



政府采购 服务公开招标文件

项目名称：国家税务总局北京市门头沟区税务局安保服务项目

招标编号：TC220H040

采购人：国家税务总局北京市门头沟区税务局

采购代理机构：中招国际招标有限公司

时间：2022 年 6 月

目 录

第一章	投标邀请.....	4
第二章	投标须知前附表.....	7
第三章	投标人须知.....	10
一	说 明.....	10
	1. 采购人、采购代理机构及投标人.....	10
	2. 资金来源.....	12
	3. 投标费用.....	12
	4. 适用法律.....	12
二	招标文件.....	12
	5. 招标文件构成.....	12
	6. 招标文件的澄清与修改.....	13
	7. 投标截止时间的顺延.....	13
三	投标文件的编制.....	13
	8. 投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用.....	13
	9. 投标文件组成.....	14
	10. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件.....	14
	11. 投标报价.....	14
	12. 投标保证金.....	15
	13. 投标有效期.....	16
	14. 投标文件的制作.....	16
四	投标文件的递交.....	17
	15. 投标文件的密封和标记.....	17
	16. 投标截止.....	17
	17. 投标文件的接收、修改与撤回.....	17
五	开标及评标.....	18
	18. 开标.....	18
	19. 资格审查及组建评标委员会.....	18
	20. 投标文件的符合性审查与澄清.....	19
	21. 投标偏离.....	20
	22. 无效投标.....	21
	23. 比较与评价.....	21
	24. 废标.....	22
	25. 保密原则.....	22
六	确定中标.....	22
	26. 中标候选人的确定原则及标准.....	22
	27. 确定中标候选人和中标人.....	23
	28. 发出中标通知书.....	23
	29. 告知招标结果.....	23
	30. 签订合同.....	23
	31. 履约保证金.....	23
	32. 预付款.....	24
	33. 招标代理费.....	24

34. 政府采购信用担保.....	24
35. 廉洁自律规定.....	24
36. 人员回避.....	24
37. 质疑的提出与接收.....	25
附件 1: 履约保证金保函.....	26
附件 2: 履约担保函格式.....	27
第四章 投标文件格式.....	29
第一部分 开标一览表及资格证明文件.....	29
1 开标一览表.....	30
2 法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明.....	31
3 法定代表人授权委托书.....	33
4 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件.....	34
5 依法缴纳税收和社会保障资金的记录.....	35
6 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明...	36
7-1 中小企业声明函（投标文件格式五、专门面向中小企业的须提供）.....	37
7-2 监狱企业声明函（如有，专门面向中小企业的须提供）.....	38
8 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书.....	41
9 联合体协议.....	41
10 分包意向协议.....	42
11 投标须知前附表要求的其他资格证明文件.....	43
第二部分 商务及技术文件.....	44
1 投标书.....	45
2 投标保证金缴纳凭证复印件或投标担保函.....	48
3 投标分项报价表.....	48
4 服务及其伴随的货物和工程说明一览表.....	49
5 服务需求偏离表.....	50
6 商务条款偏离表.....	51
7 招标代理费承诺书.....	52
8-1 中小企业声明函.....	53
8-2 监狱企业声明函.....	54
8-3 残疾人福利性单位声明函.....	55
9 投标人商务符合性承诺函.....	56
10 投标人关联单位的说明.....	57
11 评审所需要的其他商务文件.....	58
12 投标文件还应包括投标人须知第 10 条的所有技术文件.....	59
13 投标须知前附表要求的其他文件.....	60
第五章 政府采购合同.....	61
第六章 服务需求.....	72
第七章 评标方法和标准.....	72

第一章 投标邀请

中招国际招标有限公司受国家税务总局北京市门头沟区税务局委托，对下述服务及伴随货物和工程进行国内公开招标。现邀请合格的投标人参与投标。

1. 招标编号：TC220H040

2. 项目名称：国家税务总局北京市门头沟区税务局安保服务项目

2.1、招标项目性质：政府采购公开招标

2.2、服务名称：国家税务总局北京市门头沟区税务局安保服务项目

2.3、项目基本情况介绍：

2.4、服务期限：三年；时间为 2022 年 7 月 15 日至 2025 年 7 月 14 日。

对中标安保公司每年考核一次，经考核合格后续签下一年合同。（具体要求详见招标文件第六章服务需求）

2.5、预算金额：226 万元/年（含消防中控 4 人），三年总预算 678 万元，超过年度预算或总预算的投标报价将被视为无效报价。

2.6、投标人资格要求：

- (1) 投标人必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，且必须为未被列入信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 信用记录失信被执行人、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；
- (2) 投标人应具有公安机关核发的保安服务许可证，京外公司还须具备北京市公安机关开具的外省市在京提供保安服务备案回执。
- (3) 从中招国际招标有限公司正式获得了本项目的招标文件；
- (4) 本项目不允许转包、分包，不接受联合体投标。

3. 招标文件的获取：

3.1 招标文件获取时间：2022 年 6 月 1 日至 2022 年 6 月 9 日（节假日除外），上午 9 时 00 分至 11 时 30 分；下午 13 时 30 分至 17 时 00 分（北京时间，下同）；

3.2 招标文件获取方式：本项目采用线上发售招标文件方式，有意购买标书的潜在投标人，请务必于招标文件获取截止时间前按以下步骤操作完成招标文件购买：

3.2.1 首次注册供应商：登录“中招联合招标采购平台” (<http://www.365trade.com.cn>)”（以下简称“平台”），点击“供应商入口”进行免费注册；

3.2.2 已在平台注册过的潜在投标人，登录后点击“寻找商机”，进行项目名称查询，找到项目点击“我要参与”，投标人选中需要投标的包“加入购物车”；

3.2.3 招标代理机构审核后，投标人可选中需要投标的包“加入购物车”；

3.2.4 在“我参与的项目”选择相应项目后的“购买招标文件”按钮，选择相应标包“去结算”并下单，招标文件每包售价 600 元人民币（本项目仅支持【网上支付】方式，标书款一经收取不予退还）。

4. 投标截止时间：2022 年 6 月 23 日 13:30（北京时间），逾期送达或未

按招标文件要求密封的投标文件恕不接收。

5. 开标时间：2022 年 6 月 23 日 13:30（与接收投标文件的截止时间一致）
（北京时间）。

6. 接收投标文件和开标地点：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦六层第八会议室

7. 凡对本次招标提出询问，请按照招标文件的规定方式与中招国际招标有限公司联系。

地 址：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦

邮 编：100081

电 话：010-61954101

电子邮箱：wangxi@cntcitc.com.cn

联 系 人：王希、刘旭

开 户 名：中招国际招标有限公司

采 购 人：国家税务总局北京市门头沟区税务局

地 址：门头沟区石龙工业区龙园路 4 号

联 系 人：李先生

电 话：010-69823787

特别告知

各潜在投标人：

本项目接受网上发售、下载电子版招标(采购)文件/资格审查文件（下称“标书”），现将有关注意事项特别告知如下：

（一）网上注册：凡有意在线获取电子版标书的潜在投标人，请务必在本项目电子版标书发售截止时间前，登录中招联合招标采购平台（<http://www.365trade.com.cn>；以下简称“交易平台”）进行免费注册。潜在投标人参与不同项目的经办人可注册多个不同账户。交易平台会对投标人注册信息与其提供证件信息进行一致性审核。

（二）标书下载：经办人凭注册时的用户名、密码验证身份登录、上传《招标（采购）公告》要求的报名资料（如有）、购买并下载电子标书。逾期将无法购买标书。

（三）电子版标书不缴纳其他的服务费用。

（四）潜在投标人成功下载电子版标书后，标书款发票、纸质标书可与中招国际招标有限公司本项目联系人确定领取方式。

（五）其它事项

如遇平台操作问题，可拨打交易平台统一服务热线：010-86397110，热线服务时间为工作日上午 09:00-12:00 下午 13:00-17:30。

第二章 投标须知前附表

本表是本招标项目的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本前附表为准。

条款号	内 容
1.1	采购人： <u>详见“第一章 投标邀请”</u> 地 址： <u>详见“第一章 投标邀请”</u> 电 话： <u>详见“第一章 投标邀请”</u>
1.2	采购代理机构： <u>中招国际招标有限公司</u> 地址： <u>北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦</u> 业务联系人： <u>详见“第一章 投标邀请”</u> 电话： <u>详见“第一章 投标邀请”</u>
1.3.4	合格投标人的其他资格要求：投标人应具有公安机关核发的保安服务许可证，京外公司还须具备北京市公安机关开具的外省市在京提供保安服务备案回执。
1.5.1	（安保服务）所属行业：租赁和商务服务业。
1.5.2	是否为专门面向中小企业采购： <u>否</u>
1.5.3	是否为本项目面向中小企业采购预留份额： <u>否</u> ； 如为是，未达到下面比例的投标将被认定为 投标无效 。 ☐ 要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担部分达到比例为 <u>30%</u> ，其中预留给小微企业的比例不低于 <u>60%</u> 。 ☐ 要求获得采购合同的供应商将 <u>30%</u> 比例分包给一家或者多家中小企业，其中预留给小微企业的比例不低于 <u>60%</u> 。
1.6	是否允许联合体投标： <u>否</u>
1.6.8	联合体的其他资格要求： <u>/</u>
2.2	项目预算金额：226 万元/年（含消防中控 4 人），三年总预算 678 万元，超过年度预算或总预算的投标报价将被视为无效报价。
5.4	是否组织现场考察或者召开答疑会： <u>否</u> 组织现场考察或者召开答疑会相关要求： ☐ ☐ 将在招标文件提供期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人
5.5	是否需要提供样品： <u>否</u> 提供样品要求包括： <u>（样品的制作标准和要求、接收及退还，样品检测报告，检测机构、检测内容等内容）</u>

条款号	内 容
8.1	如投标人对多个包进行投标，可以中标 <u> / </u> 包
9.1	第一部分 开标一览表及资格证明文件 1、提供投标人最近 6 个月内任意一个月的纳税和社保记录（复印件或扫描件，加盖投标人公章） 注： （1）在法规范围内经允许可以不缴纳的，应做书面说明和证明文件。 （2）如在新冠肺炎疫情防控期间执行国家或地方财税部门有关减免税政策而无法提供纳税缴款记录的，应提交说明并附相关政策文件。 （3）如在新冠肺炎疫情防控期间执行国家或地方社保部门有关延迟缴纳社保政策而无法提供纳税缴款记录的，应提交说明并附相关政策文件。
12	保证金数额：<u>陆万元整</u> 保证金收款人：<u>中招国际招标有限公司</u> 在线购买电子版招标文件的投标人，在线支付标书款并下载招标文件后，进入中招联合电子招标采购平台“缴纳保证金”功能模块，填写相关信息后通过平台自动获取保证金收款账户信息。请投标人按此信息在投标截止时间前将保证金电汇或银行转账至指定账户（该账号为虚拟账号，仅针对本投标人本项目本分包有效，对于其他投标人、其他项目或其他分包无效）。 中招国际招标有限公司委托中招联合信息股份有限公司及平安银行股份有限公司北京分行办理投标保证金收、退、转及结账、结算等相关业务。保证金办理相关问题请咨询中招联合（010-86397110、010-62108037，客服工作时间：周一至周五 9:00-11:30，13:30-17:00）。
13.1	投标有效期： <u>90</u> 日历日
14.1	第一部分投标文件：正本：<u>1</u> 份、副本：<u>3</u> 份； 第二部分投标文件：正本：<u>1</u> 份、副本：<u>3</u> 份； 除上述文件外，还须密封递交投标文件电子文档 <u>2</u> 份。
16.1	投标截止时间： <u>详见“第一章 投标邀请”</u>
18.1	开标时间：<u>详见“第一章 投标邀请”</u> 开标地点：<u>详见“第一章 投标邀请”</u>
19.2	信用查询时间： <u>开标前一个工作日至投标截止后一小时内</u>
23.2	评标方法： <u>适用综合评分法</u>
27.1	推荐中标候选供应商的数量： <u>3</u> 名

条款号	内 容
27.2	招标人是否委托评标委员会直接确定中标人： <u>否</u>
31.1	提交履约保证金的时间： <u>详见付款条件</u> 履约保证金金额：本项目不适用
32.1	预付款金额为政府采购合同标的总金额的 <u> / </u> %。 提高比例为： <u> / </u>
33	是否由中标人缴纳招标代理费： <u>是</u> 招标代理费：■参照原国家计委计价格【2002】1980 号文和国家发改委发改办价格【2003】857 号文的计算方法收取。
33.4	政府采购信用担保机构： 所有政府采购项目的信用担保专业的担保公司 中国投融资担保股份有限公司 地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 9 层 联系电话：010-88822888 传真：010-68437040 电子邮箱：ztbxf@guaranty.com.cn 北京市政府采购项目增加的信用担保公司 1. 北京首创融资担保有限责任公司 地址：北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层 联系电话：010-58528799 传真：010-58528448 电子邮箱： yangyang@scdb.com.cn ; chenhaoran@scdb.com.cn 2. 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 联系电话：010-59705600-6950 传真：010-59705606 电子邮箱： li_yuchu@126.com
35.3	反腐倡廉监督电话： <u>010-62108085</u>
37.2	针对同一采购程序环节的质疑次数： ☒ <u>一次性提出</u> ☐ 多次提出
适用于本投标人须知的额外增加的变动：	
1	投标人提供的“根据本项目评分因素中相关打分项提供必要的文件”应包括（但不限于）：相关证书、成功案例、项目团队、项目需求理解、保安服务方案、服务质量标准和保证措施、突发事件的各类应急预案、各项管理规章制度。

第三章 投标人须知

一 说明

1. 采购人、采购代理机构及投标人

1.1 采购人：是指依法进行政府采购的国家机构、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构：本次招标的采购代理机构为中招国际招标有限公司。

1.3 投标人：是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。潜在投标人：以招标文件规定的方式获取本项目招标文件的法人、非法人组织或者自然人。

投标人须满足以下条件：

1.3.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、非法人组织或者自然人。

1.3.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守国家、本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.3.3 以招标文件规定的方式获得了本项目的招标文件。

1.3.4 符合投标须知前附表中规定的其他要求。

1.5 投标人提供的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，享受中小企业扶持政策。投标人根据《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）确定企业类型；也可在工业和信息化部网站（<https://www.miit.gov.cn/>）的“中小企业规模类型自测小程序”自助查询到企业类型。

1.5.1 投标标的所属行业见投标须知前附表。

1.5.2 若投标须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人所提供的服务为非中小企业承接，其投标将被认定为**投标无效**。承接企业如为监狱企业或残疾人福利性单位的，视同为小型、微型企业。

- 1.5.3 本项目是否面向中小企业采购预留份额、措施及比例见投标须知前附表，未达到上述比例的投标将被认定为**投标无效**。承接企业如为监狱企业或残疾人福利性单位的，视同为小型、微型企业。
- 1.5.4 享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。
- 1.6 如投标须知前附表中允许联合体投标，对联合体规定如下：
- 1.6.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。
- 1.6.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，遵守国家、本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。
- 1.6.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。
- 1.6.4 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标采购单位。
- 1.6.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议投标总金额的比例。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。
- 1.6.6 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，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
- 1.6.7 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本项目投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。
- 1.6.8 对联合体投标的其他资格要求见投标须知前附表。
- 1.7 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，其投标将被认定为**投标无效**。
- 1.8 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，其投标将被认定为**投标无效**。

2. 资金来源

- 2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金（包括财政性资金和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 项目预算金额和最高限价（如有）见**投标须知前附表**。
- 2.3 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者最高限价的，其投标将被认定为**投标无效**。

3. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与投标有关的费用。

4. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

二 招标文件

5. 招标文件构成

- 5.1 要求提供服务及伴随货物及工程的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。

招标文件共七章，内容如下：

第一章 投标邀请书

第二章 投标须知前附表

第三章 投标人须知

第四章 投标文件格式

第五章 政府采购合同

第六章 服务需求

第七章 评标方法和标准

- 5.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标须知前附表为准；投标须知前附表不涉及的内容，以编排在后的最后描述为准。

5.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。
如投标文件没有对招标文件的实质性要求做出响应，其投标将被认定为**投标无效**。

5.4 现场考察或者答疑会及相关事项见投标须知前附表。

5.5 原则上采购人、采购代理机构不要求投标人提供样品。除仅凭书面方式不能准确描述采购需求，或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

如需提供样品，对样品相关要求见投标须知前附表，对样品的评审方法及评审标准见招标文件第七章。

6. 招标文件的澄清与修改

6.1 采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行澄清或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清或修改招标文件，澄清或修改内容作为招标文件的组成部分。

6.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应及时向采购代理机构确认。投标人未回复的，视同已知晓澄清或者修改的内容。

因潜在投标人原因或通讯线路故障导致通知逾期送达或无法送达，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标采购活动可以继续有效进行。

7. 投标截止时间的顺延

为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究而准备投标或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

三 投标文件的编制

8. 投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用

8.1 投标人可对招标文件中一个或几个分包服务进行投标，除非在投标须知前附表中另有规定。

8.2 投标人应当对所投分包招标文件中“服务及其伴随的货物和工程”所列的所有内容进行投标，如仅响应分包中的部分内容，其该包投标将被认定为**投标无效**。

8.3 无论招标文件中是否要求，投标人所投服务及其伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。

8.4 除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 投标文件组成

9.1 投标文件由“第一部分开标一览表及资格证明文件”和“第二部分商务及技术文件”组成。投标人应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件。其中第一部分开标一览表及资格证明文件中“依法缴纳税收和社会保障资金的记录”具体要求详见投标须知前附表。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的，其投标将被认定为**投标无效**。

9.2 上述文件应按照招标文件的规定签署和盖公章或经公章授权的其他单位章（以下统称公章）。采用公章授权方式的，应当在投标文件第一部分附公章授权书（格式自定）。

10. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件

10.1 投标人应提交证明文件，证明其投标标的符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的技术文件。

10.2 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

10.3 本条所指证明文件不包括对招标文件相关部分的文字、图标的复制。

11. 投标报价

11.1 投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有投标均应以人民币报价投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

11.2 投标人应在投标分项报价表上标明服务内容、伴随的货物和工程的价格（如适用）和总价，并由法定代表人或委托代理人签署。

11.3 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

11.4 采购人不接受具有附加条件的报价。

12. 投标保证金

12.1 投标人应提交投标须知前附表中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。

12.2 投标保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，投标保证金不予退还：

- (1) 在投标有效期内，投标人撤回投标的；
- (2) 中标人不按本须知第 30 条的规定与采购人签订合同的；
- (3) 中标人不按本须知第 31 条的规定提交履约保证金的；
- (4) 中标人不按本须知第 32 条的规定缴纳中标服务费；
- (5) 存在的串通投标情形的；
- (6) 存在向采购人、代理机构或评标专家行贿事实的。

12.3 投标保证金可采用下列形式之一：

北京地区：电汇、支票，以及投标须知前附表中可接受的其他形式；

外埠：电汇，以及投标须知前附表中可接受的其他形式；

接受符合财政部门规定的投标担保函正本。

12.4 投标人没有根据本须知 12.1 和第 12.3 条规定提交投标保证金的，其投标将被认定为投标无效。

采用电汇形式提交投标保证金的，一般可以实时入账。采用支票形式的，投标人则应充分考虑支票入账时间，以确保投标保证金能按时进入指定账户。根据银行信息交换和付款时间，支票从递交至实际入账一般需要 4-5 个工作日。如投标人未及时提交支票或支票不符合银行委托收款要求（如污损、折叠、胶装等），导致投标保证金不能按时进入指定账户的，将按照招标文件的第 22.2 条相关规定处理。

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

12.6 中标人应在与采购人签订合同之日起 5 个工作日内及时联系采购代理机构办理投标保证金无息退还手续。

未中标投标人的投标保证金将在中标通知书发出之日暨中标结果公告

公布之日起 5 个工作日内，及时联系采购人或采购代理机构办理无息退还投标保证金手续因投标人自身原因导致无法及时退还的，采购人或采购代理机构将不承担资金占用费。

政府采购投标信用担保函正本不予退回。

13. 投标有效期

13.1 投标应在规定的提交投标文件截止之日起，按照投标须知前附表中规定时间内保持有效。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

13.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求须在延长的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝延长投标有效期的要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应书面提交。

14. 投标文件的制作

14.1 投标人应按投标须知前附表中的规定，准备和递交投标文件正本、副本和电子文档，每份投标文件封皮须清楚地标明“正本”或“副本”。投标文件的副本可采用正本的复印件，若正本和副本不一致，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式委托代理人按招标文件规定在投标文件上签字并加盖公章。委托代理人须持有书面的“法定代表人授权委托书”，并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或委托代理人在每一修改处签字。

未按招标文件要求签署和盖章的投标文件，其投标将被认定为**投标无效**。

14.3 投标文件应按照“第一部分开标一览表及资格证明文件”和“第二部分商务及技术文件”分成两部分，宜用不可拆装的方式分别装订成册。

14.4 投标文件因字迹潦草、表达不清或装订不当所引起的后果由投标人负责。

四 投标文件的递交

15. 投标文件的密封和标记

15.1 投标文件应当用不能被他人知悉或更换投标文件内容的方式密封。投标人应将投标文件的两个部分分开单独密封，并在封皮正面标明“第一部分开标一览表及资格证明文件”或“第二部分商务及技术文件”字样。投标人应承担封装失误产生的任何后果。

15.2 所有包装封皮和信封上均应：

(1) 注明招标公告中指定的项目名称、招标编号、分包名称及包号（如有）、投标人名称和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。

(2) 在封口处加盖投标人公章，或由法定代表人或委托代理人签字。

15.3 如果投标文件未按上述要求密封，将被拒绝接收。

16. 投标截止

16.1 投标人应在投标须知前附表中规定的截止时间前，将投标文件递交到招标公告中规定的地点。

16.2 采购人和采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后送达投标文件。

17. 投标文件的接收、修改与撤回

17.1 采购人和采购代理机构将按招标文件规定的时间和地点接收投标文件。

17.2 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，并向投标人出具以下签收回执。

接收投标文件回执单

招标编号			
项目名称			
投标人名称			
递交时间		投标文件密封情况	
接收单位	中招国际招标有限公司		
接收人签字：			

17.3 递交投标文件以后，如果投标人要进行修改，须提出书面通知并在投标截止时间前送达开标地点，投标人对投标文件的修改通知应按本须知规定编制、签署、密封、标记。采购人和采购代理机构将予以接收，

并视为投标文件的组成部分。

递交投标文件以后，如果投标人要进行撤回的，须提出书面通知并在投标截止时间前送达开标地点，采购人和采购代理机构将予以接受。

17.4 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.5 除投标人不足 3 家未开标外，采购人和采购代理机构对所接收投标文件概不退回。

五 开标及评标

18. 开标

18.1 采购人和采购代理机构将按投标须知前附表中规定的开标时间和地点组织公开开标并邀请所有投标人代表参加。

投标人不足 3 家的，不予开标。

18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查自己或所代表的投标文件的密封情况，经记录后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件第一部分，宣读投标人在开标一览表中所填写的全部内容。对于投标人在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

18.3 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。

投标人未派代表参加开标的，视同投标人认可开标结果。

18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为开标现场采购人、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。

19. 资格审查及组建评标委员会

19.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人及其投标货物的资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标；资格证明文件未装在“开标一览表及资格证明文件”中的，将被认定为未通过资格审查。

通过资格审查的投标人不足三家的，不得评标。

19.2 采购人或采购代理机构将按投标须知前附表中规定的时间查询投标人

的信用记录。

- 19.2.1 投标人在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录，投标将被认定为**投标无效**。

以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

- 19.2.2 采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印、签字并存档备查。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

- 19.3 按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责评标工作。

20. 投标文件的符合性审查与澄清

- 20.1 符合性审查是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

20.2 投标文件的澄清

- 20.2.1 在评标期间，评标委员会将以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以及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，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

- 20.2.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

- 20.2.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （一）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；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （三）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；
- （四）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第 20.2 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以汉语语言文本为准。

- 20.3 投标人所投服务所伴随的货物如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品或环境标志产品品目清单或无线局域网产品清单，应提供处于有效期之内认证证书等相关证明，在评标时予以优先采购，具体优先采购办法见第七章评标方法和标准。

如采购人所投服务所伴随的货物为政府强制采购的产品，投标人所投产品应属于品目清单的强制采购部分。投标人应提供有效期内的认证证书，否则其投标将被认定为**投标无效**。

如采购人所投服务所伴随的货物属于信息安全产品的，投标人所投产品应为经国家认证的信息安全产品，并提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书，否则其投标将被认定为**投标无效**。

- 20.4 政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求请详见《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）》。

21. 投标偏离

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，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

22. 无效投标

22.1 在比较与评价之前，根据招标文件的规定，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。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，没有重大偏离的投标。对关键条款的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离，其投标将被认定为**投标无效**。评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求、投标文件内容及财政主管部门指定相关信息发布媒体。

22.2 实质上没有响应招标文件要求的投标将被认定为**投标无效**。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。如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

- (1) 未按招标文件规定的形式和金额交纳投标保证金的；
- (2) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (3) 未满足招标文件中技术条款的实质性要求；
- (4) 属于串通投标，或者依法被视为串通投标；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性检查投标人的报价，有可能影响履约的，且投标人未按照规定证明其报价合理性的；
- (7) 属于招标文件规定的其他无效投标情形；
- (8) 不符合法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

23. 比较与评价

23.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

23.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标须知前附表中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见招标文件第七章：

- (1) 最低评标价法，是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。

(2) 综合评分法，是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。

23.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》或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投标人，其投标报价扣除 6-10%后参与评审。具体办法详见招标文件第七章。

24. 废标

出现下列情形之一，将导致项目废标即本项目的**所有投标被拒绝**：

- （1）符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足三家；
- （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。

25. 保密原则

25.1 评标将在严格保密的情况下进行。

25.2 政府采购评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

六 确定中标

26. 中标候选人的确定原则及标准

除评标委员会受采购人委托直接确定中标人的情形外，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

- （1）采用最低评标价法的，除了算数修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按

投标报价由低到高顺序排列。报价相同的并列（详见第七章）。

（2）采用综合评分法的，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。得分与投标报价均相同的并列（详见第七章）。

27. 确定中标候选人和中标人

27.1 评标委员会将根据评标标准，按投标须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

27.2 按投标须知前附表中规定，由评标委员会直接确定中标人。

28. 发出中标通知书

在投标有效期内，中标人确定后，采购人或者采购代理机构发布中标公告。在公告中标结果的同时，向中标人发出中标通知书，中标通知书是合同的组成部分。

29. 告知中标结果

在公告中标结果的同时，告知未通过资格审查投标人未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标人本人的评审得分和排序。

30. 签订合同

30.1 中标人应当自发出中标通知书之日起 30 日内，与采购人签订合同。

30.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

30.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审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。

30.4 当出现法规规定的中标无效或中标结果无效情形时，采购人可与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

31. 履约保证金（本项目不适用）

31.1 中标人应按照投标须知前附表规定的金额、形式和时间向采购人缴纳履约保证金（如采用保函形式，格式见本章附件 1）。经采购人同意，中标人也可以自愿采用其他履约保证金的提供方式。

31.2 中标人除 31.1 规定的情形外，也可以按照财政部门的规定，向采购人提供合格的履约担保函（格式见本章附件 2）。

- 31.3 如果中标人没有按照上述第 30 条或 31.1 条的规定执行，将视为放弃中标资格，中标人的投标保证金将被没收。在此情况下，采购人可确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

32. 预付款

- 32.1 政府采购合同签订后，采购人向中标人预先支付部分合同款项，预付款金额为政府采购合同标的总金额的比列见投标须知资料表。如需提高预付款比例或者中标人为中小企业，预付款提高比例按照投标须知资料表规定执行。

33. 招标代理费

本项目是否由中标人向采购代理机构支付招标代理费，按照投标须知资料表规定执行。

34. 政府采购信用担保

- 34.1 中小型企业投标人可以自由按照财政部门的规定，采用投标担保、履约担保和融资担保。
- 34.2 投标人递交的投标担保函和履约担保函应符合本招标文件的规定。
- 34.3 投标人可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。
- 34.4 合格的政府采购专业信用担保公司名单见第二章投标须知前附表。

35. 廉洁自律规定

- 35.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。
- 35.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。
- 35.3 为强化内部监督机制，供应商可按投标须知前附表中代理机构的反腐倡廉监督电话/邮箱，反映采购代理机构的廉洁自律等问题。

36. 人员回避

潜在投标人认为招标文件使自己的权益受到损害的，投标人认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，均可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

37. 质疑的提出与接收

37.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

37.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合投标须知前附表的规定。

超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。

重复或分次提出的、内容或形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

37.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址

联系部门：中招国际招标有限公司综合发展部

联系电话：010-62108164、010-62108058

通讯地址：北京市海淀区学院南路 62 号院中关村资本大厦

附件1：履约保证金保函（本项目不适用）

（中标后开具）

致：（买方名称）

_____号合同履行保函

本保函作为贵方与（卖方名称）（以下简称卖方）于____年____月____日就_____项目（以下简称项目）项下提供（货物名称）（以下简称货物）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量），即相当于合同价格的____%，并以此约定如下：

1. 只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动，包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的货物（以下简称违约），无论卖方有任何反对，本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知，立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。
2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。
3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其它行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。
4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称：

签字人姓名和职务：

签字人签名：

公章：

附件2：履约担保函格式（本项目不适用）

（如采用政府采购信用担保形式时使用）

政府采购履约担保函（项目用）

编号：

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于____年__月__日
签定编号为_____的《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该
合同的约定，供应商应在____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。应供应商的申请，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）在供应商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，且未经采购招标
机构人同意，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。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货
/完工期限届满后____日内。

如果供应商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，支付款项应到达的帐号。并附
有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商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）程序裁决后的裁决书、调解书，

本保证人即按照检测结果或裁决书、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, 保证责任即终止。

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

4. 你方与供应商修改主合同, 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; 你方与供应商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供应商不能履行义务的, 我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定, 全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的, 我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商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

第四章 投标文件格式

第一部分 开标一览表及资格证明文件

- 1、开标一览表（见投标文件格式一）；
 - 2、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件复印件（须加盖本单位公章）或自然人的身份证明复印件；法定代表人身份证明书（见投标文件格式二）；
 - 3、法定代表人授权书（见投标文件格式三，自然人投标的无需提供）；
 - 4、投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件；
 - 5、符合要求的依法缴纳税收和社会保障资金记录；
 - 6、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
 - 7、中小企业声明函（见投标文件格式四，如本项目专门面向中小企业，投标人须提供）
 - 8、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺原件
 - 9、联合体协议（如本项目专门面向中小企业或预留份额项目，以联合体形式参加投标须提供）
 - 10、分包意向协议（如有，格式自拟）
 - 11、投标须知前附表要求的其他资格证明文件：投标人具有公安机关核发的保安服务许可证，京外公司还须具备北京市公安机关开具的外省市在京提供保安服务备案回执。
- 如投标须知前附表中规定其不作为资格要求，请勿装订在投标文件第一部分。

1 开标一览表

(投标文件格式一)

招标编号：

包号:

报价单位：人民币元

服务名称	投标总价	履约期限	履约地点	备注
	大写： 小写：		招标人指定 地点	

投标人（盖公章）:

法定代表人或委托代理人(签字或签章):_____

注:1、此表应按投标人须知的规定装订密封。

2、此表中，投标总价应和各投标分项报价表之和（投标文件格式七）的总价相一致。

2 法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：1. 提供有效的营业执照等证明文件复印件，复印件上应加盖本单位公章。

2. 投标人为自然人的，应提供身份证明的复印件。
3. 联合体投标应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

法定代表人身份证明书

(投标文件格式二)

致（采购代理机构名称）：

_____（姓名、性别、年龄、身份证号码）在我单位任_____（董事长、总经理等）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

投标人（盖公章）：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

注：自然人投标的无需提供。

3 法定代表人授权委托书

(投标文件格式三)

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（投标人）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表我单位授权在下面签字的（被授权人的姓名）为我单位的合法代理人，就（项目名称）投标，以我单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日生效,特此声明。

投标人（盖公章）：

法定代表人（签字或签章）：

身份证号码：_____

委托代理人（签字或签章）：

身份证号码：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

注 1：请提供法定代表人及授权代表身份证复印件并加盖公章。

注 2：自然人投标的或法定代表人投标的无需提供。

4 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

会计师事务所出具的 2020 年度财务审计报告或银行出具的说明投标人商业信誉或结算情况等事项的证明文件。

说明：

- 1、投标人在投标文件中，必须提供本单位上年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。
- 2、如投标人无法提供上年度审计报告，则需提供银行出具的证明文件。银行证明文件可提供原件；也可提供银行在投标截止时间前三个月内开具证明文件的复印件。若提供的是复印件，招标采购单位保留审核原件的权利。
- 3、成立时间距离投标截止时间不足三个月的投标人可出具承诺良好的商业信誉和健全的财务会计制度（格式自拟）。
- 4、银行出具的证明文件应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。
- 5、如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

5 依法缴纳税收和社会保障资金的记录

说明：1. 按照规定提供复印件。

2. 复印件上应加盖本单位公章。

3. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

6 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

说明：1. 投标人应按照相关法规规定如实作出说明。

2. 按照招标文件的规定加盖公章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

3. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

7-1 中小企业声明函（投标文件格式四、专门面向中小企业的须提供）

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（或者：工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业）。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（承建）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）；
2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接（承建）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。

投标人（盖公章）：

日期：

注 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。

注 2：请在本表中填写前附表中写明的中小企业行业类别。

注 3：承接企业如为监狱企业或残疾人福利性单位的，视同为小型、微型企业，请填写此声明函，并需要出具相应的声明函和证明文件（格式后附）。

7-2 监狱企业声明函（如有，专门面向中小企业的须提供）

本单位郑重声明，本单位在参加（采购人名称）的（招标项目名称）项目采购活动提供以下监狱企业承接的服务（或监狱企业承担的工程、或制造的货物），具体情况如下：
（按照实际情况勾选或填空）

（1）☐（监狱企业名称）属于监狱企业，后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（2）☐（监狱企业名称）属于监狱企业并作为联合体一方，其提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为_____。后附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。

（3）☐（监狱企业名称）属于监狱企业并作为分包方，其提供协议合同金额占到分包意向协议合同总金额的比例为_____。后附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。

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。

投标人（盖公章）：

日 期：

7-3 残疾人福利性单位声明函（如有，专门面向中小企业的须提供）

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，本单位为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服务（由本单位承担工程/制造的货物），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。

投标人（盖公章）：

日 期：

8、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

(采购人名称)

我公司承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人（盖公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或加盖人名章）

9 联合体协议

(如本项目专门面向中小企业或预留份额项目，以联合体形式参加投标须提供，格式自拟)

注 1：如本项目专门面向中小企业，以联合体形式参加投标须提供；

注 2：联合体中的中小企业与联合体中的其他企业之间不存在直接控股、管理关系。

注 3：其他注意事项请见投标人须知 1.6 部分相关内容。

10 分包意向协议

(如有，格式自拟)

- 注 1：如本项目面向中小企业采购预留份额，采用分包意向协议方式须提供；
- 注 2：接受分包合同的中小企业与其他企业之间不存在直接控股、管理关系。
- 注 3：其他注意事项请见投标人须知 1.5 部分相关内容。

11 投标须知前附表要求的其他资格证明文件

说明：1. 应提供投标须知前附表要求的其他资格证明文件。投标人具有公安机关核发的保安服务许可证，京外公司还须具备北京市公安机关开具的外省市在京提供保安服务备案回执。

2. 复印件上应加盖本单位公章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

3. 如果是联合体投标，联合体各方需提供的满足招标文件要求的其他资格证明文件。

第二部分 商务及技术文件

- 1、投标书（投标文件格式五）
- 2、投标保证金缴纳凭证复印件或投标担保函（见投标文件格式六，如采用）；
- 3、投标分项报价表（投标文件格式七）
- 4、服务及其伴随的货物和工程说明一览表（投标文件格式八）
- 5、服务需求偏离表（投标文件格式九）
- 6、商务条款偏离表（投标文件格式十）
- 7、缴纳招标代理费承诺书（投标文件格式十一）
- 8、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》价格扣减条件的投标人须提交
 - 8-1《中小企业声明函》（投标文件格式十二）
 - 8-2《监狱企业声明函》（见投标文件格式十三）
 - 8-3《残疾人福利性单位声明函》（投标文件格式十四）其他用于价格扣减条件的相关文件（如有，如不属于资格条件的联合体协议或者分包意向协议等，格式自拟）
- 9、投标人商务符合性承诺函（投标文件格式十五）
- 10、投标人关联单位的说明（格式自拟）
- 11、投标文件还应包括投标人须知第 10 条的所有技术文件
- 12、根据本项目评分因素中相关打分项提供必要的文件
- 13、投标须知前附表要求的其他文件

1 投标书

(投标文件格式五)

致：中招国际招标有限公司

根据贵方为(项目名称)项目的投标邀请(招标编号), 签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人(投标人名称、地址)提交下述文件正本____份、副本____份及电子文档份, 以_____形式出具的金额为人民币_____元的投标保证金。

据此, 签字代表宣布同意如下:

- (1) 本投标有效期为自投标截止之日起_____个日历日。
- (2) 投标人已详细审查全部招标文件, 包括所有补充通知(如果有的话)。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解的权力。
- (3) 根据投标人须知第 1 条规定, 我方承诺, 我方不是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, 我方不是采购代理机构的附属机构。
- (4) 在规定的开标时间后, 投标人保证遵守招标文件中有关保证金的规定。
- (5) 按照招标文件的规定, 在中标后向贵方一次性支付招标代理费。
- (6) 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料, 完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
- (7) 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

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_____

法定代表人或委托代理人(签字或签章):

投标人名称(盖公章)
投标人开户银行(全称)
投标人银行帐号
日期

2、投标保证金缴纳凭证复印件或投标担保函

投标人可将本项目投标保证金支付的汇款凭证、支票、汇票或保证金收据（如有）的复印件作为缴纳凭证装订在本部分，复印件上应加盖本单位公章；使用银行保函等其他投标担保函的，应将担保函正本，装订在本部分正本中；如采用政府采购信用担保形式的，应使用（投标文件格式六），将原件装订在本部分正本中。

政府采购投标担保函（项目用）（投标文件格式六）

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，供应商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。应供应商的申请，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_____个工作日内进行审查，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贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（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它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依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

3 投标分项报价表

(投标文件格式七)

项目名称: 招标编号: 报价单位: 人民币元

序号	服务名称	月费用 小计	数量 (月)	年度费用 合计	备注
1					
2					
3					
...					
每年度安保服务费用 (元/年度)					
总价:					总价=每年度 安保服务费用 ×3

投标人(盖公章): _____

法定代表人或委托代理人 (签字或签章): __

- 注: 1. 如果投标人认为需要, 每种服务及其伴随的货物和工程填写一份本表。
2. 如果按月费用小计计算的结果与总价不一致, 以月费用小计为准修正总价。
3. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
4. 上述各项的详细分项报价, 可另页描述。
5. 如果开标一览表 (报价表) 内容与各投标分项报价表之和金额不一致的, 以开标一览表 (报价表) 内容为准。
6. 投标人安保服务费 226 万元/年 (含消防中控 4 人), 三年总预算 678 万元, 超过年度预算或总预算的投标报价将被视为无效报价。

4 服务及其伴随的货物和工程说明一览表

(投标文件格式八)

项目名称:

招标编号:

包号:

序号	服务及其伴随的 货物和工程	服务说明或 主要规格	数量	履约期限	履约地点	其它

投标人(盖公章):_____

法定代表人或委托代理人(签字或签章):_____

注: 各项服务及其伴随的货物和工程详细技术性能应另页描述。

5 服务需求偏离表 (投标文件格式九)

项目名称:

招标编号:

包号:

[illegible]

投标人(盖公章):_____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

6 商务条款偏离表

（投标文件格式十）

项目名称：

招标编号：

包号：

序号	招标文件条款号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

投标人(盖公章)：_____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

7 招标代理费承诺书
(投标文件格式十一)

致：中招国际招标有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获得中标资格（招标文件编号：_____），我们保证在领取中标通知书的同时按招标文件的规定，以支票、电汇等形式，向贵公司一次性支付应由我们交纳的招标代理服务费用。

特此承诺！

单位名称：_____

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

电子邮件：_____ 邮编：_____

承诺方授权代表签字：_____（承诺方盖章）

承诺日期：_____

8-1 中小企业声明函

(投标文件格式十二)

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(或者:工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业)。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(承建)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);
2. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业)行业;承接(承建)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。

投标人(盖公章):

日期:

注 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。

注 2:请在本表中填写前附表中写明的中小企业行业类别。

注 3:承接企业如为监狱企业或残疾人福利性单位的,视同为小型、微型企业,请填写此声明函,并需要出具相应的声明函和证明文件(格式后附)。

8-2 监狱企业声明函
(投标文件格式十三)

本单位郑重声明，本单位在参加（采购人名称）的（招标项目名称）项目采购活动提供以下监狱企业承接的服务（或监狱企业承担的工程、或制造的货物），具体情况如下：（按照实际情况勾选或填空）

（1）☐ （监狱企业名称）属于监狱企业，后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（2）☐ （监狱企业名称）属于监狱企业并作为联合体一方，其提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为_____。后附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。

（3）☐ （监狱企业名称）属于监狱企业并作为分包方，其提供协议合同金额占到分包意向协议合同总金额的比例为_____。后附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。

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。

投标人（盖公章）：

日 期：

8-3 残疾人福利性单位声明函
(投标文件格式十四)

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，本单位为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服务（由本单位承担工程/制造的货物），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。

投标人（盖公章）：

日 期：

9 投标人商务符合性承诺函

（投标文件格式十五）

我公司在此郑重承诺：未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；投标过程中不存在向采购人提供、给予任何有价值的物品，试图影响其正常决策行为。

投标人（盖公章）：

日 期：

10 投标人关联单位的说明

(格式自拟)

说明：投标人应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

- (1) 与投标人单位负责人为同一人的其他单位；
- (2) 与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位；
- (3) 如无关联单位可不提供此说明。

11 投标文件还应包括投标人须知第10条的所有技术文件

12 根据本项目评分因素中相关打分项提供必要的文件

13 投标须知前附表要求的其他文件

第五章 政府采购合同

（仅供参考，以最终签订合同为准）

国家税务总局北京市门头沟区税务局安保服务合同

一 合同格式

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律法规规定，国家税务总局北京市门头沟区税务局（以下简称：甲方）经委托中招国际招标有限公司以公开招标方式采购，确定_____（以下简称：乙方）为本项目中标供应商。

甲乙双方本着平等、自愿和诚实信用原则，同意签署《国家税务总局北京市门头沟区税务局安保服务合同书》，并就合同有效期内乙方向甲方提供相关服务事宜达成以下合同条款。

1、合同文件 本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）合同格式及合同通用条款
- （2）附件一：招标文件（含变更公告）
- （3）附件二：投标文件
- （4）附件三：价格文件
- （5）附件四：中标通知书

2、合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3、合同金额

根据上述合同文件要求，合同总金额为人民币_____元整（¥_____元）。

4、付款条件

本项目付款方式采取按月后付费方式支付，每月结束后乙方服务达到投标响应标准并经甲方确认后，甲方开始支付该月费用。合同以人民币结算。甲方每次付款前，乙方应提供等额合法发票；否则，甲方有权拒绝付款。

5、合同生效

本合同经双方签字盖章之日起生效。

甲方：国家税务总局北京市门头沟区税务局

乙方：

授权代表签字：

签字：

盖章：

盖章：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

二 合同通用条款

1、定义

本合同下列术语应解释为：

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

(2) 服务是指乙方按照招标文件的要求，向甲方提供的安保服务。服务期一年，服务开始时间自 202 年 月 日起计算。

(3)“甲方”系指国家税务总局北京市门头沟区税务局。

(4)“乙方”系指 。

(5)“项目现场”指最终服务地点，即甲方指定地点。

(6)“天”除非特别指出均为自然天。

2、采购内容

2.1 乙方应按照合同的规定，提供本项目《招标文件》《投标文件》中有关要求或承诺的服务。

3、技术规格

3.1 服务的技术指标应与《招标文件》《投标文件》的要求或承诺相一致或更高。

3.2 除技术规格另有规定外，计量单位应该使用公制。

4、知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、版权等）或其他合法权益的起诉。

5、服务

5.1 乙方应按照合同条款提供合格的保安服务，遵守甲方管理规定。

5.1.1 乙方负责对保安员的岗前专业培训，上岗后继续对保安员进行必要的教育培训和日常管理。

5.1.2 满足甲方对保安员人数和质量的要求，在接到甲方调换保安员通知后的七日内完成调换，及时对保安员进行补训。

5.1.3 与甲方保卫部门保持经常性的联系，随时沟通情况，及时解决值勤及管理中的问题。乙方负责对保安员的日常行政管理和违纪查处工作。

5.1.4 责任时间为全天 24 小时，实施人员、物品的控制、警戒、防盗、防火，保护服务区域内甲方人员和财产安全。遇突发事件及时处置，并通报甲方。对保安服务范围内的安全隐患，应当及时向甲方书面提出整改意见和建议。

对辖区内的公共设施、设备进行管理，制止任何损害公共设施、设备的行为，确保服务区内公共秩序正常有序。

5.1.5 乙方须保证保安员按照岗位工时执勤(包括节假日)，不得随意离开值班岗位。当保安员临时请事假或病假时或正常休息期间，保安管理人员应当合理调配保安员，以保证完成安保工作。

保安员按照乙方规定时间轮流休假，由队长根据勤务安排，队长休假应征得甲方主管领导同意，由保安公司批准。

5.1.6 乙方保证服务的保安人员均已取得《保安员证》且乙方已与之依法签订了书面的劳动合同，乙方应将该等合同提交甲方一份备案。乙方应为所聘用保安员的工资、奖金、加班费、社会保险、医疗保险费用、个人所得税和其他福利等负责。甲方与乙方保安员不存在劳务派遣关系、不存在雇佣关系。

5.2 除合同条款另行规定外，伴随服务产生的所有费用应全部包含在合同价中，甲方不再单独另行支付其他任何费用。

6、质量保证

6.1 乙方所提供的服务标准应与《招标文件》规定的需求、《投标文件》做出的承诺相匹配。乙方及其工作人员对因签订、履行本合同而知悉的甲方未公开信息负有保密义务，保密期限自知悉保密信息之日起至该信息公开之日止。

7、索赔

7.1 甲方有权根据合同或招标文件、投标文件的约定或承诺向乙方提出索赔。

7.2 乙方提供的保安服务不能达到合同约定标准的，甲方有权要求乙方立即整改，保安员每有下列行为一人次的，甲方有权按 50 元/人次扣除当月的保安费用，乙方应赔偿由此给甲方造成的全部损失。

7.2.1 保安员不符合仪表仪容标准；

7.2.2 保安员值班时做与工作无关的事情（例：玩手机等）；

7.2.3 不按规定使用配发的装备器材，损坏公共设备、设施；

7.2.4 保安管理员未能准时参加甲方组织的会议；

7.2.5 保安员脱岗、漏岗、在岗睡觉；

7.2.6 辖区内出现堆放物品、停放车辆等影响人员及车辆正常出行现象；

7.2.7 未按甲方要求管理进出管理区域的人员、车辆和物品；

7.2.8 未及时上报辖区内发生的问题；

7.2.9 因保安服务工作不当导致访客投诉；

7.2.10 发生与辖区内的人身、财产安全相关的其它事项，而保安员未予发现、注意，或未采取有效控制措施的并造成损害的；

7.2.11 乙方未按甲方的要求在规定日期内完成保安员的调换；

7.2.12 保安人员空岗、缺岗超过三十分钟的；

7.2.13 其它违法、违约、违反保安服务标准的行为。

7.3 乙方拒不改正，或整改后仍不能达到规定(约定)标准的，甲方有权立即解除合同、拒绝支付未付的服务费，乙方应根据甲方的要求立即撤出并向甲方支付违约金壹万元，该违约金不足以弥补甲方全部损失的，甲方有权继续向乙方追偿。

7.4 乙方在合同期限内擅自停止服务的，甲方有权要求乙方立即整改，并视情况酌情扣减相应的服务费，乙方应立即采取补救措施并按日向甲方支付违约金伍仟元。

7.5 乙方停止服务时间超过 3 日，或停止服务期间或未按合同约定履行义务给甲方造成损失超过 5000 元的，保安人员的更换率超过 50%的，或乙方向甲方提供的《保安员证》系伪造、失效或保安员的简历等证件虚假累计达 3 人次的，或连续三月内，保安员累计缺岗、空岗达 8 人次或时长超过 48 小时的，或连续三月内，保安员受到访客投诉或与访客发生争议累计达 6 次的，甲方有权立即解除本合同、拒绝支付未付的服务费，乙方应根据甲方的要求立即撤出并向甲方支付合同总额 10%的违约金，该违约金不足以弥补甲方全部损失的，甲方有权继续向乙方追偿。

7.6 因乙方或乙方人员原因，给甲方、甲方人员或任何第三方造成人员伤亡、财产损失的，乙方承担全部赔偿责任，由此给甲方造成损失的，甲方有权向乙方追偿。

乙方拒不赔偿上款损失，或给甲方、甲方人员或任何第三方造成重大损失的，甲

方有权立即解除本合同、拒绝支付未付的服务费，乙方应根据甲方的要求立即撤出并向甲方支付违约金伍万元，该违约金不足以弥补甲方全部损失的，甲方有权继续向乙方追偿。

7.7 乙方在合同终止后拒不撤出本项目约定服务区域的，甲方有权要求乙方立即撤出、拒绝支付未付的服务费。

8、乙方履约延误

8.1 乙方应按照甲方规定时间提供服务。

8.2 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否通过修改合同，酌情延长提供服务时间。

9、不可抗力

9.1 如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应承担赔偿责任或终止合同的责任。

9.2 本条所述的“不可抗力”系指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况如：战争、严重火灾、洪水、台风、地震等事件，不包括乙方的违约或疏忽。

9.3 在不可抗力事件发生后，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方。除甲方书面另行要求外，乙方应尽可能继续履行合同义务。如果不可抗力事件影响持续超过 30 天，双方应通过友好协商在合理的时间内达成关于合同履行的协议。

10、税费

10.1 本项目的一切税费均应由乙方计入投标报价。

11、履约保证金（本项目不适用）

11.1 乙方在签订合同的同时，应按照合同条款的规定，向甲方提交合同总金额/ 的履约保证金。履约保证金可以以现金或转账支票形式提交。

11.2 履约保证金在项目服务期满且经甲方验收合格后三十天内无息返还。

11.3 乙方违反合同约定时，甲方有权扣减或没收履约保证金。合同履行期内，履约保证金金额不足时，乙方应在 2 日内补足；乙方逾期补足的，每逾期一日，应按欠付金额的 1%向甲方支付违约金。

12、争端的解决

12.1 甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如协商不成，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

12.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同的其它部分应继续执行。

13、违约终止合同

13.1 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出解除部分或全部合同。

- (1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务；
- (2) 如果出现合同第 7 条约定的情形；
- (3) 如果甲方认为乙方在本合同的竞争或实施中有腐败和欺诈行为。
- (4) 如果乙方未经甲方书面同意全部或部分转包本合同义务。
- (5) 如果乙方违反保密义务至甲方遭受重大损失的。

14、破产终止合同

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

15、转让和分包

15.1 乙方不得部分、全部转让或分包其应履行的合同义务。

16、项目管理、人员组织

16.1 乙方需服从甲方项目管理人员的管理，乙方参与本项目的人员，应是在投标文件中的相应项目人员，未经甲方许可，乙方不得随意改变人员组织。

16.2 乙方须在服务开始时间前 7 日内提供所有服务人员的身份证复印件、资质证书复印件及健康证复印件。未经甲方许可，乙方不得随意更换服务人员。乙方应保证所有服务人员的到位率满足及达到《招标文件》《投标文件》的要求和承诺，否则甲方有权按照合同第 7 条的约定进行处理。对如甲方提出更换不合格的服务人员，乙方应在 7 日内完成更换。

17、追加采购

17.1 根据《政府采购法》第四十九条规定，在合同有效期内，甲方若需追加采购与本项目相同服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，根据政府采购相关规定，乙方应承诺按相同或更优惠的价格和折扣保证提供服务。

18、适用法律

18.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

19、合同生效

19.1 本合同应在双方代表签字并盖章后生效。

20、主导语言

20.1 本合同一式肆份，以中文书就，甲方执叁份，乙方执壹份，具有同等法律效力。

21、合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，本合同的内容不得有任何变化或修改。

22、合同效力

22.1 除本合同和甲乙双方书面签署的补充协议外，其他任何形式的双方约定和往来函件均不具有合同效力，对本项目无约束。

23、检查和审计

23.1 在本合同的履行过程中，甲方有权对乙方的合同履行情况进行阶段性检查和验收，并对乙方投标时提供的相关资料进行复核。

23.2 在本合同的履行过程中，如果甲乙双方发生争议或者乙方没有按照合同约定履行义务，乙方应允许甲方检查乙方与实施本合同有关的账户和记录，并由甲方指定的审计人员对其进行审计。

24、履约验收

24.1、履约验收程序：甲方组织项目的验收工作，验收小组由 3 名以上甲方人员

或外聘专家共同组成，依据招标文件、投标文件、合同条款等内容进行验收。

24.2 验收标准：乙方为甲方提供的服务质量应符合招标文件的《安保服务考核验收办法、考核具体内容》。

24.3 履约验收的内容：针对招标文件的商务技术要求进行验收。

24.4 履约验收的主体、时间、方式：甲方有权对乙方的工作进行验收，乙方完成各阶段工作后，应向甲方提出验收申请。

三 合同承诺书

国家税务总局北京市门头沟区税务局：

为确保“_____”的顺利实施，现针对“_____”《合同书》

有关内容，我公司做出如下承诺：

1、我公司已详细审阅本项目招标文件（包括招标文件澄清函），完全理解采购人的技术需求。

2、按照本项目投标文件的承诺，提供令甲方满意的服务；如我公司未履行投标承诺，我公司将承担相应的法律责任和义务。

3、承诺接受全部合同条款，保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

4、我公司承诺在项目实施过程中不能以任何名义、任何方式向甲方另行收取除合同金额之外的其他任何费用。

5、我公司完全理解并接受：中标人合同服务期满后，该项目的后续工作属于新的采购项目，按规定进行重新采购，所有潜在投标人平等参与竞争。

6、我公司完全理解并接受：凡法定不可抗力之外，由于乙方自身的原因造成项目没有达到质量和进度要求而终止合同的，甲方可以向国家税务总局北京市税务局建议将乙方列入政府采购黑名单，凡是被列入政府采购黑名单的企业，甲方将按规定进行处理。

附件一：招标文件（含变更公告）

（另附）

附件二：投标文件（另附）

附件三：价格文件

附件四：中标通知书

第六章 服务需求

一、招标安保服务合同期限

招标安保服务合同期限为：三年；时间为 2022 年 7 月 15 日至 2025 年 7 月 14 日。对中标安保公司每年考核一次，经考核合格后续签下一年合同。

二、招标服务区域及安保管理内容

（一）招标服务办公区域为：机关办公区（含办税服务厅）、石龙办公区、利得衡办公区、大峪办公区、龙泉宿舍区、老干部活动中心、斋堂税务所办公区和斋堂税务所王平办公区。

（二）招标服务办公区域地址：

1. 机关办公区地址：北京市门头沟区龙园路 4 号；
2. 办税服务厅地址：北京市门头沟区雅安路 9 号；
3. 石龙办公区地址：北京市门头沟区龙园路 5 号；
4. 利得衡办公区地址：北京市门头沟区雅安路 6 号；
5. 大峪办公区地址：北京市门头沟区新桥南大街 39 号；
6. 龙泉宿舍区地址：北京市门头沟区增产路 50 号；
7. 老干部活动中心地址：北京市门头沟区新桥南大街 46 号；
8. 斋堂税务所办公区地址：北京市门头沟区斋堂大街 55 号；
9. 斋堂税务所王平办公区地址：北京市门头沟区王平大街 9 号。

（三）招标服务内容：安保服务。

三、招标服务区域办公人员数量及保安人员费用报价

（一）安保服务区域办公人员数量及保安人员分布

序号	办公区域名称	办公人数	保安人员	备 注
1	机关办公区	214	14	含消防 中控 4 人
	市局运维中心	70	4	
2	办税服务厅	76	2	
3	石龙办公区	92	8	
4	利得衡办公区	57	3	
5	大峪税务所办公 区	50	3	
6	龙泉宿舍区	27	2	

7	老干部活动中心	8 (女大学生宿舍 27)	1	
8	斋堂税务所办公区	7	2	
9	斋堂税务所王平办公区	7	1	
合计		635	40	含消防中控 4 人

(二) 安保招标费用基本报价: 226 万元/年人民币 (含消防中控 4 人), 三年费用 678 万元。

(三) 保安服务费支付金额以实际用工人数量为准。

四、服务人员岗位配置及服务要求

(一) 服务方应提供局机关及派出机构保安员 40 名 (局机关 14 名中含消防中控 4 人、市局运维中心 4 人; 派出机构 22 名), 派驻人员在服务过程中如需更换, 须征得我方同意。

(二) 保安员总体要求:

1. 遵纪守法, 思想健康, 无不良嗜好和劣迹。
2. 身体健康, 五官端正, 形象较好, 衣着整洁, 讲究仪表, 以礼待人, 语言文明。
3. 身高在 1.70M 以上, 男性, 有在党政机关从事保安工作的经验。
4. 具备初中以上文化程度, 年龄在 18 至 45 岁之间。
5. 必须是经保安服务总公司培训机构培训合格, 并取得公安部门核发的《保安员证》, 有较好的语言、文字表达能力, 能独立履行保安工作职能。
6. 配备的保安员中应指定队长 1 名, 在局机关上岗, 保安队长需从事保安工作 6 年以上, 具有较好的语言、文字表达能力和一定的沟通、协调、组织、指挥能力, 负责全局各办公区保安的日常训练、组织管理和统筹协调工作。

(三) 局机关保安员要求

1. 局机关监控室 (消防中控室) 值班人员 4 名, 工作时间为 24 小时, 应持有国家相关部门核发的《职业资格证书》。

(1) 严格遵守国家的法律、法规和我局的各项规章制度。了解和掌握视频录像主机和显示器、防入侵报警主机、防火系统主机等重要设备各项性能指标及操作方法, 熟悉安全保卫和消防理论知识和安全操作规程, 持证上岗。

(2) 监守岗位, 时刻保持高度警惕, 严禁擅离职守。实行二十四小时不间断值守, 密切监视影像视频和关注报警系统, 严格按程序操作, 认真处理值班发生的事件, 并如实记录。

(3) 经常检查监控室设备及通讯器材，定期做好各系统功能试验、维护等工作，确保各项设备设施运行状况良好。发现设备设施故障时，及时通知主管负责人进行修理维护，不得擅自拆卸、挪用和停用设备设施。主动配合相关人员进行设备设施检修和维护并如实登记。

(4) 严禁随意乱动设备和开关，设备出现故障时随时向主管负责人报告，并做好故障记录，严禁隐瞒不报。

(5) 按照规定时间对防入侵报警系统设防和撤防。

(6) 协助单位内部工作人员和外部公安办案人员调阅录像资料，外部人员不得随意进入监控室调阅录像资料。

(7) 做好监控室的保密工作。无关人员禁止进入监控室，因工作需要进入监控室的，需经主管负责人同意后方可进入，值班值班员应做好记录。

(8) 保持室内清洁卫生，机器设备无污渍、无尘土，室内物品摆放整齐，桌面、墙面、地面洁净；妥善保管和使用监控室内相关设备设施和办公用物品，杜绝丢失和损坏。

(9) 认真填写值班记录，记录值班期间相关设施设备运行、发生的情况和处理结果。值班未处理完毕的应交代接班人员继续跟进，并做好物品交接工作。

(10) 值班人员下班前要填写值班记录。

2. 局机关门厅值班人员 **2 名**，工作时间为 9:00-18:00。

(1) 负责报刊收发工作，对电汇、挂号信函要及时登记，通知、交送有关部门和人员。

(2) 做好来访登记，凡是来局办税的人员，引导到办税服务厅方向办理，凡是进入办公楼会客或办事的人员，实行会客登记制度，引导来访客人办理登记手续。

3. 局机关(前后院)大门口值班人员 **6 名**，工作时间为 24 小时。

(1) 值班保安人员凡是来局办税的人员，引导到办税服务厅方向办理。

(2) 值班保安人员对出入本单位大门车辆和人员的管理，禁止外部车辆进入本单位寄存，禁止外部无关人员随意进入院内。

(3) 对要求进入本单位的外部车辆，值班保安人员应要求其主动出示有关证件或有关部门开具的证明，说明情况；对拒绝出示证件或证明，又不说明情况的，阻止其通行。

(4) 值班保安人员要及时疏导本单位大门外的无关车辆和人员，保障大门内外畅通，维护大门出入车辆和行人的正常秩序，确保单位内部的安全。

(5) 夜班值班保安要做好夜间巡查工作，巡逻范围是院内周界、楼内通道、制高点 and 重点要害部位，时间是当日晚 22:00 至第二天早 06:00。正常情况下，保安人员每小时巡逻一次，发现可疑情况，及时处置并报告单位值班员。

4. 市局运维中心值班人员 **4 名**，工作时间为 24 小时。

5. 申报厅值班人员 **2 名**，工作时间为 9:00-18:00。

维护申报厅正常工作秩序，协助申报厅主管所长处理应急事件，并及时上报我单位主管部门。

（四）派出机构办公区保安员要求

1. 各派出机构办公区值班人员 **22 名**，工作时间为 24 小时。由保安队长指定其中 1 名为该办公区保安班长，负责该办公区保安的管理及协调沟通工作。

值班保安人员具体工作内容同局机关监控室、门厅及大门口值班保安人员工作职责。

五、其他服务要求

1. 保安员执行勤务时，着统一的保安服装，佩戴统一的保安标志，持有保安人员工作证件。

2. 保安员要热爱本职工作，认真履行职责，忠于职守，遵守和执行保安行业制度及我局的有关规章制度。

3. 所有安保人员在岗期间，做到严格执勤、文明执勤，不得发生缺岗、漏岗、聚岗、睡岗、岗前饮酒、岗中饮酒等现象。执勤中必须做到严格自律、规范执勤、亲情服务，确保全体工作人员工作正常、安全、秩序井然。

4. 服务方指定的保安队长，全面组织管理和协调安保工作，保持与我方相关部门负责人联络，贯彻执行我单位安保要求，保安队长在合同期内不得随意更换。

本单位不提供服装及执勤中所需器具，提供保安服务人员的就餐和住宿。

六、突发事件的应急预案要求

（一）发生火警时的处置：

防火是保安工作的主要任务之一，要严格贯彻“预防为主防消结合”的方针，做到防患于未然。

保安人员应熟知消防器材的数量和位置，熟悉和贯彻有关消防法规。一旦发生火灾保安人员应做到：

1. 应立即向我单位主管负责人报告，在自行扑救无效的情况下，应立即拨打 119 向公安消防部门报警。报警时，要清楚讲明火警单位、地点、路名、门牌和电话号码，燃烧物是危险品还是一般物品，有条件的还要派保安人员在路口迎接消防车辆进入现场，并介绍火场和水源情况。

2. 报警同时，要切断电源、煤气、天然气气源（有自动喷淋设施的不能切断电源），转移易燃易爆等危险品和贵重物品，启用灭火器材控制火势。

3. 维护好火场秩序，保证消防车辆和抢救通道畅通，看管好抢救出的贵重物品，防止坏人趁火打劫，疏散危险区群众，保证消防人员实施灭火措施。

4. 火灾发生后即注意观察情况，尽可能记住火灾发生、发展和现场变动情况以及最初在现场人员姓名或体貌特征，在火灾扑灭后及时向公安消防提供情况，协助查明火灾原因。

（二）发生刑事、治安案件和治安灾害事故时的处置

在保卫目标范围内发生刑事案件和治安灾害事故后，保安人员要做到：

1. 迅速向我单位主管负责人报告并协助处理，在我单位领导同意的情况下报告公安机关。

2. 根据情况，采取适当方法把整个现场严密封锁起来，禁止任何人进入现场，保安人员也不得无故进入现场，以免破坏现场原貌遗留的痕迹、物证，影响收集证据和案件、事故分析定性。如遇下大雨下雪气候条件变化时应采取妥实保护某些痕迹、物证。

及时向发现人或周围群众了解案件和事故发生发现的经过，收集群众的反映和议论，了解更多的情况，并认真记录。

公安人员到达现场后，保安人员应及时向公安人员汇报案件、事故发生、发现经过和现场保护、人员抢救等情况，积极协助抓获犯罪分子或分析事故原因。

（三）遇到犯罪嫌疑人进行盗窃和抢劫时的处置

保安人员在执勤和巡逻时，特别是在夜间巡逻中，要保持高度警惕，随时注意发现可疑人和可疑情况，对可疑人要进行盘查，如果疑点不能排除，应将可疑人上报我单位主管负责人，途中要时刻防止可疑人逃跑或行凶。如遇犯罪嫌疑人正在进行盗窃活动或进行抢劫时，保安人员要做到：

1. 思想保持冷静，根据犯罪嫌疑人情况（人数多少、体魄、是否携带凶器等），及时通知保安备勤人员，对于正在进行盗窃的，应立即抓获，并及时通知我单位主管负责人，并协助公安机关处理。对于抢劫的犯罪嫌疑人，特别是持有凶器的，保安人员首先思想上要保持镇静，可以使用防卫器械和一切必要的手段，将犯罪分子制服。

2. 如犯罪嫌疑人逃跑，又追赶不上时，要看清和记住犯罪嫌疑人人数、衣着、面貌、身体特征。使用交通工具的要记住交通工具的型号、特征并及时报告主管负责人，经领导同意后上报公安机关。

3. 有固定现场的要保护好现场，对于运动中没有固定现场的，犯罪分子有遗留物（如犯罪工具和其他物品等），应用钳子夹子将遗留物提取放在白纸内，交公安机关处理，切不可将自身或其他人员指纹留在遗留物上。

（四）发现危险物品和爆炸物品的处置

如发现犯罪嫌疑人利用危险物品和爆炸物品进行破坏时，保安人员应：

1. 发扬不怕牺牲的精神，及时抓获犯罪嫌疑人。

2. 要及时将围观群众疏散开，并保护好现场。

3. 要立即报告我单位主管负责人。

七、其它事项说明

遇我单位办公区域增加或减少，我单位将适当调整保安人员数量。

八、安保服务考核验收办法、考核具体内容

安保服务考核验收办法

为加强国家税务总局北京市门头沟区税务局机关及各办公区、税务所安全管理，维护正常的办公秩序，不断提高安保服务质量，杜绝各类事件发生，加强对保安人员的管理，特制定本办法：

（一）考核单位：国家税务总局北京市门头沟区税局

（二）考核对象：保安服务公司

（三）考核目的：督促保安服务公司进行制度化，规范化，科学化管理，树立良好的服务形象，保证国家税务总局北京市门头沟区税务局各项工作安全有序顺畅进行，不断完善安全保卫工作，提高安保服务水平。

（四）保安服务公司应接受国家税务总局北京市门头沟区税务局的监督。

（五）考核总体要求 甲方将按季度对保安人员进行综合考核，分别考核保安队长（100 分）及保安员（100 分），其中保安队长得分所占 40%，保安员得分所占 60%，考核评定结果达到 85 分（含）以上为合格，低于 85 分为不合格。

（六）全年考评合格后签订下一年度服务合同并按合同约定履行相关事项。

（七）若全年考核评定结果低于 85 分则甲乙双方自动解除合同，且甲方不需承担任何 法律责任。

考核具体内容

（一）保安队长根据保安员每天值班情况进行考核登记，作为考核指标的重要依据，实行积分制考核（满分 100 分）。考核成绩将与服务费直接挂钩，违反相关规定的，将相应按规定扣减保安服务费。

序号	标准	扣分、扣服务费标准	扣分	得分
1	保安员交接班时出现迟到、早退、脱岗、误岗和私自让保安以外的人顶岗的	发现一次扣考核分 10 分，扣服务费 1000 元		

2	对违反公司考勤管理制度的员工不闻不问	发现一次，扣考核分 5 分，扣服务费 500 元		
3	对外来人员及车辆进出办公场所未办理相关登记手续，将不该放进的人员和车辆放进办公场所的	发现一次，扣考核分 5 分，扣服务费 500 元		
4	值班时语言不文明，与来访人员发生争吵，造成不良影响的	发现一次，扣考核分 5 分，扣服务费 500 元		
5	对物品进出办公场所把关不严格，造成物品丢失的	发现一次，扣考核分 5 分，扣服务费 500 元		
6	值班时不认真负责，没有高度的警惕性，巡逻不到位，办公场所内出现财产丢失、被盗	发现一次，扣考核分 50 分，扣服务费 5000 元		
7	保安公司根据项目需求，提供人员配置计划表，加强管理，确保人员到位率达到 100%，办公室对保安公司配置人员进行不定期检查	如发现人员在位率不符合要求，扣考核分 5 分，按每人每次 100 元的标准扣减服务费		
8	保安公司未按照采购人规定的值守要求值守，出现问题或事故的	发现一次，扣考核分 10 分，按每次 1000 元的标准扣减服务费		
9	因保安未到岗或在岗未尽职，造成采购人财物损失的	照价赔偿、按照损失金额 3 倍的标准扣减服务费		
10	安全消防检查每周检查一次不到位	发现一次，扣考核分 5 分，扣服务费 500 元		
备注	每次检查记录由保安公司签字认可，发现问题的填写限期整改督办单。			

(二) 保安员具体考核项目及考核计分标准:

序号	项目	标准	扣分标准	扣分	得分
1	工作形象 (10 分)	在岗制服干净整洁, 佩戴工牌	发现在岗睡觉、串岗聊天玩手机, 每发现一处不合格扣 0.5 分		
2	工作纪律 (10 分)	人员入(离)职须办公室确认。严格按照排班表值班考勤签到记录真实、及时、准确	每发现一处不合格扣 0.5 分。		
3	应知应会 (10 分)	熟悉所在区域基本情况, 熟悉安全设备的使用方法, 熟悉本岗位职责及工作流程, 熟练运用标准规范用语, 熟记常用电话号码	每发现一处不合格扣 0.5 分。		
4	监督检查 (15 分)	保安队长每日检查岗位情况, 保安队长检查现场记录每天不少于 1 次	每发现一处不合格扣 0.5 分。		
5	日常培训 (10 分)	制定月度培训计划并组织实施, 每月理论知识培训不得少于 1 次	每发现一处不合格扣 0.5 分。		
6	资料记录 (10 分)	记录内容完整有效、准确记录中的不合格事项及时进行处理每月 5 日前归档上月记录表格记录真实准确, 无造假现象	每发现一处不合格扣 0.5 分。		
7	现场管理 (15 分)	保安员按规定的频次、路线进行巡逻, 无提前签退或漏签现象, 巡逻时发现问题及时上报, 不得导致问题扩大化。巡逻时, 发现可疑人员进行询问与跟进。	每发现一处不合格扣 0.5 分。		
8	突发情况或异常情况处理 (5 分)	本区域或巡逻岗在接到突发事件预警信息后须在 3 分钟内赶到现场, 并迅速做出判断及正确反应。超出可控范围的立即报告保安队长, 经上报办公室主任及局领导决定是否报警。	每发现一处不合格扣 0.5 分。		
9	消防安全管理 (10 分)	根据所在区域物质类型, 熟练掌握对应灭火器使用方法。按照规定检查消防栓和灭火器。发生火灾时根据火源物质, 及时找到对应的灭火器。火灾报警时, 能准确说出火灾的地点、火种类型等火灾信息。检查能发现明火, 并及时处理; 未能处理的, 及时上报办公室。	每发现一处不熟悉区域内灭火器摆放位置扣 0.5 分。		
10	车辆管理 (5 分)	发现车场设备损坏, 及时记录, 上报队长及办公室。协助制止车辆乱停乱放, 无交通堵塞现象。协助制止消防通道堵塞, 疏通堵塞消防通	每发现一处不合格扣 0.5 分。		

		道。			
--	--	----	--	--	--

（三）本考核办法作为合同必要条款，与服务合同其他条款具有同等法律效力

附件：

限期改正督办单	
服务单位名称：	
督办内容：	
办公室后勤督办负责人（签字）	服务单位负责人（签字）
督办工作完成情况：	

第七章 评标方法和标准

本项目将按照招标文件第一章投标人须知中“五 开标及评标”、“六 确定中标”及本章的规定评标。工作程序如下：

一、 评标准备工作，由采购代理机构负责

- 1、 核对评审专家身份和采购人代表（如有）授权函；
- 2、 宣布评标纪律，集中保管通讯工具；
- 3、 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；
- 4、 组织评标委员会推选评标组长；

二、 符合性审查工作

符合性审查是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应，填写“商务符合性审查表”和“技术符合性审查表”（如有）。

三、 要求投标人对投标文件有关事项做出澄清或者说明（如有）

四、 对投标文件进行比较和评价

1、 如本项目评标方法为最低评标价法，评标委员会在审查投标文件满足招标文件全部实质性要求后，按投标报价从低到高顺序确定中标候选人。

除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不得对投标人的投标价格进行任何调整。

2、 如本项目评标方法为综合评分法，评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。

评标委员会每位成员独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分；然后汇总每个投标人的得分，计算得分平均值，以平均值由高到低进行排序，按排序顺序推荐中标候选人。分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

五、 确定中标候选人名单，或者根据采购人委托直接确定中标人。

六、 采购代理机构核对评标结果。

评审标准中应考虑下列因素：

1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号），对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》的投标人，小微

企业报价给予 6%（6%-10%）的扣除，用扣除后的价格参与评审。专门面向中小企业采购或预留份额的情况不适用。

2. 根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）和《三部门联合发布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，在投标文件中提交了《残疾人福利性单位声明函》或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企业视同小型、微型企业，其报价部分按第 1 条的比例扣除后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

3. 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总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给与 2%的扣除，用扣除后的价格参加评审。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。

联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。

3. 采购人采购的服务伴随的货物如属于节能产品、环境标志产品品目清单范围内，且投标人所投产品具有有效期内的产品认证证书，在评标时予以优先采购，具体优惠措施为：在技术部分打分项中加 / 分。

投标人所投产品列入无线局域网产品清单，应提供相关证明，在评标时予以优先采购，具体优惠措施为：在技术部分打分项中加 / 分。

4. 根据《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27 号）的规定，采购人采购物业服务的，对注册地在国家级贫困地区的物业公司的优先采购措施：/。（如适用）

5. 其他政府采购政策要求：无。

6. 中标候选人并列式时的处理方式：

如采用综合评标法，则：如综合得分相同时，按“技术部分”总分由高到低排序，综合得分且“技术部分”总分均相同时，按“技术部分”中“保安服务方案”总分由高到低排序。

资格审查表

投标人名称	审查项目											
	以招标文件规定的方式获取招标文件	在中华人民共和国境内注册	营业执照等证明	法定代表人授权书	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件	纳税和社保记录	无重大违法记录声明	信用记录	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	公安机关核发的保安服务许可证	不接受转包，分包，联合体	结论

审核人员签字：_____

注：1、本表由招标人或招标代理机构核对并如实填写。2、审查项目有一项不满足则结论为不合格。

商务符合性审查表

审查事项		投标人名称	投标人名称	投标人名称
招标文件要求	条款号			
符合联合体规定	1.6			
满足投标人的关联性要求	1.7			
未参与其他服务	1.8			
报价未超过预算或最高限价	2.3			
满足投标范围的完整性要求	8			
未包含价格调整要求	11.3			
保证金符合要求	12.4			
投标有效期满足要求	13.1			
接受算术修正	20.2.3			
符合强制采购节能产品及信息安全产品要求	20.3			
签署和盖章符合要求	22.2			
未发现串通投标	22.2			
报价说明可以接受	22.2			
无采购人不能接受的附加条件	22.2			
结论				

评标委员会成员签字：_____

评审因素和指标

类别	评审因素	考核内容	分值
报价 (20 分)	报价	满足招标文件要求且报价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： 价格评分 = (评标基准价 / 投标报价) × 20 最低报价不作为中标的唯一保证。	20
商务部分 履约能力	相关证书	提供质量管理体系 (ISO9001)、环境管理体系 (ISO14001)、职业健康安全管理体系 (GB/T28001) 等有效的认证文件 (复印件加盖投标人公章)，每提供 1 项得 2 分，最多 6 分。应进行年度监审而未附监审标识或有关证明材料的，该认证不得分。	6
	成功案例	投标人 2019 年 1 月 1 日至今承担的与本项目类似的保安服务项目业绩证明 (附与用户签订的合同首页、服务周期页、服务内容所在页及签署页复印件，无法认定项目类型或服务内容的合同将不计分)，每提供 1 个满足上述要求的业绩得 2 分，最多得 10 分。	10
	项目团队	保安队长：保安队长具备 6 年以上保安队伍管理经验的，得 4 分。注：需提供简历或相关证明材料。	4
		保安人员持保安员证情况：拟配备人员能保证全员持证上岗并提供了相关证明材料得 5 分，持证情况不完全满足的得 2 分，未提供持证情况不得分。	5
		监控室人员：拟配备人员每有一人持有国家相关部门核发的建 (构) 筑物消防员职业资格证书得 1 分，最高得 4 分。需提供证书复印件加盖投标人公章，未提供证明材料的不得分。	4
技术部分 服务水平	项目需求理解	充分理解招标需求，并做出了合理、完善、详尽的响应，得 8 分；基本理解招标需求，并对其做出较完整响应，得 5 分；需求理解不到位，不完善的，得 2 分；其他情况不得分。	8
	保安服务方案	值班安保工作方案：提供的方案内容完整、详实可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 5 分；提供了常规、通用的方案，基本符合采购需求，得 3 分；方案有欠缺或存在明显问题，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	5
		停车位管理、车辆进出登记和疏导工作方案：提供的方案内容完整、详实可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 5 分；提供了常规、通用的方案，基本符合采购需求，得 3 分；方案有欠缺或存在明显问题，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	5
		安全监控工作方案：提供的方案内容完整、详实可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 5 分；提供了常规、通用的方案，基本符合采购需求，得 3 分；方案有欠缺或存在明显问题，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	5

		夜间巡查、安保布控工作方案：提供的方案内容完整、详实可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 5 分；提供了常规、通用的方案，基本符合采购需求，得 3 分；方案有欠缺或存在明显问题，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。	5
		楼层巡视及事故处置方案：提供的方案内容完整、详实可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 5 分；提供了常规、通用的方案，基本符合采购需求，得 3 分；方案有欠缺或存在明显问题，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。	5
	服务质量和保证措施	根据投标人服务质量标准和保证措施进行打分：响应全面得 5 分，基本响影但不全面得 2 分，未提供得 0 分。	5
	突发事件的各类应急预案	根据投标人制定的突发事件的各类应急预案进行打分：提供的方案内容完整、详实可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 5 分；提供了常规、通用的方案，基本符合采购需求，得 3 分；方案有欠缺或存在明显问题，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。	5
	各项管理规章制度	根据投标人规章制度的完善性、适用性，是否具有明晰的项目管理机构图、工作职能组织运行图，内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法、培训制度、保密制度和应急管理措施等情况进行打分：以上内容均进行阐述且满足本项目采购需求的得 8 分，内容虽进行阐述但未贴合本项目采购需求的得 5 分，未响应得 0 分。	8

