

招标文件

项目名称：教育日常定额校园安保经费保安服务

项目编号/包号：11010624210200018508-XM001

采购人：北京市丰台区第二中学

采购代理机构：北京诚和远信咨询有限公司



目 录

第一章	投标邀请.....	1
第二章	投标人须知.....	5
第三章	资格审查.....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	23
第五章	采购需求.....	28
第六章	拟签订的合同文本.....	34
第七章	投标文件格式.....	40
附：	评标标准.....	62



第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号/包号：11010624210200018508-XM001
- 2.项目名称：教育日常定额校园安保经费保安服务
- 3.项目预算金额：175.0680 万元、项目最高限价（如有）：175.0680 万元
- 4.采购需求：

北京市丰台区第二中学委托保安服务公司承揽四个校区安保服务工作，安保服务涉及校园入口的安全管理、校园巡查管理、治安案件及涉嫌刑事犯罪案件的报告管理、安防视频监控系统管理、消防设施检查、维护校园内的交通秩序、学校安排的其他工作等。具体内容详见招标文件。

- 5.合同履行期限：12 个月。
- 6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/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：供应商不能被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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，否则其响应将被拒绝。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

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

3.2 其他特定资格要求：

投标人须具备由公安部门核发的有效的《保安服务许可证》（外地进京单位投标时，还需提供在北京市人民政府公安机关备案的相关证明材料）并通过认证。

三、获取招标文件

1.时间：2024年12月6日至2024年12月12日，每天上午09:30至11:30，下午13:30至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2024年12月26日14点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。投标人使用CA认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

（1）《中华人民共和国政府采购法》（主席令第68号）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令第658号）；

（2）《政府采购货物或服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）；

（3）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）；

（4）《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库〔2011〕124号）；

（5）《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）；

（6）《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）、《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购〔2022〕672号）；

（7）《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。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市丰台区第二中学
地址：北京市丰台区东安街头条3号
联系方式：吴老师，010-63850491

2.采购代理机构信息

名称：北京诚和远信咨询有限公司
地址：北京市丰台区国丰大厦224
联系方式：尹雪鹏，岳光远，010-63856788

3.项目联系方式

项目联系人：尹雪鹏，岳光远
电话：13261630829

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： ☞服务 ●货物		
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ●是 ☞否		
2.4	核心产品	☞关于核心产品本项目 <u> </u> 包不适用。 ●本项目 <u> </u> 包为单一产品采购项目。 ●本项目 <u> </u> 包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。		
3.1	现场考察	☞不组织 ●组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。		
	开标前答疑会	☞不召开 ●召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。		
4.1	样品	投标样品递交： ☞不需要 ●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： ●不需要 ●需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。		
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：		
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">教育日常定额校园安保经费保安服务</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业			
教育日常定额校园安保经费保安服务	租赁和商务服务业			



11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input type="radio"/>无</p> <p><input checked="" type="radio"/>有，具体情形：_____。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：<u>人民币 35000.00 元</u></p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>开户名：<u>北京诚和远信咨询有限公司</u></p> <p>开户银行：<u>中国农业银行股份有限公司北京丰北支行</u></p> <p>账号：<u>11061701040004714</u></p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input checked="" type="radio"/>无</p> <p><input type="radio"/>有，具体情形：</p> <p><u>1.投标人拒绝按评标方法第 2.4 条规定修正报价。</u></p> <p><u>2.中标人未能在规定期限内提交履约担保或未按投标人须知第 25 条规定签订合同的。</u></p> <p><u>3.中标人不按投标人须知第 27 条规定交纳代理费。</u></p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>10</u> 分钟
22.1	确定中标人	<p>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：</p> <p><input type="radio"/>否</p> <p><input checked="" type="radio"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input type="radio"/>得分且投标报价均相同的，以<u>技术部分得分高者</u>为中标人</p> <p><input checked="" type="radio"/>随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input type="radio"/>不允许</p> <p><input checked="" type="radio"/>允许，具体要求：</p> <p>(1) 可以分担保履行的具体内容：_____；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>(3) 其他要求：_____。</p>
25.6	政采贷	<p>为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。</p>
26.1.1	询问	<p>询问送达形式：</p> <p><u>1.应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）规定执行。</u></p> <p><u>2.应以书面形式向招标采购单位提交询问函或质疑书（原件）并进行登记。询问函或质疑书应包括：(1)询问人/质疑人和被询问人/被质疑人的名称、地址、电话等；(2)具体事项及事实依据；(3)相关证明材料；(4)提起询问/质疑的日期。询问函或质疑书应当由法定代表人或授权人签字盖章并加盖单位公章，由授权人签字的需出具法定代表人授权书、身</u></p>

		<p>份证原件及身份证复印件加盖单位公章。以上资料须在规定时间内递交至北京市丰台区国丰大厦 224。</p> <p>备注：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 供应商有向同级财政部门投诉的权利； 2. 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单； 3. 投诉人属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动； 4. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，投标人投诉事项不得超出已质疑事项的范围。
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门： <u>招标部</u>；</p> <p>联系电话： <u>13261630829</u>；</p> <p>通讯地址： <u>北京市丰台区国丰大厦 224。</u></p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input checked="" type="radio"/> 采购人</p> <p><input type="radio"/> 中标人</p> <p>收费标准： <u>同委托代理协议中收费标准。</u></p> <p><u>参考《国家计划委员会关于印发<招标代理服务收费管理暂行办法>的通知》（计价格〔2002〕1980 号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857 号）的规定，本项目所涉及的代理服务费用以中标/成交金额为基准，按差额定率累进法计算；</u></p> <p>缴纳时间： <u>中标/成交通知书发出之日起 7 个日历日内。</u></p>

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 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 采购本国货物、工程和服务
 - 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政

府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

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

5.2.1.2 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《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

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

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

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

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

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

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8

级)》的自然人,包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统的计算机产品,相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采



购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

（备注：实质性响应应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。实质性条款及要求以★在招标文件中标注或明确说明，不满足实质性条款要求的将视为投标无效。评标委员会决定供应商的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。）

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。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
 - 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 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（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。**投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。**
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；**以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。****未按上述要求缴纳投标保证金的，其投标无效。**
- 12.4 **投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。**
- 12.5 **投标保证金有效期同投标有效期。**
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，

其缴纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易北京市政府采购项目公开招标文件示范文本平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责



具体评标事务，独立履行职责。

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，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。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，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 2.4.2-2.4.8 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。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其



投标无效。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

●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）___不涉及___。

4 确定中标候选人名单

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

●随机抽取

⊗其他方式，具体要求：以技术部分得分最高者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、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐三名中标候选人。

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

注：评标标准见文件末尾处。

采购需求

1.采购标的

教育日常定额校园安保经费物业管理服务采购项目

预算金额：175.0680万元

2.项目背景/项目概述

北京市丰台区第二中学（以下简称“丰台二中”）委托保安服务公司（以下简称“公司”）承揽四个校区安保服务工作，安保服务涉及校园入口的安全管理、校园巡查管理、治安案件及涉嫌刑事犯罪案件的报告管理、安防视频监控系统管理、消防设施检查、维护校园内的交通秩序、学校安排的其他工作等。

3.商务要求、技术要求

一、校区整体情况

北京市丰台区第二中学.

- 1.丰台二中高中部（本部）：丰台区东安街头条三号院，保安员配备 12 人。
- 2.丰台二中（看丹校区）：丰台区看丹建新路 19 号，保安员配备 6 人。
- 3.丰台二中初中部（小屯校区）：丰台区小屯西路 94 号，保安员配备 6 人。
- 4.丰台二中（北大地校区）：丰台区北大地一里 16 号，保安员配备 6 人。

二、学校基本情况

本部：

学校安保人员需门前三包，同时维护学校治安秩序，东、西两门的值守执勤任务；白班分上午班、下午班两岗，另在上、下学早晚高峰期期间，需全员上岗；因学校有住宿生，高中生和住宿生有晚自习，因此夜班人员上岗时间有延长，且有夜巡任务；学校提供住宿，就餐自费。学校为高考、高自考、会考等区考点，市、区教委检查、接待，区级教学教研活动较多，因此除日常执勤外，安保人员仍需承担其他学校工作任务。

其他校区：

学校安保人员需门前三包，同时维护学校治安秩序，无住宿生，保安员日常就餐自理，提供住宿。

三、人员配备要求：

- 1.性别与年龄：男，年龄 18-50 周岁之间。身高 1.65 米（含）以上。

2.行为与形象：口齿表达清楚，精神面貌饱满，言语得当，发型、着装等得体，听从指挥，具备一定的与校外人员沟通、调解能力。具有一定的保安员工作经验。

3.道德品质：无犯罪记录，无极端行为和宗教信仰，具有责任心，懂得尊重他人。

4.具有初中及初中以上文化水平，具有身份证、保安证、健康证三证，且定期做好人员无犯罪记录和不良记录筛查，人员调配时做到及时补充人员，做好人员培训，且确保保安员具备履职能力。

5.聘用要求：派遣保安员需符合学校相关要求，禁止聘用兼职人员。

6.具备一定的消防知识和应急处理能力。

7.能够严格遵守合同约定的上下班时间。

四、服务人数要求：

采购人共聘用保安员 30 人，负责在服务范围内开展校园治安维护工作，校门执勤任务，协助校方承担其他工作任务。安保人员全部由采购人统一管理。安保人员的具体值勤岗位、职责范围和勤务安排，全部按照采购人的要求执行。

保安人员（岗位职责）

一、服务规范及职责要求

1. 负责校园入口的安全管理，对进入校园的人员和进出车辆依规进行检查与登记。
2. 负责校园内的安全巡查，发现异常情况和安全隐患及时报告并采取措施，并做好巡查记录。
3. 负责消防设施和消防、疏散通道的检查，对发现的问题及时上报处理。
4. 负责维护校园内的交通秩序，对违规停车、超速等行为进行管理和制止。
5. 根据学校的实际情况和需要，完成其他与校园治安保卫相关的工作。

二、服务质量标准

服务区域	工作内容	工作周期	服务标准
校园所有区域	门卫值班管理	24小时值班	对进入校园的人员和进出车辆依规进行检查与登记无遗漏。
	校园巡查管理	2小时1次	及时发现并上报各类安全隐患，有序引导、检查车辆停放，保护好学院设备设施、财产和物资安全，防盗窃、防火灾。
	治安案件、涉嫌刑事犯罪案件的报告管理	随时	发现后能立即报告，并迅速现场处置，疏散人员，控制嫌疑人，抢救伤员。
	安防视频监控管理系统管理	随时	每天要定期检查设备的运行及完好情况，做好安防监控工作记录，出现问题报修及时。

	消防设施和消防、疏散通道的检查，对发现的问题及时上报处理	随时	每天要定期检查设备的运行及完好情况，做好消防设施工作记录，出现问题报修及时。对消防、疏散通道占用、堵塞情况能及时上报并处理。
	维护校园活动秩序，配合做好校园巡查工作	随时	在大型活动或集会时，维护现场秩序。

五、服务期限：

12个月。

六、服务范围：

1. 门卫守卫：负责校园出入口的守卫工作，确保校园安全，对来访者进行登记和验证。
2. 巡逻监控：定期在校园内进行巡逻，监控校园内外的安全状况，预防和及时处理可疑情况。
3. 交通管理：管理和指导校园内的交通秩序，确保学生和教职工的交通安全。
4. 紧急事件处理：应对校园内可能出现的紧急情况，如火灾、自然灾害、医疗紧急情况等，并采取相应措施。
5. 秩序维护：在大型活动或集会时，维护现场秩序，防止发生拥挤、踩踏等事故。
6. 安全检查：定期对校园的消防设施、安全通道等进行检查，确保其正常运作。
7. 财产保护：保护学校财产不受侵害，防止盗窃和其他犯罪行为。
8. 信息反馈：及时向学校管理层反馈校园安全信息，提出改进建议。
9. 法律遵守：保安人员应严格遵守相关法律法规，执行职务时不违法乱纪。
10. 记录保持：保安人员应保持详细的工作记录，包括巡逻记录、事件报告和访客登记等。
11. 持续改进：保安人员应不断学习和改进，以提高服务质量和应对新挑战。

七、技术要求：

（一）应急保障措施及服务质量

1. 保安服务思路与策略；
2. 统一管理模式；
3. 明确保安服务的目标任务；
4. 各项管理服务承诺指标；



5. 确立保安服务基本要求；
6. 值勤区域内责任案件承诺指标达标保障措施；
7. 安保人员违法犯罪承诺指标达标保障措施；
8. 值勤中重大勤务纠纷承诺指标达标保障措施；
9. 安保人员培训和持证上岗率承诺指标达标保障措施。

(二) 应急预案

针对各项突发事件，提供有效的应急预案，尽一切努力杜绝或减少服务区域治安安全、交通安全、消防安全、自然灾害等突发事件的发生，把人员生命财产及国家财产的损失降低到最低限度。包括：

1. 消防；
2. 火灾、疏散；
3. 处置群体性突发事件；
4. 暴力事件防范；
5. 抢劫处理；
6. 失窃处理；
7. 可疑爆炸物品处理；
8. 处置群体性突发事件；
9. 爆炸或危险品事故。

(三) 管理制度

建立完善、合理的保安管理制度，实现专业化、细致化、高效化。

(四) 服务标准

根据采购人的实际需求，应针对以下内容制定明确完善的服务标准和相关规定。

1. 保安管理；
2. 消防中控工作管理；
3. 保安勤务；
4. 保安员交接班；
5. 保安员行为规范；
6. 警容风纪及行为举止；
7. 保安员日常管理制度；
8. 安全保密规定；

9. 保安员值岗管理；
10. 对讲机使用规定；
11. 值岗记录；
12. 保安员职业道德规范；
13. 保安员巡逻管理；
14. 保安员礼仪规范；
15. 语言规范；
16. 内务管理规范。

(五) 人员管理及培训

应通过系统化、全面化、知识化、规范化的培训，使工作人员能掌握本项目工作所需的各项规章制度、法律法规知识和各项安保技能，确保全体保安员获得北京市公安局下发的保安员从业资格证书，确保全员持证上岗。

1. 培训制度；
2. 培训流程；
3. 消防技能培训；
4. 考核。

(六) 服务承诺

1. 公司应根据有关法律法规、服务内容及质量标准的约定，制定保安服务的各项管理办法、规章制度，自主开展各项保安服务活动。
2. 公司应根据有关法律法规、行业规范及相关岗位配备标准，分工配置合理，有明晰的组织架构。
3. 公司应对相关人员进行岗前培训、定期培训、健康体检等工作，确保员工政治可靠，且无不良记录，工作技术熟练，有一定的处理突发事件能力，品行端正，无不良嗜好。
4. 公司应对相关人员配发统一工装，佩戴胸牌。
5. 公司应确保相关岗位人员年龄段适中，能够使用普通话进行交流沟通。
6. 公司应与各岗位人员签署劳动合同，为其缴纳社会保险（含工伤险、意外伤害责任险）。
7. 公司应配合学院做好属地相关部门、上级部门的各类迎检及业务联络，及时协调处理涉及保安服务范围内的应急突发事件的善后工作。

公司应对服务期限内的服务质量承担直接责任，如因保安服务能力不足或违规操作等人为因素造成的各类行政性罚款、整改责任等全部由公司承担，公司及时有效地消除对学院造成的不良影响。

第六章 拟签订的合同文本



(本章节所提供的文本为合同草案，具体签订合同以实际为准)

合同编号：

保安服务外包合同书

甲方：

法定代表人：

地址：

乙方：

法定代表人：

地址：

根据《中华人民共和国民法典》和《保安服务管理条例》等国家有关法律规定，甲乙双方经平等协商，自愿签订本合同。

一、保安服务内容

第一条 甲方聘用乙方提供保安服务，由乙方指派保安员对双方确认目标、区域实施安全稳定保卫，秩序维护、防盗、防破坏工作，预防和制止侵害甲方管理范围内第三方人员及设备安全的行为发生，参与甲方单位涉及安保的相关应急工作和上级部门指定的临时工作，并履行相关要求。

第二条 乙方派出保安员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，由甲乙双方在法律法规允许的范围内协商确定后由双方盖章确认。

二、聘用保安数量、服务期限和服务地点

第三条 根据甲方要求，乙方向甲方提供保安员共_____名。

第四条 服务期限 12 个月（自_____年____月____日至_____年____月____日止）。

第五条 服务地点：详见服务需求及要求。

服务内容：安全稳定，治安秩序，环境秩序,其他应急工作，协助执法人员开展工作等。

三、工作时间

第六条 保安员实行综合计算工时工作制，计算劳动工时。保障学校全天候值守、巡查。

四、服务费标准及支付方式

第七条 保安服务费（含税）标准为：

保安员每人每月服务费_____元人民币；_____人每月合计_____元人民币（大写：人民

币_____）。（上述服务费已含生活费、住宿费、工资、保险及必要的配套设施等，具体分配由甲方负责）。共计十二个月，服务费总额为_____元人民币（大写：_____）。保安公司每月提供考勤表，并由学校确认后进行结算。如出现工时不足、缺勤，按照相应工时扣除费用。如9月份甲方付款之后出现缺勤扣费情况，由乙方按照实际，返还已支付的相应费用。遇政府保安服务费政策性调整及物价上涨、保安员工资上调，由政府财政批准，甲乙双方协商增加保安服务费用。考勤及评价各校区分别进行，并由总校汇总。

第八条 付款时间：甲方于签署协议后支付50%保安服务费，9月份支付50%保安服务费。如出现缺勤、缺岗现象按照本合同第十五条标准扣除。

第九条 甲方以支票或汇款形式支付服务费；支付时乙方同时出具服务发票。乙方委托专人（以书面《委派函》及乙方受托人身份证为准）到甲方处领取支票。

乙方在受托人发生变更时应于变更后及时书面通知甲方，并在下次领受服务费时重新为受托人出具《委派函》，否则应承担由此导致的一切损失。

付款地点：甲方办公地点。

五、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

第十条 甲方有权指派人员对保安员的工作进行监督、检查及指挥调配。有权监督乙方执行本合同的情况，有权要求调换不合适在甲方工作的保安员。

第十一条 甲方有权随时调整保安员上岗人数，但应提前三日书面通知乙方。

第十二条 甲方应尊重保安员的工作，对保安员履行职责的行为予以支持，尊重和保障保安员的合法权益。

第十三条 甲方只负责保安员工作任务分配。在对保安员的管理中及在保安员工作中发生的任何责任事故、财产损失、人员伤亡、疾病、人员纠纷与甲方无关。

第十四条 乙方人员在执勤中，因公受伤、致残甚至牺牲，其医药费、抚恤金等费用由乙方按规定理赔；安保人员因伤、残、亡等的合理开支超出保险理赔的部分，由乙方负担；如甲方代为支付费用，甲方有权向乙方追偿，并有权从未支付的保安服务费中直接扣除。

第十五条 甲方有权对乙方保安员在岗情况进行监督，并有扣除乙方服务费及要求支付违约金的权利；甲方对保安员在岗情况进行检查，如有缺岗缺人情况，乙方应保证甲方要求，及时改正并安排保安员补充到岗到位，并有权扣除服务费（缺岗一次按照缺岗人数日



工资计算,即每月按 20 天工作日计算,每日为_____元),并有权同时要求乙方支付违约金,违约金按照扣除服务费的的 3 至 10 倍进行计算。乙方出现 5 次缺岗(含 5 次)的,甲方有权解除本合同,并要求乙方承担违约金。

第十六条 乙方提供服务期间,在甲方规定的工作范围内,因乙方提供的辅助执法人员未能尽到工作职责,造成重、特大安全事故、严重社会影响的突发事件、媒体负面报道的,甲方有权解除本合同,并要求乙方及相关责任人员承担相应的法律责任。

第十七条 甲方按合同约定的时间和方式向乙方支付服务费用。甲方逾期支付服务费用的,每逾期一日按逾期金额的万分之五支付违约金;逾期 30 日未支付的,乙方有权解除合同并要求甲方支付一个月保安服务费的 10%作为违约金。

(二) 乙方的权利和义务

第十八条 乙方应当遵守甲方的管理制度,按照招标需求规定标准进行保安服务。如乙方保安人员因过失导致甲方工作装备、设施毁损的,乙方照价赔偿或从保安服务费中扣除。

第十九条 乙方负责保安员的具体勤务安排和指挥,人员调整和休假安排应先征得甲方的书面同意。

第二十条 乙方有权拒绝提供合同约定范围以外的服务。

第二十一条 乙方负责保安员具体奖惩的实施,负责支付保安员的工资、福利费用,为保安员按月缴纳社会保险费用。提供保安员的用餐、为保安员提供执勤所需的制式服装。

第二十二条 乙方保安人员与甲方不存在任何劳动合同关系,乙方保安员的任何劳资纠纷均由乙方负责处理,与甲方无关。保安员在执勤、抢险和保护生命财产安全中致伤、致残或死亡的,由乙方根据国家相关规定及社会保险规定予以处理,甲方不予负责。

第二十三条 乙方负责保安员的思想教育、业务培训等日常管理和保安员违纪问题的处理。业务培训包括基本素质、处突能力、相关法规、安全常识等。

甲方对乙方安保人员的一切私人行为、非职务行为所引起的法律后果不承担任何责任,由乙方负责解决处理。安保人员违反甲方规定的行为视为其私人行为,由乙方负责解决处理,甲方不承担任何责任。

第二十四条 根据甲方书面要求,乙方应及时调换不合适在甲方工作的保安员。乙方无正当理由在五日内未调换保安员的,甲方有权单方解除合同并要求承担违约责任,即乙方应向甲方支付相应校区所聘保安员总数一个月保安服务费的 10%的违约金。

第二十五条 乙方不得将本合约所述内容全部转包或分包。

六、合同的变更、解除、终止和续订

第二十六条 在合同有效期内，经甲乙双方协商一致，可以书面变更本合同。

第二十七条 合同期内遇国家或北京市政策变化，甲乙双方可以协商调整服务费价格，但要经政府、财政等部门批准后，甲方根据新的财政预算标准而定。

第二十八条 一方因不可抗力不能继续履行合同时，应在十个工作日内以书面形式及时通知对方，由双方根据法律法规及具体情况及时协商解决。

第二十九条 在合同有效期内，除法定或约定的情形，任何一方不得无故单方解除合同。如确须解除，须提前 30 天书面通知对方，并承担违约责任（违约金标准适用本合同第三十二条）。

第三十条 本合同期限届满即终止。如一方要求续签，应在本合同届满前一个月内提出，由双方协商确定。甲方有权根据乙方保安员的工作表现决定是否与乙方续签。

第三十一条 在本合同有效期内，如因一方发生根本性违约导致合同目的无法实现的，经协商后仍无法解决，守约方有权以书面方式通知对方后解除本合同，违约方应向守约方支付违约金（违约金标准适用本合同第三十二条），本合同自守约方通知到达违约方处自动解除。

七、违约责任

第三十二条 在合同有效期内，任何一方单方无故解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金。违约金数额为所聘保安员总数和的一个月的服务费的 10%，计人民币____元。

第三十三条 因乙方保安员失职造成甲方或第三方人员伤亡或财产损失，甲方有权依据执法部门出具的相关认定及证明追究乙方的赔偿责任。

第三十四条 乙方应保证合同约定的工作量，甲方有权按缺员人数和时间扣除相应的保安服务费；甲方有权要求乙方在一定期限内解决，逾期未解决的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第三十五条 乙方人员必须无犯罪前科，思想品德端正，身体健康，有一定工作经验。如果在工作中、管理中出现责任问题，或违法犯罪造成不良影响的，或其他原因给甲方造成损失的，甲方有权解除本合同并要求乙方承担违约责任。

八、争议的解决

第三十六条 本合同争议由双方协商解决；协商不成向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

九、附则

第三十七条 未尽事宜由双方依法另行协商，可签订补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。

第三十八条 本合同共肆份，甲乙双方各执贰份。

第三十九条 本合同经双方签字（盖章）生效。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

委托人(签字)：

委托人(签字)：

签订日期：

签订日期：

通讯地址：

通讯地址：

开 户 行：

账 号：



三
限
公
司

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：



1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件（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 中小企业证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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。

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：



3 本项目的特定资格要求（如有）：

需具有有效的国家公安部门颁发的《保安服务许可证》（外地进京单位投标时，还需提供在北京市人民政府公安机关备案的相关证明材料并通过认证）。

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

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，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至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）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子

件。



法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（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）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 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	
		大写	小写

注：1.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。
2.本表必须按包分别填写。

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/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

- 注：1.本表应按包分别填写。
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

注：如有偏离，“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/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。



中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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。

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：

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：

1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

附：评标标准

资格审查表

注：只有全部通过资格审查的投标人才可进入后续评审。

符合性审查表

注：只有全部通过符合性审查的投标人才可进入后续评审。

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10。	此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。
	政策性得分		(如有)	

资格审查				
序号	评审因素	评审标准	评审类型	备注
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	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	重要指标	提供证明文件的电子件或电子证照（加盖公章）

		份证明。分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。		
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》。	重要指标	格式见《投标文件格式》
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，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	重要指标	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1.4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件。	重要指标	

评审方式：定性；明暗标设定：明标；

符合性审查				
序号	评审因素	评审标准	评审类型	备注
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书	重要指标	
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；	重要指标	
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；	重要指标	
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）；	重要指标	
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；	重要指标	
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；	重要指标	投标文件
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的	重要指标	无
8	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）	重要指标	
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；	重要指标	
10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人	重要指标	只根据投标文件本身的内容，

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

详细评审						
序号	评分因素	评分标准	打分方式	打分规则设置	分值	备注
1	相关资质	1) 具有有效的质量管理体系认证证书的得 2 分； 2) 具有有效的职业健康安全管理体系认证证书的	手工打分	最低分：0 分，最高分：6 分	6	

		得 2 分；3) 具有有效的环境管理体系认证证书的得 2 分；（以上材料复印件需加盖公章，否者不得分。）				
2	项目经理及项目团队	1) 项目经理具有人力资源和社会保障厅颁发的“职业资格证书”（三级/高级技能）及以上资质证书的，项目经理具有大专（含）以上学历证书的，项目经理具有保安员证的，项目经理具有退伍证的，每提供一个证书得 2 分，最高得 8 分；2) 提供所有保安人员的人力资源和社会保障厅颁发的“职业资格证书”（五级/初级技能）及以上资质证书的得 3 分，资料不齐全或未提供以上证书的不得分；（以上材料需在投标文件中提供复印件	手工打分	最低分：0 分，最高分：15 分	15	

		<p>加盖单位公章，否者不得分。)3) 提供所有保安人员的县级以上医院出具的健康证明，得3分，资料不齐全或未提供以上证书的不得分；(以上材料需在投标文件中提供复印件加盖单位公章，否者不得分。)4) 提供统一保安制服样图、所需关键配套设备清单及样图(如对讲机、强光手电、防暴钢叉、防暴盾牌、头盔、防割手套等)，得1分，否则不得分。</p>				
3	类似业绩	<p>投标人具有保安服务类项目业绩和案例，每提供一份，得3分，最多不超过9分。(提供合同首页、关键页和盖章页复印件加盖公章。)</p>	手工打分	最低分：0分，最高分：9分	9	
4	拟投入安保人员	<p>1) 安保人员配置合理，数量充足，从各方面充分满</p>	手工打分	最低分：0分，最高分：10分	10	

		<p>足招标文件《采购需求》中保安员要求，配有清晰完整的人员清单、证书等相关材料，安保人员岗位职责分工清晰明确（包含门岗岗位、巡逻岗位、保安队长），具有完整的保安服务管理架构（包含职能组织运行、信息反馈、应急组）：10分；</p> <p>2) 安保人员配置相对合理，数量充足，从各方面充分满足招标文件《采购需求》中保安员要求，配有人员清单、证书等相关材料，安保人员工作职责明确，具有保安服务管理架构：8分；</p> <p>3) 安保人员数量基本满足采购需求，从各方面基本满足招标文件《采购需求》中保安员要求，配有证书等相关材料，安保</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		人员工作职责明确：6分；4) 安保人员数量欠缺，对工作职责进行简单描述：4分；5) 无人员证书及职责不明确 2分。				
5	主要工作流程	提供详细的安保工作流程（应包含1. 保安员培训，2. 保安员录用，3. 客户服务，4. 项目管理，5. 上岗流程，6. 安全检查，7. 人防保安器械管理，8. 保安队长日常工作），总分10分，每少提供一个内容扣2分。	手工打分	最低分：0分，最高分：10分	10	
6	服务方案	1) 充分了解项目背景、岗位要求及职责，管理及服务模式完善，定位准确，保安服务管理方案和食宿保障方案充分合理、针对性强、可行性高，具备各项工作记录：10分；2) 基本了解项目背景、岗位要求及职责，保安服务管理方	手工打分	最低分：0分，最高分：10分	10	



		<p>案和食宿保障方案合理、详细且基本满足采购需求，具备各项工作记录：8分；3) 基本了解项目背景、岗位要求及职责，服务方案能够基本满足采购需求，具备一定工作记录：6分；4) 对项目总体要求理解不到位，服务方案能够满足采购需求但欠缺，可行性较差：4分；5) 对项目总体要求理解不到位，服务方案不完善：2分。</p>				
7	服务保障措施	<p>1) 针对本项目提供全面完善保障措施，制定服务标准，突出人员稳定性，明确安保人员档案管理程序，提供保密协议书：10分；2) 能提供各项保障措施和制定服务标准，针对性不强，提供保密协议书，基本满足采购需求：8分；</p>	手工打分	最低分：0分，最高分：10分	10	

		3) 各项保障措施和制定服务标准相对不完善具体, 基本满足采购需求: 6分; 4) 提供的保障措施和服务标准在一定程度上满足采购需求: 4分; 5) 保障措施整体欠缺: 2分。				
8	人员培训及人员管理	1) 供应商具备非常完善的人员培训和发展计划, 健全的考核和奖惩制度, 提供合理的人员稳定性保障措施, 日常管理制度全面, 详细明确, 切合实际, 可行性强, 方法合理先进, 完全满足采购需求: 10分; 2) 供应商具备较好的人员培训和发展计划, 考核和奖惩制度合理可行, 人员稳定性保障措施完善, 日常管理制度全面, 详细明确, 切合实际: 8分; 3) 供应商具备一定	手工打分	最低分: 0分, 最高分: 10分	10	

		的人员培训能力，考核和奖惩制度合理可行，能提供人员稳定性保障措施和日常管理制度，较好满足采购需求：6分；4) 供应商具备一定的人员培训能力，考核和奖惩制度，但人员稳定性保障措施和日常管理制度不够完善：4分；5) 人员培训和管理能力欠缺：2分。				
9	应急预案	针对各项突发事件，提供有效的应急预案。1) 应急预案适用于采购方，分类分级全面，针对性强，突发情况处理程序合理可行，具有具体工作措施，优于或完全满足采购需求：10分；2) 应急预案适用于采购方，突发情况处理程序合理可行，基本满足采购需求：8分；3) 应急预案针对性不强，具备一	手工打分	最低分：0分，最高分：10分	10	

		<p>定的突发情况处理能力，工作措施基本满足采购需求：6分；4) 具有应急预案和一定的突发情况处理能力，基本工作措施欠佳 4分；5) 无明确应急预案和突发情况处理流程，基本工作措施差 2分。</p>				
<p>评审方式：定量；明暗标设定：明标；满分：90分；</p>						

价格评分		
基准价	有效投标报价的最低价为基准价	
得分算法	低价优先法	$M=10$ （价格评价分项满分值）， $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) * M$

{评标办法}