

北京市政府采购项目  
公开招标文件示范文本  
(2023 年版)

项目名称：北京市八宝山革命公墓保安服务项目

项目编号：11000024210200102309-XM001

采购人：北京市八宝山革命公墓

采购代理机构：北京信和东方招标咨询有限公司

二〇二四年十一月

# 目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知.....	6
第三章	资格审查.....	24
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	26
第五章	采购需求.....	36
第六章	拟签订的合同文本 .....	41
第七章	投标文件格式.....	41

# 第一章 投标邀请

北京信和东方招标咨询有限公司受北京市八宝山革命公墓委托，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，现对北京市八宝山革命公墓保安服务项目进行公开招标，欢迎合格的投标人前来投标。

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：11000024210200102309-XM001
2. 项目名称：北京市八宝山革命公墓保安服务项目
3. 项目预算金额：255.60万元；项目最高限价 255.60万元
4. 采购需求：为全面做好公墓内部的安全保卫工作，结合单位的占地面积、服务属性、政治任务以及安保工作等实际情况，现择优选择 1 家投标人为北京市八宝山革命公墓提供保安服务，各类保安员总人数 44 人。具体信息详见第五章采购需求。
5. 合同履行期限：自合同签订之日起为期 1 年。

## 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：
  - 1.1 具有独立承担民事责任的能力；
  - 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
  - 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
  - 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
  - 1.5 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；
  - 1.6 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：
  - 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。
  - 2.2 其他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 本项目是否接受分支机构参与投标：否；
  - 3.2 本项目是否属于政府购买服务：否
  - 3.3 其他特定资格要求：

3.3.1 投标人在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）没有被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；

3.3.2 投标人具有有效的《保安服务许可证》。

3.3.3 本项目是否接受联合体投标：■否。

### 三、获取招标文件

1.时间：2024年11月29日至2024年12月6日，每天上午09:00至12:00，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：投标人使用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：2024年12月20日13点00分（北京时间）。

地点：北京市石景山区鲁谷路51号院泰禾长安中心A塔5层515室

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

#### 1. 本项目需要落实的政府采购政策：

1.1 节能产品政府采购政策（财库[2019]9号、财库[2019]19号）

1.2 环境标志产品政府采购政策（财库[2019]9号、财库[2019]18号）

1.3 政府采购进口产品管理政策（财库[2007]119号、财库[2008]248号）

1.4 关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）

1.5 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）

1.6 政府采购支持监狱企业发展政策（财库[2014]68号）

1.7 政府采购促进残疾人就业政策（财库[2017]141号）

1.8 政府采购合作创新采购方式管理暂行办法（财库〔2024〕13号）

2. 本项目采用**电子化与线下流程**相结合的采购方式，投标人必须通过平台线上下载

采购文件，线下以纸质形式递交投标文件至送达地点，无须另行上传电子投标文件。未在电子交易平台下载电子采购文件导致响应无效的，其后果由投标人自行承担。请投标人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

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

投标人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

投标人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

投标人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。

投标人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

投标人使用 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。

投标人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，投标人无法提交相应包的电子投标文件。

## 3. 发布公告媒体：

本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网同时发布。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

**1. 采购人信息**

名 称：北京市八宝山革命公墓

地 址：北京市石景山区石景山路 9 号北京市八宝山革命公墓院内

联系方式：陈老师 010-81927723

**2. 采购代理机构信息**

名 称：北京信和东方招标咨询有限公司

地 址：北京市海淀区苏州街 75 号鼎钧大厦 D 座 2206 室

联系方式：安老师 13071173103

**3. 项目联系方式**

项目联系人：安老师

电 话：13071173103

## 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： <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：/				
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; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">北京市八宝山革命公墓保安服务项目</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京市八宝山革命公墓保安服务项目	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京市八宝山革命公墓保安服务项目	租赁和商务服务业					

条款号	条目	内容
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： <u>  /  </u> 。
12.1	投标保证金	<p>1、金额：¥20,000.00（人民币：贰万元整）</p> <p>2、缴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向北京信和东方招标咨询有限公司提交，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<b>投标无效</b>。</p> <p><b>采购代理机构专用电汇保证账号：</b></p> <p>    名 称：北京信和东方招标咨询有限公司</p> <p>    开户行：中国工商银行股份有限公司北京北辛安支行</p> <p>    保证金账号：0200005809200226780</p> <p>3、递交时间：请各投标人于投标时间截止前递交有效的投标保证金，保证金到账时间以银行确认的实际到账时间为准。</p> <p>    同时请于<b>投标文件递交截止前将保证金汇款凭证或保函</b>上传至北京市政府采购电子交易平台。</p> <p>4、除法律规定外，投标保证金需按照下列规定递交，否则视为无效：</p> <p>    4.1 在投标时间截止前向保证金收取账户一次足额缴纳。</p> <p>    4.2 投标人提交的保证金应以本单位的名义转出，账户</p>



条款号	条目	内容
		<p>名应与投标人下载公开招标文件和关注时单位名称一致，不得以分支机构等其他名义提交。</p> <p>4.3 投标人所提交的保证金仅限当次交易项目（包）有效，不得重复替代使用。</p>
12.12		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>1、在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的；</p> <p>2、中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订合同，无故逾期不签订合同，没收投标保证金。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14	投标文件数量	<p>1. 投标文件是否需要分册：无具体要求，为了节约环保，建议双面打印。</p> <p>2. 投标文件数量及要求：正本 1 份；副本 2 份；电子版投标文件 1 份。</p> <p>要求：①投标文件的正本与副本应分别装订；②电子版要求格式：PDF 签字盖章后扫描版；提交方式：U 盘。</p> <p>注：电子版本内容与纸质版内容保持一致，如内容不一致，造成的不良后果，供应商自行承担后果。</p>
22.1	确定中标人	<p>采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p>
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>
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>纸质版形式送达</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式

条款号	条目	内容
		联系部门： <u>北京信和东方招标咨询有限公司</u> ； 联系电话： <u>13071173103</u> ； 通讯地址：北京市海淀区苏州街75号鼎钧大厦D座2206室
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： <u>(1) 以中标金额作为收费的计算基数。</u> <u>(2) 采购代理机构参照原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改价格[2011]534号文有关规定向中标人收取中标服务费。</u> 缴纳时间： <u>中标人在领取成交通知书时一次性向采购代理机构缴纳成交服务费。</u>
//	评标方法	本项目资格审查采用资格后审方式，评标办法采用综合评分法。
//	投标人需注意事项	1、本项目拒绝联合体投标，中标后禁止转包或分包。 2、招标文件领取备案后不得转让，否则视为无效投标。 3、项目评审分初步评审和详细评审两个环节。如经评标委员会审定某投标人初步评审不合格，则该投标人无法进入详细评审环节。 4、未在北京市政府采购电子交易平台关注本目标包下载本包招标文件的，视为该标包无效投标。
//	废标条款	在招标采购中，出现下列情况之一的，该项目应废标： 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； 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的； 3、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的； 4、因重大变故，采购任务取消的。 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

条款号	条目	内容
//	合同公示	本项目采购合同须按政府采购有关规定在相关网站进行信息公开。
//	其他	<p>单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；</p> <p>为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</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“投标人”、“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，以一个投标人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，则具体要求见第四章《采购需求》。

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

## 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 5.2.1 中小企业定义：

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

5.2.1.2 投标人提供的货物、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，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

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

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

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

### 5.4 支持乡村产业振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村产业振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如

涉及)。

## 5.5 正版软件

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

## 5.7 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，投标人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以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
  - 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
  - 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向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》中规定的数量提供投标文件。投标文件正本可打印或用不退色墨水书写，投标文件副本可以为签字盖章后正本的复印件。每份投标文件须清楚地标明“报价一览表”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标文件电子版”、“投标保证金”。若正本和副本或电子版不符，以正本为准。

14.2 投标文件应由投标人法定代表人或授权代表签字并加盖公章。竞争性磋商文件中要求盖章处均为投标人公章，其他印章如响应专用章、投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效；竞争性磋商文件中要求签字处均为手签字，否则无效。

14.3 投标文件装订，正文部分一律采用 A4 纸（图纸、彩页等除外），左侧装订。装订应牢固可靠，不易散落，不得采用活页式装订。因装订不牢造成文件散失等责任由投标人自行承担。

14.4 投标人应将“报价一览表”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标文件电子版”、“投标保证金”分开单独密封，并在信封上标明，单独递交。密封粘贴处应由投标人法定代表人签字或授权代表签字或加盖公章，以便确认密封情况，不符合要求的投标文件将被拒绝。同时单独提供加盖公章的“法定

代表人身份证明、法定代表人身份证复印件”或“授权委托书、授权代表身份证明复印件”。

- 14.5 所有信封封面上均应注明项目名称、项目编号和“在（响应时间）之前不得启封”的字样，并由加盖公章。

## 四投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

- 15.1 投标人根据招标文件要求编制投标文件。
- 15.2 采购逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

### 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，将投标文件递交至招标文件指定地点。

### 17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可对投标文件进行补充、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 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确认。
- 18.3 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。
- 18.4 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投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，或者中标投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，分包投标人就分包项目承担责任。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应

当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

## 27 代理费

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



## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	格式见《投标文件格式》
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
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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》	/
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	/
3-1	分支机构	本项目不接受分支机构参与投标，投标人不得为分支机构。	/
3-2	其他特定资格要求	投标人具有有效的《保安服务许可证》。	提供证明文件
3-3	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	/
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金	符合招标文件要求

## 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最高限价/单价最高限价；
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（如有）；
9	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；
10	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；
11	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；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为： /
- 无，按下述 2.4.2-2.4.6 项规定修正。
- 2.4.2 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；
- 2.4.3 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。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   %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

据。

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求：/

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

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

#### 4 确定中标候选人名单

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

随机抽取

其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

- 4.2 采用综合评分法时，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。
- 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、投标或投标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 投标偏离与非实质性响应

5.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则的描述，评标委员会可以接受，但这种接受不能妨碍或影响任何投标人的相对排序。

5.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。在实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有负偏离的投标。对关键条款，例如关于投标保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

5.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

## 6 报告违法行为

6.1 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。

## 7 评标过程及保密原则

7.1 开标之后，直到采购人与中标人签署合同为止，本次招标各方有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

7.2 在评标期间，投标人试图影响采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。



## 二、评标标准

评审项目		分值	评分标准说明
价格部分		10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10
商务部分	业绩	15	投标人具有自 2021 年 12 月 01 日至开标前一日的类似项目业绩（以合同签订日期为准，需提供合同首页、签字盖章页、服务内容页、合同金额页复印件并加盖公章），每提供一份有效的证明文件得 3 分，最高得 15 分。
	队长	3	队长从事类似工作年限>10 年，得 3 分； 5 年≤年限≤10 年，得 2 分； 3 年≤年限<5 年，得 1 分； 3 年以下得 0 分。 注：须附队长工作年限证明资料、身份证及保安员从业资格证复印件、近半年任意一个月社保证明，加盖投标人公章，否则不得分。
		3	拟派队长具有类似业绩得 3 分。 注：需提供项目负责人近三年类似经验的证明资料（如类似业绩合同中需能体现项目负责人或甲方出具的项目负责人证明资料等），加盖投标人公章。
技术部分	需求的理解	12	项目需求理解透彻、所投标包重难点分析全面、思路清晰、重点突出，得 12 分； 项目需求理解透彻、所投标包重难点分析不全面、但有工作思路、有提及重点，得 8 分； 项目需求不理解、所投标包重难点分析片面、思路模糊、没有重点，得 5 分； 项目需求不理解、没有重难点分析，得 2 分； 未提供相关内容，得 0 分。

评审项目		分值	评分标准说明
整体服务方案	15	<p>服务方案全面合理，全面响应项目要求，合理组织工作，能针对项目重点难点进行分析并提出优化建议，可以切实保障项目的实际需要以及突发任务需要，有行之有效的应急机制得 15 分；</p> <p>服务方案合理，组织工作合理，能针对项目重点难点进行分析但未提出优化的建议，可以基本保障项目的实际需要以及突发任务需要，有应急机制但不完善得 12 分；</p> <p>服务方案缺乏针对性，组织工作不完善，人力物力安排基本保障项目日常工作需要，少部分响应不全面，应急机制有缺失得 8 分；</p> <p>服务方案缺乏针对性，有待完善，不能很好地反映服务情况，无针对性分析项目重点难点，不能提出优化的建议，缺少应急机制得 4 分；</p> <p>未提供服务方案或方案存在严重缺陷，内容不连贯导致语义不明或存在与本项目无关内容的任一情形得 0 分。</p>	
		7	<p>拟投入的通讯设备、记录仪等执勤保障设施数量充足，功能多样，能更好完成本项目工作内容，得 7 分；</p> <p>拟投入的通讯设备、记录仪等执勤保障设施数量较充足、功能较多样，使用状况较好，得 5 分；</p> <p>拟投入的通讯设备、记录仪等执勤保障设施数量较少、功能较单一，使用状况陈旧，得 2 分；</p> <p>没有通讯设备、记录仪等执勤保障设施，得 0 分。</p>
		7	<p>具备健全完善的日常工作管理制度，制度合理明确，制度清晰，日常工作管理执行到位且行之有效，得 7 分；</p> <p>具备日常工作管理制度，但制度缺少合理性，日常工作管理是否得到落实及有效性有待考验，得 5 分；</p> <p>具备日常工作管理制度，制度内容不细化，日常工作管理执行有缺失，且缺乏有效性，得 2 分；</p>

评审项目		分值	评分标准说明
			未提供相关内容，得0分。
	考核方案	7	<p>投标人对本项目人员考核方案（包括但不限于：岗位要求考核、工作纪律、仪容仪表考核等）的完整性、针对性、可行性等内容进行评审。</p> <p>考核方案内容完整细致、奖惩明确且具有针对性、简便易行且行之有效得7分；</p> <p>考核方案完整细致、奖惩明确，但缺乏针对性、可行性有待考验，得5分；</p> <p>考核方案笼统叙述，没有明确的奖惩制度且无针对性，可行性有缺失，得2分；</p> <p>未提供相关内容，得0分。</p>
	招聘方案	6	<p>投标人有完善的招聘能力，具备完善成熟的招聘渠道，过往招聘经验丰富，得6分；</p> <p>投标人有较强的招聘能力，具备较为完善成熟的招聘渠道，过往招聘经验较丰富，得4分；</p> <p>投标人招聘能力不足，招聘渠道单一，过往招聘经验较少，得2分；</p> <p>投标人未提供招聘方案或者方案有欠缺，得0分。</p>
	应急保障方案	6	<p>投标人提出在工作中遇到的突发事件、重大活动保障、恶劣气候、应对和处理等各类突发事件的应急措施，（包括但不限于：应对突发事件或安全隐患，突发事件处理方案、应急预案等）完整性、针对性、可行性等内容进行评审。</p> <p>应急保障方案完整细致，具有强前瞻性，全面高效，应急响应速度快，得6分；</p> <p>应急保障方案较完整细致，具有较强的前瞻性，较全面高效，应急响应速度较快，得4分；</p> <p>应急保障方案内容基本完整细致，前瞻性有欠缺，方案基本全面，应急响应速度不够快速，得2分；</p>

评审项目		分值	评分标准说明
			未提供应急保障方案，空泛且不具备前瞻性，有待完善，得 0 分。
	培训计划	5	<p>培训计划完整且内容全面，对所投标包服务人员职责、安全教育方面培训有针对性、培训周期及频次合理，得 5 分；</p> <p>培训计划较完整，内容较全面、对所投标包服务人员职责、安全教育方面单位培训周期及频次较合理，得 4 分；</p> <p>培训计划基本完整，内容基本全面，对所投标包服务人员职责、安全教育方面培训针对性较强、培训周期及频次较合理，得 2 分；</p> <p>培训计划内容不完整，欠缺针对性、培训周期及频次欠合理，得 0 分。</p>
	其他有利于所投标包执行的后续方案及承诺	4	<p>方案及服务承诺考虑内容周到，提供的资料详尽充分，能更好的有利于完成所投标包工作的开展，得 4 分；</p> <p>方案及服务承诺考虑内容较周到，提供的资料较详尽充分，对所投标包的工作进展较有意义，得 2 分；</p> <p>未提供方案及服务承诺，或者对所投标包的工作进展无意义，得 0 分。</p>
总计			100 分

## 第五章 采购需求

### 一、项目背景:

革命公墓为保障工作正常开展，依据市社会福利事务管理中心“三重一大”有关规定，拟启动革命公墓 2025 年度保安服务项目。以保证更好地为首都社会福利事业服务等。

### 二、安保工作范围:

北京市八宝山革命公墓辖区安全，切实维护北京市八宝山革命公墓墓区安全管理和秩序维护。

北京市八宝山革命公墓 24 小时值守，全年无休。门岗执勤疏导分流，善于沟通；墓区巡逻值守，负责应急突发事件处理，墓区安全管理及巡视；消防中控及视频监控室 24 小时值勤值守，及时发现并处置情况。

### 三、保安服务人员数量及人员要求:

#### （一）保安服务人员数量

为全面做好公墓内部的安全保卫工作，结合单位的占地面积、服务属性、政治任务以及安保工作等实际情况，公墓拟聘用 44 名持有保安员从业资格证人员，保安员管理岗 3 人（队长 1 人，班长 2 人）、形象岗 5 人、消防中控室岗 6 人、保安员岗 24 人、消防站和勤务岗 6 人。

其中男性岗位不低于 38 人，女性岗位不超过 6 人（女性只限中控、监控值班岗位）。

#### （二）人员要求

1、保安队长应具备有较高的政治思想素养和业务水平，受过专门业务培训，有较强的组织协调能力，有相关的保安服务项目工作经历。

2、保安从业人员应知法，懂法，守法，依法办事，严格遵守保安从业规范，模范遵守单位内部及集体宿舍安全管理规定。

3、保安人员个人素质条件：年龄不超过 55 岁，初中以上学历，身体健康，智力健全，无犯罪史，消防中控等技术岗位须持证上岗，退伍军人佳；五官端正、思想进步、身体健康、热爱保安工作，有较好的语言表达能力，能独立承担保安服务中的各项工作；经公安机关审核，无治安、刑事处罚纪录。

4、所聘用的保安人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，熟知北京市八宝山革命公墓内部管理及集体宿舍的管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定

的管理经验和处理突发事件能力。

5、从业保安人员：身体健康、相貌端正、品行良好、政治可靠，热爱本职工作，有良好的团体合作意识。

6、保安人员需持有《保安员证》。

#### 四、岗位设置及时间（表格）：

保安服务项目岗位设置及职责（包括但不限于以下）

岗位	人数	职责
保安队长	1	负责保安人员的全面管理
班长	2	配合保安队长管理工作
形象岗	5	对进入墓区人员进行验证登记
消防中控室岗	6	中控室值守
保安员岗	24	办公区值守、墓区巡视等
消防站和勤务岗	6	负责消防站值守等工作

按北京市八宝山革命公墓保安服务项目的安全管理需要设立岗位配备相应的保安力量。投标人在组织、安排保安工作时，应符合《劳动法》、《保安服务管理条例》及国家相关法规，维护保安人员的正当权益。

#### 五、保安服务的主要职责：

- （一）全面负责服务地点的安全保卫、防火、防盗、突发应急事件处置等工作；
- （二）在北京市八宝山革命公墓的统一组织和领导下，做好服务地点安全保卫工作；维护服务地点的稳定，及时发现和消除安全隐患；
- （三）根据岗位职责，执行安全防范任务，处置突发事件，确保工作环境秩序正常；
- （四）其它属于保安服务范围内的工作以及北京市八宝山革命公墓临时交办的任务。

#### 六、服务质量要求：

##### （一）质量目标要求

1、依托行业标准，根据北京市八宝山革命公墓的内部安全管理规定与服务要求，制订切实可行的保安服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力；

2、依法办事，文明值勤，严格管理，保障北京市八宝山革命公墓的安全秩序，维护正常的工作、生活秩序。

## （二）服务要求

1、确保北京市八宝山革命公墓内部安全，切实维护北京市八宝山革命公墓内部的安全管理和车辆秩序；

2、管理坚持原则、慎密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节；

3、上岗人员仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；保安员制服区分春夏秋冬，并确保制服穿着大方合体。

## （三）队伍建设与管理要求

1、保安公司负责提供进驻保安人员值勤所需的装备、器材、通讯设备等；

2、从北京市八宝山革命公墓内部安全保卫工作实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练；

3、内部管理体制健全，设立保安服务班队长全面负责日常保安队伍的规范化管理；

4、投标人必须采取切实有效措施保持保安队伍的稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例，合同期限内轮换岗保安人数不得超过合同编制的 30%，确保服务质量不因人员变动而受影响；

## （四）工作衔接要求

1、根据行业服务标准及北京市八宝山革命公墓安全管理规定要求，独立运作，落实安全保卫整体方案，并在实践中不断完善；

2、保安服务队长须与北京市八宝山革命公墓安全保卫主管人员保持必要的工作交流，每周必须向安全负责人员汇报工作，及时汇报所承担的保安工作开展情况及信息反馈，重大情况须随时报告；

3、做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备核查。

## （五）岗位工作职责要求

1、保安服务队长：在北京市八宝山革命公墓安全管理保卫部门负责人等领导下，全面负责保安队伍的日常管理事务，严格保安队伍纪律管理，奖优罚劣；承担保安违规违纪的连带责任；实行人性化管理，关心队员疾苦，掌握队员的思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定；传达落实会务处的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善安全保卫整体方案；根据服务合同，安排执勤岗位，执行岗位职责；有针对性地开展安全教育和提示，处理各岗位的突发事件，重大情况及时报告；定期向安全专责人员

汇报工作开展情况及治安信息，重大情况及时报告；配合北京市八宝山革命公墓行保科对内部违规事件的处理；组织开展保安业务培训和预案演练，制订北京市八宝山革命公墓内部安全保卫方案，组织指挥保安队员做好北京市八宝山革命公墓内部安全保卫工作与秩序保障工作；建立健全录用保安人员档案资料，妥善保管好保卫处提供的设备器材，严格设备交接班制度；负责安排保安的日常工作，参与保安值勤，增援重点岗位；督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正队员违规违纪行为；将各岗位的执勤情况汇总记录。

2、门卫管理：严格人员、物资进出管理；按时立岗，礼貌待人，树立良好的窗口形象；对携物出门实行出门证验审制度，防止财物流失；维护责任区域秩序，与各岗卫互通信息；保持内外环境整洁卫生；完成会务处交办的其他事项。

3、墓区巡逻：全方位巡视，夜间巡更，防火防盗防破坏，确保工作环境秩序正常，执行安全防范任务，处置突发事件。

①防止火灾隐患的发生。

②保证工作岗位 24 小时人员认真负责按要求值守，做好防疫防范工作。节假日、重大活动时，加强巡视频次。

③维护正常秩序，包含但不限于车辆引导及车辆秩序维护管理等，保护院内人员人身和财产安全，有效处理各种突发事件。

④严格按照巡逻路线认真巡视，重点部位需重点巡查，发现问题立即上报，并认真做好巡视记录。

⑤了解消防管理的基础知识以及各项法律法规、熟悉消防安全器材使用，熟知院内消防管理的重点、难点，熟悉各种火情特点并能够熟练掌握各种消防器材。

⑥日常巡视时应包含防火巡查内容。严格执行禁烟政策，劝解吸烟人群；及时扑灭火情，杜绝火灾隐患；干燥季节应加强巡视排查。

⑦按院内要求组织有针对性的消防演练，至少每半年进行一次演练。配合院内完善消防应急工作管理制度，增强预警分析，提高防范意识，力争早发现、早报告、早控制、早解决。

⑧熟知院内外周围的社会治安情况，加强与安保部门的密切联系，要与安保部门保持密切的协作，及时提出保安工作的建议和要求。

⑨其它属于保安服务范围内的工作以及北京市八宝山革命公墓安保部门临时交办的



任务。

#### **七、人员食宿保障：**

1、此次计划雇用保安人员，北京市八宝山革命公墓提供用餐和住宿。以后增减人员按此次采购人员标准增减费用。

2、保安人员聘用期间的医疗保险、失业保险和人身意外伤害保险及劳动法所规定的保障事项，以及人员劳动关系，均由其所属的保安服务公司负责。

#### **八、服务期限及付款条件：**

1、自合同签订之日起为期1年（拟定服务时间为2025年1月1日至2025年12月31日）。

2、依照合同按实际用量据实结算。

#### **九、其他：**

1、其他未尽事宜详见合同文本。

## 第六章 拟签订的合同文本

(以实际签订为准)

# 保安服务合同

甲方：北京市八宝山革命公墓

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》、《保安服务管理条例》及其他法律法规之规定，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方提供保安服务有关事宜签订本合同，具体如下：

### 一、本合同所指的保安服务的定义

本合同所指的保安服务是指：乙方在甲方的监督指导下，在公墓内为甲方提供指定区域的人员财产、墓地和林区安全的服务，完成本合同所约定的相关服务。

### 二、本合同所指的保安服务的内容

1. 乙方为甲方提供保安岗位的安全服务，按照法律法规和甲方的实际工作需要，乙方派出保安人员。

2. 服务期限自日起至止。

3. 乙方保安人员服务地点位于：八宝山革命公墓院内。

### 三、保安服务费用及付款方式（保安服务计费为人民币）

消防站和勤务岗，元 / 人 / 月；

普通保安员，元 / 人 / 月；

形象岗保安员，元 / 人 / 月，

中控岗，元 / 人 / 月；

班长岗，元 / 人 / 月；

队长岗，元 / 人 / 月。

总计费用为大写人民币整（小写元整）。具体支出保安服务费用，根据乙方为甲方

提供服务的保安实际考勤人数而定。

乙方在清明服务保障中的延时服务的费用另行支付，5%的税费由甲方承担，打入乙方账户，乙方扣除规定5%的税费后，剩余金额全部打入保安员个人账户卡里。

保安服务费付款方式：双方应严格执行考勤制度，甲方按照实际出勤人数在次月上旬，甲方应以转帐支票形式一次性支付上月保安服务费。乙方同时向甲方提供等额发票。

有下列情形之一的，甲方有权扣除乙方实际相应天数的工资额度的服务费用：

- (1) 乙方未按约定人数向甲方派驻保安人员的；
- (2) 乙方未按约定对保安进行培训、所派保安未持证上岗的；
- (3) 乙方未经甲方同意，擅自调整保安人员的；
- (4) 乙方未经甲方同意，擅自安排保安人员休假的；
- (5) 因乙方（或乙方派驻到甲方的保安人员）过失给甲方造成损失的；
- (6) 乙方派驻到甲方的保安人员违反甲方劳动纪律和有关安全规定的；
- (7) 乙方派驻到甲方的保安人员不服从甲方监督指导的。

#### 四、权利和义务

##### （一）甲方

1. 甲方在保安服务中仅与乙方依据本合同存在权利、义务关系，甲方与乙方的保安人员个人不存在任何合同关系。如另行签署任何形式的违反本条内容的补充合同或修改协议均无效。

2. 在乙方保安人员提供服务过程中，甲方为派驻至甲方提供服务的保安人员提供必要的生活条件，且包括食宿。

3. 甲方有权对乙方保安人员提供的各项服务进行监督、检查和指导。

4. 甲方有权对乙方派驻到甲方的保安人员进行审核确认，有权要求调换不适合在甲方继续提供服务的保安人员。

5. 在乙方提供服务过程中，如出现甲方与乙方保安人员发生的各种争执，甲方应与乙方直接协商解决。

6. 甲方有义务向乙方派驻到甲方提供服务的保安人员提供符合劳动卫生安全标准的现场工作条件。

7. 甲方不得要求乙方派驻到甲方提供服务的保安人员实施法律、法规及规章明令禁止的行为。也不得要求保安人员实施超越《保安服务管理条例》规定的保安人员的权利

范围的行为。

8. 因工作需要而减少工作任务需要核减人员时，甲方及时告知乙方核减人数及原因。

9. 如果乙方派驻至甲方提供服务的保安人员需要休假等，甲方有权利要求乙方另行指派其他保安人员至甲方提供服务，以保证乙方实际派驻至甲方提供服务的保安人员数量满足本合同的约定。

## （二）乙方

1. 乙方的保安人员必须对甲方指定区域的人员及其财物等提供安全服务。

2. 乙方应当保证其对甲方提供的服务质量，乙方应向甲方提供派驻至甲方保安人员的详细情况表，保证保安的稳定，派出保安一经甲方确认，乙方不得单方面更换或调任在甲方提供服务的保安人员。

3. 乙方派出的保安人员必须符合《保安服务管理条例》，且满足如下条件：

(1) 无违法犯罪行为记录；

(2) 身心健康，能胜任保安服务岗位；

(3) 初中以上文化程度；

4. 乙方必须为派驻到甲方提供服务的乙方保安人员购买相关社会保险。因乙方未购买相关社会保险而发生的后果，由乙方负责。发生保险范围以外的损失，甲乙双方应积极配合追究责任方的责任。

5. 乙方应为甲方单位配备 1 名具备能安排日常勤务、能开展日常工作、能处置一般情况的保安队长。

6. 乙方应定期对保安人员开展单位常识、工作礼仪、职能作用和处置突发情况等方面培训和训练，不断提高保安人员的履职意识、服务技能。

7. 乙方应为每名保安按规定配发应季、适体的服装，以保持良好形象。

8. 乙方的保安人员应严格执行甲方的有关规定，但有权对甲方的不安全隐患提出改进意见和措施，甲方应认真研究改进。

9. 乙方保安人员有义务在甲方指定区域的人员受到威胁时，如遭受人身伤害等，积极协助甲方人员脱离危险，及时采取解救措施，使损失或伤害减至最低限度，并根据具体情况及时报警。

10. 乙方保安人员在执勤期间，应当着装整齐、精力充沛、处理问题应当果断、迅捷、并有专业、谦恭、及时的态度。禁止在提供服务期间处理与所提供服务无关的事情。

11. 乙方应当对甲方进行定期回访，认真听取甲方对保安服务的意见并采取措施进行整改，将整改的结果在限定的期限内进行反馈。定期回访应为每季度进行一次，特殊情况下应根据甲方的要求及时进行。

12. 在甲方认为某个保安没有适当履行职责时（原因包括：未及时到岗、有冲动性或冒犯性言行、擅自离岗等），甲方将通知乙方，乙方应在7日内选派一名有经验和经过培训的保安人员来替换。乙方若超过2日未派出新任保安人员，乙方承担每日100元/人的违约金。

13. 乙方如确有特殊原因需要更换在甲方提供服务的保安，必须提前三十天通知甲方，经甲方确认后方可更换。如乙方无特殊原因擅自更换保安人员，每人次扣除保安服务费用500元。

## **五、保密条款**

乙方应严格履行保密义务。对于所有与甲方有关的资料和信息，乙方均应作为秘密信息对待。除非经甲方事先书面许可，或因政府部门及法律法令的强制性要求而披露，乙方应当保证保守该秘密信息，并不得将该秘密信息以任何方式泄露予第三方，双方均承诺不将从对方取得的秘密信息披露或泄露给无关的人员。

本合同期满、终止或者解除后，本保密条款继续有效。

## **六、合同的变更、终止、解除和续签**

1. 甲方或乙方因工作失职失误给另一方造成重大损失，另一方有权随时解除合同。
2. 因不可抗力或其他客观事由导致合同不能继续履行的，双方可协商解除合同。
3. 一方续订或终止合同，该方应于本合同期届满前三十天之内向对方提出。

## **七、违约责任**

1. 因乙方管理不善或保安人员过错给甲方造成人身财产损失的，由乙方承担损失和责任。

2. 除不可抗力外，如单方终止合同，该方应承担违约责任，违约金为一年保安服务费的5%。

3. 甲乙双方任一方给对方造成直接损失的，应承担相应的赔偿责任。

4. 甲方不支付或延迟支付服务费用的，乙方可要求甲方按每日0.5%支付违约金，违约金最高不超过一年保安服务费的5%。

## **八、争议的解决**

凡因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决。如果协商不成的，可以向甲方所在地人民法院提起诉讼，通过司法途径解决。

### 九、其他

1. 合同未尽事宜，双方可协商做出书面补充协议。
2. 本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效，有效期限为年月日至年月日；如甲方另行拟订相关工作细则，须通知乙方并经乙方确认。
3. 本合同一式柒份，甲方持三份、乙方持四份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

签约日期：年 月 日

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

签约日期：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

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：北京市八宝山革命公墓保安服务项目

项目编号：11000024210200102309-XM001

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

(须加盖单位公章)

## 1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

### 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位，或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该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：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

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

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

## 2-1-1 中小企业声明函（服务）格式（非必须项，符合条件的投标人提供）

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<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）；

……

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。

## 2-2 监狱企业证明文件（非必须项，符合条件的投标人提供）

监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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。北京市监狱企业应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 2-3 残疾人福利性单位声明函格式（实质性格式）（非必须项，符合条件的投标人提供）

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。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

注：1. 以上三种声明函/证明文件，凡符合条件的投标人需根据企业实际情况作出声明/证明，不符合条件则无需提供本附件。

2. 中标投标人为残疾人福利性单位且评审中享受了残疾人福利性单位相关政府采购支持政策的，其《残疾人福利性单位声明函》将在中标公示中公告，接受社会监督。

### 附件三、本项目的特定资格要求

3-1 投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）没有被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

本项不需要投标人在投标文件中提供。

根据《财政部关于在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）要求，本项目拒绝被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人。

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；采购人或采购代理机构登录相关网站查询投标人信用情况。

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。

3-2 投标人须具有有效的《保安服务许可证》（须加盖公章）

提供有效期内的《保安服务许可证》扫描件，并加盖公章。

#### 附件四、投标保证金

提供投标保证金转账凭证或保函复印件，并加盖公章。

## 二、商务技术文件

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：北京市八宝山革命公墓保安服务项目

项目编号：11000024210200102309-XM001

投标人名称：



# 1 投标书（实质性格式）

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

(1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

(2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

(3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

(4) 如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金（如有），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）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人及委托代理人身份证明正反面证件：

--	--

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. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 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等身份证明文件。提供身份证的，应同时提供身份证双面证件。

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

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

系 \_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附： 法定代表人（单位负责人）有效期内的**身份证正反面**证件。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 3 开标一览表（实质性格式）

#### 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

投标人名称	投标总价（单位：元）		服务期
	小写	大写	

注：1. 此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的对应报价一致。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 4 投标分项报价表（实质性格式）

##### 投标分项报价表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	岗位	数量	单价（元/人/约）	共计（元/年）	备注
1	保安队长	1			
2	班长	2			
3	形象岗	5			
4	消防中控室岗	6			
5	保安员岗	24			
6	消防站和勤务岗	6			
总计				元/年	

注：1. 如果不提供分项报价将视为非实质性响应招标文件。

2. 各岗人员工资不得低于北京市最低工资标准，否则视为非实质性响应招标文件。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 5 合同条款偏离表（实质性格式）

### 合同条款偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<b>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</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，均视作投标人已对之理解和响应。） <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，均视作投标人已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6 采购需求偏离表（实质性格式）

### 采购需求偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号 (页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 服务机构主要人员情况表

拟派主要人员情况							
序号	姓名	职务	职称	相关证书名称	从事类似项目工作年限	专业	主要工作业绩或成绩
1							
2							
3							
.....							

备注：1. ★主要人员要求：需配备选派 3 名（队长 1 人，班长 2 人），均持有保安员从业资格证，提供拟派人员相关证件。

2. ★投标人承诺拟派人员符合采购需求，均为持有保安员从业资格证人员或消防中控等技术岗位持证上岗，并在签约前将相关人员证件如实提供给采购人。如未能提供，将视为提供虚假资料谋取中标，提交相关部门处理。

承诺格式内容自拟。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 8 近三年类似的业绩

序号	项目名称	委托单位	业绩证明材料时间	联系人及联系电话	履约情况

备注：

1. 填写此表时，如内容较多可另加附页详细说明。
2. 此表所列内容近三年（2021年12月01日至今）的业绩，需提供合同（至少包含首页、签字盖章页、合同金额页）或中标通知书扫描件并加盖单位公章。
3. 近三年（2021年12月01日至今）业绩以业绩证明材料签约或落款日期为准。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9 项目服务方案

投标人应按招标文件要求，对完成整个项目提出相应的实施方案。

方案编写必须条理清晰、突出重点、科学合理、细致周全。

## 10 投标人认为需要提供的其他材料

备注：

1. 相关认证证书等资料。
2. 投标人提供的全部资料应准确详细，以便评标委员会能做出有依据的和客观的判断。
3. 投标人可将他自认为有助于进一步说明其实力和能力的资料以补充页形式随投标文件一并递交。