

北京市政府采购项目 公开招标文件
示范文本
(2023 年版)

项目名称：2024 年 10 月至 2025 年 9 月清源公园
安保工作项目

项目编号/包号：11011524210200018757-XM001

采 购 人：北京市大兴区园林服务中心清源公园管理所

采购代理机构：北京玉伟恒驰咨询服务有限公司

日期：2024 年 09 月 02 日

目 录

第一章	招标公告	1
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	28
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	31
第五章	采购需求	40
第六章	拟签订的合同文本	51
第七章	投标文件格式	62

第一章 招标公告

一、项目基本情况

1.项目编号/包号：11011524210200018757-XM001

2.项目名称：2024 年 10 月至 2025 年 9 月清源公园安保工作项目

3.项目预算金额：126 万元

项目最高限价：124.2 万元

4.采购需求：清源公园管理所为保证辖区公园正常运行及安全保卫工作正常开展，结合管辖公园实际启动常态化保安保卫公开招标工作，主要负责清源公园门岗、园区巡逻、消防设施检查及演练、应急处置工作。

5.合同履行期限：一年（2024 年 10 月至 2025 年 9 月）。

6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

7.本项目的选项标记为“☒”，不适用于本项目的选项标记为“☐”。

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：

- 1) 具有独立承担民事责任的能力；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5) 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；
- 6) 法律、行政法规规定的其他条件

投标人不得被列入“信用中国”网站（<https://www.creditchina.gov.cn/>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）信用记录失信被执行人、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。

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 本项目是否接受分支机构参与投标：☐ 是 ☒ 否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

☒ 否

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

3.3 其他特定资格要求：供应商须具备有效的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

1.线上获取招标文件时间：2024年09月04日至2024年09月10日，每天上午9:00时至12:00时，下午12:00时至16:00时（北京时间，法定节假日除外）。

2.获取招标文件平台

因本项目为全流程电子化项目，如有参加意向的投标人需注意以下事项：

地点：北京市政府采购电子交易平台

方式：线上获取招标文件（采用全流程电子化采购方式）

投标人应在北京市政府采购电子交易平台选择参与本项目并下载招标文件。投标人如在规定的获取招标文件时间内，未按上述方式在北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的，其投标无效。

投标人需在北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）注册登录后，选择参与本项目并下载电子招标文件。投标人需在此平台上传电子投标文件。**温馨提示：**

（1）办理 CA 数字认证证书，详见北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）或进入【北京市政府采购网】右侧点击【政府采购电子交易平台】查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

（2）市场主体（供应商）注册：供应商办理数字证书成功后，需在北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.htm>）

l#/home)中选择供应商入口,进行供应商注册、完善企业信息,并提交审核,待平台审核通过后即完成北京市政府采购电子交易平台注册。

(3) 招标文件获取方式: 供应商市场主体(供应商)注册成功后,需在规定的获取招标文件时间内,持本单位数字证书登录北京市政府采购电子交易平台选择参与本项目并免费下载电子招标文件。

数字证书服务热线: 010-58515511

技术支持服务热线: 010-86483801

售价: 每本 0 元人民币

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间: 2024 年 09 月 24 日 9 时 00 分 (北京时间)。

开标地点: 大兴区公共资源交易分中心(北京市大兴区兴旺路永华南里 9 号楼 1 号门三层) (北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>))递交电子投标文件)。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策:

(1) 按照《财政部 生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕18 号)和《财政部 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19 号)的规定,落实国家节能环保政策。

(2) 按照<财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知>(财库〔2020〕46 号)、《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》(京财采购〔2022〕1143 号)及《财政部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)的规定,落实促进中小企业发展政策。

(3) 按照<财政部、司法部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)的规定,落实支持监狱企业发展政策。

(4) 按照《三部门联合发布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,落实支持残疾人福利性单位发展政策。

2.注意事项

(1) 线上递交

投标人应在提交投标文件截止时间、开标时间（北京时间）前，在北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)登陆，在线上传电子版投标文件，文件格式为 TBJ 格式的加密文件。未在线上上传电子版《投标文件》的，将视为投标无效。

(2) 投标现场需提供的资料

由投标人法定代表人或授权委托人参加开标会（地点：大兴区公共资源交易分中心（北京市大兴区兴旺路永华南里 9 号楼 1 号门三层））。届时应提供以下资料：① 投标人资格证明文件（正本一份、副本一份）、商务技术文件（正本一份、副本一份）；②《开标一览表》纸质版 1 份（备用）。③投标 U 盘或光盘一份，U 盘或光盘内容包括：加密《投标文件》TBJ 格式 1 份、未加密《投标文件》TBJ 格式文件 1 份，WORD 格式《投标文件》1 份、PDF 格式《投标文件》1 份。④携带制作电子版《投标文件》的 CA 证书（钥匙）。⑤拟派的开标代表为法定代表人时需提供法定代表人身份证明文件加盖公章及本人有效身份证原件及复印件加盖公章；拟派的开标代表为非法定代表人时需提供法定代表人委托授权书原件加盖公章及本人有效身份证原件及复印件加盖公章。

以上资料需开标当日现场递交，采购人和采购代理机构不接受现场递交以外的投递形式，投标人采取其他投递形式致使投标无效，采购人和采购代理机构不承担任何责任。（现场递交系指投标人将投标文件相关资料直接递交给采购代理机构联系人，并签字确认）。

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：北京市大兴区园林服务中心清源公园管理所

地 址：北京市大兴区清源西路清源公园

联 系 人：蒋工 联系方式：010-69296833

2.采购代理机构信息

名 称：北京玉伟恒驰咨询服务有限公司

地 址：北京市大兴区新源大街与永华路交汇处东南侧颐璟中心北楼 4 层

联系方式： 010-53659390

3.项目联系方式

项目联系人： 王宁

电 话： 010-53659390

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目 <u> </u> 包不适用。 □本项目 <u> </u> 包为单一产品采购项目。 □本项目 <u> </u> 包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	■不召开 □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： ■不需要 □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： □不需要 □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）：__/_____。

条款号	条目	内容	
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
		2024 年 10 月至 2025 年 9 月清源公园安保工作项目	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》属于（十五） <u>租赁和商务服务业</u>
9	投标语言	中文	
11	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形： <u> / </u> 。	
12.1	投标保证金 (不适用)	投标保证金金额： <u> / </u> ； 投标保证金收受人信息： 递交截止时间：与投标文件递交截止时间一致。保证金缴纳时间以代理机构银行账户到账时间为准，逾期到账视为未按时递交投标保证金。 递交地点：北京市大兴区义锦北街 3 号院 5 号楼 4 层财务室 指定账户名称：北京玉伟恒驰咨询服务有限公司 开户行：中国光大银行北京大兴金星路支行； 账号：35540188000058453 注：为便于采购代理机构及时准确地核实投标人的保证金是否到账，投标人电汇投标保证金时应在电汇汇款附言中注明： <u> / </u> 投标保证金。	
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形： <u> / </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。	
15	投标文件线上 递交	本项目为全流程电子化项目。 投标文件份数及递交要求： 投标人资格证明文件（ 正本一份、 副本一份）、 商务技术文件（ 正本一份、 副本一份）、 投标 U 盘或光盘一份（ 不退还） 分别密封提交。	

条款号	条目	内容
		《开标一览表》纸质版 1 份（备用），也需单独密封，所提供资料不退。
15.4	盖章或签字	按照招标文件要求签署或签章。 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人公章。
16.1	投标截止时间及地点/开标时间及地点	时间： <u>2024 年 09 月 24 日 9 点 00 分</u> （北京时间） 地点：大兴区公共资源交易分中心（北京市大兴区兴旺路永华南里 9 号楼 1 号门三层）。 手持材料详见投标人须知正文第 18.1 条相关内容。
23.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以 <u>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。</u> ☐ 随机抽取
23.2	最多中标包数量的限制	如投标人对本项目的多个包同时进行投标，则投标人在本项目中最多中标包的数量： ☒ 本项目不适用 ☐ 不限制； ☐ 限制具体规定如下：/
26.5	分包 (不适宜)	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： (1) 可以分担保履行的具体内容：/； (2) 允许分包的金额或者比例：/； (3) 其他要求： 1) 分包承担主体应具备的资质条件：具有有效的。（如有特殊资质要求据实填写） 2) 若项目或相关采购包要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，须按本招标文件第七章《投标文件格式》：

条款号	条目	内容
		一、资格证明文件格式第 2-2 项及其附件提交投标文件相应内容;非因以上原因而允许分包、且投标人拟进行分包的,须按本招标文件第七章《投标文件格式》 二、商务技术文件格式第 8 项提交投标文件相应内容。 3)依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库(2020)46 号)文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。 4)分包承担主体不得再次分包。
27	履约保证金	☐适用: /。 ☒不适用
28.1.1	询问	询问送达形式: <u>仅限书面形式</u> 备注: 采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复。投标人询问可以是口头或书面形式。 1.应按照《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第 94 号)规定执行。 2.应以书面形式向招标采购单位提交询问函或质疑书(原件)并进行登记。询问函或质疑书应包括: (1)询问人/质疑人和被询问人/被质疑人的名称、地址、电话等; (2)具体事项及事实依据; (3)相关证明材料; (4)提起询问/质疑的日期。 询问函或质疑书应当由法定代表人或授权人签字盖章并加盖单位公章,由授权人签字的需出具法定代表人授权书、身份证原件及复印件加盖单位公章。 接收询问和质疑的联系方式 联系部门: 北京玉伟恒驰咨询服务有限公司; 联系电话: 010-53659390; 通讯地址: 北京市大兴区新源大街与永华路交汇处东南侧颐璟中心北楼 4 层。

条款号	条目	内容
29	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：服务类：以中标金额为计费基数“X” <u>100 万元以下：X×1.5%=代理报酬。</u> <u>100~500 万元：100×1.5%+(X-100)×0.8%=代理报酬</u> <u>500~1000 万元：100×1.5%+(500-100)×0.8%+(X-500)×0.45%</u> <u>1000~5000 万元：100×1.5%+(500-100)×0.8%+(1000-500)×0.45%+(X-1000)×0.25%</u> 缴纳时间：<u>中标人在领取中标通知书时一次性缴纳代理服务费。</u> 代理费指定账户： 账户名称：北京玉伟恒驰咨询服务有限公司 开 户 行：中国银行北京大兴支行 账 号：327271689232
12.1 27 30	政府采购信用担保机构	本次政府采购项目，投标人可以自愿选择是否采用政府采购信用担保的形式来满足投标担保、履约担保、融资担保的相关要求。 政府采购信用担保机构： 1.中国投融资担保股份有限公司 地址:北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 9 层 联系人：边志伟 手机：13810789199 联系电话：010-88822573/502 传真：010-68437040/68472315 电子邮箱：bianzw@guaranty.com.cn 2.北京首创投资担保有限责任公司 地址:北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层 联系人：杨阳 陈浩然 手机：13488752033 18910210850 联系电话：010-58528750/58528760 传真：010-58528757 电子邮箱：yangyang@scdb.com.cn; chenhaoran@scdb.com.cn 3.北京中关村科技担保有限公司

条款号	条目	内容
		地址:北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层 联系人: 李玉春 手机: 13912371169 联系电话: 010-59705232 传真: 010-59705606 电子邮箱: li_yuchu@126.com
	违法行为的处理	《中华人民共和国政府采购法》第七十七条, 投标人有下列情形之一的, 处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款, 列入不良行为记录名单, 在一至三年内禁止参加政府采购活动, 有违法所得的, 并处没收违法所得, 情节严重的, 由工商行政管理部门吊销营业执照; 构成犯罪的, 依法追究刑事责任: (一) 提供虚假材料谋取中标、成交的; (二) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的; (三) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的; (四) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的; (五) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的; (六) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。 投标人有前款第(一)至(五)项情形之一的, 中标、成交无效。

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《招标公告》。

1.2 供应商（也称“投标人”、“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，以一个投标人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《评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

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）。

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《招标公告》。

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《评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

- 5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、

投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则投标无效。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

5.5 网络安全专用产品

- 5.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络

安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，

也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

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

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

10 投标文件构成

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

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以**人民币报价**，四舍五入保留两位小数。

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

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已

在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

12 投标保证金

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

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

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

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

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

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经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、密封和标识要求

14.1 投标文件的密封和标记

14.1.1 投标时，投标人应将投标人资格证明文件（包含正、副本）、商务技术文件（包含正、副本），投标 U 盘或光盘分别密封提交。投标人单独密封的“投标一览表”应为原件现场备查，同时，投标文件正本中也应附有此表原件。

14.1.2 所有封装封面上均应：

- 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指明的地址。
- 2) 注明招标公告或投标邀请中指明的项目名称、项目编号、包号（如有分包的项目填写）和“（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。
- 3) 写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
- 4) 在密封封口处加盖投标人公章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交（全流程电子化采购方式）

15.1 投标人应于投标截止时间前在北京政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。未在线上上传电子版《投标文件》的，将视为投标无效。

投标人需投标截止时间/开标时间前（开标当日），由投标单位法定代表人或授

权人持手持件、身份证原件、电子投标文件加密锁于开标会地点参加开标会。

15.2 投标人或其投标文件存在下列情形之一的，采购人对其投标文件不予受理：

- (1) 未按照采购文件规定的递交方式递交的；
- (2) 逾期送达的投标文件的；
- (3) 未按本章第 14.1 款要求密封和标识的投标文件的；
- (4) 投标人未按照招标公告规定的期限和方式获取招标文件的。

15.3 投标人应在开标之日前，在北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 在线递交电子版投标文件，文件格式为 TBJ 格式的加密文件。未在线上递交电子版《投标文件》的投标无效。由于投标人未携带制作电子版《投标文件》的 CA 证书（用于开标现场下载并解密《投标文件》电子版），导致无法解密，投标无效。由于技术原因导致解密失败的，可以投标人提供的电子版光盘中的文件代替其投标文件。

15.4 盖章或签字要求见“投标人须知资料表”。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件中规定的截止时间前，递交投标文件，递交地点是招标文件中规定的地点。

16.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人或者采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标人在投标截止时间前，可以修改或撤回已递交的投标文件。

17.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。

17.3 投标人在投标有效期期间不得撤销其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人和采购代理机构将按投标人须知资料表中规定的开标时间和地点组织公开开标并邀请所有投标人代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席；拟派的开标代表为法定代表人时需提供法定代表人身份证明文件加盖公章及本人有效身份证原件及复印件加盖公章；拟派的开标代表为

非法定代表人时需提供法定代表人委托授权书原件加盖公章及本人有效身份证件原件及复印件加盖公章。

18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容，以及投标人在投标截止时间前提交的书面补充、修改等说明材料的全部内容。若宣读的内容与密封提交的材料内容不一致的，投标人应在开标现场说明。**拒不说明，作无效投标处理。**

18.3 开标时，由于投标人未携带制作电子版《投标文件》的 CA 证书（用于开标现场下载并解密《投标文件》电子版），导致无法解密的投标无效。由于技术原因导致解密失败的，可以投标人提供的电子版光盘中的文件代替其投标文件。未提供单独密封的开标一览表或单独密封提供的，且开标一览表中存在未加盖投标人公章、未注明投标报价、复印件等情况，**作无效投标处理。**

18.4 信用信息查询

18.4.1 开标时采购代理机构将对各投标人的信用记录进行查询，投标人如有不良信用记录的将在开标记录表中如实记录，各投标人的授权代表须在开标记录表上签字确认。

18.5 开标时将不得拒绝任何有效投标。

18.6 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

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

18.8 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 评标过程及保密原则

20.1 开标后到授予中标人合同止，凡与本次招标活动有关的人员对属于审查、澄清、评价的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人及其他人员透露。

20.2 有关人员对标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

20.3 在评标期间，投标人试图影响采购人或者采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被否决，并承担相应的法律责任。

21 评标委员会

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

21.2 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。

22 评标程序、评标方法和评标标准

22.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

23 确定中标人

23.1 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。

23.2 最多中标包数量的限制见《投标人须知资料表》。

24 中标公告与中标通知书

24.1 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。

24.2 中标通知书对采购人和中标投标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标投标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

25 废标

25.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

25.1.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

25.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

25.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

25.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

25.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

26 签订合同

26.1 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。

26.2 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。

26.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

26.4 政府采购合同不能转包。

26.5 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》。政府采购合同分包装履行的，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，分包投标人就分包项目承担责任。

27 履约保证金（若适用）

27.1 提交履约保证金要求以《投标人须知资料表》中的规定为准（采购需求及拟签订合同内要求）。

27.1.1 履约保证金用于补偿采购人因中标人不能履行其合同义务而蒙受的损失。

27.1.2 提交履约保证金形式：支票、汇票或保函等甲方可以接受的其他形式。

27.1.3 履约保证金在法定的服务质量保证期期满前应完全有效。

27.1.4 如果中标人未能按合同规定履行其义务，采购人有权从履约保证金中取得补偿。

27.2 如果中标人没有按照上述第 26 和 27.1 条的规定执行，采购人和采购代理机构将取消该中标决定，该中标人的投标保证金不予返还，同时将结果报政府采购监督管理部门备案。采购人和采购代理机构可将中标结果授予下一个中标人候选人，或重新招标。

27.3 履约保证金的退还方式、时间和条件

27.3.1 乙方应在签订合同后 5 个工作日内向甲方支付合同总额 %的履约保证金（或保函形式）。

27.4 履约保证金或保函不予退还的情形

27.4.1 中标人与采购人签订合同及缴纳履约保证金或保函后，未按投标文件配备相应人员和设备，致使采购项目严重滞后或项目质量发生重大偏差，采购人书面通知督促后，仍不整改，采购人有权解除合同并清退该中标人，中标人所缴纳的履约保证金或保函不予退还，项目执行期间发生费用全部由中标人承担。

27.4.2 中标人在合同履行过程中，无正当理由擅自终止合同，履约保证金或保函不予退还，造成损失超过履约保证金或保函额度的，中标人还应对超出部分予以赔偿。

28 询问与质疑

28.1 询问

28.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

28.1.2 采购人或采购代理机构对投标人依法提出的询问，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。

28.2 质疑

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

复。

28.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

28.2.3 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

28.2.4 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。

28.3 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》。

29 代理费

29.1 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。

30 政府采购信用担保机构

30.1 中小型企业供应商可以自由按照财政部门规定，采用投标担保、履约担保和融资担保（如适用）。

30.2 供应商递交的投标担保函和履约担保函应为专业担保机构出具。

30.3 供应商可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。

30.4 合格的政府采购专业信用担保公司名单见第二章投标须知资料表。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1、开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2、《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3、投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4、资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《招标公告》	
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。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供有效证明文件的复印件或电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	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）； 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； 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； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	其他特定资格要求	有效的《保安服务许可证》	提供有效证明文件的复印件或电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2	中小企业声明函 (如有)	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；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 注 2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《投标文件格式》

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供法定代表人授权委托书或法定代表人身份证明书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	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）
8	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；
9	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；
10	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；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为： /
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

-
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。（**本条不适用**）
- 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 40% 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（**本条不适用**）。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单

位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

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

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及） / 。

4 确定中标候选人名单

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

☐随机抽取

■其他方式，具体要求：投标报价低的获得中标人推荐资格

- 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。
- 4.6 项目分多包时综合排名第一是同一投标人时由招标人确认最终中标结果。
- 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

综合评分法，满分 100 分

序号	评审条款	评审项	评审细则	备注
1	价格分 (10分)	报价	满足招标文件要求的投标人的最低报价为评审基准价，价格分为满分。其他投标人投标报价=评标基准价/投标报价)×10% (权重值) ×100。	
2	技术部分 (60分)	项目重点、难点的分析与解决方案 (10分)	根据投标人对本项目的项目重点、难点的分析与解决方案进行评价： 1. 对本项目理解深入、重点难点分析全面贴合现状，解决方案内容详细，目标明确，切实可行得 10 分； 2. 对本项目理解一般，重点难点分析较全面符合现状，解决方案内容较完整、可行得 7 分； 3. 对本项目理解一般，重点难点分析与现状有偏差，解决方案一般得 3 分； 4. 对本项目理解、重点难点分析、解决方案均较差得 1 分；不提供不得分。	
		整体服务方案 (20分)	1. 供应商提供针对本项目的整体服务目标、策划分析及为此制定的管理体制合理有效，得 20 分； 2. 供应商提供针对本项目的整体服务目标、策划分析及为此制定的管理体制较好，得 16 分； 3. 供应商提供针对本项目的整体服务目标、策划分析及为此制定的管理体制一般，得 12 分； 4. 供应商提供针对本项目的整体服务目标、策划分析及为此制定的管理体制欠缺得 7 分； 5. 供应商提供针对本项目的整体服务目标、策划分析及为此制定的管理体制较差得 2 分；不提供不得分。	

		日常管理方案及措施（10分）	1. 根据供应商针对本项目服务的管理与团队协作方案及与甲方协调等管理方案可行性强，得10分； 2. 根据供应商针对本项目服务的管理与团队协作方案及与甲方协调等管理方案可行性较强，得7分； 3. 根据供应商针对本项目服务的管理与团队协作方案及与甲方协调等管理方案一般，得5分； 4. 根据供应商针对本项目服务的管理与团队协作方案及与甲方协调等管理方案可行性较差，得2分； 不提供不得分。	
		应急保障方案（10分）	应急保障方案完整、先进、实用、可靠、详实的得10分； 应急保障方案较完整、较先进、较实用、较可靠、较详实的得7分； 应急保障方案完整、先进、实用、可靠、详实均一般的得3分； 未提供得0分。	
		服务保障与服务承诺（10分）	服务保障与服务承诺全面、可行得10分； 服务保障与服务承诺较为全面、基本可行得7分； 服务保障与服务承诺不够全面得3分； 服务保障与服务承诺得0分。	
3	商务部分（30分）	项目组织与人员车辆配备（15分）	针对本项目的服务方案结合管理实施方案、安排的人员配置及车辆合理、全面、可行，打15分；基本合理、全面、可行，打10分；不合理、全面、可行性一般，打5分；没有针对本项目的服务方案结合管理实施方案、人员安排的或不合理不可行的得0分。	
		同类项目业绩（15分）	评委根据投标人近三年承担类似业绩，每提供一个业绩得3分，最高得15分（需提供合同关键页复印件，并加盖投标人单位公章）	

附件：《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）

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，划分如下：

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

业收入 50 万元以下的为微型企业。

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

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

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

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

第五章 采购需求

一、项目概况

- 1、项目编号：11011524210200018757-XM001
- 2、项目名称：2024 年 10 月至 2025 年 9 月清源公园安保工作项目
- 3、项目采购需求：清源公园管理所为保证辖区公园正常运行及安全保卫工作正常开展，结合管辖公园实际启动常态化保安保卫公开招标工作，主要负责清源公园门岗、园区巡逻、消防设施检查及演练、应急处置工作。
- 4、项目整体预算金额：126万元
- 5、最高限价：124.2 万元
- 6、服务期限：一年

二、岗位设置：

共需配备 30 名保安。其中：

- 1.配备保安队长、副队长共计 2 名。
- 2.门区保卫岗 11 名保安。五个门区(东门、西门、北门、东园、停车场)实行每岗 1 人，其中北门三班倒制，其余两班倒制。
- 3.公园巡逻岗 14 名保安。清源公园分为五个巡逻区域，区域和巡逻岗位分布如下：北湖周边为一个区域，每岗 2 人，两班倒制；东园为一个区域，每岗 1 人，两班倒制；南湖周边为一个区域，每岗 2 人，两班倒制；烈士广场周边为一个区域，每岗 1 人，两班倒制；健身广场周边为一个区域，每岗 1 人，两班倒制。
- 4.视频监控岗 3 名保安。园区监控室实行三班倒制。

三、保安人员的基本要求

- 1、男性，年龄18周岁以上，初中以上学历，具备保安员资格，持有相关国家颁发的证件。
- 2、身体健康，五官端正、品行良好，责任心强、无心理疾病，相貌无明显缺陷，双眼视力良好，能胜任保安工作；
- 3、接受过保安培训或从事过保安工作，有必要的法律知识、保安业务知识和技能；会说普通话，经公安相关考试合格，持《保安员资格证》，监控室巡控人员持《监控证》《消防证》上岗。

4、具备相关从业资质（岗位职业资格），遵守国家法律、法规，无犯罪及处罚记录，无《保安服务管理条例》第十七条所禁止的情形。

5、退伍军人优先录用。

6、保安人员应严格履行《保安服务管理条例》规定的岗位职责要求，并遵守招标人符合法律法规的各项规章制度。投标人应保证其保安人员尽心尽职，并负责其保安人员任职期间因故意或过失给招标人或第三方造成的全部损失。任何因投标人的保安人员在履行此合同的过程中故意或过失引起的对招标人或者第三人的损伤及伤害均由投标人负全部责任。

7、招标人因工作需要有权调用全部或部分保安人员，如因本合同约定的保安人员不能满足招标人的需求，投标人应及时按招标人要求选派符合本合同及招标人要求的保安人员。招标人因处理紧急事务调用保安人员时，投标人及保安人员应听从招标人的指挥及安排，尽职、尽责的做好招标人安排的全部工作。

8、具备相关从业资格，遵守国家法律、法规，无犯罪及处罚记录，无《保安服务管理条例》第十七条所禁止的情形。

四、服务内容及要求

由投标人派遣合格保安员为招标人提供保安服务，以专业的保安服务知识和技能保障服务区域内正常安全的生活、工作和休息秩序，对双方确认的目标、任务，实施安全保卫、巡逻、防火、防盗、防疫、防破坏、疫情防控及应急处置等维护公园秩序工作等维护城市秩序工作，维护社会公共安全秩序的稳定。具体工作内容为：

（1）按照招标人的要求值班、巡逻和守护，纠正和制止违反安全管理的行为，认真做好防盗、防火、防破坏、防爆炸、防治安灾害事故及疫情防控等保安服务工作，发现问题及时处理和汇报；

（2）在服务区域内发生的治安案件、刑事案件、消防火灾事故，及时处理并报告招标人和当地公安机关，采取措施保护案发现场，协助公安机关处理相关事故，依法妥善处理责任范围内的其它突发事件；

（3）落实消防安全制度，实施消防安全管理，预防并处理安全隐患；

（4）对可疑人员进行身份的核实，进出公园车辆进行检查，并做出详细登记，确保公、私财产安全，消除安全隐患，保证公园正常秩序的运转；

（5）配合做好招标人安排的其他工作，为招标人提供相关的后勤服务；

（6）其他甲乙双方约定的工作或法律法规要求的工作；

（7）招标人有权要求投标人保安人员从事服务范围外的或者协助关联单位进行临时性服务工作，乙方应予以服从，并按招标人的要求委派相应保安服务人员完成招标人要求的相应工作；否则，招标人有权解除合同。招标人有权要求投标人保安人员从事临时性相关工作的费用已包含在本合同约定费用中，招标人不再另行支付；

（8）招标人负责提供园区安保巡逻及应急处置所需的四轮电动车和两轮电动自行车，投标人自备安保器材（如：警棍、防暴钢叉、防爆头盔、防爆盾、强光手电、大功率对讲机、救火服装（整套）、呼吸面罩、发电机小型抽水泵）等。在合同期内招标人提供及投标人自备的所有车辆、安保器材均由乙方负责维修保养，招标人负责验收确认，投标人必须保证所有车辆、安保器材使用的有效性；

（9）投标人须配备至少一辆巡逻车（汽油），预防因大雨等原因致使招标人提供的电动车不能出行。

（10）招标人因处理紧急事务调用保安人员时，投标人及保安人员应听从招标人的指挥及安排，尽职、尽责的做好招标人安排的临时工作；

（11）保安人员应严格履行《保安服务管理条例》规定的岗位职责要求，并遵守招标人符合法律法规的各项规章制度。投标人应保证其保安人员尽心尽职，并负责其保安人员任职期间因故意或过失给招标人或第三方造成的全部损失。任何因投标人的保安人员在服务过程中故意或过失引起的对招标人或者第三人的损伤及伤害均由投标人负全部责任。

（12）保安员的食宿统一由投标人自行提供。

五、支付方式

由招标人上级有关部门按季度对投标人完成保安服务工作情况进行考核，经招标人上级部门考核完成并出具书面考核意见后根据考核结果与乙方进行结算。

六、考核标准

为树立保安员良好形象，提升保安员安全防范能力，确保各项工作制度顺利落实，制定本办法。

1、考核原则

保安员考核实行双轨制。保安员所属保安服务公司按照服务合同承诺对保安员实施日常考核；招标人按照“谁管理、谁负责”的原则对保安服务公司实施专项考核。

2、考核标准

日常考核每日进行，由保安公司按照企业管理制度对保安员进行考核，结果由保安员所属安保公司每月汇总，兑现相应奖惩措施，并抄报招标人管理部门；对于违反规定，玩忽职守的给予扣分处理；对于工作认真，成绩突出者，给予加分奖励。打分标准详见 附件 1。

专项考核为每季度考核一次，由按照季度进行，检查由招标人领导小组统一组织对安保公司服务情况进行考核，考核标准按照大兴区园林服务中心关于印发《大兴新城园林绿化管理考核工作方案（2020 年试行版）》的通知（兴园通字[2020]1 号）执行，详见 附件 2。

附件 1 日常考核标准

扣分标准类

序号	类别	考核项目	扣分标准	考评分
1	(一)值班执勤	出现脱岗、空岗	扣 1 分/次	
2		睡岗、迟到、早退、未按规定请销假	扣 0.5 分/次	
3		私自放入不该放入人员、车辆, 造成不良影响的	扣 1 分/次	
4		人员不足缺岗或私自调岗的	扣 1 分/次	
5		值班和其它记录填写不规范的	扣 0.5 分/次	
6		不按要求(两人成排、三人成行)巡逻, 有损公司形象的	扣 0.5 分/次	
7		用对讲机闲聊、开玩笑, 讲与工作无关的事情	扣 0.5 分/次	
8		故意损坏执勤用具的	扣 1 分/次	
9		工作时玩手机或从事其它与工作无关的事	扣 0.5 分/次	
10		出勤率低于 90%	扣 2 分/次	
11		重大情况处置不当, 造成不良影响的	扣 2 分/次	
12	(二)仪容仪表	工作期间制服和便服混穿、着制服穿拖鞋、不按规定着装上岗执勤	扣 0.5 分/次	
13		随意脱(夹)帽、披(提)衣、敞怀	扣 0.5 分/次	
14		着制服时挽裤脚、衣袖, 手插口袋	扣 0.5 分/次	
15		上班东倒西歪、前倾后靠、形象不好	扣 0.5 分/次	
16		着保安制服几人同行时搭肩挽背、嬉笑打闹, 影响公司形象的	扣 0.5 分/次	
17	(三)队	留长发、大鬓角和胡须的	扣 0.5 分/次	
18		工作中懒散、搪塞、敷衍、出工不出力	扣 0.5 分/次	

19	风 队 纪	顶撞上级或不服从工作安排	扣 1 分/次	
20		将公共物品占为己有	扣 1 分/次	
21		内部不团结、吵架打架, 造成影响的	扣 1 分/次	
22	(四)礼 节 礼 貌	工作中语言粗鲁, 被投诉的	扣 1 分/次	
23		门岗及车场保安员对领导不敬礼	扣 0.5 分/次	
24		对重要领导或参观、检查贵宾不起立、不敬礼	扣 0.5 分/次	
25		对来访客人不礼貌, 有损公司形象	扣 0.5 分/次	
26	(五)学 习 训 练	没有制订培训计划、内容的	扣 0.5 分/次	
27		学习或训练考试不及格	扣 0.3 分/人 次	
28		对岗位职责、权限不明确	扣 0.3 分/人次	
29		应知应会等常识、技能不能按要求掌握	扣 0.3 分/人次	
30	(六)内 务 卫 生	私留外人住宿或超过作息时间规定就寝、归队	扣 1 分/次	
31		私接电源电线、违反规定用大功率电器, 存在安全隐患的	扣 1 分/次	
32	(七) 突 发 事 件 处 置	缺少突发事件应急预案的	扣 1 分/次	
33		没有定期组织突发事件处置演练的	扣 1 分/次	
34		未按预案处置突发事件, 造成影响的	扣 2 分/次	
35		群体性上访中处置不当, 造成影响的	扣 2 分/次	
36	(八) 内 部 管 理	岗位职责、工作流程不健全的	扣 1 分/项	
37		各种制度不健全的	扣 1 分/项	
38		保安人员未培训、无证上岗的	扣 1 分/人 次	
39		擅自调整人员、不向甲方报告的	扣 1 分/次	
40		甲方提出整改后, 整改时限、质量不达标的	扣 1 分/次	

41		在执行任务中，违反规定给甲方造成负面影响的	扣 2 分/次	
42		违反或达不到本合同规定的	扣 2 分/次	

加分标准类

序号	考核项目	加分标准	考评分
1	抓获偷盗等犯罪嫌疑人	加 1-3 分/次	
2	收到员工表扬信	加 1-3 分/次	
3	拾金不昧者	加 1-3 分/次	
4	工作中立功、受奖表现突出的	加 1-3 分/次	
5	执行任务中妥善处理矛盾纠纷的	加 0.5 分/次	
6	在重大安保活动中表现出色	加 1 分/次	
7	书面形式提出合理化建议被采纳,且效果明显	加 1-3 分/次	
8	协助公安机关破获重大刑事案件	加 3 分/次	
9	在处置应急突发事件中表现突出的	加 3 分/次	
10	发现火灾事故、楼层跑水及时报警,并积极参与灭火、处置	加 1-3 分/次	
11	在完成任务中为甲方挽回重大经济损失或影响的	加 3 分/次	
备注	加分后总和不超过 100 分。		

评价标准

考核结果 90 分（含）以上人员为优秀，85 分（含）—90 分者为良好，70 分（含）—85 分为合格，70 分以下者为不合格。考核结果为优秀者，应由所属安保公司依照管理制度予以奖励；考核结果为合格者，应由安保公司管理人员进行激励谈话；考核结果为不合格者，应由招标人管理部门会同安保公司管理人员进行警示谈话，并由所属安保公司依照管理制度予以处理；连续 3 次考核结果为不合格的，退回保安服务公司。

考核程序

日常考核工作由保安服务公司实施，队长负责日常计分，保安服务公司项目经理负责对计分情况进行核实，保安服务公司管理人员负责考核结果的整理和汇总。日常考核时间由保安服务公司自行确定。

附件 2 专项考核标准

一、考核范围与对象

考核范围：清源公园安保工作项目 服务区域

考核对象：安全保卫等劳务队伍。

二、考核时间与方式

1、考核时间：按照季度进行，检查由招标人领导小组统一组织。

2、考评方式：考评小组采取动态巡查与随机抽查相结合、明察与暗访相结合、专项检查与综合检查相结合的方式，四不两直检视问题找差距，直接打分计入考评表，留存相关影像资料。

3、考评人员：建立考评人员资源库，将各单位主管业务领导及技术人员纳入其中，进行统一培训、统一标准。考核时，在资源库中每个单位随机抽取一名技术人员参加考核打分。

三、考核等次与结果应用

（一）考核计算方法：

1.季度考核总分=各季度考核分值×90%+“12345”市民热线考核分值×10%。

2.年度考核总分=四个季度考核总分÷4

（二）考核等次

分为优秀、良好、合格、不合格四个等次。

优秀考核结果得分在 91-100 分；良好考核结果得分在 81-90 分；合格考核结果得分在 71-80 分；不合格考核结果得分在 70 分（含）以下。

（三）结果应用

1、安保根据考核分值等次（含良好以下的）开展约谈督导，经费核减处置同上。

四、园林绿化（公园）安全保卫检查考评标准

见附件 2.1

附件 2.1

园林绿化（公园）安全保卫检查考评标准

考评内容			分值		扣 分 标 准
安全保卫	人员情况	安全责任制	10	100	网格化管理不规范、管理人员配备不足、无牌示公示，造成季度工作完成较差的，发现 1 处扣 1-5 分。
		安保人员数量	10		安保人员人数每班不少于规定人数，与规定不符的，每人扣 1 分。
		着装上岗	10		身着工服、仪表整洁、礼貌服务，与规定不符的，每人扣 1 分。
		服务性	10		安保人员作业期间服务态度，基本满足，每处扣 1-2 分；不能满足或被投诉，每次扣 3-5 分。
	管理时效	内务管理	10		值班室卫生、物品摆放状况，效果差的每处扣 3-5 分。
		岗容岗姿	10		按照公司内部要求执行情况，不到位的每处扣 1 分。
		执勤文明规范	10		言行举止、规范执勤情况，不到位的每处扣 1 分。
		应急处置	10		预案、制度、处置情况，不到位每处扣 1 分。
		消防安全	10		绿地火灾、办公区防火，日常无培训演练的扣 1-3（不含）分，隐患排查不及时扣 3-5（不含）分，发生事故的每处扣 5-10 分。
		秩序管理	10		停车管理、机动车宠物入园、噪音处置，不及时的每处扣 3-5 分。
综合评价		优秀：91—100 分；良好：81—90 分；合格：71—80 分；不合格：70 分以下。			

第六章 拟签订的合同文本

（以实际签订为准,参考文本）

保安服务合同

聘用单位（甲方）：北京市大兴区园林服务中心清源公园管理所

法定代表人/负责人：

联系电话：

联系地址：北京市大兴区清源西路清源公园

电子邮箱：

受聘单位（乙方）：

法定代表人/负责人：

联系电话：

联系地址：

电子邮箱：

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动法》《保安服务管理条例》和国家其它有关法律、法规、规章及相关政策规定，甲、乙双方经平等协商一致，自愿签订本合同，以兹共同遵守。

1、保安服务内容

1.1 服务地点：清源公园

1.2 服务范围：门岗及三包区域、园区等管辖区域。

1.3 乙方服务期限：12个月。自____年10月1日起至____年9月30日止。

1.4 服务内容：由乙方派遣合格保安员为甲方提供保安服务，以专业的保安服务知识和技能保障甲方区域内正常安全的生活、工作和休息秩序，对双方确认的目标、任务，实施安全保卫、巡逻、防火、防盗、防破坏、疫情防控及应急处置等维护公园秩序工作，维护社会公共安全秩序的稳定。具体工作内容为：

1.4.1 按照甲方的要求值班、巡逻和守护，纠正和制止违反安全管理的行为，认真做好防盗、防火、防破坏、防爆炸、防治安灾害事故及疫情防控等保安服务工作，发现问题及时处理和汇报。

1.4.2 在服务区域内发生的治安案件、刑事案件、消防火灾事故，及时处理并报告甲方和当地公安机关，采取措施保护案发现场，协助公安机关处理相关事故，依法

妥善处理责任范围内的其它突发事件。

1.4.3 落实消防安全制度，实施消防安全管理，预防并处理安全隐患。

1.4.4 对可疑人员进行身份的核实，进出公园车辆进行检查，并做出详细登记，确保公、私财产安全，消除安全隐患，保证公园正常秩序的运转。

1.4.5 配合做好甲方安排的其他工作，为甲方提供相关的后勤服务。

1.4.6 其他甲乙双方约定的工作或法律法规要求的工作。

1.5 乙方保安员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，由甲乙双方在法律法规允许的范围内协商确定，并签订书面文件，作为本合同附件，与本合同具有同等效力。

1.6 甲方有权要求乙方保安人员从事服务范围外的或者协助关联单位进行临时性服务工作，乙方应予以服从，并按甲方的要求委派相应保安服务人员完成甲方要求的相应工作；否则，甲方有权解除合同。甲方有权要求乙方保安人员从事临时性相关工作的费用已包含在本合同约定费用中，甲方不再另行支付。

1.7 甲方负责提供园区安保巡逻及应急处置所需的四轮电动车和两轮电动自行车，乙方自备安保器材（如：警棍、防暴钢叉、防爆头盔、防爆盾、强光手电、大功率对讲机、救火服装（整套）、呼吸面罩、发电机小型抽水泵）等。在合同期内甲方提供及乙方自备的所有车辆、安保器材均由乙方负责维修保养，甲方负责验收确认，乙方必须保证所有车辆、安保器材使用的有效性。

1.8 投标人须配备至少一辆巡逻车（汽油），预防因大雨等原因致使招标人提供的电动车不能出行。

二、派驻保安员数量及要求

2.1 公园共需配备保安员 30 名，情况如下：

2.1.1 配备保安队长、副队长共计 2 名。

2.1.2 门区保卫岗 11 名保安。五个门区（东门、西门、北门、东园、停车场）实行每岗 1 人，其中北门三班倒制，其余两班倒制。

2.1.3 公园巡逻岗 14 名保安。清源公园分为五个巡逻区域，区域和巡逻岗位分布如下：北湖周边为一个区域，每岗 2 人，两班倒制；东园为一个区域，每岗 1 人，两班倒制；南湖周边为一个区域，每岗 2 人，两班倒制；烈士广场周边为一个区域，每岗 1 人，两班倒制；健身广场周边为一个区域，每岗 1 人，两班倒制。

2.1.4 视频监控岗 3 名保安。园区监控室实行三班倒制。

乙方最终向甲方派驻保安员数量应满足甲方所需要的保安服务工作要求，具体由甲方根据实际工作需求确定，乙方应按甲方要求配备具有相关资质的相应保安人员，并按甲方通知要求及时到场。

2.2 乙方派驻甲方的保安人员必须同时符合下列要求：

2.2.1 男性，年龄 18 周岁以上，初中以上学历，具备保安员资格，持有相关国家颁发的证件。

2.2.2 身体健康，五官端正、品行良好，责任心强、无心理疾病，相貌无明显缺陷，双眼视力良好，能胜任保安工作；

2.2.3 接受过保安培训或从事过保安工作，有必要的法律知识、保安业务知识和技能；会说普通话，经公安相关考试合格，持《保安员资格证》，监控室巡检人员持《监控证》《消防证》上岗。

2.2.4 具备相关从业资质（岗位职业资格），遵守国家法律、法规，无犯罪及处罚记录，无《保安服务管理条例》第十七条所禁止的情形。

2.2.5 退伍军人优先录用。

2.2.6 保安人员应严格履行《保安服务管理条例》规定的岗位职责要求，并遵守甲方符合法律法规的各项规章制度。乙方应保证其保安人员尽心尽职，并负责其保安人员任职期间因故意或过失给甲方或第三方造成的全部损失。任何因乙方的保安人员在履行此合同的过程中故意或过失引起的对甲方或者第三人的损伤及伤害均由乙方负全部责任。

2.2.7 甲方因工作需要有权调用全部或部分保安人员，如因本合同约定的保安人员不能满足甲方的需求，乙方应及时按甲方要求选派符合本合同及甲方要求的保安人员。甲方因处理紧急事务调用保安人员时，乙方及保安人员应听从甲方的指挥及安排，尽职、尽责的做好甲方安排的全部工作。

三、工作时间

3.1 保安员实行 综合计算（综合计算/标准/不定时）工时工作制。鉴于甲方安全保卫工作的特殊性，乙方须根据甲方要求随时调整保安员的工作时间。保安人员个人的具体工作时间，由乙方在保证并符合甲方要求的前提下自行进行内部安排调整，乙方必须遵守甲方的规章制度及相关要求，确保保安人员按时在岗在位。

四、服务费标准及支付

4.1 本合同期内的保安服务费总额为（含税价）：¥_____元，（大写）人民币_____。

本合同约定的保安服务费总额包括但不限于人工（含：管理人员和员工工资、社会保险及其它各项保险福利等）、服装、设备、物料、公司行政办公费、管理费分摊、税金、发生的工伤及意外伤害费用、伙食费、必要装备费用等，以及乙方完成本合同约定全部服务内容所能获得的全部报酬。若需进行审计的，待审计部门结束审计后，依据审定结果结算付款。甲方无需承担向乙方支付任何其他费用或款项的义务。

4.2 保安服务费：由甲方上级有关部门按季度对乙方完成保安服务工作情况考核，经甲方上级部门考核完成并出具书面考核意见后根据考核结果与乙方进行结算。

4.3 甲方向乙方付款前，乙方应先向甲方提供有效等额并合法、合规的税务发票，并经甲方验收通过，且甲方完成付款审批流程后，以支票或转账结算等方式向乙方支付款项。发票开具主体与协议签约主体的名称必须完全一致，否则甲方有权拒绝付款。

4.4 乙方向甲方提供发票的形式与内容均应合法、有效、完整、准确，乙方不开具或开具了不合格的发票，甲方有权迟延支付应付款项直至乙方开具合格票据之日，甲方不承担任何违约责任，乙方的各项本协议项下义务仍应按协议约定履行。不合格发票包括但不限于以下情形：开具虚假、作废等无效发票或者违反国家法律法规开具、提供发票的；开具发票种类错误；开具发票税率不符合税法规定或与协议约定不符；发票上的信息错误；因乙方迟延送达、开具错误等原因造成发票认证失败等。

4.5 甲方在收到乙方提供的正式有效发票之前，甲方有权暂停支付任何费用而无需承担逾期支付责任。

4.6 甲方收到乙方提供的发票后，无论任何时间发现乙方提供的发票不合格，乙方均应在甲方通知期限内予以重开并更换；如因此造成甲方被处罚或经济损失等由乙方承担，甲方有权向乙方追偿，并要求乙方按损失数额的 30%向甲方承担违约责任。

4.7 乙方应具有一定的经济实力，在甲方资金未到位不能及时支付费用时，由乙方自行及解决履行本合同所需的保安人员工资、保险、福利及其它有关费用等。如因财政审批或财政及有关部门就本项目资金未能及时拨款到位等，待审批完成及资金到位后向乙方付款，而不视为甲方付款违约，甲方亦不承担任何违约责任。但乙方不得拒绝或延期履行义务，否则应按本协议约定承担违约责任。

4.8 如甲方需要保安员法定节假日或因临时工作上班或加班加点时，乙方按《中华

《中华人民共和国劳动法》有关规定安排人员，如需支付加班费及调休等已包含在本合同价款中，均由乙方自行承担。

4.9 因乙方人员安排导致保安员不能享受国家法定节假日、年休假的，相关费用由乙方自行承担。

五、甲方的权利和义务

5.1 甲方有权指定人员对保安员工作进行监督、检查和提出具体指导意见或建议，并要求保安人员改正不符合甲方要求的行为和日常管理。甲方对乙方培训合格的保安可进行面试选择。甲方若发现乙方保安员不尽其责，违反保安人员守则或有关规章制度，有权要求乙方在1日内调换甲方认为不适合在甲方工作的保安员；且对于不合格的保安员，甲方有权责令其立即退场。

5.2 甲方应为保安员提供工作期间的值班室、休息室及必要的工作条件。乙方派驻所有工作人员的餐饮等均由乙方自行负责。

5.3 乙方为值班室及休息室的实际管理人，对该房屋的安全负责，并进行必要的安全检查，同时应接受甲方的监督及检查，按甲方要求无条件进行及时整改；如发生一切安全事故（包括人身安全及财产损失等）均由乙方自行承担，甲方不承担任何责任。

5.4 甲方有义务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。

5.5 甲方有义务尊重保安员的工作，对保安员履行职责的行为予以支持、配合，尊重和保障保安员的合法权益。

5.6 甲方有义务协助乙方处理保安员在执勤中与甲方人员及进入执勤区域的外来人员发生的纠纷；若因乙方保安员的不当言辞或行为导致的纠纷，甲方有权要求该保安员立即退场，因此导致的甲方或第三方的损失，全部由乙方承担，在应付乙方费用中扣除；不足部分，甲方有权向乙方追偿。

5.7 甲方有权审核乙方工作计划和管理方案，并实施有效监督和提出意见或建议以保证方案的落实。

5.8 甲方有权监督纠正保安员的不规范行为，并指派专人负责保安监督工作，以便双方进行沟通交流，及时协调和解决保安服务工作中出现的问题。

5.9 为规范保安工作的服务，甲方有权制定相关规章制度，并按相关规章制度对

乙方保安人员进行相关工作考核；乙方及保安人员未履行甲方的相关制度，产生的扣罚费用甲方直接在应付合同款中扣除，并由乙方对相关人员进行相应的培训与整改。

六、乙方的权利和义务

6.1 乙方负责保安员的勤务指挥、人员调整和休假安排，按甲方的工作要求及时间安排上岗履职。保安人员执勤时，应当身着统一的服装，佩戴相关值勤证件，遵守执勤纪律，文明执勤，并按规定佩戴保安器械、通讯和报警用具。乙方应当按照保安服务业服务标准为甲方提供规范的保安服务。

6.2 乙方应认真完成本合同第1条约定的全部服务内容及本合同约定的各项义务，对保安服务范围内的安全隐患有义务及时向甲方书面提出改进意见和建议。

6.3 乙方需落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，发现责任区域内的安全隐患，有义务及时向甲方报告并协助予以处理。

6.4 乙方有义务保证所派保安员具备任职岗位职业资格。乙方及其保安员不得泄露在保安服务中获知商业秘密以及甲方要求需保守秘密的信息；乙方及其保安员不得删改或者扩散保安服务中形成的监控影像资料、报警记录。乙方及其保安员如有上述行为，甲方有权解除本合同，并要求乙方承担赔偿责任。

6.5 乙方负责保安员的思想教育、业务培训等日常管理，对派遣的保安人员进行监督、管理、培训。乙方驻场负责人员应在保安进场后两周内按照甲方要求制定全年保安培训学习计划并报甲方相关负责人同意后实施（以后每年年底均需要按甲方要求填报培训计划），每月将培训计划交甲方监管人员审核备案。

6.6 乙方负责保安人员的工作纪律和监督、管理。如果保安人员在工作期间的行为举止有损甲方的利益或未按要求值勤，甲方有权要求乙方撤换该保安人员。乙方应无条件按甲方要求及时调换甲方认为不适合在甲方工作的保安员，乙方需负责保安员违纪问题的处理，保证按甲方工作要求和安排开展保安服务工作，并承担因此产生的全部费用。

6.7 双方均已明确乙方所提供的保安人员不属于甲方员工。乙方保安人员与甲方不存在劳动关系。乙方应按国家法律、法规的相关规定与保安人员签订劳动合同，负责保安人员的劳动关系及人员管理，负责按国家或北京市相关规定支付保安员的工资、各项保险和福利费用等，并独自承担相关责任；如因此产生的任何劳动争议/劳务纠纷，由乙方自行解决并承担责任。乙方应保证甲方免于保安人员等在甲方工作范围内所引

起的劳资纠纷、责任及索赔；并保证不因保安人员的工资、保险、福利等相关待遇不到位影响对甲方提供的服务质量。

6.8 乙方委派的保安人员发生的任何人身及财产损害及给他人造成的任何人身及财产损害，均由乙方自行承担责任及法律后果。

6.9 如发生乙方委派人员上访或围堵工作岗位或有关机关、单位等及出现其它负面影响时，乙方应及时进行解决；因此给甲方造成任何损失的，乙方负责赔偿，同时甲方有权解除合同。

6.10 如因乙方就上述事由未及时处理或赔偿，甲方认为有可能给甲方造成不利影响时，甲方可先行（但无义务）垫付，甲方垫付的费用无论是否合理，均由乙方全部承担，甲方有权在应付乙方费用中扣除，不足部分甲方有权向乙方追偿，并要求乙方按垫付费用的30%承担违约责任，且甲方有权解除合同。

6.11 教育保安人员在工作中遵守国家法律法规及公园的相关制度和规定，提供文明服务。乙方提供的保安服务人员违反甲方规章制度，甲方有权提出更换。乙方在接到甲方通知后在要求的时间内应无条件及时调换甲方认为不适合在甲方工作的保安员，并承担因此产生的全部费用。如乙方未及时调换保安人员或对相关保安人员做出处理，甲方有权书面通知乙方，并有权提前解除合同。

6.12 乙方保安员因劳动/劳务合同期满终止合同，或提出申请要求解除劳动合同得到批准，或者其他原因导致不能继续工作等，乙方应及时向甲方补充保安员，确保甲方安保需求。甲方充分理解乙方补充保安员需要适当的时间，但不应超过2日，且在此期间乙方应采取有效措施保证保安服务岗位不空缺并能有效完成相应工作。

6.13 在合同期内，因乙方及其保安人员的故意或过失行为而引起的甲方财产损失、人身伤害、名誉受损的均由乙方负责并承担全部责任。

6.14 因乙方保安人员失职，造成任何财产损失和人员伤亡事故、火灾事故等，由乙方自行承担全部赔偿责任及法律后果，同时乙方应当避免因此导致甲方被任何第三方追偿。因乙方保安人员失职，造成甲方任何工作秩序混乱或保安所管辖区域内发生安全事故、安全事件和造成任何损失，乙方应承担全部的责任；如构成治安或刑事案件的，乙方按公安、司法部门的裁决或判决赔偿；

6.15 发生下列情形甲方有权予以违约处罚：乙方向甲方派驻各执勤点的保安，执勤过程中出现脱岗、睡岗、串岗、吸烟、玩手机、衣冠不整等影响管理服务的行为时

每次扣乙方服务费 100-200 元；值班室、宿舍严禁闲杂人员进入，发现一次扣乙方服务费 100-200 元；如执勤保安的失职行为给予甲方造成损失除由乙方负责赔偿外，由甲方从服务费中扣除 500—1000 元，如保安发生监守自盗行为，甲方以所盗物品价值 10 倍扣除乙方的服务费。

6.16 乙方必须积极参加甲方抢险救灾和突发事件的处理；对发生在执勤区域内的刑事案件。治安案件和治安灾害事故应采取果断措施进行制止，并报告甲方和当地公安机关，保护案发现场，妥善处理，协助公安机关侦查，并提供和有关部门需要的文件材料。

6.17 乙方应亲自履行本合同，未经甲方书面同意不得将本合同项下权利义务转包给第三方，否则即视为违约，甲方有权单方面解除合同并要求乙方承担违约责任。

七、合同的变更、解除、终止和续订

7.1 甲乙双方经协商可以书面变更本合同。

7.2 合同期内遇国家法规政策或北京市重大政策变化，甲乙双方可以协商调整各项费用。如协商未通过，按原合同费用执行。

7.3 一方因不可抗力不能继续履行合同时，应及时通知对方，由双方根据具体情况协商确定责任的承担。

7.4 合同期满或解除时，乙方应当按照甲方的要求，办理各项工作交接；在未办理工作交接之前，甲方有权拒付未支付的费用。

7.5 本合同期限届满即终止。如一方要求续签，可在本合同届满前一个月内提出，按有关规定及相关程序办理。

7.6 甲方有权提前 7 日书面通知乙方单方解除本合同，并不因此承担任何违约或赔偿责任；届时费用依据乙方所提供的实际服务据实结算。

八、违约责任

8.1 合同有效期内，若乙方单方解除合同，或不完全履行合同或有关补充协议约定等，应承担违约责任，向甲方支付违约金；违约金数额为合同总金额 30%。

8.2 乙方未按甲方要求调换保安人员的，甲方有权暂停支付保安服务费直至调换合格人员为止，乙方逾期 10 日及以上未按甲方要求调换保安员的，甲方有权解除本合同，并扣减相应期间须调换人员的保安服务费，造成甲方损失的乙方还应赔偿相关损失。

8.3 乙方未履行合同及后续补充协议约定义务，以及甲方制定的相关规章制度，或者经甲方考核不合格的，经甲方通知后在通知的期限内仍未履行或进行整改的，甲方有权解除合同。

8.4 如果乙方未能按合同及有关补充协议约定或甲方要求时间提供服务（含临时服务）；则每延迟一日，乙方应按合同服务费总额的 5%向甲方支付违约金；如乙方延迟 5 日仍未履行的，甲方有权解除合同。

8.5 因乙方原因解除或终止合同的，乙方应向甲方支付相当于合同总金额 30%的违约金，赔偿甲方的损失，并承担甲方包括但不限于诉讼费、保全费、律师费、评估费、拍卖费、办案差旅费等有关支出费用，以及其他任何甲方为追偿损失而支出的合理费用以及对第三方支付的任何赔偿等。

九、通知及送达

9.1 一方向另一方发送的有关法律文件等，均按本合同列明的联系方式及通讯地址送达。一方联系方式、通讯地址发生变化的，应当及时通知到对方；在一方通知到对方前，对方按本合同列明的联系方式及通讯地址的均为有效送达，由未通知方承担相应的责任。

9.2 直接送达的以对方签收为有效送达。邮寄（快递）送达的以书面方式邮寄（快递）至本合同记载之地址时，即视为送达；如按本合同记载之地址送达被拒收或退回，拒收或退回之日视为送达。

十、争议的解决

本合同履行中发生争议的，由双方协商解决。协商不成的依法可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十一、附则

11.1 本合同未尽事宜由双方依法另行协商。

11.2 本合同一式五份，甲方执四份，乙方执一份，具有同等法律效力。

11.3 本合同经双方签字、盖章后生效。

11.4 甲方制定的相关规章制度作为本合同的重要组成部分，乙方应当严格遵照执行。

（以下无正文，签章页）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人

法定代表人

/授权代表：

地址：

纳税人识别号：

电话：

邮编：

开户行：

账号：

签订日期： 年 月 日

/授权代表：

地址：

纳税人识别号：

电话：

邮编：

开户行：

账号：

签订日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。
- 4、投标文件（商务技术文件）内容过多可分册装订。

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（盖章）：

日 期： _____

-
- 1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定
 - 1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：北京市大兴区园林服务中心清源公园管理所

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：投标人承诺不实的，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。

1-3 投标人信用记录（非实质性格式）

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）；

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；

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；

信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。

无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

1-4 其他特定资格要求

有效的《保安服务许可证》（提供有效证明文件的复印件或电子件或电子证照）

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求投标人以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的投标人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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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。投标人应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）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。

中小企业声明函（货物）格式（不适用）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

3 投标保证金或担保证明（本项目不适用）

提供支票或电汇（或网上银行支付）投标保证金凭证的复印件或投标担保保函原件的复印件（后附格式）。

政府采购投标担保函

编号：

_____（采购人）：

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为_____的
_____项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1、中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；

2、招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证我方的保证期间为：自本保函生效之日起
个月止。

三、承担保证责任的程序

1、你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2、我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在___个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1、保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2、我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3、按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的，我方在本保函下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1、依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或部分免除投标人保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2、因你方原因导致投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3、因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4、你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为北京市大兴区人民法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人（公章）

年 月 日

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（盖章）：

日 期： _____

1. 投标书（实质性格式）

投标书

致：北京市大兴区园林服务中心清源公园管理所

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. 法人授权委托书（实质性格式）

法人授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

1. 若投标人为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
3. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：北京市大兴区园林服务中心清源公园管理所

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

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

（格式示例：适用于投报总价的项目）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价（元）		合同履行期限	备注
		大写	小写		

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4. 投标分项报价表

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

格式自拟

注：1.本表若分包分别填写。

2.格式可以自拟，如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5. 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。
3. 无偏离标记“√”可在□内或直接√均可

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6. 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	页码

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，均视作投标人已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**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. 投标人类似业绩一览表

年份	服务名称	服务内容	合同总价	项目单位	项目单位联系人及电话
20 年					
20 年					
20 年					

注：1、业绩认定标准及有效证明文件要求详见第四章 《评标程序、评标方法和评标标准》

2、投标人应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。投标人应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假,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。

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或其授权代表：_____（签字或加盖人名章）

日期： 年 月 日

8.项目团队人员配置和资历表

8-1 本项目实施团队主要人员名单

项目名称：

项目编号：

类别	姓名	性别	职务	职称/相关 证书	相关工作 年限
项目负责人					
...					
其他人员					

注：投标人应附相应的证明材料（如：身份证或资格等证书）。

项目组主要人员（包括项目负责人）须按照 8-2 单独列表详细说明，且在项目执行过程中未得到采购人书面同意不得更换。

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或其授权代表：_____（签字或加盖人名章）

日期： 年 月 日

8-2 拟派其他人员资历表

项目名称：

项目编号：

姓名		职务		职称	
年龄		拟任职		单位任职时间	
学历（毕业学校、时间、专业）及取得的专业认证情况：					
参加过的主要项目				担任职务	
1. 业主单位名称					
2. 项目名称					
3. 合同金额					
4. 业主联系方式					
1. 业主单位名称					
2. 项目名称					
3. 合同金额					
4. 业主联系方式					
.....					

注：投标人应附相应的证明材料（如：身份证或资格等证书）。

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或其授权代表：_____（签字或加盖人名章）

日期：_____年 月 日

9.中标服务费承诺书

中标服务费承诺书

致：北京玉伟恒驰咨询服务有限公司

我们在贵公司代理的 _____ 项目招标中若获成交（招标编号：
_____），我们保证在收到成交通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、
电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司一次性支付中标服务费。

特此承诺！

承诺方法定名称（承诺方盖章）：

地址：

电话：

传真：

邮编：

承诺方授权代表签字：

电话：

承诺日期：

10.履约担保保函（本项目不适用）

政府采购履约担保函（中标后开具）

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于____年__月__日签订编号为_____的_____《政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在____年__月__日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1、将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2、主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

.....

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的____%，数额为____元（大写_____），币种为_____。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货完工期限届满后_____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1、你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题发生争议，你方还需同时提供____部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2、我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在_____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1、保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物/工程/服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2、我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项自我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3、按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4、你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1、因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2、依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3、因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为北京市大兴区人民法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

日期： 年 月 日

11.落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

11-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求投标人以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的投标人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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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。投标人应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）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。

中小企业声明函（货物）格式（不适用）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

12. 技术服务方案（包括但不限于以下内容）

12-1 项目技术方案

12-2 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料