



# 首都医科大学保安服务外包项目

## 招标文件

项目名称：首都医科大学保安服务外包项目

招标文件编号/打包号：ZTXY-2022-F42732/zt-22q57-01

采 购 人：首都医科大学

代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

## 目 录

第一章	投标邀请 .....	2
第二章	投标人须知 .....	5
第三章	资格审查 .....	23
第四章	评标方法和评标标准 .....	25
第五章	采购需求 .....	33
第六章	拟签订的合同文本 .....	38
第七章	投标文件格式 .....	45

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 招标文件编号/打包号：ZTXY-2022-F42732/zt-22q57-01

2. 项目名称：首都医科大学保安服务外包项目

打包名称：首都医科大学保安服务外包-01

3. 项目预算金额：3548160.00 元

项目最高限价（如有）：3548160.00 元

4. 采购需求：

标的名称	预算金额 (万元)	合同履行 期限	服务要求	是否接受 进口产品 投标
首都医科大学花乡 校区保安服务	354.816	3 年，自 2023 年 2 月 1 日至 2026 年 1 月 31 日	承担校园安全保卫专项管理， 开展专业化防火、防盗、反恐、 防暴及防投毒等安全防范业 务，保障校园内的设备财产安 全及师生员工人身与财产的安 全，维护校园公共秩序的稳定 等（详见《第五章 采购需求》）	否

5. 合同履行期限：3 年，自 2023 年 2 月 1 日至 2026 年 1 月 31 日。

6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☒中小企业 ☐小微企业 采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：      /      

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：      /      

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：☐是 ☒否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

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

3.3 其他特定资格要求：投标人须具有公安机关核发的《保安服务许可证》。

### 三、获取招标文件

1. 获取时间：2022 年 12 月 14 日至 2022 年 12 月 20 日，每天上午 08:30 至 12:00，下午 12:00 至 16:30（北京时间，法定节假日除外）。

2. 获取地点：北京市政府采购电子交易平台  
(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)

3. 获取方式：

3.1 潜在投标人从“北京市政府采购网”或“中国政府采购网”网站下载供应商信息采集表，并在获取招标文件截止时间前，将供应商信息采集表发至邮箱

[303488901@qq.com](mailto:303488901@qq.com)。

3.2 办理 CA 数字认证证书（北京一证通数字证书），详见北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

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

3.4 招标文件获取方式：投标人按照规定办理 CA 数字认证证书（北京一证通数字证书）后，自招标公告发布之日起持投标人自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。

3.5 电子版招标文件下载时间：2022 年 12 月 14 日 08:30 至 2022 年 12 月 20 日 16:30。

3.6 未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标人，无资格参加本次投标。

3.7 证书驱动下载：

于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。

CA 认证证书服务热线：010-58511086

技术支持服务热线：010-86483801

注意：本项目政府采购采用电子化招标（线上线下相结合形式），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。

4. 招标文件售价：0 元。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标文件递交时间：2023 年 01 月 04 日 09 点 00 分—09 点 30 分（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

投标文件递交地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1113 室。

投标截止时间、开标时间：2023 年 01 月 04 日 09 点 30 分（北京时间）。

开标地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1113 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：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策、优先采购贫困地区农副产品、支持创新及绿色发展（不适用者除外）等政府采购政策。

2. 本项目采用政府采购采用电子化招标（线上线下相结合形式），请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册。

#### 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：首都医科大学

地 址：北京市丰台区右安门外大街西头条 10 号

联系方式：王老师，010-83911949

##### 2. 采购代理机构信息

名 称：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1109 室

联系方式：周姗、成志凯、王师安、张静、鲁智慧，010-51909015

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：周姗、成志凯、王师安、张静、鲁智慧

电 话：010-51909015

## 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：__/____ 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：__/____ 召开地点：_____/____
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：__/____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 （3）样品递交要求：__/____；

条款号	条目	内容				
		(4) 未中标人样品退还：____/____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：____/____； (6) 其他要求（如有）：____/____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>首都医科大学花乡校区保安服务</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	首都医科大学花乡校区保安服务	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
首都医科大学花乡校区保安服务	租赁和商务服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：__/__。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额：预算金额的 2% 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）： <u>中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司</u> 开户银行： <u>中国银行北京劲松东口支行</u> 账号： <u>346756034237</u>				
12.8		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>（1）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的；</u> <u>（2）中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；</u> <u>（3）中标人擅自放弃中标的。</u>				
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算【90】日历天。				
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术指标</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取				
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：				

条款号	条目	内容																
		<div>■不允许</div> <div>□允许，具体要求：</div> <div>(1) 可以分包履行的具体内容：____/____；</div> <div>(2) 允许分包的金额或者比例：____/____；</div> <div>(3) 其他要求：____/____。</div>																
26.1.1	询问	询问送达形式：请以信函或电子邮件的形式。																
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司业务四部 联系电话：010-51909015 通讯地址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1112 室																
27	招标代理费	<div>收费对象：</div> <div>□采购人</div> <div>■中标人</div> <div>收费标准：</div> <table><tr><th>服务类型 费率 中标金额 (万元)</th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr><tr><td>500-1000</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr></table> <div>缴纳时间：须在发出中标公告之日起 5 个工作日内缴纳。</div>	服务类型 费率 中标金额 (万元)	货物招标	服务招标	工程招标	100 以下	1.5%	1.5%	1.0%	100-500	1.1%	0.8%	0.7%	500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
服务类型 费率 中标金额 (万元)	货物招标	服务招标	工程招标															
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%															
100-500	1.1%	0.8%	0.7%															
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%															



## 投标人须知

### 一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
  - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指响应本次招标、参加本次投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
  - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
  - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
  - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
  - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
  - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
  - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
  - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》；
  - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
  - 5.1 进口产品
    - 5.1.1 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）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

## 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》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

- 5.2.2 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 残疾人福利单位定义：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应当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振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

#### 5.5 正版软件

5.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，应当优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，**否则投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由

财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

## 5.6 信息安全产品

- 5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，应当采购经国家认证的信息安全产品，**否则投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

## 5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），**否则投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标方法和评标标准》。

## 6 投标费用

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

# 二 招标文件

## 7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

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

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

### 三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，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，两部分应分别装订成册。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

注：根据中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的相关规定，资格性审查由采购人或者采购代理机构负责。《资格证明文件》仅在资格审查中使用，不作为符合性检查和综合评审的依据。投标人因任何原因将有利于评审的资料（包括但不限于符合性审查时需要提供的材料、公司简介、技术方案、产品说明、业绩证明材料、售后服务方案等）装订到《资格证明文件》，导致投标被拒绝或评审内容未被认可等一切后果由投标人自行承担。

- 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，招标人将不再支付报价以外的任何费用。具体包括但不限于：

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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，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，并作为其投标的一部分。

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。

12.4 以支票、汇票、本票、保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将投标保证金提交至招标代理机构；由于票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，投标人承担不利评审后果。为方便唱标，投标人还应按电子交易平台要求上传汇款底单、保函复印件等缴款凭证。

12.5 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.6 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。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

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

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

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



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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

13.1 投标应在本招标文件《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**。

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，要求投标人同意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将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购人或采购代理机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 14 投标文件的签署、盖章、密封

#### 14.1 投标文件的签署、盖章要求

14.1.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4 幅面装订（须以左侧形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。

14.1.2 投标人应准备投标文件（包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》）正本 1 份和副本 4 份，《开标一览表》1 份，投标文件正本电子版 1 份【U 盘或光盘，加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各 1 份】，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“开标一览表”、“电子版”字样。若正本和副本、电子版不符，以纸质正本为准。

14.1.3 《开标一览表》及《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其授权代表在《开标一览表》及《投标文件》上签字并加盖单位公章，投标人应填写全称。

14.1.4 授权代表须有书面的“法定代表人授权书”，并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.1.5 任何行间插字、涂改和增删等修改，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字并加盖投标单位公章，否则作为无效修改。

14.1.6 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.1.7 投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字接受手签字或签名章或红色方章。不符合本条规定的投标作无效投标处理。

## 14.2 投标文件的密封和标记

14.2.1 投标时，投标人应将投标文件（包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》）正本、所有的副本、电子版分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的，其投标将被拒绝或作无效标处理。

14.2.2 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其投标将被拒绝或作无效标处理。

14.2.3 所有密封袋（箱）上均应：

（1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的投标地址。

（2）注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、打包号、招标编号和“在\_\_\_\_\_（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。

（3）在密封袋（箱）的封装处加盖投标人公章或法定代表人签字或其授权代表签字。

14.2.4 所有密封袋（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

14.2.5 包装文件袋和密封的封面参考格式如下。

参考格式	<div style="text-align: right;">_____项目名称</div> <div style="text-align: center; font-size: 1.2em; font-weight: bold;">投标文件</div> <div>招标编号：</div> <div>打包号：_</div>
------	--

	投标地址：_____ 在____年____月____日____时____分前不得启封 投标人名称：_____ 投标人地址：_____ 法定代表人或其授权代表签字：_____
--	--

14.2.6 如采用支票、汇票、本票、保函等形式提交保证金的，应单独密封在包装袋中，注明《投标保证金》字样，与投标文件同时递交。

14.2.7 如果投标人未按上述要求包装密封及加写标记，采购人或采购代理机构对投标保证金的误投或过早启封概不负责。

14.2.8 未密封的投标保证金，采购人、采购代理机构予以拒收。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

15.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交采购人或采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的投标地址，并在现场领取签收回执。

15.2 采购人或采购代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

### 16 投标截止期

16.1 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人或采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

### 17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购人或采购代理机构者，采购人或采购代理机构将予以接受。

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。

17.3 投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.4 投标有效期内，投标人不得撤销投标文件。

## 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应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。
- (1) 参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- (2) 投标人因故不能派代表出席开标活动，视同认可开标结果。
- 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，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。
- 18.3 未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。
- 18.4 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。
- 18.5 采购人或采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。
- 18.6 投标人代表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代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.7 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 组建评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标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 评标方法及标准

- 21.1 见第四章《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》要求确定成交供应商。

### 23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

### 24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
  - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
  - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
  - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人或采购代理机构将废标理由通知所有投标人，并将废标结果在本项目招标公告的发布媒体上进行公告。

### 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。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。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 中标人无正当理由不与采购人签订政府采购合同的，采购人有权按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，或重新开展政府采购活动。采购人将向财政部门报告投标人违规行为。

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

## 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供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 26.2 质疑

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

备注：投标人应知其权益受到损害之日，是指：

- ①对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标公告期限届满之日；
- ②对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- ③对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。
- 26.2.3 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.4 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。

26.2.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

26.2.6 投标人撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

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 招标代理费

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招标代理费，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，采购人或者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 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**。
- 3 《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。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的复印件并加盖公章
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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其 <b>投标无效</b> 。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 注 1：监狱企业须提供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。 注 2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件复印件并加盖公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	是否接受联合体投标	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	
3-2	其他特定资格要求	投标人须具有公安机关核发的《保安服务许可证》。	提供证明文件复印件并加盖公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

## 第四章 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/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
10	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
11	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不得为进口产品；
12	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形

		的；
13	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

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

☐ 随机抽取

■ 其他方式，具体要求：技术指标得分高的投标人获得中标人推荐资格。

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或相应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 1 名中标候选人。

## 5 报告违法行为

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

## 二、评标标准

评审条款	评审内容及 分值	打分标准	分值
价格 (10 分)	价格 (10 分)	<p>综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且投标报价最低的为评标基准价,其价格分为满分10分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算:</p> <p>投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×10</p> <p>注:价格分数四舍五入后保留两位小数。</p>	0-10
商务部分 (15 分)	相关证书 (6 分)	有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书复印件,并加盖投标单位公章,每有一项得2分,最高6分。	0-6
	类似业绩 (9 分)	<p>评委根据投标人的近3年(2019年1月1日至今,以签订日期为准)的类似业绩打分(服务中或已完成),提供一份有效业绩证明材料的得1分,满分9分。</p> <p>注:1.需提供合同关键页复印件并加盖投标供应商公章(合同关键页应至少包含合同首页、甲乙双方名称、详细标的页、合同金额、甲乙双方签字盖章页)。</p> <p>2.同一甲方分年度多次签订的案例仅计入1个有效案例。</p> <p>3.同一项目,分两期或以上完成的,仅计入1个案例。</p>	0-9
技术部分 (75 分)	日常管理制度 (3 分)	<p>1.日常管理制度全面,得1分;较全面,得0.5分;不全面或未提供,不得分。</p> <p>2.日常管理制度与本项目针对性强的,得2分;针对性有欠缺,得1分;不具有针对性或未提供,不得分。</p>	0-3
	人员配备 (24 分)	<p>(一)保安队长</p> <p>1.拟派本项目的保安队长具备大专(含)及以上学历的,得3分。</p> <p>2.具有保安员职业证书的,得3分。</p> <p>3.为复转军人的,得2分。</p> <p>4.有5年(含)及以上保安队长工作经历的,得2分;3年(含)</p>	0-24

		<p>及以上的，得 1 分；其余均不得分。</p> <p><b>注：</b>1. 评审依据投标人需提供投标人为本项目的学历证书证明文件、证件证书复印件及工作履历，并加盖投标单位公章。</p> <p>2. 需提供投标人为本项目的保安队长缴纳开标前 12 月内至少连续 6 个月社保的证明材料，否则该项不得分。</p> <p>3. 本项目要求保安队长人数 1 人，以上打分涉及内容应为同一人。</p> <p><b>（二）文员</b></p> <p>1. 拟派本项目的文员具备高中（含）及以上学历的，得 1 分。</p> <p>2. 持有计算机等级一级证书及以上者得 1 分。</p> <p><b>注：</b>1. 评审依据投标人需提供投标人为本项目的学历证书证明文件、证件证书复印件及工作履历，并加盖投标单位公章。</p> <p><b>（三）保安员</b></p> <p>1. 承诺大专毕业人数和复转军人总数占 30%（含）及以上，得 4 分；15%（含）-30%（不含）得 2 分；15%（不含）以下，或未提供此项内容，均不得分。</p> <p>2. 承诺全部保安员年龄在 20-35 周岁（均含），得 4 分；90%（含）保安员满足，得 2 分；不足 90%保安员满足，或未提供，均不得分。</p> <p>3. 投标人具有与保安培训学校签订的合作协议，能确保人员流失后的及时补充。可同时提供保安培训学校许可证和投标人与保安培训学校合作协议复印件，并加盖投标单位公章的，得 4 分。</p> <p><b>注：</b>所有承诺需由被授权人代表签字，并加盖投标单位公章。</p>	
	针对本项目的服务特点、难点分析及相应措施	<p>针对本项目的服务特点、难点分析及相应措施进行评审：</p> <p>（1）服务方案全面，得 3 分；较全面，得 2 分；未提供，不得分。</p> <p>（2）服务方案针对性强，得 3 分；针对性有欠缺或不足，得 2 分；没有针对性，不得分。</p>	0-12



	(12 分)	<p>(3) 相应措施合理, 得 3 分; 合理性存在欠缺或不足, 得 2 分; 不合理, 不得分。</p> <p>(4) 相应措施可操作性强, 得 3 分; 可操作性存在欠缺或不足, 得 2 分; 没有可操作性, 不得分。</p>	
	重点工作方案 (9 分)	<p>针对本项目的重点工作方案 (包括但不限于以下方案)</p> <p>1. 接管和进驻方案合理, 得 3 分; 存在欠缺或不足, 得 2 分; 不合理, 不得分;</p> <p>2. 重点区域服务方案科学, 得 3 分; 方案较科学, 得 2 分; 不科学, 不得分;</p> <p>3. 安全保障方案合理, 得 3 分; 存在欠缺或不足, 得 2 分; 不合理, 不得分。</p>	0-9
	在岗人员业务培训方案 (9 分)	<p>1. 培训方案内容全面, 得 3 分; 存在欠缺或不足, 得 2 分; 不全面, 不得分。</p> <p>2. 培训方案时间安排合理, 得 3 分; 时间安排较合理, 得 2 分; 时间安排不合理, 不得分。</p> <p>3. 培训方案针对性强, 得 3 分; 针对性有欠缺, 得 2 分; 没有针对性, 不得分。</p>	0-9
	安全保障方案 (9 分)	<p>1. 安全保障方案完善, 得 3 分; 较完善, 得 2 分; 未提供, 不得分。</p> <p>2. 安全保障方案合理, 得 3 分; 合理性存在欠缺或不足, 得 2 分; 不合理, 不得分。</p> <p>3. 安全保障方案针对性强, 得 3 分; 基本针对本项目, 得 2 分; 无针对性, 不得分。</p>	0-9
	应急预案 (6 分)	<p>1. 应急预案全面, 得 3 分; 存在欠缺或不足, 得 2 分; 未提供, 不得分。</p> <p>2. 应急预案针对性强, 得 3 分; 基本针对本项目, 得 2 分; 无针对性, 不得分。</p>	0-6
	合理化建议 (3 分)	合理化建议切实可行, 得 3 分; 合理化建议有一定的可实施性, 得 2 分; 合理化建议欠缺可实施性, 得 1 分; 未提供, 不得分。	0-3

## 第五章 采购需求

### 一、学校基本情况

首都医科大学花乡校区位于北京市丰台区花乡张家路口 107 号，占地面积 70 亩，建筑面积 3 万余平方米，校区师生员工近 700 人。学校设有北门及东北门，其中北门为主要进出口。学校安全组织机构健全，设有校园安全办公室，负责校区安全保卫工作，专责管理指导保安工作，协调保安对校内各类突发事件的应急处理，监督检查保安服务质量。

### 二、委托管理内容

投标人应认真研究学校保安服务的教育属性，知晓校园管理的特点，根据校园内的不同服务对象，制订切实可行的校园保安服务整体方案，完善专项管理制度。根据保安行业规范与保安管理标准，中标商承担校园安全保卫专项管理，开展专业化防火、防盗、反恐、防暴及防投毒等安全防范业务，保障校园内的设备财产安全及师生员工人身与财产的安全，维护校园公共秩序的稳定。依照校方规定与管理要求，结合校园安全保卫工作实际情况，制订切实可行的校园安全保卫工作整体方案，开展专业化安全防范业务和消防演练，具体管理内容如下：

（一）北门及东北门 24 小时门卫管理。

（二）校园安全秩序巡逻：24 小时。包括负责门卫周边与校园内的车辆指挥与停放；校园内悬挂横幅、张贴物的管理；校园内定时定点治安巡逻检查，重点部位的定点守护；校园公共场所昼、夜巡查。

（三）校园内重大活动的安全警戒与秩序维护；配合做好重大事件的保卫工作。

（四）配合学校保卫室受理校区内各类纠纷和治安案件，配合校方对违规事件的调查处理，协助司法及公安机关对案件的排查取证。

（五）校园内突发事件处置、灾害预防、火灾扑救，发现和制止校内暴力事件，随时

准备提供紧急救助。

（六）校园内公共部位安全隐患检查、排除及上报；纠正违规行为，有针对性地开展安全教育和提示。

（七）其它属于保安服务范围内的工作以及校方临时交办的任务。

### 三. 委托服务期限

委托服务期限为 3 年，自 2023 年 2 月 1 日至 2026 年 1 月 31 日。

### 四. 服务要求

（一）质量目标要求：

1. 依托行业标准，根据校方管理规定与服务要求，制订切实可行的校园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，保障学校及内部财产和人身不受侵害，维护正常的教育教学、科研、生活秩序。

3. 全年无责任事故和责任案件发生，师生对校园安全保卫管理工作普遍认可，有安全感，对校园保安服务师生满意率在 85%以上。

（二）服务质量要求：

1. 树立“服务第一，用户至上”的思想，保障校园师生员工的人身、财产安全。

2. 管理要坚持原则、工作慎密严谨；服务要以人为本、主动热情；处理问题要尺度得当、有理有节。

3. 坚持原则，针对不同服务对象，合理区别对待，灵活操作，妥善处理。

4. 上岗人员仪表整洁，统一着装，挂牌上岗，规范管理，礼貌待人，保持岗位卫生整洁。

5. 依法依规办事，文明值勤，不与师生员工发生争吵或冲突，坚持做到打不还手、骂不还口。

6. 有求必应，有警必出。

（三）队伍建设与管理要求：

1. 中标商负责提供进驻保安人员值勤所需的装备、器材、通讯设备、常用办公耗材等。
2. 从学校安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训及修正应急预案。
3. 内部管理体制及规章制度健全，设立保安队长，全面负责保安队伍的规范化管理。
4. 中标商在自主用工的同时，采取切实有效措施维护保安队伍的稳定，严格控制非违纪原因的人员轮换，确保服务质量不因人员变动而受影响。保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，非本市户口从业保安应主动接受当地公安机关暂住证的办理和暂住人口的管理，离职保安严禁擅自进入校园。

（四）人员素质要求：

**★1. 上岗保安人员须持有公安部门颁发的保安员证上岗(提供承诺书并加盖投标单位公章)。**

2. 保安员应以男性为主，女性保安员比例不高于 20%。男性身高原则在 170cm 以上，身体健康，相貌端正，仪表大方，无传染疾病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，年龄应在 20-45 岁之间，初中（含）及以上文化程度，复转军人可适当放宽，无违法犯罪记录。。

3. 保安从业人员应知法，懂法，依法办事，严格执行校园安全保卫整体方案，严格遵守保安从业规范，模范遵守校园安全管理规章制度。

4. 保安队长应具有大专以上文化程度，有较高的政治思想素养和业务管理水平，有较强的组织协调能力，受过专门的安全保卫业务培训。

5. 文员应具有高中及以上文化程度；具有一定文笔，可处理各类公文和商业信函的写作；较强的沟通协调能力；工作细致认真，谨慎细心，条理性强；熟练使用各类办公软件及办公自动化设备。

6. 对所聘用的保安人员要有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，熟知校方的管理制度，严格认真履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处置突发事件的能力。

7. 在岗保安必须严格遵守校园安全等管理规定，公司及队长要加强对保安的管理，有完善的约束机制，确保保安人员在校园内无违规事件的发生。

(五)各岗位工作职责要求：

1. 保安队长：代表中标商全面负责保安队伍的日常管理事务，严格管理保安队伍安全纪律，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；传达落实校方服务要求与管理规定，组织实施并不断完善校园安全保卫整体方案；结合校方发展实际情况，适时调整各执勤岗位，完善各岗位职责；有针对性地开展安全教育和安全工作提示；定期向校方保卫室汇报工作开展情况及治安信息，重大情况及时报告；配合校方对校园内违规事件的处理；组织开展保安业务培训和预案演练，制订校园内重大活动的安全保卫方案；建立健全录用保安人员档案资料及校方所属设备资产的领用维修台帐。

2. 文员：负责向保安部经理及队长提供情况信息及相关资料；负责档案管理工作，所有资料必须保密，未经许可不得向任何人泄露任何资料；负责将相关资料送交有关部门；负责保安部办公设备及用品的保管、领用；负责外来施工单位及其他人员的进场工作，制作临时出入证及其它相关证件；完成上级领导交办的其它工作。

3. 门卫管理：严格人员、车辆、物资进出管理。按时立岗，礼貌待人，树立良好的窗口形象；对进入校园人员要查验证件、确认身份后方可进入；对来访人员实行验证登记制度，禁止闲杂人员进入校园；对携物出门实行出门证验审制度，防止财物流失；对外单位车辆实行登记入校制度，并引导机动车停放；维护责任区域秩序，与各岗卫互通信息；分发当天报纸、杂志和信件，做到及时无误；值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生，门前卫生三包，完成校方交办的其他事项。

4. 巡逻管理：发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法违规行为，保障校园内正常的学习、生活、教学、科研、工作秩序。发现可疑人员主动盘问，禁止闲杂人员滞留校园；严格执行相应的巡逻方案加强对重点区域、重点部位的安全巡查，如实记录巡查记录；检查校园内公共部位的消防设施设备，确保完好使用，确保消防通道通畅；发现火灾隐患，立即报告学校方并设法消除隐患；发生火警，能冷静处置，按预案进行火灾报警、人员疏散、组织扑救、抢救物资等工作；禁止无牌照车辆进入校园，纠正车辆乱停乱放现象、保障大门及校内道路畅通；按校方规定对悬挂横幅进行管理，及时清理校园乱张贴，发现反动标语、宣传物等及时报告校区，并按规定处理。

#### （六）岗位及人员数量要求

保安队长 1 人，文员 1 人，北门岗双岗执勤，东北门岗单岗执勤，巡逻岗双岗执勤。中标商必须按上述岗位要求配备保安力量，标注配置的保安人员总人数，住校人数占 70% 及以上。

保安岗位需求及配置表

区域	人数	岗位名称	岗位人数	编制人数	工作时长
队部	1	队长	1	1	24 小时
办公室	1	文员	1	1	8 小时/日
校园	20	北门岗	2	8	24 小时
		东北门岗	1	4	24 小时
		巡逻岗	2	8	24 小时

## 第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

# 首都医科大学 保安服务外包项目合同

年 月



# 首都医科大学保安服务合同

甲方：首都医科大学

乙方：

乙方根据甲方安全服务需求，为甲方提供保安服务，根据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规，为明确双方的权利义务和责任，经甲乙双方协商一致，订立本协议，以供双方遵循。

## 一、服务内容

自合同签订之日起，乙方为甲方提供符合甲方所需的保安服务。

1. 乙方承担校园安全保卫专项管理，开展专业化防火、防盗、反恐、防暴及防投毒等安全防范业务，保障校园内的设备财产安全及师生员工人身与财产的安全，维护校园公共秩序的稳定。。

2. 乙方保安员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，由甲乙双方在法律允许范围内协商确定，另行约定具体内容可作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

## 二、服务标准

1. 乙方要依托行业标准，根据学校管理规定与服务要求，制定切实可行的校园保安服务整体方案和应急预案，并结合校园变化实际在实践中不断完善。

2. 乙方应安排专门的保安负责人，具备大专及以上学历（经验丰富或复转军人可适当放宽），具有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务培训，能熟练使用电脑及常用办公软件。

3. 乙方保安员应持有保安员从业资格证书，知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守校园安全管理规定，不存在国家《保安服务管理条例》第十七条所规定的“不得担任保安员”的情形。

4. 乙方保安员应以男性为主，女性保安员比例不高于 20%。男性身高原则在 170cm 以上，身体健康，相貌端正，仪表大方，无传染疾病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，年龄应在 20-45 岁之间，初中（含）及以上文化程度，复转军人可适当放宽，无违法犯罪记录。

5. 乙方保安员上岗前要明确自身岗位职责，熟知学校的管理规定。具有高度的责任感，工作履职尽责，服务主动热情，善于发现问题，避免保安与师生发生冲突，切实维护学校与师生的人身和财产安全。

6. 乙方应采取切实有效措施保持保安队伍的稳定，合同期限内骨干轮换人数不得超过骨干总数的 30%。保安队伍骨干更换，应提前一个月以书面形式报甲方保卫部门，其他队员更换要提前三天告知，确保服务质量不因人员变动而受影响。

7. 乙方应建立健全保安员内部管理体制，保障保安员上岗出勤率，组织每日出勤人员签到，每月底向甲方上报当月人员考勤表。保安负责人全面负责保安人员的日常规范化管理，确保保安员自身在校园内不发生违规违法事件。

8. 乙方要结合阶段性工作任务重点、季节特点，每月开展在岗人员业务培训和紧急预案演练，提高人员应对突发状况的能力。

9. 乙方保安员要与学校其他安保力量协作配合，与属地消防主管部门、派出所、综治办等加强合作与交流，保证学校内部安全稳定。

10. 双方要建立保持良好的沟通机制，保安负责人每天向学校相关负责人口头汇报工作，每星期向学校保卫处书面汇报保安工作开展情况，重大情况须及时报告。

### 三、服务期限

1. 乙方向甲方提供相应保安服务，具体内容见附件 1。

2. 服务期限为\_\_\_\_个月，自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

3. 服务地点：北京市丰台区花乡张家路口 107 号首都医科大学花乡校区。

### 四、保安服务费用标准与结算

1. 保安服务费用为：\_\_\_\_元/月，总计\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_元整）。

2. 以上费用实行季付制，支付日期：每年 2 月、5 月、7 月、11 月。

### 五、甲方权利义务

1. 甲方必须明确告知乙方服务内容和标准要求。

2. 甲方应按本协议约定按时、足额向乙方支付保安服务费。甲方如逾期支付的，应向乙方说明原因。

3. 甲方有权对乙方服务落实的内容、标准进行考核，可按照服务落实情况核减安保费用。

4. 乙方保安员有下列情形之一的，甲方有权要求乙方应更换其他保安服务人员：

- （1）不符合合同中明确的保安员基本身体条件的；
- （2）保安员服务期间严重失职，营私舞弊，给甲方造成损失的；
- （3）保安员服务期间被依法追究刑事责任的。

6. 如因甲方原因需调整服务具体岗位或内容的，甲方应提前 1 个月通知乙方。

7. 若因乙方人员履职尽责不到位发生责任问题或事故，给甲方带来经济财产、人员健康、形象名誉等方面损害的，甲方有权视情扣除一定的服务费用。

## 六、乙方权利义务

1. 乙方根据甲方服务需求，按本协议约定为甲方提供相应保安服务。

2. 乙方负责对保安员进行岗前培训和日常教育管理，并定期进行法律教育、职业道德培训及安保、执勤、消防等相关专业技能培训。

3. 乙方负责如实向保安员介绍甲方的情况，可以采取多种形式了解保安员实际工作情况，甲方应予以配合。

4. 乙方负责与保安员签订劳动合同，按月支付保安员的工资和福利费用，缴纳保险，提供保安员执勤所需的制式服装及保安服务标志。

5. 乙方如未按合同约定，为甲方安排不符合要求的保安员，出现任何问题均由乙方负责。

6. 保安员在甲方正常工作期间如发生意外和纠纷的，甲方应及时通报和配合乙方处理。

7. 甲方如违反本协议规定，存在拖欠保安服务费用或违反相关规定损害保安员合法权益等行为的，乙方有权要求甲方整改。

8. 乙方服务人员在甲方工作场所造成甲方设备损坏、人身及财产损失的，乙方和服务人员单独或者连带地承担赔偿责任。

9. 乙方服务人员进行委派工作期间发生社会保险的保险事项时，除法律另有规定或者有裁决权的机构做出有效裁决免除乙方责任外，均由乙方承担所有法律责任并作为用人单位办理所有社会保险申报手续。

10. 如因乙方未履行应尽义务，导致甲方与该服务人员被有裁决权的机构依法认定形成事实劳动关系或劳务关系的，乙方将承担该服务人员在甲方工作期间的所有劳动报酬、社会保险缴纳、保险待遇等一切与劳动关系有关的费用及补偿、赔偿金的支付责任。甲方有权从本合同服务费用中予以直接扣除或者作出预留。

11. 服务期限届满，甲乙双方不再续签合同的，乙方应积极、及时、妥善处理派驻服务人员的安置工作，包括但不限于服务人员薪金的结清、相关证件的收回、员工宿舍的腾退及服务人员新岗位的安排等。如乙方派驻服务人员对安置结果不服，乙方应有效疏导，所产生的一切法律及经济纠纷与甲方无关。如因乙方处理不善影响甲方正常生产经营的，乙方应赔偿因此产生的损失。同时，乙方应积极妥善地与甲方及第三方服务机构完成服务工作的交接，平稳有序地度过过渡期。

## 七、违约责任

合同生效后，任何一方不履行或不完全履行本合同约定的义务，即构成违约。守约方有权单方解除合同，并要求违约方承担责任、赔偿损失，并按合同总价款的 10% 向守约方支付违约金。

## 八、纠纷解决方式

1. 甲乙双方若发生合同纠纷，应本着互谅互让、互相尊重、和平友好的原则协商解决。
2. 若双方不能通过协商达成协议，可依据《中华人民共和国民事诉讼法》和《中华人民共和国民法典》之有关规定，向甲方所在地仲裁机构申请仲裁或提起诉讼。

## 九、其他

1. 本合同未尽事宜，由双方协商一致后签订书面补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。
2. 本合同经双方盖章及其法定代表人或授权签约人签字之日起生效。
3. 本合同一式四份，甲乙双方各执两份，具有同等法律效

甲 方：

乙 方：

地 址：

地 址：

法定代表人：

法定代表人：

授权代表：

授权代表：

电 话：

电 话：

开户银行：

开户银行：

帐 号：

帐 号：

附件1:

## 保安员岗位表

区域	人数	岗位名称	岗位人数	编制人数	工作时长
队部	1	队长	1	1	24 小时
办公室	1	文员	1	1	8 小时/日
校园	20	北门岗	2	8	24 小时
		东北门岗	1	4	24 小时
		巡逻岗	2	8	24 小时

## 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排投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编排中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

## 一、资格证明文件格式

### 投标文件（资格证明文件）封面及书脊要求（非实质性格式）

招标项目名称：

招标代理机构名称：

招标编号：

打包号：

打包名称：

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

投标人名称：

投标人地址：

投标人电话：

投标人传真：

投标人邮箱

授权代表姓名：

开标日期：

投标文件书脊，示例如下：

投 标 单 位 名 称	打 包 号



1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件，复印件加盖公章

## 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，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

## 2-1 中小企业声明函（实质性格式）

说明：

- 1.本项目专门面向中小企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。
- 2.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。

## 中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求，投标人须具有公安机关核发的《保安服务许可证》。提供证明材料复印件并加盖投标单位公章。

#### 4 投标保证金凭证/交款单据电子件



## 5 招标代理服务费承诺书

致：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的项目第包招标中若获中标（招标编号：），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、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司支付招标代理服务费。如我单位未按上述承诺支付招标代理服务费，贵公司有权没收我单位的投标保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

开户名全称：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

招标代理服务费缴费标准和办法按照招标文件规定执行。

特此承诺！

投标人全称：（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：

## 二、商务技术文件格式

### 投标文件（商务技术文件）封面及书脊要求（非实质性格式）

招标项目名称：

招标代理机构名称：

招标编号：

打包号：

打包名称：

# 投 标 文 件

## （商务技术文件）

投标人名称：

投标人地址：

投标人电话：

投标人传真：

投标人邮箱

授权代表姓名：

开标日期：

投标文件书脊，示例如下：

投 标 单 位 名 称	打 包 号
----------------------------	-------------

1 投标书（实质性格式）

## 投 标 书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，招标编号/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，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 法定代表人授权书（实质性格式）

## 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）响应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响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字/签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：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电子件。

--	--

法定代表人（单位负责人）：                                （签字或印鉴）

投标人名称（加盖公章）：                                

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/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标报价		服务期	其他声明
		大写	小写		

注：此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

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/打包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	服务承接 商规模	单价（元/月）	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
		总价（元）			

注：1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 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：\_\_\_\_\_

对本采购文件合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

☐无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）☐有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “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 (据实填写)	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料