

公开招标文件

项目名称：第三办公区保安服务项目

项目编号：11011325210200018672-XM001

采购人：北京市顺义区天竺镇人民政府

采购代理机构：北京中盛宇工程管理有限公司



目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	35
第六章	拟签订的合同文本	37
第七章	投标文件格式	47

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11011325210200018672-XM001
2. 项目名称：第三办公区保安服务项目
3. 项目预算金额：440万元、项目最高限价：428.28万元
4. 采购需求：

标的名称	预算金额	最高限价	服务地点	简要技术需求或服务要求
第三办公区保安服务项目	440 万元	428.28 万元	北京市顺义区天竺镇	拟选定一家保安单位，为采购人提供保安人员服务，本项目需 61 名保安人员，为采购人提供为期一年（具体以签订合同日期为准）的安保服务，主要服务内容为协助做好巡逻、卡口值守、备勤、应急值守等工作。同时为保安员配备车辆，用于人员运输、巡逻抓捕等工作。

5. 合同履行期限：一年（具体以签订合同日期为准）。
6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：

3.2.1 供应商须具有公安部门颁发的有效的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

1.时间：2025年02月28日至2025年03月06日，每天上午8:00至12:00，下午12:00至17:00（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（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/#/home>）。

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。

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03月20日9点30分（北京时间）。

地点：北京市顺义区复兴东街3号院顺义区政务服务中心6号电梯厅二层开标区（具体开标室见当日大屏幕）。

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) 执行《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）；

2) 执行《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）；

3) 执行财政部、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；

4) 执行《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2011]124号）；

5) 执行《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）；

6) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

7) 执行《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）等相关政策。

8) 执行《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〔2022〕1143号）。

9) 执行《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）。

2、供应商需递交电子投标文件 1 份。

(1) 供应商的法定代表人或其委托代理人，应携带加密电子投标文件相对应的移动数字证书 CA，准时到现场参加开标。

(2) 不按照文件要求递交电子投标文件的，采购人及该授权采购代理均不予受理。

3、电子标相关说明及注意事项

本项目采用全流程电子化采购方式，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。

3.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

3.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市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。

3.7 电子开标

(1) 供应商代表参加开标会议的授权委托人必须携带“授权委托书（加盖公章）”和身份证原件和复印件（加盖公章），该委托书应当由投标人委派参加开标会的投标人代表随身携带，单独提交一份。如法定代表人本人参加开标会的，必须携带法定代表人身份证明（加盖公章）及身份证原件和复印件（加盖公章），在指定开标地点进行开标。

(2) 在开标当天供应商签到完成且开标时间到达之后对已在系统中递交且完成签到的供应商的投标文件进行解密，解密需使用 CA 数字证书。

(3) 因供应商忘记数字证书登陆密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃投标，由供应商自身承担一切后果。

(4) 若供应商已申请多把数字证书，请注意使用差别，确保制作的投标文件和开标解密时使用的数字证书一致，造成解密失败的，由供应商负责。

(5) 供应商应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，在投标文件递交截止时间之前完成上传。

4、公告媒体：本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

5、中标人在领取中标通知书的当日，需提供加盖单位公章的纸质版投标文件 2 份。（须与上传电子交易平台的电子文件内容保持一致）

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：北京市顺义区天竺镇人民政府

地 址：北京市顺义区天竺镇府右街 6 号

联系方式：刘博/80463066

2.采购代理机构信息

名 称：北京中盛宇工程管理有限公司

地 址：北京市顺义区双丰街道顺安南路 12 号一区 26 号楼北侧三层

联系方式：69415773

3.项目联系方式

项目联系人：段金磊

电 话：69415773

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目_/包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目_/包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目_/包为非单一产品采购项目，核心产品为：___/___。				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：___/___。				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：___/___。				
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：___/___； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：___/___； (4) 未中标人样品退还：___/___； (5) 中标人样品保管、封存及退还：___/___； (6) 其他要求（如有）：___/___。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第三办公区保安服务项目</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	第三办公区保安服务项目	租赁和商务服务业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
第三办公区保安服务项目	租赁和商务服务业					

11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：/</p>
12.1	投标保证金	<p>本项目 <input checked="" type="checkbox"/>收取 <input type="checkbox"/>不收取 投标保证金</p> <p>投标保证金金额：10000 元（大写：壹万元整）；</p> <p>投标保证金形式：银行转账；</p> <p>账户名称：北京中盛宇工程管理有限公司；</p> <p>银行账号：1101040160001514602；</p> <p>开户行：杭州银行北京顺义支行；</p> <p>投标保证金递交截止时间：与提交投标文件截止时间一致；</p> <p>有效期：与投标有效期一致；</p> <p>注：投标保证金必须于投标截止时间以前到达上述指定账户；投标保证金必须为投标人基本账户转出。</p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>（1）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的；</p> <p>（2）提供虚假材料的；</p> <p>（3）投标人与其他投标人恶意串通的；</p> <p>（4）招标文件规定的其他情形。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	开标会携带资料	<p>参加开标的投标人代表应确保携带加密电子投标文件相对应的移动数字 CA 证书，投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。投标人代表参加开标会议的授权委托人必须携带“授权委托书（加盖公章）”和身份证原件和复印件（加盖公章），该委托书应当由投标人委派参加开标会的投标人代表随身携带，单独提交一份。如法定代表人本人参加开标会的，必须携带法定代表人身份证明（加盖公章）及身份证原件和复印件（加盖公章）。（未提供以上资料或提供资料不符合要求的投标人，代理机构需如实记录，由评标委员会按无效投标处理）。</p>
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以技术评审得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p>

		(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：___/___。
26.1.1	询问	询问送达形式：纸质
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京中盛宇工程管理有限公司招标部</u> ； 联系电话： <u>69415773</u> ； 通讯地址： <u>北京市顺义区双丰街道顺安南路 12 号一区 26 号楼北侧三层</u> 。
27	代理费	收费对象： <input checked="" type="checkbox"/> 采购人 <input type="checkbox"/> 中标人 收费标准：参照原国家计委(计价格[2002]1980 号)、国家发展和改革委员会颁布(发改办价格[2003]857 号)下浮 20%执行。
28	其他要求	中标人在领取中标通知书的当日，需提供加盖单位公章的纸质版投标文件 2 份。（须与上传电子交易平台的电子文件内容保持一致）

投标人须知

一 说明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）

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《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(GB15629.11/1102)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的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

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

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

人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

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

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

10 投标文件构成

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

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的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递交至系统规定指定地点。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。
- 12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书

面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

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

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

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

12.7 有下列情形之一的,采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金:

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的;

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容(如授权委托书等),可以使用电子签章或使用原件的电子件(电子件指扫描件、照片等形式电子文件);要求第三方出具的盖章件原件(如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等),投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容,一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

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

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前,将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 参加开标的投标人代表应确保携带加密电子投标文件相对应的移动数字CA证书，投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。投标人代表参加开标会议的授权委托人必须携带“授权委托书（加盖公章）”和身份证原件和复印件（加盖公章），该委托书应当由投标人委派参加开标会的投标人代表随身携带，单独提交一份。如法定代表人本人参加开标会的，必须携带法定代表人身份证明（加盖公章）及身份证原件和复印件（加盖公章）。（未提供以上资料或提供资料不符合要求的投标人，代理机构需如实记录，由评标委员会按无效投标处理）。
- 18.3 开标过程将使用电子系统宣布投标人名称、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。
- 18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足3家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购

人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

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

的事项和中标人投标文件作实质性修改。

- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。
- 26.2.3 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购

代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

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

28 其他要求

28.1 中标人在领取中标通知书的当日，需提供加盖单位公章的纸质版投标文件2份。（须与上传电子交易平台的电子文件内容保持一致）

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照并加盖公章
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购代理机构查询。
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	中小企业声明函	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；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。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》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。</p> <p>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。</p> <p>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》。</p>	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》
3-2	供应商资质要求	供应商须具有公安部门颁发的有效的《保安服务许可证》	提供资质证书电子件或电子证照并加盖公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金	提供保证金缴纳凭证加盖公章

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书。
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标。
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价。
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）。
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的。
6	实质性格式	标记为实质性格式的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的。
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的。
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供。
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件。（如有）
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认。（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的。

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品非进口产品的。
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等), 投标人的投标产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件电子件:</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品, 则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书;</p> <p>2) 投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的, 须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证;</p> <p>3) 投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的, 须提供由中国网络安全审查技术与认证中心(原中国信息安全认证中心)按国家标准认证颁发的有效认证证书等);</p> <p>4) 国家有特殊信息安全要求的项目, 采购产品涉及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, 投标产品须为符合国家无线局域网安全标准(GB15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则, 不存在恶意串通, 妨碍其他投标人的竞争行为, 不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的。
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形: (一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制; (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜; (三) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人; (四) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异; (五) 不同投标人的投标文件相互混装; (六) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的。
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中,评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人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 开标时,系统自动生成的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的,以开标时,系统自动生成的开标一览表(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 % 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 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

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

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求：__/_

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

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

4 确定中标候选人名单

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

随机抽取

其他方式，具体要求：__/_

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、投标或投标文件被认定为无效的情形进行重点复核。

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

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评分项	评分因素	分值	评分标准	说明
1	技术部分 (75分)	对服务内容及其重点难点的理解与分析(7分)	0-7	1、对于项目需求及其重点和难点有深入解析、分析透彻，对各项任务 and 基本要求能够进一步细化，形成完整的工作思路，得7分； 2、对项目需求及其重点和难点有片面性解析，对项目的工作思路描述简单，得4分； 3、对项目需求及其重点和难点解析粗糙，未能形成有效的工作思路，得1分； 4、未提供得0分。	
		整体服务方案(28分)	0-28	投标人应根据采购需求所描述的岗位设置及任务要求制定完整、详细、有针对性的项目整体服务方案，应包括巡逻、卡口值守、备勤、应急值守等4项主要服务内容。 (1)每提供一项内容完整、合理，可操作性强的方案得7分； (2)每提供一项内容基本完整、合理性一般，具有一定可操作性的得4分； (3)每提供一项内容有欠缺、合理性差，可操作性差的得1分； (4)未提供得0分； 满分28分。	
		突发应急情况应对方案(10分)	0-10	针对服务过程中可能出现的应急情况制定应对方案和应急处理保障措施： 1、方案及措施完整、可行性、实用性好，综合对比优秀得10分； 2、方案及措施合理、可行性、实用性一般，综合对比良好得7分； 3、方案及措施一般、可行性、实用性较差，综合对比一般得4分； 4、方案及措施差、可行性、实用性差，综合	

			对比差得 1 分； 5、未提供此项的得 0 分。	
	安全保障措施 (10 分)	0-10	根据本项目需求，制定安全保障措施； 1、措施方案内容完整、合理，具有较强可执行性，综合对比优秀的得 10 分； 2、措施方案内容完整、合理，可执行性一般，综合对比良好的得 7 分； 3、措施方案内容基本完整、合理，具有一定的可执行性，综合对比一般的得 4 分； 4、措施方案内容不完整、不合理，可执行性较差，综合对比差的得 1 分； 5、未提供此项的得 0 分。	
	岗位培训计划及定期考核 (10 分)	0-10	根据本项目需求对服务人员进行培训及定期考核，制定培训计划及考核方案。 1、培训计划及考核方案全面、叙述完整详细得10分； 2、培训计划及考核方案较全面、叙述完整性较好得7分； 3、培训计划及考核方案一般、叙述完整性一般得4分； 4、培训计划及考核方案不全面、叙述完整性较差得1分； 5、未提供此项的得 0 分。	
	人员管理规章制度 (5 分)	0-5	1、规章制度全面，针对性强得 5 分； 2、规章制度较全面，一般的得 3 分 3、存在欠缺或不足，得 1 分； 4、未提供的得 0 分。	
	保密措施 (5 分)	0-5	1、内容完整详细可行性、针对性强得 5 分； 2、内容基本完整可行性、针对性一般得 3 分； 3、内容有欠缺可行性、针对性差得 1 分；	

				4、未提供得 0 分	
2	商务部分 (15分)	企业类似业绩 (10分)	0-10	供应商近三年内 (2022 年 2 月至今, 以合同签订日期为准) 承接过的保安服务项目业绩, 每有一个得 2 分, 最高得 10 分。需提供服务合同关键页 (包括首页、服务内容页、金额页和签字盖章页等, 并体现签订日期) 复印件加盖本单位公章。	
		拟派本项目保安人员职业资格 (5分)	0-5	投标人拟派本项目的保安人员具有人力资源及社会保障部门颁发的保安员五级 (含) 以上职业资格证书, 每有 1 人得 1 分, 满分 5 分。(提供证书复印件加盖本单位公章)	
3	价格 (10分)		0-10	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: $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{分值}.$ 注: 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《评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。	
合计			100		

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

标的名称	预算金额	最高限价	服务地点	简要技术需求或服务要求
第三办公区保安服务项目	440 万元	428.28 万元	北京市顺义区天竺镇	拟选定一家保安单位，为采购人提供保安人员服务，本项目需 61 名保安人员，为采购人提供为期一年（具体以签订合同日期为准）的安保服务，主要服务内容为协助做好巡逻、卡口值守、备勤、应急值守等工作。同时为保安员配备车辆，用于人员运输、巡逻抓捕等工作。

二、商务要求：

1、合同履行期限：一年（具体以签订合同日期为准）。

2、付款条件：当乙方为甲方服务满一个季度后，甲方按约定标准对乙方服务内容进行考核，由甲方根据考核结果支付乙方相应的服务费用，但甲方付款的 10 日前，乙方应依甲方考核确定的服务费金额向甲方提供等额国家正规发票，否则，甲方有权拒绝付款且不承担任何责任。甲方收到乙方合规发票后启动付款程序，如因付款审批程序致使付款延期的，不应视为甲方逾期付款，甲方不承担任何责任。

三、技术要求：

（一）人员要求

中标单位保安队员的年龄为 18 岁以上, 35 岁以下, 高中以上学历, 大专及以上学历要占人员总数的 30%以上（其中保安队长为大专学历）身体健康, 无传染病及精神病史, 无身体残疾, 无纹身, 体貌端正, 无违法犯罪记录, 身高不低于 1.7 米。专职司机年龄可适当放宽, 年龄不得超过 50 岁。

（二）其他要求

1. 中标单位应为项目配备专门足够车辆（包括但不限于十一座车），车辆要求分固定用车和弹性用车，固定用车 7 辆，包括一辆运兵车，六辆用于巡逻等工作；弹性用车指重大敏感节点期间人员输送、外出执勤等短时用车，具体数量不限，且保证车况良好，且由中标单位负责车辆日常维修、保养以及燃油等。

2. 中标单位应为项目配备至少 2 名具有 B 类驾驶技术的专职司机。如由于执法执勤发生事故，造成车辆损坏，由采购单位负责维修。

3. 为项目配备队长 1 人，受采购人直接领导，对不符合岗位需求的队长，中标单位应根据采购人的要求及时更换。对不称职的保安员，采购人有权要求中标单位限时更换。如因保安员请假、撤换、辞退等原因造成保安员空缺，中标单位应在 3 天内予以人员补充。

4. 在服务期内，中标单位必须做好保安员安全教育和安全措施，因保安员违反所内相关制度造成的伤亡事故，由中标单位承担全部责任，采购人不承担任何责任。

5. 中标单位应建立健全保安服务管理制度，加强对保安员的教育、管理和培训，提高保安员职业道德水平和业务素质。中标单位应当依法保障保安员在社会保险、劳动用工、劳动保护、工资福利等方面的合法权益。

6. 中标单位应当招用符合保安员条件的人员从事保安服务工作，持证上岗，并与被聘用人员签订劳动合同，同时依法参加社会保险以及投保意外险、医疗险以及定寿险。

7. 中标单位应当严格执行所内任务分配，服从命令，听从指挥，积极配合辖区的治安状况在辖区范围内开展巡逻、检查、处置等工作。

8. 中标单位承担临勤服务工作，使用人数不超过 20 人（含 20 人），勤务时间在 24 小时内，采购方不支付任何费用；超过 20 人或者超过 24 小时的，按照市场价格单独结算。

9. 中标单位在人员更换、岗位调整等工作中不满足采购方需求，且经过提示仍未达要求的，采购方有权解除合同，且不承担任何法律责任，不支付任何费用。

10. 保安员要严格遵守国家法律法规及内部规章制度。

11. 全体保安员要严格遵守各项规章制度，坚决杜绝出现违纪违法问题。一旦出现违法问题，将严格依法处理，决不姑息。采购方在保安管理、使用等方面拥有最终解释权。

第六章 拟签订的合同文本

保安服务合同

聘用单位(甲方): 北京市顺义区天竺镇人民政府

服务单位(乙方): _____

根据《中华人民共和国民法典》，本着平等互利的原则，在自愿协商的基础上，就甲方委托乙方提供安保服务，人员使用由甲方具体负责等事宜达成如下协议：

一、聘用保安人员数量和服务期限

(一)乙方应为甲方提供保安人员 61 名，含所需车辆，为天竺镇提供安保服务，保安人员接受天竺镇管理，主要用于各项勤务、现场处置及各种值(备)班工作。

(二)服务期限 1 年，自 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止。

(三)服务地点：北京市顺义区天竺镇。

二、服务费标准及付款方式

(一)本合同金额：_____ 元。

(二)甲方按照 _____ 元 / 季度的标准向乙方支付保安服务费，甲方负责提供食宿。

(三)服务费支付办法约定如下：当乙方为甲方服务满一个季度后，甲方按约定标准对乙方服务内容进行考核，由甲方根据考核结果支付乙方相应的服务费用，但甲方付款的 10 日前，乙方应依甲方考核确定的服务费金额向甲方提供等额国家正规发票，否则，甲方有权拒绝付款且不承担任何责任。甲方收到乙方合规发票后启动付款程序，如因付款审批程序致使付款延期的，不应视为甲方逾期付款，甲方不承担任何责任。

(四)自合同签订日期起计算，三个月为试用期，试用期内如乙方未能达到甲方服务要求（详见本合同第三条），甲方有权解除本合同。

三、各方的权利和义务

(一)甲方的权利和义务

1. 负责签订合同，并有权对保安员的各项工作进行监督、检查和具体指导。

2. 按甲方考核结果向乙方支付服务费用。

3. 甲方为保安员提供必要的食宿条件，必要时配备相应的警用器材。

4. 甲方有权对保安员的各项工作进行监督、检查和具体指导，有权责成保安员执行职责范围内的任务，对违法违纪的保安人员有权

要求调整更换。

5. 因乙方保安员失职给甲方造成经济损失或负面影响，甲方有权要求追究乙方的责任。

6. 因乙方未履行或拒绝履行工作职责，给甲方造成损失的，甲方有权解除本合同。

7. 甲方认为乙方聘用的保安人员未能尽到职责的，有权要求乙方予以更换。

8. 经甲方建议，乙方更换的人员仍不符合甲方要求的或乙方未按照甲方建议更换人员的，甲方有权解除本合同，给甲方造成损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

(二)乙方的权利和义务

1. 乙方应配备符合条件的保安员：

(1)品行良好，遵纪守法，无违法犯罪记录；

(2)年龄在18至35周岁之间；专职司机年龄不超过50岁。

(3)具有高中以上学历，大专及以上学历要占人员总数的30%以上；能讲普通话。

(4)身体健康，无传染病及精神病史、无身体残疾、无纹身，外貌端正，身高不低于1.7米。

2. 乙方安排到甲方服务的保安人员，乙方应依照国家有关法律规定与其签订劳动合同，负责保安员的工资、奖金、保险、公积金等相关费用，提供保安员的统一服装及标志。依法参加社会保险以及投保意外险、医疗险以及定寿险。

3. 负责保安员的业务训练、思想教育、法制教育和日常行政管理工作。

4. 应按照保安服务相关规定及甲方的规章制度履行保安职责，并有权拒绝承担合同以外的职责任务。

5. 因保安员个人行为给甲方造成经济损失，乙方负责赔偿。乙方负责对违法违纪、失职错误的当事人进行处理，处理结果及时通知甲方。

6. 因非公致伤、致残或死亡的，乙方依照与保安人员签订的劳动合同中有关事项处理。

7. 因工作致伤、致残或死亡的，由乙方按照工伤程序依法处理，需要甲方予以配合的，甲方予以配合。

8. 必须保证人员相对固定，须如实向甲方上报花名册，如在册保安员调整，必须提前通知甲方，按要求补齐人员，并将人员调整情况上报。

9. 乙方需配备专门足够车辆，以及至少2名持B类驾驶资格的专职司机，且保证车况良好，且由乙方负责车辆日常维修、保养以及燃油等。如由于执法执勤发生事故，造成车辆损坏，由甲方负责维修。

10、乙方承担临勤服务工作，使用人数不超过 20 人（含 20 人），且勤务时间在 24 小时内，采购人不支付任何费用；超过 20 人或者超过 24 小时的，按照市场价格单独结算。

（三）保安员应严格遵守相关制度：

（1）保密制度。严格遵守保密规定，对于采购人所涉保密事项，不得泄露，不在日常工作中谈论工作秘密，不在个人电话、互联网、QQ、微博、微信、短信等平台对外谈论工作秘密。

（2）勤务制度。每日 8 时准时交接班，各班组组长做好移交手续，并认真做好记录。上勤时必须做到妆容严整，穿戴整齐，并严格听从现场指挥和调度，不得私自做主或盲从乱说，并严格遵守工作区域使用管理规定（参照合同附件）。

（3）管理规定。严格遵守服务单位的各项管理规定，特别是绝对禁止饮酒，禁止利用休息时间到各种娱乐场所进行消费，禁止私开单位车辆。

四、奖惩规定

（一）值班奖励。所聘用人员在职（备）班或执行各项勤务工作中，通过自己努力避免重大责任事故或直接抓获嫌疑人的，视情况给予相应奖励，并及时通报乙方。

（二）饮酒处罚。严格执行禁酒令等相关纪律要求，任何时间均不得饮酒，一旦发现，一律开除。并参照饮酒人员数量，按照每人 1000 元的标准，乙方向甲方支付罚款。

（三）违纪违法处理。所聘用人员在值（备）班或执行各项勤务中，私自给朋友、同学或其他人打听情况、请托人或收受礼金财务的，视情况给予口头警告、见面约谈或罚款处罚，涉嫌违法犯罪的将依法追究该人法律责任。

五、其他约定事项

（一）经甲、乙双方共同协商可变更合同部分条款。

（二）因政策调整等不可抗拒因素导致本合同不能继续履行时，本合同自行终止。

（三）若终止合同，乙方应于三十日前提出，经甲方同意，双方另行签订书面合同后生效。

（四）双方在合同履行过程中发生争议的，可以协商解决，可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

（五）合同未尽事宜，双方可另行协商，签订补充协议。

（六）甲方提供相关管理规定作为本合同附件。

（七）乙方提供公司营业执照正本及相关资质复印件作为本合同附件。

（八）如乙方违反本协议任一约定或服务不达标（由甲方判定是否达标），或导致甲方损失的，乙方应全额赔偿甲方损失，按合同总价

款的 30%标准支付违约金，且甲方有权随时单方解除本协议。

(九)乙方完全遵守《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”。

(十)本合同经甲、乙双方有效签字盖章后生效，本合同一式四份，甲、乙双方各持两份。

甲方：（盖章）北京市顺义区天竺镇人民政府
负责人：

乙方：（盖章）_____
负责人：

年 月 日

附件一：

保安员纪律管理规定

为了加强对聘用保安员的管理，保障各项工作有序进行，结合具体情况制定本制度：

第一条：必须严格遵守国家的法律法规，遵守采购人各项规章制度，听从领导的安排；

第二条：严格请销假管理制度，休假外出进行登记，1天或24小时以内的，由队长审批；对超过1天的，必须由当日值班领导批准，禁止夜不归宿；

第三条：严格遵守内务管理规定，保持楼道、宿舍内的卫生整洁，爱护财物；

第四条：严禁私自动用车辆、械具等装备及电脑，绝对禁止将个人的移动存储设备连入专用网络；严禁使用个人拍照、录像设备对执法活动进行拍摄；

第五条：分配到岗后，认真学习相关知识，熟悉并履行岗位职责，坚决杜绝漏岗失职现象；

第六条：在随工作人员开展执法活动时，严格听从工作人员的安排，坚决杜绝私自行动；

第七条：工作期间，认真遵守着装规定；保安员必须严格遵守以上各项规定。如有违反，视情节轻重，给予口头警告、当面训诫或罚款，直到退回。

附件二：

保安员日常管理制度

为进一步强化保安员的日常管理，强化生活养成，提升队员综合素质，特制定如下管理制度。

一、内务卫生。内务设置应当整洁、有序，被褥叠放、洗漱用具摆放统一。1、住宿房间、床位由采购人统一安排，未经批准，不得随意调整。

2、保持室内整洁，果皮、纸屑、烟头等杂物放进垃圾桶，不得乱丢乱放乱吐。

3、床上只能放置统一的被子、床单，被子叠整齐放至床头中间，床单拉平铺在床垫上，褥子下不准堆藏杂物，不准在床上吸烟、充电。

4、衣物叠好放入衣柜内，室内无乱挂、乱放现象，学习用具等个人用品要放入衣柜内并摆放整齐。

5、鞋分类整齐放在床铺下的地面上，每张铺不得超过四双鞋，且鞋尖向内，鞋内不能放袜子。洗漱用具应置于脸盆内，将脸盆置于床下中间部位。

6、水杯和水瓶应整齐摆放在窗台上。

二、个人着装及仪容。

1、不允许留大鬓角、大胡须，留有寸头或短发；

2、不许染发、留有长指甲；

3、着制式上衣时上衣纽扣必须扣好；

4、地方服装及制服不能混穿；

5、着黑色皮鞋。

附件三：

保安员相关职责及要求

一、窗口岗位。窗口岗位主要包括值班室和大厅，主要协助做好值班，搞好上传下达。

- 1、着装整齐并保持 24 小时在岗在位；
- 2、值班期间不许干工作以外的事，如确需离开工作岗位的，要做好岗位交接并向领导汇报；
- 3、值班期间不许带手机到值班室或者大厅；
- 4、接待群众要做到说话和气，耐心答复，不明白时不能不懂装懂随意答复对方，更不能出现与对方互骂情况；
- 5、接待群众咨询或寻求帮助时，要起立与对方答话，不清楚或不明白时可咨询值班人员；
- 6、值班时不许打盹、睡觉、玩手机、吸烟。

二、视频监控岗位。主要负责辖区电子眼的布控、查控工作，并对辖区“三高”区域进行巡视。

- 1、着装整齐并保持 24 小时在岗在位；
- 2、值班期间不许干工作以外的私事，始终保持高度警惕，对高发案时段和地区，尽可能的做到全程监控。
- 3、每日接班时做好交接班记录；
- 4、通过监控发现人员聚集且形迹可疑人员时要及时报值班领导，不能视而不见；
- 5、对于领导视察或检查时，要做到有礼节有礼貌，说话要客气；
- 6、值班期间不许出现打盹、睡觉或擅自离岗、脱岗，更不允许在监控室内吸烟。

三、接处岗位。接处是一项非常危险的工作，因此要求每名上勤人员要服从命令，听从指挥。

- 1、出勤时着装整齐，说话要和气，不许出现打、骂等违纪情况；
- 2、协助工作人员做好接处工作，现场有违法或犯罪嫌疑人时要听从工作人员安排，切不可私自处理；
- 3、出勤过程中要有敌情意识，绝不允许与对方近距离接触；
- 4、出勤过程中遇有群众向你咨询时，不能随意应答，要听从安排；
- 5、出勤过程中始终保持高度警惕，对于酒后滋事、打架斗殴或故意伤害类，要形成三角站位式，在保证自身安全的前提下听从安排控制违法犯罪嫌疑人；
- 6、嫌疑人看控时要做到不脱岗、不离岗、不打盹、不睡觉、不接茬、不玩手机，更不允许将手机借给嫌疑人使用或让嫌疑人与外界联系；
- 7、嫌疑人上厕所时要做到前有带路，后有跟进，并进入厕所看

控，不能出现看控盲区，遇有女嫌疑人时将由女工作人员进行协助看控；

8、嫌疑人有要求或闹事时要立即向值班工作人员报告，绝对禁止私自处理，防止出现嫌疑人自杀、逃跑等情况。

9、押送嫌疑人时，要始终盯住嫌疑人，绝不能让其逃脱。

附件四：

保密责任制度

根据相关指示精神和保密工作要求，实提高在工作中的保密意识，根据《保密法》和工作纪律，结合实际，特制定保密责任书：

1、做到“不该说的不说，不该看的不看，不该问的不问”，承担保守国家秘密和采购人秘密的责任和义务；

2、严禁使用移动终端、秘钥等查询相关信息；

3、严禁使用个人设备对执法活动、文件、信息等进行拍摄、上传至互联网；

4、严禁将个人移动设备与采购人专用电脑连接；

5、严禁将涉及案件的相关信息、当事人信息向外界透露；

6、对违反保密规定的个人，除要告诫、罚款外，将严格按国家相关法律规定依法追究当事人的法律责任。

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

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，要求供应商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供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，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。供应商应当在声明函“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（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 本项目的特定资格要求

3-1 供应商须具有公安部门颁发的有效的《保安服务许可证》。（提供资质证书电子件或电子证照并加盖公章）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

注：投标保证金必须于投标截止时间以前到达指定账户。（提供缴纳凭证加盖公章）

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

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

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

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

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人）

兹证明，

姓名： _____ 性别： _____ 年龄： _____ 职务： _____

系 _____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子版：

投标人名称（加盖公章）： _____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）： _____

日期： _____年_____月_____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价		合同履行期限	服务地点
		大写	小写		

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	名称	单位	人数	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1.	保安队长	年/人	1			
2.	保安人员	年/人	58			
3.	专职司机	年/人	2			
总价（元）						

备注：

- 1.除给定报价内容外投标人可自行增加分项报价内容。
- 3.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
- 4.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：_____ 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列明）

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

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，如存在偏离情况，请在此表中逐一详细列明，并在“偏离情况”列据实填写“正偏离”或“负偏离”
2. 如对招标文件中的所有商务、技术要求均不存在偏离情况，可不一一列示，在“偏离情况”列填写“全部响应，无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

7-1 项目负责人（保安队长）情况一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

姓名		主要工作经历（业绩）
性别		
年龄		
毕业院校		
专业		
学历		
工龄		
职务		
从事本岗位工作时间		
保安员证件编号		
联系电话		

备注：

1、附身份证、公安部门发放的保安员证书、学历证明（毕业证）、其他相关证书（如有）等材料的复印件加盖公章。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年__月__日

7-3 投标人类似项目业绩

项目编号： _____

项目名称： _____

序号	项目业主	项目名称	合同金额 (万元)	合同签订时 间	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

注：

1、近三年（2022年2月至今，以合同签订时间为准）具有与本项目类似业绩（如有）。每个有效业绩须提供服务合同扫描件作为证明材料（提供合同首页、服务主要内容页、盖章页等关键页并加盖公章）。

2、评标时如有必要，评标委员会将对此表进行信息核实，如提供虚假材料，有可能导致废标。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年 ____月 ____日

7-4 投标人认为需要提供的其他材料

7-5 项目服务方案相关资料

投标人应根据招标文件的项目需求自行设计本附件内容。