

重点站区保安服务项目 公开招标



项目名称：重点站区保安服务项目

分包项目名称：北京站地区保安服务

项目编号/包号：HXLDZB-FW-20260119/03

采 购 人：北京市重点站区综合事务中心

采购代理机构：华夏林达咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	27
第五章	采购需求	37
第六章	拟签订的合同文本	48
第七章	投标文件格式	102

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

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：HXLDZB-FW-20260119
- 2.项目名称：重点站区保安服务项目
- 3.项目预算金额：5140.8 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	重点站区保安服务项目--北京南站地区保安服务	1077.12	1	为北京南站提供保安服务
02	重点站区保安服务项目--北京丰台站地区保安服务	1205.64	1	为北京丰台站提供保安服务
03	重点站区保安服务项目--北京站地区保安服务	691.56	1	为北京站提供保安服务
04	重点站区保安服务项目--北京北站地区保安服务	581.4	1	为北京北站提供保安服务
05	重点站区保安服务项目--北京清河站地区保安服务	691.56	1	为北京清河站提供保安服务
06	重点站区保安服务项目--北京朝阳站地区保安服务	893.52	1	为北京朝阳站提供保安服务

5. 合同履行期限：自 2026 年 6 月 1 日至 2027 年 5 月 31 日止

- 6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

包号	标的名称	中小企业政策
01	重点站区保安服务项目 --北京南站地区保安服务	不专门面向中小企业预留采购份额。
02	重点站区保安服务项目 --北京丰台站地区保安服务	不专门面向中小企业预留采购份额。
03	重点站区保安服务项目 --北京站地区保安服务	专门面向小微企业，即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。
04	重点站区保安服务项目 --北京北站地区保安服务	专门面向小微企业，即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。
05	重点站区保安服务项目 --北京清河站地区保安服务	专门面向小微企业，即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。
06	重点站区保安服务项目 --北京朝阳站地区保安服务	专门面向小微企业，即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

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：本项目 01-06 包投标人均须具有有效的公安机关核发的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 4 月 30 日至 2026 年 5 月 11 日，每天上午 09:00 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：2026 年 5 月 22 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

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) 节能产品强制采购
- (2) 节能产品、环境标志产品优先采购
- (3) 政府采购促进中小企业发展
- (4) 政府采购支持监狱企业发展
- (5) 政府采购促进残疾人就业
- (6) 进口产品管理
- (7) 本国产品标准及相关政策

2. 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

2.1 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。

2.2 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。

2.3 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。

2.4 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。

2.5 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。

2.6 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。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 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进行电子开标。

3.采购代理机构项目编号：HXLDZB-FW-20260119

4.采购代理机构项目联系邮箱：13661388478@163.com

5.本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）发布。

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：北京市重点站区综合事务中心

地址：北京市西城区莲花池东路 102 号

联系方式：刘老师，010-85267208

2.采购代理机构信息

名称：华夏林达咨询有限公司

地址：北京市丰台区富丰路 4 号工商联大厦 A 座 10 层 1002

联系方式：李工、关鑫、王悦、林原、刘红，13661388478、010-60716601-8002

3.项目联系方式

项目联系人：李工、关鑫、王悦、林原、刘红

电话：13661388478、010-60716601-8002

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容									
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 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 01-06 包不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 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	☒ 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）：_____。									
5.3.5	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>包号</th><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>01</td><td>重点站区保安服务项目 --北京南站地区保安服务</td><td>租赁和商业服务业</td></tr> <tr> <td>02</td><td>重点站区保安服务项目 --北京丰台站地区保安服务</td><td>租赁和商业服务业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	重点站区保安服务项目 --北京南站地区保安服务	租赁和商业服务业	02	重点站区保安服务项目 --北京丰台站地区保安服务	租赁和商业服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业									
01	重点站区保安服务项目 --北京南站地区保安服务	租赁和商业服务业									
02	重点站区保安服务项目 --北京丰台站地区保安服务	租赁和商业服务业									

条款号	条目	内容												
		<table border="1"> <tr> <td>03</td><td>重点站区保安服务项目 --北京站地区保安服务</td><td>租赁和商业服务业</td></tr> <tr> <td>04</td><td>重点站区保安服务项目 --北京北站地区保安服务</td><td>租赁和商业服务业</td></tr> <tr> <td>05</td><td>重点站区保安服务项目 --北京清河站地区保安服务</td><td>租赁和商业服务业</td></tr> <tr> <td>06</td><td>重点站区保安服务项目 --北京朝阳站地区保安服务</td><td>租赁和商业服务业</td></tr> </table>	03	重点站区保安服务项目 --北京站地区保安服务	租赁和商业服务业	04	重点站区保安服务项目 --北京北站地区保安服务	租赁和商业服务业	05	重点站区保安服务项目 --北京清河站地区保安服务	租赁和商业服务业	06	重点站区保安服务项目 --北京朝阳站地区保安服务	租赁和商业服务业
03	重点站区保安服务项目 --北京站地区保安服务	租赁和商业服务业												
04	重点站区保安服务项目 --北京北站地区保安服务	租赁和商业服务业												
05	重点站区保安服务项目 --北京清河站地区保安服务	租赁和商业服务业												
06	重点站区保安服务项目 --北京朝阳站地区保安服务	租赁和商业服务业												
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。												
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01 包：210000 元； 02 包：240000 元； 03 包：130000 元； 04 包：110000 元； 05 包：120000 元； 06 包：170000 元。 2.保证金形式： （1）银行转账（对公转账）、支票、汇票、本票等非现金形式，并在投标文件中附投标保证金缴纳凭证。 （2）由具有融资性担保机构经营许可证的试点专业担保机构出具的投标担保函。 3.递交方式： ☒ 采用银行汇款、电汇支付的投标保证金，必须保证开标前到达采购代理机构指定账户(需备注招标编号及分包号)。 投标保证金收受人信息： 收款人：华夏林达咨询有限公司 开户银行：兴业银行北京石景山支行 银行账号：321350100100193347 ☒ 采用担保函形式递交的应随响应文件一并提交提系统平台。												
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： （1）投标截止后，供应商撤销投标的； （2）中标人无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人 提出附加条件的； （3）中标人擅自放弃中标的；												

条款号	条目	内容
		(4) 中标人未按招标文件规定按时足额缴纳中标服务费的。
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。
18.2	解密时间	解密时间: <u>30</u> 分钟
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>技术部分</u> 得分高者为中标人 ☐ 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: _____; (2) 允许分包的金额或者比例: _____; (3) 其他要求: _____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力, 增强发展动力, 按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》(京政办发〔2023〕8号)部署, 进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务(以下简称“政采贷”), 北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》(京财采购〔2023〕637号)。有需求的供应商, 可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式: 书面送达或电话联系项目联系人后电子邮件送达。
26.3	接收询问和质疑的联系方式	1、询问 联系部门、联系电话、通讯地址: 见第一章《投标邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。 2、质疑 联系部门: 采购部; 联系电话: 010-60716601-8002 ; 通讯地址: 北京市丰台区富丰路4号工商联大厦A座10层1002
27	代理费	收费对象: ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准:《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)和《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格[2003]857号)的规定, 按中标金额差额定率累进法计算代理服务费; 缴纳时间: 发出中标通知书同时, 向中标人一次性收取采购代理服务费用。 代理费收受人信息: 服务费开户行及账号:

条款号	条目	内容
		开户名称：华夏林达咨询有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司北京怀柔府前街支行 银行账号：11050110071100000626

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

3 现场考察、开标前答疑会

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

4 样品

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

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

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

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

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

5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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）；

5.3.3.6 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

5.3.6 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》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

5.4.3 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**；

5.4.4 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）。

5.5 正版软件

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

5.6 网络安全专用产品

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

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 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。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担

保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），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 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》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**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京政府采购网和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，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

和中标人投标文件作实质性修改。

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

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

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；

投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
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	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	中小企业政策证明文件	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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议（不适用）	如本项目（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，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求（不适用）	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	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》 “1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、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	★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	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；

12	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	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： 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； 2）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时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求； 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
13	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；
14	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；
15	投标异常	不存在以下投标异常情形： 1）硬件信息一致：不同供应商编制或上传电子投标（响应）文件的计算机网卡 MAC 地址、硬盘序列号等硬件信息相同。 2）文件异常一致或投标报价呈规律性异常：不同供应商的投标（响应）文件内容是否存在非正常一致（如多处错误一致）。 3）电子签章混用：使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密或加盖其电子印章。 4）联系信息一致：不同供应商的联系人为同一人或联系电话一致。 5）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动。 6）法律法规和文件规定的其他投标异常情形。
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（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50 %的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50 %；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50 %的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50 %；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45 %的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45 %；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

- 2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。
- 2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。
- 2.2.5 对于符合异常低价情形但通过评标委员会审查的中标供应商，采购人可按照政府采购合同金额的 10%收取履约保证金。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
☐有，具体规定为：_____
☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3

条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

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

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

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

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者

采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

- 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

- 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

☒随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

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

4 确定中标候选人名单

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

☒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、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素		分值	评分标准	说明
1	商务部分 (18分)	类似业绩	0-15	投标人具有近3年(2023年5月1日至今)(以合同签订时间为准)与本项目工作内容类似的业绩,每提供一个有效业绩得3分,此项最高得15分,未提供,得0分。 注:需提供合同关键页(须附合同首页、内容页、盖章页)复印件并加盖投标人公章,否则不得分。	
		认证证书	0-3	投标人提供有效的质量管理体系认证证书的得1分; 提供有效的环境管理体系认证证书的得1分; 提供有效的职业健康安全管理体系认证证书的得1分; 此项最多得3分,未提供,得0分; 注:需提供上述证书复印件并加盖投标人公章,否则不得分。	
2	技术部分 (72分)	需求理解和分析	0-8	投标人根据第五章《采购需求》以及北京站的特点,提供包括但不限于对项目概况、工作范围及内容的理解,以及项目重难点、关键点等相关分析情况: 需求分析内容完整、分析透彻、理解项目管理要求,按项目特点找到重点难点问题并提出完善解决方案,得8分; 提供了简单的分析理解,基本符合采购需求,或理解程度不够深入,得6分; 需求分析内容有偏差、未能全面理解项目工作要求,得4分; 需求分析内容有重大缺失、对项目工作要求的理解有重大偏差,得2分; 未提供,得0分。	
		服务方案	0-15	投标人根据第五章《采购需求》及北京站的特点,拟定服务方案,包括但不限于项目管理方案、岗位服务方案等: 服务方案内容完整、描述具体详实、可实施性及针对性强的,优于采购需求,得15分; 服务方案内容基本完整、描述较为具体详实、可实施性及针对性较强的,满足采购需求,得12分; 服务方案内容合理、描述详实、有一定的可实施性及针对性的,满足采购需求,得9分; 服务方案内容略有欠缺、描述不够具体详实、可实施性及针对性欠佳的,基本满足采购需求,得6分; 内容有重大缺陷的,不满足采购需求,得3分; 未提供,得0分。	
		项目团队人员配置	0-12	投标人根据第五章《采购需求》及北京站的特点,拟定投入本项目的团队人员配置方案,包括但不限于人员的数量、经验、专业、岗位配置等情况: 团队的人员数量充足、经验丰富、专业齐全、配置合理、人员结构科学合理,满足或优于采购需求的,得12分; 团队的人员数量多、有工作经验、配置合理、人员结构合理,满足采购需求的,得9分; 团队的人员数量少、工作经验少、人员结构合理,基本满足采购需求的,得6分; 团队的人员专业欠齐全,配置欠合理,人员结构欠科学,	

序号	评分因素		分值	评分标准	说明
				经验欠缺，得 3 分； 未提供，得 0 分。 注：1. 投标人应提供项目团队人员名单，否则不予认可。 2. 评标委员会按照 01-06 包的顺序进行评审。具体如下： 在 01-06 包中，如果投标人在之前分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格，那在后续分包评审中，其人员配置与被推荐为排名第一中标候选人的分包中人员配置存在重复（一人及以上），则该分包“项目团队人员配置”评分项整体得零分。 3. 投标人未提供第五章《采购需求》 三、项目需求（八）其他说明中的承诺函的，该分包“项目团队人员配置”评分项整体得零分。	
	电子巡更服务方案	0-8	投标人根据第五章《采购需求》及北京站的特点，制定电子巡更的相关服务方案： 方案内容完整、描述具体详实、可实施性及针对性强的，满足或优于采购需求，得 8 分； 方案内容完整、描述详实、有一定的可实施性及针对性的，满足采购需求，得 6 分； 方案内容略有欠缺、描述不够详实、可实施性及针对性欠佳的，基本满足采购需求，得 4 分； 方案内容有重大缺陷的，不满足采购需求，得 2 分； 未提供，得 0 分。		
	拟投入的设备设施及维护管理	0-8	投标人根据第五章《采购需求》及北京站的特点，提供的拟投入本项目的设备设施情况及维护管理方案，包括但不限于日常装备、安全装备、消防器材的配备及维护： 方案内容完整、描述具体详实、可实施性及针对性强的，满足或优于采购需求，得 8 分； 方案内容完整、描述详实、有一定的可实施性及针对性的，满足采购需求，得 6 分； 方案内容略有欠缺、描述不够详实、可实施性及针对性欠佳的，基本满足采购需求，得 4 分； 方案内容有重大缺陷的，不满足采购需求，得 2 分； 未提供，得 0 分。		
	管理制度	0-5	组织架构设置清晰、完善、科学、合理，管理制度及规范流程机制内容完整、描述具体详实、可实施性及针对性强的，得 5 分； 组织架构、管理制度及规范流程机制内容有欠缺、描述不够具体详实、可实施性及针对性欠佳的，得 3 分； 组织架构、管理制度及规范流程机制存在重大缺陷的，得 1 分； 未提供，得 0 分。		
	人员培训	0-8	投标人根据第五章《采购需求》及北京站的特点拟定提供的培训方案，包括但不限于岗前培训，日常值守工作内容、设备器材使用、电子巡更、安全应急演练等的培训方案： 培训内容涉及范围广，培训目标契合度高，培训计划完整、详实，培训方式兼顾案例解读与实操演练，培训考核方案完善，满足或优于采购需求，得 8 分；		

序号	评分因素		分值	评分标准	说明
				培训内容基本贴合项目实际需要，具有一定契合度，有完善的培训流程和计划，满足项目实际需要，得 6 分； 培训方案欠完整，培训方式固化，提供了通用的培训计划，基本满足采购需求，得 4 分； 培训方案不完整性，有较多缺失，勉强满足采购需求，得 2 分； 未提供，得 0 分。	
		应急预案	0-8	投标人根据第五章《采购需求》及北京站的特点拟定应急预案，包括但不限于重要活动、重大事件及突发事件的应急保障、防火防汛应急处置等： 应急预案案例丰富、来源详实、内容完整、考虑周全、针对性强，得 8 分； 应急预案案例较丰富、来源较详实、内容基本完整、考虑基本周全、有一定针对性，得 6 分； 应急预案案例不丰富、来源不详实、内容欠完整、考虑欠周全、无针对性，得 4 分； 应急预案案例欠缺、内容不完整、考虑不周全、无针对性，得 2 分； 未提供，得 0 分。	
3	报价部分（10分）	投标报价	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：投标报价得分=(评标基准价/投标 报价)×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《评标程序、评标方法和评标标准》2.4、2.5及2.6。	

第五章 采购需求

一、项目概况

北京站地区作为北京的重要交通枢纽，日常上、下车旅客流量大，春、暑运期间客流更大；春、暑运及其他重要时期保安工作要求高、任务重。随着反恐、维稳任务要求的提高，日常管理、执法工作量大幅增加。北京站地区仍存在各类违法扰序“乱象”问题，究其原因就是各执法单位执法力量严重不足，给执法工作带来极大地困扰，结合目前严峻的反恐、维稳形势，北京站地区需要招聘保安力量，协助站区专业执法力量，做好站区城管、治安、交通、环境等各项秩序的维护和重点部位的值守。

二、项目范围及内容

（一）服务范围

南侧：以北京火车站南墙为界

北侧：以北京站东街北侧道牙、北京站西街北侧道牙、第二落客区和恒基南广场北侧建筑外墙线为界。

东侧：以大羊毛胡同口以西北京站东街主干道（含华通停车场）、东警卫通道东外墙、铁路围墙至建国门南大街路西为界。

西侧：以第二落客区西侧道牙、第一落客区西延长线建筑外墙以南、行包通道西侧围墙、铁路围墙内为界。

（二）服务内容

投标人服务保障工作内容包括但不限于以下内容：

1、负责看护地区公共区域设施，协助辖区职能部门维护管辖区域治安、交通和城市环境秩序，解答旅客问询求助，协助处置突发事件和紧急情况。参与日常救助、应急管控、公益活动，协助维持重大活动秩序管控，协助做好防暴反恐、消防、禁烟、打扒、扫雪铲冰、防汛、区域管控等专项工作。

2.投标人对采购人单位内部开展 24 小时值守工作，做好内部安全巡查、安全保卫等工作；对采购人辖区开展巡查，重点对企业、商户以及重点区域开展巡查，及时反馈、汇总、跟踪问题处置情况；对地区进出站口、人员密集区域开展定人定岗值守和巡查，协助采购人辖区职能部门做好反恐处突工作；对采购人辖区重点路段开展交通疏导工作，协助采购人辖区职能部门做好交通疏导工作。如遇突发事件，及时做好上报工作。

3.如遇暴雨、暴雪等极端天气或其他紧急情况，投标人应抽调保安员协助采购人做

好扫雪铲冰、防火、防汛、防自然灾害等工作，原则上应抽调不少于 20 名保安员。所需费用已包含在服务费用中，采购人无需另行支付。

4.重大活动期间，投标人应根据采购人要求增加安保人员。

5.建立项目“旅客身边人”志愿服务队，按照《重点站区“旅客身边人”志愿服务品牌实施方案》，组织开展常态化志愿服务活动。在项目工作方案中，应含有在重点站区开展志愿服务的相关计划、培训、考核等内容。要求项目在岗当班人员，均作为重点站区“旅客身边人”品牌志愿者，能够使用文明用语为市民旅客提供服务，熟悉站区交通组织情况、公共设施点位和帮扶物资供应点，随身配备指路条、服务手册等，将日常作业中帮扶旅客、文明引导、应急响应、线索举报等作为项目绩效评价的重要指标。

6.按照工作安排，安排不少于 10 人、且相对固定的人员，并配备有关物资，做好“站地联勤”工作，协助交警开展执勤工作，维护重点站区交通秩序。

人员应满足如下条件：

（1）年龄 40 周岁以下（有专业从业经验可适当放宽要求），男性，体貌端正，无纹身，持有健康证明；

（2）口齿清楚，思维敏捷，具有良好的沟通能力；

（3）品行良好，无违法犯罪记录。

项目投标人应当为从事站地联勤交通引导员的人员配齐制式服装、执勤装备、通讯工具等，提供意外保险、餐饮食宿等后勤保障，监督人员上岗履职情况。

7. 项目投标人应当配合制作并佩戴服务人员身份证件，承担有关费用；在日常工作中做到“亮证上岗”，主动接受市民旅客等服务对象监督。

8.完成采购人交办的临时任务。

（三）服务期限

2026 年 6 月 1 日至 2027 年 5 月 31 日。

三、项目需求

（一）服务团队及岗位需求

1.采购人拟设置每日19岗，实行24小时值守制；每岗3班，含2名在岗人员，实际岗位分布以采购人实时需求为准；

2.投标人所提供保安员应符合下列条件：

（1）年满18周岁的中国公民，户籍不限；

- (2) 身体健康, 无重大疾病及慢性病、无纹身, 无不良嗜好, 体检合格;
- (3) 具有初中以上文化程度, 能够顺畅进行沟通交流;
- (4) 遵守法律法规, 无违法前科, 政审合格, 通过公安机关核录备案, 并取得公安机关颁发的《保安员证》等上岗证书;
- (5) 具有6个月以上保安工作经验, 条件优秀者可适当放宽;
- (6) 与投标人签署正式劳动合同且剩余期限不少于1年。
- (7) 应掌握常用的法律法规、地区管理规定, 掌握保安岗位职责任务和基本技能, 具有较强的责任心和良好的沟通能力, 能制止、劝阻、报告职责范围内的不安全、不合法的问题, 能疏导旅客安全通行;
- (8) 能熟练使用现场配置的安全生产、应急处、消防等器材, 掌握防火灭火知识和应急处置技能。

3.投标人提供服务的不同岗位的保安员除应满足前述基本条件外, 还应符合以下条件:

(1) 固定岗位监控保安员: 年龄不超过50周岁; 具有正常履职的身体条件; 精通本职业务, 明确自己所负责工作的要求, 能正常独立从事固定岗位监控工作; 上岗人员需统一着装。

(2) 巡查巡视保安员: 身高1.70米以上, 大专以上学历, 年龄不超过40周岁, 具有正常履职的身体条件; 有能力巡视检查不安全、不稳定的环境因素和问题; 对巡查巡视期间发生和发现的问题和存在的安全隐患, 能及时做好登记和上报, 防范治安、消防事故的发生; 精通本职业务, 明确自己所负责工作的要求, 熟悉交通规范、应急预案、报警装置、通讯设备以及消防器材的位置和使用方法; 上岗人员需统一着装; 需配齐防刺背心、头盔、钢叉、盾牌等反恐防暴器材及防护装具。

4.保安员主要履行以下职责:

(1) 加强巡查值守, 发现治安警情或突发事件第一时间报告相关部门和站区负责人, 控制好现场, 协助做好后续工作, 协助相关部门做好防盗窃、防诈骗等社会管理工作;

(2) 协助收集反恐处突相关信息, 发现异常情况报告相关部门及站区负责人, 协助做好防破坏、防爆炸、防毒、防砍伤等工作, 控制事态发展, 协助做好后续工作;

(3) 协助引导客流按照流线方向有序流动, 遇有大客流时做好人员疏散引导, 防

止人员聚集发生危险；

（4）协助做好应急应对工作，发现安全隐患及时报告，配合相关部门做好扫雪铲冰、防火、防汛、防自然灾害等工作，掌握安全防范技能，遇到突发情况第一时间报告并处理；

（5）协助交警开展执勤工作，配合做好重点路段交通疏导，引导车辆按序通行，防止发生交通拥堵；

（6）协助做好站区市容环境整治、门前三包、车辆码放，维护好执勤区域周边的环境卫生秩序；

（7）参与站区内志愿活动和公益行动，解答旅客问询求助，日常救助等；

（8）积极参与以“旅客身边人”为代表的站区品牌建设，不断提高项目参与站区基层社会治理程度和精神文明建设水平；

（9）参与重大活动及专项治理，协助维持重大活动秩序、区域管控及应急管控等专项工作；

（10）交办的其他事项。

5.保安员身份标识管理：

（1）投标人要为所有在岗保安员制作统一样式的身份标识牌，内容需包含姓名、编号、所属单位及照片。身份标识牌的格式、材质及佩戴规范需经采购人审核确认后方可制作，未经采购人书面批准不得擅自变更。

（2）保安员上岗期间应全程规范佩戴身份标识牌，随时接受监督。保安员调岗、离职或标识牌损坏/遗失的，须在24小时内回收旧牌并补办新牌，同步作书面备案。

（二）设备设施需求

1.投标人需按照采购人要求为保安员提供证件、服装和装备。为队长及班长配备与采购人匹配的对讲机，为巡逻保安员配备颜色一致的巡逻头盔、武装带和手套等装备。

2.配备必要的消防器械：消防头盔、灭火防护服、防护靴、简易破拆器材、防毒面具、灭火器、手电等。

3.配备必要的防暴、反恐装备。

（三）管理需求

1.项目经理要专职且常驻北京站地区，重要时期，法定代表人或法定代表人授权人（项目经理以上）常驻，投标人应按照快速反应原则，在站区周边 5 分钟路程区域内为

保安员提供住宿或临时休息区；

2.需要设专职信息数据报送员，通报工作相关信息；

3.投标人内部管理制度完善，执行严格，实行绩效考核，并服从北京站办的监督检查；

4.投标人需设专职安全员，负责安全管理工作，制定完善的安全管理制度；

5.服务时间：提供全天候 24 小时的保安服务。

6.投标人制定有效机制，安排专人专岗负责地区保安管理工作，对保安员进行必要的专业培训，包括：政治学习、岗位职责、安全教育、仪容仪表、法制培训、应急演练等。积极参与采购人组织的专业培训及应急演练。与采购人协作把保安队伍建设成为文明、有素、高效的战斗队伍。投标人需对各岗位服务人员开展岗前培训和上岗后的日常培训，并根据各岗位职责制定相应的培训内容、培训计划、培训次数、培训形式。

7.投标人应按照采购人提出的岗位工作标准和管理要求，与采购人确认并派遣保安员完成好各岗位任务；投标人对保安员进行全面管理，并需安排专人专岗负责地区保安管理工作，应按照采购人提出的保安服务事项、岗位布局、人员配置、职责任务及考核办法，制定和优化保安员岗位部署工作方案，并保证服务期内足额派遣保安员，保质保量准时完成地区保安服务任务；投标人应保证聘用的保安员服从采购人的管理，但除应急处置外，采购人临时调用保安员需与投标人进行沟通，投标人各班次均应配置当班负责人对本班次的人员进行管理，并负责采购人的管理及工作汇报，投标人应给当班负责人配备手持对讲机。

8.投标人需自行与所聘保安员签订劳动合同，工资不得低于北京市最低工资标准。并按国家法律法规及北京市的相关规定，为保安员办理各项社会保险等。投标人需将上岗保安员的劳动合同复印件及社保关系证明交采购人备案。投标人与其聘用保安员之间的劳动纠纷，由投标人承担全部责任，与采购人无关。

9.投标人负责保安员的培训和管理，包括但不限于：政治学习、岗位职责、安全教育、仪容仪表、宿舍环境和食宿安全、素质教育、法制培训、着装和吃住管理等，并与采购人协作把保安队伍建设成为文明、有素、高效的战斗队伍。投标人应结合采购人岗位要求和地区实际，积极开展专业培训及应急演练，并将培训记录及演练情况报采购人备查。

10.投标人应按照相关法律法规和采购人要求为保安员提供证件、服装和履行职责需

要的全部装备，包括但不限于为队长及班长配备与采购人匹配的对讲机，为巡逻保安员配备颜色一致的巡逻头盔、武装带和手套等装备，为防暴保安员配齐防刺背心、头盔、钢叉、盾牌等反恐防暴器材等。需为在岗保安员配备能满足长时间高清视频录制需求的执法记录仪。对于执法过程中所记录的音频、视频资料，要定期进行整理、备份，确保数据的安全性和完整性，防止数据丢失或损坏。如遇涉及重大事件、纠纷或作为法律证据的资料，应永久保存，不得删除或覆盖，以保证取证完整和可追溯。投标人应保证每个岗位值守人员相对固定，保安员上岗应统一着装和标志，并携带本人工作证件和岗位所需器材。

11.投标人应根据执勤方案对站区进行 24 小时安全巡视。同时安排好人员轮休，不得因人员休假造成现场处于无人值守状态，如造成损失投标人应承担赔偿责任。由保安员引起的投诉和举报，投标人负责妥善处理并承担相应责任。

12.投标人应按照规定，按时足额发放保安员工资，配发相关服装、标识、装备；保安员的工伤、社会保险和福利、招聘、辞退、就医、违纪违法查处、事故处理等问题，均由投标人负责。

13.投标人负责定期对保安员开展思想工作并做好相应记录，保安员之间出现纠纷，由投标人负责调解。因保安员发生打架、伤害等事件以及违法犯罪行为，造成的人身伤害及损害赔偿由投标人承担全部责任，与采购人无关。

14.投标人在保安员缺岗、调岗、离职后 2 天内，应向采购人报备，并在保安员缺岗、调岗、离职后 3 天内补齐，超过 3 天的，采购人有权依据保安单兵服务成本按天累计从合同款中核减。

15.投标人负责定期对保安员宿舍开展安全隐患排查工作并做好相应记录。保安员宿舍因消防及安全生产事故引发的人身伤害及财产损失均由投标人负责。保安员食宿场地产生的房屋租赁、物业、水电等全部费用由投标人承担。

16.投标人应围绕防火、防盗、防破坏、防爆炸、防毒、防自然灾害等六防积极做好安全防范措施，对站区区域内的安全隐患，及时报告采购人并协助处理。

17.投标人对发生在站区区域内的刑事案件、治安案件和消防事故，应及时采取措施保护现场，维护现场秩序，并第一时间报告甲乙双方工作负责人及站区驻地公安机关，积极协助公安机关侦破案件，依法妥善处置责任范围内的突发事件。

18.投标人保安员及管理人员因超出职责范围的行为引发不良影响或后果的，均由投

标人承担，与采购人无关。投标人保安员及管理人员如出现参与违法行为，或纵容、包庇、协助违法人员或为其提供帮助的，投标人应按照司法程序配合公安部门处理，相关法律责任由投标人承担，与采购人无关。

19.为确保突发公共卫生事件的有效防控，投标人应承担自备防疫物资的责任，全面执行国家及北京市防控措施，切实履行防控责任，包括但不限于定期监测保安人员健康、进行日常消杀，以及详细记录所有与防控突发公共卫生事件相关的工作。

20.如因不可抗拒原因导致保安员人数低于合同约定人数时，应积极主动启动应急预案安排加班，不得造成岗位空缺，因此产生的加班费由投标人自行承担。如遇突发事件，投标人在向采购人报备并得到授权后，有权调动部分保安员赶赴现场处理。

21.投标人应随时接受采购人监督、检查、考核，对采购人提出的问题应按要求及时整改，并上报整改情况。每月接受采购人的监督考核，并严格按照考核后的整改要求予以落实。有义务接受财政、审计等部门的检查和审计等工作。如投标人未能完全履行本合同义务，采购人有权追究投标人违约责任，如要求投标人退款、赔偿或处罚等。

22.投标人须执行采购人制定的考核管理办法，如《北京市重点站区管理委员会购买服务管理制度（试行）》、《北京市重点站区管理委员会购买服务绩效管理制度（试行）》、《安全管理协议》、《重点站区北京站办保安服务项目绩效管理实施细则》等。

23.投标人做到保安员 24 小时常态备勤。采购人不提供住宿场地，投标人应将保安员实际住宿情况报采购人备案。投标人应在服务区域附近为保安提供住宿场地、并设置办公场所。

24.为落实单位消防主体责任，投标人负责为微型消防站配备必要的器械(消防头盔、灭火防护服、防护靴、简易破拆器材、防毒面具、灭火器、水枪、水带、手电等灭火器材；配置外线电话、手持对讲机等通信器材)，负责对微型消防站运行和人员履职情况进行检查和考核。

25.投标人负责制定为履行本合同所需的各项管理制度和灭火应急预案，督促保安员开展区域日常防火巡查和灭火训练。采购人有权对保安员定期开展拉动、考核。

26.投标人负责保安员的日常考勤工作，并做好记录，每周五向给采购人报送本周考勤情况、保安员照片、花名册，并由项目经理签字。保安员如有变动应及时更新花名册，并配合采购人做好查岗工作。

27.采购人与投标人双方每月召开一次保安工作座谈会，就保安服务工作过程中的问

题进行研究并及时解决。

28.采购人有权根据需求，要求投标人在春运、暑运、节假日、重大活动保障期间增加临时性岗位（最多增加 10 个临时性岗位），且无需另付费用。

（四）★电子巡更相关要求

1.所有参与站区政府采购项目投标的单位，必须在投标文件中作出书面独立承诺，完全响应管委会发布的《电子巡更配置标准》（详见附件），按照要求足额配齐符合标准的巡更硬件设备和配套巡更系统，同时承诺提供的设备与管委会统一电子巡更智慧管理系统兼容性验证，确保设备可无缝对接采购人平台。

2.无条件配合完成与管委会统一电子巡更智慧管理系统的对接、所有涉及巡更硬件及系统配置、日常运维、通讯流量费用、系统对接调试、人员专项培训等全部相关费用，均纳入投标综合报价，中标后不得以任何理由、任何形式向管委会及下属各站办申请额外费用、追加预算或要求补偿。

3.投标人须在进场前将拟配置的硬件设备和配套系统交管委会信息化主管部门进行技术核验，核验通过后方可继续投入使用；核验不合格的，投标人须在 7 个工作日内无条件完成设备更换、整改并重新报送核验，逾期未完成整改或二次核验仍不合格的，直接视为履约不合格，严格按照合同约定追究相应违约责任。

4.投标人全权负责所配备巡更硬件设备和巡更系统的全生命周期运维管理，具体包含日常保养维护、故障维修处理、设备更换升级、电量续航保障、通讯流量及时续费、设备防盗防损保管等全部工作，确保所有巡更设备 24 小时保持在线状态，巡更签到、数据传输等核心功能正常运行，无无故离线、故障停机情况。

5.投标人须建立内部电子巡更培训机制，在项目人员进场前，完成全体涉巡更岗位人员的专项培训，确保所有人员熟练掌握巡更业务流程、硬件设备操作规范，杜绝操作失误、漏巡、误巡、虚假签到等问题；培训完成后，需向所属站办提交完整培训记录、人员考核结果备案存档，因人员培训不到位、操作不规范导致巡更工作开展混乱、数据异常、任务落实不到位的，纳入履约考核，责令限期整改，整改不到位的加重处罚。

6.投标人严禁擅自改装、破解、屏蔽巡更设备既定功能，严禁私自存储、泄露、篡改、删除巡更巡更相关数据，严禁使用未通过核验、未备案、非标准合规设备开展巡更工作，严禁代签代巡、虚假上传、恶意补传数据、瞒报设备故障等违规行为，一经查实，视为严重违约，由投标人承担全部责任，采购人有权依规从严处置。

（五）经费需求

- 1.项目经费为一价全含，设施设备购置、员工食宿等费用由投标人承担。
- 2.投标人应根据工作方案制定岗位等，对项目经费进行细化并建立项目经费台账，包括日常管理费用、重点保障时期保障费用、扫雪铲冰保障费用、防汛保障费用、应急保障费用等。
- 3.采购人按照最终以中标价为准计算每名保安费用。
- 4.采购人有权对投标人经费使用情况进行监督管理。

（六）执行标准及服务验收标准

服务标准符合《北京市重点站区管理委员会购买服务管理制度（试行）》、《北京市重点站区管理委员会购买服务绩效管理制度（试行）》、《北京市重点站区管理委员会保安服务管理办法（试行）》、《安全管理协议》和《保安服务管理条例》等。

（七）服务要求

投标人必须严格按照双方签订的合同条款履行合约，按照合同及合同附件的各项规定抓好落实。

- 1.需提供服务组织方案：服务组织方案的编制须针对服务范围、内容，涵盖以下方面：组织机构设置，人员管理、服务人员岗位配置、服务模式，人、财、物的配置及安排，设备清单；服务时间安排，日常值班安排；大风、降雪等极端天气服务保障方案；重要活动、重大事件及突发事件的应急保障预案；服务质量、安全保障方案；制定服务质量考核标准，内部考核、组织、培训及日常管理方案；档案管理、信息沟通方案等。
- 2.具备适合北京站地区特点的创新型、科技型、专业型服务方式和流程，配备相应的服务设备装备。
- 3.针对北京站地区具备特殊的管理方式、标准、方法及措施等。
- 4.投标人应以达到采购人实际需求为目标对保安员进行岗前专业培训，同时制定有针对性的培训方案，经采购人确认后予以实施；上岗后继续对保安员进行必要的教育训练和日常管理。
- 5.投标人应具备相应的管理体系，以确保投标人提供的服务达到所承诺的标准。
- 6.严格按照采购需求要求的标准和内容进行服务。

（八）其他说明

- 1.投标人须承诺，若中标，在入场后5个工作日内向采购人提供拟派本项目所有人

员的体检政审合格证明、保安从业资格证明。（格式自拟并加盖投标人公章）

2.投标人须承诺，若中标，拟派的项目负责人(项目经理/保安队长)、项目团队人员为本分包专用，不得在其他项目和本项目其他分包中任职和服务。（格式自拟并加盖投标人公章）

注:若投标人未提供承诺书，则项目团队人员配置整项得分为 0 分。

（九）人员团队要求

本项目评标按 01-06 包顺序进行，在 01-06 包中，如果投标人在之前分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格，则在后续分包评审中，其人员配置与被推荐为排名第一中标候选人的分包中人员配置存在重复（一人及以上），则该分包“人员配置”评分项整体得零分。

投标人如同时投标本项目 2 个包（含）以上，投标人应在投标文件中如实列明所有分包团队人员名单。

人员名单：

序号	姓名	性别	身份证号	岗位	证书（如有）

电子巡更配置标准

附件：

电子巡更配置标准

序号	大类	设备名称	核心技术标准与参数说明	配置数量要求
1	硬件部分	巡更棒	防爆等级 ExicIIBT4Gc、防护等级 IP68，具备国家权威检测报告及产品合格证，满足高危区域作业安全合规要求	根据项目岗位需求，严格按照同时上岗最大人数的 2 倍配置，并预留 10%的备用量以应对突发情况，确保换岗、充电、维修等场景下巡更工作正常开展；
2			支持 4G/5G 数据传输模式，支持巡检数据实时上传	
3			具备无网脱机巡检能力，巡检数据自动本地缓存，网络恢复后自动联网回传，确保全区域数据不丢失	
4			外壳具备抗摔/抗震/抗老化性能，适配全场景复杂环境长期使用	
5			配备独立有源外置信号天线，增强屏蔽区域通讯信号；搭载独立定位模块，支持实时/历史轨迹回放	

6			支持 13.56Hz 频率 RFID 读卡	
7			支持一键紧急报警，报警同步上传人员/地点信息	
8			内置可充长续航防爆锂电池，搭载强光专业手电筒，满足长时巡检与黑暗环境照明需求	
9			满足海量巡检数据本地存储需求，支持全流程数据长期存档追溯	
10			限制非巡检程序安装，禁止私自修改系统时间，杜绝数据篡改	
11			完成所有硬件单设备调试、支持 TCP 协议，支持巡更器数据接入其他三方系统，支持联调测试。	
12			具备工信部颁发的《无线电发射设备型号核准证》，符合国家无线电管理规定与技术标准	
13		无源 RFID 巡更点	内置全球唯一、不可修改 ID 序列号，从根源杜绝作弊、代检、漏检、篡改打卡记录行为	根据项目岗位运行特点，固定值守岗位每岗配置巡更点位不少于 1 个；流动巡逻岗结合管辖区域范围、关键节点、重点部位及通行路线合理布设点位，在重点区域、关键设施、边界路段、狭小死角位置增设点位，实现全覆盖、无盲区、无死角，全面满足日常巡查、轨迹监管、履职核查管理要求。
14			具备防水、防震、防撬、抗老化性能，宽温环境稳定运行，无源设计无需外接电源，无使用次数限制	
15			支持明装与墙体埋入式隐藏安装，外形小巧，自带夜光提示标贴，适配全场景安装需求，降低人为破坏概率	
16		物联网流量卡	用于巡更器 4G 移动数据传输，满足巡检数据、音视频上报的流量需求	满足巡更棒数量配置需求
17			支持全国全网通，适配地下、偏远区域信号覆盖，保障数据稳定传输	
18			支持流量池共享、用量实时监控、异常预警，满足批量设备统一管控需求	
19	软件部分	配套系统	配置与巡更硬件设备配套的巡更系统，并投入项目使用。	1 套

第六章 拟签订的合同文本

保安服务合同

甲方（聘请单位）：北京市重点站区综合事务中心

法定代表人：孙显超

地址：北京市西城区莲花池东路 102 号天莲大厦 507

联系方式：63310989

乙方（受聘单位）：

法定代表人：

地址：

联系方式：

为维护北京站地区公共区域的社会稳定、公共安全和良好秩序，确保公共设施正常运行。根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，甲、乙双方经充分、平等协商，就甲方聘用乙方提供保安服务及管理等事项达成如下协议，以资共同遵守：

第一条 委托事项

（一）服务及管理区域

乙方接受甲方委托，聘用保安员为甲方提供保安服务及管理工作。甲方委托乙方提供保安服务及管理的区域如下：

东侧：以大羊毛胡同口以西北京站东街主干道（含华通停车场）、东警卫通道东外墙、铁路围墙至建国门南大街路西

为界。

南侧：以北京火车站南墙为界。

西侧：以第二落客区西侧道牙、第一落客区西延长线建筑外墙以南、行包通道西侧围墙、铁路围墙内为界。

北侧：以北京站东街北侧道牙、北京站西街北侧道牙、第二落客区和恒基南广场北侧建筑外墙线为界。

（二）服务内容及职责

1.乙方负责看护甲方管理区域内公共设施，协助维护治安、交通秩序及市容环境，解答旅客问询并提供救助服务；承担突发事件应急处置及日常应急管控，配合重大活动秩序维护；按要求协助开展反恐防暴、消防管理、禁烟督导、打击扒窃、扫雪铲冰、防汛防灾等专项工作，执行甲方交办的其他区域管控任务。

2.乙方负责甲方单位内部 24 小时安全值守，做好内部安全巡查、安全保卫等工作；对管理区域内企业、商户及重点区域开展日常巡查，及时反馈、汇总、跟踪问题处置情况；在进出站口、人员密集区域实施定岗值守巡查，协助开展反恐应急处置；配合做好重点路段交通疏导，遇突发事件及时上报并协助处置。

3.乙方应严格按照招标要求及合同约定，足额配备、规范运维硬件设备，保障设备持续正常运行；严格遵照甲方规定的要求，规范开展相应工作；负责内部维保岗位人员的日常管理、专项培训、纪律约束，杜绝作弊、履职缺位等问题；无条件配合甲方开展系统对接调试、数据核查、问题整改、专项督查及各项考核工作，按时按要求反馈相关资料。

4.如遇暴雨、暴雪等极端天气或其他突发事件，乙方应安排不

少于 20 名保安员参与防火防汛、扫雪除冰及自然灾害防范、处置等应急响应工作，相关费用已包含在合同总价内，甲方不再另行支付。

5.积极按照甲方工作安排，安排不少于 10 人、且相对固定人员，并配备有关物资，做好“站警联动”工作，协助交警开展执勤工作，维护重点站区交通秩序。

6.完成甲方交办的临时性任务。

第二条 合同期限

本合同期限自 2026 年 6 月 1 日起至 2027 年 5 月 31 日止。

本合同期限届满时，乙方如有尚未履行完毕的服务保障项目，应继续履行至项目完结。

第三条 服务费用

（一）计算依据

服务费用以每名保安员___元/月为基数，按照岗位×班数×保安员人数计算。乙方须按甲方采购文件要求配置岗位（每日 19 岗，实行 24 小时值守制；每岗 3 班，含 2 名在岗及_名机动人员），每空岗或未出满勤 1 次按缺勤 1 天扣减服务费。保安员的个人所得税由乙方负责按规定申报并缴纳。

（二）费用总额

保安服务费用签约价为人民币_____元（大写：_____），以甲方对乙方考评后实际支付的费用为准。甲方实际支付的服务费为含税价，已包含因本合同履行应付乙方的全部款项。

（三）支付方式

甲方分三次向乙方支付服务费用，首次付款无考评，之后每次

付款根据对乙方的考评结果据实支付：

第一次支付时间为 2026 年 6 月 20 日前，向乙方支付 2026 年 6 月至 9 月的服务费用，暂定人民币_____元(大写:_____);

第二次支付时间为 2027 年财政资金拨付到位后 20 日内，向乙方支付 2026 年 10 月至 2027 年 3 月的服务费用，暂定人民币元(大写:_____)，根据 2026 年 6 月至 12 月的考评结果据实支付；

第三次支付时间为合同期满且双方完成现场交接手续后 20 个工作日内，向乙方支付 2027 年 4 月至 5 月的服务费用，暂定人民币_____元(大写:_____)，根据 2027 年 1 月至 5 月的考评结果据实支付。

(四)服务费用支付以相应财政资金实际拨付至甲方账户为前提，需要进行财政评审/内部评审的，按照国家、北京市相关财政规定及/或甲方财务规定执行。由此产生的延迟付款不视为甲方违约，乙方应确保服务不受影响且放弃追责主张。

(五)乙方应对本合同资金专款专用，设立项目收支明细台账，针对本合同完成事项独立核算，配合甲方及上级部门组织的审计、绩效评估和第三方评价等工作。甲方有权实施全过程财务监管，确保资金使用合法合规并提升绩效。

(六)甲方每月对乙方的服务进行考评，考评结果作为服务费支付依据，如发生扣款事项，则从相应服务费中直接扣除；如本合同提前终止，甲方仅需支付合同终止前的服务费用，并有权根据考评结果扣减相应费用。

(七)甲方每次支付相应服务费用前，乙方应向甲方提供同等

金额的合格增值税发票，否则甲方有权拒绝支付且不构成违约。

（八）甲方与乙方签署的现场交接手续，作为甲方支付最后一笔服务费用的必要凭证。本合同期满终止或解除后，如乙方未在甲方规定时间内完成现场交接手续，甲方有权拒绝支付最后一笔服务费用，且不构成违约。乙方每延迟 1 日办理现场交接手续，还应向甲方支付违约金 5 万元，甲方可将违约金纳入应支付款中扣减，不足部分可从履约保证金中扣减。

第四条 履约保证金

（一）为保证本合同如约履行，乙方需在本合同签订之日起 10 日内，按照本合同签约价的 5%，向甲方交纳履约保证金共计人民币 元（大写： ）。乙方未按约定缴纳履约保证金的，甲方有权解除合同。

履约保证金银行账户信息：

户名：北京市重点站区综合事务中心

账号：11001028300053012710

开户行：建行北京铁道专业支行

（二）本合同到期终止或提前解除后，甲方根据对乙方履行合同的综合考评结果（服务期内每次考评结果的平均值），扣除相应款项后（如发生），按照以下比例将履约保证金无息退还乙方：

1. 考评得分 $\geq$ 80 分，返还 100%，金额为：__万元；
2. $70 \text{ 分} \leq$ 考评得分 <80 分，返还 60%，金额为：__万元；
3. $60 \text{ 分} \leq$ 考评得分 <70 分，返还 20%，金额为：__万元；
4. 考评得分 <60 分，不予返还。

（三）本合同到期终止或提前解除后，乙方应与甲方办理现场

交接手续并离场后，方可向甲方申请退还履约保证金。若因乙方违约导致合同解除，甲方有权不予返还履约保证金，双方对此没有异议。

第五条 保安员条件及职责要求

（一）乙方提供服务的保安员应满足以下基本条件：

- 1.年满 18 周岁的中国公民，户籍不限；
- 2.身体健康，无重大疾病及慢性病、无纹身，无不良嗜好，体检合格；
- 3.具有初中以上文化程度，能够顺畅进行沟通交流；
- 4.遵守法律法规，无违法前科，政审合格，通过公安机关核录备案，并取得公安机关颁发的《保安员证》等上岗证书；
- 5.具有 6 个月以上保安工作经验，条件优秀者可适当放宽；
- 6.与乙方签署正式劳动合同且剩余期限不少于 1 年；
- 7.应掌握常用的法律法规、地区管理规定，掌握保安岗位职责任务和基本技能，具有较强的责任心和良好的沟通能力，能制止、劝阻、报告职责范围内的不安全、不合法的问题，能疏导旅客安全通行；
- 8.能熟练使用现场配置的安全生产、应急处、消防等器材，掌握防火灭火知识和应急处置技能。

（二）乙方提供服务的不同岗位的保安员除应满足前述基本条件外，还应符合以下条件：

- 1.固定岗位监控保安员：年龄不超过 50 周岁；具有正常履职的身体条件；精通本职业务，明确自己所负责工作的要求，能正常独立从事固定岗位监控工作；上岗人员需统一着装。

2.巡查巡视保安员：身高 1.70 米以上，大专以上学历，年龄不超过 40 周岁，具有正常履职的身体条件；有能力巡视检查不安全、不稳定的环境因素和问题；对巡查巡视期间发生和发现的问题和存在的安全隐患，能及时做好登记和上报，防范治安、消防事故的发生；精通本职业务，明确自己所负责工作的要求，熟悉交通规范、应急预案、报警装置、通讯设备以及消防器材的位置和使用方法；上岗人员需统一着装；需配齐防刺背心、头盔、钢叉、盾牌等反恐防暴器材及防护装具。

（三）保安员主要履行以下职责：

1.加强巡查值守，发现治安警情或突发事件第一时间报告相关部门和站区负责人，控制好现场，协助做好后续工作，协助相关部门做好防盗窃、防诈骗等社会管理工作；

2.协助收集反恐处突相关信息，发现异常情况报告相关部门及站区负责人，协助做好防破坏、防爆炸、防毒、防砍伤等工作，控制事态发展，协助做好后续工作；

3.协助引导客流按照流线方向有序流动，遇有大客流时做好人员疏散引导，防止人员聚集发生危险；

4.协助做好应急应对工作，发现安全隐患及时报告，配合相关部门做好扫雪铲冰、防火、防汛、防自然灾害等工作，掌握安全防范技能，遇到突发情况第一时间报告并处理；

5.协助交警开展执勤工作，配合做好重点路段交通疏导，引导车辆按序通行，防止发生交通拥堵；

6.协助做好站区市容环境整治、门前三包、车辆码放，维护好执勤区域周边的环境卫生秩序；

7.参与站区内志愿活动和公益行动，解答旅客问询求助，日常救助等；

8.积极参与以“旅客身边人”为代表的站区品牌建设，不断提高项目参与站区基层社会治理程度和精神文明建设水平；

9.参与重大活动及专项治理，协助维持重大活动秩序、区域管控及应急管控等专项工作；

10.甲方交办的其他事项。

（四）保安员身份标识管理：

1.乙方应按照甲方要求为所有在岗保安员制作统一样式的身份标识牌，内容需包含姓名、编号、所属单位及照片。身份标识牌的格式、材质及佩戴规范需经甲方审核确认后方可制作，未经甲方书面批准不得擅自变更。

2.保安员上岗期间应全程规范佩戴身份标识牌，随时接受甲方及社会公众监督。保安员调岗、离职或标识牌损坏/遗失的，乙方须在 24 小时内回收旧牌并补办新牌，同步向甲方书面备案。

3.甲方有权通过现场检查、视频抽查等方式，对保安员身份标识佩戴情况进行检查，发现未佩戴、信息不符、故意遮挡或伪造身份标识牌等情形，每例按缺岗 2 小时扣减服务费。对累计 3 次违规的保安员，甲方有权要求乙方予以更换。

第六条 甲方的权利和义务

（一）有权根据地区综合管理总体要求，提出保安服务事项、岗位布局、人员配置及职责任务等，要求乙方保质保量准时完成地区保安服务任务。

（二）有权根据重点工作计划及重大活动安排，要求乙方对重

点事项、岗位布局、人员配置进行优化调整，按照任务部署认真履行职责，确保重点任务顺利完成。

（三）有权对乙方履行合同的能力和态度等进行监督检查，按照考核标准对乙方岗位部署、在岗人数、任务安排、履职情况及保安员仪容仪表进行考核评价，并提出改进意见。

（四）有权要求乙方对不符合聘用条件的在岗保安员予以调换，乙方未在 7 日内完成调换，或需调换人数同时超过 3 人，或需调换人次天数超过 10 天的，甲方有权按照考核规定扣减服务费用。

（五）如遇突发事件，有权直接调动乙方保安员赶赴现场处理；乙方未能履行本合同项下义务时，甲方有权拒绝支付相关费用，有权按照招标文件约定执行的甲方有关规定扣除乙方相应经费，要求乙方返还已经支付的费用，并支付违约金和赔偿金。

（六）有义务按照考评结果按时支付保安服务费。若因保安人员的责任问题造成公共设施丢失损坏和（或）人身、财产伤害，由乙方承担管理责任并负责善后处置，负责支付造成公共设施丢失、损坏和人身、财产损害所需的费用；若造成社会不良影响事件，由乙方承担管理责任并负责善后处置，同时甲方可以扣除不高于当月保安服务费的 15% 作为违约金；发生重大事故的，甲方可以扣除当月保安服务费的 15%—20% 作为违约金。

（七）有权要求乙方按照当月市场平均价格核算保安队员伙食标准为 700 元/人/月，每周要有菜谱公示。若乙方未按要求做到，一经查实，甲方有权按照考核相关规定扣减相应服务费。

（八）有权要求乙方按月提供保安队员的薪资报表并对保安员月工资不足 2900 元的情况逐一注明。经核实若无正当理由未保障

保安员最低工资的，甲方按照考核相关规定扣减保安服务费。

（九）有权要求乙方每周五提供保安员考勤、花名册，若未能按时、按要求提供名册，甲方可按照考核相关规定扣减保安服务费。

（十）负责统一电子巡更智慧管理系统的建设、日常运维、技术支撑、账号权限分配、数据安全；统筹划定巡更点位、制定巡更路线与频次、派发巡更任务、开展日常监管与考核评价；对乙方巡更硬件设备核验、巡更工作落实情况进行全程监督、检查与指导；协调解决系统运行、巡更管理过程中的共性问题。

（十一）如遇突发公共卫生事件或其他突发事件，有权要求乙方按照国家法律法规、北京市相关政策，以及甲方的有关文件，切实履行职责，保证突发事件应急处置工作的正常进行。

（十二）甲方有权就乙方及其人员在履职期间因违法违规行为造成的不良后果，依据执法部门责任认定追究乙方赔偿责任，并通过保安服务费代扣相应赔偿金。

第七条 乙方的权利和义务

（一）应按照甲方提出的岗位工作标准和管理要求，与甲方确认并派遣保安员完成好各岗位任务；对保安员进行全面管理，并安排专人专岗负责保安管理工作，按照甲方提出的保安服务事项、岗位布局、人员配置、职责任务及考核办法，制定和优化保安员岗位部署工作方案，保证服务期内足额派遣保安员，保质保量准时完成服务任务；乙方应保证聘用的保安员服从甲方的管理，但非应急处置情形下甲方调用保安员应与乙方事先协商。

（二）需自行与所聘保安员签订劳动合同，并按国家法律法规

及北京市的相关规定，为保安员办理社会保险。上岗保安员的劳动合同复印件及社保关系证明须报甲方备案。乙方与其聘用保安员之间的劳动纠纷，由乙方承担全部责任，与甲方无关。

（三）负责保安员全流程培训管理（含思想教育、业务技能、纪律规范及生活保障），协同甲方建设规范化保安队伍；应结合甲方岗位要求和地区实际，积极开展专项培训及应急演练，相关培训档案及演练记录须报甲方备案。

（四）应按照相关法律法规和甲方要求为保安员提供证件、制式服装及分类配备执勤装备，包括但不限于为队长及班长配备与甲方匹配的对讲机，为巡逻保安员配备颜色一致的巡逻头盔、武装带和手套等装备，为防暴保安员配齐防刺背心、头盔、钢叉、盾牌等反恐防暴器材等，确保每个岗位值守人员持证上岗并相对固定，且保持装备完整可用。需为在岗保安员配备能满足长时间高清视频录制需求的执法记录仪。对于执法过程中所记录的音频、视频资料，要定期进行整理、备份，确保数据的安全性和完整性，防止数据丢失或损坏。如遇涉及重大事件、纠纷或作为法律证据的资料，应永久保存，不得删除或覆盖，以保证取证完整和可追溯。每个岗位值守人员持证上岗并相对固定，且保持装备完整可用。

（五）应根据执勤方案对站区进行 24 小时安全巡视，保证各岗位 24 小时有人执勤。同时安排好人员轮休，不得因人员休假造成现场处于无人值守状态，如造成损失乙方应承担赔偿责任。由保安员引起的投诉和举报，乙方负责妥善处理并承担相应责任。

（六）应按照有关规定，按时足额发放保安员工资，配发相关

服装、标识、装备；保安员的工伤、社会保险和福利、招聘、辞退、就医、违纪违法查处、事故处理等问题，均由乙方负责。

（七）定期开展保安员思想教育并建立工作档案，负责做好内部纠纷调处工作；因保安员行为引发的人身损害及违法犯罪后果由乙方独立承担全部责任，与甲方无关。

（八）应于保安员缺岗、调岗或离职后 2 日内向甲方报备，并在 3 日内补足，逾期未补足的，甲方按缺岗人数×单兵日服务成本×逾期天数核减相应服务费用。

（九）须定期排查保安员宿舍安全隐患并做好相应记录，独立承担因消防或安全事故引发的损害责任。保安员食宿场地产生的房屋租赁、物业、水电等全部费用由乙方承担，如需甲方提供必要的管理用房（包括宿舍、食堂等配套服务用房或场地），应另行协商支付费用。

（十）应全面落实防火、防盗、防破坏、防爆炸、防毒、防自然灾害等六类安全防范措施并建立预警机制。发现隐患应即时报告并协助处置，安全隐患整改责任由乙方承担。

（十一）对发生在站区区域内的刑事案件、治安案件和消防事故，应及时采取措施保护现场，维护现场秩序，并第一时间报告甲乙双方负责人及站区驻地公安机关，配合案件调查并依规处置突发事件。

（十二）乙方保安员及管理人员因超出职责范围的行为引发不良影响或后果的，均由乙方承担，与甲方无关。上述人员如参与违法行为，及纵容、包庇、协助违法人员或为其提供帮助的，乙方须配合司法机关调查处置，相关法律责任由乙方承担，与甲方

无关。

（十三）为确保突发公共卫生事件的有效防控，乙方须自主配备防疫物资并严格执行属地防控标准，落实保安员定期健康监测、场所消杀及防疫台账管理要求，全面履行突发公共卫生事件响应机制下的全过程防疫责任。

（十四）如因不可抗力导致保安员人数低于合同约定人数时，应立即启动应急预案保障在岗率并自行承担补岗费用。如遇突发事件，乙方在向甲方报备并得到授权后，有权调动部分保安员赶赴现场处理。

（十五）随时接受甲方监督、检查、考核，对整改要求须限期落实并反馈结果。有义务接受财政、审计等部门的检查和审计等工作。如存在违约情形，甲方有权扣减履约保证金、主张违约索赔直至解除合同，相关责任由乙方独立承担。

（十六）乙方须无条件配合甲方完成巡更硬件设备与管委会统一电子巡更智慧管理系统的全流程对接，按要求开放设备合规数据接口，保障巡更签到记录、设备运行状态、人员定位信息完整上传至甲方系统平台，不得设置任何技术壁垒、不得故意延迟上传、不得屏蔽或删减核心巡更数据。

（十七）乙方承诺所采集、上传的巡更业务数据，仅用于本次站区服务项目电子巡更日常监管、考核评价工作，严格遵守国家网络安全、数据安全及个人信息保护相关法律法规，妥善保管相关数据，不得用于其他任何无关用途，严禁泄露、篡改、传播、倒卖相关数据，否则承担全部法律及合同违约责任。

第八条 安全生产管理

（一）乙方应当建立完善的安全生产管理制度，包括但不限于安全操作规程（含装备使用规范）、危险源辨识与风险评估机制、事故隐患排查治理制度、安全生产奖惩制度等。上述制度应在合同签订后 15 日内报甲方备案，修订时需提前 5 个工作日书面告知甲方。

（二）乙方应建立健全安全生产培训制度，新入职保安员须接受不少于 24 学时的岗前安全培训。培训记录应于每月 5 日前提交甲方核查，未达标人员禁止上岗。每季度应开展安全实操演练并留存影像记录，并于演练结束后 5 日内提交甲方备案。

（三）乙方应制定专项应急预案，涵盖反恐防暴、火灾、踩踏、公共卫生事件等突发事件处置。每半年开展全要素应急演练，演练方案需提前 5 日报甲方审批。应急物资储备应满足 72 小时连续处置需求，储备清单每季度更新备案。

（四）如发生安全生产事故，乙方应立即启动应急预案，采取必要措施控制事故态势并防止次生灾害。须在事发 30 分钟内同步向甲方及属地应急管理部门进行双报告，未经事故调查机构批准不得擅自处置、清理现场。须如实提供作业日志、监控记录等原始资料并配合政府部门调查取证。

（五）遇暴雨、暴雪、地震等不可抗力事件时，乙方须立即启动紧急预案，优先保障人员生命安全。不得以不可抗力为由免除安全防护义务。须在灾后 24 小时内提交服务项目的受损情况评估报告。

（六）甲方有权不定期开展安全检查，检查范围包括但不限于保安员安全装备佩戴情况、应急物资储备情况、装备器械检验合

格证明等。检查发现安全隐患的，乙方应在 48 小时内完成整改。重大隐患未按期整改的，甲方有权按每日 1 万元扣减服务费直至整改完成。

第九条 突发公共卫生事件防控

（一）在本合同中，“突发公共卫生事件”指由传染病或其他卫生紧急情况引发的可能影响本合同履行的情形，如流行病、大规模感染等。任一方得知或有理由怀疑将有突发公共卫生事件发生，该方应立即书面通知对方，并提供可能影响合同履行的相关信息。

（二）乙方应严格落实国家、北京市、北京市重点站区管委会下发的突发公共卫生事件防控相关文件、通知，以及主管部门的各项防控管理要求，严格落实甲方关于突发公共卫生事件的防控制度、相关物资储备要求等。

（三）乙方应根据法律法规和北京市公共卫生指导方针，制定并实施相应的预防措施和应急计划。建立员工健康监测制度，定期检查员工的健康状况，并在发现疑似病例时立即采取隔离措施，防止疾病传播。应向甲方定期提供卫生安全和员工健康报告，包括但不限于工作场所、员工宿舍的卫生状况和员工的健康状态等。

（四）如遇突发公共卫生事件，防疫物资需由乙方自行配备并应符合疫情防控标准，所需费用由乙方承担。

第十条 保密条款

乙方对服务项目中接触到的国家秘密、工作秘密、商业秘密等保密信息承担以下保密义务：

（一）严格落实甲方保密工作要求，确保保密信息安全，接受甲方保密工作检查。

（二）主动采取有效措施对保密信息进行保护，防止不承担同等保密义务的任何第三方知悉及使用。

（三）不得刺探或者以其他不正当手段（包括利用计算机进行检索、浏览、复制等）获取与本职工作或本身业务无关的甲方关于该项目的秘密。

（四）不得向不承担同等保密义务的任何第三方披露甲方关于该项目的秘密，不得允许（包括出借、赠与、出租、转让等行为）或协助不承担同等保密义务的任何第三方使用甲方关于该项目的秘密。

（五）如发现甲方关于该项目的秘密被泄露或者自己过失泄露秘密，应采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时向甲方报告。

（六）严格加强人员教育管理，禁止对各项秘密及虽非秘密但具有敏感性的公共事件围观、拍照、摄像、录音、记录及传播、扩散。未经允许，不得就涉及站区的事项，私自接受媒体采访等。

（七）甲、乙双方确认，乙方的保密义务自本协议签订时开始，到甲方关于该项目的各类秘密公开时止。乙方是否继续参与甲方关于该项目的工作，不影响保密义务的承担。

第十一条 廉政条款

（一）乙方及其相关人员应与甲方保持正常的业务交往，严格按照国家相关法律法规和程序开展业务工作。

（二）甲方、乙方和项目有关监管方及其相关人员不得以任何理由向对方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼品、礼金、有价证券、购物卡、购物券和回扣、好处费、感谢费等。

（三）乙方不得以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或

个人支付的费用。

（四）乙方及其相关人员不得接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（五）乙方及其相关人员不得以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第十二条 绩效管理条款

（一）乙方应严格履行本合同及附件所列各项义务，执行甲方制定的考核管理办法。甲方有权依据合同附件规定的标准对乙方履行合同情况进行考核，考核结果纳入绩效评价体系，作为核定并支付服务费用的主要依据。

（二）根据站区管理需要，甲方要求乙方做到保安员 24 小时常态备勤。甲方不提供住宿场地，乙方应将保安员实际住宿情况报甲方备案。

（三）乙方负责保安员的日常考勤工作，并做好记录，每周五向甲方报送本周考勤情况、保安员照片、花名册，并由项目经理签字。保安员如有变动应及时更新花名册，并配合甲方做好查岗工作。

（四）甲乙双方约定每月召开一次保安工作座谈会，就保安服务工作中的问题进行研究并及时解决。

（五）甲方有权根据需求，要求乙方在春运、暑运、节假日、重大活动保障期间增加临时性岗位（最多增加 10 个临时性岗位），且无需另付费用。

（六）乙方有以下情形，经甲方主责部门认定后，可从服务费

一次性扣除 5 千元—10 万元作为违约金：

- 1.未按要求落实主责部门专项工作和整改事项的；
- 2.未按要求向甲方报送合同规定材料的；
- 3.对检查、考核结果拒不签字确认的。

第十三条 主责部门和监管评价

（一）北京站地区管理办公室是保安服务合同的日常管理部门，负责对乙方服务的检查、考评等日常管理工作，并依据考评情况提出服务费支付意见，由北京市重点站区综合事务中心审核后予以支付。

（二）北京站地区管理办公室有权对本区域内保安服务和管理工作进行监管，监管意见将作为项目评价结果应用、绩效考核奖励及扣款的重要依据，乙方须严格按照监管意见及时落实服务保障措施，并在规定期限内完成整改提升工作。

第十四条 履约验收方案

（一）验收主体：北京站地区管理办公室。

（二）验收时间：随服务履行时间随时验收。

（三）验收方式：甲方对乙方履行合同能力和态度等情况进行监督检查，考评乙方岗位部署、在岗人数、任务安排、履职情况及保安仪容仪表，考评结果作为整改优化依据并直接关联服务费结算。

（四）验收程序：依据本合同约定及合同附件的内容，并参考甲方及甲方上级部门制定的考核管理办法。

（五）验收内容：须全面覆盖采购文件技术规格与商务条款的全部内容，重点核查技术性能的全面达标及商务承诺的严谨匹配，

相关结果作为履约验证的主要依据。

（六）验收标准：以采购文件载明的客观量化指标为基准，未明确客观标准、涉及主观判断的，将通过在保安服务使用人中开展问卷调查等方式，转化为客观、量化的验收标准。验收时将邀请服务对象参与并出具意见，甲方有权将验收结果向社会公布。

第十五条 违约责任

（一）乙方未按本合同约定履行义务或未达到甲方的考评标准，甲方有权根据考评结果扣除相关服务费用。经甲方要求后三次以上（含三次）拒不整改或虽经整改但无效果的，甲方有权立即解除本合同或聘请其他机构完成应由乙方整改的相关工作（所产生的费用由乙方承担），无论甲方选择何种方式，均有权要求乙方支付 5—10 万元违约金。前述违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当赔偿甲方全部损失。

（二）如因乙方自身责任，发生受到新闻媒体曝光、领导点名批评及群众举报（经查证属实）、12345 督办等严重问题或等级责任事故，对甲方造成不良社会影响，或造成第三方人身或财产损失等情况的，甲方有权要求乙方支付 3—10 万元的违约金。影响特别恶劣或情节特别严重的，甲方有权立即解除本合同，并要求乙方支付违约金 10—50 万元。前述违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当赔偿甲方全部损失。

（三）如因乙方拖欠保安员工资导致聚众讨薪、罢工、示威等行为，影响甲方正常办公秩序或造成不良社会影响的，乙方应立即采取措施平息事态，并支付甲方相当于当月服务费 10% 的违约金。若情节严重（如引发群体性事件、媒体曝光或政府问责），甲

方有权单方解除合同，乙方应退还已收取的未履行部分服务费，并赔偿甲方全部损失。

（四）因乙方管理不当发生安全生产事故，造成人身伤害或者财产损失，或因对宿舍安全、保安员用餐安全监管不当造成消防和食品安全事故等情况的，由乙方承担相应责任并赔偿对甲方造成的损失，同时甲方有权解除本合同。

（五）因乙方管理不当或不履行应对公共突发事件等相关职责，造成人身伤害、财产损失、疾病传播、扰乱社会秩序、危害公共安全、产生不良影响等情况的，由乙方承担相应责任并赔偿对甲方造成的损失，同时甲方有权解除本合同。

（六）乙方保安员或其公司管理人员服务中发生违法犯罪行为，或由于乙方管理不当致使保安员之间产生纠纷造成人身伤害或恶劣影响的，造成的财产损失和民事赔偿由乙方承担相应责任，同时甲方有权解除本合同。

（七）乙方未按要求配备合规巡更设备和巡更系统、未完成系统对接、设备运维不到位导致巡更工作无法正常开展的，甲方有权下达整改通知书，逾期未整改的，每次按照本月服务费用的2%扣除，情节严重的暂停支付部分或全部服务费用。

（八）乙方出现漏巡、代巡、虚假上传数据、瞒报设备故障、违规使用设备等违约行为的，甲方有权根据考核细则扣分、扣减费用，多次违规或拒不整改的，视为严重违约，甲方有权单方面解除合同，并追究相应违约责任。

（九）因乙方原因导致巡更数据丢失、泄露、篡改，或设备故障引发服务项目履职不到位、站区管理出现问题的，由乙方承

担全部损失及责任。

（十）本合同及合同附件所约定的违约责任，均具有同等的法律效力，对乙方具有约束力。乙方因履行本合同应支付的违约金或损失赔偿款，甲方有权从履约保证金或未付款项中直接扣减，不足部分有权要求乙方承担。

第十六条 不可抗力和免责约定

（一）本合同履行期间，如遇不可抗力因素，造成合同无法履行的，双方根据具体情况书面确认延期履行、变更或终止本协议；

所谓不可抗力，是指合同订立时不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。包括自然灾害，如台风、地震、洪水、冰雹；政府行为，如征收、征用、环境整治、政策调整等；社会异常事件，如罢工等。

（二）本合同因不可抗力提前终止的，甲、乙双方按终止日期对已经履行的事项进行结算，甲方未支付的款项应支付乙方，乙方已收取但未履行的款项应返还甲方，双方均不负任何责任。

（三）在合同期内如发生不可抗力的灾害，甲、乙双方互不追究责任，善后事宜由双方协商处理。

（四）如北京市政府采购政策发生变化，甲方有权在预留过渡期的前提下，依据新政策调整或解除合同，且不承担违约责任。

第十七条 合同变更与解除

（一）在合同有效期内，经甲乙双方协商一致，可变更本合同。出现法律法规、合同约定可以解除合同的情形，双方可解除本合同。合同解除后，乙方需在甲方规定时间内离场，不得以任何理由拖延，影响后续服务单位进场。凡乙方未在甲方规定时间内完

成相关手续，以任何方式不配合或延迟离场的，自规定之日起每延迟 1 日应支付违约金 5 万元，违约金可从履约保证金或应支付的服务费中扣减。

（二）发生下列情形之一的，甲方有权立即解除合同，并要求乙方退还提前支付的款项，按本合同签约价总额的 10%向甲方支付违约金并赔偿甲方全部损失：

1.乙方未如约履行安全管理协议、保密条款、廉政条款等的义务，造成严重不良影响或后果的；

2.乙方实际在岗人员数量连续 3 日或累计 5 日低于合同约定人数的 80%，且未在甲方书面通知后 24 小时内补充到位的；

3.乙方关键设备未按约定时间进场，或进场设备型号/数量与合同约定差异超过 20%，导致工作延误超过 3 日的；

4.乙方或乙方员工在工作时间、工作场所或涉及重点站区的行为中，违反法律、法规，造成严重不良影响或后果的；

5.乙方不配合财务绩效评价或审计工作，弄虚作假、不能提供真实数据，在绩效评价和审计中发现资金使用、廉政等方面存在重大问题的；

6.乙方及与乙方的有关人员采取不正当措施向北京市重点站区管委会及上级单位反映情况或非正当理由上访的；

7.乙方不履行合同项下的主要条款和义务的；

8.乙方为获取服务项目低价中标，在服务过程中一个月及以上未达到甲方合同要求的；

9.甲方对乙方进行考核评价，评价采取百分倒扣分制，乙方累计三个月低于 70 分的；

10.对出现的突发公共事件隐瞒不报或处置不力，给甲方或社会造成严重影响的。

第十八条 特别约定

乙方和/或乙方人员出现恶意投诉、诬告甲方和/或甲方工作人员的情形，经甲方查证属实后，乙方应按以下标准承担责任：

首次发生的，甲方有权扣减本合同服务费用的 10%；第二次发生的，甲方有权扣减本合同服务费用的 20%；第三次及以上发生的，甲方有权单方解除本合同，并扣减本合同服务费用的 30%，甲方亦有权从履约保证金中扣除前述款项。

前款所称“恶意投诉、诬告”是指乙方和/或乙方工作人员故意虚构事实、伪造证据或基于明显不合理理由，通过 12345 热线、信访渠道、诉讼仲裁程序或其他方式对甲方和/或甲方工作人员进行不实指控的行为。甲方查证应以书面调查报告或有权机关出具的生效法律文书为依据。甲方扣减前述费用并不免除乙方的其他违约责任，即甲方扣减前述款项的同时，亦可扣减乙方因其他违约情形产生的违约金。

第十九条 争议解决

因本合同发生的所有争议，甲乙双方应本着互相谅解的态度协商解决，协商不成的，甲乙双方均有权向合同履行地有管辖权的人民法院起诉。

第二十条 其他约定

（一）本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

（二）本合同中未尽事宜，由甲乙双方协商后签订书面补充协议，与本合同具有同等法律效力。本合同条款如与国家法律、法规、政策相抵触，按国家法律、法规、政策执行。

（三）在本合同有效期内，如甲乙双方或一方发生调整、改制、重组、合并或相关人事变动，均不影响本合同的正常履行。

（四）本合同所列的双方通信地址真实有效，一方按该地址发送有关通知，对方签收则视为送达。如一方该地址发生变化应及时书面通知对方，否则因此引起的一切后果由未通知方承担。本合同中所列的双方通信地址亦为双方解决纠纷诉诸法律的司法送达地址。

（五）任何情形下，本合同及其项下有关服务的使用，不应解释为甲方与乙方保安员之间存在任何形式的劳动关系、劳务关系，或本合同约定内容以外的其他法律关系。

第二十一条 合同附件

本合同附件作为本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力。合同附件包括：

1. 北京市重点站区管理委员会采购服务管理制度
2. 安全管理协议
3. 重点站区北京站办保安服务项目绩效管理实施细则
4. 电子巡更工作考核细则
5. 电子巡更配置标准
6. 甲方招标文件及乙方投标文件

（以下无正文，为签署页）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或
授权代表（签字）：

法定代表人或
授权代表（签字）：

年 月 日

年 月 日

附件 1

北京市重点站区管理委员会采购服务管理制度

第一章 总则

第一条 为进一步规范管委会采购服务工作，持续提升重点站区公共服务供给水平，体系化防范廉政风险，提高采购项目资金使用效益，根据中华人民共和国政府采购法、招标投标法和财政部《政府购买服务管理办法》及北京市有关政策，结合重点站区实际，制定本制度。

第二条 本制度所称采购服务，指将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，包括政府自身需要的服务和政府向社会公众提供的公共服务，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等因素，向其支付费用的行为。

第三条 重点站区采购服务工作，应当坚持由管委会党组统一民主决策、在各站区适用相对统一的服务保障标准、实施总体统一的市场化采购流程、统一组织开展采购服务绩效管理、依规接受监督和审计的总体原则；遵循预算约束、以事定费，市场导向、公开择优，合理赋权、压实一线，突出绩效、分层考评，科学内控、防范风险的管理思路，切实保障廉政安全、程序规范和运转实效。

第二章 组织机构和职责分工

第四条 管委会采购服务工作，在党组的统一领导下组织开展，设立采购服务领导小组，由管委会分管党组成员、副主任任组长，管委会各有关部门、单位主要负责同志任成员。

采购服务领导小组下设采购服务管理办公室，设在管委会办公室，由办公室负责同志兼任主任，财务处、政策法规处、机关纪委、综合事务中心负责同志为成员；可结合实际，积极吸纳了解站区实际的法律、审计等方面专业人员加入，提供客观专业的咨询意见。

第五条 采购服务领导小组是购买服务工作的领导机构，主要职责是：

- 1.落实管委会党组决策，组织指导采购服务工作；
- 2.研究审议采购服务工作规章制度、方案计划等；
- 3.研究和协调解决采购服务工作中的重大问题。

第六条 采购服务管理办公室是采购服务工作的日常组织部门，其主要职责是：

- 1.负责采购服务领导小组会议组织、文件呈报、事项落实等日常工作；
- 2.研究起草采购服务有关管理制度；
- 3.按照管委会党组和采购服务领导小组部署，组织开展年度批量采购服务工作；
- 4.研究和协调解决采购服务工作中的具体问题；
- 5.组织对采购服务项目运行情况进行监管；
- 6.采购服务领导小组临时交办任务。

第七条 各有关部门、单位负责实施主责项目的采购、管理、考评等工作；其中，各站区办作为本站区采购服务工作的主责部门，各部门、单位依职责明确主责项目。主责部门、单位的主要职责是：

- 1.研提主责采购服务项目设置、选取标准需求等意见；
- 2.负责编制采购需求、拟定采购公告文件和合同，各站区办可提出个性化合同条款和绩效管理标准要求；
- 3.做好采购及合同执行全流程工作，做好争议处理和审计配合工作。
- 4.在合同约定的范围内，对采购服务承接主体执行合同有关行为进行具

体管理；对主责采购服务项目的合同执行情况、绩效管理情况、成本控制情况进行日常监督和综合评价，并依据合同，提出对采购服务承接主体的奖励、惩罚、否决等方面意见。

第八条 管委会有关业务部门、单位是本领域采购服务工作的协调指导部门，主要职责有：

1.组织各站区办形成相对统一的采购服务专项标准，审核各站区提出的采购服务需求，对本领域项目设置提出意见；

2.按照管委会党组部署要求，参与采购服务工作有关环节；

3.定期对各站区专项业务工作情况和有关采购服务项目运行情况开展监督检查；

4.参与推进采购服务标准化建设有关工作。

第九条 财务处负责采购服务财务管理和组织预算绩效管理工作，主要职责是：

1.按照有关法规政策及管委会采购管理办法，对采购程序进行指导监督和政策解读；

2.负责统筹组织采购服务项目预算编报工作，统筹优化同类型项目资金分配，促进保障标准相对统一；

3.在批量采购服务中，研究明确项目设置、金额、采购方式建议等，研提采购代理机构选取建议；

4.负责组织采购主体办理采购意向公开、立项、资金来源证明开具等有关工作；

5.组织主责部门、单位开展采购服务预算绩效管理；

6.指导主责部门、单位做好有关采购档案留存。

第十条 政策法规处负责组织采购服务合同管理工作，主要职责是：

1.负责组织指导采购服务合同的编制、法制审核工作；

2.研究确定采购服务合同共性条款或模板，组织对采购服务合同存在问题进行排查并及时予以完善；

3.配合开展合同执行情况检查工作；

4.对采购服务重要环节合法合规性进行审核，对采购服务中发生的具体问题提供法律支持，处理法律纠纷。

第十一条 机关纪委主要发挥监督、预防、提醒作用，主要职责是：

1.对采购服务程序及重要环节进行监督；

2.针对采购服务工作开展廉洁教育、廉政提醒；

3.按权限处置相关违规违纪问题。

第十二条 综合事务中心负责组织实施管委会层面的采购服务评价工作，主要职责是：

1.负责制定管委会层面采购服务项目评价机制，并具体组织实施；

2.配合协调指导部门，指导各主责部门、单位制定采购服务项目绩效管理细则；

3.落实采购流程中事务性工作。

第十三条 各主责部门、单位要严格依合同约定监督项目承接主体，确保其认真履行合同约定的数量、质量提供服务，并接受管委会组织的绩效管理和监督检查。

第十四条 采购服务办和有关部门、单位可以根据需要，聘请第三方，开展有关评估评价工作。

第三章 决策立项

第十五条 采购服务项目立项，依据管委会《采购管理办法》中明确的采购立项流程实施。

采购服务项目，项目金额在 100 万元（含）以上的，由管委会党组会决策；在 50 万元（含）至 100 万元（不含）的，由管委会主任办公会决策；在 50 万元以下的，依据管委会站办党总支议事规则、站办主任办公会议事规则、党支部委员会议事规则及支出管理办法研究决策。

第十六条 采购服务内容包括管委会向社会公众提供的公共服务，以及履职所需的辅助性服务。

以下项目不得纳入采购服务范围：

- 1.不属于管委会职责范围的服务事项；
- 2.应当由管委会部门、单位、站区办直接履职的事项；
- 3.涉及政府采购法律、行政法规规定的货物和工程，以及将工程和服务打包的项目；
- 4.采购主体的人员招、聘用，以劳务派遣方式用工，以及设置公益性岗位等事项；
- 5.其他明确规定不得作为采购服务内容的事项。

第十七条 符合采购服务范围要求，且已安排预算的，可以实施采购服务。

各部门、单位应当按照预算管理有关要求，提前对拟开展的采购服务项目进行调研论证、前期准备和预算申报。财务处负责做好有关组织、指导、监督工作。

第四章 采购管理和合同管理

第十八条 管委会采购服务工作，应坚持市场主导，通过公平竞争择优确定承接主体；采购实施过程中各环节，应当保障公开透明，并规范留存采购全程档案资料。

第十九条 采购服务办按照政府采购及招投标等有关法律法规和管委会相关制度，在广泛征求各部门、单位意见的基础上，提出采购项目、采购方式和项目分包意见，经党组会、主任办公会等程序研究后，组织实施服务项目采购环节，依据政府采购法规定，选取采购代理机构配合具体实施。

第二十条 按照市财政局有关政策规定，综合委内运行实际、采购代理机构既往业绩、适当轮换等因素，由采购服务办组织研提批量采购中采购代理机构的选取建议和项目委托方式，报党组会研究通过后实施。

在当年度采购周期（即本次批量采购至下一年批量采购前）的日常采购中，一般沿用批量采购中明确的代理机构范围，可结合工作需要适当优化。在实施中，如无特殊资质要求，由项目主责部门组织，以随机抽取方式选定采购代理机构，抽取过程应由采购服务办予以监督。

加强采购代理机构管理，由财务处牵头，组织采购实施部门、单位，对采购代理机构工作情况进行打分，并实施动态管理。对评价较低的代理机构予以剔除，并视使用需求提请进行补选。

第二十一条 主责部门、单位可以结合采购服务项目的特点，规定承接主体的具体条件。但不得违反政府采购法律法规及公平竞争有关要求，不得以不合理的条件对承接主体实行差别待遇或者歧视待遇。

第二十二条 对于采取公开招标、竞争性磋商等方式的采购项目，按照有关规定和项目需要安排甲方代表参加评标环节。

第二十三条 采购服务项目应按照有关法律法规和管委会合同管理办法规定签订合同；各主责部门（单位）应当在中标、成交通知书发出之日起30日内，与中标、成交供应商签订合同。

采购服务项目合同应当明确服务的内容、期限、数量、质量、价格、资金结算方式、各方权利义务事项和违约责任等内容，并依法予以公告。采购服务合同中，应包括安全生产、廉政、保密等条款。

采购服务办可以结合实际，组织制定采购服务项目共性条款或合同模板。

年度批量采购服务项目，应当分期支付款项，并预留数量适宜、原则上不少于一个月费用的尾款。

第二十四条 采购服务合同期限应当与公告的采购文件保持一致，一般为1年；在预算保障和经费来源相对稳定的前提下，对于采购内容相对固定、连续性强、价格变化幅度小的项目，可以签订履行期限不超过3年（含）的服务合同。

第二十五条 各主责部门、单位应当监督承接主体遵守如下规定：

按照合同约定提供服务，不得将服务项目转包给其他主体。

按照主责部门、单位要求，对采购服务项目涉及的重要内容，建立项目基础数据台账，依照有关规定或合同约定记录保存、并向管委会提供项目实施相关重要资料信息。

应当严格遵守相关财务规定，规范管理和使用采购服务项目资金，配合相关部门对资金使用情况进行监督检查与绩效评价。

鼓励承接主体在不影响服务保障效果的前提下，采取科技手段和管理模式等创新节约人力资源，但应当在实施前，主动报请主责部门、单位和协调指导部门审核，并向采购服务办报备。

第五章 绩效管理

第二十六条 主责部门、单位应当加强对采购服务项目的履约管理，开展绩效执行监控，及时掌握项目实施进度和绩效目标实现情况，督促承接主体严格高效履行合同。

第二十七条 积极构建分层考评、多元参与、管用有效的绩效管理评价体系。促进形成采购服务绩效管理“标准、管理、提升”的管理闭环。

主管部门、单位应当结合实际明确绩效管理标准，纳入采购服务合同及补充协议；按照规定程序，进行严格管理约束，并采取灵活手段进行有效激励和处罚；通过即时整改落实，不断改进服务效果，巩固形成管理标准和经验；由协调指导部门牵头，制定本领域采购服务项目标准，持续提升绩效管理效能。

第二十八条 采购服务办负责组织实施采购服务项目综合绩效管理，项目主管部门、单位是日常绩效管理的实施主体，办公室、综合事务中心及有关部门、单位分别依据职责开展评估评价。

第二十九条 在合同约定的范围内，主管部门、单位负责对承接主体的服务效果进行日常管理和绩效评价。

各站区办应当在管委会采购服务绩效管理有关标准要求的基础上，制定个性化的绩效管理细则，纳入采购服务合同及补充协议，并据此开展日常管理，对主责范围内的承接主体予以批评警告、扣减经费、奖励激励等。

第三十条 采购服务项目日常考核由主管部门、单位负责实施，主要是对服务保障工作进行日常监管，按照事先确定绩效管理细则，对发现问题进行记录并提出扣分或扣减经费意见。

按照“谁主管、谁负责、谁评价”的原则，由各主管部门、单位负责汇总本月各项目服务绩效得分和加减分项情况，报采购服务办（办公室）备案，并根据考核得分情况提出经费拨付意见。

第三十一条 绩效评价结果作为日常管理激励约束、承接主体选用、预算安排和政策调整的重要依据。绩效考核成绩应当与经费拨付挂钩。

平时考核发现问题的，可依合同适当处以经费扣减；月度考核成绩低于90分的，原则上每多扣减1分、至少扣减当月对应拨付金额的0.2%；各主管部门、单位可制定绩效细则，明确扣减标准。

对未按照合同约定，投入人力、设备、技术等不到位的，采购服务办和

各主责部门、单位有权要求承接主体说明资金用途，并要求退回有关费用。

第三十二条 采购服务办在织开展的督查、巡查等工作中，发现承接主体服务保障存在问题或未能履行合同条款的，可以通报至主责部门、单位，由其核实情况后予以相应处理。

采购服务办可以适时组织阶段性检查，对采购服务项目的合同执行情况、任务完成情况、经费使用情况进行评估，并依据合同和评价细则，提出有关奖惩意见，并责令承接主体整改落实。

第三十三条 协调指导部门负责定期对各站区专项业务工作情况及有关项目运行情况开展监督检查，将检查结果通报有关站区办和采购服务办，在年度评估评价中提出意见建议。

对发现的不符合合同约定及业务要求或存在安全风险的问题，可提出扣减经费或否决建议；对发现的好的做法经验，应积极表扬、总结、推广。

第三十四条 对触发相应合同条款的承接主体，各站区办可以提出中止或解除合同意见，经协调指导部门、政策法规处、采购服务办审核，并经党组会、主任办公会或专题会研究通过后实施，并依程序组织采购流程。

第三十五条 如承接主体对绩效管理结果有异议，主责部门、单位应认真听取意见并积极协商解决。

采购服务办对主责部门、单位和承接主体在采购服务绩效管理工作中敷衍塞责、徇私舞弊、虚报瞒报，影响绩效管理工作顺利开展的，给予通报批评并责令限期整改。

第六章 监督管理和法律责任

第三十六条 管委会采购服务项目应当依规接受监督和审计；各部门、单位和各承接主体应当自觉接受纪检监督、财政监督、审计监督、社会监督

以及服务对象的监督。

第三十七条 在采购服务工作中，管委会干部必须强化纪律意识、规矩意识，不得发生如下情形：

1.利用职权职务影响干预和插手政府采购活动，包括授意依法必须进行招标的项目不招标，或将依法应当公开招标的项目采取“化整为零”等方式规避公开招标方式等。

2.为特定投标人提供不正当竞争优势，如向招标人指定项目投标人或招标代理机构，违规向投标人透露标底等。

3.干预招标等采购过程，如授意为招标人定制招标文件条款，或诱导、暗示评标委员会成员，干预、影响、操控评标过程和中标结果等。

4.其他违反规定插手干预政府采购活动的行为，如授意中标候选人放弃中标，或者要求中标人转包、分包项目等。

存在违纪违法行为的，依照有关规定追究纪律法律责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第七章 附 则

第三十八条 涉密采购服务项目实施按国家有关规定执行。

第三十九条 本制度自印发之日起施行，由采购服务办（办公室）负责解释。

附件 2

安全管理协议

为明确在北京市重点站区综合保障管理服务中甲、乙双方的安全生产责任，确保施工、作业安全，根据《中华人民共和国安全生产法》（2021 年修订）、《北京市安全生产条例》（2022 年修订）、《北京市生产经营单位安全生产主体责任规定》（北京市人民政府令第 285 号）、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《建设工程安全生产管理条例》及其他有关法律、法规、条例的规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经双方协商一致，签订本协议。

第一条 甲方的权利和义务

- （一）认真贯彻执行安全生产法律、法规。
- （二）甲方有权严格审查乙方是否具备安全生产条件或专业资质，有权查验乙方的生产经营范围、有关人员资格、证书等。
- （三）甲方有权监督、检查乙方的施工或作业安全。
- （四）甲方有权督促乙方建立危险作业审批制度，严格执行安全管理制度和操作规程，落实各项安全措施。
- （五）甲方管理人员有权制止乙方人员违章作业行为。
- （六）甲方有权责令安全意识差、不听从安全生产指挥的乙方人员退场，并要求乙方重新派遣人员到岗。
- （七）甲方不得违章指挥，强令乙方冒险作业。

第二条 乙方的权利和义务

- （一）认真贯彻执行安全生产法律、法规、规章、规范性文件，严格遵守安全生产规章制度、安全操作规程，熟练掌握事故防范措施和事故应急处理预案等。

（二）乙方负责其承包项目范围内的安全生产管理工作，服从甲方对施工现场的安全生产管理，对甲方在安全检查过程中提出的问题和隐患，乙方必须按要求时限整改完毕。

（三）乙方有权对甲方安全工作提出合理化建议和改进意见。

（四）乙方在日常作业中，有权拒绝执行甲方违章指挥和强令冒险作业指令。

（五）乙方应当建立健全安全生产组织机构，制定安全管理制度，按规定配齐专、兼职安全管理人员。乙方现场负责人和安全管理人员必须按规定经过安全生产考核合格。

（六）乙方不得违章指挥，不得强令工人违章作业，并按规定做好工人劳动保护工作，为从业人员提供合格的劳动防护用品。

（七）乙方应当组织相关人员学习、掌握安全技术交底要求，履行签字手续。乙方必须按照甲方安全技术交底进行作业，不得安排没有接受安全技术交底的人员上岗作业。

（八）施工过程中需要新进场人员的，乙方必须备齐相关人员资料和手续，在人员进场前以书面形式报甲方，甲方书面批准后方可进场，进场后，乙方应当配合甲方对新进场人员进行安全教育考核，合格后方可上岗作业。

（九）乙方需将相关负责人签字确认的危险作业方案、安全操作规程、应急救援预案等材料提交甲方备案。

（十）乙方应当根据有关法律、法规或标准规范要求，对存在危险因素的场所、设施设备等设置安全警示标志。

（十一）乙方应当按规定为从业人员办理安全生产保险，费用由乙方承担。

第三条 乙方负有对工人进行日常安全教育和每日班前安全教育的责任，并做好记录，履行签字手续。乙方不得安排未经安全教育培训并考核合

格的人员作业。

第四条 乙方负责为所属人员配发合格的安全防护用品，并指导其按规定要求正确佩戴，甲乙双方都应督促施工现场人员自觉佩戴好安全防护用品。

第五条 乙方使用的机械、电气等设备必须符合国家标准、行业标准有关安全的规定，制定相应的安全操作规程，并负责日常的检查、维修和保养。

第六条 甲方人员不得擅自要求拆除、改动施工现场的各类安全防护措施、安全标志和警告牌等，确需拆除或改动的，必须经乙方施工现场负责人和安全管理人員同意，并采取必要、可靠的安全措施后方可拆除或改动。

第七条 乙方人员施工前，必须认真检查施工区域的作业环境、设备设施、工具用具等是否完好，发现隐患，立即整改，隐患消除后方可进行施工作业。

第八条 乙方使用的特种作业人员必须取得相应的特种作业证，并且在有效期内方可进行特种作业。

第九条 乙方使用甲方提供的设备设施，使用前应当进行检验检测，如不符合相关安全要求，应及时向甲方提出，甲方应当积极整改，整改合格方可使用。乙方未经甲方允许，私拉乱接电气线路造成的后果均由乙方承担。

第十条 甲方开展安全检查发现事故隐患的，有权向乙方发出隐患整改通知书，乙方应当在要求的期限内整改完毕，甲方应当复查有关隐患整改情况，确保整改到位。如发现重大隐患，甲方有权要求乙方停止作业，立即撤出人员，乙方必须无条件服从。

第十一条 施工或者作业过程中一旦发生生产安全事故，乙方应当立即启动应急预案，在保障救援人员安全的情况下采取有效措施组织抢救，及时将受伤人员送往医疗机构救治，并先行垫付医疗费用。同时，应当在规定时间内向事故发生地县级以上地方人民政府负有安全生产监督管理属地职责的部门报告。甲乙双方应当全力配合政府部门做好事故调查处理工作，及时

全面落实事故调查报告提出的整改措施。

第十二条 如因乙方责任，发生各类严重问题或等级责任事故，对甲方造成不良社会影响，或造成第三方人身或财产损失等情况，甲方可视情节给予乙方 3-20 万元处罚；影响特别恶劣或情节特别严重的，乙方应向甲方支付项目金额总量的 10%作为违约金，同时甲方有权立即终止本合同。前述违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当赔偿甲方全部损失。

第十三条 乙方应强化用工人员管理，确保按照正规渠道、合法方式聘用人员，主动加强用工人员安全、思想、法制教育，确保用工人员在工作时间内外均不发生涉及甲方或造成恶劣影响的安全事故和刑事案件。

第十四条 本协议未尽事宜由甲乙双方协商解决，协商不成，提交北京市西城区人民法院进行裁决。

第十五条 本协议经法定代表人或授权代表签署并加盖公章后生效，自乙方完成项目全部内容并撤出全部人员，且甲乙双方均履行完项目合同及本协议的全部义务终止。

第十六条 其他事项：双方应承担安全生产法律、法规、规章等规定的相应法律义务及责任。

第十七条 本协议一式四份，甲乙双方各执两份。

甲方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

年 月 日

附件 3

重点站区北京站办保安服务项目绩效管理实施细则

第一章 总则

第一条为规范重点站区北京站办保安服务项目（以下简称“本项目”）的监管运行，更好发挥绩效管理的激励作用，提升北京站地区保安服务质量和水平，根据《采购服务管理制度》等规定，落实北京市重点站区管理委员会（以下简称“管委会”）及管委会购买服务领导小组（以下简称“领导小组”）的工作要求，结合北京站地区工作实际，制定本细则。

第二条本细则所称的保安服务项目，是指由北京市重点站区综合事务中心（以下简称“事务中心”）依规定程序购买签订保障服务合同的保安服务。

第三条承担北京站地区保安服务任务、与事务中心签订合同的作业单位（以下简称“合约单位”），作为保安服务项目承接主体，纳入绩效考核范围。

第二章 机构职责

第四条在管委会的领导下，北京站地区管理办公室（以下简称“北京站办”）是本项目绩效管理的主体，作为考核工作实施的主责单位，负责对本项目服务效果进行日常监管、绩效考评工作。在绩效考核工作中，平安建设模块主要承担职责：

一是负责制定项目绩效管理实施细则，研提项目购买服务绩效考评指标；

二是根据细则对合约单位进行日常监管、考核工作；

三是负责向北京站办提出合约单位的考核结果和绩效奖惩初步意见；

四是负责接收和处理购买服务绩效管理中的申诉；

五是负责完成管委会、北京站办等交办的其他绩效任务。

第五条合约单位作为考核计划目标实施责任单位，对自身承接项目的绩效管理工作负总责。在本项目中，合约单位主要职责：

一是应按照年度购买服务绩效管理工作统一部署，组织编制年度绩效任务计划；

二是明确整体支出绩效目标，全面实施绩效管理，完成所承担项目的绩效任务；

三是持续提升服务保障效能，积极配合北京站办开展绩效管理考核工作；

四是完成北京站办交办的其他绩效任务。

第三章 指标和计划

第六条购买服务绩效管理主要内容包括服务绩效、资金使用绩效等。服务绩效指履行合同要求，完成主要服务目标任务的投入、过程和结果等情况。资金使用绩效指按法律法规和合同要求，依法高效使用资金等相关资源情况。

第七条本项目的绩效计划作为合约单位年度工作计划基础，是管委会对合约单位进行绩效评价的依据。绩效计划的主要内容包括绩效目标及其时间要求、绩效指标及其评价标准、绩效评价方法和程序要求等。

第八条绩效目标是合约单位在年初确定的年度绩效结果及其表现形式。绩效目标由北京站办负责审核确定。绩效目标确定下达后，无正当理由不予更改；有正当理由确实需要更改的，应当依规定程序进行。

第九条绩效指标是绩效目标的细化，由北京站办结合地区实际情况制定，突出指标中的“能力”和“态度”导向，以数量化的方式展示绩效目标的实现情况，一般从客观指标和主观指标，投入指标、过程指标和结果指标，正向指标和反向指标等维度进行建构。

绩效指标主要反映和体现合约单位是否符合态度积极端正、投入充分及时、过程优质高效、运行平稳有序、制度健全完善、成本控制精细、服务效果各方认可等工作要求。

第十条服务绩效指标由北京站办根据保安服务项目情况、行业标准提出，北京站办确定后，由平安建设模块组织实施。

第十一条资金绩效指标由财务处、北京站办根据保安服务项目情况、行业标准具体确定，由财务处组织实施。

第十二条根据《采购服务管理制度》的相关规定，北京站办可结合实际，对本项目可参照设立加分项和减分项。加分项指合约单位在完成规定目标外，积极主动进行体制机制方法手段创新并取得明显成效，以及完成工作质量高、获得表彰或肯定的情况。减分项指合约单位因自身原因造成工作失误，或者所负责的工作造成重大消极影响，或受到相关批评、投诉的情况。

第四章 绩效考评

第十三条本项目考核按照确定的绩效指标体系及评分标准进行考核，内容包括服务绩效考核、资金使用绩效考核、服务满意度考核、加分减分项目。

第十四条北京站办对本项目服务绩效进行日常监督管理，加强对合约单位的业务指导。

第十五条本项目的服务绩效考核坚持日常检查与定期考核相结合、定量考核与定性考核相结合、过程管理与结果评估相结合的原则，服务绩效考核主要分为平时考核、月度考核和年度考核。

第十六条本项目服务绩效考核主要采取日常检查、专项检查等形式。日常检查是对保安服务、应急保障工作的过程状况进行实时、巡回、随机的督查考核，由北京站办负责，必要时邀请相关单位负责人参加。专项检

查是对保安服务、应急保障的总体状况和专项内容进行现场检查考核，根据工作需要由分中心负责不定期开展，原则上安排合约单位负责人现场参加。

第十七条平时考核由北京站办负责对服务保障工作进行日常监管，主要依据日常检查中发现问题提出意见。

管委会主要领导、局级领导、领导小组、事务中心等，通过督查、巡查或其他方式，发现合约单位在服务保障中存在问题或未能履行合同条款的，可以由管委会办公室通报至北京站办，经核实情况确认后，予以扣分、扣减经费等处理。

第十八条月度考核按照“谁主管、谁负责、谁评价”的原则，由北京站办根据平时考核情况汇总每月“过程”考核成绩，加上“投入”、“效果”月度考核成绩，综合提出月度项目服务绩效得分、加减分项的评分建议、月度考核等次初步意见，由北京站办报管委会办公室汇总。

第十九条由北京站办负责汇总各月度考核成绩，对年度考核得分进行核算，提出年度服务绩效成绩、考核结果等次、绩效奖惩的初步意见，经北京站办研究后确定。

第五章 结果和运用

第二十条月度考核和年度绩效评价结果实行百分制和三级等级制。

得分 90（含）以上的为优秀；得分 70（含）至 90 的为良好；得分 70 分（不含）以下为较差。

第二十一条绩效考核结果作为管理、激励和约束的主要依据，将平时考核情况、月度考核成绩与经费拨付挂钩。

月度考核中，月度考核成绩低于 90 分的，原则上每多扣减 1 分扣减当月拨付金额的 0.2%、每多扣减 0.1 分扣减当月拨付金额的 0.02%。

如乙方在履行本合同过程中，因乙方自身责任，发生受到新闻媒体曝

光、领导点名批评及群众举报（经查证属实）、12345 督办等严重问题或等级责任事故，对甲方造成不良社会影响，或造成第三方人身或财产损失等情况的，甲方有权要求乙方支付 3 万—10 万元的违约金。影响特别恶劣或情节特别严重的，甲方有权立即解除本合同，并要求乙方支付违约金 10 万—50 万元。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当赔偿甲方全部损失。

按照合同约定的经费拨付节点，由事务中心开展满意度测评，与北京站办的月度考核成绩加权计算后，形成考核结果和经费拨付意见，经领导小组会议讨论或内部会签后拨付。

对未按照合同约定，投入人力、设备、管理等不到位的，管委会、领导小组和北京站办有权要求合约单位说明资金用途，并要求退回有关费用。

第二十二条年度考核成绩，与尾款拨付挂钩：

考核结果为“优秀”的，按照合同约定结算支付尾款费用，并可作为确定能力和质量的依据。

考核结果为“良好”的，按照合同约定和绩效管理规定扣减费用。

考核结果为“较差”的，按项目实际完成情况和相应规定程序扣减相应费用，并按合同约定追究相应责任。下一年度不得再承接相关服务保障项目。

第二十三条绩效考核中合约单位有下列情况之一的，可以直接确定为“较差”等次。

（一）因合约单位自身原因在生产安全、公共安全、公共秩序或运行管理等方面造成严重后果的或安全隐患的；

（二）因合约单位自身原因造成重大工作失误或引发重大负面舆情的；

（三）因合约单位自身原因影响管委会重点任务完成或引发接诉即办投诉造成不良影响的；

（四）在财务、人力和设备资源上投入严重不足，且拒不按管委会要求进行整改补足或整改不力的；财务管理和成本控制不够精细，对项目资

金使用无法提供准确说明的。

（五）对管委会工作部署落实不力、敷衍应付的；

（六）项目能力不足，资质、证照不齐全的；

（七）单位领导班子成员发生重大违法违纪的；

（八）其他违反法律法规、制度规定，经管委会研究确定为实施“一票否决”的事项。

第二十四条建立满意度考核约束指标机制。被考核的合约单位，年度满意度考核得分低于 70%的，年度绩效管理考核结果不得评为“优秀”等次。

第二十九条凡发生合同中止解约、发生重大问题、事故或造成不良影响等情况的合约单位，两年内不得承接管委会购买服务项目。

第二十五条本项目接受统一监督和审计，北京站办和合约单位应当自觉接受财政监督、审计监督、社会监督以及服务对象的监督。

第六章附则

第二十六条绩效考核应当客观真实，不得弄虚作假。考核工作人员应当遵守工作纪律，做到实事求是、客观公正。

第二十七条合约单位对绩效管理过程中有关事实认定和考核结论持有异议的，在接到通知后的三个工作日内以书面形式向北京站办反映。北京站办应当在接到反映意见后的七个工作日内，向提出意见的合约单位反馈处理结果。

第二十八条合约单位认为工作机构和人员违反工作纪律、提出申诉的，按规定向管委会机关纪委提出。机关纪委按规定程序调查处理。

第二十九条因工作需要，管委会或相关部门对《采购服务管理制度》内容调整，北京站办对本细则做出相应调整修改或制定补充附件，自发布之日起生效。本细则修订后，对此前绩效考评结果不产生影响。

第三十条本细则由北京站办负责解释说明。本细则内容与《采购服务

管理制度》内容产生争议之处，以《采购服务管理制度》或管委会相关解释说明为准。

第三十一条本细则自 2024 年 6 月 1 日起实施。

附件：3-1. 保安服务标准

3-2. 保安服务考核评价标准

附件 3-1

保安服务标准

一、日常管理标准

1. 严格在法律规定的范围内开展保安服务工作，不准超越职责权限。
2. 了解北京站地区消防器材和报警系统的配置、性能、位置，并组织保安人员学习训练，掌握操作技能。
3. 执勤中保安队员严格履行岗位职责，不准做与保安服务无关的事情。
4. 执勤时，不准脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退。
5. 遵守单位内部的各项规章制度，对客户单位内部的机密事项，不准随意打听、记录、传播。
6. 对于各种情况要做好登记，做到件件有交待，件件有处理结果。
7. 保安上岗应统一着装，佩戴身份标识牌，执勤时保持姿态端正，精神饱满，不得出现状态散漫等影响形象的行为。按要求规范携带执法记录仪，执勤中开启记录，定期汇总保存视频资料，确保执勤过程可追溯。

二、工作绩效标准

1. 根据保安合同约定应承担的任务，组织安排勤务并积极参加北京站管委会组织的各项联合执法行为。
2. 落实防火、防盗、防爆炸、防破坏等防范措施，发现值勤区域内的安全隐患，立即报告，并协助予以处置。
3. 保安人员对值勤区域内发生的不法侵害行为应及时制止，对不法行为人应送交公安机关或有关部门处理。支持和配合公安机关和其他执法部门依法执行公务。
4. 执勤中遇到重要情况要及时上报并妥善处置。不准迟报、漏报、隐瞒不报，认真做好值班记录。

5. 在执勤中遇到突发事件时按照时间、地点、人物、事情经过四要素，及时准确上报，不得积压、迟报、漏报、误报、谎报各种情况，更不能隐瞒不报、不得擅自处理。

6. 保安队员在执勤中，其责任区域不得出现流浪乞讨、无照游商、张贴小广告等不良行为。

7. 完成管委会和北京站办赋予的各类临时任务。

三、项目管理标准

1. 业务台账。应按照北京站办要求，建立保安服务工作台账，做好分级管理。

2. 会议要求。应按照北京站办相关要求和通知，积极准备并按时参加相关会议。由北京站办组织的工作会议，原则上指定由法人或总经理级领导参加；由管理部门组织的业务会议，原则上由项目经理和专项业务主管参加。

3. 请示报告要求。①重要工作须向北京站办请示报告。包括服务过程中的重点工作开展落实、第三方检查考核评价等情况。②项目负责人及专项业务主管休假或离开地区3天（含）以上须提前报备，归队后应及时告知。③重大事项须按程序向北京站办相关部门请示报告。包括重大事件和应急突发事件、重要人事变动及分工调整、重大决策及重点工作等。④按照北京站办要求，每月提交保安员人员名单。

4. 工作记录。①工作安排：应根据不同岗位要求，合理安排保安人员，并对每个岗位排班情况做好记录。②巡逻、值守记录：保安人员在岗位值守和巡逻过程中及时发现问题，并做好工作记录，记录内容包括：值守、巡逻时间、地点、发现问题、上报部门、处理部门、处理情况、处理结果。③对管委会、北京站办交办的临时性工作做好记录。

四、内部监管检查标准

1. 一般要求。合约公司每周开展至少 1 次内部自查；制定相关自查计划；自查组应由 1 人（含）以上人员组成；应对检查结果进行记录，留存相关影像资料，记录应完整、清晰、准确。

2. 检查内容。①岗位值守情况检查：包括保安员在岗情况；保安员在岗发挥作用情况。②检查内容要符合北京站办的相关部署要求。

3. 检查方法。按照北京站办指定的检查方法进行专项检查，按照要求形成检查报告。

附件 3-2 北京站地区保安服务项目考核评价细则

考核项目	序号	考核内容	扣分标准
保安队 队伍 管理	1	未按照北京站办岗位要求配备足量保安力量	扣 3 分/次
	2	未按要求报送保安考勤、名册	扣 2 分/次
	3	保安队员未配齐必要的服装、身份标识牌、执法记录仪等执勤装备和警械器具、防护用品等执勤用品	扣 3 分/次
	4	加强内部管理，每周提交安全检查材料，确保材料真实	扣 3 分/处
	5	按照北京站办要求组织保安队员参加站区秩序整治、法制宣传、应急处突等行动，未按要求参加整治	扣 3 分/次
	6	保安员上岗服务整洁、装备齐全，不齐全的	扣 1 分/项/人
	7	执勤工作中未使用执法记录仪，或执勤设备不能正常使用的（如执法记录仪无法取证，数据丢失损坏的）	扣 5 分/起
	8	保安员上岗时姿态不端正、精神不振	扣 1 分/次/人

	9	保安员工作时间有与工作无关的行为	扣 1 分/次/人
	10	保安员违反各项管理规定的	扣 1 分/项
保安员 工作 实绩	11	出现空岗现象的	扣 3 分/次
	12	责任区范围内存在无照、招揽、张贴小广告、流浪乞讨、非机动车乱停等行为，未劝阻的	扣 1 分/起
	13	保安员未按要求巡视的	扣 1 分/次
	14	巡逻过程中未及时劝阻无照、招揽、张贴小广告、流浪乞讨、非机动车乱停等行为的	扣 1 分/起
	15	保安员执勤中发现问题不及时报告的	扣 1 分/次
	16	保安员执勤中未按要求做好记录的	扣 1 分/次
	17	执勤中不听指挥的	扣 1 分/次/人
	18	因保安员工作中未及时发现、报告、处置问题，造成不良影响的	扣 5 分/次
	19	保安员工作中不冷静，发生打架斗殴等问题	扣 10 分/次
	20	保安员因态度、言语、方法不当，造成投诉和负面舆情的	扣 5 分/次
	21	受到新闻媒体曝光、领导点名批评及群众举报（经查证属实）、12345 督办等严重问题	扣 10 分/次
电子巡更工作	22	正在执行巡更任务的单台设备无故离线、故障超过 2 小时未修复的	扣 2 分/次
	23	通讯流量欠费、设备电量不足影响使用的	扣 2 分/次
	24	未落实人员与设备绑定、设备管理混乱的	扣 5 分/次
	25	未按规定巡更路线、频次完成巡更任务，出现漏巡、少巡的	每漏一个点位扣 1 分
	26	巡更人员脱岗、离岗，未按要求开展巡更的	扣 5 分/人次
	27	出现代巡、虚假签到、补签等作弊行为的	扣 10 分/次
	28	巡更数据缺失、延迟上传、数据不准确的	扣 1 分/条
	29	离线数据未在联网后及时补传、数据上传不完整的	扣 1 分/条
	30	未按要求开展人员巡更培训、无培训记录的	扣 5 分/次
	31	对甲方指出的巡更问题、设备问题，未按期整改到位的	扣 3 分/次
	32	未按时提交巡更相关台账、备案资料的	扣 2 分/次
备注		考核采取百分倒扣分制，扣完为止	

附件4

电子巡更工作考核细则

电子巡更工作考核细则纳入服务项目总体考核细则中，具体情况如下：

- 1.正在执行巡更任务的单台设备无故离线、故障超过 2 小时未修复的，每发现一次扣 2 分；
- 2.通讯流量欠费、设备电量不足影响使用的，每发现一次扣 2 分；
- 3.未落实人员与设备绑定、设备管理混乱的，每次扣 5 分；
- 4.未按规定巡更路线、频次完成巡更任务，出现漏巡、少巡的，每漏一个点位扣 1 分；
- 5.巡更人员脱岗、离岗，未按要求开展巡更的，每人次扣 5 分；
- 6.出现代巡、虚假签到、补签等作弊行为的，每发现一次扣 10 分；
- 7.巡更数据缺失、延迟上传、数据不准确的，每条记录扣 1 分；
- 8.离线数据未在联网后及时补传、数据上传不完整的，每条扣 1 分；
- 9.未按要求开展人员巡更培训、无培训记录的，每次扣 5 分；

- 10.对甲方指出的巡更问题、设备问题，未按期整改到位的，每逾期一次扣3分；
- 11.未按时提交巡更相关台账、备案资料的，每次扣2分。

附件5

电子巡更配置标准

序号	大类	设备名称	核心技术标准与参数说明	配置数量要求
1	硬件部分	巡更棒	防爆等级 ExicIIBT4Gc、防护等级 IP68，具备国家权威检测报告及产品合格证，满足高危区域作业安全合规要求	根据项目岗位需求，严格按照同时上岗最大人数的2倍配置，并预留10%的备用量以应对突发情况，确保换岗、充电、维修等场景下巡更工作正常开展；
2			支持 4G/5G 数据传输模式，支持巡检数据实时上传	
3			具备无网脱机巡检能力，巡检数据自动本地缓存，网络恢复后自动联网回传，确保全区域数据不丢失	
4			外壳具备抗摔/抗震/抗老化性能，适配全场景复杂环境长期使用	
5			配备独立有源外置信号天线，增强屏蔽区域通讯信号；搭载独立定位模块，支持实时/历史轨迹回放	
6			支持 13.56Hz 频率 RFID 读卡	
7			支持一键紧急报警，报警同步上传人员/地点信息	
8			内置可充长续航防爆锂电池，搭载强光专业手电筒，满足长时巡检与黑暗环境照明需求	
9			满足海量巡检数据本地存储需求，支持全流程数据长期存档追溯	

10			限制非巡检程序安装，禁止私自修改系统时间，杜绝数据篡改	
11			完成所有硬件单设备调试、支持 TCP 协议，支持巡更器数据接入其他三方系统，支持联调测试。	
12			具备工信部颁发的《无线电发射设备型号核准证》，符合国家无线电管理规定与技术标准	
13		无源 RFID 巡更点	内置全球唯一、不可修改 ID 序列号，从根源杜绝作弊、代检、漏检、篡改打卡记录行为	根据项目岗位运行特点，固定值守岗位每岗配置巡更点位不少于 1 个；流动巡逻岗结合管辖区域范围、关键节点、重点部位及通行路线合理布设点位，在重点区域、关键设施、边界路段、狭小死角位置增设点位，实现全覆盖、无盲区、无死角，全面满足日常巡查、轨迹监管、履职核查管理要求。
14			具备防水、防震、防撬、抗老化性能，宽温环境稳定运行，无源设计无需外接电源，无使用次数限制	
15			支持明装与墙体埋入式隐藏安装，外形小巧，自带夜光提示标贴，适配全场景安装需求，降低人为破坏概率	
16		物联网流量卡	用于巡更器 4G 移动数据传输，满足巡检数据、音视频上报的流量需求	满足巡更棒数量配置需求
17			支持全国全网通，适配地下、偏远区域信号覆盖，保障数据稳定传输	
18			支持流量池共享、用量实时监控、异常预警，满足批量设备统一管控需求	
19	软件部分	配套系统	配置与巡更硬件设备配套的巡更系统，并投入项目使用。	1 套

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：_____（采购人或采购代理机构）

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 中小企业政策证明文件

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，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，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，如供应商为联合体的，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《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具体分包内容。

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《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（货物）格式（本项目不适用）

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（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：_____（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

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（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求：投标人须具有有效的公安机关核发的《保安服务许可证》。

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：_____（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：/。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）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。

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）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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/包号：_____ 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.本表应按包分别填写。
2.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。
4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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：_____

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，则应在本表中对负偏离项逐列明，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/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	说明

注：
1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已
对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8 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具体分包内容。
- 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《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（货物）格式（本项目不适用）

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）；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）；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：

9 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：_____（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

10-2 电子巡更相关要求承诺函

承诺函

我单位承诺做到以下：

1.完全响应管委会发布的《电子巡更配置标准》，按照要求足额配齐符合标准的巡更硬件设备和配套巡更系统，同时承诺提供的设备与管委会统一电子巡更智慧管理系统兼容性验证，确保设备可无缝对接采购人平台。

2.无条件配合完成与管委会统一电子巡更智慧管理系统的对接、所有涉及巡更硬件及系统配置、日常运维、通讯流量费用、系统对接调试、人员专项培训等全部相关费用，均纳入投标综合报价，中标后不得以任何理由、任何形式向管委会及下属各站办申请额外费用、追加预算或要求补偿。

3.在进场前将拟配置的硬件设备和配套系统交管委会信息化主管部门进行技术核验，核验通过后方可继续投入使用；核验不合格的，须在 7 个工作日内无条件完成设备更换、整改并重新报送核验，逾期未完成整改或二次核验仍不合格的，直接视为履约不合格，严格按照合同约定追究相应违约责任。

4.全权负责所配备巡更硬件设备和巡更系统的全生命周期运维管理，具体包含日常保养维护、故障维修处理、设备更换升级、电量续航保障、通讯流量及时续费、设备防盗防损保管等全部工作，确保所有巡更设备 24 小时保持在线状态，巡更签到、数据传输等核心功能正常运行，无无故离线、故障停机情况。

5.建立内部电子巡更培训机制，在项目人员进场前，完成全体涉巡更岗位人员的专项培训，确保所有人员熟练掌握巡更业务流程、硬件设备操作规范，杜绝操作失误、漏巡、误巡、虚假签到等问题；培训完成后，需向所属站办提交完整培训记录、人员考核结果备案存档，因人员培训不到位、操作不规范导致巡更工作开展混乱、数据异常、任务落实不到位的，纳入履约考核，责令限期整改，整改不到位的加重处罚。

6.严禁擅自改装、破解、屏蔽巡更设备既定功能，严禁私自存储、泄露、篡改、删除巡更巡更相关数据，严禁使用未通过核验、未备案、非标准合规设备开展巡更工作，严禁代签代巡、虚假上传、恶意补传数据、瞒报设备故障等违规行为，一经查实，视为严重违约，由供应商承担全部责任，采购人有权依规从严处置。

我单位承诺以上内容真实有效，愿意承担由此带来的任何法律责任。

投标人（公章）：

2026 年 月 日

10-3 人员信息承诺函

承诺函

本项目评标按 01-06 包顺序进行，在 01-06 包中，如果我单位在之前分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格，则在后续分包评审中，其人员配置与被推荐为排名第一中标候选人的分包中人员配置存在重复（一人及以上），则该分包“人员配置”评分项整体得零分。

投标人如同时投标本项目 2 个包（含）以上，投标人应在投标文件中如实列明所有分包团队人员名单。

人员名单：

序号	姓名	性别	身份证号	岗位	证书（如有）

我单位提供的上述人员名单与其他分包是否重复（如重复，需明确与第几包重复）：

☐是：_____ 包

☐否

我单位承诺以上内容真实有效，愿意承担由此带来的任何法律责任。

投标人（公章）：

2026 年 月 日