

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：综检站保安服务采购项目

采 购 人：北京市通州区交通局

采购代理机构：北京挚友建业咨询有限公司

目 录

第一章 投标邀请.....	3
第二章 投标人须知.....	7
第三章 资格审查.....	24
第四章 评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章 采购需求.....	33
第六章 拟签订的合同文本	37
第七章 投标文件格式.....	57

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：11011223210200009355-XM001

2.项目名称：综检站保安服务采购项目

3.项目预算金额：2568.96 万元

4.采购需求：（详细采购需求见招标文件第五章）

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	综检站保安服务采购项目	1	1	根据综检站不同区域的不同特点以及甲方的要求，负责综检、防火、防盗、防自然灾害、紧急事件的处理、门卫、巡逻等各项安全防范方案的实施落实，认真做好综检站区域内的临时勤务、勤杂等工作。

5.合同履行期限：自合同签订之日起2年。

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：具有省级公安机关核发的保安服务许可证，京外公司须具备北京市公安机关开具的外省市在京提供保安服务备案回执。

三、获取招标文件

1.时间：2023年11月23日至2023年11月29日，每天上午9:00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

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：2023年12月13日09点30分（北京时间）。

地点：北京市通州区玉带河东街运河明珠小区2号楼3单元16层3192室。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

1.1 节能产品强制采购；

1.2 节能产品、环境标志产品优先采购；

1.3 政府采购促进中小企业发展；

1.4 政府采购支持监狱企业发展；

1.5 政府采购促进残疾人就业；

1.6 政府采购扶持贫困地区；

1.7 政府采购信用担保；

1.8 进口产品管理：本项目不允许进口产品参加投标。

2.本项目信息公告发布于财政部门指定的政府采购信息发布媒体：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）和北京市政府采购网（www.ccgp-beijing.gov.cn）。

3. 本项目采用电子化与线下流程相结合的招标方式（线上免费下载招标文件，线下递交投标文件），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。

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

供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

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：北京市通州区交通局

地址：北京市通州区通朝大街310号

联系方式：张逢时 81568305

2. 采购代理机构信息

名称：北京挚友建业咨询有限公司

地址：北京市通州区玉带河东街运河明珠小区2号楼3单元16层3192室

联系方式：朱文涛 010-52100446

3. 项目联系方式

项目联系人：朱文涛

电话：010-52100446

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。 □本项目为非单一产品采购项目，核心产品为： <u> </u> 。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间： <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 点 <u> </u> 分 考察地点： <u> </u> 。				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间： <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 点 <u> </u> 分 召开地点： <u> </u> 。				
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： <u> </u> ； (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： <u> </u> ； (4) 未中标人样品退还： <u> </u> ； (5) 中标人样品保管、封存及退还： <u> </u> ； (6) 其他要求（如有）： <u> </u> 。				
5.2.5	标的所属行业	<table border="1"> <tr> <td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr> <tr> <td>综检站保安服务采购项目</td><td>其他未列明行业</td></tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	综检站保安服务采购项目	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
综检站保安服务采购项目	其他未列明行业					
11.2	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	投标保证金的金额：人民币伍拾万元整（¥500000.00元） 投标保证金收受人信息： 1、保证金形式：电汇或银行转账、支票、汇票、本票、				

条款号	条目	内容
		保函、电子保函等非现金形式 2、保证金收款人：北京挚友建业咨询有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司北京通州分行 账 号：11001009100056133106 请投标人务必在汇款附言（或银行摘要）中简写招标编号及名称：（例如： ， 投标保证金）。 3、保证金退还：投标保证金于中标通知书发出之日起5个工作日内向未中标单位退还投标保证金。采购人与中标人签订合同之日起5个工作日内，向中标人退还投标保证金。 特别提醒：请各投标人注意银行转账时间差，及时缴纳投标保证金并将投标保证金凭证在投标截止前上传至政府采购电子交易平台。 投标人应当将投标保证金缴纳凭证的复印件放入投标文件中，投标人若采用支票形式交纳保证金，需到代理机构财务部门换取收据，投标人应当将保证金收据放入投标文件中。 注：采用线上电汇形式提交投标保证金的，一般可以实时入账。 采用支票形式的，投标人则应充分考虑支票入账时间，以确保投标保证金在投标截止时间前进入指定账户。根据银行信息交换和付款时间，支票从递交至实际入账一般需要4-5个工作日。如投标人未及时提交支票或支票不符合银行委托收款要求（如污损、折叠、胶装等），导致投标保证金不能按时进入指定账户的，将按照招标文件的第22.2条相关规定处理。
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：投标有效期内投标人撤销投标文件的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14.1	投标文件份数	纸质文件：正本<u>1</u>份，副本<u>2</u>份 电子文件：U盘<u>2</u>套（内容为全部投标文件（正本）签字并盖章后的扫描件，以及全套投标文件的WORD版本。） 除被拒绝接收的投标文件外，投标文件不退回给投标人。
15.4	密封和盖章、签字	投标文件应密封包装，并在封套的封口处加 盖投标人公章或由投标人授权代表签字 。
18.1	开标	参加开标的人员需携带：法定代表人授权委托书和被授权人身份证复印件（盖章）

条款号	条目	内容
22.1	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>投标文件技术部分得分高者</u> 为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	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）可以分包履行的具体内容： <u> / </u> ； （2）允许分包的金额或者比例： <u> / </u> ； （3）其他要求： <u> / </u> 。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>投标人如果对招标文件的任何部分有疑问，应以书面的形式提出，并加盖投标人单位公章后送达采购代理机构。采购人将以书面的形式酌情予以澄清（包括对询问的解释，但不说明询问的来源），并发给所有获得招标文件的投标人。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京挚友建业咨询有限公司； 联系电话：52100446； 通讯地址：北京市通州区玉带河东街运河明珠小区2号楼3单元16层3192室。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：参照原国家计委计价格【2002】1980号文和国家发改委发改办价格【2003】857号文的计算方法收取； 缴纳时间：领取中标通知书的同时。

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）

- 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

《评标程序、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）。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致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三、投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证

明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

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 投标文件的份数、签署及装订

14.1 投标文件正本一份，副本份数见“投标人须知”前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据“投标人

须知”前附表的要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

- 14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并按要求由投标人的法定代表人或经其授权代表在投标文件上签字并加盖投标人公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”，并将其附在投标文件中。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授权代表在修改的内容上签字。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人或经其授权代表签字后方可生效。
- 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负责。
- 14.5 投标文件的正本与副本均需编制页码，正本与副本应分别装订，不得采用活页装订。

四、投标文件的提交

15 投标文件的密封和标记

- 15.1 投标时，投标人应将开标一览表、投标文件、电子版分别密封提交。投标人单独密封提交的“开标一览表”应为原件，同时，投标文件正本中也应附有此表原件。
- 15.2 如果投标文件未按上述要求密封，采购人或者采购代理机构将予以拒收。
- 15.3 所有投标文件封套上均应标明：
 - 1) 项目名称
 - 2) 项目编号
 - 3) (开标日期、时间)之前不得启封
 - 4) 投标人名称和地址
- 15.4 密封、盖章、签字要求见“投标人须知”前附表。

16 投标地点、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址。

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，但应以

书面形式通知采购人或采购代理机构。

- 17.2 补充、修改的内容作为投标文件的组成部分，应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后递交，并标明“修改”字样。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人或其授权代表签字并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人授权书，并明确“撤回投标”的授权。
- 17.3 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。
- 17.4 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。开标由采购代理机构主持，邀请投标人、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表开标时应出示和递交的材料见“投标人须知”前附表，参加开标的代表应签到以证明其出席。
- 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当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其它内容。
- 18.3 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。
- 18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六、确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由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。

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，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。	格式见《投标文件格式》
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》
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	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		不良信用记录。	
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目 (包) 涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局 (含新疆生产建设兵团) 出具的属于监狱企业的证明文件。2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团) 出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求	格式见《投标文件格式》
3	其他特定资格要求	具有省级公安机关核发的保安服务许可证，京外公司须具备北京市公安机关开具的外省市在京提供保安服务备案回执	需提供证明文件复印件并加盖公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供投标保证金递交凭证并加盖公章

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

序号	审查因素	审查内容
		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（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标**处理。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。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、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

- 3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投

标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求： /

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

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：投标报价低的投标人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。

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	评审项目		评审内容	标准(分)	备注
1	投标价格 (10 分)		投标报价高于招标人控制价作为废标处理。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下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100。 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。	10	
2	商务部分 (35分)		项目人力资源保障： 人员配置齐全、从业经验丰富，得5分；人员配置齐全，从业经验基本满足项目服务需要，得3分；人员配置齐全，从业经验不能完全满足项目服务需要，得1分；不提供得0分。	5	
			企业管理制度： 组织机构合理，有完善的管理体系和健全的内部管理规章制度，得10分； 组织机构基本合理，有较完善管理体系和较健全的内部管理规章制度，得8分； 组织机构基本合理，管理体系欠完善，内部管理规章制度不健全，得6分； 组织机构欠合理，管理体系不完善，内部管理规章制度不健全，得4分； 组织机构不合理，管理体系缺失，内部管理规章制度缺失，得2分。 不提供得0分。	10	
			类似项目经验是指：投标人近三年（2020年11月1日至投标文件提交截止日止内签订的）具有类似保安服务业绩：供应商提供1个类似业绩证明，得4分；最多得20分。未提供的，得0分。 注：投标人需要提供合同复印件作为证明材料，否则评标不予认可。	20	
3	技术部分 (55分)	重点难点分析 (5分)	重点难点分析针对性强、科学合理的，得5分； 重点难点分析针对性一般、但科学合理的，得3分； 重点难点分析针对性一般、合理性差的，得1分； 重点难点分析针对性差、合理性差的或未提供，得0分。	5	
		服务方案 (30分)	方案完整、切实可行，针对性强，满足采购需求，得30分； 方案完整、可行，有针对性，满足采购需求，得26分； 方案基本完整、可行，有一定针对性，基本满足采购需求，得22分； 方案基本完整，没有针对性，基本满足采购需求，得18分； 方案欠完整，有一定针对性，不能全部满足采购需求，得14分； 方案欠完整，没有针对性，不能全部满足采购需求，得10分； 方案不完整，不可行、没有针对性，不能满足采购需求，得6	30	

			分； 未提供，得0分。		
		质量控制措施 (10分)	服务质量控制措施得当、有力、针对性强，得10分； 服务质量控制措施得当、针对性较强，得8分； 服务质量控制措施一般、针对性较弱，得6分； 服务质量控制措施基本满足项目需求，得4分； 服务质量控制措施不能满足项目需求，得2分； 未提供，得0分。	10	
		培训制度 (5分)	制度健全、完整、切实可行，针对性强、科学合理，得5分。 制度完整、可行，针对性一般、但科学合理，得3分。 制度一般，针对性一般、合理性一般，得1分。 制度不健全、不完整、无针对性、可行性差或未提供，得0分。	5	
		服务承诺 (5分)	针对本项目提供服务及技术支持承诺：服务承诺内容合理、明确，针对性强，得5分； 服务承诺内容合理，针对性一般、但科学合理，得3分； 服务承诺内容合理，针对性较差，存在缺陷得1分； 服务承诺内容一般，无针对性或未提供，得0分；	5	

第五章 采购需求

1、服务内容:

(1) 根据综检站不同区域的不同特点以及甲方的要求, 负责综检、防火、防盗、防自然灾害、紧急事件的处理、门卫、巡逻等各项安全防范方案的实施落实, 认真做好综检站区域内的临时勤务、勤杂等工作。

(2) 根据招标人提供的岗位职责, 确定各岗位保安人员的具体工作职责及规范标准, 并严格遵照执行。

(3) 对招标人区域内不安全隐患及时提出整改建议, 并积极配合招标人改进、解决。

(4) 负责提供日常所需安防用品及劳保用品。

(5) 负责与属地公安机关协调, 做好综检站的各项安全防范工作。

2、驻场人数及标准:

(1) 根据招标人安全工作需要, 投标人向招标人提供驻场保安人员184名(其中综合服务岗29人, 管理岗10人, 普通岗145人), 投标人保安人员数量根据招标人实际工作需要可随时进行调整, 人数的调整必须经过招标人书面确认, 否则招标人不予认可。

(2) 投标人对所派驻的保安员全面负责, 确保没有违法乱纪人员及各类存在安全隐患的人员存在, 如因投标人驻场人员行为给招标人造成损失的, 全部由投标人负责。

(3) 在服务期限内, 投标人应确保保安人员的数量达到招标人要求的数量, 对于由于任何原因造成的减员, 投标人应在三日内补足, 并达到约定的保安人员标准, 否则招标人将按投标人实际人数的出勤统计并结算费用。

(4) 每月的保安服务费根据每月的保安人数、实际上岗天数进行核算。

(5) 服务期内投标人须向招标人提供其所在北京地区的公安备案文件、工商登记文件、税务登记文件、《保安服务许可证》等相关的有效证明资料并保证前述资料在服务期限内持续有效; 投标人派驻的保安人员要求: 综合服务岗年龄25-55周岁, 身高160cm以上, 高中以上文化程度; 管理岗年龄25-55周岁, 具备二级保安师证书, 身高 160cm 以上, 初中以上文化程度; 普通岗年龄18-60周岁, 身高160cm以上, 初中以上文化程度; 综合服务、管理、普通岗人员必须熟悉掌握电脑相关操作; 所有驻场人员均需五官端正, 无违法犯罪前科、没有不适宜保安工作的任何疾病并经过严

格的保安培训，培训合格后安排上岗，如保安人员所在岗位需持有国家规定证书时，由投标人负责外送培训并承担相关费用；投标人保证所有上岗保安人员须持经国家公安部门考核合格后统一发放的《保安员上岗证》。按照约定的进场时间；按照招标人确定的岗位设置、服务要求及保安人员数量配置进行保安服务工作。

(6) 投标人所有驻场保安员必须依照《保安法》的相关规定持有保安员证并经过保安公司的基础培训，招标人对于所委派的驻场保安人员身高、形象、综合素质等不满意的可随时提出更换，投标人应于三日之内将人员更换到位。

(7) 投标人所有驻场人员必须经过培训合格后方可上岗；对于未按相关岗位职责及综检站相关管理规定执行，造成损失的，全部由投标人负责。

(8) 如投标人驻场人员不能满足双方约定条件，招标人有权责令立即整改，如超过一周仍未整改，招标人有权扣除当月全部服务费，超过二周未整改，招标人有权单方面终止服务合同，并由投标人承担所有造成的各类损失。

3、服务方式及管理方式

(1) 双方应密切配合，及时协商、沟通并解决有关问题，以保证招标人区域内的安全。

(2) 投标人保安人员由双方实行双重领导，并根据任务需要双方共同研究部署保安力量。

(3) 投标人指定专职管理人员负责保安人员的日常管理。

4、岗位职责：

1) . 综合服务岗职责：

(1) 负责配合执法文书制作、数据信息处理、执法信息报送等工作；

(2) 按要求制定全部岗位工作计划和措施。完善其他岗位各项规章制度，严格履行各项工作程序；

(3) 组织提供培训训练课程，对其他岗位职责上班工作的情况进行考评并向上级报告；

(4) 监督其他岗位职责，不定时巡视、督促各岗哨，及时纠正违章违纪现象；(5) 监督管理好其他岗位职责的警具器械和公用物资；

(6) 监督和统计协调当值时发生紧急情况和突发事件时，应立即赶到第一现场进行处理，一般问题应做好书面记录、分析并汇报，对于发生重大问题应立即报告上级；

(7) 主持并汇总每一周班务会，并呈报上级主管部门；

(8) 监督和处理一般性的治安案件和投诉;

(9) 按要求及时、准确地统计各种岗位反馈的数据和信息, 并如实汇总、逐级上报;

(10) 完成上级交给的一切任务。

2) . 管理岗职责:

(1) 负责管理本站保安人员;

(2) 认真宣传贯彻治理车辆超限超载运输的有关法律法规和政策, 配合查处车辆超限超载运输违章行为。对综检站负责人负责, 安排全班人员的班次, 监察及教导综检站保安员工作;

(3) 按要求制定工作计划和措施。完善各项规章制度, 严格履行各项工作程序。做好全班的考勤工作, 主持岗前训示、检查仪容仪表、分派岗哨有关工作;

(4) 教导及训练保安员, 为新到保安员提供训练课程, 对保安员上班工作的情况进行考评并向上级报告;

(5) 不定时巡视、督促各岗哨, 及时纠正违章违纪现象;

(6) 管理好本班的警具器械和公用物资;

(7) 当值时发生紧急情况和突发事件时, 应立即赶到第一现场进行处理, 一般问题应做好书面记录、分析并汇报, 对于发生重大问题应立即报告上级;

(8) 主持每一周班务会, 并呈报队长或主管; 并对会议进行会议数据统计和会议服务;

(9) 带领全班人员严格落实各项规章制度, 严格组织纪律、养成良好习惯;

(10) 能处理一般性的治安案件和投诉;

(11) 按要求及时、准确地统计各种数据和信息, 并如实汇总、逐级上报。

(12) 完成上级交给的一切任务, 并做好当班工作。

3) . 普通岗职责:

(1) 熟练掌握综检站的基本情况, 包括楼宇结构, 综检站内各种公共设施、设备的具体位置及重点防范部位的大体情况;

(2) 按指定路线巡逻, 对可疑人员及车辆进行盘问, 定人定时巡查综检站重点设施和楼宇周围, 做好安全保卫工作;

(3) 严守执勤秘密, 协助进出口指挥岗保安处置情况, 不得把巡逻路线透露给无关人员;

(4) 检查综检站的报警装置、灭火器材、照明指示灯是否完好，消防通道是否畅通无阻；

(5) 设备、设施有问题及时汇报，发现问题及时处理，有完整记录；

(6) 发现火灾、盗窃等突发事件，应及时采取措施(如果接到火警时要问清区域，及时上报领导，迅速赶到火灾发生现场，查明原因并扑灭初期发生的火灾，做好记录。);

(7) 接到报警，不超过3分钟必须赶到现场，同时报告领导；

(8) 善于发现、分析、处理各种安全隐患，对突发事件有较强的分析、判断、处理问题的能力；

(9) 发现非综检站业主人员及时劝离综检站；

(10) 对进入综检站贴小广告、发传单、搞推销的人要及时制止，并将其清出综检站区域；

(11) 对破坏公共设施的人员应当扣留，上报班长或指挥中心进行处理，防止任何人搞破坏活动；

(12) 通过巡逻，发现可疑人员，对其进行询问，对有作案嫌疑的，送交有关部门处理；

(13) 检查、发现、报告并及时消除各种不安全隐患。防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等不法侵害案件的发生。

第六章 拟签订的合同文本

本合同为拟定版本，最终以实际签订为准。

委托合同书

甲 方：_____

乙 方：_____

签订日期：____年____月____日

综检站保安服务合同

聘用单位(甲方): _____

受聘单位(乙方): _____

根据《中华人民共和国民法典》和国家有关法律、法规,根据平等互利的原则,甲乙双方协商一致,订立本合同以资遵守。

一、服务内容

第一条 乙方向甲方提供保安服务,服务内容包括:综合岗位服务、管理岗位服务、普通岗位服务以及巡逻等,并做好防火、防盗、防破坏、防事故等安全工作。

第二条 乙方按甲方的要求提供与保卫、协助综检站治超工作及安全相关的其他服务;具体详见服务需求。

二、运行方式

第三条 受甲方的委托乙方全权负责甲方安全保卫工作,并对甲方负责。乙方向甲方派驻保安人员,派驻的保安人员由甲乙双方共同管理。

三、聘用保安人员的数量、范围期限和服务地点

第四条 甲方聘用乙方保安人员 184 名,甲方有权根据工作需要随时增减保安人数,需增加或减少保安人员甲方应提前 5 日书面通知乙方。

第五条 服务期限为 2 年,自 2024 年 1 月 1 日 2025 年 12 月 31 日止,服务期 24 个月,进站时间以甲方通知为准。(2025 年度合同双方应根据财政预算批复和人员变动情况签订补充协议)。

第六条 服务地点:通州区综合检查站及治超相应场所。

当遇综检站撤并时,甲方有权变更服务人数但应书面通知乙方。

四、工作时间

第七条综检站保安服务按照四班三运转模式，实行 24 小时工作制。保安人员实行 8 小时工作制，每周工作不超过四十小时，每月休假天数按国家有关规定执行。

五、服务费标准和人员配置及付款方式(服务费详细标准参考附件三)

第八条甲方按北京市保安协会指导报价，并结合实际工作需求设定三档服务费标准，综合服务岗每人每月__元，管理岗每人每月__元，普通岗每人每月____元，费用包括员工基本工资、保险、税费、被服费、企业管理费、加班班费。当遇国家政策调整时，根据调整金额随之调整(必须经双方协商后确定)。

合同金额：小写(人民币)：_____元整；大写(人民币)：_____。每月保安人员配置 184 人，每月费用为小写(人民币)：_____元整；大写(人民币)：_____。

序号	岗位名称	人数	单价 RMB (元)	合计 RMB (元)	备注
1	综合服务岗	29			
2	管理岗	10			
3	普通岗	145			
合计		184			

注：拟投入配置人员如有变化，以实际发生为准，据实结算。

第九条 甲方于每月25日前以支票或转账形式向乙方支付本月服务费。本项目服务费支付与考核结果挂钩，若当月发生扣减服务费问题则于下月服务费给予扣除。具体内容详见附件二。

六、双方的权利和义务

(一)甲方的权利和义务

第十条 甲方有权对保安人员的工作进行监督、检查、考核和具体指导，并有权要求乙方调换不适合在甲方工作的保安人员。

第十一条 因乙方保安人员失职而因此造成的财产损失，甲方有权要求乙方对此财产损失进行赔偿。

第十二条 甲方应为乙方保安人员提供必要的工作、生活条件，并为其提供食宿，乙方保安人员在综检站就餐的，乙方每月统一向甲方按照每人每月 100 元标准缴纳就餐费。乙方保安人员必须服从综检站负责人的指挥。

第十三条 甲方应尊重乙方保安人员的工作，对乙方保安人员履行职责的行为予以支持与配合。

第十四条 甲方负责处理乙方保安人员在执勤过程中与甲方人员及进入执勤区域的其他人员所发生的争议。

第十五条 甲方有监督乙方对其保安人员支付合法劳动报酬和提供必要劳动待遇的权利；

第十六条 甲方必须按时支付给乙方服务费用，若甲方因正当理由未能按时支付服务费时，乙方不得因此而影响正常工作，应做到对甲方的谅解。

第十七条 甲方有权对乙方保安人员进行检查，有权对违规或不称职保安人员提出处罚、调换或辞退要求，乙方必须接受；如乙方保安人员违反甲方管理规定，乙方必须接受甲方的经济处罚。

(二)乙方的权利和义务

第十八条 乙方向甲方派遣的保安人员必须身体健康，接受过正规专业训练且身高不低于 1.60 米，女性不得超过 50 岁，男性不得超过 60 岁。具体要求参照附件一。

第十九条 乙方保安人员上岗必须着装(着保安服、标识标牌。关键岗和巡逻人员配对讲机)，坚守岗位、履行职责、文明执勤、保守机密。

第二十条 乙方对服务范围内的不安全隐患有权向甲方提出改进意见，甲方应认真研究解决。甲方未采取有效措施造成经济损失的，乙方不承担任何责任。

第二十一条 乙方有权拒绝承担本合同以外的职责任务。

第二十二条 乙方负责支付乙方保安人员的工资、福利等所有费用，提供保安人员执勤服装及其他装备。

第二十三条 乙方负责保安人员思想教育、业务培训等日常管理和安全管理员违违反问题的处理。

第二十四条 按国家劳动部门要求，乙方有责任为保安人员缴纳各种保险费用。

第二十五条 乙方对保安人员的工资发放标准不得低于北京市劳动部门有关规定。

第二十六条 乙方保安人员在带薪休假期间，乙方必须报甲方同意，安排其他人员替岗，不得空岗，不得随意调换队员。

第二十七条 乙方有责任定期对其派驻的保安人员进行安全教育，并及时调整甲方提出的某些不称职的保安人员。

第二十八条 乙方对本项目的派出人员负有管理责任，乙方负责对乙方保安人员进行岗位培训和安全教育，如乙方派出人员在工作现场发生违法违纪、打架斗殴、恶意损坏财物造成经济损失的，乙方承担全部法律责任并承担经济赔偿；乙方保安人员在工作中及其它时间所发生的一切伤害（包括乙方派驻的保安人员对他人造成的伤害），责任均有乙方承担。乙方保安人员在工作期间出现劳动争议与甲方无关，由乙方依照劳动法进行妥善处理。

第二十九条 乙方必须严格管理，制定内部规章及考核处罚规定，并严格检查考核，按月将检查考核情况报甲方管理人员。

第三十条 乙方保安人员要遵守并严格执行甲方制定的所有规章制度，接受甲方的统一管理，维护甲方的利益，保障甲方的财产安全。

七、合同的变更、解除、终止和续订

第三十一条 甲方因政策调整，应及时通知乙方，甲方有权变更或解除合同，乙方无条件配合甲方做好后续工作。

第三十二条 因不可抗力的原因而不能继续履行合同时，应及时通知对方，双方通过协商，对合同进行变更或解除。由此所造成的损失，由双方根据具体情况确定违约方承担部分责任或全部免责。

第三十三条 本合同期限届满即终止。一方要求续订的，应在本合同期满前一个月提出，由双方协商确定。

八、违约责任

第三十四条 在合同期有效期内，乙方不得单方解除合同，乙方单方解除本合同时，则应承担违约责任，并向甲方支付违约金。

第三十五条 本项目的资金来源于财政资金，合同双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：甲方收到财政资金拨款后应及时按照合同的约定向乙方支付合同价款，但因财政资金拨付延迟而导致甲方不能按照合同的约定及时向乙方支付合同价款时，不构成甲方的违约行为，乙方不得因此追究甲方违约责任。

如果乙方违反本合同约定义务，应向甲方支付违约金 5 万；如果违反本合同约定义务达到三次(含)以上并同时通过甲方予以处理的，甲方可以解除合同，并追究乙方的违约责任。以甲方的书面解除通知送达日为合同解除日期，乙方应正常服务到已经收取的服务费期满止，否则甲方同时有权要求乙方返还未服务期限的服务费。

九、争议的解决

第三十六条 在合同履行中如发生争议，由双方协商解决，协商不成的，可以向通州区人民法院提起诉讼。

十、其它

1、附件一:服务范围、内容及要求

2、附件二:考核标准及要求

3、附件三:保安员单兵费用构成表

4、附件四:综检站保安员人数岗位分配表

第三十七条 未尽事宜由双方依法另行协商。

第三十八条 本合同一式肆份,甲乙双方各执贰份。

第三十九条 本合同经双方负责人签字并加盖公章后生效。

甲方:

乙方:

(盖章)

(盖章)

负责人:

负责人:

电话:

电话:

____年____月____日

____年____月____日

附件一:服务范围、内容及要求

1、服务内容:

(1)根据综检站不同区域的不同特点以及甲方的要求,负责综检、防火、防盗、防自然灾害、紧急事件的处理、门卫、巡逻等各项安全防范方案的实施落实,认真做好综检站区域内的临时勤务、勤杂等工作。

(2)根据甲方提供的岗位职责,确定各岗位保安人员的具体工作职责及规范标准,并严格遵照执行。

(3)对甲方区域内不安全隐患及时提出整改建议,并积极配合甲方改进、解决。

(4)负责提供日常所需安防用品及劳保用品。

(5)负责与属地公安机关协调,做好综检站的各项安全防范工作。

2、驻站人数及标准:

(1)根据甲方安全工作需要,乙方向甲方提供驻站保安人员 184 名(其中综合服务岗 29 人,管理岗 10 人,普通岗 145 人),乙方保安人员数量根据甲方实际工作需要可随时进行调整,人数的调整必须经过甲方书面确认,否则甲方不予认可。

(2)乙方对所派驻的保安员全面负责,确保没有违法乱纪人员及各类存在安全隐患的人员存在,如因乙方驻站人员行为给甲方造成损失的,全部由乙方负责。

(3)在服务期限内,乙方应确保保安人员的数量达到甲方要求的数量,对于由于任何原因造成的减员,乙方应在三日内补足,并达到约定的保安人员标准,否则甲方将按乙方实际人数的出勤统计并结算费用。

(4)每月的保安服务费根据每月的保安人数、实际上岗天数进行核算。

(5)服务期内乙方须向甲方提供其所在北京地区的公安备案文件、工商登记文件、税务登记文件、《保安服务许可证》等相关的有效证明资料并保证前述资料在服务期限内持续有效;乙方派驻的保安人员要求:

综合服务岗年龄 25-55 周岁，身高 160cm 以上，高中以上文化程度；管理岗年龄 25-55 周岁，具备二级保安师证书，身高 160cm 以上，初中以上文化程度；普通岗年龄 18-60 周岁，身高 160cm 以上，初中以上文化程度；综合服务、管理、普通岗人员必须熟悉掌握电脑相关操作；所有驻站人员均需五官端正，无违法犯罪前科、没有不适宜保安工作的任何疾病并经过严格的保安培训，培训合格后安排上岗，如保安人员所在岗位需持有国家规定证书时，由乙方负责外送培训并承担相关费用；乙方保证所有上岗保安人员须持经国家公安部门考核合格后统一发放的《保安员上岗证》。按照约定的进站时间；按照甲方确定的岗位设置、服务要求及保安人员数量配置进行保安服务工作。

(6) 投标人所有驻场保安员必须依照《保安法》的相关规定持有保安员证并经过保安公司的基础培训，招标人对于所委派的驻场保安人员身高、形象、综合素质等不满意的可随时提出更换，投标人应于三日之内将人员更换到位。

(7) 乙方所有驻站人员必须进过培训合格后方可上岗；对于未按相关岗位职责及综检站相关管理规定执行，造成损失的，全部由乙方负责。

(8) 如乙方驻站人员不能满足双方约定条件，甲方有权责令立即整改，如超过一周仍未整改，甲方有权扣除当月全部服务费，超过二周末整改，甲方有权单方面终止服务合同，并由乙方承担所有造成的各类损失。

3、服务方式及管理方式

(1) 双方应密切配合，及时协商、沟通并解决有关问题，以保证甲方区域内的安全。

(2) 乙方保安人员由双方实行双重领导，并根据任务需要双方共同研究部署保安力量。

(3) 乙方指定专职管理人员负责保安人员的日常管理。

4、岗位职责：

1) . 综合服务岗职责：

- (1) 负责，配合执法文书制作、数据信息处理、执法信息报送等工作；
- (2) 按要求制定全部岗位工作计划和措施。完善其他岗位各项规章制度，严格履行各项工作程序；
- (3) 组织提供培训训练课程，对其他岗位职责上班工作的情况进行考评并向上级报告；
- (4) 监督其他岗位职责，不定时巡视、督促各岗哨，及时纠正违章违纪现象；
- (5) 监督管理好其他岗位职责的警具器械和公用物资；
- (6) 监督和统计协调当值时发生紧急情况和突发事件时，应立即赶到第一现场进行处理，一般问题应做好书面记录、分析并汇报，对于发生重大问题应立即报告上级；
- (7) 主持并汇总每一周班务会，并呈报上级主管部门；
- (8) 监督和处理一般性的治安案件和投诉；
- (9) 按要求及时、准确地统计各种岗位反馈的数据和信息，并如实汇总、逐级上报；
- (10) 完成上级交给的一切任务。

2) . 管理岗职责：

- (1) 负责管理本站保安人员；
- (2) 认真宣传贯彻治理车辆超限超载运输的有关法律法规和政策，依法查处车辆超限超载运输违章行为。对综检站负责人负责，安排全班人员的班次，监察及教导综检站各保安员工作；
- (3) 按要求制定工作计划和措施。完善各项规章制度，严格履行各项工作程序。做好全班的考勤工作，主持岗前训示、检查仪容仪表、分派岗哨有关工作；
- (4) 教导及训练保安员，为新到保安员提供训练课程，对保安员上班工作的情况进行考评并向上级报告；

- (5) 不定时巡视、督促各岗哨，及时纠正违章违纪现象；
- (6) 管理好本班的警具器械和公用物资；
- (7) 当值时发生紧急情况和突发事件时，应立即赶到第一现场进行处理，一般问题应做好书面记录、分析并汇报，对于发生重大问题应立即报告上级；
- (8) 主持每一周班务会，并呈报队长或主管；并对会议进行会议数据统计和会议服务；
- (9) 带领全班人员严格落实各项规章制度，严格组织纪律、养成良好习惯；
- (10) 能处理一般性的治安案件和投诉；
- (11) 按要求及时、准确地统计各种数据和信息，并如实汇总、逐级上报。
- (12) 完成上级交给的一切任务，并做好当班工作。

3) . 普通岗职责：

- (1) 熟练掌握综检站的基本情况，包括楼宇结构，综检站内各种公共设施、设备的具体位置及重点防范部位的大体情况；
- (2) 按指定路线巡逻，对可疑人员及车辆进行盘问，定人定时巡查综检站重点设施和楼宇周围，做好安全保卫工作；
- (3) 严守执勤秘密，协助进出口指挥岗保安处置情况，不得把巡逻路线透露给无关人员；
- (4) 检查综检站的报警装置、灭火器材、照明指示灯是否完好，消防通道是否畅通无阻；
- (5) 设备、设施有问题及时汇报，发现问题及时处理，有完整记录；
- (6) 发现火灾、盗窃等突发事件，应及时采取措施(如果接到火警时要问清区域，及时上报领导，迅速赶到火灾发生现场，查明原因并扑灭初期发生的火灾，做好记录。)；
- (7) 接到报警，不超过 3 分钟必须赶到现场，同时报告领导；

- (8) 善于发现、分析、处理各种安全隐患，对突发事件有较强的分析、判断、处理问题的能力；
- (9) 发现非综检站业主人员及时劝离综检站；
- (10) 对进入综检站贴小广告、发传单、搞推销的人要及时制止，并将其清出综检站区域；
- (11) 破坏公共设施的人员应当扣留，上报班长或指挥中心进行处理，防止任何人搞破坏活动；
- (12) 通过巡逻，发现可疑人员，对其进行询问，对有作案嫌疑的，送交有关部门处理；
- (13) 检查、发现、报告并及时消除各种不安全隐患。防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等不法侵害案件的发生。

附件二:考核标准及要求

考核标准及要求详见《综检站后勤服务考核工作意见(试行)》文件及保安考核表

综检站后勤服务考核工作意见 (试行)

第一章总则

第一条 考核目的。为提高综检站后勤管理水平,调动后勤服务人员工作积极性,规范综检站服务管理,结合综检站工作实际,制定本办法。

第二条 组织领导。考核领导小组负责考核的全面工作,领导小组办公室负责组织实施及相关协调工作。

考核领导小组组成:交通局执法大队队长任组长,治超办办公室负责人和法制科科长任副组长,组织人事科负责人、各站驻站部门负责人、物业公司负责人、保安公司负责人、餐饮公司负责人为组员。

考核领导小组办公室设在治超办公室,负责组织协调考核工作。

第三条 基本原则。考核工作坚持实事求是、客观公正,简便易行、务求实效,合理量化、综合平衡的原则,考核内容和考核方式公开透明,按照规定的方法和程序进行。

第四条 考核方式。考核工作参照量化的工作标准,采取实地检查、查阅资料等方式,对各站后勤服务工作情况进行全面考核,每月进行一次。

第五条 考核范围。本办法适用于综检站物业、保安、餐饮服务管理单位。

第二章方法

第六条 考核实行百分制，综检站物业、餐饮、保安服务分别进行考核。

第七条 考核在每月下旬进行，由考核领导小组办公室组织实施。考核依据《综检站物业考核细则(考核表)》、《综检站餐饮管理考核细则(考核表)》、《综检站保安考核细则(考核表)》分站采取日常检查、专项检查、满意度评价、综合评价，以及其他必要的形式进行。

第八条 考核小组成员依据考核量化标准进行打分初评，结果报考核领导小组组长、副组长审核评议，最终评定结果由考核领导小组报党组会研究留存备案。

第三章考核成绩评定

第九条 月考核成绩为各考核项目得分总和；年度考核成绩按月度考评成绩的平均分值计算；各服务单位得分为所负责站的平均分计算。

第四章考核内容

第十条 考核工作内容主要以服务质量和管理水平为重点，体现考核对象完成工作任务的数量质量、效率效果。

物业管理考核分为：环境卫生、内部管理、服务质量、群众满意度、领导小组评分五部分，25 项考核内容，1 项否定性指标(考核内容和扣分标准见《综检站物业考核细则》)。

餐饮管理考核分为：安全、卫生、质量、管理、群众满意度、领导小组评分六部分，47 项考核内容，2 项否定性指标(考核内容和扣分标准见《综检站餐饮考核细则》)。

保安管理考核分为：工作纪律、内部管理、群众满意度、领导小组评分

四部分，17 项考核内容，1 项否定性指标(考核内容和扣分标准见《综合站保安考核细则》)。

第五章 考核结果运用

第十一条 实行考核结果排名、公示、通报制度。各站月和年度考核结果，由考核工作领导小组负责排名公示并通报后勤服务公司。

第十二条 考核结果与服务管理费挂钩。各标段月平均考核评定结果低于 90(不含)分的，管理服务费按合同价款的 95%拨付;低于 80(不含)分的，管理服务费按合同价款的 90%拨付;低于 70(不含)分的，管理服务费按合同价款的 85%拨付。

第十三条 实行考核结果问责制。对于月考核成绩低于 90 分的服务单位给予通报批评，单位向考核领导小组上交书面整改措施。年内累计 3 次月考核成绩低于 80 分的，或 1 次低于 60 分的，解除服务合同，次年不再与该单位签订服务管理合同。

第六章 附 则

第十四条 对考核结果存有异议的，可以向考核领导小组提出书面复核建议，考核领导小组于一周内反馈答复意见。

第十五条 本办法由考核领导小组负责解释。

第十六条 本办法自 2020 年 6 月起执行。

保安考核表

综检站保安考核细则(考核表)				
站点名称:		考核人:		
指标名称	考核内容	扣分标准	得分	扣分原因
工作纪律(30分)	工作期间迟到早退、旷工,擅自离岗、未按要求落实交接班制度	迟到早退每人每次扣0.5分,旷工、擅自离岗每人每次扣1分		
	上班时间内未按要求着装、仪表不整洁,着装混搭	仪表不整每人每次扣0.5分,着装混搭每人每次扣1分		
	上班时间内不做与工作无关的事情	每人每次扣1分		
	执勤中态度和蔼,使用规范文明用语	未使用规范文明用语每人每次扣1分,与检查对象发生争执的每人每次扣3分,情节严重的每人每次扣5分		
	上岗期间夜班无嗜睡,落实24小时值班值守	每人每次扣2分		
	执勤期间严禁抽烟、饮酒	在岗位上吸烟的每人每次扣1分,酒后上岗的每人每次扣2分,在岗期间饮酒的每人每次扣5分		
内部管理(30分)	服从站内执法人员管理,认真完成各项工作任务	每发生一次不服从管理、未按要求完成工作任务的,一次扣2分		
	做好人员入职前的审查、岗前培训工作	出现人员信息不符情况,一次扣2分,经核实未培训的一人次扣1分		
	保障各站按合同要求配备辅助人员	无故普通岗一人扣1分,岗每少一人扣2分		
	宿舍物品摆放整齐、卫生整洁	每发现一次卫生问题扣1分		

	驻站人员实行封闭管理，外出报备，未经站领导批准严禁夜不归宿	无假外出发现一次每人扣 1 分，夜不归宿每人扣 3 分		
	妥善保管执勤装备，确保正常使用	人为损坏的每起扣 1 分，丢失的每起扣 2 分		
群众满意度(20 分)	仪容仪表	根据群众满意度评价表结果扣分		
	工作态度			
	业务能力			
	人员配置			
	单位管理水平			
领导小组评价(20 分)	综合评价			
否定性指标	有吃拿卡要行为，私自放行违法车辆，12345 举报查实的或造成社会不良影响的	一票否决		

附件三

保安员单兵费用构成表（月）

序号	岗位名称	人数	单价RMB（元）	合计RMB（元）	备注
1	综合服务岗	29			基本工资（含加班费）、保险、税费、被服费、企业管理费。
2	管理岗	10			
3	普通岗	145			
合计		184			

编号	单位	综合服务岗	管理岗	普通岗	合计人数	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
合计		29	10	145	184	

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

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”复印件并加盖投标单位公章；

投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”复印件并加盖投标单位公章；

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”等证明文件复印件并加盖投标单位公章；

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”复印件并加盖投标单位公章；

投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明复印件并签字。

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求(如有)

2-1 中小企业证明文件

说明:

(1) 如本项目(包) 不专门面向中小企业预留采购份额, 资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团) 出具的属于监狱企业的证明文件: 供应商如具有上述证明文件, 建议在商务技术文件中提供。

(2) 如本项目 (包) 专门面向中小企业采购, 投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团) 出具的属于监狱企业的证明文件, 且建议在资格证明文件部分提供。(3) 如本项目 (包) 预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购, 且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的, 投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团) 出具的属于监狱企业的证明文件, 还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》, 且建议在资格证明文件部分提供。(4) 如本项目 (包) 预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购, 且要求供应商以联合体形式参加采购活动, 投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团) 出具的属于监狱企业的证明文件, 还须同时提供《联合协议》: 上述文件建议在资格证明文件部分提供。

(5) 中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的, 《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分, 或者分包给中小企业的部分, 必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。3) 对于多标的采购项目, 投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的, 不建议填报本声明函。

(6) 温馨提示: 为方便广大中小企业识别企业规模类型, 工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序, 在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接, 投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项

目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知(工信部联企业(2011)300 号)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函(工程、服务)格式

本公司(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。

注:

1、本采购项目所属行业: **其他未列明行业**

2、供应商根据工信部等部委发布的《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), 按照本次采购标的所属行业的划型标准填写《中小企业声明函》。

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，国家统计部门据此制定大中小微企业的统计分类。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。

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：

3 其他特定资格要求：具有省级公安机关核发的保安服务许可证，京外公司须具备北京市公安机关开具的外省市在京提供保安服务备案回执。

1) 需提供证明文件复印件并加盖单位公章。

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件(商务技术文件)封面(非实质性格式)

投标文件

(商务技术文件)

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 投标书(实质性格式)

投标书

致: (采购人或采购代理机构)

我方参加你方就_____ (项目名称, 项目编号) 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 90 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_____

开户银行_____ 账号_____

投标人名称(加盖公章)_____

日期: ____年____月____日

2 授权委托书(实质性格式)

授权委托书

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

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

投标人名称(加盖公章): _____

法定代表人(单位负责人)(签字或签章): _____

委托代理人(签字或签章): _____

日期: _____年_____月_____日

附: 法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件:

--

说明:

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构, 则法定代表人(单位负责人)处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人(单位负责人)本人签署, 则可不提供本《授权委托书》, 但须提供《法定代表人(单位负责人)身份证明》; 否则, 不需要提供《法定代表人(单位负责人)身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形, 可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人(单位负责人)及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的, 应同时提供身份证**双面**复印件。

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）

兹证明,

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____ (投标人名称)的法定代表人(单位负责人)。

附：法定代表人(单位负责人)身份证、护照等身份证明文件复印件：

投标人名称(加盖公章): _____

法定代表人(单位负责人)(签字或签章): _____

日期: ____年____月____日

3 开标一览表(实质性格式)

开标一览表

项目编号: _____

项目名称: _____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注: 1. 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(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	分项名称	单价(元)	数量	合价(元)	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价(元)					

注：1. 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: _____

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
对本项目合同条款的偏离情况(应进行选择, 未选择投标无效): ☐ 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。) ☐ 有偏离 (如有偏离, 则应在本表中对偏离项逐一系列明, 否则 投标无效 ; 对合同条款中的所有要求, 除本表列明的偏离外, 均视作供应商已对之理解和响应。) 					

注: “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

6 采购需求偏离表(实质性格式)

采购需求偏离表

项目编号: _____

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, 除本表所列明的所有偏离外, 均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明, 内容为空白, **投标无效**。

2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。如对采购需求没有偏离, 表格中只在偏离情况中填写“无偏离”其余项无需填写。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: _____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

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

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

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

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

中小企业声明函(工程、服务)格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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**(请选择)**：

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称(盖章)：

日 期：

8 类似项目业绩一览表

类似项目业绩一览表

序号	项目名称	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	备注

- 说明：
1. 列入上表的项目须为投标人已获得委托合同且已完成的与本项目相类似的项目。
 2. 投标人应提供已完成的与本项目相类似的委托合同或协议书的复印件，或委托人出具的证明文件。
 3. 如有多个类似项目，可按此表格扩展。

9中标服务费承诺书

中标服务费承诺书

致：北京挚友建业咨询有限公司

我们在贵公司代理的（项目名称）（项目编号：）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件中中标服务费收取标准一次性支付中标服务费。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____（盖章）

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

承诺日期：_____

11 技术文件

投标人在投标阶段提交的投标技术文件需根据采购人需求自行编制，格式自拟。

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料