

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2025年北京市公共资源交易中心安保服  
务项目

采购编号/包号：BGPC-G24412

采购人：北京市公共资源交易中心

# 目 录

第一章	投标邀请 .....	2
第二章	投标人须知 .....	7
第三章	资格审查 .....	25
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	30
第五章	采购需求 .....	40
第六章	拟签订的合同文本 .....	46
第七章	投标文件格式 .....	59

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

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1.采购编号：BGPC-G24412

2.项目名称：2025年北京市公共资源交易中心安保服务项目

3.项目预算金额：322.05万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	2025年北京市公共资源交易中心安保服务项目	322.05	1	详见第五章采购需求

5.合同履行期限：2025年2月1日-2026年4月30日

6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货

物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：投标人具有公安机关核发的有效的《保安服务许可证》（跨省、自治区、直辖市提供保安服务的，还须在北京市级人民政府公安机关备案）。

### 三、获取招标文件

1.时间：2024年12月30日至2025年1月7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：供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年1月20日9点30分（北京时间）。

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>）。

注意事项：为保证开标解密顺利进行，请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅

通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身 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自行进行解密操作。

## 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：如涉及的详见招标文件各章对应条款要求。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

### 2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

### 2.2 注册

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

### 2.3 驱动、客户端下载

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

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

#### 2.4 获取电子招标文件

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

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

#### 2.5 编制电子投标文件

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

#### 2.6 提交电子投标文件

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

#### 2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

### 七、对本次招标提出询问和质疑，请按以下方式联系。

#### 采购人、采购代理机构信息

名称：北京市公共资源交易中心

地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号、北京市丰台区玉林西路 45 号腾飞大厦

询问联系人：王老师、王老师

联系方式：010-63546272、010-83916678

质疑联系人：魏老师

联系方式：010-83537377

地 址：北京市西城区广安门南街甲 68 号（邮编：100054）407 室

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要



条款号	条目	内容						
		<input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">包号</th> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td>2025 年北京市公共资源交易中心安保服务项目</td> <td>               租赁和商务服务业（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。）             </td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	2025 年北京市公共资源交易中心安保服务项目	租赁和商务服务业（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。）
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	2025 年北京市公共资源交易中心安保服务项目	租赁和商务服务业（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。）						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额：无须提交						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 180 日历天。						
18.2	解密时间	解密时间： <u>120</u> 分钟						
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <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>技术部分</u> 得分高者为中标人						

条款号	条目	内容
		<input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容： /</p> <p>①可分包部分特定资格要求： /</p> <p>②可分包部分标的对应的中小企业划分标准所属行业： /</p>
25.6	政采贷	<p>为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。</p>
26.1	询问	<p>询问形式：电话、北京市政府采购电子交易平台或其他方式</p>
		<p>联系方式：</p> <p>1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。</p> <p>2、采购代理机构：详见招标文件第一章投标邀请“七”。</p>
26.2	质疑	<p>质疑送达形式：书面形式</p> <p>具体要求详见 26.2.2-26.2.4</p>
		<p>联系方式：</p> <p>1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。</p> <p>2、采购代理机构：</p> <p>① 联系部门：北京市公共资源交易中心法律事务部（监督服务部）</p> <p>② 地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054）</p> <p>③ 联系人：魏老师</p> <p>联系方式：010-83537377</p>
27	代理费	无

# 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（本项目不涉及）

- 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：中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 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：

- 5.2.1.3 (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；
- 5.2.1.4 (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；
- 5.2.1.5 (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。
- 5.2.1.6 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。
- 5.2.1.7 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：安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医

疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品（本项目不涉及）

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

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

(2019) 9 号)。

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

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

#### 5.4 正版软件（本项目不涉及）

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

#### 5.5 网络安全专用产品（本项目不涉及）

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

#### 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）（本项目不涉及）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，

供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 5.7 采购需求标准

### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）（本项目不涉及）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

### 5.7.2 其他政府采购需求标准

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

## 5.8 强制性产品认证（本项目不涉及）

5.8.1 如本项目采购产品属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书，否则**投标无效**。

## 6 投标费用

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

## 二 招标文件

## 7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

### 第一章 投标邀请



第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

## 8 对招标文件的澄清或修改

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

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

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

## 三 投标文件的编制

### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购

需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

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

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

## 10 投标文件构成

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

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再

支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

## 12 投标保证金（本项目不涉及）

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，

其缴纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

### 14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

### 16 投标截止时间

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

### 17 投标文件的修改与撤回

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

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未

在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

## 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

## 20 评标委员会

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

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

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 22 确定中标人

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

## 23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京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。
- 23.3 中标公告发布后，未中标供应商可在北京市政府采购电子交易平台查询本单位未通过资格性和符合性审查原因、评审得分与排序等相关信息。

## 24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
  - 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
  - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
  - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
  - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

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

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

### 26.2 质疑

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

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

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。



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

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

## 27 代理费（本项目不涉及）

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》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。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>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。</p> <p>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。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求（本项目不涉及）	<p>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。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	<p>提供《联合协议》原件的电子件</p> <p>格式见《投标文件格式》</p>
3-2	政府购买服务承接主体的要求（本项目不涉及）	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	<p>格式见《投标文件格式》</p> <p>“1-2 投标人资格声明书”</p>

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

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

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

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（本项目不涉及）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（本项目不涉及）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定；

	及)	分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件(如有);
10	报价的修正(如有)	不涉及报价修正,或投标文件报价出现前后不一致时,投标人对修正后的报价予以确认;(如有)
11	报价合理性	报价合理,或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的;
12	进口产品 (如有)(本项目不涉及)	招标文件不接受进口产品投标的内容时,投标人所投产品不含进口产品;
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(本项目不涉及)	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等),投标人的投标产品应符合相应规定或要求,并提供证明文件电子件:</p> <p>1)采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品,则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书;</p> <p>2)所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时,应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求,由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求;(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证,且在有效期内,亦视为符合要求)</p> <p>3)项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品,且属于强制性标准的,供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p> <p>4)采购的产品若属于《强制性产品认证目录》的产品,则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则,不存在恶意串通,妨碍其他投标人的竞争行为,不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的;
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形:(一)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;(二)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;(三)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;(四)不同投标人的投标文件异常一致



		或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（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分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：\_\_\_\_\_
- 无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 开标时，在北京市政府采购电子交易平台上显示的投标报价内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标时显示的投标报价内容为准；
- 2.4.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.4 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；
- 2.4.5 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。

- 2.4.6 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.7 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\_10\_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予\_4\_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

### 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**。（本项目不涉及）

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）详见第四章评标程序、评标方法和评标标准。（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：投标人评审得分相同的，按投标报价由低向高顺序排列。得分且投标报价相同的，以技术部分得分顺序排列。

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\_\_名中标候选人。

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）评标委员会推荐所有进入评标排序且符合核心产品（如有）要求的投标人为中标候选人。

## 5 报告违法行为

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

## 二、评标标准

序号	评分内容	评分细则	评分标准	分值	主客观分属性
1	价格部分(10分)	投标报价	<p>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：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10。</p> <p>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。</p>	10	客观
2	商务部分(17分)	业绩	<p>根据投标人提供的自2021年1月1日起至投标文件递交截止日（以合同签订时间为准）类似安保服务项目的业绩合同进行评分：</p> <p>每提供一个合同得2分，最高8分（需提供合同关键页、双方盖章页、首页、合同金额页等复印件。同一委托方的连续签约视为一个业绩。）</p>	8	客观
		体系认证	<p>提供有效期内质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每个证书得3分，最高9分。（提供证书复印件）</p>	9	客观
3	技术服务部分(73分)	保安服务方案	<p>投标人需提供的项目服务方案：</p> <p>①针对本项目的服务特点、难点分析及相应措施（以采购文件服务需求为标准判定） ②接管和进驻方案 ③重点区域服务方案 ④人员培训方案 ⑤重点岗位人员保障方案 ⑥大型活动及大型会议保障方案</p> <p>方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门</p>	18	主观

		针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，符合得 3 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 18 分。		
	保密管理制度	根据采购需求制定保密管理制度。 ①保密管理制度；②保密宣传教育方案 保密措施内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；保密措施内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；保密措施内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。完全符合得 3 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 6 分。	6	主观
	项目人员管理方案	项目人员配备方案包含： ①保安服务人员配备方案；②管理人员配备方案；③组织架构图。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，符合得 4 分，部分符合得 2 分，不符合不得分，此项最高 12 分。	12	主观
	服务承诺及可行性	针对本项目制定的管理方案，要求具备可行性。 1. 针对本项目制定的日常管理制度；2. 针对本项目制定的考核及奖惩办法措施。 以上内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，符合得 5 分，部分符合得 3 分，不符合不得分，此项最高 10 分。	10	主观
	安保队长	年龄 50 周岁（含）以下得 2 分，否则不得分。注：需提供身份证复印件。	2	客观

			具有 5 年（含）以上类似项目管理经验，得 6 分；具有 3 年（含）以上、5 年（不含）以下类似项目管理经验，得 3 分；类似项目管理经验不足 3 年或不具备类似项目管理经验，不得分。注：需提供劳动合同复印件。	6	客观
			具有大专及以上学历得 3 分，否则不得分；注：需提供学历证书复印件。	3	客观
		应急预案	<p>保安服务区域内各级各类应急预案，对突发事件应急预案及相应的合理措施。包括：</p> <p>①火情火警紧急处理应急预案； ②防暴处突应急预案； ③恶劣天气应对应急预案； ④上访处置应急预案。</p> <p>方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项，符合得 3 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 12 分。</p>	12	主观
		应急预案演练	针对本项目制定完整的应急预案演练方案。方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。符合得 4 分，部分符合得 2 分，不符合不得分，此项最高 4 分。	4	主观



## 第五章 采购需求

### 一、采购清单

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注
1	2025年北京市公共资源交易中心安保服务项目	1	项	项目包含4个办公区

### 二、项目基本情况

#### (一) 北京市公共资源交易中心（广安门办公区）

1. 地点：北京市西城区广安门南街甲68号
2. 类型：办公楼
3. 面积：建筑面积：12237.58平方米；室外面积：860平方米。

#### (二) 北京市公共资源交易中心（清华东路办公区）

1. 地点：北京市海淀区清华东路东王庄小区32号
2. 类型：办公楼
3. 面积：建筑面积：7577平方米；室外面积：2392平方米。

#### (三) 北京市公共资源交易中心（腾飞大厦办公区）

1. 地点：北京市丰台区玉林里45号
2. 类型：办公楼
3. 面积：建筑面积：7724.4平方米；室外面积：300平方米。

#### (四) 北京市公共资源交易中心（隔夜评标区办公区）

1. 地点：北京市房山区长阳镇稻田南里 15 号
2. 类型：办公楼
3. 面积：建筑面积：18525.06 平方米；室外面积：7000 平方米。

### 三、安保服务需求

- 1、服务需求：秩序维护。
- 2、岗位需求：所有人员应持《保安员》证上岗。秩序维护岗、监控室值守岗等。

### 四、安保服务范围

安 保 服 务	门岗值守	主入口 24 小时值守，次入口（无人值守）按规定时间开启。
	秩序维护	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、人员出入高峰时段要做好人员的疏导工作，确保各出入口畅通，遇紧急情况，能迅速将人员从楼内疏散。</li> <li>2、负责劝止楼内违反公共秩序及不文明的行为，防止发生盗窃及人为破坏事件。</li> <li>3、服务区内巡查，及时发现和处置安全隐患；下班后的全楼巡视，关闭门窗、检查水电、设备设施运作正常、无异常情况并确认无闲杂人员滞留。</li> <li>4、对重点部位、重点时间以及遇到特殊情况时的加强巡逻。</li> </ol>
	监控室值守	负责监控室的值守，监控并防治闲杂人员进入楼内，及时发现各类安全隐患。

### 五、安保服务标准

**服务内容：**门岗值守、秩序维护、监控室值守

1. 根据采购人制定的相关管理办法进行秩序维护。全面负责服务区内消防安全、公共安全、重点区域的安全监视、物品出入检查、外来人员的传达登记、定点定时巡视（巡视对象包括但不限于公共设施设备、人防和消防特殊设备），创造规范、安全的工作环境。负责贯彻执行各项安全管理制度，维护服务区及各楼内的安全和公共秩序。

2. 按照采购人规定时间开关大门，负责门岗出入管理，严格外来人员进出登记管理。全面检查携物检查，携大件必须具备相关部门签发的出门条。

3. 对服务区及各楼宇进行定时安全巡逻（含夜间），白天不少于3次，夜间不少于4次，有特殊情况 and 任务时，根据要求增加巡逻点位、路线和次数；对身份不明人员、可疑人员进行例行询问，巡逻对象包括但不限于检查公共区域门窗及设备设施、人防和消防等特殊设备的运行和安全用电情况。

4. 秩序维护岗位、职责范围和勤务安排，符合规范要求。

5. 对进出的外来机动车实施管理，定时巡视服务区及停车场。

6. 监控室24小时值守，保证视频监控系统、门禁系统正常运行，及时协调处理应急突发事件。

7. 负责各项消防安全检查工作（广安门办公区除外），定期检查并协助采购人督促维保单位定期维护各种消防设备（包括应急灯、灭火器、消防栓、消防水带、水枪、消防水池等），确保处于正常使用状态。

8. 协助制定消防安全疏散路线图，并遵照相关法律法规，在门后及明显位置进行张贴。

9. 制定各项突发情况的应急预案，定期组织各项突发情况的演练。

10. 负责完成采购人安排的工作。

### **服务标准：**

杜绝火灾责任事故、刑事案件、各类事故等；

#### **1. 门岗值守标准**

(1) 按要求制定并认真执行出入管理制度。

(2) 来人来访必须出示有效证件，接访人确认可以接待后，来访人方可登记进入。

(3) 认真检查携带设备、大宗物品离开的人员、车辆，须确认是否持有采购人相关部门开具的出门条；物品与出门条查验相符后方可放行。

## **2. 秩序维护服务标准**

(1) 秩序维护人员正式上岗前必须接受正规培训 and 安全教育，了解采购人重点安全部位、消防知识和应急处置方法。

(2) 上班时着装整齐，仪容仪表端庄整洁，文明礼貌用语。

(3) 及时发现、报告和纠正各种违章违法行为和安全隐患。

(4) 迅速、有效、正确地处置突发事件。

(5) 发现公共区域内仪器、设备有故障报警时，及时通知相关责任人。

(6) 针对较为突出的安全问题，开展有针对性的专项治理。

(7) 定期巡视，制定和遵守巡逻制度，包括路线、点位、频次、查看内容、记录和要求，可根据实际情况加强对重点时段、重点区域和重点人员的巡逻检查。

(8) 巡逻范围包括服务区、各楼宇内外。

(9) 巡查内容包括治安、消防、危险品、人防设施、外来施工队、安全用电等是否存在安全隐患。

## **3. 监控室值守服务标准**

(1) 建立健全管理制度和应急事故处置预案，配备必要的通讯、保障、防护和应急处置装备。

(2) 确保监控室 24 小时职守，值班人员坚守岗位，反应迅速，做好值班记录，对重点部位、重点时段进行重点关注。

(3) 人员须持证上岗，能够熟练操作视频监控、消防报警和火灾自动灭火系统等安防设施。

(4) 随时检查各子系统的有效性情况，保证运行正常，可以迅速排除一般性故障，

对暂时不能处理的故障，要及时通知相关部门或联系厂商、维保单位进行解决，要了解维修进展、核实维修结果，主动配合维保单位，做好设备运行、检查、维保和维修工作。

## 六、安保服务人员配置

### （一）★人员配备（提供加盖投标人公章的承诺函）

广安门办公区：最低人员配置 7 人。

清华东路办公区：最低人员配置 9 人。

腾飞大厦办公区：最低人员配置 9 人。

隔夜评标区办公区：最低人员配置 11 人。

### （二）配备要求

保安人员的基本素质要求：

保安人员除应符合《保安服务管理条例》及相关法律法规的有关要求外，还必须满足以下要求：

1. 认真贯彻党的路线方针政策，自觉在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。
2. 自觉遵守国家法律、法规，严格执行采购人有关规章制度。
3. 热爱本职工作，熟悉岗位职责，经过专门培训，按规定持有相关资格/技能证书。
4. 负责值班人员熟悉各项安全报警系统和报警程序，掌握消防器材的布局情况和消防器材使用方法，熟悉消防重点区域、消防疏散通道，具备发现和防范火灾隐患的基本知识和技能，能及时扑救初级火情并采取紧急应对措施以防止损失扩大。
5. 年满 18 周岁，身高 170 厘米以上，身体健康、品行良好，仪表端正、文明礼貌。
6. 无违法犯罪记录。

### （三）具体岗位素质要求

1. 保安队长：具有大专以上学历，年龄在 28-55 周岁之间，五官端正，身体健康，

退伍军人；具有 5 年以上本专业岗位工作经历和管理经验；具有良好的服务意识，能吃苦耐劳，工作责任心强；具有较高的政策理论水平，较丰富的保安队伍管理经验，较好的组织协调能力。

2. 保安员：应具有初中以上文化程度，五官端正、形象气质好、政治品质好、作风正派，身高不低于 170 厘米、年龄不小于 18 周岁不大于 55 周岁，身体健康，无违法犯罪前科及其它有损采购人整体形象利益的不良行为习惯。

## 七、费用说明

安保服务费用包含安保服务人员工资、社会保险、工作服、日常工具及耗材、防爆器具及服务项目管理费、税金等（应含）费用组成。

## 八、服务期限

自 2025 年 2 月 1 日-2026 年 4 月 30 日。

## 九、付款方式

服务费支付三次，签订合同后，采购人财政批复到账后 30 日内支付 50%服务费，2025 年 9 月 30 日前支付第二笔服务费，2026 年 5 月 31 日前支付第三笔服务费。中标人应在采购人付款 3 日前向采购人出具合法有效的等额增值税普通发票。

## 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人签订的合同条款为准进行公示，

最终签订合同的主要条款不能与招标文件有冲突）

### 保安服务委托合同

甲方：北京市公共资源交易中心

法定代表人：

住址：

乙方：

法定代表人：

住址：

甲方系（下称“项目”或“本项目”）【项目名称，请根据实际情况填写】的采购人，经  公开招标方式确定乙方为本项目的中标供应商。

根据《中华人民共和国民法典》《保安服务管理条例》等法律、法规的有关规定，本着诚实信用、平等互利的原则，甲乙双方经协商一致，共同订立本保安服务合同（以下简称合同）。

#### 第一条 保安服务内容

经甲乙双方确认，乙方为甲方提供安全保卫服务，并按照乙方的管理模式对保安队员进行管理。依据双方确认的岗位职责要求，执行安全保卫任务，承担相应的保安服务

责任，预防和制止侵害甲方财产安全和人身安全行为发生，维护甲方的正常工作秩序。保安服务内容包括门卫值守、秩序维护、服务区巡视、监控室值守、评标区值守等其他勤务工作。

1. 门卫值守：保安员按照本合同要求对甲方单位出入口进行值守、验证、检查登记。全面检查携物检查，携大件必须具备相关部门签发的出门条。

2. 秩序维护：人员出入高峰时段要做好人员的疏导工作，确保各出入口畅通，遇紧急情况，能迅速将人员从楼内疏散；负责劝止楼内违反公共安全秩序及不文明的行为，防止发生盗窃及人为破坏事件；指挥引导车辆有序停放，规范停车管理秩序。

3. 监控室值守：监控室的值守，监控并防治闲杂人员进入楼内，及时发现各类安全隐患。

4. 其他勤务工作：收发信件报纸、送水、零散搬运等工作。

## **第二条 保安服务人数和素质要求**

### **（一）保安服务人数**

乙方派驻到甲方的保安人员总计不低于 36 名，其中广安门办公区保安人员数量不低于 7 名，清华东路办公区保安人员数量不低于 9 名，良乡隔夜评标办公区保安人员数量不低于 11 名，腾飞大厦办公区保安人员数量不低于 9 名。

如发生变化的，由甲乙双方共同协商确定。

### **（二）保安人员的基本素质要求：**

保安人员除应符合《保安服务管理条例》及相关法律法规的有关要求外，还必须满足以下要求：

1. 认真贯彻党的路线方针政策，自觉在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。

2. 自觉遵守国家法律、法规，严格执行甲方有关规章制度。

3. 热爱本职工作，熟悉岗位职责，经过专门培训，按规定持有相关资格/技能证书。

4. 负责值班人员熟悉各项安全报警系统和报警程序，掌握消防器材的布局情况和消



防器材使用方法，熟悉消防重点区域、消防疏散通道，具备发现和防范火灾隐患的基本知识和技能，能及时扑救初级火情并采取紧急应对措施以防止损失扩大。

5. 年满 18 周岁，身高 170 厘米以上，身体健康、品行良好，仪表端正、文明礼貌。

6. 无违法犯罪记录。

### （三）具体岗位素质要求

1. 保安队长：具有大学大专以上学历，年龄在 28-55 周岁之间，五官端正，身体健康；具有 5 年以上本专业岗位工作经历和管理经验；具有良好的服务意识，能吃苦耐劳，工作责任心强；具有较高的政策理论水平，较丰富的保安队伍管理经验，较好的组织协调能力。

2. 保安员应具有初中以上文化程度，五官端正、形象气质好、政治品质好、作风正派，身高不低于 170 厘米、年龄不小于 18 周岁不大于 55 周岁，身体健康，无违法犯罪前科及其它有损甲方整体形象利益的不良行为习惯。

## 第三条 保安工作时间及岗位设置

乙方为甲方提供 24 小时安保服务。停车场要有专人负责指挥停车和交通，甲方单位院内和办公楼 24 小时巡逻。具体由乙方通过三班倒 8 小时制的方式安排保安员的工作时间，确保 24 小时在岗。

保安岗位设置及时间安排由甲乙双方在具体执行中确定。

## 第四条 服务时间及地点

（一）乙方保安人员的工作地点为：

（二）服务期限为 15 个月，自 2025 年 2 月 1 日至 2026 年 4 月 30 日止。

## 第五条 保安服务费及支付

（一）保安服务费：共计元（大写：人民币           元整）。该费用为含税价，并且为甲方因本合同而向乙方支付的全部费用，除此之外，乙方无权要求甲方再行支付其他任何费用。乙方应自行承担因履行本合同产生的一切的费用，包括但不限于劳务费、损害赔偿费、工资、社保及福利等费用。

(二) 保安服务费以银行转账方式支付。乙方同意甲方按照如下第(1)种方式支付保安服务费:

1. 甲方于本合同签订生效且财政资金拨付到位后 30 日内向乙方支付 50%的保安服务费, 即           元(大写: 人民币           元整), 2025 年 9 月 30 日前向乙方支付第二笔保安服务费用, 即           元(大写: 人民币           元整), 2026 年 5 月 31 日前向乙方支付剩余保安服务费用

2. 甲方按月/季度/半年度【具体请根据实际情况确定】向乙方支付保安服务费。甲方于每月/每季度/每半年度【具体请根据实际情况确定】开始后的   个工作日内向乙方支付上个月/上一季度/上半年度【具体请根据实际情况确定】的保安服务费。

为免歧义, 保安服务费由甲方按照乙方在本合同服务期限内实际工作的考核情况以及乙方保安人员实际到岗人数、工作时间等情况确定。如经甲方考核乙方提供的服务不符合本合同约定的, 甲方有权直接在保安服务费中予以扣除相应款项。

(三) 乙方应在甲方付款前, 向甲方开具合法有效的等额增值税普通发票。乙方未按时提供发票或提供的发票不符合要求的, 甲方有权拒绝付款, 且不承担延迟支付的违约责任。

(四) 乙方的收款账户信息:

户名:

开户行:

账号:

乙方的上述账户信息发生变更的, 应及时通知甲方。因乙方未及时通知所造成的损失, 由乙方自行承担。

(五) 乙方确认并承诺, 由于甲方资金为财政性资金, 如甲方遇到财政国库支付受限, 支付期限顺延, 不承担违约责任, 但要及时通知乙方, 待障碍消除后恢复支付。乙方不得以此为由延迟、暂停、终止履行本合同约定的义务。

## 第六条 权利与义务

(一) 甲方的权利与义务

1. 甲方有权指派人员对乙方保安人员的工作进行考核、监督、检查和指导，乙方保安员应服从甲方保安负责人的安排和指挥。甲方有权要求调换不适合在甲方工作的保安员，乙方应在 3 个工作日内更换保安员，以确保达到甲方对安全保卫工作的要求。

2. 甲方应根据实际工作需求，为保安员提供基本工作、生活条件和符合国家规定的工作条件及安全卫生工作环境。

3. 甲方有责任及时、认真研究解决乙方提出的安全问题，采取必要的改进和防范措施。

4. 乙方在服务期间若由于自身原因丧失了为甲方提供正常服务的资格或违反合同约定的，甲方委托第三方提供的服务的，乙方应负责按照甲方要求与新服务单位进行交接。

5. 甲方为乙方提供就餐条件，乙方承担餐食费用。

## **(二) 乙方的权利与义务**

1. 乙方应要求保安员上岗时统一穿着保安制式服装，佩带保安标志，保安制式服装由乙方提供，并配备基本保安装备。保安员必须仪表端庄、文明执勤、热情服务、秉公办事。乙方应加强保安人员管理，严格履行本合同规定的各项要求，并遵守法律法规和甲方的各项规章制度。

2. 选派的保安员必须经过正规的保安业务培训，有履行职责岗位的能力和具备相关保安业务知识，满足本合同约定的各项条件，乙方应向甲方提供保安人员有效身份证明证件的复印件。

3. 乙方应加强对保安人员的在岗培训、监督和管理，乙方派驻甲方的保安负责人应积极组织所属保安人员进行日常培训，每周培训次数不少于三次，每次训练时间不少于 1 小时，保证服务优质高效，不断提高服务质量，切实确保甲方人员、财产等安全。

4. 保安员因请假、与乙方解除劳动合同或发生工伤、伤病、死亡等离开甲方工作岗位时或甲方认为不称职、不符合条件的保安人员，乙方应在 3 日内补充符合保安职业要求的人员，以保证甲方工作的正常开展，并到甲方有关部门进行备案登记。

5. 为有利于保安队伍整体素质提高，乙方可适当调整保安员，但必须是在保证履行合同和事前告知甲方的前提下进行。

6. 乙方应制定符合甲方工作特点和工作要求的管理制度并严格落实，包括保安员管理规定、安保制度、消防制度、防盗制度、应急保障措施等。发现责任区域内的安全隐患，及时报告甲方并协助处理。发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件和其它灾害事故等，要及时报告甲方并采取措施保护发案现场，协助公安机关侦查各类治安刑事案件。依法妥善处理责任范围内的其它突发事件。

7. 乙方在使用甲方所提供的房屋、设施和水电期间，要保证安全、卫生和整洁，如有损坏、丢失应照价赔偿，如因乙方原因导致安全责任事故，乙方承担全部责任。

8. 乙方负责支付保安员的工资、临时性加班工资、休假工资、节假日工资和保险、国家法定保险、公积金、福利等费用。保安员在甲方工作期间,因工受伤（残、亡）或患职业病的，由乙方按照国家有关法律法规负责进行积极处理，并由乙方根据《工伤保险条例》规定，落实工伤待遇。如由于乙方与保安员之间产生任何劳动纠纷，均应由乙方、保安员之间自行解决，与甲方无关。乙方应确保保安员不向甲方主张任何权利，也不得作出任何有损其正常办公秩序的行为。

如因乙方拒绝依法给付，导致相关人员直接向甲方提出投诉并要求甲方支付的，甲方有权从未向乙方支付的保安服务费中直接扣除相应金额支付给权利人；如保安员人员提起仲裁或诉讼，导致甲方承担赔偿责任的，甲方有权向乙方追偿，并有权从未向乙方支付的保安服务费中直接扣除，如扣除的保安服务费不足以弥补甲方因此遭受的经济损失（包括但不限于甲方因此支出的违约金、处罚金、赔偿金等），乙方还应予以赔偿。

9. 乙方在提供保安服务中，应严格遵守相关法律法规及甲方规章制度、消防等要求，不损害甲方设施设备、物业房屋等，不得擅自留宿或容留他人；如乙方行为导致甲方设施设备、物业房屋等产生损害的，乙方应自行承担维修、更换等责任，如其不能修改，全额赔偿甲方因此遭受的经济损失。

10. 乙方所派保安员在工作期间造成人员伤亡事故或财产损失的，由乙方自行承担全部责任并负责处理善后事宜。

11. 乙方及其委派的保安员对于因签署或履行本合同而了解到或接触到的甲方的秘密级以上的文件资料和相关信息（以下简称“保密信息”），负有保密的义务，均应严格保守秘密，非经甲方书面事先同意不得向第三方泄露、给予或转让保密信息，不得将保密资料的部分或全部用于本合同约定事项以外的其他用途。但因政府监管、司法程序

需要等情形提供的除外。乙方及其委派的保安员违反保密义务，应赔偿给甲方造成的全部损失。本合同约定的保密义务长期有效且不因本合同的变更、解除、终止等情形而终止。

12. 乙方应保证乙方及委派保安员在本合同履行期间资质许可齐备且合法有效。

13. 除本合同另有约定外，乙方需履行的其他义务以招标文件的要求及投标文件的承诺为准。

## **第七条 保密**

(一) 甲乙双方应对在本合同履行中知悉或获取的对方保密信息承担保密责任，并承担以下义务：

1. 任一方应仅为本合同目的合理使用对方保密信息，除经对方事先书面授权或者根据适用法律法规的规定需要向任何政府部门以及监管机构披露外，不得向任何第三人披露对方保密信息，也不得为本合同以外的其他目的使用、处分相关信息或从对方保密信息取得任何利益；

2. 任一方应采取必要措施，将己方知悉或了解对方保密信息的人员限制在为本合同目的服务的相关人员范围之内，并且就该等人员履行保密义务的行为向对方承担责任；

3. 任一方应对获取的对方保密信息视同为己方的保密资料进行妥善保管；

4. 接受方不得对披露方提供的任何保密信息进行拆解、破译、反编译、反汇编以及反向工程。

(二) 本条所述“保密信息”是指不为公众所知悉，由一方以书面、口头等形式向对方披露或提供的数据资料、研究成果、商业计划、客户信息、文档模版、会议材料以及披露方从第三方处获得的应保密的信息。

(三) 保密期限为长期，不因本合同的变更、失效、终止而终止。

## **第八条 不可抗力**

(一) 因受不可抗力影响而不能履行或不能完全履行本合同的一方可以部分或全部免除其责任。

(二) 不可抗力系指合同双方不能预见、不能避免并不能克服的事件，包括但不限于严重火灾、洪水、地震、风暴、疫情等自然灾害以及战争、暴乱、罢工、政府政策等其它事件。

(三) 遇有不可抗力的一方，应立即将事件情况以书面形式通知对方，并在 15 天内提供事件详情以及本合同不能履行，或部分不能履行，或需要延期履行的理由的有效证明文件。根据不可抗力事件对履行本合同的影响程度，由双方协商决定是否解除本合同、部分免除责任或延期履行本合同。

### **第九条 合同的变更、解除和续签**

(一) 本合同服务期限内，甲乙双方经协商一致，可以书面变更本合同。

(二) 在本合同期限内，除因一方违约导致解除本合同的外，任何一方不得单方解除本合同。如确须解除，须提前 30 天通知对方，并承担违约责任。

(三) 甲乙双方任一方发生合并、分立或更名时，由变更后的单位继受或者分别继受变更一方在本合同中的权利义务。

(四) 乙方同意并认可，甲方因机构合并存在搬迁的可能性，如果搬迁的情况出现，则甲方有权利按照乙方的中标/成交价格，根据保安人员的实际人数等因素重新核定合同执行金额或者单方解除合同并根据乙方实际服务天数结算合同。

### **第十条 违约责任**

本合同生效后，各方应本着诚实信用的原则，严格履行本合同约定的各项义务。任何一方当事人不履行本合同约定义务的，或者履行本合同约定义务不符合约定的，视为违约，应承担违约责任。除本合同另有约定外，违约方还应向相对方赔偿因此受到的全部损失。

(一) 甲方未按时向乙方支付服务费用，且超过双方约定时间的 10 个工作日，给乙方造成了损失，按应支付服务费用金额的万分之一赔付给乙方。

（二）因乙方保安人员工作失职造成的责任事故，甲方有权根据直接经济损失按比例扣除乙方的当月保安服务费作为赔偿金：【可结合月服务费的金额适当调整扣除的比例】

1. 损失在 1000 元以内（含 1000 元）的，扣除月服务费的 1%；
2. 损失在 1000 元至 3000 元（含 3000 元）的，扣除月服务费的 2%；
3. 损失在 3000 元到 8000 元（含 8000 元）的，扣除月服务费的 3%；
4. 损失在 8000 元以上的，扣除月服务费的 5%。

（三）乙方未按本合同约定提供安全保卫服务，导致甲方、第三方人员人身、财产受到严重伤（损）害（因不可抗力造成的伤、损害除外），甲方有权解除本合同，并要求乙方支付保安服务费总额 10%的违约金，并赔偿甲方及第三方因此遭受的各项经济损失。

（四）乙方在甲方服务期间获得有效投诉的，均视为乙方违约，乙方应就每次有效投诉向甲方支付违约金 500 元，甲方有权直接从月服务费中扣除；如有效投诉累计超过 5 次，甲方有权解除本合同，并有权要求乙方支付违约金 5000 元，并可直接在应付保安服务费总额中直接扣除。乙方有效投诉的数量以甲方确认的为准。

（五）如乙方存在如下违约情形的，甲方有权从月服务费或保安服务费总额中直接扣除违约金，并要求乙方进行整改：

1. 乙方保安员有空岗、缺勤现象，每发现一人次收取乙方违约金 500 元。
2. 乙方保安员有脱岗、睡岗、玩手机、着装不整等违反执勤规定的现象，每发现一人次收取乙方违约金 500 元。
3. 乙方保安员在工作期间赌博、酗酒、打架，每发现一人次收取乙方违约金 1000 元，并直接调换人员。
4. 乙方私自调用保安员从事与本合同无关的工作，每发现一次收取乙方调用人数的一个月服务费作为违约金。

5. 乙方保安员有监守自盗、故意损坏甲方设施设备等行为，乙方除应按甲方所受全部经济损失向甲方赔付外，另行收取乙方 1000 元违约金，情节严重的，依法移交公安机关处理。

6. 乙方有安排无任职资格的人员上岗的，每发现一人次收取乙方 1000 元违约金，并立即调换保安人员。

7. 乙方人员其他造成甲方损失或影响的行为，视情节对乙方收取一定金额的违约金，且乙方应当赔偿甲方因此受到的全部经济损失。

(六) 乙方提供的服务未满足本合同约定及甲方要求的，甲方可以要求乙方整改，如乙方未在甲方要求的期限内整改完毕，甲方有权解除合同，并要求乙方支付保安服务费总额 1%的违约金，并按照乙方实际履约情况结算保安服务费。

(七) 除本合同另有约定外，乙方存在违反本合同约定的其他情形的，甲方均有权选择如下一种或多种措施：

1. 要求乙方支付保安服务费总额 1 %的违约金；

2. 解除本合同，并按照甲方认可的服务内容向乙方支付保安服务费，多出的部分乙方应按照甲方要求期限退还；

3. 要求乙方立即纠正或采取其他补救措施。

(八) 如乙方支付的违约金不足以弥补因此给甲方造成损失的，乙方还应承担赔偿责任。

(九) 有下列情形之一的乙方不承担赔偿责任：

1. 因甲方设施不完备，乙方提出书面整改建议后，甲方未及时按要求整改导致事故发生而造成的经济损失。

2. 因发生不可抗力，保安人员在岗位上尽职尽责奋力挽救，甲方仍然遭受一定经济损失的。

3. 甲方责任区内发生各类治安事故和治安、刑事案件，经公安机关侦查确认系甲方内部人员所为的。



(十) 因乙方违约致使甲方采取司法程序等方式实现合法权益的, 乙方应承担甲方为此支付的合理费用, 包括但不限于诉讼费、仲裁费用、公证费、律师费、财产保全费、保险费、公告费、送达费、执行费、拍卖费、鉴定费、评估费等。

(十一) 如乙方存在应向甲方支付但尚未支付的款项, 包括但不限于违约金、赔偿金等, 甲方有权从应付乙方款项中予以扣除, 如扣除后仍有不足的, 乙方应另行补足。

### **第十一条 争议解决**

(一) 本合同按中华人民共和国(不包括香港、澳门和台湾地区)法律解释。甲、乙双方在合同履行过程中发生的一切争议, 均应通过友好协商解决; 协商不成的, 任何一方均可选择以下第 2 种方式解决:

1. 向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。
2. 向北京仲裁委员会申请仲裁。

(二) 争议解决期间, 对于本合同无争议的条款, 双方仍应继续执行。

### **第十二条 通知与送达**

(一) 甲乙双方应按照本合同首部所载通讯信息向对方发送通知, 按照该等通讯信息送达的通知方为有效通知。

(二) 任何一方就本合同相关事宜以挂号信、电子方式、快递方式、直接送达发送通知的, 通知在下列日期视为送达:

1. 由挂号信邮递, 发出通知一方持有的挂号信回执所示日;
2. 由传真、电子邮件、手机短信等电子方式传送, 以传真、电子邮件、手机短信到达受送达人特定系统之日为送达之日;
3. 由快递发送, 以收件人签收日为送达日, 非因不可抗力事由收件人未签收的, 以寄出日后第四个工作日为送达日;
4. 直接送达的, 以送达人当场在送达回证上记明情况之日视为送达之日。

(三) 任何一方的联络方法发生变更的, 应在变更之日起 7 个工作日内书面通知对方。在被通知方收到有关通知之前, 被通知方根据变更前的联络方法所做出的联络和通讯应视为有效。

(四) 本条列明的联络方法为双方约定的司法送达地址。

### 第十三条 合同生效及其他约定

(一) 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效。

(二) 本合同一式六份，甲方三份、乙方三份，每份具有同等法律效力。

(三) 甲、乙双方可对本合同的未尽事宜进行协商，以书面形式签订补充协议。补充协议与本合同具有同等法律效力。本合同与补充协议不符的，以补充协议为准，补充协议未约定的，仍按本合同执行。

(四) 本合同及其补充协议中未规定的事宜，遵照执行中华人民共和国的有关法律、法规和政策。本合同如与法律、法规相抵触的，或者因法律、法规的变化而不一致的，以现行有效的法律、法规为准。

本页无正文，为签字盖章页。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

签订日期： 年 月 日

签订地点：北京市 区

## 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：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

## 1-2 投标人资格声明书

# 投标人资格声明书

致：北京市公共资源交易中心

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

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



## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

(6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 中小企业声明函（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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。



## 残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

## 2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

### 拟分包情况说明

致：北京市公共资源交易中心

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

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



## 分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

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

1.分包内容：\_\_\_\_\_。

2.分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

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



## 2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

### 3 本项目的特定资格要求（如有）

#### 3-2 其他特定资格要求

## 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：

采购编号/包号：

投标人名称：

## 1 投标书（实质性格式）

# 投标书

致：北京市公共资源交易中心

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，采购编号/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 180 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 2 授权委托书（实质性格式）

### 授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供

《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

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

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：北京市公共资源交易中心

兹证明，

姓名：\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



3 投标分项报价表（实质性格式）

## 投标分项报价表

采购编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

采购编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<b>对本项目合同条款的偏离情况</b> （应进行选择，未选择 <b>投标无效</b> ）： <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则 <b>投标无效</b> ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

5 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

采购编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



6 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

6-1 投标人信息采集表

投标人信息	
投标人名称	
投标人统一社会信用代码	
投标人地址	
投标人性质	
投标人规模	
投标人所属性别	
外商投资类型	
外商投资国别	
委托代理人信息	
委托代理人姓名	
委托代理人手机号	
委托代理人邮箱	

注：1.投标人如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.投标人性质请填写：“企业”、“社会组织”、“公益二类事业单位”、“从事生产经营活动事业单位”、“农村集体经济组织”、“基层群众性自治组织”或“个人”。

3.投标人规模请填写：“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

4.投标人所属性别请填写：“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

5.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

6.属于“内资”的，无需填写“外商投资国别”。属于“外商单独投资”、“外商部分投资”的，外商投资国别请填写：“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”、“其他”。

7.请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

