			
4	项目实施过程中，是否按照方案施工。未按照方案施工扣 20 分。	20			
5	项目实施过程中，钢筋、水泥、油漆等材料是否有本年度内的检测证明和质量合格证明。发现一项扣 3 分。	9			

— 14 —

6	项目实施过程中安全防护是否到位，安全用具是否在有效期内，临时用电是否规范。动火、有限空间等特种作业是否按照规定进行审批，流程是否规范。前三项每发现一次扣 3 分，涉及特种作业方面发现一次此项不得分。	9			
7	项目实施过程中机械设备检测是否合格，使用人员是否持证上岗。每发现一次扣 3 分。	9			
8	项目实施过程中，是否存在质量问题，每发现一次扣 10 分。	20			
9	项目实施过程中是否服从现场单位管理。发现一次此项不得分。	5			
10	项目实施后是否及时与现场管理单位进行工程量确认并签字。发现一次此项不得分。	5			
填报人员（签字）：		审核人员（签字）：单位主管项目副职或主要领导		联系电话：	

备注：各单位在打分过程中要本着公平公开公正的原则进行，相关扣分项目要有对应的照片或视频等佐证材料。

— 15 —

附表 3

北京市北运河管理处 _____ 年 _____ 月绿化水环境维护项目月考核扣分表

序号	类别	温榆河所	宋庄所	北关所	镜河所	通惠河所	榆林庄所	杨洼所	昌平段	顺义段	朝阳段	通州区河道事务中心	备注
1	水环境	水面保洁											
2		岸坡保洁											
3		应急											
4		其他											
5	绿化	乔灌木											
6		花卉											
7		地被和草坪											
8		水生植物											
9		河坡野草											
10		其他											
11	第三方作业	人员											
12		设备											
13		其他											
合计													

评分人
签字:

注:此表为汇总表格,每月进行一次汇总,抽查、检查、巡查中发现一处问题扣除分数一分。

— 16 —

附表 4

设计单位打分表

项目名称	考核单位:	被考核单位:	
考核项目	评价标准	评价选择	得分
人员配置 (20分)	人员配置实际情况,符合合同约定	到位(10分)基本到位(5-9分)不到位(0-4分)	
	人员安排合理化,配备人员专业能力与工作内容相符	称职(10分)基本称职(5-9分)不称职(0-4分)	
制度建设 (20分)	建立健全设计组织管理机构,健全设计质量保证体系,依据相关法律法规执行设计程序,确保设计成果的正确性	好(20分) 一般(10-19分) 差(0-9分)	
服务质量 (60分)	按照业主要求的合理时间,及时满足供图进度要求,完成设计工作任务	好(10分) 一般(5-9分) 差(0-4分)	
	设计单位提交的图纸、文件、必须经过内部审查,审签手续完备	好(10分) 一般(5-9分) 差(0-4分)	
	在保证工程安全、质量的前提下设计方案技术可行、经济合理	好(10分) 一般(5-9分) 差(0-4分)	
	设计单位对提供的设计文件和图纸,向施工单位进行详细的技术交底,使施工单位能正确理解并贯彻设计意图	好(10分) 一般(5-9分) 差(0-4分)	
	及时掌握工程进展情况,根据现场实际情况,及各方发现提出的问题,及时检查和处理,优化设计方案,提出设计通知、设计变更	好(10分) 一般(5-9分) 差(0-4分)	
	参加隐蔽工程和关键部位的质量检查及国家有关规范规定,需要设计单位参加的验收	好(10分) 一般(5-9分) 差(0-4分)	
汇总得分		年 月 日	

— 17 —

监理单位履约情况考核评分表

项目名称:

考核单位:

被考核单位:

序号	考核项目	扣分标准	评价选择	得分
一	组织管理 (10分)	人员配置情况,符合投标文件及合同约定	到位(5分)基本到位(3-4分)不到位(0-2分)	
		人员变更未得到建设单位认可,随意更换监理人员	到位(5分)基本到位(3-4分)不到位(0-2分)	
二	工程质量 (30分)	未对施工单位有效监督,未发现工程质量问题的	到位(13-15分)基本到位(9-12分)不到位(0-8分)	
		施工中未按监理规划及实施细则执行的	到位(13-15分)基本到位(9-12分)不到位(0-8分)	
三	安全管理 (20分)	项目开工前,未检查施工单位安全、技术交底的,未检查施工人员特种作业人员证件的	到位(9-10分)基本到位(5-8分)不到位(0-4分)	
		无针对性的对项目进行风险分析,控制风险点,未及时发现施工单位安全管理问题	到位(9-10分)基本到位(5-8分)不到位(0-4分)	
四	进度管理 (20分)	未按规定时间,及时准确完成签证的	到位(9-10分)基本到位(5-8分)不到位(0-4分)	
		按照施工单位申报的进度计划严格控制进度,当发现偏差时,未及时通知建设单位,组织召开专题会议的	到位(9-10分)基本到位(5-8分)不到位(0-4分)	
五	资料管理 (20分)	监理资料未详细记录,资料不正确、不齐全的	到位(9-10分)基本到位(5-8分)不到位(0-4分)	
		未严格要求施工单位按照建设单位的规范和要求,对施工单位提交的工程资料进行检查	到位(9-10分)基本到位(5-8分)不到位(0-4分)	
汇总得分			年 月 日	

附表 5

xx 项目实施单位打分表（其他项目类）

单位（盖章）：		时间：xx 年 xx 月 xx 日			
序号	打分内容	分值	得分	证明材料	备注
1	项目进场前是否与现场管理单位相关负责人进行充分的沟通，详细说明服务内容、服务人员、服务计划。未沟通不得分，缺少一项内容扣 2 分。	6			
2	是否定期开展安全教育培训。未开展安全教育培训扣 10 分，记录不完整扣 5 分。	10			
3	服务项目所必需的工器具是否齐全，各项管理制度是否健全、完善，服务人员是否熟知各项制度并严格落实。工具不齐全扣 5 分，未制定制度扣 5 分，制度不健全每少一项扣 2 分。服务人员对于制度不知道或不落实，每发现一次扣 2 分。	14			
4	服务过程中，人员着装是否整齐、干净，每发现一次扣 2 分。服务人员是否能够按时到岗到位，每发现一次扣 10 分。保安人员是否能够履行职责要求，是否存在饮酒或酒后上岗、在公共服务区域或禁烟区吸烟、随意（换岗、脱岗、串岗、睡岗）、未经许可擅自进入启闭机室、控制室等限制进入的工	60			

— 19 —

	作区域、开展与业务不相关的活动、在岗期间态度恶劣、言语粗鲁（与游客发生冲突或被投诉）等行为，发现一起扣 5 分。				
5	项目实施过程中是否服从现场单位管理。发现一次此项不得分。	5			
6	项目实施后是否及时与现场管理单位进行工程量确认并签字。发现一次此项不得分。	5			
填报人员（签字）：		审核人员（签字）：单位主管项目副职或主要领导		联系电话：	

备注：各单位在打分过程中要本着公平公开公正的原则进行，相关扣分项目要有对应的照片或视频等佐证材料。

— 20 —

二、安全生产协议书

安全生产协议书

主合同名称：安保项目服务合同

主合同履行地点：北京市北运河管理处宋庄蓄滞洪区二期开放区域、北京市北运河管理处北关分洪枢纽开放区域

主合同内容：乙方为甲方提供安全保卫服务

发包方（甲方）：北京市北运河管理处

承包方（乙方）： _

为贯彻“安全第一，预防为主”的方针，确保合同实施全过程的安全，按照国务院、水利部及北京市关于安全生产方面有关法律法规，甲、乙双方经充分协商，特签订本协议。

一、甲方的安全责任

1、甲方根据主合同约定向乙方提供主合同履行范围及毗邻区域情况的有关资料，并保证资料的真实、准确、完整。

2、甲方不得对乙方提出不符合安全生产法律、法规和强制性标准规定的要求，保证合同履行的合理期限。

3、甲方应按照主合同约定向乙方支付相应费用。

4、甲方不得明示或者暗示乙方购买、租赁、使用不符合安全生产要求的安全防护用具、机械设备、施工机具及配件、消防设施和器材。

5、甲方对乙方履行主合同的安全隐患排查治理负有监督职责。

二、乙方安全责任

1、乙方作为主合同的实施主体，是主合同实施范围及相邻区域的实际管理人，对该区域的安全生产负责，应严格履行主合同和本协议。

2、乙方必须依法取得符合国家和北京市对于实施本合同相应等级的资质证书及安全生产许可证后，方可实施本合同内容的工作。乙方应当设立安全生产管理机构，配备专职安全生产管理人员。乙方的法定代表人、项目负责人、安全生产负责人、专职安全员及各级管理人员应对本工程安全生产工作各负其责。乙方应当依法与乙方工作人员建立劳动关系或劳务关系，乙方应当为乙方人员足额缴纳工伤保险和意外保险，

保障遭受安全事故的人员的合法权益。

3、乙方在实施本合同内容时必须严格执行《中华人民共和国安全生产法》《保安服务管理条例》以及国家、行业、北京市对于实施本合同内容的有关规定，甲方将按照有关规定履行监督管理职责，并依据以上规定和标准对项目过程进行安全检查及奖惩。

4、乙方必须按照有关规定要求，建立健全的适应本合同实施的安全生产规章制度及安全操作规程，配备足够的安全管理人员并实行安全生产责任制，编制安全技术措施方案以及应急救援预案、安全度汛方案等并适时演练，组织安全知识教育培训、安全技术交底等，生产生活中落实各项安全防护措施，安排专职人员巡视检查并及时整改，确保本合同实施全过程的安全。乙方应当保证主合同安全生产条件所需资金的投入，对所承担的主合同实施，落实安全治理、防控和事故隐患排查等安全管理责任，并进行定期和专项安全检查，做好安全检查记录，根据主合同的特点组织制定安全生产措施，消除安全事故隐患

5、乙方对保证主合同安全实施所需的费用，应当用于安全防护用具及设施的采购和更新、安全生产措施的落实、安全生产条件的改善，不得挪作他用。

6、乙方在履行合同过程中，应认真组织审核甲方提供的与本合同履行有关资料和本合同实施的实际情况，对本合同实际情况进行审慎研究和判断，严格按相应的国家有关标准和实际情况制定安全生产实施方案，安全生产实施方案必须经乙方技术负责人和安全负责人签字后方可实施，并由乙方专职安全生产管理人员对方案实施进行监督管理，否则出现的任何安全问题都将由乙方承担全部责任。

7、乙方应当向作业人员提供安全防护用具和安全防护设备，并书面告知危险岗位的操作规程和违章操作的危害。乙方采购、租赁的安全防护用具、机械设备、施工机具及配件，应当具有生产（制造）许可证、产品合格证，并在投入使用前进行查验。乙方在采用新技术、新工艺、新设备、新材料时，应当对作业人员进行相应的安全生产教育培训。

8、本合同实施过程中若发生人员伤亡（含刑事案件）、火灾、爆炸等事故，乙方必须立即按照《北运河管理处突发事件综合应急预案》及其他有关规定及时上报甲方及其政府主管部门，事故责任及事故损失均由乙方负责。

9、乙方应当针对主合同内容建立对应的消防安全责任制度，确定消防安全责任

人，制定用火、用电、使用易燃易爆材料等各项消防安全管理制度和操作规程，设置消防通道、消防水源，配备消防设施和灭火器材。

10、乙方应严格管理保安人员，工作期间不得擅自离岗、串岗或进行与工作无关的活动，特别加强对巡逻岗位于水域附近或存在落水风险区域的管理，确保巡逻时严格遵守安全规定，巡逻人员至少两人为一组，按照既定的巡逻路线和时间进行巡逻，注意自身安全，避免发生落水事故。

11、乙方应定期组织全体员工进行安全培训，包括消防用电安全、急救知识、救生设备使用等方面的培训，确保员工具备必要的安全知识和技能，同时加强保安保洁人员的日常安全教育和监督，提高安全意识和自我保护能力。

12、乙方人员通勤路程中的安全由乙方全面负责。乙方必须加强对员工的安全教育培训，明确要求员工严格遵守交通规则，注意交通安全，采取有效措施避免发生任何意外事故。乙方应对员工的上下班安全进行监督和检查，确保员工遵守相关规定。

13、乙方应加强对电动车的管理和使用安全，定期进行检查，确保电动车质量合格、性能良好，避免因车辆故障而引发的安全事故。对于电动车的停放和充电，乙方应设置专门的区域，并严格按照相关规定进行操作，防止发生火灾、触电等安全事故。

14、乙方所有的安全生产管理活动均应及时记录，形成可追溯文件。

15、本协议未尽事宜，依据有关法规、规章处理，法规、规章没有明确规定的，经双方协商处理解决。

三、其他

1、甲乙双方分别承担因各自不遵守安全规定造成的全部损失。

2、甲方安全管理人员对工程施工进行不定时检查，凡乙方违反上述规定的，一经发现批评教育并责令限期整改；存在严重安全隐患的责令停工或采取其他处罚措施。

3、本协议的有效期为自合同签订之日起至2025年12月31日。

4、本协议一式陆份，甲方叁份，乙方叁份，具同等法律效力。

5、本协议甲乙双方签字盖章后生效。

发包人：北京市北运河管理处

（盖章）

法定代表人（签字或盖章）：

或委托代理人：

日期：年月日

承包人：

（盖章）

法定代表人（签字或盖章）：

或委托代理人：

日期：年月日

三、廉政协议

廉政协议

项目名称：安保项目

委托人：北京市北运河管理处（以下称为“甲方”）

受托人：（以下称为“乙方”）

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

第一条 甲乙双方的责任

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

（二）严格执行安保项目服务合同文件，自觉按合同办事。

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

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

第二条 甲方责任

甲方的领导和从事该项目的工作人员，在事前、事中、事后应遵守以下规定：

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

（二）不准在乙方和有关单位报销任何应有甲方或个人支付的费用。

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

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

（五）不准向乙方和有关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方安保项目服务合同有关的设备、材料、分包等经济活动。不得以任何理由要求乙方购买安保项目服务

合同规定以外的材料、设备、服务等。

第三条 乙方的责任

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

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

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

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

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

第四条 违约责任

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

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

第五条 其它

（一）本协议作为安保项目服务合同的附件，与安保项目服务合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

（二）本协议的有效期为自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日。

（三）本协议一式 陆 份，由甲方执 叁 份、乙方执 叁 份，送交甲乙双方的监督单位各一份。

发包人：北京市北运河管理处

（盖章）

法定代表人（签字或盖章）：

或委托代理人：

地址：北京市通州区潞苑六街 99 号

电话：010-80593913

甲方监督单位（盖章）

日期：年月日

承包人：

（盖章）

法定代表人（签字或盖章）：

或委托代理人：

地址：

电话：

乙方监督单位（盖章）

日期：年月日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

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

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/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 中小企业政策证明文件

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部分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《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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（选择）	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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
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，并后附资质证书扫描件或复印件，否则**投标无效**。

附：分包意向协议

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扫描件或复印件，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）

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： _____

盖章： _____

联合体成员名称： _____

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

投标人应具有有效的《保安服务许可证》。

4 投标保证金凭证/交款单据扫描件或复印件（如有）

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、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

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：

--	--

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、护照等身份证明文件扫描件或复印件。提供身份证的，应同时提供身份证双面扫描件或复印件。

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：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）

4.1 投标报价说明

（1）投标报价应与招标文件中的投标人须知、合同条款、采购需求等一起参照阅读和理解。

（2）投标报价是指投标人按照本招标文件规定的条件，为完成采购内容规定的所有任务的报价汇总，服务费包括但不限于服务人员费用（包括工资、社会保险和住房公积金等企业直接或间接为职工支付的所有费用）、管理费、税金等与本项目相关的全部费用。并考虑了应承担的风险。

（3）报价清单中给定数量的项目，投标人填报单价、合价。

（4）投标货币及计价精度：投标货币为人民币。

4.2 分项报价表

序号	项目名称	岗位	班次	人数	人月数	单价 (元)	合 价 (元)	备注
一	宋庄蓄滞洪区开放区域安保							
1	宋庄蓄滞洪区二期开放区域保安队长	1	1	1	1*12			
2	宋庄蓄滞洪区二期开放区域西门岗早班、 中班	1	2	2	2*12			
3	宋庄蓄滞洪区二期开放区域北、南门岗早 班、中班、晚班	2	3	6	6*12			
4	宋庄蓄滞洪区二期开放区域巡逻岗早班、 中班巡逻岗	5	2	10	10*12			
5	宋庄蓄滞洪区二期开放区域中控室岗	2	3	6	6*12			
二	北关分洪枢纽开放区域安保							
1	北关分洪枢纽开放区域保安队长	2	1	2	2*12			
2	北关分洪枢纽开放区域东、西门岗早班、中 班	4	2	8	8*12			
3	北关分洪枢纽开放区域东、西门岗晚班倒班	2	2	4	4*12			
4	北关分洪枢纽开放区域左岸门岗、右岸门岗、 左岸闸桥岗早班、中班	3	2	6	6*12			
5	北关分洪枢纽开放区域巡逻岗早班、中班、 晚班	2	3	6	6*12			
总价								

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>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一系列明，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。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
<p>对本项目采购需求的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: _____年____月____日

7 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（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 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（选择）	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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
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，并后附资质证书扫描件或复印件，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 无进口产品承诺（实质性格式）

无进口产品承诺书

致：_____（采购人或采购代理机构名称）_____

我方在此承诺，本项目投标产品不涉及进口产品。
特此承诺。

投标人名称（加盖公章）_____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

9.2 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

9.3 近三年内已完成类似项目一览表

近三年内已完成类似项目一览表

项目名称	项目内容	合同金额（万元）	服务期	采购单位	备注
备注					

备注 1. 近 3 年指 2022 年 03 月 01 日起至投标截止日止；已完成指完成时间在期限内。类似业绩指：提供已完成的**保安服务**业绩证明；

2. 需附合同相关页，应提供合同首页、签字盖章页、包含合同内容、合同服务期等内容的合同关键页复印件或能够包含上述内容的验收证明资料（加盖公章）；

3. 本表可横向编排，可按同样格式扩展。

9.4项目投入人员、设备信息表

含项目管理人员信息表、项目投入人员及投入设备信息表，格式自拟。

9.5 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）。

9.6 投标人认为应附的其他证明材料。

投标人认为应附的其他商务材料可在此提供（复印件或扫描件）。

10 技术服务方案

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，国家统计局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。