

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：公用经费二保安服务采购项目

项目编号/包号：11010724210200012273-XM001-1

采购人：北京市石景山区机关事务管理服务中心

采购代理机构：中和德汇工程技术有限公司



目录

北京市政府采购项目..... 1

第一章 投标邀请..... 2

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..... 26

第五章 采购需求..... 34

第六章 拟签订的合同文本..... 43

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：11010724210200012273-XM001-1
- 2. 项目名称：公用经费二保安服务采购项目
- 3. 项目预算金额：项目预算金额：294.9 万元，项目最高限价（如有）：294.9 万元
- 4. 采购需求：

标包名称	包号	服务内容	服务地点	预算金额(万元)	最高限价(万元)
公用经费二保安服务采购项目	第一包	负责保障北京市石景山区政务服务中心和档案馆的安全保卫和消防安全以及处置突发事件的工作	北京市石景山区京原西街6号院	294.9	294.9

- 5. 合同履行期限：自合同签订之日起 12 个月，自 2025 年 01 月 01 日至 2025 年 12 月 31 日（具体以实际合同签订日期为准）
- 6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 2.1 中小企业政策
本项目专门面向中小企业采购。即：提供的服务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。
 - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。
- 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 本项目是否属于政府购买服务：否
 - 3.2 其他特定资格要求： / 。

三、获取招标文件

- 1. 时间：2024 年 11 月 22 日至 2024 年 11 月 28 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

(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)

3. 方式：供应商持 CA 数字认证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：2024 年 12 月 12 日 10 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市石景山区京原西街 6 号院 3 号楼 7 层。

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 《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）；

1.2 《财政部生态环境部关于印发《环境标志产品政府采购品目清单》的通知》（财库〔2019〕18 号）；

1.3 《财政部发展改革委关于印发《节能产品政府采购品目清单》的通知》（财库〔2019〕19 号）；

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

1.5 执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）；

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

1.7 执行《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）；

1.8 财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库〔2020〕46 号。

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

3. 本项目采用**全流程电子化**采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 认证证书或电子营业执照

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

3.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

3.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

3.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

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

3.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

3.7 电子开标

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。

在开标当天供应商签到完成且开标时间到达之后对已在系统中递交且完成签到的供应商的投标文件进行解密。

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

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

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

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：北京市石景山区机关事务管理服务中心

地 址：北京市石景山区石景山路 18 号

联系方式：穆子谦/88699017

2. 采购代理机构信息

名 称：中和德汇工程技术有限公司

地 址：北京市丰台区汽车博物馆东路盈坤世纪大厦 G 座 7 层

邮 编：100160

联 系 人：李佳俊、谭永恒、王丽君、段少佐

电 话：19910295181、18611022805

传 真：68018529-80023

邮 箱：2664173140@qq.com

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_/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：_____；

条款号	条目	内容	
		(4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。	
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		公用经费二保安服务采购项目	租赁与商业服务

11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： <u>最高投标限价 294.9 万元。</u>
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01包： <u>0元</u> ； 投标保证金收受人信息： <u>/</u> 。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形： <u> </u> 。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
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>技术评审</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： <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：以电子邮件的形式，本项目询问需提交电子 pdf 版本的文件稿加盖供应商电子公章发送至 2664173140@qq.com，并致电 18611022805 予以告知。原件邮寄至中和德汇工程技术有限公司。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中和德汇工程技术有限公司 地 址：北京市丰台区汽车博物馆东路盈坤世纪大厦 G 座 7 层 邮 编：100160 联 系 人：李佳俊、谭永恒、王丽君、段少佐 电 话：19910295181、18611022805 传 真：68018529-80023 邮 箱：2664173140@qq.com
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 收费标准：按“国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知,发改价格【2011】534号”，有关规定计取招标代理服务费

28	投标文件签字盖章说明	投标文件电子版中涉及的签字、签章、盖章等均为相对应的 CA 电子印章；纸质版为物理章或签字、签章。
29	评标委员会的组建	评标委员会组成:评标委员会由招标人依法组建。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表,在北京市评标专家库随机抽取的有关技术、经济等方面的专家组成,人数为 <u>5</u> 人,其中招标人代表 <u>1</u> 名,技术、经济专家 <u>4</u> 人。
30	需要补充的其他内容	参加开标的投标人授权代表应手持一份纸质版授权委托书原件及身份证复印件并携带 CA 数字证书签名报到以证明其出席。投标人未参加开标的,视同放弃投标。参加现场开标的授权代表应与投标文件内的授权代表一致。投标人授权代表未携带上述材料或材料无效的,投标将被拒绝。

一、投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

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

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会,

则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

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

4 样品

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

- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 进口产品

- 5.1.1 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）。

- 5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

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》、《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）、《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）。

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 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 残疾人福利单位定义：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《评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。
- 5.4 支持乡村产业振兴管理
- 5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村产业振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。
- 5.5 正版软件
- 5.5.1 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。

- 5.5.2 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）。

5.6 信息安全产品

- 5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

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《评标方法和评标标准》。

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(或电子形式)通知所有获取招标文件的潜在投标人。

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

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式(或电子形式)通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列

内容,《投标人须知资料表》中有特殊规定的,从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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

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

12 投标保证金

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

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

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

12.4 投标保证金(保函)有效期同投标有效期。

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

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金,采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金,经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还,但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外:

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的,自收到

投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

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

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

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

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用电子交易平台。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。（纸质版投标文件按照投标人须知资料表要求提供。）

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 本项目开标使用电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 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代表确认。
- 18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标人

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》要求确定成交供应商。

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，采购将废标理由以公告的形式通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件

和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

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

26 询问与质疑

26.1 询问

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

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。
- 26.2.3 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其

他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供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。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。 注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 注2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	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》
2-3	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	是否接受联合体投标	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。 3、本表序号 3-2 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	其他特定资格要求	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
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

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	未将同一采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；

9	分包承担主体资质（如有）	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	分包意向协议（如有）	按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件的电子件的；（如有）
11	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）
12	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；
13	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
14	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）投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证； 3）投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）； 4）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品； 5）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。
15	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；
16	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；
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；

18	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的 其他无效情形。
----	--------	--

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：_____
- 无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

- 2.5 落实政府采购政策的价格调整: 只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，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（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

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

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

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

4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

■其他方式，具体要求：投标报价得分高者优先；投标报价得分仍相等的，技术评审得分高者优先。

- 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

评审内容	细目	分值	评分标准	得扣分细则
价格部分 10 分	投标报价	10	即满足招标文件要求且最终报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。	报价得分=（评标基准价/投标报价）×10
技术部分 70 分	组织架构	10	组织架构及职责分工的明确合理	完全符合 10 分
				基本符合 7 分
				较差得 4 分
				未提供得 0 分
	整体设想及策划	15	评委根据投标人提供针对本项目的整体设想、策划分析及为此制定的管理体制、管理目标、管理措施、各项预案及保证措施的合理、全面、可行	较完整 15 分
				一般得 10 分
				较差得 5 分
				未提供得 0 分
	日常管理方案及措施	10	评委根据投标人提供针对本项目所报的日常管理方案、正常运用各项保证措施及与甲方协调等管理方案的可行性情况	完全符合 10 分
				基本符合 5 分
				较差得 1 分
				未提供得 0 分
	人员配置方案	15	评委根据投标人提供针对本项目所报的人员配置、工作计划、管理方式等是否合理、全面、可行；	较完整 15 分
				一般得 10 分
				较差得 3 分
				未提供得 0 分
	培训与监督考核方案	10	评委根据投标人所针对本项目提供的人员培训与监督考核方案是否合理、全面、可行。	完全符合 10 分
				基本符合 5 分
				较差得 1 分
				未提供得 0 分

	管理应急服务预案	10	评委根据投标人所针对本项目管理的应急服务预案是否合理、全面、可行	完全符合 10 分
				基本符合 5 分
				较差得 1 分
				未提供得 0 分
商务部分 20 分	企业综合实力	4	综合考虑投标人信誉、技术状况、履约能力	好 4 分
				一般 2 分
				较差 0 分
	业绩	8	提供类似项目业绩。（需提供合同首页、金额页、盖章页等关键页复印件并加盖公章）提供一项得 2 分，最高得 8 分。	
	体系认证	8	提供质量管理体系、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证、信息安全管理体系认证	每提供一个得 2 分，未提供不得分

第五章 采购需求

一、采购标的

1.1 采购标的：北京市石景山区机关事务管理服务中心和档案馆

1.2 项目概述

1.2.1 地块位置：项目位于北京市石景山区京原西街6号院，地理范围为：东至西引力小区，西至京原西街，南至京原西路，北至石景山区卫健委。

1.2.2 建设规模：项目总用地面积 20304.416 平方米，其中：建设用地面积 20192.018 平方米，代征道路用地面积 112.398 平方米。东西长 162.627 米、南北宽 128.993 米。

1.2.3 建筑体量：新址大体由两个主要部分构成，南楼及裙房为石景山区政务服务中心，北楼为石景山区档案馆，新址主体分为地上十三层，地下三层，共计十六层（顶层包括 4 间电梯机房、1 间消防泵房等相关设备机房）。新址总建筑面积为 94879.29 平方米，其中地上建筑面积 58222.67 平方米，地下建筑面积 35790.82 平方米（含地下人防面积 7784.9 平方米），屋面附属用房面积 865.8 平方米

1.2.4 服务范围：目前，共有 47 家单位进驻开展业务，工作人员预计 1300 人（含后勤保障第三方服务类人员预计约 200 人）大厅窗口日客流量预计在 4000-5000 人；北楼为档案馆（不含裙房）主要包括 1-3 层为展览厅、馆藏室、对外服务用房，4-11 层为档案库房，12-13 层为档案业务和技术用房及办公室用房等；地下建筑主要包括餐厅、地下车库、自行车库、人防工程及各设备用房等。

1.2.5 配套设施情况：地下停车场共有车位 604 个，在南楼城市会客厅南门口设 5 个停车位。新址为开放式建筑，一层西侧及南侧有两处开放式庭院，四层裙房楼顶有一处庭院。管辖区域包含整栋楼体及两处开放式庭院。

二、岗位职责说明书

2.1 消防系统（水、电、信号、通风、排烟、分区隔离设备）及微型消防站

管理目标	工作标准
(1) 严格遵守消防控制室的各项安全操作规	(1) 配备持有国家注册消防

程和各项消防安全管理制度。 (2) 工作人员应取得职业资格证书后上岗 (3) 工作场所实行每日 24 小时值班制度，人员工作实行综合工时制，根据项目情况排班，每班工作时间为 8 小时；值班人员应按时上岗，对火灾报警控制设备进行日检查，随时记录消防控制室内消防设备的运行情况，交接班时认真填写《消防控制室值班记录表》的相关内容。 (4) 值班人员接到报警信号后，应立即以最快方式确认。火灾确认后，视情况将火灾报警联动控制开关转入自动状态(处于自动状态的除外)，并立即拨打“119”火警电话报警，同时报告单位负责人立即启动单位内部灭火和应急疏散预案。如确认属于误报时，查找误报原因并填写《消防控制室值班记录表》、《建筑消防设施故障维修记录表》。 (5) 值班人员具有高度责任心，尽职尽责，严禁无故脱岗、酒后上岗、做和工作无关的事情。因确有特殊情况不能到岗的，应提前向科室领导请假，经批准后，由同等职务的人员代替值班 (6) 严禁在工作场所内存放易燃易爆危险物品和堆放与岗位无关的物品或杂物，应保证其环境满足设备正常运行的要求 (7) 值班人员应随时对控制室的卫生进行清扫，控制室内禁止吸烟和使用明火作业，确保室内卫生清洁、空气清新 (8) 严禁无关人员进入工作场所；来访人员	工程师证书，有三年以上消防重点单位设施维保、检测、消防安全评估工作经验；熟悉消防标准、规范，熟悉国家相关政策法规；有较强的学习能力，具备良好的沟通协调能力和团队合作精神的专职负责人。 (2) 感烟探头，煤气探头，感温探测器每月检测一次，手动报警按钮，消火栓（包括水龙带、枪头）等消防设备及微型消防站完好率达 100%。 (3) 严格遵守规章制度，认真检查、巡视设备运行情况，发现异常和故障隐患及时上报，正确果断处置并做好记录。重大节日增加检查次数，力保设备设备无异常情况，需要时配合维修人员及时到场维修。 (4) 严格按照消防主管部门的要求，认真做好消防应急预案计划、演练。
---	---

必须经过主管部门同意后方可进入，并填写重要场所进出登记表	
------------------------------	--

2.2 内场安防管理

管理目标	工作标准
(1) 协调各专业维保公司对相关设备进行定期保养与维护、检测与年检等工作，督促专业维保单位按时、保质保量地开展维保工作。 (2) 安防系统维护，严格执行企事业单位内保管理制度，做好安全监控管理工作；确保整个系统处于完好的状态，监控录像资料保密和保存工作；坚持每天巡查，设备出现故障及时报修，配合专业维修人员及时到场维修。 (3) 安全监控系统 24 小时双人值班，应每小时利用视频监控系统对机关院内及办公楼内巡检一遍并做好记录。	(1) 安防设备、器材及楼内安防监控点位的正常使用运行； (2) 安防监控室内的设备正常运行； (3) 安防中控设备系统的操作技术指导及培训服务； (4) 落实规章制度的执行，认真检查、巡视设备运行情况，发现异常和故障隐患要立即上报，正确果断处置，并做好记录 (5) 设置专职人员保障各种设备系统维保的全面工作，保障全部设备系统技术状态良好、可靠正常运行。

2.3 外场安防管理

管理目标	工作标准
------	------

(1) 维护正常办公秩序, 执行人员、物品出入检查, 做好交通疏导等相关工作。 (2) 车辆进出口门岗实行 24 小时值班制度, 巡逻人员每小时进行一次安全巡视检查, 及时发现并消除安全隐患。 (3) 指挥被授权车辆入位, 劝离非本单位人员及车辆 (4) 处置楼内外突发事件, 保障对外窗口及楼内外正常工作秩序 (5) 负责门岗、地库等院内物资正常使用、运行、检查并配合相关维保单位的维修和保养工作。	(1) 严格按照《企事业单位内保条例》制定符合新址工作实际的安全保卫制度。 (2) 保证好新址楼内及楼外的正常秩序, 礼貌引导外来人员。 (3) 认真做好大楼内及楼外安全巡视工作 (4) 严格按照治安主管部门的要求, 认真做好各种防恐应急预案的制定, 演练。
---	---

2.4 中控室工作标准

- (1) 中控值班员必须具有消防设施操作员(中级)证书。
- (2) 熟悉消防监控部门制定的各项规定和章程, 不得违章操作。并严格按照其它各项规章制度及操作规程去工作。保证每日 24 小时双人在岗在位的值守工作。
- (3) 对中控、消防设备定期、定时、定人进行巡检, 并做好巡检记录。
- (4) 对设备运行方式、状况、工具、仪表、安全工具、运行记录要做好交接工作。
- (5) 中控室设备设施出现异常, 要及时采取措施, 上报主管领导进行处理; 并立即通报管理部门及相关维保单位。
- (6) 遵守操作规程, 熟练掌握应急处理方法, 严格执行门禁制度。

2.5 弱电设备系统

管理目标	工作标准
(1) 楼内及楼外消防中控设备系统、安防监控设备系统、楼宇监控及道闸系统、车库道闸系统、车辆录入系统等全部弱电设备运行无异常并配合	(1) 配置专人负责各种设备系统维保的全面工作, 保障全部设备系统技术状态良好、可靠正常运行。 (2) 熟练掌握各种设备的功性能, 接到报修 5 分钟到达现场, 并第一时间向甲

专业维保公司的检查、监督、配合等工作。 (2) 完成工作日志、巡检记录、车辆录入登记、电话记录及其它相关资料的整理、补充、修改工作。 (3) 配合专业维保公司对新址大楼感烟探头、煤气探头清洗及感温探测器的维修保养等工作。	方汇报，30 分钟内准确地查出故障，1 小时内排除设备故障，并做好记录。 (4) 严格遵守规章制度，认真检查、巡视设备、物资运行情况，发现异常和故障隐患要立即上报，正确果断处置，并做好记录。 (5) 值班人员不得擅自离岗，不得饮酒，不得吸烟，不得进行与工作无关的行为。 (6) 各种设备系统随时检查，每周全面检查、维护一次，并做好记录。 (7) 做好设备的运行记录及设备的检查、维修、保养登记。
--	---

三、主要设备描述管理

(一) 消防系统

新址的消防系统由消防报警系统、消防电话系统、消防广播系统、电气火灾监控、智能疏散应急照明系统、防火门监控系统、防火卷帘、消防供水系统、消火栓系统、喷淋系统、消防正压送风系统、消防排烟系统、气体灭火系统、高压细水雾灭火系统、燃气报警系统等消防设施设备组成。位于北楼一层消防中控室内，楼内配有图形显示装置 1 台、电气火灾监控 1 台、报警控制器 4 台、消防电源监控 1 台、防火门监控主机 1 台、应急照明控制主机 1 台，烟感 3010 个；温感 504 个；手动报警 720 个。楼内消火栓 498 套，消防水泵在南楼地下一层南侧，内安装有 90kw 消防泵 2 台，90kw 喷淋泵 3 台，684m³ 消防水池 1 个；楼内顶层有 36m³ 消防水箱 1 个，消火栓稳压泵 2 台，喷淋稳压泵 2 台。消防排烟风机 36 台，正压送风机 30 台。消防排烟风机设置在屋面排烟机房 6 台，4 层排烟机房 6 台，3 层排烟机房 1 台，2 层排烟机房 2 台，B1 排烟机房 4 台，B1 排烟机房夹层 1 台，B2 排烟机房 8 台，B3 排烟机房 8 台。正压送风机设置在屋面机房 8 台，4 层机房 2 台，3 层机房 6 台，2 层机房 5 台，B1 机房 1 台，B2 机房 6 台，B3 机房 2 台。

(二) 安防系统

新址的安防系统由安防监控系统、视频监控系统、门禁系统、巡更系统、公共广播系统、语音通话系统、电梯监控系统、五方对讲系统、入侵报警系统（双鉴探测、手动报警）、停车场系统、智能照明、集成管理系统等相关设施设备组成。楼内及楼外安防监控系统安装于北楼一层消防中控室内，中控室内共安装有安防监视器 55 寸 12 台，磁盘主机 2 台，硬盘 8t*125 块，UPS 3 台，消防中控室无刻录机，核心交换机 1 台。楼内及楼外共 781 个摄像机，类型为室外球机、室内球机、室外枪机、室内半球、电梯摄像机，像素为 200~400 万像素，视频存储时间为 30 天。视频监控系统整体由前端摄像机、传输部分、控制部分和显示录像四部分组成。视频监控系统采用数字式监控系统。视频监控系统监控中心位于一层消防控制室，负责显示功能与使用操作；对于系统的存储设备与服务器设在一层消防控制室机柜内，数字式摄像机采用 POE 供电方式。

大楼视频监控系统的布点原则如下：

室外通道根据距离设置 1-2 台枪式摄像机；入口大厅安装 2 台室内半球摄像机；

室内走廊根据距离设置 1-2 台室内半球摄像机；电梯厅机楼梯间安装 1 台室内半球摄像机；各层与外界相通的通道门厅安装 1~2 台室内半球摄像机；传达室、扶梯上下口各安装 1 台室内半球摄像机；服务大厅安装用于安防监控的室内半球摄像机；室外公共活动区根据区域安装一体化球机、枪式摄像机及半球摄像机；地下停车场通道设置摄像机进行无死角监控；外围园区监控布设枪式摄像机；外围交通布设摄像机进行周界安防监控等。车辆号牌专用识别高清摄像机 2 台，车辆道闸主机两台，一体式道闸主机 3 套。

（三）停车位系统

新址院内停车位分为地上和地下 2 个区域。其中地上停车位位于南楼 1 层城市会客厅南侧预计 5 个，只停放领导及接待车辆；地下车位位于地下 1-3 层，拥有车位 604 个，其中地下 1 层 70 个，地下 2 层 284 个，地下 3 层 250 个，在车库出入口安装有智能车辆进出道闸系统，由计算机进行智能管理，主楼西侧为地库车辆入口，南侧为地库车辆出口，如遇临时接待任务，南口做为地上停车临时入口与地库车辆出口功能并存。

四、人员配备要求

(一) 人员总体要求: 所配备人员必须遵守国家的法律、法规及采购人的各项规章制度, 具有良好素养和上岗资质, 无不良记录及嗜好, 爱岗敬业、工作勤快, 礼貌待人、和蔼处事, 身体健康。

(二) 本项目配备人员数量: 提供为满足项目需求的人员、数量。

五、服务指标

- | | |
|----------------|---------------|
| 1、签署保密协议率 100% | 2、员工到岗率 100% |
| 3、服务及时率 98%以上 | 4、服务满意度 95%以上 |

六、费用说明

预算经费不高于 294.9 万元。

报价系指含税价, 应为完成本文件要求的安保消防管理等工作所涉及的全部费用。包括安保人员劳务费和管理费。劳务费系指安保人员人工费用, 包括人员工资、加班费、保险(五险一金)、健康体检等费用; 管理费指包括安保人员工作服费用、管理酬金、培训费, 日常办公设备及耗材、警用设备(如视频记录仪、对讲机等)和运营支持费用和法定税费。

注: 安保人员就餐方式、费用双方商定。保安员岗位人员采购人(甲方)可提供免费保障性住宿。床上用品、个人洗漱用品等, 采购人(甲方)不提供。

合同签订后中标人需在 10 个工作日内向采购人(甲方)缴纳合同金额 5% 作为本项目的履约保证金; 自合同签署生效后, 中标人服务人员全部进场工作第二个月内支付第一季度服务费(即 1-3 月费用, 金额以实际服务天数为准); 之后采购人(甲方)每季度第二个月内支付当季保安费用。即 4 月-12 月为三个季度, 每个季度在采购人(甲方)收到中标人付款通知书以及其开具的经认证有效的增值税发票 15 日内, 采购人(甲方)支付中标人本合同服务费实际结算金额款项(第一至四季度分别支付合同总价款的 25%, 金额以实际服务天数为

准)。最后一次付款时采购人(甲方)在支付服务和管理费的同时将履约保证金一并退还中标人。

七、服务期

自合同签订之日起 12 个月, 2025 年 01 月 01 日至 2025 年 12 月 31 日止。
(具体以实际合同签订日期为准)。

第六章 拟签订的合同文本

（此合同仅供参考。以最终采购人与中标供应商签定的合同条款为准，
最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突）

编号：

保安服务合同

甲方：北京市石景山区机关事务管理服务中心
乙方：

保安服务合同

甲方：北京市石景山区机关事务管理服务中心

法定代表人：万晓健

住所地：北京市石景山区石景山路 18 号

乙方：

法定代表人：

住所地：

一、总则

1. 甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规之规定，在自愿平等、协商一致的基础上，就乙方为甲方提供保安服务事宜，订立本合同。

2. “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

3. “合同总价”系指根据合同约定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。

4. 本合同组成：

- (1) 本合同全部条款；
- (2) 保安工作考评细则（附件一）；
- (3) 在合同履行过程中的变更协议（如有）；
- (4) 招标文件；
- (5) 投标文件等。

二、物业基本情况

北京市石景山区机关事务管理服务中心和档案馆新址（以下简称新址）总建筑面积为 94879.29 平方米，其中地上建筑面积 58222.67 平方米，地下建筑面积 35790.82 平方米（含地下人防面积 7784.9 平方米），屋面附属用房面积 865.8 平方米，南楼及裙房为政务服务中心主要为政务服务业务用房，包括税务大厅、公安办事大厅、不动产登记大厅、房产交易中心、社保中心大厅、人力资源公共服务中心大厅、医保大厅、公积金管理中心、综合办事大厅、市场监督管理局、民政局、司法局、卫健委以及相关业务用房等，政务服务大厅 1-

4 层做为对外日常服务窗口，5-13 层为后台业务处理及办公用房。目前，共有 47 家单位进驻开展业务，工作人员预计 1100 人（含后勤保障第三方服务类人员预计约 200 人）大厅窗口日客流量预计在 4000-5000 人；北楼为档案馆（不含裙房）主要包括 1-3 层为展览厅、馆藏室、对外服务用房，4-11 层为档案库房，12-13 层为档案业务和技术用房及办公室用房等；地下建筑主要包括餐厅、地下车库、自行车库、人防工程及各设备用房等。

地下停车场共有车位 604 个，在南楼城市会客厅南门口设 5 个停车位。新址为开放式建筑，一层西侧及南侧有两处开放式庭院，4 层裙房楼顶有一处庭院。管辖区域包含整栋楼体及两处开放式庭院。

三、合同标的

1、服务内容：乙方在服务期内提供保安人员应符合本项目服务范围的人员数量，含项目负责人、保安队长、消防中控主管，其中消防中控人员，须持有有效消防中控证上岗，每日 24 小时在岗在位，每班双人双岗；保安、秩序维护员，要熟练掌握消防相关设施设备，并持有有效保安人员上岗证书并持证上岗，实行 24 小时轮岗制。

2、服务范围：负责保障北京市石景山区机关事务管理服务中心和档案馆的安全保卫和消防安全以及处置突发事件的工作。

3、乙方保安员的具体执勤岗位、职责范围、服务指标、人员配备情况，由甲乙双方在法律法规允许的范围内协商确定并能完全满足本项目招标文件中“第五章 采购需求”。

四、合同内容

1. 服务期限：2025 年 01 月 01 至 2025 年 12 月 31 日（具体以乙方保安人员按甲方通知实际到岗之日为准）。

2. 服务地点：北京市石景山区京原西街 6 号院

3. 合同总价：人民币小写：__ 元，大写：__ 。

4. 保安服务费单价标准：单价__ 元/月，数量 12 个月。

5. 支付节点及付款方式

5.1 支付节点：合同签订后中标人需向采购人（甲方）缴纳合同金额 5%作为本项目的履约保证金；自合同签署生效后，中标人服务人员全部进场工作第二个月内支付第一季度服务费（即 1-3 月费用，金额以实际服务天数为准）；之后采

购人（甲方）每季度第二个月内支付当季保安费用。即 4 月-12 月为三个季度，每个季度在采购人（甲方）收到中标人付款通知书以及其开具的经认证有效的增值税发票 15 日内，采购人（甲方）支付中标人本合同服务费实际结算金额款项（第一至四季度分别支付合同总价款的 25%，金额以实际服务天数为准）。取费标准按照不超过 2025 年区财政批复的资金标准进行核算。最后一次付款时采购人（甲方）在支付服务和管理费的同时将履约保证金一并退还中标人。

5.2 乙方知晓并同意:由于本项目资金来源为财政性资金，须执行国库集中支付的相关程序，甲方仅负责在约定时间内完成申请支付手续，实际付款到账时间及金额以财政拨付的时间及金额为准，在每次支付前，乙方需按照财政资金支付的请款要求配合甲方,向甲方提交书面支付申请并开具与支付费用等额的合法有效的发票，方可办理相关申报支付手续。如乙方未能提供合法、有效、等额的发票，或乙方未能配合甲方进行请款，由此所产生的不利后果及损失均应由乙方自行承担。甲方无需承担由此产生的迟延支付责任，且甲方不因此承担任何违约责任。

5.3 若本合同生效后因政府采购预算或财政预算进行调整，甲方有权根据预算安排情况提前一个月书面通知乙方解除合同,届时双方将根据乙方的实际工作量结算费用。该情形双方视为因法律、政府政策调整所致的不可抗力，双方互不承担违约责任。双方若对实际工作量有异议的，则以甲方委托的审计机构审定的工作量为结算依据。

5.4 乙方应按合同约定配齐保安，否则甲方有权按乙方实际到岗数量支付乙方合同款。

5.5 结算付款方式:银行转账。甲乙双方结算账户详见下方信息：

履约保证金收付款账户（适用于甲方）：

户名：	开户行：
行号：	银行账号：
经办人：	联系方式：

户名： 开户行：
行号： 银行账号：
经办人： 联系方式：

5.7 本合同约定的付款时间及付款金额等以甲方获得经费审批为准, 经费未及时审批及拨款的, 甲方可根据经费批复视情况调整付款时间及金额, 且不视为甲方违约。如发生上述情况, 乙方承诺仍按本合同约定履行乙方义务。

五、双方的权利和义务

- (1) 甲方有权对保安员的工作进行监督、检查和具体指导，有权要求调换不适合在甲方工作的保安员。
- (2) 甲方应为乙方保安员提供必要的工作、生活条件。
- (3) 甲方应尊重保安员的工作，对保安员履行职责的行为予以支持、配合。
- (4) 甲方负责处理保安员在执勤中与甲方人员及进入执勤区域的外来人员发生的争议。

(1) 乙方对保安服务范围内的不安全隐患有权向甲方提出改进意见。

(2) 乙方应与保安员之间签订合法有效的劳动合同，并依法承担相应的法律责任。乙方保安员的工资、加班费、带薪年假、社保等福利待遇由乙方自行承担，对于因派驻工作发生的劳动争议及其社会保险争议，由乙方自行解决，与甲方无关。

(4)乙方负责保安员的思想教育、业务培训等日常管理和保安员违纪问题的处理。

(5) 乙方应及时撤换甲方提出的不称职的保安员。

(6) 乙方应当保证上述具体服务地点的人员配备如实到岗，否则应当承担违约责任。

(7) 乙方应当加强对保安员的岗前教育、岗位培训学习、岗位技能训练，加强管理制度、安全制度、消防制度等的建设及落实。如因乙方原因或乙方保安员的职务行为给甲方造成损失的，由乙方承担全部法律及赔偿责任。

(8) 乙方保安员应当爱岗敬业、勤勉尽责地履行保安职务。乙方保安员在为甲方提供服务期间，由于其个人原因给甲方造成损害的，由乙方承担连带赔偿责任。

六、违约与解除

1. 如乙方未能履行合同约定，甲方有权要求乙方承担合同总价 10%的违约金，并解除合同。

2. 甲方有权对乙方的服务进行考核，考评细则详见附件一考核不合格的，每月进行一次累评，扣分累计超过 50 分（含 50 分），进行约谈警告, 提出整改要求; 若整改不力或扣分累计超过 100 分（含 100 分），所在科室有权提出更换保安分队; 区机关事务管理服务中心对所在保安分队扣分均超过 100 分(含 100 分)的，甲方有权解除本合同。

3. 上述违约金不能补偿实际损失的，甲方有权向乙方继续追偿。乙方应当向甲方赔偿的损失范围包括但不限于甲方的直接经济损失、预期可得利益以及为实现债权而支出的律师费、保全费、诉讼费、保全保险费、公证费、鉴定费、调查费、差旅费等费用。

4. 甲方有权从尚未支付的合同价款中自行扣除上述违约金及赔偿金: 甲方尚未支付的合同价款不足以支付上述违约金及赔偿金的，甲方有权向乙方继续主张权利。

5. 如遇甲方办公地点变更，或遇政策变化等原因，本合同不能继续履行的，甲方有权单方解除本合同且无需支付违约金。合同的解除须以书面的方式通知乙方。对已执行的部分按合同支付价款。

七、争议的解决

合同履行或与合同有关的一切争议，应通过双方友好协商解决：如经友好协商不能解决，甲、乙双方均有权向甲方所在地法院提起诉讼。

八、不可抗力

1. 本协议所称的不可抗力，是指不能预见、不能避免并且不能克服的客观情况，包括但不限于法律、政府政策调整、自然灾害如地震、海啸、台风、暴风雪、火灾、旱灾、水灾、骚乱、戒严、暴动、战争和其他情形。

2. 本合同任何一方由于不可抗力因素不能履行或不能完全履行合同时，均应及时以书面形式通报对方，并自通报之日起15个工作日内提供有关主管部门的证明。确有证明的，双方可就合同履行或终止，及相应责任免除另行协商解决。

3. 若本合同生效后因政府采购预算或财政预算进行调整，甲方有权根据预算安排情况提前15日书面通知乙方解除合同，届时双方将根据乙方的实际工作量结算费用。该情形双方视为因法律、政府政策调整所致的不可抗力，双方互不承担违约责任。双方若对实际工作量有异议的，则以甲方委托的审计机构审定的工作量为结算依据。

九、履约保证金

1. 乙方应在合同签订后10个工作日内，按约定的方式向甲方提交合同总价的5%作为本项目的履约保证金。

2. 履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

3. 履约保证金应使用本合同货币，按下述方式之一提交：

 A. 甲方可接受的在中华人民共和国（不含港澳台地区）所注册、设立银行发行的保函；

 B. 银行转账。

4. 如果乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。服务期结束后三个月内，甲方将把履约保证金退还乙方。

十、其它

1. 转让与分包

本合同乙方不得转让或分包。

2. 破产终止合同

如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，终止合同而不给乙方补偿，该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

3. 合同修改

任何对合同条件的变更或修改均须双方签订书面的修改书。

4. 通知

本合同任何一方给另一方的通知，都应书面形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

5. 法律适用

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

十一、附则

1. 本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，具有同等法律效力，自双方代表签字并加盖公章或合同章之日起生效。

2. 合同附件为合同不可分割的组成部分，与合同正文具有同等效力。

3. 本合同执行过程中，甲、乙任何一方若需对本合同内容进行说明、补充或变更时，经甲、乙双方协商同意后，可签订书面补充协议，补充协议中与本合同有冲突的部分则以补充协议为准。

4. 本合同所涉及内容如与现行法律法规相抵触，应按国家法律法规执行。

甲方（盖章）：

法定代表人/授权委托人

（签字或盖章）：

乙方（盖章）

法定代表人/授权委托人

（签字或盖章）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件一

保安工作考评细则

为加强保安工作制度化、规范化、标准化管理，确保实现保安工作目标、任务，特制定此考评细则。

一、考评办法

1. 服务方和使用方要加强协调，积极配合，紧密合作，共同做好保安评估考核工作。

2. 各科室根据每天跟踪检查、抽查、调取录像查等发现的问题认真进行考评打分，并经当事人和服务分队管理人员签字确认。

3. 按扣分标准，发现并确认一次问题，扣一次分。每月进行一次累评，扣分累计超过 50 分（含 50 分），进行约谈警告，提出整改要求；若整改不力或扣分累计超过 100 分（含 100 分），所在科室有权提出更换保安分队；区机关事务管理服务中心对所在保安分队扣分均超过 100 分（含 100 分）的，甲方有权提出解除合同。

4. 对因重大过失或严重违法违纪，被一次性扣除超过 100 分（含 100 分），给使用方造成极大影响和损失的，管理中心有权解除合同并追究一切责任。

二、考核内容及扣分标准

（一）保安员基本条件

1. 有违法犯罪记录的，扣 2 分；
2. 有色盲、色弱等视力缺陷的，扣 0.5 分；
3. 有精神病史的，扣 1 分；
4. 有传染疾病的，扣 2 分；
5. 着装后肌体外露部份有纹身的，扣 0.5 分；
6. 未取得上岗资质证书的，每项扣 2 分。

（二）岗哨勤务

1. 不按规定着装，保安服与便服混穿的，扣 1 分；
2. 留长发、大鬓角、胡须、染发、戴首饰的，每项扣 0.5 分；

3. 值勤中不按规定佩带保安员标志、未携带执勤记录仪等必要装备的，每项扣 0.5 分；
4. 交接班时，交、接双方交接不到位，登记记录不符合规定标准的，每项扣 1 分；
5. 岗亭、值班室不清洁，物品摆放不到位、不整齐的，每项扣 0.5 分；
6. 不使用文明用语的，扣 0.5 分；
7. 语言不文明、粗暴执勤的，每项扣 1 分；
8. 执法不公平、执法不严遭到投诉，查明属实的，扣 2 分；
9. 脱岗、漏岗、睡岗的，每项扣 3 分；
10. 站岗执勤中随意走动、抽烟、聊天、站姿不端正的，每项扣 1 分；
11. 对进出院落的车辆、人员检查、询问不详细的，私放车辆、人员进入的，每次扣 1 分；
12. 将岗哨执勤电话外借社会人员使用的、泄露内部电话号码的，均扣 1 分；
13. 因对车辆、人员进出把关不严，致使违法乱纪和无理取闹人员混入院内的，扣 5 分；造成严重不良后果的，视情况扣 5-10 分；
14. 酒后上岗的，扣 5 分；
15. 检查进出物品不严格，使易燃易爆、剧毒、管制刀具等危险物品流入院内的，每项扣 10 分。

（三）安全巡查

1. 着装不整齐、未佩戴巡查牌、执勤记录仪等必要装备的，每项扣 1 分；
2. 巡查项目缺漏的，扣 1 分；
3. 巡更合格率不达标的，扣 2 分；
4. 所管安全部位钥匙不能妥善保管，丢失的，扣 1 分；
5. 楼道内乱堆杂物、报废资产，未及时清理或报告的，每项扣 1 分；
6. 楼道内照明灯损坏，未及时报告的，扣 0.5 分；
7. 发现楼道、办公室内停放电动车、私拉电线充电，未及时制止、纠正并报告的，每项扣 1 分；发现电动车充电设备损坏，未及时报告的，扣 1 分；
8. 发现电动车充电间私拉插线板，未及时纠正、未收缴插线板上交所在科室的，扣 2 分；
9. 发现下班后办公室忘记锁门，未确认无人后关闭的，扣 0.5 分；

10. 发现下班后或特殊天气走廊等公共区域窗户打开，未及时关闭的，扣 0.5 分；
11. 发现夜间楼道内照明灯常亮，未及时关闭的，扣 0.5 分；
12. 发现楼道或室内冒烟、异味，异响、水管渗漏、屋顶漏水等情况，未及时处置的、需协调解决未报告的，扣 4 分；
13. 天台通道未及时上锁的，扣 1 分；
14. 发现天台有闲杂人员逗留，未及时劝离并报告的，每项扣 2 分；
15. 天台需要施工，未经所在科室批准擅自开锁的，扣 2 分；
16. 天台施工未全程监督的，扣 1 分；
17. 发现院内或楼道内施工作业无施工证、动火证，未及时制止施工并报告的，每项扣 2 分；
18. 施工作业动火未携带灭火器、灭火毯全程监督的，扣 2 分；
19. 发现搬运未备案物品或搬运疑似超重物品进入电梯轿厢，未及时制止并报告的，每项扣 1 分；外部车辆搬运货物，未进行检查的，扣 1 分；
20. 发现消防设备器材、安全疏散标识损坏，未及时报修的，扣 1 分；
21. 未定时开关电动车充电设备总电源的，扣 1 分；
22. 发现机动车辆停放不到位的，未及时引导入位，造成院内道路堵塞的，扣 1 分；
23. 发现高空悬挂物存在隐患，未及时报告，设置警戒线或警戒标识，做好人员疏散的，扣 5 分；
24. 发现中控人员有漏岗、睡岗、脱岗、执勤玩手机等行为，未及时制止、报告的，扣 1 分；
25. 抽查办公室、职工宿舍发现使用违规电器，未及时纠正、未能收缴的，扣 2 分；
26. 进入办公室未征求他人同意，引发纠纷的，扣 3 分；
27. 发现火情未及时进行处置同时上报的，扣 5 分；
28. 发现超出自行处置能力的火情，未按火灾应急预案要求，报应急分队扑救，并同时上报的，每项扣 5 分；
29. 对进入院内的陌生人员未及时问清情况的，扣 2 分；
30. 确认陌生人员混入，未控制混入人员并交保安值班室、所在科室处置的，

每项扣 3 分；

31. 发现人员受伤，未能立即报保安值班室的，扣 2 分；

32. 大风雨雪等特殊气候，未加大管辖区域巡查力度、频率的，扣 2 分；

33. 大风雨雪等特殊气候，未做好树木倒伏折断、高空坠物、大水漫灌、房屋漏水、线缆断裂、管路破裂、道路堵塞等情况未及时报告并采取措施的，扣 4 分；

34. 以上巡查内容未拍照留存证据并登记的，每项扣 1 分。

（四）秩序维持

1. 遇有个体上访，因疏导不力，发生滞留喊闹的，扣 3 分；

2. 遇有缠访、闹访的上访老户，未能采取堵截措施，出现在门前和指定区域大喊大叫的，扣 4 分；

3. 遇有缠访、闹访的上访老户，未采取必要和恰当的强制措施，阻止其在在门前留宿的，扣 5 分；

4. 遇有群体上访，未能做到及时按要求发现、报告、记录、劝解疏导的，每项扣 2 分；

5. 遇有群体上访，未能及时组织应急分队出动增援，致使上访人员冲击门岗、闯入院落的，扣 5 分；

6. 遇有车辆企图闯入大门，未能及时采取防冲撞措施，导致车辆闯入的，扣 5 分；

7. 遇有醉酒闹事等情况，未能及时制止并报告的，扣 3 分；

8. 未及时发现并制止暴恐分子、邪教人员等实施破坏或犯罪行为，造成严重后果的，扣 10 分。

（五）履行微型消防站职能

1. 不能熟悉掌握内部消防设施位置、疏散通道和出口、建筑布局和功能的，每项扣 1 分；

2. 未能做到“四会”，即会使用消防器材、会报火警、会扑灭初起火灾、会组织疏散逃生的，每项扣 1 分；

3. 不具备“四个能力”，即提高检查消除火灾隐患的能力、提高组织扑救初起火灾的能力、提高组织人员疏散逃生的能力、提高消防宣传教育培训能力的，每项扣 1 分；

4. 未能做到“五个第一”，即第一时间发现火情、第一时间报警、第一时间扑救初期火灾、第一时间启动消防设备、第一时间组织人员疏散的，每项扣 1 分；
5. 未能定期进行消防拉动演练和消防专业培训工作的，每项扣 1 分；
6. 发生火情时，不能及时按消防应急预案要求，在 3 分钟内到全部达到现场处置的，扣 1 分；
7. 火情超出处置范围，未及时组织做好人员疏散工作、火场警戒工作的，扣 1 分；
8. 火情超出处置范围，不能果断拨打 119 请求警力援助的，扣 1 分；
9. 火情超出处置范围，未及时清理消防通道、引导消防力量进入火场的，扣 1 分；
10. 拒绝接受事故调查并如实提供火灾事故情况的，扣 1 分。
11. 未能定期检查维护消防器材，随意挪用的，扣 1 分；

（六）管理工作

1. 调整更换管理人员或保安队员不提前报告，未经使用方主管部门审核把关、批准的，扣 3 分；
2. 进驻使用单位管理人员和执勤人员未进行适合使用单位特殊要求培训，在工作和执勤中出现失误的，扣 4 分；
3. 不能做到持证上岗的，扣 3 分；
4. 不服从所在科室管理的，扣 5 分；
5. 有以下行为的，每项扣 5 分；造成不良后果的，视情况扣 5-10 分。
 - （1）留宿外来人员的；
 - （2）参与赌博的；
 - （3）打架斗殴、惹事生非的；
 - （4）勾结外人作案的；
 - （5）其他违反法律法规行为的。
6. 不爱护监控、消防等专业器材、公共设施及办公设施，维护不力和造成损坏的，每项扣 2 分；
7. 不遵守保密规定及要求，随意打听、记录、传播涉及使用单位内部机密的，扣 10 分；
8. 宿舍内床单、被褥、衣服、鞋子，不干净有异味，摆放不整齐的，每项

扣 0.5 分；

9. 宿舍、值班室地面有烟头、痰迹、纸屑，办公用品放置凌乱的，每项扣 0.5 分；

10. 宿舍、值班室门窗、玻璃不干净，乱堆杂物的，每项扣 0.5 分；

11. 宿舍、值班室私自张贴悬挂图片、海报的，每处扣 0.5 分；

12. 宿舍、值班室饲养宠物的，扣 3 分；

13. 不遵守《北京市控制吸烟条例》，扣 2 分；

14. 宿舍内私拉乱接电线插板，使用违规电器的，每项扣 2 分；

15. 未建立完善管理体系，未做到责任到人、职责明确、管理到位并加强与所在科室沟通协调的，每项扣 2 分；

16. 在国家或市、区重大活动和其他非常时期，公司未按使用单位要求派领导进驻使用单位进行督导及直接管理的，扣 5 分；

17. 未完成所在科室交给的其他相关工作的，扣 2 分。

（七）登记记录

1. 未按时填写人员、车辆出入、险情处置、巡查等各类记录的，每项扣 1 分；

2. 各类记录时间、地点、事由经过、涉及单位人员、记录人签字等内容不全、不清楚的，每项扣 0.5 分；

3. 各类记录本出现漏记、错记、代记、补记、记录不清晰等情况的，每项扣 1 分。

每次支付保安服务合同款前，甲方对保安服务情况进行打分，考评结果每扣除 1 分，罚款 10 元。

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定
- 1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

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 中小企业声明函

说明：

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

《中小企业声明函》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（**请进行勾选**）：

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-2 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（本项目不适用）

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（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包预算金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：

（1）本表仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写，非因“为落实政府采购政策”而进行的分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。

（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）投标人与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

附：分包意向协议（本项目不适用）

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：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为____%。

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

说明：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**。

2-3 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）（本项目不适用）

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、_____为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，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：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求

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：

（1）本企业类型为：_____。（填大型，中型，小型等）

（2）其他（如有）_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

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

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （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）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	唱标名称	唱标内容
1	投标单位名称	
2	投标总价（元人民币）小写金额	
3	投标总价（元人民币）大写金额	
4	服务期	
5	备注	

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)	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。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

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

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/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，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。
- 3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 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。

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（**请进行勾选**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟分包情况说明（类型二）（本项目不适用）

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（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占投标报价的比例（%）
1		☐ 小微企业 ☐ 其他类型				
2		☐ 小微企业 ☐ 其他类型				
...						
合计：						

注：

- 1.本表仅在投标人非因“为落实政府采购政策”而分包时填写；投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。
- 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**。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 服务人员表（实质性格式）

姓名		性别	职称或职务	工作年限	承担的本项目主要工作	投入项目时间
负责人						
	...					
主要技术服务人员						
	...					

备注：投标人可根据自身情况扩展本表行数。但不能改变内容

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料