

综合物业及保安与中控值机服务采购项目（包2）

公开招标文件 （服务类）

采购项目编号： 067GSF2026092



第一章 投标邀请

中国人民银行集中采购中心现采取公开招标的方式，就“综合物业及保安与中控值机服务采购项目（包2）”（项目编号：067GSF2026092）邀请合格投标人进行密封投标。本项目为非政府采购项目，参照《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》及政府采购领域相关程序。

1.1 招标标的

1.1.1 本次招标标的

采购包预算金额（元）：12,344,700.00

采购包最高限价（元）：12,344,700.00

序号	标的名称	品目名称	品目分类编码	标的类别	计量单位	数量	是否允许进口产品	最高限价	备注
1	保安与中控值机服务	C05040300 保安服务	C05040300	服务	项	1.00	否	12,344,700.00	

根据《中华人民共和国政府采购法》和财政部《政府采购进口产品管理办法》的有关规定，本次招标不允许进口产品投标。

1.1.2 实施本国产品政策

根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》实施本国产品标准：不涉及

1.1.3 中小企业政策

本项目是否专门面向中小企业采购：

1) 不专门面向中小企业采购

投标人根据采购文件中明确的行业所对应的划分标准，判断是否属于中小企业。国务院批准的中小企业划分标准为《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）。符合政策要求的供应商出具的《中小企业声明函》，应当按照采购文件规定的格式完整、准确填写。《中小企业声明函》中“（采购文件中明确的所属行业）”部分应填写采购文件明确的所属行业。本项目对应的中小企业划分标准所属行业(服务类)：租赁和商务服务业

1.2 投标人资格要求

1.2.1 信用核查

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)渠道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，否则其投标将被拒绝。

1.2.2 一般资格要求

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	信用核查	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 ）渠道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，否则其投标将被拒绝。

2	法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；	法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
3	财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；（供应商应提供书面承诺）	财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；（供应商应提供书面承诺）
4	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（供应商应提供书面承诺）	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（供应商应提供书面承诺）
5	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；（供应商应提供书面承诺）	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；（供应商应提供书面承诺）
6	具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。	具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

1.2.3需求单位要求的资格条件

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	是否提供证明材料	提供方式
1	北京市供应商应具有北京市公安机关核发的《保安服务许可证》；非北京市供应商应具有当地公安机关核发的《保安服务许可证》并在北京市公安局备案。（北京市供应商应提供北京市公安机关核发的许可证复印件；非北京市供应商应提供当地公安机关核发的《保安服务许可证》复印件及北京市公安局备案回执复印件）。	北京市供应商应具有北京市公安机关核发的《保安服务许可证》；非北京市供应商应具有当地公安机关核发的《保安服务许可证》并在北京市公安局备案。（北京市供应商应提供北京市公安机关核发的许可证复印件；非北京市供应商应提供当地公安机关核发的《保安服务许可证》复印件及北京市公安局备案回执复印件）。	是	北京市供应商应具有北京市公安机关核发的《保安服务许可证》；非北京市供应商应具有当地公安机关核发的《保安服务许可证》并在北京市公安局备案。（北京市供应商应提供北京市公安机关核发的许可证复印件；非北京市供应商应提供当地公安机关核发的《保安服务许可证》复印件及北京市公安局备案回执复印件）。

1.3 电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用中国人民银行集中采购中心互联网采购交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”，<https://jzcg.pbc.gov.cn/>）。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

1.3.1 供应商参与电子化采购活动前，应在项目电子化交易系统中完成注册，完善信息。登陆项目电子化交易系统后，自行在项目交易-附件下载中查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。

1.3.2 供应商应登录项目电子化交易系统获取招标文件。

未按上述要求成功获取招标文件的供应商，自行承担不利后果。

1.3.3 供应商应使用系统公告-《关于供应商办理CA数字证书及电子签章的通知》中指定供应商签发的数字证书（CA）和电子签章。供应商登录项目电子化交易系统进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

1.3.4 供应商应当加强数字证书(CA)及电子签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

1.3.5 供应商可自行准备计算机终端参加现场开标会议，解密投标文件。

1.3.6 项目电子化交易系统技术支持：

服务电话：010-66195993

CA及签章服务：通过项目电子化交易系统-系统公告中《关于供应商办理CA数字证书及电子签章的通知》。

1.4 招标公告期限

详见采购公告或邀请书

1.5 获取招标文件的时间、方式

1.5.1 获取招标文件时间：详见采购公告或邀请书。

1.5.2 获取招标文件方式：在招标文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目招标文件上传至项目电子化交易系统，免费向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取招标文件。成功获取招标文件的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。

在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。如澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的招标文件。供应商应当重新获取招标文件。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

注：获取的招标文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

1.6 供应商递交对招标文件问询的要求

详见采购公告或邀请书

1.7 投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

1.7.1 投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告或邀请书。

1.7.2 投标文件提交方式

详见本招标文件“2.4.9投标文件的提交”

1.7.3 开标地点：详见采购公告或邀请书。本项目采取现场线上开标。

1.8 讲标

无需讲标

1.9 采购人及采购代理机构信息

1.9.1 采购人：

中国银行间市场交易商协会

地址： 月坛南街1号院

邮编： 100035

联系人： 高先生

联系电话： 010-66538102

1.9.2 代理机构：

中国人民银行集中采购中心

地址： 北京市西城区成方街32号

邮编： 100032

联系人（文件发放、开标前咨询）： 李先生

联系电话（文件发放、开标前咨询）： 010-66195317

联系人（开、评标咨询）： 李女士

联系电话（开、评标咨询）： 010-66194516

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	投标文件制作、提交与补充、修改、撤回	详见“2.4.8 投标文件的编制、签章和加密及其相关规定”、“2.4.9 投标文件的提交”、“2.4.10 投标文件的补充、修改、撤回”。
2	开标	详见“2.5.1 开标”
3	投标资格审查	开标结束后，采购人应当对投标人进行资格审查，给出审查结论。
4	评标方法	综合评分法
5	评标委员会人数	共7人，其中评审专家5人，采购人代表2人。
6	是否接受联合体	不接受
7	是否允许合同分包	不允许合同分包；
8	是否接受选择性报价	否
9	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
10	投标有效期	不少于开标之日后90天。
11	确认中标方式	采购单位确定中标供应商。 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。
12	信息公示渠道	中国政府采购网、中国人民银行集中采购中心互联网采购交易系统
13	中标通知书	采购结果公告发布后，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。
14	是否为“一签三年”项目	详见采购文件
15	履约保证金	中标人签订采购合同时，应向采购人提交金额为合同总金额的0.81%的履约保证金。 本文件编制受系统规则限制，上述“履约保证金缴纳比例”无效。履约保证金缴纳数额及要求请见合同，以合同为准。
16	供应商质疑	供应商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

17	特殊情况	出现下列情形之一的，采购人或者代理机构根据实际情况启用纸质投标文件开展：交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的；如启用纸质响应文件，则以纸质响应文件为准。
18	报价/分值精确度	所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行精确。
19	其他事项	踏勘时间为自获取招标文件截止日后第3个工作日（含截止日）上午10：00；踏勘地点在北京市西城区月坛南街1号院6号楼。联系人：高先生，联系方式：66538102。 本项目评分标准（商务评审-现场踏勘）以采购人统一出具的踏勘签到表作为评审依据。采购人将统一组织现场踏勘并形成签到表，加盖采购人公章后，提交评标委员会使用。
20	分项报价注意事项	《单项报价表》报价合计须与《分项报价表》《开标（报价）一览表》总价保持一致。

2.2 总则

2.2.1适用范围

一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

二、本招标文件的解释权属于采购代理机构。

2.2.2有关定义

一、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的法人、其他组织或者自然人。

二、“现场线上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成开标、唱标和记录等活动，供应商到达采购公告规定的开标地点，登陆项目电子化交易系统，在线完成投标文件解密、参与开标活动。

三、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选人等活动。

四、“货物”指本招标文件要求投标人应提供的设备、软件、备品配件、工具及有关技术资料 and 材料。

五、“服务”指本招标文件要求供应商承担的安裝、调试、售后质量保证及技术支持、人员培训以及其他伴随服务。

2.2.3投标费用

投标人应自行承担参加本次投标所涉及的一切费用。

2.2.4投标范围

投标人必须对本次招标标的整体投标。

2.2.5招标文件技术指标的非限制性

本招标文件技术需求部分规定的技术指标仅说明本项目的采购需求，并没有任何限制性。投标人可以选用性能等同的设备或部件进行投标，但必须实质上满足招标文件对技术性能实质性的要求，并应在投标文件中进行相应的说明和论证。

2.2.6招标通知方式

采购代理机构通过[投标人须知前格式 信息公示渠道]发布本次招标所涉及的所有公告、通知等。投标人没有接收其他形式的通知，不视为招标人没有履行通知义务。

2.3 招标文件

2.3.1 招标文件的构成

一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）招标项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）评标办法；
- （六）投标文件格式；
- （七）拟签订采购合同文本；
- （八）附则。

投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面作出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2 招标文件的澄清和修改

一、投标人要求澄清招标文件的，请于澄清截止时间前由参加报名的供应商持法人代表授权书，向采购代理机构正式书面提出（书面文件必须加盖单位公章）。采购代理机构将予以答复，逾期提交的不予受理。

二、采购人或采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，应当在原公告发布媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告应在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

三、更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

四、更正公告一经在指定媒体上发布后，将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。投标人应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的招标文件。投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4 投标

2.4.1 投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用简体中文

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2 计量单位

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 投标货币

本次项目投标报价中的单价和总价全部采用人民币表示和结算。

2.4.4 知识产权

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相

关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5 投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6 投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。投标文件格式中签字、盖章等具体要求的，从其要求后，扫描成电子版，再纳入投标文件。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7 投标报价

一、投标人的投标报价应为投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用的最终报价。

二、采购人不接受投标人提供的选择性报价、赠送，每种货物或服务只允许有一个报价。否则，在评标时将其视为无效投标。

三、投标人必须在“投标分项报价表”中报出投标货物和服务的分项单价。对招标文件要求提供的货物和服务、而投标人未提供分项报价的，视为已包含进合同总金额中。

四、除合同条款中另有规定外，投标货物和服务的分项单价在合同实施期间不得变动。

2.4.8 投标文件的编制、签章和加密及其相关规定

一、电子投标文件的编制、签章和加密

（一）编制。投标文件应当根据招标文件的规定进行编制。投标人应登陆项目电子化交易系统后，进入“项目交易”-“附件资料”下载投标（响应）客户端，按照客户端操作要求，编制投标文件。

（二）签章。投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用投标人电子签章对投标文件进行签章。

投标人采用联合体方式投标的，电子投标文件均需加盖投标人联合体各自单位的电子签章。

（三）加密。投标人完成投标文件签章后，使用投标人数字证书(CA)对投标文件进行加密。

（四）投标文件编制工具会生成加密投标文件和非加密电子投标文件。

投标人须携带加密投标文件的数字证书(CA)和密封的非加密电子投标文件参加开标会议。

二、纸质投标文件

（一）编制。投标人还应制作纸质投标文件1份。纸质投标文件不得行间插字、涂改或增删，如有修改，必须由投标人法人代表或经其正式授权代表签名或盖单位公章。

纸质投标文件应与电子投标文件一致。因纸质投标文件与电子投标文件内容不一致而导致的不利后果由投标人承担。

（二）签章。纸质投标文件应由投标人法人代表或经其正式授权代表逐页签名或逐页盖单位公章。正式授权代表签字的，投标文件中需附有“法人代表授权书”。

投标人采用联合体方式投标的，纸质投标文件需加盖投标人联合体各自单位公章。

纸质投标文件应由投标人法人代表或经其正式授权代表逐页签名或逐页盖单位公章。正式授权代表签字的，投标文件中需附有“法定代表人授权书”。

纸质投标文件中的盖章、公章仅指与投标人名称全称相一致的标准单位公章，而非投标专用章等其他非公章。如使用投标专用章，须提供特别说明函，明确该投标专用章作为投标文件的签章其效力等同于单位公章（该特别说明函须同时加盖投标人单位公章和投标人投标专用章）。“法定代表人授权书、法定代表人和被授权人身份证明”必须按招标文件要求加盖与投标人名称全称相一致的标准单位公章。

（三）纸质投标文件启用情形：当出现“投标人须知前附表”中“特殊情况”所述情形，采购人或采购代理机构根据实际情况启用纸质投标文件。

三、密封

1、外层信封应：

写明项目名称、项目编号、投标人名称、地址和邮政编码，并于袋口密封处加盖公章。

注明“请勿在202 年 月 日 时 00 分（开标时间）之前启封”的字样。

2、外层包装没有按上述规定密封的纸质投标文件和非加密的电子版投标文件将会被拒绝。

3、电报、电话、传真、邮件形式的纸质投标文件概不接受。

未按照招标文件要求密封的，采购人、采购代理机构应当拒收。

4、出现下列情况之一的投标文件按无效投标处理：

投标人未能按招标文件要求提供投标文件纸质版和电子版（包括线上加密和现场递交的非加密电子版）；

投标文件电子版未按要求加盖《关于供应商办理CA数字证书及电子签章的通知》中指定供应商签发的单位电子签章（如遇启用纸质投标文件时，纸质投标文件未按要求加盖公章）

2.4.9投标文件的提交

一、通过项目电子化交易系统上传提交

投标人应当在投标截止时间前，通过项目电子化交易系统上传提交加密的电子投标文件1份。

投标截止时间后，投标人未成功通过项目电子化交易系统上传提交已加密的电子投标文件的，将视为未提交投标文件，采购代理机构不再接收其他任何形式的投标文件；供应商已递交的其他任何形式的投标文件视为无效提交。

成功通过项目电子化交易系统上传提交电子加密投标文件是指在投标截止时间前，上传提交按照最终版本招标文件编制加密的投标文件，并获取相应的《投标（响应）文件签收回执单》。

二、现场递交

（一）投标人授权代表现场递交文件及参加开标时，应须另行单独递交法定代表人授权书（无需密封，含法定代表人、被授权人身份证复印件）。

投标人未递交法定代表人授权书、有效身份证复印件或法定代表人授权书未加盖单位公章的，其现场递交的投标文件将被拒绝。

（二）现场递交投标文件

1、非加密电子投标文件：

投标人成功通过项目电子化交易系统上传提交已加密的电子投标文件后，在投标文件提交截止时间前，须现场递交密封的存有非加密电子投标文件的移动存储介质1份。非加密电子投标文件应与加密电子投标文件一致。

2、纸质投标文件：

投标人成功通过项目电子化交易系统上传提交已加密的电子投标文件后，在投标文件提交截止时间前，须现场递交密封的纸质投标文件1份。纸质投标文件应与加密电子投标文件一致。

2.4.10投标文件的补充、修改、撤回

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功通过项目电子化交易系统上传提交加密电子投标文件。

对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已上传提交的加密电子投标文件，通过投标（响应）文件编制工具进行补充、修改后，加盖电子签章和加密，重新通过项目电子化交易系统上传提交。

投标人通过项目电子化交易系统撤回投标文件后，视为未提交过投标文件。

2.5 开标、资格审查、评标和中标

2.5.1开标

一、本项目在招标文件中规定的时间和地点组织开标现场通过电子化交易系统线上开标。开标的开始时间为投标文件提交截止时间。

二、开标准备工作

开标开始时间前，投标人登录项目电子化交易系统进入“项目交易-开标（开启）投标（响应）文件-供应商开标（开启）大厅”参与开标会议。

三、解密投标文件

（一）投标文件提交截止时间后，成功通过项目交易系统上传提交已加密的电子投标文件的投标人不足3家的，采购代理机构将不予启动投标文件解密程序。

（二）投标文件解密时限为30分钟；投标人应在规定的解密时限内，登录项目电子化交易系统，使用本投标人加密电子投标文件时使用的数字证书（CA）对电子投标文件解密。

如投标人在规定的解密时限内CA解密失败的，代理机构现场开封并上传投标人已现场递交的备用非加密电子投标文件。

（三）解密过程中出现下列情形，投标文件提交无效：

- 1、未在规定的解密时限时间内完成解密。
- 2、CA解密失败且备用非加密电子投标文件上传失败。

四、唱标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

2.5.2 查询及使用信用记录

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)渠道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，否则其投标将被拒绝。

信用信息查询记录和证据留存的方式：信用信息查询记录和证据必须留存，并与该采购文件一并保存。

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活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3 资格审查

详见本招标文件第一章“1.2 投标人资格要求”

2.5.4 评标

详见本招标文件第五章。

2.5.5 中标通知书

一、采购人或代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在[投标人须知前附表信息公示渠道]上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。中标、成交供应商享受财库〔2020〕46号文件规定的中小企业扶持政策的，中标、成交供应商的《中小企业声明函》将随中标、成交结果一并公示。

中标、成交供应商享受《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）文件规定的本国产品标准及相关政策的，中标、成交供应商的《关于符合本国产品标准的声明函》将随中标、成交结果一并公示。

二、中标通知书是合同的组成部分。

三、采购人或代理机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

2.6 签订合同

一、合同甲方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，与中标人签订书面合同。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。

二、如果中标人没有按照前款规定与合同甲方签约，采购人有权按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一个中标候选人为中标人，或重新招标。如中标供应商被发现前期采购过程中存在提供虚假材料谋取中标的行为，该供应商中标无效，按照政府采购有关法规要求处理。

三、招标文件、中标人的投标文件及澄清文件，均为合同的组成部分。

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

技术、商务指标按重要性分为“★”、“#”和“△”指标。“★”代表最关键指标，不满足该指标项将导致投标被拒绝；“#”代表重要指标，“△”代表一般指标项，“#”和“△”指标可作为比较性评价指标。

3.1 项目概况

序号	内 容	说 明
1	项目背景	作为年度采购计划内项目，交易商协会接受楼宇内三家所属公司委托，拟采购三年期楼宇保安与中控值机服务。
2	执行依据	银办发[2021]130号
3	项目目标	以采购需求的规范性、科学性编制保障采购结果“物有所值”，实现“需求明晰、标准明确、预算精准、供应商适配、履约可控”的采购目标，由中标供应商通过标准化、专业化、精细化管理，为平安单位建设提供全方位保障和专业化服务。
4	项目内容	楼宇保安与中控值机服务共配置42名专业在岗人员，含项目负责人1名、安防主管1名、中控值机8名、大堂保安4名、楼宇巡视6名、办公楼层保安22名（其中：大堂（夜班）1人、1层货梯1人、交易商协会3人、中债增进公司6人、中债资信公司4人、北金所7人），通过标准、专业化安防管理，全方位保障楼宇综治安全，消防安全及办公秩序稳定。
5	项目范围	月坛金融街中心项目6号楼、1号楼（部分）楼宇保安与中控值机服务总面积45,882.19平方米。其中：协会24,008.58平方米、中债增进公司10409.77㎡、中债资信公司3215.98㎡、北金所8247.86㎡。
6	重要性分析	充分发挥保安及中控直接服务单位统一化、标准化、专业化的管理优势，推动楼宇保安服务运行所需资金、资产、资源使用更加节约、规范、高效。
7	与前期项目的关系	合同临近到期，为杜绝服务断档，确保相关服务的延续性开展采购。

3.2 技术及商务要求

本技术要求共有“★”指标4个，“#”指标25个，“▲”指标0个。

序号	分类	重 要 性	指标项	二级指标	指标要求	是否 提供 证明 材料	提供方式
----	----	-------------	-----	------	------	----------------------	------

1	技术要求	#	项目负责人		岗位：1（工作时间8:00-18:00）工作范围： 全面负责驻场项目保安值守、消防中控值机等安全防范工作的指导、监督与落地执行，严格督导团队全员遵照各项规章制度、作业流程开展工作，日常巡查排查工作问题，及时下达整改要求，全程跟踪核查整改落实成效。负责楼宇全域日常安全巡检、重点部位专项巡查工作，规范做好各类安全台账、巡检记录、监控及消防巡视记录的登记与归档，第一时间排查、上报并处置各类安全隐患。专项负责楼宇二次装修施工、现场动火作业的安全监管，严格落实动火证的审核、发放、回收全流程管控，规范施工现场消防安全监督，杜绝违规作业引发安全事故。统筹管理中控室值机人员日常工作，核查每日监控值守、消防巡检工作记录，及时处置台账记录的各类问题，保障安防、消防设备常态化正常运行。结合项目实际情况，制定季度、半年度、年度工作目标、工作计划与落地实施方案，全程监督推进各项工作落地，定期复盘工作成效。定期修订完善《保安工作手册》、火灾应急预案、紧急疏散预案等，持续优化保安值守管理体系。统筹组织服务团队开展安防、消防专业知识、岗位技能常态化培训，定期开展阶段性考核，保障团队服务质量。牵头开展楼宇义务消防员专项培训，常态化组织保安团队开展突发事件应急处置、消防疏散、等实操工作，全面提升团队应急处置能力和消防安全素养。积极配合业主单位落实楼宇消防安全、安防管理各项工作要求，定期联合楼宇物业服务、餐饮服务等合作单位开展全域消防安全专项检查。全面开展楼宇危险源排查与识别工作，严格依据国家法律法规及行业规范，管控人员作业、场地环境等各类安全风险。协助开展楼宇消防安全宣传工作，普及消防知识及应急疏散常识，提升楼宇全员消防安全意识。	否	
---	------	---	-------	--	---	---	--

2	技术要求	#	项目负责人		任职要求：岗位要求有中央国家机关或国有企业或全国行业协会楼宇同岗位3年及以上工作经验，大专及以上学历，男性，45周岁及以下。身体健康、形象仪表端庄，身高1.75米及以上。熟练掌握安防、消防相关法律法规、行业政策、管理条例及技术规范，具备扎实的岗位专业知识。工作踏实肯干、责任心强，具备良好的沟通表达、统筹组织及协调处置能力，能够高效推进团队管理、安全检查、应急处置等各项工作。具备与消防安全、人防安全、街道、公安、城管等外部单位沟通汇报经验。需直接与投标人签订劳动合同，服从项目统一管理，能够胜任驻场常态化安全管理工作。	是	提供个人简历并包含工作经验项目名称、履约起止时间、面积规模、甲方名称；身份证、学历证复印件；投标人与其签订的劳动合同复印件和近一年内任意一个月缴纳社保的查询记录复印件。
3	技术要求	#	安防主管		岗位：1（工作时间8:00-18:00）工作范围：负责监督、检查楼宇日常安全工作，做好各类安全工作记录，对存在的安全隐患及时上报和处理。协助消防宣传及应急疏散培训等工作。负责对楼宇内二装施工单位进行消防安全监督检查。组织内保及外保的专业知识和技能的培训，协助项目负责人布置、督导和考核，对考核不合格的保安员提出处理意见。协助定期组织各种突发事件预案级消防演习方案的演练。负责建立和完善消防、安防档案，协助编制和完善消防制度、火灾应急预案及紧急疏散预案等各类应急预案。负责中控室值机员的监督管理，查看每日的消防巡视记录、监控记录，并处理所记录的问题。负责重点部位的巡视、检查，对发现的消防隐患及时上报和处理。负责监督检查动火证发放和收集工作。	否	

4	技术要求	#	安防主管		任职要求：岗位要求有中央国家机关或国有企业或全国行业协会楼宇同岗位3年及以上工作经验，年龄45周岁及以下，男性，身体健康、仪表端庄，身高1.70米以上，持有具备消防设施操作员中级（四级）或建(构)筑物消防员证（四级）或以上等级证书，对安全保卫及消防安全工作具有高度责任心和事业心，具备丰富的消防管理专业知识，熟练掌握消防及安防设备的使用，了解掌握相关安全管理规定，具备与消防安全、人防安全、街道、公安、城管等外部单位或机构沟通汇报经验。需与中标单位直接签署劳动合同。	是	提供个人简历并包含工作经验项目名称、履约起止时间、面积规模、甲方名称；身份证、消防设施操作员或建(构)筑物消防员证复印件；投标人与其签订的劳动合同复印件和近一年内任意一个月缴纳社保的查询记录复印件。
5	技术要求	#	中控值机岗		岗位：2（工作时间0:00-24:00，24小时）工作范围：负责中控室主机、控制柜及电梯运行状态监控管理；负责大楼监控管理；负责大楼安保重点房间钥匙管理；负责填写、整理中控室值机记录、中控室交接班记录、监控值机记录、钥匙借用记录、消防设备故障台账、监控设备故障台账等文件材料；负责突发事件通知等工作。	否	

6	技术要求	#	中控值机岗		任职要求：岗位要求有中央国家机关或国有企业或全国行业协会楼宇同岗位1年及以上工作经验，身体健康，年龄50周岁及以下，具备消防设施操作员中级（四级）或建(构)筑物消防员证（四级）或以上等级证书，熟练操作中控室相关设备设施，需与中标单位直接签署劳动合同。	是	提供个人简历并包含工作经验项目名称、履约起止时间、面积规模、甲方名称；身份证、消防设施操作员或建(构)筑物消防员证复印件；投标人与其签订的劳动合同复印件和近一年内任意一个月缴纳社保的查询记录复印件。
7	技术要求	#	大堂保安岗		岗位：2（工作时间8:00-18:00）工作范围：大堂入口门岗，负责大堂人员进出管理；负责大堂区域维护秩序和安保管理；负责访客身份核实、引领；负责地面停车车辆引导工作；负责大堂各入口危险源识别，对人员、环境等风险按照岗位要求进行控制。	否	

8	技术要求	#	大堂保安岗		任职要求：岗位要求有中央国家机关或国有企业或全国行业协会楼宇同岗位6个月及以上工作经验，持有保安员证，男性，40周岁及以下，身高1.80米以上。身体健康，仪表端庄，责任心强，吃苦耐劳，服从管理，具有较强的协作能力，退伍军人优先。	是	提供个人简历并包含工作经验项目名称、履约起止时间、面积规模、甲方名称；身份证、保安员证复印件；投标人与其签订的劳动合同复印件和近一年内任意一个月缴纳社保的查询记录复印件。
9	技术要求	#	办公楼层保安岗		岗位：12（各岗位工作时间详见人员岗位总体要求）工作范围：负责指定区域人员进出管理与秩序维护工作；负责值岗区域范围内安全秩序管理。	否	

10	技术要求	#	办公楼层 保安岗		任职要求：岗位要求有中央国家机关或国有企业或全国行业协会楼宇同岗位6个月及以上工作经验，持有保安员证，年龄45周岁及以下，身高1.72米以上，男性，身体健康，仪表端庄，责任心强，吃苦耐劳，服从管理。	是	提供个人简历并包含工作经验项目名称、履约起止时间、面积规模、甲方名称；身份证、保安员证复印件；投标人与其签订的劳动合同复印件和近一年内任意一个月缴纳社保的查询记录复印件。
11	技术要求	#	楼宇巡视岗		岗位：2（工作时间0：00-24：00，24小时） 工作范围：负责本项目楼内安全服务及24小时安全巡视等工作；负责非工作时间指定区域安保防范及值守工作；按照操作规范及事项类别做好应急处置工作。	否	

12	技术要求	#	楼宇巡视岗		任职要求：岗位要求有中央国家机关或国有企业或全国行业协会楼宇同岗位6个月及以上工作经验，持有保安员证，身高1.70米以上，年龄55周岁及以下，熟悉各类安保设备设施操作规范，有具备较强责任意识，工作认真负责。身体健康，吃苦耐劳，服从管理。	是	提供个人简历并包含工作经验项目名称、履约起止时间、面积规模、甲方名称；身份证、保安员证复印件；投标人与其签订的劳动合同复印件和近一年内任意一个月缴纳社保的查询记录复印件。
13	技术要求	★	人员岗位总体要求		岗位合计20个，其中项目负责人1人岗，安防主管1人岗，中控值机员2人岗，大堂保安岗2人岗，办公楼层保安岗12人岗，楼宇巡视岗2人岗。办公楼层保安岗各岗位工作时间：22层、1层大堂（夜班）共2岗（19:00-7:00夜班）12小时；18层1人岗（8:30-20:30）12小时；1层货梯、9层、12层、7号楼共4岗（7:00-19:00白班）12小时；11层、8层、3层共3岗（0:00-24:00）24小时；6层、2层共2岗（8:00-17:00）8小时。投标人派驻服务人员总数应不少于42人。以上为服务岗位和人员配置基本要求，具体人员编制及数量以不低于服务岗位和人员配置基本要求的前提下，以实际投标人案为准。	是	按规定格式提供承诺函（附件2）。

14	技术要求	★	人员管理		投标人应组建符合项目管理要求的保安团队，确保人员持有相关资质证书，完成岗位安全培训并组织人员学习业务知识，加强日常训练，提升业务技能，定期接受思想/法制教育等，并做好工作档案管理备查。	是	按规定格式提供承诺函（附件2）。
15	技术要求	#	执勤装备保障		投标人需为保安人员提供执勤装备保障，所有保安人员必须穿着适当的统一工装，工装由投标人提供（工装每 2 年制作一套，一套包括：西服上衣*2、西裤2、衬衫*4、领带*2、长款棉服*1）并承担服务期限内的工装清洗费用（每周清洗一次，工装款式须经招标人确认）；保安服务所需物资包括但不限于：人员装备如反光背心、头盔等，安防用品如防暴盾牌、防暴叉、橡皮警棍、执法记录仪等，秩序维护用品如扩音器、交通指挥棒、路锥、铁马、警戒一米栏等，安全防护用品如手套、护目镜/太阳眼镜、医用口罩等，相关费用均含在服务报价内。	是	提供执勤装备保障方案
16	技术要求	★	保安人员驻场留用和更换		服务期限内，所有服务人员上岗前，必须进行为期不少于1周的集中培训，在对楼宇分布、安防设施、应急管理、安全制度等进行学习后，经招标人同意后进驻值岗并书面备案。甲方有权要求更换岗位工作人员。项目负责人不得随意更换，如因不可抗力导致更换的必须征得招标人同意。	是	按规定格式提供承诺函（附件2）。

17	技术要求	#	驻场安保人员出勤稳定性要求		投标人须确保本项目服务团队的整体稳定性，服务期内人员流动率不高于10%； 投标人须提交驻场安保人员出勤稳定措施，内容包含：招聘渠道、人员保障措施（食宿保障等）、人员保险方案及承诺、工资支付标准及承诺、稳定及流失率管控措施。 确保为所有员工购买雇主责任保险；投标人须确保国家法定节假日期间各岗位正常出勤； 投标人需承诺用工无不良嗜好、无犯罪记录、未受过行政或刑事处罚等不符合保安员从业要求的情况；无慢性疾病、生理残疾或精神疾病、五官端正、有一定文化基础； 投标人须每月向招标人提供人员花名册，包括服务团队所有在岗人员的姓名、身份证号、入职日期及个人有效岗位证书（保安员、消防设施操作员、建(构)筑物消防员、中控值机员等）复印件，本人无犯罪记录证明（可用保安证代替）。投标人应建立严格的资格审查机制，确保所有员工派驻项目前，通过背景调查确认无犯罪记录，并经过培训获得保安证书。 投标人派驻服务团队应定期接受招标人安排的培训及引导训练、规定、要求等等，符合安全生产法和保安管理条例等法规的具体要求。 招标人有权对服务质量进行评估考核从而保证现场工作质量，如发现因加班严重导致现场服务质量下降/员工身心出现异常，可要求投标人立即整改，并有权通过警告/书面发函/罚款/扣减服务费/终止服务合同等方式约束投标人服务质量； 各岗位严格遵守在岗时间要求，因请休假等需暂离岗位的，投标人应委派符合现场工作要求的人员予以顶替，并严格管理； 投标人须储备合理数量的替岗人员，并确保所有替岗人员均了解工作范围及服务标准，了解项目现场设备设施介绍等引导训练。所有替岗人员现场跟岗培训的一切费用开支均由投标人承担。	是	提交驻场安保人员出勤稳定措施
----	------	---	---------------	--	--	---	----------------

18	技术要求	#	服务团队管理		投标人须结合项目实际制定各项管理制度、激励机制、监督机制、奖惩机制和信息反馈机制。按月度提报履约验收报告，内容包含但不限于楼宇巡视、保安值岗情况、消防安全管理、培训演练开展情况等。	是	提供服务团队管理方案
19	技术要求	★	服务内容		投标人负责维护楼宇公共区域安全秩序，防范各类治安、消防隐患，协助制止恐怖事件发生，协助控制各类不可预测事件损失扩大；配合招标人做好各项应急事件处理，包括但不限于冬季扫雪、水渍、搬运物品等；负责楼宇内业主、租户及工作人员的安全保卫工作，通过各种保卫措施，控制人员的进出，维护区内治安，预防抢劫、偷盗等刑事案件的发生，预防发生重大灾害伤亡事故；严格执行招标人明确的各项规章制度，贯彻消防法规，检查落实各项防火安全措施；负责楼宇治安消防安全防范工作，协调公安机关处理相关的重大刑事案件和火灾事故；熟知楼宇内设施设备分布情况，清楚设施设备具体数量，熟练操作消防报警系统系统，掌握消防设施设备的操作程序和具体功能；按规定时间、路线逐层对大厦进行全方位巡视，不漏死角。巡视中应发现问题，认真检查消防设施设备及可疑情况，及时纠正、制止违章行为；负责楼宇消防报警主机值机、报警跑点，设备操作，突发事件的处理；按照巡视时间和巡视路线，每班次（12h）不少于3次对大厦整体公共区域、设备设施进行安全检查，详细填写巡视记录，对发现的问题随时跟进直至闭环。中控室必须24小时双岗坚守值班，值班员工作中必须精力集中、头脑清醒、反应敏捷、快速认真的确认和处理每一个报警。招标人将对保安与中控值机的各项工作进行监督检查和具体指导，并有权要求调换；投标人还应配合完成招标人指派的其他临时性工作。	是	按规定格式提供承诺函（附件2）。

20	技术要求	#	秩序维护管理		配合执行楼宇访客管理。对于外来人员，及时识别身份后进行分类处理。 配合执行天台管控制度； 对业主/施工方货物材料进出进行报备管理，协助物业服务单位评估搬运物品风险，管控进出时间和动线，避免施工/搬场影响业户正常营运。	是	提供服务方案-秩序维护管理方案
21	技术要求	#	巡视管理		所有公共区域，制定有清晰的巡视工作程序和标准，包括巡视检查路线、频次、内容、标准等； 日常巡查确保安全疏散通道、安全出口、疏散楼梯间保持畅通、不得堆物、堵塞；疏散指示、应急照明处于正常完好状态； 巡更完成后，应做好书面巡更记录，项目负责人/安防主管/监控值班人员应当巡查点位进行核实确认； 须制定相应的巡视路线，定期对巡逻巡更路线进行调整更换(每半年一次)。	是	提供服务方案-巡视管理方案
22	技术要求	#	突发事件应急预案		须编制项目突发事件应急预案、包括但不限于火灾、防暴、防汛、反恐、高空坠物、施工事故、紧急救护等。以上预案需包含防范措施、处置流程以及快速应急响应机制。 预案所需紧急用具/设施建立台账，由专人管理，并进行定期检查，及时更换已损坏用具/设施，确保所有实用物品功能完好且在有效期内。	是	提供服务方案-突发事件应急预案
23	技术要求	#	年度演练		制定必要的演练安排，如包含消防演练、及配合招标人要求的其他演练； 制定年度紧急事故处理演练时间表，每年最少安排四次不同的演练(配合管理处须包含消防事故及电力中断等演练)，确保安保人员能有效执行各项紧急事故处理程序。	是	提供服务方案-年度演练计划

24	技术要求	#	二次装修/施工管理		在施工前须配合招标人或物业服务单位进行检查，发现任何未办理施工出入证/许可证的施工人员，应当立即清理出场； 施工期间对施工场地/区域进行定期巡查，对违反施工管理规定/安全要求的行为及时拍照制止并书面上报； 在消防系统改造期间，提高对施工现场/区域的巡查频率至每小时一次，发现任何消防隐患应立即采取措施； 定时巡查，进行物品出入、禁烟管理，对施工现场成品保护措施按照招标方的管理标准进行巡视、监督，跟进装修区域建筑垃圾清运。	是	提供服务方案-二次装修/施工管理方案
25	技术要求	#	消防设备管理		应对管理范围内的设施设备进行定期巡检、功能性检查，包括但不限于：消火栓、灭火器、水泵接合器、防火卷帘、防火门、防排烟设施、消防电话、消防救援窗、火灾报警主机、CRT系统、喷淋、火灾探测器、消防联动控制器、电气火灾报警主机、气体灭火报警主机、消防电源等等，发现损坏、故障等异常情况，应立即确认、报修； 任何消防设施/设备故障/异常/损坏，应当第一时间汇报至招标人及物业服务单位，并建立消防设施/设备故障/异常/损坏清单，对维修更换进度进行追踪确认； 确保消防报警设备、灭火设备完好，驻场保安应熟悉各类消防设施（包括但不限于：干粉灭火器、二氧化碳灭火器、消火栓等等）的检查、使用操作； 确保消防泵出水管阀门、自动喷淋系统管道阀门保持常开；巡查发现应保持常开的管道阀门被关闭，应立即上报招标人及物业服务单位； 配合工程/消防维保进行消防设施/设备的测试、联动试验；配合进行年度消防设施设备检测，确保设备合格； 需对所有保安人员每年进行一次消防事故处理培训，可与年度消防演习合并进行，保存的培训记录，包括培训内容及材料、日期、地点、参加人员名单及现场照片记录。	是	提供服务方案-消防设备管理方案
26	技术要求	#	中控室管理		建立中控室值班制度，包括但不限于：火警处置程序、消防记录、进出管控、交接班要求、应急预案及汇报机制、紧急联系清单、屏蔽管理机制、应急广播流程等； 应协助、配合招	是	提供服务方案-中控室管理方案

					标人建立微型消防站、组建成立义务消防队，并组织进行义务消防队的操练、演习，微型消防站设施设备配置、检查；应确保所有保安人员必须持有相应资格证书，持证应符合国家职业技能标准《消防设施操作员》要求。监控、操作设有联动控制设备的中控室值班人员，应持消防设施操作员中级工（四级）及以上等级证书；值班人员每班应进行火灾报警控制器检查，如实详细填写消防值班记录；值班人员正式上岗前，须能够熟练操作职责范围内所有中控室的设施设备（包括但不限于消防报警主机）；须制定通俗易懂的消防系统操控程序及流程图，以便当值人员在火警模式时有效操作消防系统，招标人、物业服务单位和中控室须各备有一份；制定消防电话点位清单，以便及时辨识出消防电话报警地点；火灾自动探测系统应按消防要求保持“自动”状态，制订火灾自动探测系统的操作步骤说明，明确区分操作人员职责权限；当系统发出报警/故障/反馈/动作信号时，值班人员及相关负责人应及时登记并妥善跟进、处置、记录，包括但不限于：火灾自动报警系统、气体灭火报警系统、燃气报警系统、电气火灾报警系统、消防电源、防火门系统、消防水液位报警系统等。无法立即处理的故障情况，必须做好工单记录以便追踪结果；发现消防自动火灾报警系统存在故障/异常，可能导致其火灾探测功能部分或全部失效时，值班人员应及时汇报甲方，并联络相关职能部门（例如物业服务单位、消防维保承包商）解决。相关情况应在当班消防值班记录本上登记；严禁值班人员将消防火灾报警系统设置为静音状态，即系统一切报警/故障/动作/反馈信号均无法播放提示声音。因此操作存在极高风险，严格禁止；系统发出的任何火警信息，当班值班人员必须在消音后进行立即现场确认或通知人员到场查看，并在消防值班记录上如实记录详情（报警时间、火警部位、发生原因、处理结果等）；确认误报警后，值班人员应当及时对火警进行复位；长期报警无法复位的点位/设备，值班人员应当将问题及时升级汇报物业服务商/维保人员		
--	--	--	--	--	---	--	--

				，并建立工单记录确保追踪处理进度； 按各行政区当地消防管理规定，值班人员须确保消防主机与当地城市的消防报警系统联网的正常运行； 针对特殊情况必须屏蔽火灾自动探测系统时，值班人员应当严格执行屏蔽申请流程，包括屏蔽申请的适用条件、影响范围和影响时间（不超过24 小时）、审批流程、操作人员、屏蔽期间核查事项、以及恢复确认工作等内容；对到期未恢复的屏蔽点位，立即向招标人汇报，并跟进确认； 跟进消防屏蔽/隔离/放水管理要求（如有屏蔽现象），值班人员须确保“消防屏蔽/放水”操作均得到甲方审批，保留相关申请文件备案申请记录，对屏蔽/隔离/放水影响区域作为消防重点部分管理，增加巡检频次，加强消防安全隐患排查； 租户装修/施工/维修需要进行消防喷淋/消火栓放水时，值班人员应当严格执行消防放水申请流程，明确放水申请缘由、影响范围、放水时间及恢复时间，以及放水期间的消防安全措施； 中控室发现放水/进水信号反馈时（如：信号蝶阀/水流指示器信号反馈），应立即联系物业服务商人员现场跟进、确认，并作记录，备案消防放水申请；对施工影响区域，安排保安人员重点巡视，增加巡检频次为每小时一次并记录；中控室值班人员需跟进消防水恢复进度，放水申请恢复时限到期后，无消防水恢复信号反馈（如：对应区域的水流指示器报警），应立即汇报至招标人及物业服务单位，并跟进确认； 中控室管理情况汇总（如火警确认及统计、故障/异常汇报及处理情况、隔离/屏蔽/消防放水申请操作记录等），应计入安保服务商服务工作月报内； 所有中控室文件记录及相关资料应如实填写，妥善保存，不得遗失或随意销毁，并定期上报招标人存档。		
--	--	--	--	--	--	--

27	技术要求	#	视频监控		应当遵守法律法规要求进行监控中心管理；应配合招标人进行有效的权限控制（应满足当地法规及私隐条例的要求），确保只有获授权人员有权限查阅/储存/处理录像资料；值班人员对监控设备摄像头须制定全面无死角检查机制，比如检查所有管理区域内的摄像头，按照编码进行登记和统计，对发现的问题进行整改并保留记录；所有摄像探头应确保不被阻挡，环境照度适宜，图像质量清晰，运行良好，监控现场视频录像保存天数符合国家法规要求；项目负责人必须每月不定期进行历史回放夜值人员执勤的监控录像，督促监控员履职尽责，如，抽检夜间执勤情况录像以凌晨、凌晨2时、4时等为周期并保留工作记录，违者按有关规定进行处罚；中控室监控屏幕应清晰显示摄像探头的编号、监控位置描述，能清晰观察到现场环境、人物面貌及活动情况；应定期检查视频安防监控系统，检查摄像探头是否存在模糊、晃动、无法辨识、日期时间错误等故障并进行书面记录，及时联系相关方对故障探头进行维修、更换，确保录像备份正常。所有不能正常显示录像的屏幕应有清晰标记（如备用，屏幕故障，镜头问题，信号问题等）；应确保录像保存时限符合法规要求及私隐条例的要求，一般应于当地法规要求后自动覆盖；严禁恶意删除\销毁监控录像视频。	是	提供服务方案-视频监控管理方案
28	技术要求	#	保安人员教育培训		投标人需对派驻人员定期进行教育培训，满足岗位要求。投标人具备培训师资、培训场地及设备，建立教育培训制度、设置教育培训课程。	是	提供教育培训方案

29	技术要求	#	紧急支援		投标人在距本项目地点3公里内（含）有不少 于30人的在管项目，本项目遇突发情况或重大 活动能够提供10人以上紧急支援。	是	提供百度 地图路线 截图及在 管项目服 务合同关 键页（包 含合同首 页、服务 期限页、 人员配置 页、签署 页，如合 同未体现 人员配置 ，可提供 人员花名 册）
----	------	---	------	--	---	---	--

本商务要求共有“★”指标4个，“#”指标6个，“▲”指标0个。

序号	分类	重 要 性	内容	二级指标	服务要求标准	是否 提供 证明 材料	提供方式
1	商务 要求	★	项目负责 人、安防 主管		项目负责人、安防主管2人，经考核到岗后， 服务期限内不得更换，不可抗力原因必须更换 的，服务单位按岗位要求推荐三名以上候选人 ，且现场工作交接时间不少于两周。	是	按规定格 式提供承 诺函（附 件2）。
2	商务 要求	★	保安员		在满足楼宇各项保安与中控值机服务需求的 情况下，月度驻场人数不得少于40人，月人员 流动率不得高于10%。	是	按规定格 式提供承 诺函（附 件2）。
3	商务 要求	#	体系认证		具备有效期内的质量管理体系认证证书、职 业健康安全管理体系认证证书、环境管理体系 认证证书。	是	提供体系 认证证书 复印件并 加盖公章

4	商务要求	#	服务资质		具备保安协会评定的保安服务二级及以上资质，具备保安服务管理体系认证证书。	是	提供证明材料复印件并加盖公章
5	商务要求	#	保密认证		具备有效的ISO27001信息安全体系认证证书，并提供完整的保密管理、脱密管理、泄密责任追究制度文件。	是	提供证明材料复印件并加盖公章
6	商务要求	#	服务业绩		提供近三年（自2023年1月1日至2026年6月30日签订，保安服务团队人数 $\geq$ 42人）保安服务业绩。	是	提供证明材料复印件并加盖公章
7	商务要求	#	现场踏勘		参加项目组织的现场踏勘	是	参考现场踏勘签到表
8	商务要求	★	岗位单项最高限价		单项最高限制单价：项目负责人：11550元/人/月 安防主管：8925元/人/月 中控值机员：8400元/人/月 大堂保安岗：7980元/人/月 办公楼层保安岗：7916元/人/月 楼宇巡视岗：8190元/人/月	是	按规定格式提供《单项报价表》
9	商务要求	★	合同终止		如投标人未能按本合同条款和考核标准提供保安服务，采购人有权在当月保安服务费中扣减相关金额；超过三次未满足合同条款和考核标准的，采购人有权提前终止服务合同。	是	按规定格式提供承诺函（附件2）。

10	商务要求	#	费用及对应范围划分		基础服务价格包括：项目负责人、安防主管、中控值机员、大堂保安岗、办公楼层保安岗、楼宇巡视岗。（一）项目负责人、安防主管、大堂保安岗、1层货梯保安岗、楼宇巡视岗（全楼）由楼宇4家业主分摊，分摊比例为交易商协会52%、中债增进公司23%、北金所18%、中债资信公司7%。（二）中控值机员由楼宇2家产权单位分摊，分摊比例：交易商协会52%、中债增进公司48%。（三）除以上分摊的服务费用以外，电梯楼层22层、18层保安岗服务费用由交易商协会承担；电梯楼层9层、11层保安岗服务费用由中债增进公司承担；电梯楼层3层、8层、12层保安岗服务费用由北金所承担；2层、6层、7号楼保安岗、楼宇巡视岗（中债资信区域）服务费用由中债资信公司承担。	否	
----	------	---	-----------	--	---	---	--

3.3 付款方式

序号	付款节点(进度)	付款条件	付款比例(或金额)	资金支付方式	备注
1	每季度	服务费（除首期付款外）的支付方式为按每三个月（季度）支付一次，其中95%为预付，5%根据考核结果后付。鉴于合同有效期自2026年11月1日起，为便于会计年度费用计算，首次合同支付期自2026年11月1日至2026年12月31日（2个月），自2027年1月起，按照每三个月支付一次。	100.00%	对公支付	无

3.4 履约验收方案

- （1）验收主体
 采购人（需求部门） 楼宇项目协调小组
 采购人（需求部门）拟邀请（ ）
- （2）验收时间 每季度结束

(3) 验收方式 评分考核

(4) 验收程序 甲方各业主单位每财务季度末的最后一个工作日起对安保服务商当季的工作质量进行评分，协会行政事务部在3个工作日内完成评分汇总，经部门负责人签字确认后发送至安保服务商。安保服务商可在3个工作日内提交对汇总结果不认可的说明文件，逾期未反馈评分结果，由行政事务部核报当季考核服务费并按照费用审批流程予以支付。安保服务商如在接受反馈时间内提出质疑，且质疑事项属于“分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分无具体问题体现”3种情形的，行政事务部可在7个工作日内进行一次复评。

(5) 验收内容 季度考核评分按“百分制”进行设定。季度考核总分 ≥ 90 分属于“服务达标”，发放当季全额考核服务费；季度考核总分 < 90 分属于“服务不达标”，每降低1分扣除当季考核服务费的10%；季度考核总分 < 80 分（含）属于“服务不可接受”，扣除当季全部考核服务费。连续三个季度考核总分在80分（含）以下，按照安保服务合同约定内容，行政事务部将对扣分服务事项所对应的服务费用提出减免，以公函形式发送至安保服务商进行确认。

(6) 验收标准 安保服务质量季度考核表（满分100分） 得分 检查周期：年季度 季度考核总分 ≥ 90 分属于“服务达标”，发放当季全额考核服务费；季度考核总分 < 90 分属于“服务不达标”，每降低1分扣除当季考核服务费的10%；季度考核总分 < 80 分（含）属于“服务不可接受”，扣除当季全部考核服务费。连续三个季度考核总分在80分（含）以下，按照安保服务合同关于“考核结果不合格甲方有权提出减免相应费用”的约定内容，公司将对扣分服务事项所对应的服务费用提出减免。 检查项目 岗位人数、人员资质及服务品质是否满足合同服务要求。（15分） 本项目驻场队伍人员月度流失率控制情况。（10分） 安保岗位各项记录（交接班、值班、巡视记录、专项检查、车位检查记录、门禁抽查记录、中控室值机记录、中控室交接班记录、防火巡查记录、监控值机记录、访客登记记录、钥匙借用记录、消防设备故障台账、监控设备故障台账、应急演练记录等）是否完善。（10分） 安保人员是否按合同要求充分做好岗位培训及各类演练，是否熟知楼宇内设施设备分布情况，清楚设施设备具体数量，熟练操作消防报警系统系统，掌握消防设施设备的操作程序和具体功能。（15分） 安全巡视是否按规定时间、路线逐层对楼宇进行全方位巡视，不漏死角，详细填写巡视记录，对发现的问题随时跟进直至闭环。（10分） 中控室是否严格做到24小时双岗值班，是否存在缺岗、睡岗问题；是否能够熟练操作职责范围内所有设施设备；发现消防自动火灾报警系统存在故障/异常，是否及时联系物业服务商、消防维保承包商解决并做好记录。（15分） 是否按照监控设备检查机制做好全面无死角检查，按照编码进行登记和统计，对发现的问题进行整改并保留记录；所有摄像头是否不被阻挡，环境照度适宜，图像质量清晰，运行良好；监控现场视频录像保存天数是否符合国家法规要求。监控系统存在故障/异常，是否及时联系物业服务商、监控维保承包商解决并做好记录。（15分） 微型消防站、紧急安全用具、安全设施、安全设备是否有详尽清晰的管理清单且所有物品数量足额配置、功能完好。（10分） 注：为使上述考核内容切实符合项目实际服务情况，各业主将结合实际适时对考核内容进行完善，具体考核标准以招标人意见为准。

(7) 其他事项（如有） 无

3.5 其他

无

第四章 资格审查

经审查不符合资格的投标人的投标文件，按无效投标处理，合格投标人不足3家的，不得评标。

资格审查标准及要求如下：

4.1 一般资格审查

详见本招标文件第一章“1.2.2一般资格要求”

4.2 需求单位要求的资格审查

详见本招标文件第一章“1.2.3需求单位要求的资格条件”

预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商的采购项目，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照财库〔2020〕46号第九条有关规定重新组织采购活动。

4.3 查询及使用信用记录

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)渠道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，否则其投标将被拒绝。

查询截止时间为开标后资格审查时间。

信用信息查询记录和证据留存的方式：信用信息查询记录和证据必须留存，并与该采购文件一并保存。

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活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

第五章 评标办法

5.1 总则

一、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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或代理机构依法组建的评标委员会负责。

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序 and 标准对待所有的投标人。

四、本项目采取电子评标，通过项目电子化交易系统完成评标工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人加盖电子签章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评标委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2 评标委员会

一、采购代理机构根据招标项目的特点，并按照政府采购法律规定的原则组建评标委员会，评标委员会负责对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

二、本项目评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

三、对投标文件的审查、质疑、评估和比较以及确定中标的过程中，投标人对采购人和评标委员会成员施加影响的任何行为，都将导致其投标资格被取消。

四、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。

五、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商投标文件，按规定重新组建评标委员会，开展评标活动。

六、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- （二）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- （三）对投标文件进行比较和评价；
- （四）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- （五）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

5.3 评标方法

本项目采用评标方法详见本招标文件第二章投标人须知前附表中“评标方法”。

一、采用最低评标价法的采购项目：

- （一）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供应商为中标候选人的评标方法。
- （二）采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

二、采用综合评分法的采购项目：

- （一）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。
- （二）评标委员会将依据上述评标办法制定的评分细则（详见本招标文件“5.5评标细则及标准”）进行评标，计算各投标人得分并排出名次。

5.4 评标程序

5.4.1熟悉和理解招标文件

- 一、评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。
- 二、评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购代理机构沟通并作书面记录。采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

5.4.2符合性审查

评标委员会应对符合资格条件的供应商的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	选择性报价	采购人不接受投标人提供的选择性报价、赠送，每种货物或服务只允许有一个报价。否则，在评标时将其视为无效投标
2	联合体投标	本项目不接受联合体投标
3	是否接受进口产品投标	根据《中华人民共和国政府采购法》和财政部《政府采购进口产品管理办法》的有关规定，本次招标不接受进口产品投标
4	是否接受分包形式履行合同	本项目不接受分包形式履行合同
5	投标被拒绝：投标文件未按招标文件要求签署、盖章的	投标文件未按招标文件要求签署、盖章的
6	投标被拒绝：报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的	如果公开采购预算或最高限价，报价超过招标文件中规定预算金额或者最高限价的，做相应的审查；如果未公开采购预算或最高限价的，则不做相应的审查。
7	投标被拒绝：投标文件含有采购人不能接受的附加条件的	投标文件含有采购人不能接受的附加条件的
8	投标被拒绝：不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制	不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制

9	投标被拒绝：不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜	不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜
10	投标被拒绝：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	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
11	投标被拒绝：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	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
12	投标被拒绝：不同投标人的投标文件相互混装	不同投标人的投标文件相互混装
13	投标被拒绝：法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形
14	投标无效：投标人未能按招标文件要求提供投标文件纸质版和电子版（包括线上加密和现场递交的非加密电子版）	投标人未能按招标文件要求提供投标文件纸质版和电子版（包括线上加密和现场递交的非加密电子版）投标无效。
15	投标无效：投标文件未加盖电子签章或公章	投标文件电子版未按要求加盖《关于供应商办理CA数字证书及电子签章的通知》中指定供应商签发的单位电子签章（如遇启用纸质投标文件时，评标委员会对纸质投标文件按要求加盖公章进行审查）投标无效。
16	满足★号指标要求	满足★号指标要求

以上符合性审查要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理，投标被拒绝。

5.4.3 异常低价审查

评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

- （1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值65%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 65\%$ ；
- （2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价65%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 65\%$ ；
- （3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价65%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 65\%$ ；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；如果采购预算、最高限价均未公开，则不做此条审查；
- （4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间通过项目电子化交易系统对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者

提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

5.4.4解释、澄清有关问题

一、对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，评标委员会应当通过项目电子化交易系统要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更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。

二、投标人的澄清、说明或者更正应当加盖电子签章，并在评标委员会要求的反馈时限内通过电子化交易系统提交评标委员会。投标人不确认的，其投标无效。

三、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- （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，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

（五）投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

5.4.5比较与评价

评标委员会应当根据以下的评标原则，按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。评标原则如下：

- 一、评标委员会将遵循公开、公平、公正的原则，对所有投标人的投标评估都采用相同的程序 and 标准；
- 二、评标参照政府采购有关法律、法规以及本招标文件规定的评标办法进行；
- 三、维护招、投标双方的合法权益。

5.4.6复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选人、报价最低、投标文件被认定为无效等进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当核对评标结果。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- 分值汇总计算错误的；
- 分项评分超出评分标准范围的；
- 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评标。

5.4.7确定中标候选人名单

一、采用最低评标价法的采购项目：

评标结果按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。

二、使用综合评分法的采购项目：

评标委员会将按照评审得分由高到低顺序排名推荐中标候选人。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。

三、最低报价的投标人并不保证成为中标候选人。

5.4.8编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的评标记录和评标结果编写的报告。

评标委员会成员在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。对评标报告有异议的，在评标报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评标报告。

5.5 评标细则及标准

评标委员会只对通过资格审查、符合性审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评标。

5.5.1评标办法与分制

本项目评审采用百分制，标准分为100分（不含加分）。

5.5.2评分办法与评审原则

一、评标委员会评委根据本细则所列评分标准，对各投标人进行独立评分。各评委对投标人的评分进行算术平均得出投标人最终得分，并据此对投标人进行排名推荐中标候选人。

二、评审中应遵循“质优价廉者优先”的综合评审基本原则。

三、根据财库[2019]9号、18号、19号文，节能环保产品是指纳入政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单并依据品目清单提供认证证书的产品。

四、中小企业是指符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中型、小型和微型企业，且必须填写并提供本招标文件所附《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

在政府采购活动中，供应商提供的货物或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）规定的中小企业扶持政策：

（一）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；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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

（二）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。

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。

残疾人福利性企业是指人根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》中规定的残疾人福利性企业，且必须提供《残疾人福利性单位声明函》。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。

监狱企业是指根据《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》中规定的监狱企业，且必须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。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。

注：此条款适用于非专门面向中小企业的采购项目。残疾人福利性企业、监狱企业本身为中小企业的，不重复扣除。

五、根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号），政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%（含）以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

注：本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物

5.5.3评分标准

评审因素		评审标准		
分值构成		技术部分50.00分 商务部分30.00分 报价得分20.00分		
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观
技术评审	项目负责人	1. 具有中央国家机关或国有企业或全国行业协会楼宇同岗位3年及以上工作经验（提供人员简历，至少包含项目名称、项目履约起止时间、项目规模（面积）、项目甲方名称），得3分，否则不得分； 2. 具有大专及以上学历，男性且45周岁及以下（提供学历证书复印件、身份证正反面复印件），得1分，否则不得分； 需提供投标人与项目负责人签订的劳动合同复印件和开标时间前近一年内任意一个月投标人为项目负责人缴纳社保的查询记录复印件，否则该整项不得分。	4.00	客观
	安防主管	1. 具有中央国家机关或国有企业或全国行业协会楼宇同岗位3年及以上工作经验（提供人员简历，至少包含项目名称、项目履约起止时间、项目规模（面积）、项目甲方名称），得2分，否则不得分； 2. 年龄45周岁及以下且为男性（提供身份证正反面复印件），得1分，否则不得分； 3. 持有具备消防设施操作员中级（四级）或建(构)筑物消防员证（四级）或以上等级证书（提供证书复印件）得1分，否则不得分； 需提供投标人与安防主管签订的劳动合同复印件和开标时间前近一年内任意一个月投标人为安防主管缴纳社保的查询记录复印件，否则该整项不得分。	4.00	客观

中控值机岗	1. 全部具有中央国家机关或国有企业或全国行业协会楼宇同岗位1年及以上工作经验（提供个人简历，至少包含项目名称、项目履约起止时间、项目规模（面积）、项目甲方名称），得1分，否则不得分； 2. 全部年龄50周岁及以下（提供身份证正反面复印件），得1分，否则不得分； 3. 全部具备消防设施操作员中级（四级）或建(构)筑物消防员证（四级）或以上等级证书（提供证书复印件），得1分，否则不得分；需提供投标人与该岗位人员签订的劳动合同复印件，否则该整项不得分。	3.00	客观
大堂保安岗	1. 全部具有中央国家机关或国有企业或全国行业协会楼宇同岗位6个月及以上工作经验（提供个人简历，至少包含项目名称、项目履约起止时间、项目规模（面积）、项目甲方名称），得1分，否则不得分； 2. 全部持有保安员证（提供证书复印件），得1分，否则不得分； 3. 全部年龄40周岁及以下（提供身份证正反面复印件），得1分，否则不得分； 需提供投标人与该岗位人员签订的劳动合同复印件，否则该整项不得分。	3.00	客观
办公楼层保安岗	1. 全部具有中央国家机关或国有企业或全国行业协会楼宇同岗位6个月及以上工作经验（提供个人简历，至少包含项目名称、项目履约起止时间、项目规模（面积）、项目甲方名称），得1分，否则不得分； 2. 全部持有保安员证（提供证书复印件），得1分，否则不得分； 3. 全部年龄45周岁及以下（提供身份证正反面复印件），得1分，否则不得分； 需提供投标人与该岗位人员签订的劳动合同复印件，否则该整项不得分。	3.00	客观

楼宇巡视岗	1. 全部具有中央国家机关或国有企业或全国行业协会楼宇同岗位6个月及以上工作经验（提供个人简历，至少包含项目名称、项目履约起止时间、项目规模（面积）、项目甲方名称），得1分，否则不得分； 2. 全部持有保安员证（提供证书复印件），得1分，否则不得分； 3. 全部年龄55周岁及以下（提供身份证正反面复印件），得1分，否则不得分； 需提供投标人与该岗位人员签订的劳动合同复印件，否则该整项不得分。	3.00	客观
执勤装备保障方案	依据投标人为本项目编制的保安员执勤装备保障方案综合评分，投标人应在投标文件中就针对本项目提供的保安人员服装、通讯器材（对讲机）、防卫器械、防卫器具等装备的配备情况，进行说明，并列出装备清单（种类、规格、装备来源等），满分3分。完整列明服装、通讯器材、防卫器械等所需装备清单，种类齐全、用途匹配本项目工作需求，得3分，完整列明服装、通讯器材、防卫器械等所需装备清单，但种类存在少量缺项，基本满足本项目工作需求，得2分；完整列明服装、通讯器材、防卫器械等所需装备清单，但种类存在明显缺项已无法满足本项目工作需求得1分；未提供方案相关描述得0分。	3.00	主观
驻场安保人员流动率	依据投标人服务期内人员流动率情况承诺函进行评分。流动率不高于10%得4分；高于10%得0分。	4.00	客观

驻场安保人员出勤稳定措施	依据投标人为本项目编制的保安员配备方案及人员稳定保障措施综合评分，内容包括：招聘渠道、人员保障措施（食宿保障等）、人员保险方案及承诺、工资支付标准及承诺、稳定及流失率管控措施。根据方案完整性、内容合理性、措施有效性、落地可行性量化打分，满分6分。具体标准如下：完整覆盖全部内容，保安与中控值机人员配置符合项目要求，方案无缺漏项，各项配备标准、保障措施、薪资保险方案、稳岗管控手段贴合项目实际，内容详实、逻辑清晰，可直接落地执行，保障及稳岗效果明确、可行性极强得6分；保安与中控值机人员配置符合项目要求，方案无缺漏项，各项方案及保障措施基本完善、合规合理，具备较强落地性，可有效保障保安人员在岗稳定及服务质量得4分；保安与中控值机人员配置符合项目要求，方案无核心缺漏项，但保障措施、流失管控方案针对性不足，落地细则不完善，措施有效性、实操性存在明显短板。得2分；保安与中控值机人员配置符合项目要求，内容缺漏项，关键保障、稳岗、薪资保险措施不完善，整体方案粗糙，措施有效性差、落地可行性低，无法有效保障人员出勤、稳定及服务运维得1分；保安与中控值机人员配置不符合项目要求或未提供方案相关描述得0分。	6.00	主观
--------------	--	------	----

服务团队管理	投标人提供服务团队管理方案，包括各项管理制度、激励机制、监督机制、奖惩机制和信息反馈机制，满分4分。 根据方案内容的全面性、科学合理性以及可行性等方面，进行综合评分。 方案覆盖全部核心管理内容，体系较为完整，各项管理机制、办法及管控措施贴合项目实际，逻辑合理、具备可落地性，能够有效支撑项目内部规范化管理得4分；方案整体框架完整、核心内容无明显缺漏，但各项管理机制、奖惩及人员管控措施较为笼统，科学性不足，无具体实施细则，落地可行性欠缺得2分；方案存在多项核心内容缺漏，管理体系不完善，考核、奖惩、人员管理等关键措施不合理、不贴合项目场景，无有效落地手段，无法满足项目内部管理需求得1分；未提供相关描述得0分。	4.00	主观
服务方案	依据投标人为本项目编制的服务方案进行综合评分，包含：秩序维护管理方案、巡视管理方案、突发事件应急预案、年度演练计划、二次装修/施工管理方案、消防设备管理方案、中控室管理方案、视频监控管理方案等八个部分，从方案完整性、项目针对性、落地可行性、架构规范性四个维度量化评分，满分6分。 具体标准如下： 完整覆盖八项内容，全部内容结合本项目实际定制，无模板化内容，流程标准清晰、落地性强、结构规范、针对性极强，完全满足项目管理需求得6分；完整覆盖八项内容，仅少量通用内容，方案合理、条理清晰、具备落地性，可满足项目主要管理需求得4分；八项内容存在部分缺漏，模板化内容较多，未充分结合项目实际，针对性、落地性存在明显不足，仅能满足基础最低服务需求得2分；未提供相关描述得0分。	6.00	主观

	教育培训方案	依据投标人为本项目编制的培训教育方案综合评分，内容包括：培训师资情况、培训场地及设备清单、教育培训制度、教育培训课程方案，满分4分。 投标人具有培训师资、场地以及设备，具有完善的教育培训制度、教育培训方案，方案内容体系完整，贴合本项目安保岗位实际需求，方案科学规范、计划合理，具备明确的培训方式、频次、考核机制，可操作性强得4分；具备培训师资但不具备场地条件及设备，具有教育培训制度但不够完善的，教育培训方案框架较为完整，培训内容、培训规划基本合理，贴合项目岗位基础需求，具有一定可行性得2分；具备培训师资但不具备场地条件及设备，具有教育培训制度但不够完善的，教育培训方案存在明显内容缺漏，无具体实施细则，可行性欠缺得1分；未提供相关描述不得分。	4.00	主观
	紧急支援	投标人在距本项目地点距离3公里内（含），有不少于30人的在管项目，满足紧急情况下，可提供10人以上紧急支援的，得3分；投标人在距本项目地点距离3公里内（含），有不少于30人的在管项目，满足紧急情况下，可提供5人以上紧急支援的，得1分；其他情况或未提供相关描述得0分。 依据百度地图路线截图及在管项目服务合同关键页（包含合同首页、服务期限页、人员配置页、签署页，如合同未体现人员配置，可提供人员花名册）。	3.00	客观
	商务评审			
	体系认证	具备有效期内的质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书，投标人具备3项得6分；2项得4分；1项得2分。 注：须提供相关证书复印件并加盖公章，否则不予认定。	6.00	客观
	服务资质	1. 投标人具备保安协会评定的保安服务二级及以上资质得4分；否则不得分。 2. 投标人具有保安服务管理体系认证证书，得3分。 注：须提供相关证明材料复印件并加盖公章，否则不予认定。	7.00	客观

	保密认证	1. 投标人具有有效的ISO27001信息安全体系认证证书得2分。 注：须提供相关证明材料复印件并加盖公章，否则不予认定。 2. 投标人提供保密管理、脱密管理、泄密责任追究制度文件得2分，未提供不得分。	4.00	客观
	服务业绩	根据投标人签订日期自2023年1月1日至2026年6月30日的（保安服务团队人数≥42人）保安服务案例，进行评分。 1、每个有效案例，计2分。 评审时仅对4个有效案例进行评分，最高得8分。 同一保安服务项目，签订年份或服务年限不同的保安服务合同，视为同一个保安服务业绩。 注：需提供上述业绩的合同关键页复印件（包括首页、主要内容页、签字页），否则不予认可。 2、得分业绩中，提供合同甲方出具的感谢信或表扬信，1个得1分，最高4分。	12.00	客观
	现场踏勘	参加现场踏勘得1分，未参加不得分。（依据采购人提供的统一组织的现场踏勘签到表）	1.00	客观
价格分	价格分	满足招标文件实质性要求的合格投标人最低报价为评标基准价，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： 报价得分 =（基准价/报价）×价格权值；	20.00	客观

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明
无				

5.6 确定中标程序

一、公示中标候选人

根据《国有金融企业集中采购管理暂行规定》（财金〔2018〕9号）第二十八条“采用公开招标方式的，应当按规定发布招标公告、资格预审公告，公示中标候选人、中标结果等全流程信息”，采购代理机构应当在评标委员会提交评审报告后，在“投标人须知前格式”中的“信息公示渠道”上公示中标候选人。

二、确定中标方式

确定中标方式详见本招标文件第二章投标人须知前格式中“确认中标方式”。
如评审中出现异常或特殊情况，采购代理机构有权按照相关法律规定进行处理。

5.7 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：
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；

出现影响采购公正的违法、违规行为的；

投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在投标人须知前附表“信息发布渠道”上公告。评标委员会要在采购项目招标失败时，出具招标文件是否存在不合理条款的论证意见。

第六章 投标文件格式

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：投标（响应）文件封面

详见附件：投标（响应）函

详见附件：开标（报价）一览表

详见附件：法定代表人授权书、法定代表人和被授权人身份证明

详见附件：分项报价表

详见附件：服务说明一览表

详见附件：采购需求及技术要求、服务需求逐项应答表

详见附件：合同条款逐项应答表

详见附件：项目实施人员情况表

详见附件：同类业务案例介绍

详见附件：售后、维护服务与质量保证承诺

详见附件：投标人（供应商）资格声明文件

详见附件：投标人（供应商）信息

详见附件：投标人（供应商）资质证书及其他资质证明文件

详见附件：正版软件声明

详见附件：采购需求及技术要求中规定应提交的有关技术文件材料

详见附件：中小企业声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：投标人关于在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、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力及依法缴纳税收和社会保障资金的承诺书

详见附件：制造商授权书

详见附件：节能产品、环境标志产品认证证书

详见附件：履约保证金保函

详见附件：法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

详见附件：异常低价情形第3项的相关书面说明及必要的证明材料

详见附件：技术条款第2条证明文件

详见附件：技术条款第4条证明文件

详见附件：技术条款第6条证明文件

详见附件：技术条款第8条证明文件

详见附件：技术条款第10条证明文件

详见附件：技术条款第12条证明文件

详见附件：技术条款第13条证明文件

详见附件：技术条款第14条证明文件

详见附件：技术条款第15条证明文件

详见附件：技术条款第16条证明文件

详见附件：技术条款第17条证明文件

详见附件：技术条款第18条证明文件
详见附件：技术条款第19条证明文件
详见附件：技术条款第20条证明文件
详见附件：技术条款第21条证明文件
详见附件：技术条款第22条证明文件
详见附件：技术条款第23条证明文件
详见附件：技术条款第24条证明文件
详见附件：技术条款第25条证明文件
详见附件：技术条款第26条证明文件
详见附件：技术条款第27条证明文件
详见附件：技术条款第28条证明文件
详见附件：技术条款第29条证明文件
详见附件：商务条款第1条证明文件
详见附件：商务条款第2条证明文件
详见附件：商务条款第3条证明文件
详见附件：商务条款第4条证明文件
详见附件：商务条款第5条证明文件
详见附件：商务条款第6条证明文件
详见附件：商务条款第7条证明文件
详见附件：商务条款第8条证明文件
详见附件：商务条款第9条证明文件
详见附件：需求单位要求的资格条件第1条证明文件
详见附件：单项报价表

第七章 拟签订合同文本

详见附件：月坛金融街中心6号楼、1号楼（部分）保安与中控值机服务合同8.21.docx

第八章 附则

8.1 解释权

本招标文件的解释权属于采购代理机构。

8.2 未尽事宜

本招标文件未尽事宜 参照 《中华人民共和国政府采购法》及其它有关法律法规的规定执行。