

# 北京市京密引水管理处安保项目

## 招标文件

项目编号：ZC-FW-11

采 购 人：北京市水利工程管理中心

采购代理机构：北京中昌工程咨询有限公司

2025年3月

# 目录

第一章	投标邀请.....	4
第二章	投标人须知.....	8
第三章	资格审查.....	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	25
第五章	采购需求.....	34
第六章	拟签订的合同文本.....	42
第七章	投标文件格式.....	64

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：ZC-FW-11
2. 项目名称：北京市京密引水管理处安保项目
3. 项目预算金额：251.3025万元、项目最高限价(如有)：251.3025万元
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	北京市京密引水管理处安保项目	251.3025	1	怀柔水库、怀柔应急备用水源、京密引水渠和防汛物资仓库，设置安保服务点位9处，岗位15个，各岗位人员按照岗位职责24小时进行巡视和值守。具体详见采购需求。

5. 合同履行期限：自合同中服务期限确定之日起至2025年12月31日，如服务期满后下一年度安保服务单位未确定，乙方延续安保服务至下一年度安保服务单位开始服务前一日止。

6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

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

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.2 其他特定资格要求：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3月10日至2025年3月14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

1. 投标截止时间、开标时间：2025年3月31日9点30分(北京时间)。

2. 地点：北京市朝阳区劲松三区甲302号华腾大厦21层。

### 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. 供应商属于下列情形之一的，不得参与本项目采购活动：

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

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

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

(4) 本项目不接受进口产品投标。

3. 本项目采用线上线下相结合的采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册，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

### 3.1 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。

### 3.2 注册

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

### 3.3 驱动、客户端下载

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

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

### 3.4 获取电子招标文件

供应商持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。

4. 公告发布媒介：本项目招标公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

5. 采购代理机构账户信息：北京中昌工程咨询有限公司

账号：01090313900120109122460

6. 开户行：北京银行九龙山支行

7. 采购代理机构邮箱：[1843389945@qq.com](mailto:1843389945@qq.com)

## 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：北京市海淀区翠微路甲3号

联系方式：张雪芬 010-69659153-6663

### 2. 采购代理机构信息

名称：北京中昌工程咨询有限公司

地 址：北京市丰台区南四环西路188号十七区18号楼2层202-65号

联系方式：邢工 18810599312

### **3. 项目联系方式**

项目联系人：邢工

电 话：18810599312

## 第二章 投标人须知

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

条款号	条目	内容	
2.2	项目属性	项目属性：■ 服务      □ 货物	
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目：□ 是      ■ 否	
2.4	核心产品	<p>■关于核心产品本项目不适用。</p> <p>□本项目__包为单一产品采购项目。</p> <p>□本项目本采购包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。</p>	
3.1	现场考察	<p>■不组织</p> <p>□组织，考察时间：*年*月*日*点*分*</p> <p>考察地点：_____。</p>	
	开标前答疑会	<p>■不召开</p> <p>□召开，召开时间：年 月 日 点 分</p> <p>召开地点：_____。</p>	
4.1	样品	<p>投标样品递交：</p> <p>■不需要</p> <p>□需要，具体要求如下：</p> <p>(1)样品制作的标准和要求：_____；</p> <p>(2)是否需要随样品提交相关检测报告：</p> <p style="padding-left: 20px;">□不需要</p> <p style="padding-left: 20px;">□需要</p> <p>(3)样品递交要求：_____；</p> <p>(4)未中标人样品退还：_____；</p> <p>(5)中标人样品保管、封存及退还：_____；</p> <p>(6)其他要求(如有)：_____。</p>	
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		北京市京密引水管理处安保项目	租赁和商务服务业
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p>■无</p> <p>□有，具体情形：_____。</p>	

12.1		<p>投标保证金金额：/元</p> <p>投标保证金收受人信息： 北京中昌工程咨询有限公司 开户行：北京银行广渠门支行 账户：0109 0514 0001 2010 8057 478</p>
12.8.2	投标保证金	<p>投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/>无 <input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形： （一）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的； （二）供应商在响应文件中提供虚假材料的； （三）除因不可抗力或谈判文件、询价通知书认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的； （四）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； （五）采购文件规定的其他情形。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算90日历天。
18.2	解密时间（本项目不涉及）	解密时间：10分钟。（本项目不涉及）
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是</p>
25.5	分包	<p>本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/>不允许 <input type="checkbox"/>允许，具体要求：_____。 （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。</p>
25.6	政采贷	<p>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”。</p>

26.1.1	询问	询问送达形式：书面形式（以加盖供应商公章的书面文件提出，直接送达采购代理机构）。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系人：邢工； 联系电话：18810599312； 通讯地址：北京市丰台区南四环西路188号十七区18号楼2层202-65号。
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：收费标准：参考国家计委【2002】1980号文、发改办价格【2003】857号文、发改价格【2011】534号文收费标准计取及相关规定按中标金额计取； 缴纳时间：供应商在领取中标通知书时一并将招标服务费交至招标代理机构。
28	投标文件	正本1份、副本4份、电子文档1份（电子文档应同时提供签字盖章后扫描的PDF文档和可编辑的word版，须与投标文件正本中的所有文字、图片等内容完全一致）。

# 投标人须知

## 一 说 明

### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

### 3 现场考察、开标前答疑会

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

### 4 样品

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

### 5 政府采购政策(包括但不限于下列具体政策要求)

#### 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的品，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，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则投标无效；
  - 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优

先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》(如涉及)。

#### 5.4 正版软件

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

#### 5.5 网络安全专用产品

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

#### 5.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

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

#### 5.7 采购需求标准

##### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)

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

##### 5.7.2 其他政府采购需求标准

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

#### 6 投标费用

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

## 二 招标文件

### 7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

### 8 对招标文件的澄清或修改

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

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

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

## 三 投标文件的编制

### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购

需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为无效投标。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

## 10 投标文件构成

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

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外)，否则其投标无效。

## 12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。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；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其投标无效。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 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。

12.7 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：

12.7.1 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；

12.7.2 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；

12.7.3 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；

12.7.4 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。

12.8 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：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的。

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其投标无效。

### 14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），具体详见格式要求。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件（本项目不涉及）。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件（本项目不涉及），投标保证金除外。

### 16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件提交至招标文件指定地点。

### 17 投标文件的修改与撤回

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

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

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

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

18.2 本项目开标采用线下开标。采购人或者采购代理机构将按规定的开标时间和地点组织公开开标，所有投标人代表均有权参加。

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

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

18.5 投标人不足3家的，不予开标。

## 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

## 20 评标委员会

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

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

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 22 确定中标人

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

## 23 中标公告与中标通知书

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

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

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则投标无效。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

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

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

### 26.2 质疑

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

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

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

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

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

## 27 代理费

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

# 第三章 资格审查

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“实质格式”文件。

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

4、资格审查合格的投标人不足 3 家的,不进行评标。

## 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	/
2	营业执照	应提供有效的“营业执照”	提供证明文件的电子件或电子证照

3	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》
4	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)	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询
5	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	/
6	中小企业证明文件	当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
7	其他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
8	是否接受联合体投标	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	
9	其他特定资格要求	投标人应具有有效的《保安服务许可证》	提供证明文件（复印件或扫描件）
10	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
11	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

1.1 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开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认（如有）；
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
11	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

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

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

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：\_\_\_\_\_

无，按下述 2.4.2-2.4.7 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。

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。

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

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

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

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

。

#### 5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评标标准

### 技术评审

序号	评审因素	评审标准	分值
1	组织方案及解决方案		
1.1	保安工作服务方案		
(1)	怀柔水库主坝西入口安全保卫工作服务方案	<p>第一等次：保安人员工作岗位、服务要求及工作重点难点提出了详尽的服务方案及解决方案，保安人员装备配置齐全，且与本项目紧密结合，有针对性，得5分；</p> <p>第二等次：保安人员工作岗位、服务要求及工作重点难点提出了详尽的服务方案及解决方案，保安人员装备配置齐全，但无针对性，得3分；</p> <p>第三等次：保安人员工作服务方案描述简单或装备配置不齐全，得2分；</p> <p>第四等次：没有保安人员工作服务方案，得0分。</p>	5
(2)	怀柔水库主坝东入口安全保卫工作服务方案	<p>第一等次：保安人员工作岗位、服务要求及工作重点难点提出了详尽的服务方案及解决方案，保安人员装备配置齐全，且与本项目紧密结合，有针对性，得5分；</p> <p>第二等次：保安人员工作岗位、服务要求及工作重点难点提出了详尽的服务方案及解决方案，保安人员装备配置齐全，但无针对性，得3分；</p> <p>第三等次：保安人员工作服务方案描述简单或装备配置不齐全，得2分；</p> <p>第四等次：没有保安人员工作服务方案，得0分。</p>	5
(3)	其他点位安全保卫工作服务方案	<p>第一等次：保安人员工作岗位、服务要求及工作重点难点提出了详尽的服务方案及解决方案，保安人员装备配置齐全，且与本项目紧密结合，有针对性，得5分；</p> <p>第二等次：保安人员工作岗位、服务要求及工作重点难点提出了详尽的服务方案及解决方案，保安人员装备配置齐全，但无针对性，得3分；</p> <p>第三等次：保安人员工作服务方案描述简单或装备配置不齐全，得2分；</p> <p>第四等次：没有保安人员工作服务方案，得0分。</p>	5
1.1.2	薪酬管理方案	<p>第一等次：有明确的薪酬管理方案，方案内容完整包括工资、个人所得税等内容，薪资结构合理且具有有效的激励机制，得8分；</p> <p>第二等次：有明确的薪酬管理方案，方案内容完整包括工资、个人所得税等内容，薪资结构不合理或不能体现有效的激励机制，得5分；</p>	8

		<p>第三等次：有明确的薪酬管理方案，方案内容完整包括工资、个人所得税等内容，但没有明确薪资结构，得3分；</p> <p>第四等次：没有明确的薪酬管理方案，得0分。</p>	
1.1.3	保安人员培训方案	<p>第一等次：针对本项目的培训内容和要求（含安全教育），制定了技术培训组织方案，包括各项培训内容的细化、授课人员、日程安排等，得11分；</p> <p>第二等次：针对本项目的培训内容和要求（含安全教育），制定了技术培训组织方案，培训内容细化，授课人员明确，但未明确具体日程安排，得8分；</p> <p>第三等次：针对本项目的培训内容和要求（含安全教育），制定了技术培训组织方案，培训内容细化，但授课人员、具体日程安排均未明确，得5分；</p> <p>第四等次：未制定技术培训组织方案，得0分。</p>	11
1.1.4	保安人员考核方案	<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11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；但没有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5分；</p> <p>第四等次：没有制定考核方案，得0分。</p>	11
1.1.5	保安人员管理制度建设	<p>第一等次：制定了健全的管理规章制度，且与项目需求紧密结合，得11分；</p> <p>第二等次：制定了较为健全的管理规章制度，有可操作性，有一定保障作用，得8分；</p> <p>第三等次：制定了一些管理制度，但描述简单且缺乏针对性，得5分；</p> <p>第四等次：没有制定管理制度，得0分。</p>	11
1.1.6	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6分；</p> <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4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2分；</p> <p>第四等次：没有制定劳动纠纷处理方案，得0分。</p>	6
1.1.7	风险管控措施	<p>第一等次：能够结合项目实际情况，识别项目执行过程中影响工作质量、工作安全、工作进度的内部及外部风险因素，并针对每个因素制定了明确有效的风险防范措施，得6分；</p> <p>第二等次：能够结合项目实际情况，识别项目执行过程中影响工作质量、工作安全、工作进度的内部及外部风险因</p>	6

		<p>素，但没有针对每个因素制定明确的风险防范措施或防范措施缺乏可行性，得4分；</p> <p>第三等次：对项目执行过程中影响工作质量、工作安全、工作进度的内部及外部风险因素识别不全面，得2分；</p> <p>第四等次：没有对项目执行过程中影响工作质量、工作安全、工作进度的内部及外部风险因素识进行识别，得0分。</p>	
1.1.8	应急方案	<p>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11分；</p> <p>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8分；</p> <p>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5分；</p> <p>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0分。</p>	11
技术因素			79

### 商务评审

序号	评审因素		评审标准	分值
1	供应商履约能力	供应商经验	<p>供应商近3年（2022年1月1日至今）承担完成的保安服务项目经验：</p> <p>第一等次：3项（含）以上，得5分；</p> <p>第二等次：2项，得3分；</p> <p>第三等次：1项，得1分；</p> <p>第四等次：无，得0分。</p> <p>注：①在上述时间范围内完成时间以合同注明的服务截止时间或业主证明中注明的完成日期为准。</p> <p>②须提供合同或业主证明等可体现项目工作内容、项目服务期的相关证明资料的复印件。</p>	5
		供应商管理能力	<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；</p> <p>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；</p> <p>第三等次：具有有效的质量管理体系认证，得1分；</p> <p>第四等次：无有效的质量管理体系，得0分。</p>	3
		供应商安保设备投入	<p>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3分；</p> <p>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2分；</p>	3

		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； 第四等次：未提供该项内容，得0分。	
商务评审			11

### 价格因素

序号	评审因素	评审标准	分值
1	价格因素	(1) 评标基准价 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 (2) 投标报价价格得分 报价得分= (评标基准价 / 投标报价) × 10。	10
价格因素			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、项目必要性

怀柔水库、怀柔应急备用水源和京密引水渠担负着长年向北京供水的重要任务，其中怀柔水库主坝东入口、西入口、西溢洪道、安保消防中控室、怀柔应急备用水源和京密引水渠是重要的安保值守点位；防汛应急物资仓库负责储备市局及京密引水管理处的

应急抢险物资，存储的物资价值高、种类多、数量大，为确保重要饮用水源地和防汛应急物资仓库的安全，增加安保力量的投入是非常必要的。

## 二、采购标的

### ★1. 标的名称

北京市京密引水管理处安保项目

### ★2. 标的内容

在怀柔水库、怀柔应急备用水源、京密引水渠和防汛物资仓库，设置安保服务点位 9 处，岗位 15 个，各岗位人员按照岗位职责 24 小时进行巡视和值守。

### 3. 标的预算

采购标的预算金额：251.3025 万元，此预算金额为 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日预算总额。

### 4. 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。

## 三、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，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；

## 四、商务要求

### ★1. 项目实施期限

服务期限：自合同中服务期限确定之日起至 2025 年 12 月 31 日。如服务期满后下一年度安保服务单位未确定，乙方延续安保服务至下一年度安保服务单位开始服务前一日止。

## ★2. 采购标的交付地点

采购标的交付地点：怀柔水库、怀柔应急备用水源、京密引水渠和防汛物资仓库设置的安保及监控服务点位。

## ★3. 合同价款支付

### 3.1 合同类型及定价方式

(1) 合同类型：委托合同

(2) 定价方式：固定单价合同，甲乙双方按照实际发生并经确认的工作量，甲方对乙方的考核结果进行结算，最终结算总价不得超过合同总价。

合同价款为含税价，已包含了乙方履行本合同所必需的所有费用（包括并不限于乙方履行本合同所需的人工费、材料费、水电费、设备购置或租用费、运输费、措施费、综合管理费、保险费、利润和各种税费等，以及人工、防疫支出、用料、水、电等费用涨价在内的各种影响项目实施成本的风险费用）。

**3.2 履约保证金：**乙方应自合同签订前向甲方支付本合同总价的 10%作为履约保证金。

### 3.3 付款条件

(1) 付款进度：安保服务费按季度支付，每季度的安保服务费于首月支付。如遇国家法定节假日、公休日顺延支付。

本合同价款总额为 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日全年费用，合同价款中包含的 2025 年 1 月 1 日至本合同签订前一日止的期间费用，作为前期服务费用，由乙方向第一季度服务单位代为支付。乙方应于收到费用后 10 个工作日内全额支付给前期服务单位，乙方代为支付时所产生的一切费用包含在本合同价款中，甲方不再另行支付。

(2) 付款方式：以转账或支票为主要付款方式，并以转账为首选支付方式。

(3) 付款要求：供应商必须在采购人支付每笔款项前提供符合税法规定并符合采购人财务要求的正规合法有效的税务发票，否则采购人有权暂不付款，并且不承担违约责任。

### 3.4 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、相关检查配合工作。

## 五、技术要求

### ★1. 项目执行的标准和规范

#### 1.1 服务标准

按照《北京市京密引水管理处安保项目绩效考核表》进行考核，考核合格率 100%。

#### 1.2 执行标准和规范

- (1)《保安服务管理条例》（中华人民共和国国务院令 564 号）；
- (2)《公安机关实施保安服务管理条例办法》（公安部令 112 号）。

### ★2. 绩效指标

2.1 质量指标：保安人员出勤率 100%，消防中控人员持证上岗。

2.2 时效指标：项目完成时间≤12 月

2.3 社会效益指标：做好重要饮用水源地安全保卫工作，防范恐怖袭击和破坏活动，保障水源地安全稳定。

2.4 服务对象满意度指标：使用单位满意度≥90%。

2.5 服务对象满意度指标：按经费预算 251.3025 万元控制

### 3. 保安服务团队配置

#### ★3.1 保安公司应具备条件

- (1) 类似保安管理活动中无不良记录、无负面社会影响；
- (2) 保安公司应加强对保安员的法纪教育和业务学习训练，每月组织理论学习和业务训练、规范化执勤、消防灭火等不少于 5 小时，合同服务期限内每季度组织反恐防爆训练不少于 1 次，并作详细记录，列入考核；
- (3) 具有能够组织相当稳定规模的保安队伍的能力、设施；
- (4) 符合法律、行政法规规定的其他条件。

#### ★3.2 保安队长要求

- 3.2.1 须持保安员证；
- 3.2.2 具有较强的政治素养，责任心，有较强的组织协调管理能力；
- 3.2.3 能够按照保安公司规定和采购人要求，带领保安员认真开展保安服务工作；
- 3.2.4 有一年以上保安队伍管理经验。
- 3.2.5 无违法犯罪记录。

### 3.3 保安队长履历

3.3.1 负责值守范围内的安全保卫管理工作，带领全队遵纪守法，严格执行采购人的各项管理规定，培养高度的组织纪律和良好的工作作风。

3.3.2 熟悉值守范围内的布岗情况，岗位特点，制定安全防卫工作计划，并组织具体实施，对管理范围内发生的火灾事故、治安、刑事案件负责协助处理。

3.3.3 负责检查队员的仪容仪表，具体负责落实本队的规章制度，并认真检查及时处理。

3.3.4 做好队员思想工作，掌握队员的工作情绪，关心队员的工作和生活，保持旺盛的团队斗志，随时向上级管理部门汇报队员的思想动态。

3.3.5 负责主持召开队会，及时传达贯彻上级指示精神。

3.3.6 负责检查人员上岗情况，如有变动需要及时传达采购人。

3.3.7 负责检查人员巡视、岗位交接班等记录情况，保证记录真实有效。

3.3.8 完成采购人交办的其它任务。

### ★3.4 保安员要求

#### 3.4.1 保安员各项基本要求

序号	素质要求类别	对人员考核标准
1	身体素质	1. 身高应在1.65米以上，年龄在18-60岁之间； 2. 相貌端正，身体健康, 无传染病。
2	文化素质	1. 语言表达流畅； 2. 文字书写通顺； 3. 知法懂法，严守秩序维护从业规范。
3	业务技能素质	1. 具有高度的警惕性及防卫能力； 2. 车辆及人员进出检查、手续办理； 3. 岗位附近的治安秩序维护； 4. 善于应变、能灵活处理各种突发事件；

		5. 具有较强的观察、分析和判断是非的能力。
4	思想素质	1. 有吃苦耐劳的精神，能尽快适应周边环境； 2. 有高度的责任感、使命感； 3. 思维敏捷、反应迅速、勇于面对挑战； 4. 意志坚强；具有一定的自我控制能力。
5	综合素质	要求政治可靠，作风正派；身体健康、能胜任执勤等护卫任务，无违法犯罪记录。

注：消防中控室保安人员应达到《消防设施操作员国家职业技能标准（2019年版）》相应等级的岗位要求，并具有相应的消防设施操作员资格证书。其余岗位应具有保安员证书。合同签订后提交保安人员清单（保安员信息、身份证明）。

### 3.4.2 消防中控岗工作要求

（1）消防中控岗应保证保安人员应具有相应的消防设施操作员资格证书，并且资格水平应达到《消防设施操作员国家职业技能标准（2019年版）》相应等级的岗位要求，须提供相应证书复印件作为证明材料，存放在消防控制室备查。

（2）消防中控岗人员要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）消防中控岗人员要熟练掌握、操作各类视频值机设施设备，及时发现各类违法行为，并进行核实、处置。

（4）消防中控岗值班人员应遵守24小时值班制度，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）消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。

（6）消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。

（7）按期对消防、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。

（8）盯好管辖区域监控摄像，防止破坏、盗窃、火灾等事故（事件）发生，如果遇到突发事件在做好先期处置的同时，第一时间上报采购人。

### 3.4.3 固定岗工作要求

（1）固定岗人员需熟知工作职责及相关应急处置预案。保证24小时在班值守，按时到岗接班，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确认，要做到礼貌接待。

(4) 指挥、疏导车辆有序停放。对附近无关车辆、人员及时劝离，发现问题及时报告。

(5) 注意可疑情况发生，及时报告保安队长及甲方人员。对现行不法侵害人应及时送交公安机关。

(6) 要熟悉值班室内的通讯、视频、报警及消防等设备设施的功能及应用。配合协助甲方工作人员工作。

(7) 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。

(8) 坚决杜绝擅离职守，如遇紧急情况或个人原因需离开岗位，需第一时间请示上级负责人，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。

(9) 负责管辖区域内治安防范工作，防止破坏、盗窃、火灾等事故（事件）发生，如果遇突发事件在做好先期处置的同时，第一时间上报采购人。

#### **3.4.4 巡视岗工作要求**

(1) 巡视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) 巡视岗人员须按规定时间、规定的路线进行安全巡视，并按要求填报巡逻记录。

(3) 及时发现、报告并处置消除各种安全隐患。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，应及时上报并保护现场。

(5) 接到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) 巡视岗位人员在巡视过程中需做到两人一伍，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。

(7) 负责巡视范围内治安防范工作，防止破坏、盗窃、火灾等事故（事件）发生，如果遇突发事件在做好先期处置的同时，第一时间上报采购人。

#### **3.4.5 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) 保安人员变更前需提前三日通知甲方，并提交新的人员变动名单等资料，因个人原因暂离岗位，需向甲方报备，安排其他保安接班并提供相应资质证明。

### ★3.5 设备要求

#### 3.5.1 着装要求

项目应根据季节情况，及时发放保安员制服及相关用品，要求着装统一，配饰齐全。

#### 3.5.2 办公设备

保安公司应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。

#### 3.5.3 应急器材

为确保项目区域内安全，提高应急处置能力，保安公司须对安全应急设备、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。

#### 3.5.4 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。

### ★3.6 其他工作要求

3.6.1 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，不得兼顾其他岗位工作。

3.6.2 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。

3.6.3 项目实施所需物资与投标文件一致，接受甲方合理要求。

3.6.4 以招标文件技术条款为基础，保障项目高效落实。

#### **4. 项目验收**

供应商按照合同约定，完成安保项目工作，同时提交完整的验收资料。采购人参照《北京市京密引水管理处安保项目绩效考核表》，组织相关专业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。

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

本合同为中小企业预留合同

### 政府采购合同

项目名称：北京市京密引水管理处安保项目

甲 方：

乙 方：

# 北京市京密引水管理处安保项目政府采购合同

甲方：

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《保安服务管理条例》等有关法律法规，甲乙双方经平等协商，自愿签订本合同，双方共同遵守执行。

## 1 安保服务内容和期限

1.1 乙方是合法获得保安服务许可证的专业保安服务公司，甲方聘请乙方为重要饮用水源地提供安保服务，乙方派驻保安员，对甲方开展水工建筑物安全保卫、工程管理范围值守保障、防汛物资仓库与封闭管理站值守、船只设备看护等安保警卫工作。

1.2 乙方为甲方提供保安人员，具体工作内容、服务要求如下：

序号	工作内容	服务要求
1	怀柔水库主坝东入口设置安保服务岗1个，24小时值守。	负责怀柔水库主坝东入口进出车辆疏导，进出人员证件查验，做好来访人员登记，制止社会人员进入库区。发现突发事件及时上报并进行处置等。
2	怀柔水库主坝西入口设置安保服务岗2个，24小时值守。	负责怀柔水库主坝西入口进出车辆疏导，负责停车场车辆停放指引，大院及建筑设施防火工作落实，在单位职工上下班等人员密集时段，两人一组负责车辆疏导、停车场车辆停放指引、来访人员登记等工作；其余时间两人交替，一人执行门岗职责，一人做好院内门窗及火电气热检查、防盗等工作，发现突发事件及时上报并进行处置等。
3	怀柔水库西溢洪道设置安保服务岗1个，24小时值守。	负责怀柔水库西溢洪道的水工建筑物及水源地的值守看护，阻止社会人员从西溢洪道进入库区，进出人员证件查验，来访人员登记，发现突发事件及时上报并进行处置等。
4	怀柔水库东侧巡视设置安保服务岗2个，24小时值守。	负责怀柔水库一副坝、二副坝、三副坝、长副坝、进水闸的安全巡视，往返5公里，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。清劝违法进入库区人员，发现突发事件及时上报并进行处置等。
5	京密引水渠密云段龚庄子进水闸至沙河倒虹吸出口设置安保服	5.1 京密引水渠密云段龚庄子管理站固定岗 负责京密引水渠密云段龚庄子进水闸的闸门、闸室、交通桥等水工建筑物及水源地的值守看护；发现可疑

	务岗 2 个，24 小时值守。	<p>情况，及时报告上级领导和甲方人员；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；对固定岗位附近无关车辆、人员及时劝离，发现问题及时报告。</p> <p>5.2 京密引水渠密云段龚庄子进水闸至沙河倒虹吸出口巡视岗</p> <p>负责京密引水渠密云段龚庄子进水闸至沙河倒虹吸出口的水工建筑物及渠道安保巡视检查，往返 25 公里，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。清劝附近违法涉水人员及周边违停车辆，确保消除各类隐患。发现突发事件及时上报并进行处置等。</p>
6	京密引水渠昌平段棉山桥至京藏高速东辅桥设置安保服务岗 2 个，24 小时值守。	<p>6.1 京密引水管理处龙山管理所固定岗</p> <p>负责龙山管理所入口进出车辆疏导，负责停车场车辆停放指引，大院及建筑设施防火工作落实，门窗及火电气热检查，做好防盗工作，进出人员证件查验，来访人员登记，发现突发事件及时上报并进行处置等。</p> <p>6.2 京密引水渠昌平段棉山桥至京藏高速东辅桥巡视岗</p> <p>负责昌平段棉山桥至京藏高速东辅桥巡视工作，往返 15 公里，清劝白浮村附近违法涉水人员及周边违停车辆，确保消除各类隐患。配合工作人员完成水工建筑物及东沙河倒虹吸的巡检任务，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，在重要节假日、重要活动时期加强对特殊点位的巡视，发现突发事件及时上报并进行处置等。</p>
7	防汛应急物资仓库设置安保服务岗 1 个，24 小时值守。	<p>负责防汛应急物资仓库的一座开放式北库、一座东库、1 号仓库、2 号仓库、3 号仓库、4 号仓库安保巡视看护，配合工作人员完成仓库内的巡检任务，进出人员证件查验，来访人员登记，对门岗附近无关车辆、人员及时劝离；检查存储物资状态、数量是否完好，确保消除火灾隐患；协助工作人员装卸物资，做好物资交接记录，发现突发事件及时上报并进行处置等。</p>
8	怀柔应急备用水源设置安保服务岗 2 个，24 小时值守。	<p>8.1 怀柔应急备用水源固定岗</p> <p>负责怀柔应急备用水源工程的值守看护，进出人员证件查验，来访人员登记，对门岗附近无关车辆、人员及时劝离，发现突发事件及时上报并进行处置等。</p>

		8.2 怀柔应急备用水源巡视岗 负责怀柔水库应急备用水源工程仓库的值守看护和安全保卫工作，检查存储物资状态、数量是否完好，确保消除各类隐患。协助工作人员装卸物资，做好物资交接记录，发现突发事件及时通知人员进行处置。
9	怀柔水库消防控制室 设置安保服务岗 2 个，24 小时值守。	负责监控中控室的消防主机运行状态，消防报警设施和视频监控的操作，两人一组确保中控室 24 小时在岗。配合工作人员完成办公楼内的消防巡检任务，与安保巡视人员联动，发现违法进入库区人员及时通知安保巡视人员进行清劝，发现突发事件及时上报并进行处置等。

1.3 服务期限：自 2025 年\_\_月\_\_日至 2025 年 12 月 31 日。如服务期满后下一年度安保服务单位未确定，乙方延续安保服务至下一年度安保服务单位开始服务前一日止。

1.3.1 延续服务费用标准：

延续服务期内发生的费用，根据下一年度服务单位的中标单价与甲方核准的实际完成工作量计算结算金额。

1.3.2 延续服务费用支付：

延续服务费用在实际支付时据实从下一年度预算或合同价款中扣除，由甲方直接支付；如因财政预算系统限制，该费用无法由甲方直接支付，则由 2026 年度服务单位代为支付。

1.3.3 延续服务时间及工作量确认：

延续服务时间与实际完成的工作内容和工作量以甲方确认为准。

**2 工作时间**

2.1 根据保安员所在岗位确定，实行综合计算工时工作制。乙方应依法办理保安员工作岗位综合计算工时工作制的审批手续并确保在有效期内，如未审批或有效期已经届满，由此产生的法律后果，包括但不限于加班费支付等，由乙方自行承担，与甲方无关。

**3 服务费标准及有关情况**

3.1 安保服务费：

甲方安保服务费为市财政拨款，是乙方为甲方提供安保服务的所有服务费用，即保安人员工资及保险在内的全部费用，甲方不再支付除违约金外的任何其他费用。

3.1.1 合同类型：单价合同

3.1.2 本合同安保服务费总额¥\_\_\_\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_\_元整），  
安保服务单价：怀柔水库主坝东入口：¥ 元/工日、怀柔水库主坝西入口：¥ 元/工日、怀柔水库西溢洪道：¥ 元/工日、怀柔水库东侧巡视：¥ 元/工日、京密引水渠密云段

龚庄子进水闸至沙河倒虹吸出口：¥ 元/工日、京密引水渠昌平段棉山桥至京藏高速东辅桥：¥ 元/工日、防汛应急物资仓库：¥ 元/工日、怀柔应急备用水源：¥ 元/工日，消防中控服务单价：¥ 元/工日。

3.1.3 合同签订后，若财政对本项目资金进行调整，以调整后金额为准。

3.2 安保服务费按季度支付，每季度的安保服务费于各季度首月支付。如遇国家法定节假日、公休日顺延支付。

按照北京市预算管理一体化系统现行要求及上级管理部门相关规定，自然年度内，单个政府采购项目只允许向一家承包单位进行采购支付。本合同价款总额为2025年1月1日至2025年12月31日全年费用，2025年1月1日至乙方开始服务前一日期间的服务工作仍需由前期服务单位承担，此期间的安保服务费用分别按照乙方的合同取费单价以及前期服务单位的合同取费单价为标准，按照甲方核准的工作量计算总价进行比较，取总价较低者作为此期间安保服务费用的结算金额，结算金额为：人民币（大写）：（小写）\_\_\_\_\_元。乙方收到上一家服务单位服务费用后15日内将此期间服务费用一次性全额支付给上一年度服务单位，甲方不再额外支付手续费等其他费用。

如北京市预算管理一体化系统规定在本合同实施期间进行调整，允许自然年度内单个政府采购项目向多家承包单位进行采购支付，则本合同实际承包费用为乙方开始服务之日起至12月31日的服务费用。2025年1月1日至乙方开始服务前一日期间的服务费用，由甲方向前期服务单位进行结算。

### 3.3 履约保证金

3.3.1 履约保证金金额：合同签约价的10%，即人民币（大写）：\_\_\_\_\_（小写）：¥ \_\_\_\_\_元。

3.3.2 履约保证金形式：\_\_\_\_\_转账\_\_\_\_\_。

3.3.3 履约保证金退还：承包期满并经发包人验收合格且资料移交后30日内，甲方将履约保证金退还给乙方。甲方退还履约保证金时，有权按照合同约定扣除违约金。履约保证金的退还方式为：采用转账或支票方式退还；采用保函方式提交的，合同义务终止保函自行失效。

3.3.4 履约保证金的扣留：因乙方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。

3.3.5 甲方无正当理由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。

## 4 双方的权利和义务

#### 4.1 甲方的权利和义务

4.1.1: 甲方有权指定人员, 定期或不定期地对保安员的工作进行监督、检查和指导, 针对检查出的问题会以通知单的形式发放给服务单位责令整改, 根据检查问题, 视情扣除合同服务价款 200 元至 500 元。其中甲方每季度进行一次综合绩效考核, 考核结果 60-80 分视情扣减合同服务价款的 500 元至 1000 元, 低于 60 分扣减合同服务价款 2000 元; 年度内季度考核结果不合格次数达到 2 次的(考核分数低于 60 分), 甲方有权终止合同, 并停止付款。

4.1.2 甲方指定的管理单位每季度需要对乙方团队服务质量进行考核, 考核结果作为综合绩效考核参考依据。

4.1.3 乙方安排的保安在服务过程中, 出现人员擅自离岗、缺岗、以及自身履职不当导致出现重大事故及影响的情况下, 甲方有权向乙方视情扣减合同服务价款 1%-5%。

4.1.4 甲方有权根据实际工作, 责令乙方调整保安员工作岗位和人员安排。

4.1.5 甲方负责为保安员提供上岗必需的值班室。为担负夜间值班、应急备勤的保安员提供工作后休息场所。

4.1.6 甲方提供有偿伙食, 如需用餐乙方需要提供共餐人员的相关健康证明, 因乙方提供的共餐人员存在传染性病状导致的后果, 由乙方负责解决和承担相应责任, 与甲方无关。甲方为此支付费用的, 有权向乙方全额追偿。

4.1.7 甲方应及时、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。

4.1.8 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, 尊重保安员的合法权益。

4.1.9 乙方保安员在执勤中与他人发生纠纷时, 需要帮助的, 甲方可提供帮助。

#### 4.2 乙方的权利和义务

4.2.1 在履行合同过程中, 造成甲方、乙方、第三方人身、财产损失的, 由乙方承担赔偿责任。甲方为此支付费用的, 有权向乙方全额追偿。

4.2.2 乙方应当建立健全安保服务管理制度、岗位责任制度和保安员管理制度, 加强对保安员的管理、教育和培训, 提高保安员的职业道德水平、业务素质和责任意识。

4.2.3 乙方负责对保安员的工作进行日常监督、检查和指导, 按合同约定的岗位工日安排保安员, 负责保安员的勤务指挥、人员调整和休假安排, 如调整人员须经甲方同意, 并以书面形式报甲方备案。

4.2.4 乙方应与保安员建立劳动关系，乙方应当根据安保服务岗位的风险程度依法为保安员投保相关保险。保安员与乙方发生的各种劳动纠纷，由乙方负责解决和承担法律后果，与甲方无关。甲方为此支付费用的，有权向乙方全额追偿。

4.2.5 乙方应当定期对保安员进行考核，发现保安员不合格或者严重违反管理制度，需要解除劳动合同的，应当依法办理。

4.2.6 乙方应确保向甲方派驻的保安员身体健康，符合从事保安服务的身体健康条件。保安员在甲方提供的场所内发生任何疾病的，由乙方负责处理并承担相应责任，与甲方无关。甲方为此支付费用的，有权向乙方全额追偿。

4.2.7 保安员在工作中和上下班途中出现的任何人身伤害事故，如摔伤、交通事故、非职业性疾病及工亡等，包括但不限于类似的工伤工亡事故，以及对第三人造成损害，由乙方进行处理并承担相应责任及法律后果，与甲方无关。甲方为此支付费用的，有权向乙方全额追偿。

4.2.8 乙方须向甲方提供《保安员名单》。人员如有变化，须及时更新并提供相关资料。

4.2.9 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，甲方未采取有效措施造成人员、财产损失的，乙方不承担责任。

4.2.10 乙方有权拒绝提供双方约定工作内容以外的服务。

4.2.11 乙方负责根据甲方工作需求制定保安执勤方案，按时提交保安员考勤复印件，并由乙方在该复印件上加盖乙方公章。

4.2.12 乙方及其保安员对从保安服务中获知的甲方商业秘密以及其他甲方明确要求保密的信息，应当予以保密。

4.2.13 各岗位保安员应做好相关记录的填写工作，如：来访人员车辆登记表、值班记录、交接班记录等。要求字迹清晰，无错别字，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。乙方应定期抽查资料，确保资料完整有效。

4.2.14 每月要编写安保工作月报 1 份，月报要写明项目介绍、项目工作完成情况、发现的问题、建议、下一步工作计划等，内容数据不可重复，不可敷衍了事。月报须由实施单位盖章确认提交给甲方。

4.2.15 做好保安员考勤工作，严格填写各岗位考勤记录表。

4.2.16 每月第 5 个工作日前向甲方提交上月项目月报，提交的资料须装订成册，便于归档。

4.2.17 如有项目人员变动，消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。

4.2.18 每季度开展安保项目考核会 1 次，乙方需要提供汇报材料，汇报本季度工作完

成情况与下季度工作安排。

4.2.19 乙方负责支付保安员的工资和法律规定的保险及各种费用，提供保安员执勤所需的制式服装、制式交通工具和安保所需执勤装备、工具。

4.2.20 乙方应定期对保安员进行法律、保安专业知识和技能、体能培训。组织保安员每月开展体能、规范化执勤、消防灭火、防爆等方面训练，时长不少于5小时。

4.2.21 保安员不得有国家明令禁止保安员实施的违规行为，或其他违反法律、行政法规及违背公序良俗的行为。如有发生，乙方应承担相应法律责任，如因此给甲方造成经济损失的，由乙方承担赔偿责任。

4.2.22 乙方保证所派驻保安员符合《公安机关实施保安服务管理条例办法》（公安部第112号令）第十九条所有条件，并具备任职岗位职业资格。

4.2.23 不适合在甲方工作的保安员，乙方应于5个工作日内调换。

4.2.24 项目完成后，乙方应免费提供后续项目绩效考核、相关检查配合工作。

## **5 合同的终止、变更和解除**

5.1 甲乙双方经协商一致同意，可以书面变更本合同。

5.2 因法律、法规、政策调整等不可抗力，导致不能继续履行合同的，应及时通知对方终止合同。

5.3 乙方在安保服务工作中，存在欺瞒现象、不按要求调换保安员，或因自身原因造成人员伤亡事故的，甲方有权单方解除本合同，并有权要求乙方赔偿因此给甲方造成的全部经济损失。

## **6 违约责任**

6.1 在合同期内，任何一方在未经协商一致，或不符合约定的或法定的解除条件时，单方解除合同的，应承担违约责任，向对方支付违约金。违约金数额为本合同总金额的5%。

6.2 甲方无故延迟支付服务费的，每延迟1日，应按延迟支付部分的3%向乙方支付违约金。违约金最高限额为本合同总金额的3%。

6.3 检查中发现空岗、醉岗，按照本合同4.1.2条执行。

6.4 乙方在收到2025年1月1日至本合同签订前一日止的前期服务费用后10个工作日内全额支付给前期服务单位，如果未按照约定支付，则承担违约责任，并支付本合同总金额的10%作为违约金。

6.5 发生其他违约行为，违约方向守约方支付本合同总金额的2%作为违约金。

## **7 争议的解决**

7.1 如在履行本合同过程中发生争议的，双方应友好协商解决；如协商不成，可向北京市怀柔区人民法院起诉。

## 8 附则

8.1 未尽事宜由双方依法另行协商，签订书面补充协议。

8.2 本合同一式叁份，甲方执贰份，乙方执壹份，具有同等法律效力。

8.3 本合同经双方法定代表人或者委托代理人签字并加盖双方公章或合同专用章后生效。

## 9 附件

9.1 《北京市京密引水管理处安保项目绩效考核表》

9.2 《履约验收方案》

9.3 《项目廉政责任书》

9.4 《安全管理协议》

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或授权委托人：

法定代表人或授权委托人：

经办人：

地址:

地址:

合同签订日期: 年 月 日

合同签订地点:

附件 1

### 北京市京密引水管理处安保项目绩效考核表

项目名称：安保项目

考核时间：2025 年 月 日

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	20	日常检查、 抽查			
		人员资质不符的，未持证上岗的每一人扣 10 分					
		人员变动未及时上报备案的每次扣 5 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 2 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 2 分					
3	服务能力	安保人员服务意识不佳一次扣 2 分	15	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					
		服务单位擅自调换安保岗位人员，未按照要求及时上报，扣 5 分					
4	工作纪律	不按时交接班一次扣 2 分	10	日常检查、			

		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 5 分		抽查			
		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 2 分					
5	工作资料	不按要求填写工作记录的一次扣 2 分	10	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					
		记录超前记录、不按时提交月报、总结的一次扣 10 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	应急与处置	出现突发应急事件，保安员接到通知未及时到场的一次扣 10 分	15	现场检查执行情况			
		应急处置流程不清，未能及时有效处置的一次扣 5 分					
		针对发现的问题，在收到整改通知单后，在要求的时间内未按要求整改的一次扣 10 分					
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 5 分	15	日常检查、抽查，及查阅相关记录			
		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 5 分					
		未按要求、方案组织相关防护、应急等演练的一次扣 2 分					
<b>总得分</b>							

考核人：

安保负责人：

## 附件 2

### 履约验收方案

1. 履约验收主体：甲方。

2. 履约验收时间：合同服务期满后（签订之日起到延续服务结束），经甲方确认验收资料合格后 10 日内组织验收。

3. 验收方式：甲方成立项目验收小组，通过资料审查组织验收。

4. 验收程序：

乙方按照合同约定，完成北京市京密引水管理处安保项目工作，同时提交完整的验收资料。甲方参照《北京市京密引水管理处安保项目绩效考核表》，组织相关专业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，由乙方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：

序号	验收内容	验收标准	备注
一	<b>技术要求</b>		
1	项目执行的标准和规范		
1.1	服务标准	满足采购需求要求。验收意见为“符合”。	由甲方组织验收小组成员核查系统试运行记录，结合验收意见，确定符合质量标准后签认。
1.2	执行标准和规范	项目实施是否按采购需求要求的或者经甲方确认的新的标准和规范执行。验收意见为“符合”。	由甲方组织验收小组成员核查乙方建设过程记录，结合验收意见，确定符合要求后签认。
2	绩效指标	1、质量指标 保安人员出勤率100%，消防中控人员持证上岗。 2、社会效益指标：做好内部安全保卫工作，防范恐怖袭击和破坏活动，保障水源地安全稳定。	

		3、服务对象满意度指标：使用单位满意度 $\geq$ 90%。	
3	保安人员要求	满足采购需求要求	
4	安保服务内容及要求	满足采购需求要求	
5	组织方案及解决方案	甲方项目实施负责人对乙方各项组织方案落实情况予以考核。	
二	<b>商务要求</b>		
1	合同履行期限	自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日。如服务期满后下一年度安保服务单位未确定，乙方延续安保服务至下一年度安保服务单位合同签订前一日止。	
2	采购标的交付地点	怀柔水库、京密引水渠、怀柔应急备用水源工程及防汛物资仓库设置的安保及监控服务点位。	
3	合同价款支付		
3.1	付款条件	<p>(1) 付款进度：安保服务费按季度支付，每季度的安保服务费于各季度首月支付。</p> <p>(2) 付款方式：电子转账等方式。</p> <p>(3) 付款要求：乙方必须在甲方支付每笔款项前提供符合税法规定并符合甲方财务要求的正规合法有效的税务发票，否则甲方有权暂不付款，并且不承担违约责任。</p>	



## 附件 3

### 廉政责任书

项目名称：\_\_\_\_\_

建设地点：\_\_\_\_\_

甲方：北京市水利工程管理中心北京市京密引水管理处

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) 严格执行建设合同文件，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建设项目的工作人员，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、亲属参与同甲方项目建设合同有关的设备、材料、分包等经济活动。不得以任何理由要求乙方购买项目建设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责任书第一、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）本责任书作为服务合同的附件，与服务合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

（二）本责任书的有效期为双方签字并盖章之日起至该项目最终验收合格时止。

（三）本责任书一式\_\_\_\_份，由甲方执\_\_\_\_份、乙方执\_\_\_\_份。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

负责人：

法定代表人或授权委托人：

地址：

地址：

电话：

电话：

年 月 日

年 月 日

甲方监督单位（盖章）

乙方监督单位（盖章）

年 月 日

年 月 日

## 附件 4

### 安全管理协议

为认真贯彻落实“安全第一、预防为主、综合治理”方针，根据国家有关法律、法规、标准及项目经理部相关安全管理规定，明确双方的安全管理责任，确保人员生命及财产安全，特签订本协议。

#### 第一条 项目名称和作业内容

- (一) 项目名称：
- (二) 作业内容：
- (三) 甲方管理区域：合同履行范围内。
- (四) 乙方管理区域：合同履行范围内。

#### 第二条 甲方的权利和义务

- (一) 甲方必须坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，认真贯彻执行国家和北京市颁布的各项安全法律法规、标准、规定。
- (二) 甲方对乙方必须明确工作范围职责，并安排相关负责人进行日常监督管理工作。
- (三) 甲方开展安全检查发现事故隐患的，有权向乙方发出隐患整改通知书，乙方应当在要求的期限内整改完毕，甲方应当复查有关隐患整改情况，确保整改到位。

#### 第三条 乙方的权利和义务

- (一) 认真贯彻执行安全生产法律、法规、规章，严格遵守安全生产规章制度、安全操作规程，熟练掌握事故防范措施和事故应急处理预案等。
- (二) 乙方负责其承包项目范围内的安全生产管理工作，服从甲方的安全管理，对甲方在安全检查过程中提出的问题和隐患，乙方必须按要求时限整改完毕。
- (三) 乙方有权对甲方的安全工作提出合理化建议和改进意见。
- (四) 乙方人员要坚守职责，不得随意离开工作岗位，认真做好值班值守和巡视检查工作。

（五）工作期间必须做好室内外环境卫生工作，不得在值班室喝酒、闲聊、看电视、打扑克和做妨碍工作的事情。

（六）值守点位必须昼夜轮流值班，值班人员对当天发生的情况做好值班记录，以便向接班人员交待，双方签字后交班人方准离开工作岗位。

**第四条** 乙方负责为所属人员配发合格的安全防护用品，并指导其按规定要求正确佩戴。

**第五条** 一旦发生安全事故，乙方应当立即上报甲方并启动应急预案，在保障救援人员安全的情况下采取有效措施组织抢救，及时将受伤人员送往医疗机构救治，并先行垫付医疗费用。

**第六条** 本协议未尽事宜由甲乙双方协商解决，协商不成，提交甲方所在地人民法院进行判决、裁定。

**第七条** 本协议经双方授权代表签署并盖章后生效，自乙方完成项目全部内容并撤出全部人员，且甲乙双方均履行完项目合同及本协议的全部义务终止。

**第八条** 其他事项：双方应承担安全生产法律、法规、规章等规定的相应法律义务及责任。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

地址：

地址：

负责人：

法定代表人或委托代理人：

年 月 日

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

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

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为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 2-1-1 中小企业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\_\_\_\_\_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\_\_\_\_\_参加(单位名称)\_\_\_\_\_的(项目名称)\_\_\_\_\_采购活动, 工程施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者: 服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

企业名称(盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称(盖章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求(如有)

### 3 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/包号：

投标人名称：

1 投标书(实质性格式)

## 投标书

致：采购人

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

(1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

(2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

(3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款(如有)：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称 (加盖公章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2 授权委托书(实质性格式)

**授权委托书**

本人\_\_\_\_\_ (姓名)系\_\_\_\_\_ (投标人名称) 的法定代表人(单位负责人)，现委托\_\_\_\_\_ (姓名) 为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清 确认、提交、撤回、修改\_\_\_\_\_ (项目名称) 投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。代理人无转委托权。

投标人名称(加盖公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人(单位负责人)(签字或签章)：\_\_\_\_\_

委托代理人(签字或签章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人(单位负责人) 处的签署人可为单位负责人。

2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人(单位负责人) 本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人(单位负责人)身份证明》；否则，不需要提供 《法定代表人(单位负责人)身份证明》。

3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人(单位负责人)及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

## 法定代表人(单位负责人) 身份证明

致: 采购人

兹证明,

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

系 \_\_\_\_\_ (投标人名称)的法定代表人(单位负责人)。

附: 法定代表人(单位负责人)身份证、护照等身份证明文件电子件:

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

法定代表人(单位负责人)(签字或签章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

3 开标一览表(实质性格式)

## 开标一览表

项目编号： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价		
		大写	小写	备注

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)

序号	项目明细	项目内容	单位	数量	单价(元)	总金额(元)	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
合 计(元)							

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><b>对本项目合同条款的偏离情况(应进行选择, 未选择投标无效):</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>(如无偏离, 仅选择无偏离即可; 无偏离即为对合同条款中的所有要求, 均视作供应商已对之理解和响应。)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>(如有偏离, 则应在本表中对偏离项逐一系列明, 否则<b>投标无效</b>; 对合同条款中的所有要求, 除本表列明的偏离外, 均视作供应商已对之理解和响应。)</p>					

注：如有偏离，“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	招标文件目号 (页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，投标无效。

2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 中小企业证明文件

说明：

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位 声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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

4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知(工信部联企业〔2011〕300号)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

## 中小企业声明函(工程、服务)格式

本公司\_\_\_\_\_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\_\_\_\_\_参加(单位名称)\_\_\_\_\_的(项目名称)\_\_\_\_\_采购活动, 工程施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者: 服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

企业名称(盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称(盖章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料