

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

(更正版)

项目名称：安保项目—2025 年西蓄安保服务

项目编号/包号：11000025210200129277-XM001/1

采购人：北京市城市河湖管理处

采购代理机构：北京江河润泽工程管理咨询有限公司

2025 年 3 月 20 日



# 目 录

第一章	投标邀请.....	1
第二章	投标人须知.....	5
第三章	资格审查.....	14
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	17
第五章	采购需求.....	28
第六章	拟签订的合同文本.....	37
第七章	投标文件格式.....	67
附 件	.....	95

注: 采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目, 以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：11000025210200129277-XM001/1
2. 项目名称：安保项目—2025年西蓄安保服务
3. 项目预算金额：357.33万元、项目最高限价（如有）：357.33万元
4. 采购需求：

序号	标的名称	标的预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	安保项目—2025年西蓄安保服务	357.33	1	负责北京市城市河湖管理处西郊雨洪调蓄工程的安全保卫工作，保障单位内部及工程区域的安全和稳定。

5. 合同履行期限：自2025年1月1日至2025年12月31日。
6. 本项目是否接受联合体投标：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：本项目专门面向中小企业采购，即服务全部由符合政策要求的中小企业承接。
  - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：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。
  - 3.2 其他特定资格要求：供应商应具有有效的《保安服务许可证》。

## 三、获取招标文件

1. 时间：2025年3月13日至2025年3月19日，每天上午0:00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

投标截止时间、开标时间：2025 年 4 月 7 日 09 时 30 分（北京时间）。

地点：北京江河润泽工程管理咨询有限公司会议室（地址：北京市丰台区南四环西路 188 号总部基地十八区 11 号楼）。

#### 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案件当事人名单、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（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

### 3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

### 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。

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。

6. 采购代理机构账户信息：开户行：中国建设银行北京丰科园支行营业部

账 号：11001016201052511677

7. 采购代理机构邮箱：chench@chinabrr.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：北京市城市河湖管理处

地 址：北京市石景山区八大处路 49 号点石商务公园 8 号楼 12-14 层

联系方式：张依心 010-88821852

## 2. 采购代理机构信息

名 称：北京江河润泽工程管理咨询有限公司

地 址：北京市丰台区南四环西路 188 号 18 区 11 号楼

联系方式：陈川 010-53105841

## 3. 项目联系方式

项目联系人：陈川

电 话：010-53105841

## 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。

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（本采购包）不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目（本采购包）为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目（本采购包）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%;">序号</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 style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">安保项目—2025年西 蓄安保服务</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	安保项目—2025年西 蓄安保服务	租赁和商务服务业
		序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
01	安保项目—2025年西 蓄安保服务	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：_____ / _____；						

条款号	条目	内容
		投标保证金收受人信息： 开户名（全称）：_____/_____ 开户银行：_____/_____ 账 号：_____/_____
12.7.2		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： <u>中标人不按本须知第 25 条的规定与采购人签订合同的。</u>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
14.1	投标文件	正本 1 份、副本 4 份、电子文档 <u>1</u> 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）。
22.1	确定中标人	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>技术评审因素</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.1	电子化合同	本条款补充：按照北京市财政局相关政策要求，本项目签订电子化合同，合同签署按电子化系统要求执行。
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <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：_____。
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”。
25.7	履约保证金	是否提交履约保证金： <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是，履约保证金金额： <u>签约合同价的 5%</u> 。
26.1.1	询问	询问送达形式：书面形式。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京江河润泽工程管理咨询有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-53105841</u> ； 邮箱： <u>chench@chinabrr.com</u> ；

条款号	条目	内容						
		<p>通讯地址：<u>北京市丰台区南四环西路 188 号(总部基地 18 区 11 号楼)</u>。</p>						
27	代理费	<p>收费对象：  <input type="checkbox"/> 采购人  <input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：代理费以中标额为基数计算，按以下费率标准采用“差额定率累进法”计取。各分段费率标准如下：</p> <table border="1" data-bbox="571 584 1374 712"> <thead> <tr> <th>中标金额</th> <th>费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 万元以下部分</td> <td>1.50%</td> </tr> <tr> <td>100 万元—500 万元部分</td> <td>0.80%</td> </tr> </tbody> </table> <p>如：中标金额为 300 万元，计算招标代理服务收费额如下：  <math>100 \times 1.5\% = 1.5</math> 万元  <math>(300 - 100) \times 0.8\% = 1.6</math> 万元            合计收费 = <math>1.5 + 1.6 = 3.1</math> (万元)</p> <p>缴纳时间：中标人领取中标通知书时一次性支付。</p>	中标金额	费率	100 万元以下部分	1.50%	100 万元—500 万元部分	0.80%
中标金额	费率							
100 万元以下部分	1.50%							
100 万元—500 万元部分	0.80%							

# 投标人须知

## 一、说明

### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

### 3 现场考察、开标前答疑会

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

### 4 样品

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

### 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《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及附件:

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

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

### 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的,将在原公告发布媒体上发布更正公告,并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知,按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出,因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的,采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分,并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的,将在投标截止时间至少 15 日前,以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人;

不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

### 三、投标文件的编制

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，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》、《商务文件》、《技术文件》三部分构成。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为计价货币。
- 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、担保机构出具的纸质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 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理

机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

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

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

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

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

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

### 14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应按《投标人须知资料表》中的规定准备和递交投标文件正本、副本和电子文档，每份纸质投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。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。

14.3 如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在每一修改处签字（或签章或加盖印鉴）。

14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人承担。

## 四、投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

- 15.1 投标文件是否分册不做要求，但装订不应采用活页方式。因活页装订导致投标文件散乱或资料缺失引起的后果由投标人承担。
- 15.2 投标文件的正本、副本、电子文件均须密封提交，封袋密封口加盖密封章或单位公章，并写明：
- (1) 采购人名称；
  - (2) 项目名称；
  - (3) 项目编号/包号；
  - (4) 在 年 月 日 时（投标截止时间）前不准启封
  - (5) 投标人名称；
  - (6) 投标人地址；
  - (7) 投标人联系方式；
- 15.3 对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。投标文件未按上述规定进行密封或标识的，采购人（采购代理机构）有权拒收其投标文件，并不承担与此有关的责任。

## 16 投标截止时间

- 16.1 投标截止时间及投标文件递交地点见第一章《投标邀请》。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。
- 16.2 采购人认为有必要时将发出通知，酌情延长投标截止时间，在此情况下，招标文件规定的采购人和投标人与投标截止时间有关的义务和权利也将适用至延长后的投标截止时间。

## 17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 在招标文件规定的投标截止时间（或延长后的投标截止时间）前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。
- 17.2 投标人对投标文件的修改或撤回的内容应当按照招标文件要求由法定代表人或其授权的委托代理人签署并加盖单位公章，作为投标文件的组成部分。
- 17.3 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按照招标文件对投标文件的要求密封和递交，信封的封面加注“投标文件修改”或“投标文件撤回”字样。

## 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 投标人参加开标的，其法定代表人或授权的委托代理人须签名报到；投标人未参加开标的，视同认可开标结果。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 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代表确认。
- 18.5 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。
- 18.6 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》。
- 25.7 在签订合同前，中标人应按《投标人须知资料表》规定的金额向采购人提交履约保证金。履约保证金形式可采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

## 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	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（复印件或扫描件）
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》。 不存在“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同时参加本项目的投标”的情形。	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（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</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	中小企业证明文件	<p>本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时应在《资格证明文件》中提供。</p> <p>投标人应提供《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>	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	无。	
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	本项目不接受联合体投标。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	本项目不属于政府购买服务。	
3-3	其他特定资格要求	供应商应具有有效的《保安服务许可证》。	提供证明文件（复印件或扫描件）
4	获取招标文件	<p>在规定期限内通过北京市政府政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。</p> <p>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。</p>	



## 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《商务文件》、《技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的（以偏离表承诺为准）；
9	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）；
10	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；
11	进口产品	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的（以提供的无进口产品承诺为准）；
12	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（以提供的公平竞争承诺书承诺为准）；
13	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；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	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 异常低价投标审查

2.2.1 评标过程中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

（1）投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 50% 的，即  $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查投标人投标报价平均值} \times 50\%$ ；

（2）投标报价低于通过符合性审查且报价次低投标人投标报价 50% 的，即  $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查且报价次低投标人投标报价} \times 50\%$ ；

（3）投标报价低于采购项目最高限价 45% 的，即  $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

（4）其他评标委员会认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

2.2.2 评标委员会启动异常低价投标审查后，应当要求相关投标人在评标现

场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

2.2.3 评标委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标人不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为**无效投标处理**。审查相关情况应当在评标报告中记录。

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 $\%$ 的扣除,用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 $\%$ 的扣除,用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待,不作区分。
- 2.5.5 专门面向中小企业的采购项目(采购包),评标时小微企业价格不予扣除。
- 2.5.6 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。
- 2.5.7 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。
- 2.5.8 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。
- 2.5.9 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）本项目不涉及。

#### 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：以报价低的投标人为中标候选人；报价也相同的，以技术因素评审得分高的投标人为中标候选人；技术因素评审得分也相同的，随机抽取。

- 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、评标标准

### 1 技术评审因素评标标准

技术评审因素及分值分配表

序号	评审因素	分值	评审标准
1	保安人员配备方案	28	
(1)	年龄结构	7	在符合基本要求年龄的基础上，所有人员按年龄结构配备分为以下等次： 第一等次：承诺配备年龄 18（含）-50 岁（含）人员达到 40 人及以上。得 7 分 第二等次：承诺配备年龄 18（含）-50 岁（含）人员达到 35 人及以上。得 5 分 第三等次：承诺配备年龄 18（含）-50 岁（含）人员达到 30 人及以上。得 3 分 第四等次：其他。得 0 分
(2)	退伍军人情况	7	第一等次：承诺配备 3 名（含）以上退伍军人。得 7 分 第二等次：承诺配备 2 名退伍军人。得 5 分 第三等次：承诺配备 1 名退伍军人。得 3 分 第四等次：其他。得 0 分
(3)	安保工作经验	7	第一等次：承诺配备的保安人员中有 40 人及以上从事安保服务工作满 2 年及以上。得 7 分 第二等次：承诺配备的保安人员中有 30（含）-40（不含）人从事安保服务工作满 2 年及以上。得 5 分 第三等次：承诺配备的保安人员中有 20（含）-30（不含）人从事安保服务工作满 2 年及以上。得 3 分 第四等次：其他。得 0 分
(4)	应急储备人员	7	第一等次：承诺储备人员不少于 8 人，当服务人员因特殊情况需要替换时，能够及时到岗替代。得 7 分 第二等次：承诺储备人员不少于 6 人，当服务人员因特殊情况需要替换时，能够及时到岗替代。得 5 分 第三等次：承诺储备人员不少于 4 人，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 第四等次：其他。得 0 分
2	服务组织方案	20	
(1)	安保服务组织方案	8	第一等次：针对各岗位要求提出了详尽的服务方案，与本项目紧密结合，有针对性。得 8 分 第二等次：针对各岗位要求提出了详尽的服务方案，但针对性不强。得 6 分 第三等次：服务方案描述简单。得 4 分 第四等次：未制定组织方案。得 0 分
(2)	保安人员装备	4	第一等次：保安人员装备配置充足，完全满足安保服务

	配置计划		<p>工作需要；装备智能化程度高，配备智能巡逻设备且提供了其性能说明文件，具备自动规划巡逻路径、精准识别异常的功能，可大幅提升巡逻效率与工作质量。得 4 分</p> <p>第二等次：保安人员装备配置齐全，能够满足安保服务工作需要；装备智能化程度不高，配备智能巡逻设备但未提供其性能说明文件，或提供了其性能说明文件，但不具备自动规划巡逻路径、精准识别异常的功能，复杂场景应对能力不足。得 3 分</p> <p>第三等次：保安人员装备配置齐全，能够满足安保服务工作需要；但装备智能化配置不足，未配备智能巡逻设备。得 2 分</p> <p>第四等次：保安人员装备配置不明确或明显不足。得 0 分</p>
(3)	安全管理方案	8	<p>第一等次：针对服务要求制定了具体的安保服务安全管理措施；管理突出检查、考核的针对性措施；安全管理突出防火、防盗、防毒和防意外的具体措施。得 8 分</p> <p>第二等次：针对服务要求制定了具体的安保服务安全管理措施；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、防毒和防意外等环节有缺项。得 6 分</p> <p>第三等次：针对服务要求制定了安保服务安全管理措施；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>
3	人员管理及保障方案	35	
(1)	人员管理方案	7	<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 7 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 3 分</p> <p>第四等次：没有人员管理与服务方案。得 0 分</p>
(2)	人员考核方案	7	<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 7 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 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 3 分</p>

			第四等次：没有制定考核方案。得 0 分
(3)	人员培训方案	7	<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 7 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 3 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>
(4)	劳动纠纷处理方案	7	<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 7 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 5 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 3 分</p> <p>第四等次：没有制定劳动纠纷处理方案。得 0 分</p>
(5)	工伤事故处理方案	7	<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 7 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 5 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 3 分</p> <p>第四等次：没有明确的工伤事故处理方案。得 0 分</p>
小计		83	

说明：保安人员配备方案评审均以投标人保安人员配备方案中的承诺数据为准。

## 2 其他评审因素评标标准

### 其他评审因素及分值分配表

序号	评审因素	分值	评审标准
1	供应商经验	4	供应商近 3 年已完成安保服务业绩： 第一等次：2 项（含）以上。得 4 分 第二等次：1 项。得 2 分 第三等次：其他。得 0 分
2	供应商管理能力	3	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：其他。得 0 分
小计		7	

说明：

1. 经验：指投标人近 3 年（2022 年 4 月 1 日至今）承担已完成安保服务项目经验；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。

2. 管理能力：需提供有效认证证书复印件或扫描件作为证明材料，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。

### 3 价格评审因素评标标准

#### 价格评审因素及分值分配表

序号	评审因素	分值	评审标准	说明
1	投标报价	10	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： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10。	此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。
	小计	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、项目基本情况

西蓄工程作为开放的水利工程设施，以良好的环境和完善的设施，为市民提供游览观赏、休憩娱乐的服务，同时西蓄工程还需具备防灾避险功能，因此区域安全至关重要。

根据安全风险制定针对性管控措施，明确管控责任，推进西蓄工程安保服务工作的科学化、信息化、标准化，确保向公众提供一个既舒适又安全的场所至关重要。

### 二、采购标的

#### ★（一）标的名称

安保项目—2025年西蓄安保服务。

#### ★（二）标的内容

负责北京市城市河湖管理处西郊雨洪调蓄工程的安全保卫工作，保障单位内部及工程区域的安全和稳定。

#### （三）标的预算

采购标的预算金额 357.33 万元。

#### （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。

### 三、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）本项目不接受进口产品。

## 四、技术要求

### ★（一）项目执行的标准和规范

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

### ★（二）项目目标

有效保障西蓄工程安全有序的运行，保障市民进入西蓄工程区域步道运动和游览的安全，特别是滨水开放区域的安全尤为重要，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。

### ★（三）采购内容

根据园区及管理所工作要求，完成园区巡逻、游客紧急救援接报、门卫值守、各种紧急救援、监控系统操作、消防警报、消防设施巡查、园区各类语音播报、各出入口显示屏提示标语、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；协助管理所完成其他相关工作。

### ★（四）保安人员岗位配备要求

2025 年度共需保安人员 59 人。

1. 西蓄工程作为开放的水利工程，设有 3 个供市民出入的人行门，每日进出人流量大，为确保市民安全，区分单位内部办公区域及内部车行门与开放区域，特设立门岗 6 个，具体部署如下：

（1）西南车行门岗，东北车行门岗，所部车行门岗，为 24 小时值守，每班岗 1 人，共 9 人。

（2）西南人行门岗、东北人行门岗、南人行门岗，为 16 小时值守，每班岗 1 人，共 6 人。

2. 为保障市民安全，西蓄工程园区布设大量监控、救援呼叫和应急广播系统，由中控室负责统一接受信息，为确保安防系统正常运转，特设立固定岗 1 个，具体部署如下：监控室，为 24 小时值守，每班岗 2 人，共 6 人。

3. 西蓄工程开放区域现开放三条环形步道及东侧 60 亩绿地，由于西蓄工程面积较大，水利工程设备设施较多，监控设备存在大量盲区，每日市民入园人数数量较大，经常出现践踏绿地、破坏乔灌木、钓鱼（夜间翻越围栏钓鱼）、吸烟、擅自进入封闭区域等不文明行为，为保障市民的安全，保障工程的正常运行，引导市民安全文明游河湖，

设立巡逻岗，具体部署如下：

- (1) 52 路巡逻岗，52 路不间断巡视，为 24 小时值守，每班岗 5 人，共 15 人。
- (2) 58 路巡逻岗，58 路不间断巡视，为 24 小时值守，每班岗 5 人，共 15 人。
- (3) 64 路巡逻岗，64 路不间断巡视，为 24 小时值守，每班岗 2 人，共 6 人。
- (4) 60 亩地巡逻岗，60 亩地不间断巡视，为 16 小时值守，每班岗 1 人，共 2 人。

### ★（五）保安人员基本要求

1. 持有相关部门颁发的保安员证。
2. 人员素质要求

序号	素质要求类别	考核标准
1	身体素质	1. 年龄在 60 周岁及以下。 2. 身体健康，能胜任保安日常工作。 3. 无色盲、无立体盲、无纹身等。
2	文化素质	1. 具备一定的语言和文字表达能力。 2. 了解基本法律知识及与保安相关的政策、规定。 3. 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。

3. 供应商应在合同签订后 10 日内，将保安人员名单及其相关证件证书报采购人备案。

### ★（六）安保服务管理要求

#### 1. 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。

## **2. 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。

## **3. 监控服务**

(1) 24 小时查看管理范围内情况，并做好记录。发现可疑情况及时报告。

(2) 禁止无关人员操作监控等自动化设备。

(3) 负责自动化设备的操作与检查，发现问题时及时通知技术人员进行维修。

(4) 完成其他采购人交办的安保服务任务。

## **4. 汛期服务工作**

汛期参与防汛值班，按管理所要求做好水情观测等工作，及时报送水情数据。

## **5. 应急救援工作**

组建应急抢险、防暴队，在管理所的统一监管下做好园区消防、救援等相关工作，及时报送险情。

## **6. 其他要求**

(1) 供应商应加强对保安队伍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、防爆演练等，并作详细记录，列入保安队伍考核。

(2) 采购人不负责对保安人员提供食宿安排。

(3) 按照《保安服务操作规程与质量控制》的要求对采购人指定的目标、区域实施安全保卫，做好防火、防盗、防破坏工作，预防和制止任何侵害采购人及本项目安全

的行为发生。

(4) 工作人员到岗时，供应商应向采购人提供工作人员的身份证、工作人员资格证、暂住证、健康证等相关证件和无犯罪记录证明。

(5) 安保人员出现包括但不限于怠工、旷工、空岗等导致现场服务品质下降的情况，供应商需承担由此给采购人带来一切损失。

(6) 供应商每月不少于 1 次安排专人对服务内容进行自查，检查内容包括但不限于时间、项目工作人员人数、所查岗位、岗位状态、问题等，并就检查情况以书面形式向采购人进行汇报。

(7) 根据服务需求，供应商自行准备警棍、防刺背心、对讲机等服务装备。

(8) 供应商应按国家相关法律法规选人、用人。

(9) 供应商负责本单位员工安全管理工作，落实涉水作业安全管理要求，遵守相关法律法规及公共安全管理制度的。

(10) 严格落实上级部门关于农民工发放规定，足额按时发放工资。

## **(七) 组织方案或解决方案**

供应商应针对本项目内容提出各项实施组织方案或解决方案。

### **1. 保安人员配备方案**

#### **(1) 年龄结构**

在符合基本要求年龄的基础上，所有人员按年龄结构配备分为以下等次：

第一等次：承诺配备年龄 18（含）-50 岁（含）人员达到 40 人及以上。

第二等次：承诺配备年龄 18（含）-50 岁（含）人员达到 35 人及以上。

第三等次：承诺配备年龄 18（含）-50 岁（含）人员达到 30 人及以上。

第四等次：其他。

#### **(2) 退伍军人情况**

第一等次：承诺配备 3 名（含）以上退伍军人。

第二等次：承诺配备 2 名退伍军人。

第三等次：承诺配备 1 名退伍军人。

第四等次：其他。

#### **(3) 安保工作经验**

第一等次：承诺配备的保安人员中有 40 人及以上从事安保服务工作满 2 年及以上。

第二等次 承诺配备的保安人员中有 30（含）-40（不含）人从事安保服务工作满 2 年及以上。

第三等次 承诺配备的保安人员中有 20（含）-30（不含）人从事安保服务工作满 2 年及以上。

第四等次：其他。

#### **（4）应急储备人员**

第一等次：承诺储备人员不少于 8 人，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：承诺储备人员不少于 6 人，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：承诺储备人员不少于 4 人，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：其他。

## **2. 服务组织方案**

### **（1）安保服务组织方案**

第一等次 针对各岗位要求提出了详尽的服务方案，与本项目紧密结合，有针对性。

第二等次：针对各岗位要求提出了详尽的服务方案，但针对性不强。

第三等次：服务方案描述简单。

第四等次：未制定组织方案。

### **（2）保安人员装备配置计划**

第一等次：保安人员装备配置充足，完全满足安保服务工作需要；装备智能化程度高，配备智能巡逻设备且提供了其性能说明文件，具备自动规划巡逻路径、精准识别异常的功能，可大幅提升巡逻效率与工作质量。

第二等次：保安人员装备配置齐全，能够满足安保服务工作需要；装备智能化程度不高，配备智能巡逻设备但未提供其性能说明文件，或提供了其性能说明文件，但不具备自动规划巡逻路径、精准识别异常的功能，复杂场景应对能力不足。

第三等次：保安人员装备配置齐全，能够满足安保服务工作需要；但装备智能化配置不足，未配备智能巡逻设备。

第四等次：保安人员装备配置不明确或明显不足。

### **（3）安全管理方案**

第一等次：针对服务要求制定了具体的安保服务安全管理措施；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安保服务安全管理措施；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、防毒和防意外等环节有缺项。

第三等次：针对服务要求制定了安保服务安全管理措施；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。

### **3. 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；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。

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) 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。

#### **(5) 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。

## **五、商务要求**

### **★（一）项目实施期限**

项目实施期限：自 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日。

### **★（二）项目实施地点**

项目实施地点：北京市城市河湖管理处西郊雨洪调蓄工程（阜石路砂石坑）（田村山南路临时198号）。

### **★（三）合同价款支付**

#### **1. 付款进度**

前期服务考核验收完成后，由采购人向供应商一次性支付前期服务费，本委托合同剩余合同价款采取月支付形式，供应商按月提交保安人员实际出勤人数，经采购人月考核评定合格并确认实际出勤人数后，供应商按确认的实际出勤人数据实提交结算并向采购人提供发票，采购人自收到发票后 10 日内将月度服务价款支付至供应商账户。

2. 付款方式：转账支票或汇款方式。

3. 前期费用：本合同价款中包含2025年1月1日至合同约定起始日期前一日的服务费用，采购人按核准保安人员实际出勤人数据实结算，计取标准以本项目合同确定的单价为准，由供应商一次性支付给上一年度延续的服务单位。供应商因支付前期费用产生的费用包含在合同价款中，采购人不再另行支付。供应商应于收到前期服务费15日内向上年度延续服务单位（即实际服务单位）支付。如供应商未按期支付，采购人有权要求供应商退回该笔款项。

## 六、项目验收

采购人每月按照《北京市城市河湖管理处项目管理办法》的规定对供应商进行考核，并出具考核意见。

项目工作完成后，采购人召开项目验收会，结合项目日常考核结果进行项目履约验收。

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—2025年西蓄安保服务

合同编号：\_\_\_\_\_

采购人：北京市城市河湖管理处

供应商：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 安保项目—2025年西蓄安保服务

## 政府采购合同

采购人：北京市城市河湖管理处

供应商：\_\_\_\_\_

依照《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规规定，采购人委托供应商承担安保项目—2025年西蓄安保服务项目，采购人、供应商双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经协商订立本合同。

### 第一条 项目概况

1.1 项目名称：安保项目—2025年西蓄安保服务

1.2 项目内容：北京市城市河湖管理处西郊雨洪调蓄工程的安全保卫工作，保障单位内部及工程区域的安全和稳定。

1.3 项目目标

有效保障西蓄工程安全有序的运行，保障市民进入西蓄工程区域步道运动和游览的安全，特别是滨水开放区域的安全尤为重要，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。

1.4 服务地点：北京市城市河湖管理处西郊雨洪调蓄工程（阜石路砂石坑）（田村山南路临时198号）。

1.5 服务要求

1.5.1 人员素质要求

1.5.1.1 爱祖国、爱人民、爱社会主义。

1.5.1.2 无违法犯罪记录，无失信记录。

1.5.1.3 爱岗敬业、恪尽职守。文明执勤、礼貌待人。遵纪守法、团结协作。

1.5.2 业务技能要求

1.5.2.1 熟悉项目基本情况。

1.5.2.2 善于沟通，准确传达，正确处理各类事件。

1.5.2.3 服从领导，听从指挥，完成各类工作任务。

1.5.2.4 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。

1.5.2.5 具备安保人员应掌握的基本业务知识。

### 1.5.3 身体条件要求

1.5.3.1 保安队伍人员年龄在60周岁及以下，无色盲、无立体盲、身体健康、无纹身。

### 1.5.4 文化条件要求

1.5.4.1 具备一定的语言和文字表达能力。

1.5.4.2 具备基本法律知识及与保安相关的政策、规定。

1.5.4.4 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。

### 1.6 职责及质量要求

保安服务提供防范性安全服务，维护西蓄管理范围的安全和秩序，防止受到不法侵害或灾害事故损害。

#### 1.6.1 巡逻服务

1.6.1.1 保安人员对特定区域、地段和目标检查、警戒、保卫。

1.6.1.2 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。

1.6.1.3 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。

1.6.1.4 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。

1.6.1.5 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。

1.6.1.6 完成采购人交办的其他安保服务任务。

#### 1.6.2 门卫服务

1.6.2.1 对出入口进行把守、验证、检查，保卫安全。

1.6.2.2 查验出入人员的证件，办理登记手续，禁止无关人员进入。

1.6.2.3 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。

1.6.2.4 指挥、疏导出入车辆、清理无关人员，维护出入口的正常秩序。

1.6.2.5 及时发现不法行为人，做好治安防范工作。

1.6.2.6 协助做好来访接待工作。

1.6.2.7 保持大门和值班室内外环境卫生。

1.6.2.8 完成采购人交办的其他安保服务任务。

### 1.6.3 监控服务

1.6.3.1 24 小时查看管理范围内情况，并做好记录。发现可疑情况及时报告。

1.6.3.2 禁止无关人员操作监控等自动化设备。

1.6.3.3 负责自动化设备的操作与检查，发现问题时及时通知技术人员进行维修。

1.6.3.4 完成其他采购人交办的安保服务任务。

### 1.6.4 汛期服务工作

汛期参与防汛值班，按管理所要求做好水情观测等工作，及时报送水情数据。

### 1.6.5 应急救援工作

组建应急抢险、防暴队，在管理所的统一监管下做好园区消防、救援等相关工作，及时报送险情。

## 1.7 岗位人员要求

2025 年度共需保安人员 59 人。

1.7.1 西蓄工程作为开放的水利工程，设有 3 个供市民出入的人行门，每日进出人流量大，为确保市民安全，区分单位内部办公区域及内部车行门与开放区域，特设立门岗 6 个，具体部署如下：

1.7.1.1 西南车行门岗，东北车行门岗，所部车行门岗，为 24 小时值守，每班岗 1 人，共 9 人。

1.7.1.2 西南人行门岗、东北人行门岗、南人行门岗，为 16 小时值守，每班岗 1 人，共 6 人。

1.7.2 为保障市民安全，西蓄工程园区布设大量监控、救援呼叫和应急广播系统，由中控室负责统一接受信息，为确保安防系统正常运转，特设立固定岗 1 个，具体部署如下：监控室，为 24 小时值守，每班岗 2 人，共 6 人。

1.7.3 西蓄工程开放区域现开放三条环形步道及东侧 60 亩绿地，由于西蓄工程面积较大，水利工程设备设施较多，监控设备存在大量盲区，每日市民入园人数数量较大，经常出现践踏绿地、破坏乔灌木、钓鱼（夜间翻越围栏钓鱼）、吸烟、擅自进入封闭区域等不文明行为，为保障市民的安全，保障工程的正常运行，引导市民安全文明游河湖，设立巡逻岗，具体部署如下：

(1) 52 路巡逻岗，52 路不间断巡视，为 24 小时值守，每班岗 5 人，共 15 人。

(2) 58 路巡逻岗，58 路不间断巡视，为 24 小时值守，每班岗 5 人，共 15 人。

(3) 64 路巡逻岗，64 路不间断巡视，为 24 小时值守，每班岗 2 人，共 6 人。

(4) 60 亩地巡逻岗，60 亩地不间断巡视，为 16 小时值守，每班岗 1 人，共 2 人。

## 1.8 其他要求

1.8.1 按照《保安服务操作规程与质量控制》和采购人要求制定安保服务方案、服务细则、工作计划、培训计划、管理制度与突发或紧急事件的应急预案等并提交采购人审核，经采购人批准后实施。

1.8.2 按照《保安服务操作规程与质量控制》的要求对采购人指定的目标、区域实施安全保卫，做好防火、防盗、防破坏工作，预防和制止任何侵害采购人及本项目安全的行为发生。

1.8.3 工作人员到岗时，供应商应向采购人提供工作人员的身份证、工作人员资格证、暂住证、健康证等相关证件和无犯罪记录证明。

1.8.4 安保人员出现包括但不限于怠工、旷工、空岗等导致现场服务品质下降的情况，供应商需承担由此给采购人带来一切损失。

1.8.5 供应商每月不少于1次安排专人对服务内容进行自查，检查内容包括但不限于时间、项目工作人员人数、所查岗位、岗位状态、问题等，并就检查情况以书面形式向采购人进行汇报。

1.8.6 根据服务需求，供应商自行准备警棍、防刺背心、对讲机等服务装备。

1.8.7 供应商应按国家相关法律法规选人、用人。

1.8.8 供应商负责本单位员工安全管理工作，落实涉水作业安全管理要求，遵守相关法律法规及公共安全管理制

1.8.9 此项目采购人不包食宿。

1.8.10 严格落实上级部门关于农民工发放规定，足额按时发放工资。

1.9 服务方式及职责范围：供应商派遣合格工作人员负责本项目的公共秩序维护和公共财产的管理及保护工作；负责职责区域的安全管理、消防管理等工作；保障本项目区域采购人的人身和财产安全，维护本项目正常秩序；完成采购人安排的各项安防临时性任务。

1.10 本合同期内产生的服务费用采购人将按照中标后单价及保安人员实际出勤人数据实结算。

## 第二条 安保服务费、服务期限、资金支付

### 2.1 安保服务费

2.1.1 安保服务费为：本合同价款人民币大写\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）。

2.1.2 该安保服务费作为提供本合同约定范围内的安保服务所发生的一切费用，包

含但不限于供应商工作人员的工资、服装费、加班费、节假日补助、餐费、社会保险费、福利费用、税金以及其他相关费用，供应商不得以任何理由要求采购人支付额外费用。

## 2.2 资金支付

2.2.1 前期服务考核验收完成后，由采购人向供应商一次性支付前期服务费，本委托合同剩余合同价款采取月支付形式，供应商按月提交保安人员实际出勤人数，经采购人月考核评定合格并确认实际出勤人数后，供应商按确认的实际出勤人数据实提交结算并向采购人提供发票，采购人自收到发票后10日内将月度服务价款支付至供应商账户。

2.2.2 前期费用：本合同价款中包含2025年1月1日至合同约定起始日期前一日的服务费用，采购人按核准保安人员实际出勤人数据实结算，计取标准以本项目合同确定的单价为准，由供应商一次性支付给上一年度延续的服务单位。供应商因支付前期费用产生的费用包含在合同价款中，采购人不再另行支付。供应商应于收到前期服务费15日内向上年度延续服务单位（即实际服务单位）支付。如供应商未按期支付，采购人有权要求供应商退回该笔款项。

2.3 服务期限：自 年 月 日起至2025年12月31日止。

2.4 双方约定：本合同服务期至2025年12月31日，如服务期满后下一年度服务单位未确定，供应商延续服务至下一年度服务合同签订之日。双方另行协商签订延续服务合同。

## 第三条 履约保证金

3.1 履约保证金金额为合同价的5%，即人民币大写\_\_\_\_\_（¥：\_\_\_\_\_元）。

3.2 履约保证金用于补偿采购人因供应商不能完成其合同义务而蒙受的损失。

3.3 履约保证金采用下述方式第\_\_\_\_\_方式提交：

- (1) 银行保函
- (2) 担保机构保函
- (3) 支票
- (4) 汇票

3.4 在供应商完成其合同义务包括任何保证义务后10日内，采购人把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。

3.5 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。

3.6 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。

## 第四条 双方的权利、责任和义务

### 4.1 采购人的权利义务

4.1.1 采购人有权审定供应商制定的各种服务方案、服务细则、工作计划、培训计划、管理制度与突发或紧急事件的应急预案等。

4.1.2 采购人有权对供应商工作（包括考勤情况）进行抽查、监督和指导，对供应商服务工作不符合本合同约定或达不到采购人要求的，有权要求供应商限期整改。

4.1.3 采购人有权要求供应商按合同约定提供合格工作人员，所派遣工作人员如不符合要求，采购人有权要求供应商及时调换。

4.1.4 采购人应尊重供应商工作人员的工作，对工作人员正当履行职责给予支持和配合。

### 4.2 供应商的权利义务

4.2.1 在本合同期限内，供应商工作人员的行为视为供应商行为。在本合同及法律范围内工作人员应服从采购人的管理，积极主动完成采购人安排的工作。

4.2.2 供应商应按《保安服务操作规程与质量控制》和采购人要求制定安保服务方案、服务细则、工作计划、培训计划、管理制度与突发或紧急事件的应急预案等并提交采购人审核，经采购人批准后实施。

4.2.3 工作人员到岗时，供应商应向采购人提供工作人员的身份证、工作人员资格证、暂住证、健康证等相关证件和无犯罪记录证明，以及简历等证件资料原件供采购人审核并提供复印件供采购人存档备案，采购人、供应商双方签字认可交接。

4.2.4 供应商负责工作人员的思想教育、业务培训、日常管理和查处违法、违纪问题；结合地方行政管理规定及采购人提出的服务要求对工作人员进行必要的教育训练，并须保存培训考核记录。

4.2.5 供应商应按采购人要求定期向采购人提交工作计划及人员排班情况，遇有包括但不限于火情、雪、涝、群体事件等特殊情况，所有在岗及现场备勤人员需听从采购人人员指挥、安排进行救火、扫雪、防洪排涝、维持秩序等工作。需临时调整班次的应经采购人允许后调整。

4.2.6 供应商应对工作人员为本项目提供服务期间的失职、违反采购人、供应商双方的相关规章制度及服务标准等原因造成的一切后果（包括但不限于破坏分子从窗外爬

入行窃、人身伤害、车辆受损、监守自盗、火灾、破坏水工建筑物、设施遭到破坏以及未按采购人程序命令执行而造成的损失、影响)负责;造成采购人损失的,供应商应予以赔偿。

4.2.7 供应商工作人员严格遵守采购人的相关条例和管理规定及服务标准,服务管理,如有违反,按采购人的相关规定处理。

4.2.8 供应商负责对采购人交予供应商的各种物品进行保管和维护(如:对讲机、交通设施、办公用品、电器等),如上述物品由于非正常原因损坏或者丢失,则由供应商承担维修责任或者赔偿责任。

4.2.9 供应商应严格教育员工,杜绝发生谩骂、殴打、威胁采购人及采购人客户或侵占公私财物等各种违法违纪行为,如供应商工作人员发生上述行为,由此引发的一切后果由供应商承担全部责任,同时采购人有权解除本合同。

4.2.10 供应商应自行完成本合同约定的工作人员服务工作,不得以任何形式分包、转包本合同项下工作人员服务,亦不得以任何形式转租、转让工作人员区域;严禁供应商以采购人的名义从事经营活动。

4.2.11 未经采购人同意,供应商不得随意换人换岗(与供应商解除劳动关系的除外)。因特殊原因需要进行人员调动的,须提前5天书面通知采购人,经采购人书面同意,并将供应商工作人员档案变更备案后,方可进行,否则该供应商工作人员出勤无效。

4.2.12 供应商派驻现场的工作人员属于供应商员工,供应商应与工作人员签订劳动合同并妥善处理好劳动关系;否则由此所引起的一切纠纷与采购人无关,且不得因此影响本项目的正常实施。

4.2.13 供应商承诺不出现脱岗、睡岗、缺岗现象,如果岗上工作人员因故离岗,必须有人替岗,假日期间(如春节)不出现缺岗和缺人现象。

4.2.14 供应商负责本项目管理范围内公共设备设施、建筑物及装修的看管(如水工建筑物、路面、门窗等),如上述物品由于非正常原因的损坏或丢失,供应商因失职未尽到看管义务的,采购人有权对于供应商的失职行为进行处罚(按照被损坏或丢失物品价格进行处罚)。

4.2.15 供应商每月不少于1次安排专人对服务内容进行自查,检查内容包括但不限于时间、项目工作人员人数、所查岗位、岗位状态、问题等,并就检查情况以书面形式向采购人进行汇报(需附检查现场照片)。无故不提交书面检查报告的扣除当月10%服务费。同时,采购人有权不定期对供应商服务内容进行抽查。

4.2.16 供应商应设立安全机构,加强安全检查,定期对工作人员进行安全教育,组

织召开安全教育会，并做好记录。若由供应商原因引起，造成供应商工作人员安全事故，采购人不承担连带责任。

4.2.17 供应商负责做好合同履行期间的安全管理工作，做好安全措施，不得发生安全生产事故。若由供应商原因引起，造成安全生产事故的，采购人不承担连带责任，采购人有权对供应商进行相应违约处罚。

4.2.18 供应商应认真做好西蓄工程公共区域市民接待相关工作，若因保安人员失职、工作态度不佳等造成采购人被市民投诉，采购人有权对供应商进行相应违约处罚。

4.2.19 供应商完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

## 第五条 违约责任

5.1 如供应商工作人员未按本合同约定提供安保服务的，采购人有权就不合格事项对供应商进行处罚，供应商累计出现 2 次以上违约行为的，采购人有权解除本合同并扣除履约保证金，给采购人造成损失的，采购人有权予以追偿。

5.2 供应商需向采购人提供详细服务方案，并按照服务方案严格执行，未按方案执行，采购人有权对供应商进行相应违约处罚。

### 5.3 违约金缴纳标准

5.3.1 月考核打分低于 85 分时，每低 1 分，供应商缴纳违约金 1000 元。

5.3.2 在采购人管理过程中，发现供应商工作人员未按合同要求落实工作岗位，出现缺岗、空岗、酒后上岗、巡视不尽职等情况，每次缴纳违约金 2000 元。

5.3.3 如因供应商工作人员未按合同要求履行职责，未及时发现和处置突发情况，造成负面影响的，每次缴纳违约金 10000 元至 100000 元，由此造成的一切损失由供应商承担。

5.3.4 如因供应商工作人员履职不到位与市民发生纠纷、发生打架斗殴事件，遭到市民 12345 热线投诉，媒体曝光并造成严重负面影响的，每次缴纳违约金 10000 元至 100000 元，累计出现 2 次，在经过评估后，采购人有权解除合同。

5.3.5 供应商工作人员应按照《北京市安全生产条例》有关规定履行安全生产职责，如因供应商工作人员未按合同要求履行职责，安全预防措施不到位发生安全事故的，采购人有权解除合同，由此造成的一切损失由供应商承担。

## 第六条 验收方式

6.1 项目实施月考核、月拨付制度，考核验收分为日常考核和合同验收，日常考核指月考核，即合同期内每月进行一次考核；合同验收指在具备验收条件后，进行总体考

核验收。履约验收方案详见合同附件 1：履约验收方案及附件 2：北京市城市河湖管理处 2025 年水环境维护、林草绿地养护、西蓄安保服务项目考核验收工作方案。

6.2 验收通过后，供应商向采购人提供完整的技术档案资料，作为项目归档资料。

## 第七条 附则

7.1 本合同项下的不可抗力是指有关政府部门已出具证明文件确认为不可抗力的情况，该情况为法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。受阻一方应在不可抗力事故发生后尽快通知对方，并于事故发生后 7 天内将有关政府部门出具的证明递交给对方审阅确认。一旦不可抗力事故影响持续 30 天以上，双方应通过友好协商解决合同履行事宜。若在发生不可抗力前，一方已出现逾期履行合同情形的，该方不得引用不可抗力条款免责。

7.2 双方均对对方提供的技术信息、资料等承担保密义务，不论本合同是否变更、解除、终止，不得泄露或者不正当的使用上述技术信息、资料。

7.3 由于项目服务内容要求必须连续性，本合同周期履行完毕后，在采购人暂时无法确定后续供应商的情况下，经采购人同意，签订相关补充协议，供应商须继续履行本合同的全部责任和义务，包括安全协议、廉政承诺及管理辦法等项目管理文件。

7.4 因延长履行合同期而产生的服务费用，采购人将按照后续供应商的中标单价及延长期内采购人认可实际出勤人数据实结算。

7.5 本合同在履行过程中发生的争议，由采购人、供应商双方协商解决，协商不成的，采购人、供应商双方均有权向采购人所在地的人民法院提起诉讼。

7.6 本合同附件系本合同不可分割的一部分，与本合同正文具有同等法律效力。

7.7 本合同经采购人、供应商双方盖章签字后生效。

7.8 本合同共陆份，采购人执肆份，供应商执贰份，具有同等的法律效力。

7.9 以下文件与本合同共同构成合同组成文件：

(1) 已标价报价清单；

(2) 采购需求；

(3) 技术方案；

(4) 履约验收方案；

(5) 北京市城市河湖管理处 2025 年水环境维护、林草绿地养护、西蓄安保服务项目考核验收工作方案；

(6) 廉政协议；

(7) 安全协议。

(本页无正文，为签字盖章页)

采购人： (盖章)

供应商： (盖章)

采购人法人代表

供应商法人代表

(或委托代理人) :

(或委托代理人) :

主管领导:

合同负责人:

项目负责人:

实施负责人:

年 月 日

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、查阅资料、确认保安人员实际出勤数量，召开验收会议等方式，完成验收。

三、验收时间：2025年12月。

四、验收地点：北京市城市河湖管理处。

五、验收条件：

1. 合同服务期满；
2. 供应商完成合同约定的各项工作内容；
3. 供应商已完成档案资料整编。

六、验收程序：

1. 供应商提交全部档案资料文件，并书面提交工作报告和验收申请；
2. 采购人组织本单位相关业务科室人员组成验收小组，结合项目日常考核结果，针对技术、商务的各项要求对供应商履约情况进行全面验收。

3. 验收过程中，供应商根据采购人的要求对其档案资料进行修改和补充。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。

七、验收内容及标准：

序号	验收内容	验收标准	备注
一	技术要求		
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，按合同要求提供安保服务，保障了工作的顺利进行。	由采购人组织验收小组成员核查供应商安保服务情况（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。
2	项目目标	满足项目目标。	
3	采购内容	提供的服务人员数量等要求满足采购需求。	
4	保安人员岗位配备要求	提供的服务人员任职条件满足采购需求和投标承诺，证件齐全	
5	保安人员基本要求	满足保安人员基本要求	

6	安保服务管理要求	满足安保服务管理要求	
7	组织方案或解决方案	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	项目实施期限	按合同约定期限完成。	
2	项目实施地点	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。	

## 附件2：北京市城市河湖管理处2025年水环境维护、林草绿地养护、西蓄安保服务项目考核验收工作方案

### 北京市城市河湖管理处 2025年水环境维护、林草绿地养护、西蓄安保服务项目 考核验收工作方案

#### 一、概况

为规范北京市城市河湖管理处（以下简称河湖管理处）水环境维护、林草绿地养护、西蓄安保服务项目（以下简称项目）考核验收工作，根据河湖管理处内设机构职责及《北京市城市河湖管理处项目管理办法》及有关政策法规要求，制定本工作方案，请有关单位遵照执行。

本方案适用于河湖管理处2025年水环境维护（保洁）（1-12月）、林草绿地养护（1-12月）、水环境维护（垃圾清运消纳）（1-12月）、西蓄安保服务项目。

#### 二、项目管理组织机构

项目主管部门为水环境管理科（以下简称环管科），组织实施单位为各属地管理所（以下简称属地所），实施单位为项目供应商。

#### 三、部门职责

##### （一）项目主管部门职责

1. 负责制定及完善水环境管理和考核工作方案。
2. 负责对项目实施方案、预算进行审查，确保符合技术和质量标准。
3. 负责对项目的组织实施过程进行监督检查及技术指导工作，定期检查或不定期抽查项目进度、质量和安全是否符合标准，确保项目按合同要求实施。
4. 负责项目资金的审核及支付工作。
5. 负责组织项目验收工作。
6. 配合财务部门编制竣工结算。

##### （二）项目组织实施单位职责

1. 成立项目管理部，一般由属地所相关人员组成。负责项目组织实施，组织开展项目质量、进度、合同、安全等管理工作。

2. 负责编制项目实施方案及预算。
3. 负责项目日常管理工作，检查考核项目的执行情况和实施效果，及时组织项目考核及预验收，做好项目管理总结。
4. 负责项目工程量计量及资金支付申请工作，妥善处理变更、索赔等事宜。
5. 负责项目实施过程的安全监管工作。
6. 负责水环境维护作业设备设施的监管，检查和督促自动保洁船的维护保养，保证船只的正常运行，并对保洁船等设备用电情况进行监管。
7. 负责安保服务过程中各类设备设施的监管。
8. 负责项目资料的收集及整编归档工作。

#### 四、维护作业标准

水环境维护（保洁）、林草绿地养护项目作业标准参照《北京市河道分级管理维护作业标准（试行）》《北京市河道水环境维护和河道绿地管护分级作业规范》（DB11/T 1937-2021）及项目实施方案执行。其中：

水利工程日常维修养护费-北京市城市河湖管理处 2025 年水环境维护（保洁）项目中西郊雨洪调蓄工程内水面、岸坡及步道保洁质量，执行《规范》一级作业标准；其他河段保洁执行《规范》二级作业标准。

水利工程日常维修养护费-北京市城市河湖管理处 2025 年林草绿地养护项目中西蓄工程管辖范围内乔木、灌木、草皮河坡、绿篱、花卉、水生植物等绿植养护工作质量，执行《规范》中二级作业标准；其他管辖范围内乔木、灌木、草皮河坡、绿篱、花卉、水生植物等绿植养护工作质量，参照《规范》二级作业标准执行。

水利工程日常维修养护费-北京市城市河湖管理处 2025 年水环境维护（垃圾清运消纳）项目，按照《2025 年水环境维护（垃圾清运消纳）项目实施方案》执行。

安保项目-2025 年西蓄安保服务，按照《安保项目-2025 年西蓄安保服务实施方案》执行。

#### 五、考核验收管理

1. 项目实施月考核、月拨付制度。即合同期内每月进行一次考核，各属地所项目管理部负责组织项目的月度考核会，项目考核对象为项目供应商，应急与安全管理科参与西蓄安保服务项目过程管理。

2. 属地所对管辖范围内的项目进行考核打分，并填写《打分表》，每月 25 号前完成月考核工作，并将支付申请报至环管科。

3. 供应商违约责任考核标准。水环境维护（保洁）、林草绿地养护项目、水环境维护（垃圾清运消纳）、西蓄安保服务项目均按照合同中违约责任的相关条款进行考核。

4. 项目合同内容全部完工、验收资料准备齐全后，经属地所预验合格后向环管科提交项目验收申请，经环管科审核后统一组织开展项目合同完工验收。

5. 项目在具备验收条件的情况下，组织开展项目合同验收工作。验收对象为项目的供应商、属地所。遇不可抗力因素需提前或延期验收的，另行安排。

6. 验收备查资料由环管科、属地所、供应商按《项目验收备查资料汇编一览表》（见附件 1）进行准备。属地所、供应商等应按《验收报告（模版）》（见附件 2）的格式要求，及时完成相关报告编写和资料准备工作。

7. 验收程序参照《水利水电工程建设验收规程 SL223-2008》执行，主要内容包括：听取属地所和项目供应商的工作报告；检查维护项目完成情况和质量情况；审查项目有关资料；验收小组讨论并拟定《合同完工验收鉴定书》（见附件 3）；宣读《合同完工验收鉴定书》并签字。

8. 验收完成后，属地所应在 5 个工作日内提交验收鉴定书至环管科；并及时做好资料的整理，移交至环管科进行归档。若形成固定资产，属地所及时向资产管理部门申请资产入账。

## 五、考核及验收的主要内容

1. 检查项目组织实施过程是否符合规定，是否按合同全部实施完成，质量是否达到合同要求。

2. 检查项目资金使用管理是否规范。

3. 检查历次检查中发现的问题是否已整改完毕。

4. 检查项目供应商是否留存项目实施前后状况对比、实施过程中重要环节的文字和影像资料等，档案资料是否符合归档要求。

5. 对验收中发现的问题提出处理意见。

## 六、项目文件和资料包括

1. 项目相关管理制度、规定，有关规程、规范和标准。

2. 项目清单内容完成情况，存在问题整改情况。

3. 资金拨付、使用管理等有关资料文件。

4. 项目合同文件。

5. 项目参与单位出具的工作报告。

6. 其他相关资料。

附件：1. 项目验收备查资料汇编一览表

2. 验收报告（模版）

3. ××年××项目合同完工验收鉴定书（模版）

4. 项目考核打分表

### 项目验收备查资料汇编一览表

序号	内容	备注
1	实施方案	
2	实施计划	
3	方案变更批复（如有）	
4	项目合同及其它相关合同	
5	资金拨付文件	
6	项目结算资料	
7	结算价款支付凭证	
8	项目管理工作报告	
9	项目照片等影像资料	

## \*\*\*管理工作报告（模版）

### 一、项目管理（实施）工作报告

1. 项目概况。
2. 项目实施情况（包括：项目工程量、变更情况、资金到位与结算情况）。
3. 项目过程管理。
4. 资料整理情况。
5. 项目运行效果。
6. 大事记。

### 二、供应商工作报告

1. 项目概况。
2. 项目组织设计及实施情况。
3. 质量管理措施。
4. 价款结算与财务管理。
5. 安全管理工作
6. 存在问题与建议。
7. 大事记。

××年××项目合同完工验收

鉴 定 书（模版）

项目验收小组  
XX年XX月

采购人：北京市城市河湖管理处  
组织实施单位：\*\*\*管理所

供应商：

验收时间：xx 年 xx 月 xx 日

<p>一、项目概况</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(一) 项目名称:</li><li>(二) 资金来源:</li><li>(三) 项目工期:</li><li>(四) 项目实施内容:</li></ul>
<p>二、验收范围</p>
<p>三、项目实施情况</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(一) 前期工作:</li><li>(二) 过程管理:</li><li>(三) 合同完成情况:</li><li>(四) 资金使用情况:</li></ul>
<p>四、合同执行情况</p>
<p>五、服务质量评价</p>
<p>六、存在问题</p>
<p>七、验收结论</p>

## 八、签字表

表一：验收小组成员签字表

序号	姓名	单位	职务	签名
1				
2				
3				
4				
5				

表二：水利工程日常维修保养费—北京市城市河湖管理处

XXXX 年水环境维护项目合同完工验收被验单位签字表

单位	姓名	职务/职称	签字
组织实施单位：			
供应商：			

年 月 日

## 20 年西蓄安保服务考核打分表（ 月）

指标	考核内容	满分	得分
日常工作 实施情况	1、是否按照合同约定,完成合同中规定的安全保卫项目。	5	
	2、安保项目是否达到该行业相关标准或要求,是否严格执行门卫、守护、巡逻、人群控制、技术防范、安全咨询等保安服务任务。	5	
	3、乙方是否按工作管理制度进行该项目的实施。	5	
	4、乙方现场负责人,是否及时解决执勤及管理中的问题,并 24 小时驻场,若现场负责人因事外出,是否向甲方当值负责人请假并指派一名现场临时负责人。	5	
	5、乙方是否对甲方规定的各区域出入口进行严格值守、验证、检查,并做好来客登记记录,维护甲方安全。	5	
	6、是否严格查验各出入口人员的证件或联系证明人员,办理登记手续,禁止无关人员进入。	5	
	7、是否对各出入口的人员、车辆及其携带或装运的物品进行查验,防止甲方财物流失及违禁物品流入。	5	
	8、是否指挥、疏导出入车辆,维护出入口的正常秩序。	5	
	9、是否能够及时发现不法行为,截获赃物,做好安全防范工作。	5	
	10、是否在安保范围内定期进行巡视,每两小时巡视一次,巡视过程中若发现规定区域有停留车辆、行人或违法捕鱼、垂钓人员是否及时清理,发现异常情况是否及时通报甲方。	5	
	11、是否按照规定时间进行交接班,交接班记录情况是否详细、清晰。	5	
	12、有无脱岗、睡岗、缺岗、酒后上岗现象。	5	
	13、定期巡逻记录是否完整。	5	
	14、是否能够积极主动完成甲方安排的工作或甲方委派的临时性工作。	5	
安全工作 落实情况	1、乙方负责人对乙方工作人员是否进行安全教育,并作好记录。	3	
	2、项目实施过程中安全防护措施是否齐全、到位。	3	
	3、项目实施过程中发现安全隐患是否立即上报。	3	
	4、是否落实防火、防盗、防爆炸、防破坏和防治安灾害事故等防范措施,发现执勤区域内的安全隐患,立即报告甲方,并协助予以处置。	3	
	5、乙方对执勤区域内发生的不法侵害行为是否及时制止,并及时上报。	3	
工作环境 维护情况	1、值班室地面、桌子、窗户等卫生状况是否良好。	5	
	2、是否做到自觉维护环境卫生,保持执勤区域整齐清洁;个人用品办公物品摆放规范整齐。	5	
	3、是否做到爱护公物,爱护甲方财务。	5	
扣分项	(填写甲方认为应直接扣分项内容)	A	
总计		100-A	
考评人 签字			
考评时间			

## 二、廉政协议

### 廉政协议

项目名称：安保项目—2025年西蓄安保服务

采购人：北京市城市河湖管理处（以下称为“甲方”）

供应商：\_\_\_\_\_（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—2025年西蓄安保服务合同文件，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—2025

年西蓄安保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—2025年西蓄安保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—2025年西蓄安保服务合同的附件，与安保项目—2025年西蓄安保服务合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

（二）本协议的有效期为双方签署之日起至项目安保项目—2025年西蓄安保服务验收合格时止。

（三）本协议一式陆份，由甲方执肆份、乙方执贰份，送交甲乙双方的监督单位各一份。

(本页无正文，为签字盖章页)

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人或授权委托人：

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



全教育。

5. 特种作业人员必须持有有关部门核发有效的上岗资格证书。

6. 作业前，供应商应组织人员对作业环境及使用的设施设备、工器具等进行检查，确认符合安全要求。

7. 供应商作业过程中需使用电、水源，应事先与采购人取得联系，不得私拉乱接，中断作业或遇故障应立即切断有关开关。

8. 供应商作业过程中应做到工完、料尽、场地清，确保安全文明施工。

9. 供应商必须接受采购人的监督、检查，对采购人提出的安全整改意见及时整改。

10. 供应商作业过程中发生事故，应立即报告采购人，并积极配合调查和处理。

11. 发生以下情况停工整顿，因停工造成的违约责任由供应商承担：

(1) 人身伤亡事故；

(2) 发生违章作业、冒险作业不听劝告的；

(3) 作业现场脏、乱、差，不能满足安全和文明施工要求的。

#### 第四条 违约责任

1. 由于采购人或供应商责任造成对方或第三方的人身伤害、设备损坏等财产损失，由责任方承担相应责任，并赔偿对方或第三方因此造成的全部损失。

2. 发现供应商现场作业人员有违章行为的，按照有关规定对供应商进行处罚。

3. 供应商未设置安监人员；未能正确、全面执行安全技术等措施，由此引起的后果及损失由供应商承担。

第五条 本协议执行过程中，如发生争议，由双方协商、调解解决；若经协商、调解不能解决争议的，均可向采购人住所地人民法院提起诉讼。

第六条 采购人供应商双方必须严格执行本协议。

第七条 本协议有效期限：自 2025 年 月 日至 2025 年 12 月 31 日。

第八条 本协议经双方法定代表人或委托代理人签字盖章后生效。

第九条 本协议一式陆份，采购人肆份，供应商贰份。

（本页无正文，为签字盖章页）

采购人：（盖章）

供应商：（盖章）

法人代表：

法人代表：

（或委托代理人）

主管领导：

合同负责人：

项目负责人：

实施负责人：

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（商务文件）、投标文件（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. 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件，但投标人不涉及的（如联合协议、拟分包情况说明、分包意向协议），可不提供。
4. 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：

年 月 日

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（实质性格式）

### 投标人资格声明书

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构名称）

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		
...		

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

说明：

（1）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》（实质性格式）或《残疾人福利性单位声明函》（实质性格式）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）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。

2）残疾人福利性单位、监狱企业参加政府采购活动，无需出具《中小企业声明函》，但应相应出具《残疾人福利性单位声明函》，或提供监狱企业证明文件。非残疾人福利性单位、监狱企业无需提供。

（3）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。

## 2-1 中小企业声明函格式

### 中小企业声明函（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，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；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

## 2-2 残疾人福利性单位声明函格式

### 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：

## 2-3 监狱企业证明文件

### 3 本项目的特定资格要求

投标人提供有效的《保安服务许可证》的复印件或扫描件。

二、商务文件格式

投标文件（商务文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

（商务文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

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（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件或扫描件：

--

说明：

1. 若投标人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. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 投标人应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件复印件或扫描件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件或扫描件。

## 附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构名称）

兹证明，

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

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证或护照等身份证明文件复印件或扫描件

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/包号： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章） \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 4 投标分项报价表

### 4-1 投标报价说明

(1) 投标报价是指投标人按照本招标文件规定的条件，履行本合同文件规定的全部义务所发生的全部开支，以及利润、税金和投标人认为其它需要报出的费用等各种费用的综合报价，并考虑了应承担的风险。

(2) 投标人填写《投标分项报价表》中的单价、合价，未填报的视为包含在其他项目报价中。

(3) 投标货币及计价精度：投标货币为人民币，计价精确到人民币“分”。

## 4-2 投标分项报价表（实质性格式）

## 投标分项报价表

项目名称：安保项目—2025年西蓄安保服务

单位：元

序号	项目名称	内容明细	计量单位	数量	单价	合价	备注
(一)	门岗						
1	车行门岗	西南车行门岗，东北车行门岗，所部车行门岗，3门。为24小时值守，每班岗1人，共9人。	人年	9			
2	人行门岗	西南人行门岗、东北人行门岗、南人行门岗，为16小时值守，每班岗1人，共6人。	人年	6			
(二)	监控室岗位						
1	监控室固定岗	监控室，为24小时值守，每班岗2人，共6人。	人年	6			
(三)	巡逻岗						
1	52路巡逻岗	52路巡逻岗，52路不间断巡视，为24小时值守，每班岗5人，共15人。	人年	15			
2	58路巡逻岗	58路巡逻岗，58路不间断巡视，为24小时值守，每班岗5人，共15人。	人年	15			
3	64路巡逻岗	64路巡逻岗，64路不间断巡视，为24小时值守，每班岗2人，共6人。	人年	6			
4	60亩地巡逻岗	60亩地巡逻岗，60亩地不间断巡视，为16小时值守，每班岗1人，共2人。	人年	2			
<b>投标总价</b>							

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</b>（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</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"/>有偏离（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：“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 采购标的偏离表（实质性格式）

### 采购标的偏离表

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 (据实填写)	说明
<b>对本项目采购标的偏离情况（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</b> <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购标的所有要求，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 <b>投标无效</b> ；对采购标的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 商务要求偏离表（实质性格式）

### 商务要求偏离表

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	投标文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明
<p><b>对本项目商务要求的偏离情况（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</b></p> <p><input type="checkbox"/>无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对商务要求中的所有要求，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<b>投标无效</b>；对商务要求中的所有要求，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

## 8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

### 8-1 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”。

8-2 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）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

8-3 公平竞争承诺（实质性格式）

## 公平竞争承诺书

致：\_\_\_\_（采购人或采购代理机构名称）\_\_\_\_

我方在此承诺，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。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



#### 8-5 投标人认为应附的其他商务材料

投标人认为应附的其他商务材料（如管理体系认证证书等）可在此提供（复印件或扫描件）。

三、技术文件格式

投标文件（技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

（ 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

年 月 日

1 技术要求偏离表（实质性格式）

## 技术要求偏离表

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	投标文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明
<p><b>对本项目技术要求的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</p> <p><input type="checkbox"/>无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对技术要求中的所有要求，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<b>投标无效</b>；对技术要求中的所有要求，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

## 2 技术方案

投标人自行编制，针对采购需求的技术要求提供响应附件文件、组织方案或解决方案等，其中保安人员配备方案可按下表格式填写。

特别提醒：采购需求技术要求中实质性要求（★号条款）如有提供相关证明材料要求的，投标人须在投标文件中提供复印件或扫描件，否则**投标无效**。

**保安人员配备方案表**

序号	承诺事项	承诺内容	备注
1	配备保安人员数量	共计__人	
	其中		
	年龄 18（含）-50 岁（含）人员数量	__人	
	退伍军人数量	__人	
	从事安保服务工作满 2 年及以上人员数量	__人	
2	应急储备人员配备	__人	当服务人员因特殊情况需要替换时，能够及时到岗替代
3	其他事项		供应商可根据需要自行补充

注：

（1）本项目投标阶段不要求供应商必须明确具体保安人员，可仅提供配备结构性方案承诺。供应商如中标，应于合同签订后内按承诺的配备结构将保安人员名单及其相关证件证书报采购人备案。

（2）上表中年龄结构应以实际配备保安人员的身份证号出生年月信息为准；退伍军人应以实际配备保安人员的退伍军人证件为准；从事安保服务工作年限以取得保安员证的时间为准。供应商如中标后实际配备人员结构不满足投标承诺的，将被作为虚假投标处理。

# 附件

附件1：中小企业划型标准规定（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。

**中小企业规模类型自测网址：<https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest>**