

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：水库安全保卫经费

项目编号/包号：11000024210200076849-XM001/1

采购人：北京市官厅水库管理处

采购代理机构：中和德汇工程技术有限公司

2024年3月5日

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	4
第三章	资格审查	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	23
第五章	采购需求	32
第六章	拟签订的合同文本	46
第七章	投标文件格式	61
附 件	88

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号/包号：11000024210200076849-XM001/1
- 2.项目名称：水库安全保卫经费
- 3.项目预算金额：117.558 万元、项目最高限价（如有）：117.558 万元
- 4.采购需求：

序号	标的名称	标的预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	水库安全保卫经费	117.558 万元	1	承担北京市官厅水库管理处办公区域及生活区域 54875 平方米范围内的安全保卫工作，保障官厅水库单位内部及工程区域的安全和稳定。

5.合同履行期限：2024 年 4 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日。

6.本项目是否接受联合体投标：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

本项目专门面向小微企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

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；

3.2 其他特定资格要求：投标人应具有有效的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

1.时间：2024 年 3 月 6 日至 2024 年 3 月 12 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00（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：供应商持 CA 数字认证证书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 3 月 26 日 09 时 30 分（北京时间）。

地点：中和德汇信息技术有限公司会议室（北京市丰台区科丰桥东汽车博物馆东路盈坤世纪 G 座 7 层 702）。

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.采购项目需要落实的政府采购政策：本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持、支持监狱企业、促进残疾人就业、融资担保等相关政府采购政策详见招标文件。

2.供应商属于下列情形之一的，不得参与本项目采购活动：

（1）被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单、被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商，无资格参加本项目的采购活动；

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目的投标；

（3）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目投标；

（4）本项目不接受进口产品投标。

3.本项目采用线上线下相结合的采购方式，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，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 认证证书

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”，按照程序要求办理。

3.2 注册

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

3.3 驱动、客户端下载

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

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

3.4 获取电子招标文件

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

4.公告发布媒介：本项目招标公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布的同时，在北京市水务局网站发布。

5.采购代理机构账户信息：开户行：工行北京分行成府路支行
账 号：0200095709200042855

6.采购代理机构邮箱：zhaobiao23_2018@163.com。

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：北京市官厅水库管理处
地 址：河北省张家口市怀来县丰沙线拦河坝站
联系方式：张萌 0313-6877007

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：北京市丰台区科丰桥东汽车博物馆东路盈坤世纪 G 座 7 层 701-707
联系方式：李宇辰 13121366952

3.项目联系方式

项目联系人：李宇辰
电 话：13121366952

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（本采购包）不适用。 □本项目（本采购包）为单一产品采购项目。 □本项目（本采购包）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）：_____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">标的名称</td> <td style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">水库安全保卫经费</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	水库安全保卫经费	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
水库安全保卫经费	租赁和商务服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。				

条款号	条目	内容		
12.1	投标保证金	投标保证金金额：_____/_____ 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）：_____/_____ 开户银行：_____/_____ 账 号：_____/_____		
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>中标人不按本须知第 25 条的规定与采购人签订合同的。</u>		
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。		
14.1	投标文件	正本 1 份、副本 4 份、电子文档 1 份（电子文档应同时提供签字盖章后扫描的 PDF 文档和可编辑的 word 版，须与投标文件正本中的所有文字、图片等内容完全一致）。		
22.1	确定中标人	采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术因素</u> 得分高者优先排序并按照排序最终确定中标人 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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	履约保证金	是否提交履约保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，履约保证金金额： <u> / </u> 。		
26.1.1	询问	询问送达形式：书面形式。		
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>中和德汇信息技术有限公司</u> ； 联系电话： <u>李宇辰 13121366952</u> ； 邮箱： <u>zhaobiao23_2018@163.com</u> ； 通讯地址： <u>北京市丰台区科丰桥东汽车博物馆东路盈坤世纪 G 座 7 层 701。</u>		
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：代理费以中标额为基数计算，按以下费率标准采用“差额定率累进法”计取。各分段费率标准如下： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">中标金额（万元）</td> <td style="width: 40%;">费率</td> </tr> </table>	中标金额（万元）	费率
中标金额（万元）	费率			

条款号	条目	内容	
		100 以下	1.50%
		100~500	0.80%
		<p>例如：中标金额 130 万元，代理费计算方法： 100 万元×1.5%=1.5 万元 (130-100) 万元×0.8%=0.24 万元 合计收费=1.5+0.24=1.74 (万元)</p> <p>缴纳时间：中标人领取中标通知书时一次性支付。</p>	

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 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》

的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 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，做好支持乡村产业振兴工作，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 网络安全专用产品

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

5.7 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 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

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

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二、招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分及附件：

- 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》、《商务文件》、《技术文件》三部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

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

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、

网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。
- 12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
 - 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；
 - 12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；
 - 12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；
 - 12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
 - 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
 - 12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 投标人应按《投标人须知资料表》中的规定准备和递交投标文件正本、副本和电子文档，每份纸质投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。投标文件的副本可采用正本的复印件。

- 14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并在招标文件第七章《投标文件格式》规定处由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签署并加盖单位公章。委托代理人签署投标文件的，须具有有效的“授权委托书”。法定代表人签署处，本人签字或加盖人名签章或加盖法定代表人印鉴均为有效；委托代理人签署处，本人签字或加盖人名签章均为有效。
- 14.3 如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在每一修改处签字（或签章或加盖印鉴）。
- 14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人承担。

四、投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标文件是否分册不做要求，但装订不应采用活页方式。因活页装订导致投标文件散乱或资料缺失引起的后果由投标人承担。
- 15.2 投标文件的正本、副本、电子文件均须密封提交，封袋密封口加盖密封章或单位公章，并写明：
- （1）采购人名称；
 - （2）项目名称；
 - （3）项目编号/包号；
 - （4）在 年 月 日 时（投标截止时间）前不准启封
 - （5）投标人名称；
 - （6）投标人地址；
 - （7）投标人联系方式；
- 15.3 对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。投标文件未按上述规定进行密封或标识的，采购人（采购代理机构）有权拒收其投标文件，并不承担与此有关的责任。

16 投标截止时间

- 16.1 投标截止时间及投标文件递交地点见第一章《投标邀请》。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前

开启投标文件。

- 16.2 采购人认为有必要时将发出通知，酌情延长投标截止时间，在此情况下，招标文件规定的采购人和投标人与投标截止时间有关的义务和权利也将适用至延长后的投标截止时间。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 在招标文件规定的投标截止时间（或延长后的投标截止时间）前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。
- 17.2 投标人对投标文件的修改或撤回的内容应当按照招标文件要求由法定代表人或其授权的委托代理人签署并加盖单位公章，作为投标文件的组成部分。
- 17.3 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按照招标文件对投标文件的要求密封和递交，信封的封面加注“投标文件修改”或“投标文件撤回”字样。

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 本项目开标采用线下开标。采购人或者采购代理机构将按规定的开标时间和地点组织公开开标，所有投标人代表均有权参加。
- 18.3 投标人参加开标的，其法定代表人或授权的委托代理人须签名报到；投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 18.4 开标过程将宣布投标人名称、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。
- 18.5 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。
- 18.6 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 采购人或者采购人委托评标委员会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，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人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，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 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
 - 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。
- 25.6 在签订合同前，中标人应按《投标人须知资料表》规定的金额向采购人提交履约保证金。履约保证金形式可采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

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投标人依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
- 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。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。

26.2.3 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。 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（复印件或扫描件）

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》。 不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商同时参加本项目的投标”的情形。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用 记录	查询渠道：信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（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	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小微企业采购，此时应在《资格证明文件》中提供《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。	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特 定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	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

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《商务文件》、《技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	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（除人员要求需提供的证明材料外，其余以偏离表承诺为准）；
9	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）；
10	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；
11	进口产品	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（以提供的无进口产品承诺为准）；
12	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；
13	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；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

■无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 / 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 / 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 专门面向中小企业的采购项目（采购包），评标时小微企业价格不予扣除。
- 2.5.6 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。

- 2.5.7 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。
- 2.5.8 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。
- 2.5.9 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）本项目不涉及。

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）本项目不涉及。

4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

■其他方式，具体要求：投标报价低的投标人为中标候选人。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

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

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评审因素		分值
1	技术因素		81
1.1	保安服务团队配置		21
1.1.1	保安队长履历		
(1)	退伍军人	第一等次：保安队长为退伍军人，得3分； 第二等次：保安队长非退伍军人，得0分。 注：须提供退伍军人证书。	3
(2)	工作经历	第一等次：有3年及以上保安队长工作经历，得3分； 第二等次：有2年及以上保安队长工作经历，得2分； 第三等次：有1年及以上保安队长工作经历，得0分； 注：保安队长工作经历：以“拟投入保安人员清单”为准。	3
1.1.2	保安团队能力		
(1)	退伍军人	第一等次：除保安队长外，有3名及以上退伍军人，得6分； 第二等次：除保安队长外，有2名及以上退伍军人，得4分； 第三等次：除保安队长外，有1名及以上退伍军人，得2分； 第四等次：除保安队长外，无退伍军人，得0分。	6
(2)	工作经历	第一等次：除保安队长外，承诺全部保安团队人员从事保安服务工作年限满1年，其中15人及以上从事保安服务工作年限满2年，得5分； 第二等次：除保安队长外，承诺全部保安团队人员从事保安服务工作年限满1年，其中10（含）~15（不含）人从事保安服务工作年限满2年，得3分； 第三等次：除保安队长外，未承诺全部保安团队人员从事保安服务年限满1年或从事保安服务工作年限满2年的人员不足10人，得0分。 注：工作经历：以“拟投入保安人员清单”为准。	5
(3)	年龄结构	第一等次：除保安队长外，承诺15人及以上保安员年龄在18~50岁，得4分； 第二等次：除保安队长外，承诺10（含）~15（不含）人保安员年龄在18~50岁，得2分； 第三等次：除保安队长外，承诺保安员年龄在18~50岁之间的人数不足10人，得0分。 注：年龄结构以“拟投入保安人员清单”为准。	4
1.2	组织方案及解决方案		60
1.2.1	保安工作服务方案	第一等次：保安人员工作岗位、服务要求及工作重点难点提出了详尽的服务方案及解决方案，保安人员装备配置齐全，且与本项目紧密结合，有针对性，得9分； 第二等次：保安人员工作岗位、服务要求及工作重点难	9

		<p>点提出了详尽的服务方案及解决方案，保安人员装备配置齐，但无针对性，得 6 分；</p> <p>第三等次：保安人员工作服务方案描述简单或装备配置不齐全，得 3 分；</p> <p>第四等次：没有保安人员工作服务方案，得 0 分。</p>	
1.2.2	保安人员培训方案	<p>第一等次：针对本项目的培训内容和要求，制定了技术培训组织方案，包括各项培训内容的细化、授课人员、日程安排等，得 8 分；</p> <p>第二等次：针对本项目的培训内容和要求，制定了技术培训组织方案，培训内容细化，授课人员明确，但未明确具体日程安排，得 5 分；</p> <p>第三等次：针对本项目的培训内容和要求，制定了技术培训组织方案，培训内容细化，但授课人员、具体日程安排均未明确，得 3 分；</p> <p>第四等次：未制定技术培训组织方案，得 0 分。</p>	8
1.2.3	保安人员考核方案	<p>第一等次：考核方案完整，考核方案明确考核内容、时间、方式等；并且针对不同岗位职责的人员制定有针对性的考核方案，得 8 分；</p> <p>第二等次：考核方案完整，考核方案明确考核内容、时间、方式等；但没有针对不同岗位职责的人员制定有针对性的考核方案，得 5 分；</p> <p>第三等次：考核方案不完整，没有明确考核内容或时间或方式等，得 3 分；</p> <p>第四等次：没有制定考核方案，得 0 分。</p>	8
1.2.4	薪酬管理方案	<p>第一等次：有明确的薪酬管理方案，方案内容完整包括工资、社保、个人所得税等内容，薪资结构合理且具有有效的激励机制，得 7 分；</p> <p>第二等次：有明确的薪酬管理方案，方案内容完整包括工资、社保、个人所得税等内容，薪资结构不合理或不能体现有效的激励机制，得 5 分；</p> <p>第三等次：有明确的薪酬管理方案，方案内容完整包括工资、社保、个人所得税等内容，但没有明确薪资结构，得 3 分；</p> <p>第四等次：没有明确的薪酬管理方案，得 0 分。</p>	7
1.2.5	工伤事故处理方案	<p>第一等次：工伤事故处理方案完整，包括救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等，并对不同类型、级别的工伤制定针对性的方案，得 7 分；</p> <p>第二等次：工伤事故处理方案完整，包括救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等，但未对不同类型、级别的工伤制定针对性的方案，得 5 分；</p> <p>第三等次：工伤事故处理方案不完整，对救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等环节有缺项，得 3 分；</p> <p>第四等次：没有明确的工伤事故处理方案，得 0 分。</p>	7

1.2.6	劳动纠纷处理方案	<p>第一等次：劳动纠纷处理方案完整，包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案、以及未达成和解的解决方案等，得7分；</p> <p>第二等次：制定了劳动纠纷处理方案，方案包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案，但不包括未达成和解的解决方案，得5分；</p> <p>第三等次：制定了劳动纠纷处理方案，方案包括避免发生劳动纠纷的预案，但未包括劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案及未达成和解的解决方案，得3分；</p> <p>第四等次：没有制定劳动纠纷处理方案，得0分。</p>	7
1.2.7	风险管控措施	<p>第一等次：能够结合项目实际情况，识别项目执行过程中影响工作质量、工作安全、工作进度的内部及外部风险因素，并针对每个因素制定了明确有效的风险防范措施，得7分；</p> <p>第二等次：能够结合项目实际情况，识别项目执行过程中影响工作质量、工作安全、工作进度的内部及外部风险因素，但没有针对每个因素制定明确的风险防范措施或防范措施缺乏可行性，得5分；</p> <p>第三等次：对项目执行过程中影响工作质量、工作安全、工作进度的内部及外部风险因素识别不全面，得3分；</p> <p>第四等次：没有对项目执行过程中影响工作质量、工作安全、工作进度的内部及外部风险因素识进行识别，得0分。</p>	7
1.2.8	应急方案	<p>第一等次：当保安人员因特殊情况需要替换时，制订了三种及以上的应急预案，用以解决问题，得7分；</p> <p>第二等次：当保安人员因特殊情况需要替换时，制订了二种应急预案，用以解决问题，得5分；</p> <p>第三等次：当保安人员因特殊情况需要替换时，仅制订了一种应急预案，得3分；</p> <p>第四等次：未制订预案，得0分。</p>	7
2	其他因素		9
2.1	供应商履约能力	<p>供应商经验</p> <p>供应商近3年（2021年3月至今）承担完成的保安服务项目经验：</p> <p>第一等次：3项（含）以上，得6分；</p> <p>第二等次：2项，得4分；</p> <p>第三等次：1项，得2分；</p> <p>第四等次：无，得0分。</p> <p>注：</p> <p>①已完成指完成时间在上述时间范围内。</p> <p>②须提供合同，或验收资料、或业主证明等可体现项目工作内容、项目服务期的相关证明资料的复印件。</p>	6
		<p>供应商管理能</p> <p>第一等次：同时具有有效的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证，得3分；</p> <p>第二等次：同时具有有效的质量管理体系和环境管理体</p>	3

		力	系认证,或同时具有有效的质量管理体系和职业健康安全管理体系认证,得2分; 第三等次:具有有效的质量管理体系认证,得1分; 第四等次:无有效的质量管理体系,得0分。	
3	价格因素		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)×10。 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及2.5。	10

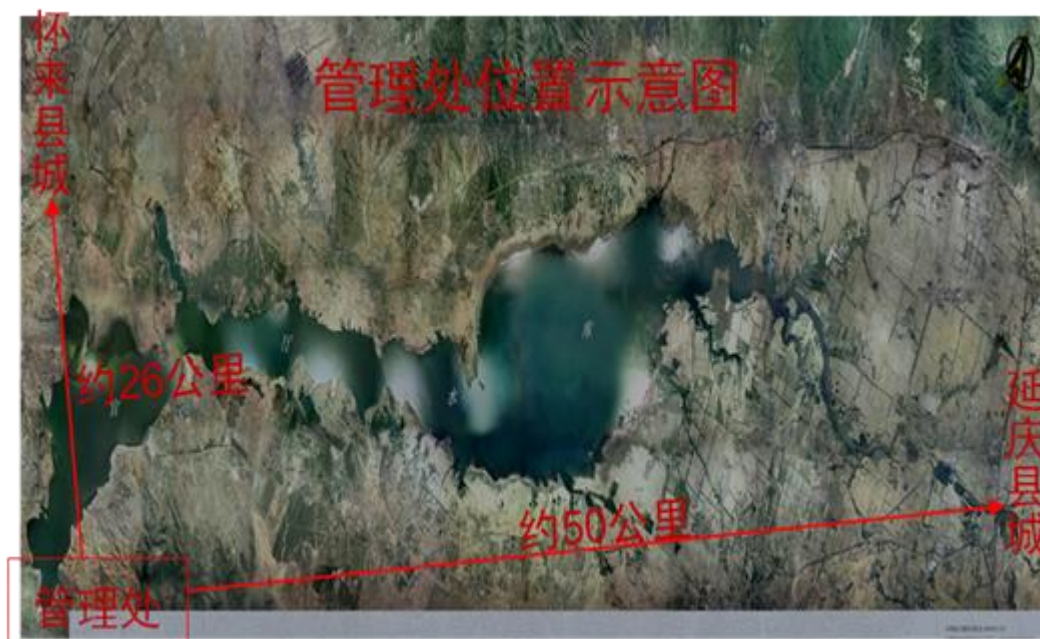
第五章 采购需求

说明：采购需求中标注★号指标为实质性要求，实质性要求任一项不满足的将被作为无效投标否决。★号标注在序号前，指本序号所有内容均为实质性要求；★号标注在段落前，指仅本段落内容为实质性要求。

一、标的基本情况

北京市官厅水库于 1951 年 10 月开工，1954 年 5 月竣工，同年 7 月成立官厅水库管理处。官厅水库管理处位于官厅水库大坝左岸上游 1.5 公里处，依山建立水库管理办公机构，官厅水库的运行、维护和管理由管理处负责。管理处现有职工 142 人。

为保障官厅水库管理处单位内部及三处北京市一级要害部位的安全和稳定，需委托保安服务公司承担北京市官厅水库管理处所管辖办公区域及生活区 117888.75 平方米范围内的的反恐、安全保卫等工作。共需设置安保岗位 8 个，共 28 人。



管理处位置区域示意图

二、采购标的

★（一）标的名称

水库安全保卫经费

★（二）标的内容

承担北京市官厅水库管理处办公区域及生活区域 54875 平方米范围内的安全保卫工作，保障官厅水库单位内部及工程区域的安全和稳定。

（三）标的预算

采购标的预算金额 117.558 万元。

三、落实政府采购政策需满足的要求

★（一） 本项目专门面向小微企业采购，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业。

（二） 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），残疾人福利性单位视同小微企业。

（三） 根据《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），监狱企业视同小微企业。

★（四） 本项目采购产品必须为国产，不接受进口产品。

四、技术要求

★（一）项目执行的标准和规范

- 1、《保安服务管理条例》；
- 2、《公安机关实施保安服务管理条例办法》（公安部令第 112 号）；
- 3、《保安服务操作规程与质量控制》（GA/T594-2006）；
- 4、《官厅水库安全保卫项目考核管理办法》。

（二）保安人员要求

★1、服务内容

对采购人指定目标、区域的出入口进行值守、检验、巡逻、检查、来客登记等，协助采购人做好处突维稳工作，维护采购人指定区域的出入秩序及采购人安全。

★2、岗位分配要求

北京市官厅水库管理处辖区内共有 8 个执勤岗位需保安值守：

- （1）项目负责人（保安队长）：1 人；
- （2）坝西执勤岗位：4 人；

(3) 溢洪道执勤岗位：4 人；

(4) 北大门执勤岗位：4 人；

(5) 监控室执勤岗位：4 人；

(6) 桥头执勤岗位：4 人；

(7) 日常巡视岗位：3 人；

(8) 防汛仓库岗位：4 人。

3、岗位人员设置要求

3.1 项目负责人（保安队长）要求：

★（1）须持保安员证；

★（2）具有高中以上文化水平，提供学历证书。

★（3）有一年以上保安队伍管理经验。

★（4）身体健康，无明显体貌特征缺陷，无重大疾病史，无不良嗜好，无违法违规前科。

★（5）具备较强的消防安防知识，有一定的法律基础，会熟练使用常用办公软件，会讲普通话。

★（6）具有较强的管理能力、沟通能力和责任心，能够协调团队开展日常工作，定期组织培训和军事训练，妥善解决安全管理日常事务和突发事件。

★（7）品行端正，性格稳重，有较强的责任心，形象气质佳。

（8）项目负责人（保安队长）履历：

1) 退伍军人

第一等次：保安队长为退伍军人；

第二等次：保安队长非退伍军人。

2) 工作经历

第一等次：有 3 年及以上保安队长工作经历；

第二等次：有 2 年及以上保安队长工作经历；

第三等次：有 1 年及以上保安队长工作经历。

3.2 保安员要求：

★（1）须持保安员证；

★（2）身体健康，身高不低于 160cm。无明显体貌特征缺陷，无重大疾病史。

- ★（3）具备一定的消防安防知识，会讲普通话。
- ★（4）具有较强的责任心，能够按要求落实具体工作。
- ★（5）遵纪守法，无不良嗜好，无违法违规前科。
- ★（6）能接受封闭式军事化管理。

（7）保安团队能力：

1) 退伍军人

第一等次：除保安队长外，有 3 名及以上退伍军人；

第二等次：除保安队长外，有 2 名及以上退伍军人；

第三等次：除保安队长外，有 1 名及以上退伍军人；

第四等次：除保安队长外，无退伍军人。

2) 工作经历

第一等次：除保安队长外，承诺全部保安团队人员从事保安服务工作年限满 1 年，其中 15 人及以上从事保安服务工作年限满 2 年；

第二等次：除保安队长外，承诺全部保安团队人员从事保安服务工作年限满 1 年，其中 10（含）~15（不含）人从事保安服务工作年限满 2 年；

第三等次：除保安队长外，未承诺全部保安团队人员从事保安服务年限满 1 年或从事保安服务工作年限满 2 年的人员不足 10 人。

3) 年龄结构

第一等次：除保安队长外，承诺 15 人及以上保安员年龄在 18~50 岁；

第二等次：除保安队长外，承诺 10（含）~15（不含）人保安员年龄在 18~50 岁；

第三等次：除保安队长外，承诺保安员年龄在 18~50 岁之间的人数不足 10 人。

★3.3 岗位人员配置标准

派驻安保人员要严格标准，日常做好保安员稳定工作。及时与秩序保安员签订劳务协议，按相关规定缴纳社会保险，禁止用黑工或临时人员；做好保安员信息登记、入职体检、岗前培训、保密教育、工作考核、离职结清等全流程的管理工作；发生保安员离职时，需在 7 个工作日内将人员补充到位。

★（三）保安服务内容及要求

1、做好管理处辖区内秩序维护、防火、防盗、防汛、防落水等各项安全工作，值勤点岗位 24 小时值班，巡视岗 16 小时值班。

2、随时解答来访人员问询，及时帮助来访人员解决所遇问题，发现并制止来访人员违反管理处规定的行为，确保单位环境秩序良好，无违规事件发生，做好单位周边无关人员劝离等工作。

3、负责出入口和固定点位岗位设置，24小时值守并对人员、车辆实行疏导控制。

4、负责安排专人专岗巡视，确保管理处公共区域安全、持续稳定运行，并确保所有活动等正常运转，做好设备设施的看护及巡视，遇有跑冒滴漏等情况及时上报。

5、协助配和处理极端天气应急处置工作，负责重要节假日或者大型活动、协助配和处理人流指引、疏导、秩序维护等各项安全保障工作。

6、负责主楼监控室看护和监控视频运行情况管理工作，遇有问题及时上报。

7、负责重点区域的秩序维护工作，处置未经管理处允许的进入行为。

8、配合公安、城管、消防、卫生防疫等属地部门处置单位不文明行为，做好应急救援及演练工作，制定突发事件应急预案，配合单位内综合执法的各项应急保障，包括但不限于火灾、爆炸、人员伤亡、盗窃抢劫、打架斗殴、车辆闯入、醉酒闹事或对精神病人、人员触电事故、机动车辆交通事故、恶劣天气、集体上访、损坏建筑、设施等。严格按照《官厅水库安全保卫项目考核管理办法》执行秩序服务。

9、建立健全各项安全管理制度、各类事件应急处置预案并进行演练。

10、建立健全安保人员安全教育培训计划，按计划落实并将资料存档。保安公司应加强对保安队伍的法纪教育和业务学习训练，每月组织理论学习和业务训练、规范化执勤、消防灭火、防爆训练等不少于5小时，并作详细记录。

11、明确劳动保护用品配备标准，并将发放清单存档。

12、协助处置单位突发事件与属地政府机关的联动及事件跟进解决落实。

★（四）装备及工器具设置

采购人提供一定安保护具，包括满足项目需求的拒马、道闸、岗位值班室，其它必须装具由供应商提供。

（五）组织方案及解决方案

供应商应针对本项目内容提出各项实施组织方案及解决方案。

1、保安工作服务方案

第一等次：保安人员工作岗位、服务要求及工作重点难点提出了详尽的服务方案及解决方案，保安人员装备配置齐全，且与本项目紧密结合，有针对性；

第二等次：保安人员工作岗位、服务要求及工作重点难点提出了详尽的服务方案及解决方案，保安人员装备配置齐，但无针对性；

第三等次：保安人员工作服务方案描述简单或装备配置不齐全；

第四等次：没有保安人员工作服务方案。

2、保安人员培训方案

第一等次：针对本项目的培训内容和要求，制定了技术培训组织方案，包括各项培训内容的细化、授课人员、日程安排等；

第二等次：针对本项目的培训内容和要求，制定了技术培训组织方案，培训内容细化，授课人员明确，但未明确具体日程安排；

第三等次：针对本项目的培训内容和要求，制定了技术培训组织方案，培训内容细化，但授课人员、具体日程安排均未明确；

第四等次：未制定技术培训组织方案。

3、保安人员考核方案

第一等次：考核方案完整，考核方案明确考核内容、时间、方式等；并且针对不同岗位职责的人员制定有针对性的考核方案；

第二等次：考核方案完整，考核方案明确考核内容、时间、方式等；但没有针对不同岗位职责的人员制定有针对性的考核方案；

第三等次：考核方案不完整，没有明确考核内容或时间或方式等；

第四等次：没有制定考核方案。

4、薪酬管理方案

第一等次：有明确的薪酬管理方案，方案内容完整包括工资、社保、个人所得税等内容，薪资结构合理且具有有效的激励机制；

第二等次：有明确的薪酬管理方案，方案内容完整包括工资、社保、个人所得税等内容，薪资结构不合理或不能体现有效的激励机制；

第三等次：有明确的薪酬管理方案，方案内容完整包括工资、社保、个人所得税等内容，但没有明确薪资结构；

第四等次：没有明确的薪酬管理方案。

5、工伤事故处理方案

第一等次：工伤事故处理方案完整，包括救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等，并对不同类型、级别的工伤制定针对性的方案；

第二等次：工伤事故处理方案完整，包括救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等，但未对不同类型、级别的工伤制定针对性的方案；

第三等次：工伤事故处理方案不完整，对救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等环节有缺项；

第四等次：没有明确的工伤事故处理方案。

6、劳动纠纷处理方案

第一等次：劳动纠纷处理方案完整，包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案、以及未达成和解的解决方案等；

第二等次：制定了劳动纠纷处理方案，方案包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案，但不包括未达成和解的解决方案；

第三等次：制定了劳动纠纷处理方案，方案包括避免发生劳动纠纷的预案，但未包括劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案及未达成和解的解决方案；

第四等次：没有制定劳动纠纷处理方案。

7、风险管控措施

第一等次：能够结合项目实际情况，识别项目执行过程中影响工作质量、工作安全、工作进度的内部及外部风险因素，并针对每个因素制定了明确有效的风险防范措施；

第二等次：能够结合项目实际情况，识别项目执行过程中影响工作质量、工作安全、工作进度的内部及外部风险因素，但没有针对每个因素制定明确的风险防范措施或防范措施缺乏可行性；

第三等次：对项目执行过程中影响工作质量、工作安全、工作进度的内部及外部风险因素识别不全面；

第四等次：没有对项目执行过程中影响工作质量、工作安全、工作进度的内部及外部风险因素进行识别。

8、应急方案

第一等次：当保安人员因特殊情况需要替换时，制订了三种及以上的应急预案，用以解决问题；

第二等次：当保安人员因特殊情况需要替换时，制订了二种应急预案，用以解决问题；

第三等次：当保安人员因特殊情况需要替换时，仅制订了一种应急预案；

第四等次：未制订预案。

五、商务要求

★（一）合同履行期限

合同履行期限：2024年4月1日至2024年12月31日。

★（二）采购标的交付地点

采购标的交付地点：北京市官厅水库管理处。

★（三）合同价款支付

1、支付进度：合同生效后28日内，采购人支付合同价款的75%作为首付款；2024年12月31日前，采购人支付剩余合同价款（注：如遇财政拨款未下达，待拨款下达后15日内支付）。

每次支付前由供应商提出支付申请，经采购人审核通过后，供应商开具符合采购人财务制度要求的正式发票进行支付。

2、支付方式：转账支票或汇款方式。

3、支付时间：供应商在收到采购人支付的各期款项前，必须提供正式的税务发票。若供应商不提供发票，采购人有权拒绝支付该笔款项且不承担任何违约责任。同时，供应商不得因此而停止工作。

4、若因政府财政资金拨付之原因，致使采购人未能按照上述约定支付安保服务费的，不视为采购人违约。供应商应继续按照本合同其他条款的约定，按时保质的履行其应承担的合同义务。

★（四）售后服务

项目完成后，供应商应免费提供后续项目绩效考核、相关检查配合工作。

六、项目验收

采购人组织验收，并出具验收意见，采购人根据验收意见，针对每一项技术及商务的履约情况进行验收。

《官厅水库安全保卫项目考核管理办法》作为合同附件，供应商应遵守该管理办法的相关规定，接受采购人考核管理，在项目实施过程中，供应商应严格按照采购人要求完成项目任务，若出现违反相关规定、未达到相关标准、拒不执行采购人要求、发生人员及财产损失或给采购人造成恶劣影响的情况，安监科考核人员有权在考核中视情节严重程度，扣除10~50分，并计入考核成绩。并依据该管理办法对供应商进行相应处罚。

具体验收方案见合同履行验收方案。

第六章 拟签订的合同文本

本合同为中小企业预留合同

合同编号：AQBW[2024]02

北京市官厅水库管理处 水库安全保卫经费合同

甲 方：北京市官厅水库管理处

乙 方：_____

签订日期： 年 月 日

签订地点：北京市官厅水库管理处

北京市官厅水库管理处水库安全保卫经费合同

采购人（甲方）：北京市官厅水库管理处

法定代表人：黎小红

供应商（乙方）：_____

法定代表人：

依照《中华人民共和国民法典》及有关法律的规定，甲方委托乙方承担北京市官厅水库管理处水库安全保卫经费项目，甲、乙双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经协商订立本合同。

1. 服务地点、范围、内容、标准及期限

1.1 服务地点：北京市官厅水库管理处

1.2 服务范围：官厅水库管理处所管辖工程区域 63013.75 平方米，办公区域及生活区域 54875 平方米范围内的安全保卫工作，保障官厅水库单位内部及工程区域的安全和稳定。

1.3 服务内容：

1.3.1 对甲方指定目标、区域的出入口进行值守、检验、巡逻、检查、来客登记等，协助甲方做好处突维稳工作，维护甲方指定区域的出入秩序及甲方安全。

1.3.2 岗位明细：

1) 项目负责人（保安队长）1 人；2) 坝西执勤岗位，4 人；3) 溢洪道执勤岗位，4 人；4) 北大门执勤岗位，4 人；5) 监控室执勤岗位，4 人；6) 桥头执勤岗位，4 人；7) 日常巡视岗位，3 人；8) 防汛仓库岗位，4 人。

1.4 乙方应按公安部颁布的《保安服务操作规程与质量控制》的要求对甲方指定

的目标、区域实施安全保卫，做好防火、防盗、防破坏工作，预防和制止任何侵害甲方及本项目安全的行为发生。

1.5 服务方式及职责范围：乙方派遣合格工作人员负责本项目的公共秩序维护和公共财产的管理及保护工作；负责职责区域的安全管理、消防管理等工作；协助甲方做好处突维稳工作，保障本项目区域甲方的人身和财产安全，维护本项目正常秩序；完成甲方安排的各项安防临时性任务。

1.6 服务期限：自 2024 年 04 月 01 日起 2024 年 12 月 31 日止，合同到期前 15 日，乙方应以书面的方式征询甲方的意见，合同期限届满后续约。若甲方同意续签的，则甲乙双方应当于期限届满 10 日前另行签订合同。

1.7 如服务期满后下一年度服务单位未确定，乙方延续服务至下一年度服务合同签订之日。延长服务期内服务内容及服务费用标准不变。延期服务过程中如下一年度政策原因导致资金发生缩减，甲方不承担违约责任，按照下一年度上级部门批复费用标准进行支付。

第二条 安保服务费及付款方式

2.1 安保服务费

2.1.1 安保服务费为：本合同总价为：__元（大写：__）。若安保范围有所调整，乙方应根据现场需要做出相应调整，调整后，双方应按本合同约定的标准及调整后的服务内容调整相应费用。

2.1.2 该安保服务费作为提供本合同约定范围内的安保服务所发生的一切费用。

2.2 付款方式

2.2.1 合同生效后28日内，甲方支付合同价款的75%作为首付款；2024年12月31日前，甲方支付剩余合同价款（注：如遇财政拨款未下达，待拨款下达后15日内支付）。

2.2.2 每次支付前由乙方提出支付申请，经甲方审核通过后，乙方开具符合甲方

财务制度要求的正式发票进行支付。

2.2.3 乙方在收到甲方支付的各期款项前，必须提供正式的税务发票。若乙方不提供发票，甲方有权拒绝支付该笔款项且不承担任何违约责任。同时，乙方不得因此而停止工作。

2.2.4 若因政府财政资金拨付之原因，致使甲方未能按照本合同2.2条之约定支付安保服务费的，不视为甲方违约。乙方应继续按照本合同其他条款的约定，按时保质的履行其应承担的合同义务。

第三条 甲、乙双方的权利、责任和义务

3.1 甲方的权利义务

3.1.1 甲方有权审定乙方制定的各种服务方案、服务细则、工作计划、培训计划、管理制度与突发或紧急事件的应急预案等，并对审定的相关内容提出修改意见。

3.1.2 甲方有权对乙方工作（包括考勤情况）进行抽查、监督和指导，对乙方服务工作不符合本合同约定或达不到甲方要求的，有权要求乙方限期整改。

3.1.3 甲方有权要求乙方按合同约定提供合格工作人员，所派遣工作人员如不符合要求，甲方有权要求乙方及时调换。

3.1.4 甲方应尊重乙方工作人员的工作，对工作人员正当履行职责给予支持和配合。

3.1.5 因地处偏远，周围无其他住宿条件和安保职责需求，甲方为乙方提供住宿房屋。

3.2 乙方的权利义务

3.2.1 在本合同期限内，乙方工作人员的行为视为乙方行为。在本合同及法律范围内工作人员应服从甲方的管理，积极主动完成甲方安排的工作。

3.2.2 乙方应按《保安服务操作规程与质量控制》和甲方要求制定安保服务方案、

服务细则、工作计划、培训计划、管理制度与突发或紧急事件的应急预案等并提交甲方审核，经甲方批准后实施。

3.2.3 工作人员到岗时，乙方应向甲方提供工作人员的身份证、安保人员上岗资格证、健康证等相关证件和无犯罪记录证明，以及简历等证件资料原件供甲方审核并提供复印件供甲方存档备案，甲乙双方签字认可交接。

3.2.4 乙方负责工作人员的思想教育、业务培训、日常管理和查处违法、违纪问题；结合地方行政管理规定及甲方提出的服务要求对工作人员进行必要的教育训练，并须保存培训考核记录。

3.2.5 乙方应按甲方要求定期向甲方提交工作计划及人员排班情况，遇有包括但不限于火情、雪、涝、群体事件等特殊情况，所有在岗及现场备勤人员需听从甲方人员指挥、安排进行救火、扫雪、防洪排涝、维持秩序等工作。需临时调整班次的应经甲方允许后调整。如遇本条上述特殊情况，乙方擅自调整班次的，甲方有权解除本合同，并且乙方应向甲方支付违约金，违约金的数额为本合同暂定安保服务费的30%。

3.2.6 乙方应对工作人员为本项目提供服务期间的失职、违反甲乙双方相关规章制度及服务标准等原因造成的一切后果（包括但不限于破坏分子从窗外爬入行窃、人身伤害、车辆受损、监守自盗、火灾、破坏水工建筑物、设施遭到破坏以及未按甲方程序命令执行而造成的损失、影响）负责；造成甲方损失的，乙方应予以赔偿。甲方若因法律法规对本条上述事项先行承担责任的，有权向乙方追偿因此所遭受的损失。

3.2.7 乙方工作人员严格遵守甲方的相关条例和管理规定及服务标准，服务管理，如有违反，按甲方的相关规定处理。

3.2.8 乙方负责对甲方交予乙方的各种物品进行保管和维护（如：对讲机、防爆装备、交通设施、办公用品、电器等），如上述物品由于非正常原因损坏

或者丢失，则由乙方承担维修责任或者赔偿责任。甲乙双方应对上述物品在交接时签订交接单，交接单应包含物品的数量、型号、规格和质量等相关内容。

- 3.2.9 乙方应严格教育员工，杜绝发生谩骂、殴打、威胁甲方及甲方客户或侵占公私财物等各种违法违纪行为，如乙方工作人员发生上述行为。如发生以上情况，由此引发的一切后果，由乙方承担全部责任，同时甲方有权解除本合同，并且乙方应向甲方支付违约金，违约金的数额为本合同暂定安保服务费的30%。
- 3.2.10 乙方应自行完成本合同约定的工作人员服务工作，不得以任何形式分包、转包本合同项下工作人员服务，亦不得以任何形式转租、转让工作人员区域；严禁乙方以甲方的名义从事经营活动。若甲方发现乙方有分包或转包行为的，甲方有权解除本合同，并且乙方应向甲方支付违约金，违约金的数额为本合同安保服务费的30%。
- 3.2.11 乙方不得随意换人换岗（与乙方解除劳动关系的除外）。因特殊原因需要进行人员调动的，须提前5天书面通知甲方，经甲方书面同意，并将乙方工作人员档案变更备案后，方可进行，否则该乙方工作人员出勤无效。
- 3.2.12 乙方派驻现场的工作人员属于乙方员工，乙方应与工作人员签订劳动合同并妥善处理好劳动关系；否则由此所引起的一切纠纷与甲方无关，且不得因此影响本项目的正常实施。
- 3.2.13 乙方承诺不出现脱岗、睡岗、缺岗现象，如果岗上工作人员因故离岗，必须有人替岗，假日期间（如春节）不出现缺岗和缺人现象。
- 3.2.14 乙方负责本项目管理范围内公共设备设施、建筑物及装修的看管（如水工建筑物、路面、门窗等），如上述物品由于非正常原因的损坏或丢失，乙方因失职未尽到看管义务的，甲方有权对于乙方的失职行为进行处罚

（按照被损坏或丢失物品价格进行处罚）。

- 3.2.15 如因乙方未及时发放薪资导致乙方员工出现包括但不限于怠工、旷工等导致现场服务品质下降的情况，乙方需承担由此给甲方带来一切损失。每发生一起，当月合同款扣除2000元。连续2次发生，甲方有权解除合同。
- 3.2.16 乙方每月不少于1次安排专人对服务内容进行自查，检查内容包括但不限于时间、项目工作人员人数、所查岗位、岗位状态、问题等，并就检查情况以书面形式向甲方进行汇报（需附检查现场照片）。无故不提交书面检查报告的扣除当月10%服务费。同时，甲方有权不定期对乙方服务内容进行抽查。
- 3.2.17 乙方应设立安全机构，加强安全检查，定期对工作人员进行安全教育，组织召开安全教育会，并做好记录。若由乙方原因引起，造成乙方工作人员安全事故，甲方不承担连带责任。
- 3.2.18 乙方负责做好合同履行期间的安全管理工作，做好安全措施，不得发生安全生产事故。若由乙方原因引起，造成安全生产事故的，甲方不承担连带责任，甲方有权对乙方进行相应违约处罚。
- 3.2.19 乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

第四条 违约责任

- 4.1 如乙方工作人员未按本合同约定提供安保服务的，甲方有权就不合格事项对乙方进行处罚。
- 4.2 乙方需向甲方提供详细服务方案，并按照服务方案严格执行，未按方案执行，甲方有权对乙方进行相应违约处罚。
- 4.3 **处罚规定：**《官厅水库安全保卫项目考核管理办法》作为合同附件，乙方应遵守该管理办法的相关规定，接受甲方考核管理，在项目实施过程中，乙方

应严格按照甲方要求完成项目任务，若出现违反相关规定、未达到相关标准、拒不执行甲方要求、发生人员及财产损失或给甲方造成恶劣影响的情况，考核领导小组有权在考核中视情节严重程度，直接扣除 10~50 分，并计入考核成绩。甲方依据该管理办法每季度一次对乙方进行考核，成绩高于 60 分（含）为合格，低于 60 分，要求乙方限期整改，整改合格方可付款，若乙方经两次整改未达到合格标准，甲方有权解除合同。

4.4 甲方未能按合同约定支付预付款或合同价款，乙方可向甲方发出通知，要求甲方采取有效措施纠正违约行为。甲方收到乙方通知后的 28 天内仍不履行合同义务，乙方有权暂停履行合同，并通知甲方，甲方应承担由此增加的费用和（或）服务期延误，并支付乙方合理利润。

4.5 甲方无故变更、中止、终止合同的，乙方有权要求甲方赔偿相应损失。

第五条 附则

5.1 **不可抗力** 本合同项下的不可抗力是指有关政府部门已出具证明文件确认为不可抗力的情况，该情况为法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。受阻一方应在不可抗力事故发生后尽快通知对方，并于事故发生后 7 天内将有关政府部门出具的证明递交给对方审阅确认。一旦不可抗力事故影响持续 30 天以上，双方应通过友好协商解决合同履行事宜。若在发生不可抗力前，一方已出现逾期履行合同情形的，该方不得引用不可抗力条款免责。

5.2 **保密** 双方均对对方提供的技术信息、资料等承担保密义务，不论本合同是否变更、解除、终止，不得泄漏或者不正当的使用上述技术信息、资料。

5.3 **争议解决** 本合同在履行过程中发生的争议，由甲乙双方协商解决，协商不成的，甲乙双方均有权向北京市延庆区人民法院起诉。

5.4 附件 本合同附件系本合同不可分割的一部分，与本合同正文具有同等法律效力。

5.5 生效 本合同经双方法定代表人或其授权代表签字并分别加盖单位公章后生效。

5.6 文本 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，具有同等的法律效力。

第六条 合同附件

1. 履约验收方案
2. 安保服务岗位明细表。
3. 官厅水库安全保卫项目考核管理办法。

甲方：北京市官厅水库管理处
(盖章)

乙方：_____
(盖章)

法定代表人：_____
(或授权委托人)

法定代表人：_____
(或授权委托人)

单位地址：河北省张家口市怀来县丰沙线
拦河坝站

单位地址：_____

邮政编码：075441

邮政编码：_____

联系人：_____

联系人：_____

联系电话：_____

联系电话：_____

传真：_____

传真：_____

开户银行： 延庆农行营业部

开户银行： _____

帐号： 11160101040007793

帐号： _____

合同附件 1：履约验收方案

(1) 履约验收主体：采购人。

(2) 履约验收时间：项目完成后 20 个工作日内。

(3) 履约验收方式：采购人组织验收，并出具验收意见，采购人根据采购需求，针对每一项技术及商务的履约情况进行验收。

(4) 履约验收程序

采购人组织验收小组，通过考勤记录等方式，结合合同约定、项目绩效目标，针对技术、商务的各项要求对供应商履约情况进行全面验收。

验收合格后双方签署验收书。验收不合格的，由供应商按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

(5) 履约验收内容

序号	验收内容	验收标准	备注
一	技术要求		
1	项目执行的标准和规范	符合相关法律、法规、标准及规范等要求	
2	保安人员要求	满足采购需求要求及投标人承诺	
3	保安服务内容及要求	按照采购需求要求执行	
4	装备及工器具设置	按照采购需求要求执行	
5	组织方案及解决方案	采购人对供应商各项组织方案落实情况予以考核。	
二	商务要求		
1	合同履行期限	按合同约定服务时间履行。	
2	采购标的交付地点	北京市官厅水库管理处	
3	合同价款支付		
3.1	付款条件	付款进度比例符合合同约定，付款条件满足合同约定。	
4	售后服务	满足采购需求要求	

合同附件 2:

安保服务岗位明细表

项目	人数	费用 (元/月)	合价
项目负责人 (保安队长)	1		
坝西执勤岗位	4		
溢洪道执勤岗位	4		
北大门执勤岗位	4		
监控室执勤岗位	4		
桥头执勤岗位	4		
日常巡视岗位	3		
防汛仓库岗位	4		
合 计 (元)			

合同附件 3:

《官厅水库安全保卫项目考核管理办法》作为合同附件，乙方应遵守该管理办法的相关规定，接受甲方考核管理，在项目实施过程中，乙方应严格按照甲方要求完成项目任务，若出现违反相关规定、未达到相关标准、拒不执行甲方要求、发生人员及财产损失或给甲方造成恶劣影响的情况，安监科考核人员有权在考核中视情节严重程度，直接扣除10~50分，并计入考核成绩。并依据该管理办法对乙方进行相应处罚。考核内容见下表：

指标	考核内容	满分	得分
日常工作实施情况	1、是否按照合同约定，完成合同中规定的安全保卫项目。	3	
	2、安保项目是否达到该行业相关标准或要求，是否严格执行门卫、守护、巡逻、人群控制、技术防范、安全咨询等保安服务任务。	3	
	3、乙方是否按工作管理制度进行该项目的实施。	3	
	4、乙方现场负责人，是否及时解决执勤及管理中存在的问题，并 24 小时驻场，若现场负责人因事外出，是否向甲方当值负责人请假并指派一名现场临时负责人。	3	
	5、乙方是否对甲方规定的各区域出入口进行严格值守、验证、检查，并做好来客登记记录，维护甲方安全。	3	
	6、是否严格查验各出入口人员的证件或联系证明人员，办理登记手续，禁止无关人员进入。	3	
	7、是否对各出入的人员、车辆及其携带或装运的物品进行查验，防止甲方财物流失及违禁物品流入。	3	
	8、是否指挥、疏导出入车辆，维护出入口的正常秩序。	3	
	9、是否能够及时发现不法行为人，截获赃物，做好安全防范工作。	3	
	10、是否清理甲方规定区域的停留车辆、行人；清理违法捕鱼、垂钓人员。	3	
	11、是否在安保范围内定期进行巡视，每两小时巡视一次，巡视过程中若发现规定区域有停留车辆、行人或违法捕鱼、垂钓人员是否及时清理，发现异常情况是否及时通报甲方。	3	
	12、是否做好职责区域的半封闭管理工作，禁止无关车辆或闲杂人等进入职责区域内。	3	
	13、是否按照规定时间进行交接班，交接班记录情况是否详细、清晰。	3	
	14、有无脱岗、睡岗、缺岗、酒后上岗现象。	3	
	15、定期巡逻记录是否完整。	3	

	16、是否在岗位上看书、吃东西、玩手机或电子设备等做与工作无关的事。	2	
	17、上班期间是否有无关人员在值班室停留、闲聊、睡觉、不服从工作安排、对要求整改之事项无动于衷等现象。	2	
	18、乙方是否着装统一、整齐干净，语言文明，手势规范，站姿端正，精神饱满。	2	
	19、是否能够积极主动完成甲方安排的工作或甲方委派的临时性工作。	3	
	20、认真接受甲方反馈意见，与甲方顺畅的进行交流、沟通。	3	
	21、能够有效的综合协调工作，灵活处理各种情况。	3	
安全工作落实情况	1、乙方负责人对乙方工作人员是否进行安全教育，并作好记录。	3	
	2、该项目是否有具有相关工作经验的人进行安全管理。	3	
	3、项目实施过程中安全防护措施是否齐全、到位。	3	
	4、项目实施过程中发现安全隐患是否立即上报。	3	
	5、是否落实防火、防盗、防爆炸、防破坏和防治安灾害事故等防范措施，发现执勤区域内的安全隐患，立即报告甲方，并协助予以处置。	4	
	6、乙方对执勤区域内发生的不法侵害行为是否及时制止，并及时上报。	4	
工作环境维护情况	1、值班室地面、桌子、窗户等卫生状况是否良好。	4	
	2、设施设备是否完好。	3	
	3、是否做到自觉维护环境卫生，保持执勤区域整齐清洁；个人用品，办公物品摆放规范整齐。	4	
	4、是否做到爱护公物，爱护甲方财务。	3	
	5、床单、被褥整齐干净，床下无杂物。地面无烟头、无痰迹、无纸屑。门窗洁净，玻璃明亮。生活用品摆放整齐，统一规范。	3	
	6、不饲养宠物，不私自张贴、悬挂图片、画报等。	3	
扣分项	因乙方单位人员失职或过失，给甲方单位造成财产损失或人员伤害的，或上级检查乙方存在其他安全隐患	A	
总计		100-A	
考评人签字			
考评时间			

北京市官厅水库管理处

水库安全保卫经费项目安全生产管理协议

甲方（发包单位）：北京市官厅水库管理处

单位地址：河北怀来县官厅镇拦河坝

乙方（承包单位）：

地址：

为明确甲、乙双方的安全生产责任，确保施工或者作业安全，根据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国民法典》及其他法律、法规，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。

1. 项目名称和作业内容

1.1 项目名称：水库安全保卫经费

1.2 作业内容：对甲方指定目标、区域的出入口进行值守、检验、巡逻、检查、来客登记等，协助甲方做好处突维稳工作，维护甲方指定区域的出入秩序及甲方安全。

1.3 甲方管理区域：官厅水库管理处所管辖工程区域、办公区域、生活区域范围。

1.4 乙方管理区域：官厅水库管理处所管辖工程区域 63013.75 平方米，办公区域及生活区域 54875 平方米范围内保障管理区域的安全和稳定。

2. 甲方的权利和义务

2.1 认真贯彻执行安全生产法律、法规。

2.2 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、有关人员资格等。

2.3 甲方有权监督、检查乙方的施工或作业安全。

2.4 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。

2.5 甲方管理人员有权制止乙方人员违章作业行为。

2.6 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。

2.7 甲方不得违章指挥,强令乙方冒险作业。

3. 乙方的权利和义务

3.1 认真贯彻执行安全生产法律、法规、规章,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。

3.2 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。

3.3 乙方有权对甲方的安全工作提出合理化建议和改进意见。

3.4 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。

3.5 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。

3.6 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。

3.7 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

3.8 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。

3.9 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。

3.10 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、设施设备设置安全警示标志。

- 3.11 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。
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 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。
9. 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。
10. 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。
11. 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。如果发现重大隐患，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。
12. 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 10 分钟内向甲方报告。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。
13. 本协议未尽事宜由甲乙双方协商解决，协商不成，提交 北京市延庆区人民法院 进行判决、裁定。

14. 本协议经双方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。

15. 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。

16. 本协议一式四份，甲乙双方各执两份。

甲方：北京市官厅水库管理处

乙方：

（盖单位章）

（盖单位章）

年 月 日

年 月 日

法定代表人：

法定代表人：

（或授权委托人）

（或授权委托人）

甲方安全监督单位（盖章）

乙方安全监督单位（盖章）

年 月 日

年 月 日

北京市官厅水库管理处

水库安全保卫经费项目廉政责任书

项目名称：水库安全保卫经费

建设地点：北京市官厅水库管理处

发 包 人：北京市官厅水库管理处 （以下称为“甲方”）

承 包 人： （以下称为“乙方”）

为加强本项目建设中的廉政建设，规范项目承发包双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关廉政的法律法规和廉政建设责任制规定，甲乙双方特订立本廉政责任书。

1. 甲乙双方的责任

1.1 应严格遵守国家有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

1.2 严格执行项目承发包合同文件，自觉按合同办事。

1.3 业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反规章制度。

1.4 发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

2. 甲方责任

甲方的领导和从事该项目的工作人员，在事前、事中、事后应遵守以下规定：

2.1 不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

2.2 不准在乙方和相关单位报销任何应有甲方或个人支付的费用。

2.3 不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、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。

2.4 不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

2.5 不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目合同有关的经济活动。

3. 乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行

有关方针、政策，并遵守以下规定：

3.1 不准以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

3.2 不准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。

3.3 不准接受或暗示为甲方、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。

3.4 不准以任何理由为甲方、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。

4. 违约责任

4.1 甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

4.2 乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

5. 其它

5.1 本责任书作为北京市官厅水库管理处水库安全保卫经费实施合同的附件，与北京市官厅水库管理处水库安全保卫经费实施合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

5.2 本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

5.3 本责任书一式肆份，由甲方执贰份、乙方执贰份，送交甲乙双方的监督单位各一份。

甲方：北京市官厅水库管理处
(盖单位章)

乙方：
(盖单位章)

年 月 日

年 月 日

法定代表人：

法定代表人

(或授权委托人)

(或授权委托人)

甲方监督单位 (盖章)

乙方监督单位 (盖章)

年 月 日

年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务文件）、投标文件（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、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件，但投标人不涉及的（如联合协议、拟分包情况说明、分包意向协议），可不提供。
- 4、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：

年 月 日

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名称）

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		
...		

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） _____

法定代表人或委托代理人（签字、签章或印鉴）： _____

日期： _____年_____月_____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业声明函

说明：

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

(2) 其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。

2) 残疾人福利性单位、监狱企业参加政府采购活动，无需出具《中小企业声明函》，但应相应出具《残疾人福利性单位声明函》（实质性格式），或提供监狱企业证明文件。非残疾人福利性单位、监狱企业无需提供。

(3) 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（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，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）；

.....

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：

2-1-3 监狱企业证明文件

3 本项目的特定资格要求

提供投标人有效的《保安服务许可证》复印件或扫描件（或电子证件打印件）。

二、商务文件格式

投标文件（商务文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务文件）

项目名称：
项目编号/包号：

投标人名称：

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）_____（项目编号/包号：_____）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、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）有效期内的身份证明文件复印件或扫描件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证明文件复印件或扫描件：

--	--

说明：

- 1.若投标人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委托代理人签署，需同时提供本《授权委托书》和《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
- 3.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）；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 4.投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 5.投标人应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件复印件或扫描件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件或扫描件。

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	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章）_____

法定代表人或委托代理人（签字、签章或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表

4-1 投标报价说明

(1) 投标报价是指投标人按照本招标文件规定的条件，履行本合同文件规定的全部义务所发生的全部开支，以及利润、税金和投标人认为其它需要报出的费用等各种费用的综合报价，并考虑了应承担的风险。

(2) 报价清单中给定数量的项目，投标人填报单价、合价。

(3) 投标货币及计价精度：投标货币为人民币，计价精确到人民币“分”。

4-2 投标分项报价表（实质性格式）

投标报价表

序号	项目名称	单位	数量	单价（元）	合价（元）	备注
1	项目负责人（保安队长）	人/月	9			
2	坝西执勤岗位	人/月	36			
3	溢洪道执勤岗位	人/月	36			
4	北大门执勤岗位	人/月	36			
5	监控室执勤岗位	人/月	36			
6	桥头执勤岗位	人/月	36			
7	日常巡视岗位	人/月	27			
8	防汛仓库岗位	人/月	36			
投标报价（元）						

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（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，均视作投标人已对之理解和响应。）

有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。）

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：“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） _____

法定代表人或委托代理人（签字、签章或印鉴）： _____

日期： _____年_____月_____日

6 采购标的偏离表（实质性格式）

采购标的偏离表

项目编号/包号： _____

项目名称： _____

对本项目采购标的的偏离情况（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；无偏离即为对采购标的的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。）
 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对采购标的的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。）

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 (据实填写)	说明

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） _____

法定代表人或委托代理人（签字、签章或印鉴）： _____

日期： _____年_____月_____日

7 商务要求偏离表（实质性格式）

商务要求偏离表

项目编号/包号： _____

项目名称： _____

对本项目商务要求的偏离情况（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；无偏离即为对商务要求中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。）

有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对商务要求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。）

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 (据实填写)	说明

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） _____

法定代表人或委托代理人（签字、签章或印鉴）： _____

日期： _____年_____月_____日

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 无进口产品承诺（实质性格式）

无进口产品承诺书

致：_____（采购人或采购代理机构名称）

我方在此承诺，本项目投标产品不涉及进口产品。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）_____

法定代表人或委托代理人（签字、签章或印鉴）：_____

日期：_____年_____月_____日

9-4 投标人认为应附的其他商务材料

投标人认为应附的其他商务材料（如管理体系认证证书等）可在此提供（复印件或扫描件）。

三、技术文件格式

投标文件（技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

年 月 日

1 技术要求偏离表（实质性格式）

技术要求偏离表

项目编号/包号： _____

项目名称： _____

对本项目技术要求的偏离情况（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；无偏离即为对技术要求中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。）

有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对技术要求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。）

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 (据实填写)	说明

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） _____

法定代表人或委托代理人（签字、签章或印鉴）： _____

日期： _____年_____月_____日

2 技术方案

投标人自行编制，针对采购需求的技术要求提供响应附件文件、组织方案或解决方案等。

特别提醒：采购需求技术要求中实质性要求（★号条款）有提供相关证明材料要求的，投标人须在投标文件中提供复印件或扫描件，否则**投标无效**。

附件

附件1：政府采购投标担保函

政府采购投标担保函（格式）

编号：

_____（采购人或采购代理机构）：

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

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

- 1.中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
- 2.招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

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

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月为止。

三、承担保证责任的程序

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

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

四、保证责任的终止

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

2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从

我方账户划出)之日起,保证责任终止。

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

五、免责条款

1.按照法律规定或你方与投标人的另行约定,全部或者部分免除投标人投标保证金义务时,我方亦免除相应的保证责任。

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

3.因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的,我方不承担保证责任。

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

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷,由你我双方协商解决,协商不成的,通过诉讼程序解决,诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人:(公章)

年 月 日

附件2：政府采购履约担保函

政府采购履约担保函（格式）

编号：

_____（采购人）：

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

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

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

2.主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

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

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本合同生效之日起至投标人按照主合同约定的供货/完工期限届满后 日内。

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

三、承担保证责任的程序

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

如果你方与投标人因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部门出具的

质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的判决书、调解书，本保证人即按照检测结果或判决书、调解书决定是否承担保证责任。

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

四、保证责任的终止

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

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

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

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

五、免责条款

1.因你方违反主合同约定致使投标人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2.依照法律法规的规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3.因不可抗力造成投标人不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件3：北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式

北京市政府采购信用担保试点工作

专业担保机构联系方式

一、中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 19 层

联系人：刘尊

联系电话：88822559、88822659

移动电话：18701216551

传真：68437040、68472315

邮箱：liuzun@guaranty.com.cn

二、北京首创融资担保有限公司

地址：北京市西城区闹市口大街 1 号长安兴融中心四号楼

联系人：杨阳、陈浩然

联系电话：58528750、58528760

移动电话：13488752033、18910210850

传真：58528757

邮箱：yangyang@scdb.com.cn chenhaoran@scdb.com.cn

三、北京中关村科技融资担保有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人：高路、孙莹

联系电话：59705600-6011、6931

移动电话：13910831161、13720094769

传真：59705606

邮箱：tailiwendy@126.com

附件4：中小企业划型标准规定（工信部联企业〔2011〕300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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

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

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

20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

