

项目编号:北京工业职业技术学院 2024 年
保安服务费及安保费

项目编号:HHGZ-FW-2024-051

招标文件

采 购 人:北京工业职业技术学院

采购代理机构:汉华国招(北京)工程咨询有限公司

二〇二四年五月

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	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	35
第六章	合同主要条款	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. 项目编号：HHGZ-FW-2024-051
2. 项目名称：北京工业职业技术学院 2024 年保安服务费及安保费
3. 项目预算金额：282 万元、项目最高限价：282 万元。
4. 采购需求：为北京工业职业技术学院保安服务进行采购。

备注：名称、数量等如与招标文件中第五章《采购需求》有误差以招标文件中第五章《采购需求》为准。

5. 合同履行期限：2024 年 7 月 16 日至 2025 年 7 月 15 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

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

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：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目的投标；

（2）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的投标；

（3）未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法

法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单；

- (4) 本项目不接受联合体投标；
- (5) 供应商须具有有效的保安服务许可证。

三、获取招标文件

1. 时间：2024 年 5 月 30 日至 2024 年 6 月 5 日，每天上午 9：00 至 12：00，下午 13：00 至 16：00（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：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。
4. 售价：0 元，招标文件售后不退。

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 6 月 20 日 10 点 00 分（北京时间）。

地点：北京工业职业技术学院食堂五层会议室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：
 - 1.1 节能产品政府采购政策（财库[2019]9 号、财库[2019]19 号）
 - 1.2 环境标志产品政府采购政策（财库[2019]9 号、财库[2019]18 号）
 - 1.3 政府采购进口产品管理政策（财库[2007]119 号、财库[2008]248 号）
 - 1.4 关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）
 - 1.5 关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19 号）
 - 1.6 政府采购支持监狱企业发展政策（财库[2014]68 号）
 - 1.7 政府采购促进残疾人就业政策（财库[2017]141 号）
2. 本项目注意事项：

本项目采用**电子化与线下流程**结合采购方式，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。

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。

3. 公告发布媒体：

本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网同时发布。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京工业职业技术学院

地址：北京市石景山区石门路 368 号

联系方式：窦孟忠 010-61801150

2. 采购代理机构信息

名称：汉华国招（北京）工程咨询有限公司

地址：北京市丰台区日月天地 A-902

联系方式：孟雨聪、郝婉莹、白燕 010-58076608-836/802

3. 项目联系方式

项目联系人：孟雨聪、郝婉莹、白燕

电 话：010-58076608-836/802

邮 箱：mengyucong@hhgzbj.com

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目/包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目/包为非单一产品采购项目，核心产品为：/。				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：/年/月/日/点/分 考察地点：/。				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：/年/月/日/点/分 召开地点：/。				
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下：/				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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;">北京工业职业技术学院保安 服务采购项目</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京工业职业技术学院保安 服务采购项目	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京工业职业技术学院保安 服务采购项目	租赁和商务服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定：				

条款号	条目	内容
		<p>■无</p> <p>□有，具体情形：∟。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：</p> <p>1、金额：¥56000 元（大写：伍万陆仟元整）；</p> <p>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（电汇）或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向采购代理机构提交。投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付（电汇）等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其投标无效。投标保证金有效期同投标有效期。</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>名称：汉华国招（北京）工程咨询有限公司</p> <p>开户行：招商银行北京分行方庄支行</p> <p>保证金账号：110937387410802</p> <p>如电汇，请务必在银行进账单附言事由中注明“项目编号后三位+保证金”，如未填写将影响保证金核查，可能导致投标单位因保证金未查询到而被废标。开户行名称中“（北京）”的括号，为英文半角括号。</p> <p>3、递交时间：请各投标人于投标时间截止前递交有效的投标保证金，保证金到账时间以银行确认的实际到账时间为准。</p> <p>4、除法律规定外，投标保证金需按照下列规定递交，否则视为无效：</p> <p>4.1 在投标时间截止前向保证金收取账户一次足额缴纳。</p> <p>4.2 投标人提交的保证金应以本单位的名义转出，账户名称应与获取招标文件时的单位名称一致，不得以分支机构等其他名</p>

条款号	条目	内容
		义提交。 4.3 投标人提交的保证金仅限当次采购项目（包）有效，不得重复替代使用。如有多个标包的采购项目，投标人应按所投标包分别提交投标保证金。
12.7.2		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： （1）中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订合同，无故逾期不签订合同，没收投标保证金。 （2）投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标； （3）投标人行贿采购人或采购代理机构或评标专家或试图影响招标结果的行为； （4）中标人在规定期限内未能根据本须知第 29 条规定签订合同； （5）投标人在提交投标文件时或答复质疑及澄清时提供虚假或伪造的证明材料及数据。 （6）法律、行政法规和招标文件规定的其他情况。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14.1	投标文件数量及要求	1、投标文件是否需要分册：无具体要求，建议双面打印。 2、投标文件数量及要求： 2.1 数量：正本 1 份、副本 5 份、电子版投标文件 1 份。 2.2 要求：投标文件的正本与副本应分别装订。投标文件的副本可采用正本的复印件。每份投标文件清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。若正本和副本不一致，以正本为准。 2.3 电子版格式要求：Word 文档版本和签字盖章后 PDF 扫描版；提交方式：U 盘。 （电子版本内容与纸质版内容 保持一致 ，如内容不一致，造成的不良后果，由投标人自行承担。）
22.1	确定中标人	采购人是否委托评标委员会确定中标人：

条款号	条目	内容
		<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： /
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>纸质版形式送达</u> 。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>汉华国招（北京）工程咨询有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-58075080</u> ； 通讯地址： <u>北京市丰台区日月天地 A-902</u> 。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>服务费收取标准参照【计价格[2002]1980号】文件计取</u> 。 缴纳时间： <u>中标人应在领取中标通知书时向采购代理机构缴纳</u> 服务费： 缴纳方式： <u>电汇形式缴纳</u> 。 采用电汇方式提交中标服务费时的账户信息如下： 代理机构开户银行及账号 开户名(全称)：汉华国招（北京）工程咨询有限公司 开户银行：招商银行北京分行方庄支行 账号：110937387410802
	其他注意事项	投标时，投标人代表（仅限法定代表人或被授权人） 需携带有效身份证件原件 ，并于开标时间前到达开标现场。 1、招标文件获取后不得转让，否则视为 无效投标 。 2、未在北京市政府采购电子交易平台获取本项目招标文件的视为 无效投标 。 在招标采购中，出现下列情况之一的，应予废标：

条款号	条目	内容
		<p>1、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；</p> <p>2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；</p> <p>3、投标人的报价均超过了采购预算（采购预算是指本项目的预算金额 <u>282</u> 万元），采购人不能支付的；</p> <p>4、因重大变故，采购任务取消的。</p> <p>废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。</p> <p>本项目采购合同须按政府采购有关规定在相关网站进行信息公开。</p> <p>单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；</p> <p>为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p>

投标人须知

一 说明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“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《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《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：
- 5.2.3.1 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）。
- 5.2.3.2 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。
- 5.2.3.3 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。

5.2.3.4 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。残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

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

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

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

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

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系

并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
 - 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
 - 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
 - 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
 - 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
 - 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。
- 5.4 正版软件
- 5.4.1 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，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。

- 5.4.2 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）。

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 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《评标程序、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，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，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 招标所需的有关服务的内容、详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。

- 7.2 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

- 7.3 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，并对招标文件作出实质性响应，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，并作为其投标文件的一部分。

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。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

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

- 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
 - 12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
 - 12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
 - 12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
 - 12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

- 14.1 投标文件数量及要求见《投标人须知资料表》。招标文件中要求投标人盖章处应为投标人公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均**无效**；招标文件中要求法定代表人或授权代表（签字或盖章）处可以为亲笔签字或签字章或人名章。
- 14.2 投标文件的正副本需打印后装订成不可拆解的文本，并由投标人的法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的委托代理人在投标文件上签字或盖章并加盖公章。投标文件因未装订、未胶装等情况出现散页、丢失等所引起的后果由投标人自行承担。委托代理人须持有书面的“法定代表人授权委托书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的委托代理人在修改的每一页上签字或盖章。

- 14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或盖章后才有效。
- 14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

四 投标文件的提交

15 投标文件的密封和标记

- 15.1 投标时，投标人应将投标文件正本、副本、电子版装袋密封，且在封袋正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。
- 15.2 所有信封上均应：
 - 15.2.1 清楚标明递交至投标邀请中规定的地址。
 - 15.2.2 注明投标邀请中指定的项目名称、项目编号和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。
 - 15.2.3 在信封的封装处加盖投标人公章。
 - 15.2.4 所有信封上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标违规时，能原封退回。
- 15.3 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在投标邀请中规定的提交投标文件截止时间前，将投标文件递交至投标邀请中规定的地址。
- 16.2 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。
- 16.3 采购人或采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止时间后收到的任何投标文件。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标文件递交后，如果投标人提出书面修改或撤回投标，在提交投标文件截止时间前送达至采购代理机构的，采购代理机构将予以接受。投标人在提交投标文件截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。补充、修改的内容作为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。
- 17.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发

- 送。
- 17.3 在投标截止时间后，投标人不得对其投标文件作任何修改。
 - 17.4 从投标截止时间，投标有效期内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。
 - 17.5 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 邀请所有投标人、采购人和有关方面的代表参加开标。开标时，由投标人或其推选的代表检查其投标文件的密封情况，确认无误后，由采购代理机构当众宣读投标人名称、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进行签字确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认开标一览表的，视同认可开标结果。对于投标人在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当场宣读，评标时有效。
- 18.3 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.4 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次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。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》。

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，在中国政府采购网、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。

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。

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，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。

26.2.3 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《资格性审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格性审查要求》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《资格性审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格性审查要求

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	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p>	提供证明文件的复印件
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>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）；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
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》	提供证明文件的复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交了投标保证金。	提供证明文件的复印件

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预算金额或者项目最高限价；
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	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；
7	签署、盖章	按招标文件要求签署、盖章的；
8	偏离表	合同条款偏离表、采购需求偏离表中不存在负偏离条款；
9	报价的修正	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；
10	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
11	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规、招标文件规定的其他无效情形和标注★的要求。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为： /
- 无，按下述 2.4.2-2.4.6 项规定修正。
- 2.4.2 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.4 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.5 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.6 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 $\underline{\quad}$ 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 $\underline{\quad}/\underline{\quad}$ %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）∟。

- 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：∟

- 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，按照技术指标优劣顺序排列。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 3 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。

6 投标偏离与非实质性响应

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

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

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

7 评标过程及保密原则

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

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

二、评标标准

序号	评分因素		评分标准
1	投标报价 (10 分)		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) × 分值。
2	商务部分 (20 分)	同类业绩 (14分)	投标人需提供近三年（2021 年 05 月 01 日至投标截止时间，以签订时间为准）同类业绩，以中标（成交）通知书或合同为依据，每提供 1 份合同或中标（成交）通知书算一个有效业绩，每提供一个有效业绩得 2 分，最高 14 分。（提供合同的须至少包含合同首页、合同签字盖章页以及相关内容页的复印件并加盖公章。提供中标（成交）通知书的通知书须加盖采购人或代理机构公章，并能显示项目名称、中标金额、采购人或代理机构信息。未按照要求提供证明材料的不得分。）
		综合实力 (6 分)	投标人通过质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，每个得 2 分，共 6 分。 注：须提供有效期限内的且与投标人名称一致的认证证书，未按照要求提供的不得分。
3	技术部分 (70 分)	采购需求响应情况 (10 分)	根据各投标文件对采购需求的响应程度进行评审：全部响应得 10 分，需求中有一项不满足或不完全满足的扣 2 分，直到扣完为止。 注：须按照投标文件格式附件十、采购需求偏离表要求逐条响应，未逐条响应的视为负偏离。

		<p>服务方案 (8分)</p>	<p>根据投标人提供的服务方案进行打分：</p> <p>(1) 方案包含进驻、接管、岗位部署、重点区域、安全巡查、安全保障等方面，描述充分，具体得当，完全满足项目需求，得 8 分；</p> <p>(2) 方案包含进驻、接管、岗位部署、重点区域、安全巡查、安全保障等方面，但描述简单粗略，但基本可以满足项目需求，得 5 分；</p> <p>(3) 方案在进驻、接管、岗位部署、重点区域、安全巡查、安全保等方面表述不完整，存在缺项，对满足项目需求存在风险得 2 分；</p> <p>(4) 不提供服务方案的，得 0 分。</p>
		<p>人员配备 (14分)</p>	<p>1. 队长 (7分)：</p> <p>①资质职称具有二级及以上保安师职称 2 分（提供人力资源保障局颁发职称证书扫描件），本科及以上学历 2 分（提供学历证及学信网查询截图），年龄为 40 岁以下身体健康 1 分（提供健康证）。</p> <p>②管理经验：队长具有同岗位管理履历经验 3 年以上 2 分（提供相关证明材料），无经验 0 分；</p> <p>2. 指导员 (3分)：为政治素质高、业务能力强的共产党员 1 分；资质具有退伍证及保安证（提供证件）年龄为 40 岁以下身体健康 1 分；</p> <p>针对上述材料的真实性有提供书面承诺的，得 1 分，不提供不得分。</p> <p>3. 保安战士 (4分)：</p> <p>持证上岗。全部（52 人）持有公安机关核发的保安员证得 4 分（提供证书复印并加盖公章）。</p> <p>所有人员相关证明材料均需有效期内，否则不予认定。</p> <p>注：须提供证明材料复印件加盖本单位公章。拟派人员应均为投标人单位自有人员，须提供证明材</p>

			料。
		人员分配、布置、轮值的合理性 (6分)	<p>1. 各岗位专业人员数量、排班情况根据项目实际情况安排合理、高效；管理人员与服务人员的搭配安排科学合理，得 6 分；</p> <p>2. 各岗位专业人员数量、排班情况安排基本合理；管理人员与服务人员的搭配安排基本合理，可以满足项目需求，得 4 分；</p> <p>3. 各岗位专业人员数量、排班情况安排不合理；管理人员与服务人员的搭配安排不合理；或未提供相关安排说明，有缺项漏项，得 2 分；</p> <p>4. 无该项内容，得 0 分。</p> <p>注：未经采购人同意，投标人不得对本项目服务人员随意更换，投标人须对此项服务内容作出书面承诺，格式自拟，若无此承诺，该项不得分。</p>
		岗前培训 (5分)	<p>承诺新入职保安员必须经过保安公司岗前培训，经采购人核查合格后方能上岗，每月定期组织岗位培训，并接受采购人的监督，提供承诺函得 5 分，否则得 0 分。</p> <p>注：须提供承诺函并加盖公章未按要求提供的此项不得分，投标人应对承诺的真实性负责。</p>
		日常管理方案 (6分)	<p>根据投标人提供的日常管理方案进行打分，方案中应包含并明确具体的管理制度：</p> <p>1. 管理制度内容针对性强，全面、合理、完善得 6 分；</p> <p>2. 管理制度全面、合理、完善但针对性不足得 5 分；</p> <p>3. 管理制度基本全面、合理性不足，针对性不足得 4 分；</p>

			<p>4.管理制度基本全面、不合理，无针对性得 3 分；</p> <p>5.管理制度不全面，方案缺陷得 2 分；</p> <p>6.未提供此项得 0 分。</p>
		<p>自纠自查制度 (6 分)</p>	<p>为保证服务质量投标人应建立自纠自查制度，根据投标人提供的自纠自查制度情况进行打分：</p> <p>1.纠正、监督、检查制度的时效性，有效、合理，得 6 分；</p> <p>2.纠正、监督、检查制度的时效性，不够全面详细，基本满足项目需求，得 4 分；</p> <p>3.纠正、监督、检查制度的时效性，有缺项漏项，得 2 分；</p> <p>4.不提供自纠自查制度，得 0 分。</p>
		<p>服务保障 措施 (6 分)</p>	<p>根据投标人提供的服务保障措施进行打分：</p> <p>1.保障措施详尽，完全满足采购人需求，能够保证服务质量，及时协调解决各类问题，得 6 分；</p> <p>2.保障措施较全面，能满足采购人需求，保证服务质量，可以协调解决各类问题，得 4 分；</p> <p>3.保障措施较全面但细节待完善，基本满足采购人需求，保证服务质量，基本能协调解决各类问题，得 2 分；</p> <p>4.保障措施简略，部分满足采购人需求保证服务质量，协调解决各类问题能力不强，得 1 分；</p> <p>5.未提供任何服务保障措施，得 0 分。</p>

		<p>应急机制及应急预案 (9分)</p>	<p>根据采购需求，提供应急预案及实施方案，内容包括①应急处理操作②应急响应预案③突发事件应急处置。</p> <p>1. 根据投标人提供的方案内容完整性进行打分，包含上述全部内容得 3 分，每缺少一项扣 1 分。</p> <p>2. 根据投标人提供的方案内容的科学合理性进行打分：</p> <p>(1) 方案详细完整、合理可行，流程规范有条理，保证措施完善、完全满足采购需求，得 6 分；</p> <p>(2) 方案较详细、合理可行，流程较规范，保证措施较完全满足采购需求，得 4 分；</p> <p>(3) 方案基本合理可行，保证措施基本完善满足采购需求，得 2 分；</p> <p>(4) 方案简单，保证措施简单，不能完全满足项目需求，对保证项目实施存在风险，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供方案得 0 分。</p>
--	--	---------------------------	---

第五章 采购需求

一、项目简介

根据上级建设更高水平的“平安校园”相关文件对学校保安员配备的指导意见，为了更好地适应学校作为中部战区强军育才培训基地、“一带一路”国家培训基地的需要，强化校园安全管理，对保安公司提出明确的要求：

二、保安服务内容

（一）采购人将校园区域的门卫执勤、校园治安巡逻、消防安全、交通疏导、反恐防恐、重大活动安全秩序维护、重点部位值守以及应急处突的安全保卫工作整体外包给供应商；由供应商制定完善的维护学校安全稳定工作方案，按约定派遣保安员、中控员及文员完成采购人交办的校园安全保卫任务。采购人组织的招生咨询、“双选会”、毕业生离校、新生报到等大型活动所需保安员缺额临时外调补足，由供应商按照需求派遣组织管理，采购人不再另行支付服务费。

（二）供应商要对保安队健全组织，保证聘用人数相对稳定，每月 10 日前将上月队员流动情况以花名册形式上报采购人，新来队员要及时填写《保安队员来队登记表》。

三、保安服务要求

1、驻校管理团队中至少有 3 名以上退伍士官为骨干，并按照准军事化管理标准配备管理人员和配齐保安人员。

2、中控员必须持证上岗，其中至少有 4 人为消防设施监控操作中级工，因中控员还需承担部分文员工作，至少有 1 人学历为全日制大专（含）以上。

3、管理经验丰富，诚信度高，在以往经营活动中信誉良好，无任何不良记录。有政府机关、事业单位经验优先。

4、保安队员年龄 18—55 岁，身高 170 公分以上，其中门卫岗身高 175 公分以上。

5、保安公司要立足首都和学校实际，提高政治站位，坚持政治挂帅，切实加强保安战士的思想政治工作，制定适合学校要求的安保工作方案。

6、门卫保安战士在早晚上下班高峰时站立执勤，门卫、巡逻保安战士在执行勤务时对特定服务对象敬礼。

7、涉及保安员在国家法定年节假日、年休假或者超过法定工时工作的，由保安公司负责相关安排并支付相应的工资费用。

8、学校自主招生、新生报到、财务取款、大型活动等临时性工作亦属于保安公司工作服务范围，学校有权调动保安员执行以上临时性安保工作。

9、保安服务费含每人每月 500 元餐费。

四、说明

2023-2024 学年学校拟配备静态保安岗 52 个（含南宫社区、图书馆保安岗）。每岗实行每日工作六小时，每周工作不超 42 小时的综合计算工时制。具体静态岗位设置见下表：

驻校保安队岗位设置表

岗位类别	岗位名称	拟设置岗数	备注
管理保障岗	队长	1	全天候
	副队长	1	全天候
	中控岗	8	24 小时双岗
	文员	1	8 小时工作制，六日休。
门卫岗	东南门	4	24 小时双岗
	中一门	4	24 小时单岗
	中四门	2	12 小时单岗
	西南门	12	24 小时 3 人岗
	交通指挥岗	2	白天高峰时段 6 小时单岗
	图书馆	3	18 小时单岗
巡逻处突消防	学生公寓区	2	日常巡逻，每日高峰时门卫助勤，承担校园交通、礼堂活动、其他大型活动、应急处突、反恐防恐及 6 人制微型消防站 24 小时实名备勤。
	校园东区	2	
	校园北区	2	
	校园中区	2	
	西南门礼宾岗、微型消防站	2	西南门上下班礼宾岗、反恐防恐及 6 人制微型消防站 24 小时实名备勤及消防工作“四联”工作联络员。

社 区 岗	东门	4	24 小时单岗，假期安排为白天 12 小时双岗，夜间 12 小时单 岗。
合计	拟设岗位数 52		

五、其他

1、保安人员的工资、保险、伙食费、医疗及各种劳动争议等由投标人负责，保安人员的服装、被褥等应由投标人提供。保安人员自费就餐；学校为保安人员提供免费住宿。

★2、中标的投标人不得将整体管理责任转让和转包第三方；应按照国家及北京市有关规定与保安人员签订劳动合同，为劳务人员缴纳社会保险。（提供加盖公章的承诺函）

3、在保安服务过程中因保安人员过失，造成学校财产损失的，由提供保安服务的公司承担赔偿责任。

★4、投标人应具有承担和履行本次服务的能力，服从采购人管理，遵守学校规章制度、自觉履行保密义务。投标人须做好对拟派人员及服务质量的管理工作，拟派的人员不得存在违法犯罪记录，招标人有权对其工作进行监督、检查、考核，服务过程中，投标人提供的保安服务未达标，经学校主管部门指正后仍未有改观或投标人提供的保安人岗数量短员现象合计累计发生达 3 次时，采购人有权解除合同，并保留追究赔偿的权利。（提供加盖公章的承诺函）

第六章 合同主要条款

合同编号：

政 府 采 购 合 同

项目名称：北京工业职业技术学院 2024 年保安服务费及安保费

项目代码（编号）：

甲 方：北京工业职业技术学院

乙 方：

签署日期：2024 年 月 日

合 同

北京工业职业技术学院(甲方) 北京工业职业技术学院 2024 年保安服务费及安保费 (项目名称) 中所需 北京工业职业技术学院 2024 年保安服务费及安保费项目相关服务一批 (服务名称) 经 _____ (招标人) 以 _____ 号招标文件在国内 _____ 招标。经评标委员会评定 _____ (乙方) 为中标人。甲、乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书（含一般条款、特殊条款及附件）
- b. 中标通知书（复印件附后）
- c. 协议（含供货承诺协议及售后服务协议）
- d. 投标文件(含澄清文件)
- e. 招标文件(含招标文件补充通知)

2、服务和数量

本合同服务：北京工业职业技术学院 2024 年保安服务费及安保费项目相关服务一批

分类及数量：见附表一。

3、合同总价

本合同总价为 _____ 元人民币（大写： _____ ）。

4、付款方式

见合同特殊条款。

5、履约保证金比例，交付日期及退还条件：

履约保证金为中标金额的 10%，签订合同后交付，验收合格满一年无息退还。

6、本合同服务的服务时间及服务地点

服务时间：见合同特殊条款。

服务地点：北京工业职业技术学院

7、合同的生效及其他

本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章并由乙方递交履约保证金后生效。合同一式七份（甲乙双方各执二份、政府采购部门备案二份、招标代理机构存档一份），具有同等法律效力。

甲 方： 北京工业职业技术学院
(印章)

乙 方：
(印章)

地 址： 北京市石景山石门路 368 号

地 址：

开户银行： 工行北京龙泉支行

开户银行：

银行代码：

银行帐号： 0200002009005610182

银行帐号：

电 话：

电 话：

授权代表： (签字)

授权代表： (签字)

2024 年 月 日

2024 年 月 日

合同特殊条款

一、保安服务内容

第一条 甲方将校园区域的安全保卫，门卫执勤、校园治安巡逻、消防安全、交通疏导、重大活动安全秩序维护、重点部位看守以及应急处突的工作整体外包给乙方；由乙方制定完善的维护学校安全稳定工作方案，按约定派遣保安员、文员、中控员完成甲方交办的校园安全保卫任务。甲方组织的招生咨询、“双选会”、毕业生离校、新生报到等大型活动所需保安员缺额临时外调补足，由乙方按照需求派遣组织管理，甲方不再另行支付服务费。

第二条 乙方派遣人员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，见本合同附件。

1. 乙方要对保安队健全组织，保证聘用人数相对稳定，每月 10 日前将上月队员流动情况以花名册形式上报甲方，新来队员要及时填写《保安队员来队登记表》。

2. 保安队实行甲乙双方共同领导以乙方管理为主的管理机制，同时履行甲方义务消防队和应急快速反应分队的职责和义务。

3. 甲方图书馆、南宫社区使用的保安队员，分别由图书馆、南宫社区与乙方通过协商签订附加协议，规范执勤范围、日常管理等事宜。

4. 甲乙双方可根据学校不同时期的任务特点，及时调整、布置保安力量。保安队在甲方具体指导下，认真执行教委关于《高等学校校园秩序管理若干规定》和《甲方保安队管理规定》，并按照门卫、巡逻、中控、微型消防站、应急处突等保卫工作实施细则，圆满完成工作任务。

5. 乙方配合甲方按甲方要求进行服务验收。

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和国家有关法律、法规，甲乙双方经平等协商，自愿签订本合同。

二、聘用保安岗数量、服务期限和服务地点

第三条 工作日，乙方为甲方安排完成每日不少____个保安岗的工作量。其中技术防范岗位____名。

第四条 服务期限自 2024 年 7 月 16 日起至 2025 年 7 月 15 日止。

第五条 服务地点：北京工业职业技术学院。

三、工作时间

第六条 保安员实行综合计算工时工作制，具体由乙方根据相关法律制定。

四、服务费标准及付款方式

第七条 保安服务费（含工资、社会保险、福利、人身意外伤害保险、餐费等）：本合同服务费总额 _____元。（人民币大写：_____元）以上保安服务费（包含）增值税，甲方另支付增值税_____元。

第八条 合同签字生效后，甲方支付保安服务费，即人民币：_____元整（人民币大写：_____元）；剩余保安服务费在_____年__月__日前支付保安服务费进度款即人民币：_____元整（人民币大写：_____元）；尾款保安服务费合同总额的10%即人民币_____元整（人民币大写：_____）；在合同期满后 10 个工作日内支付；乙方为甲方出具出票人为_____的北京增值税（普通）发票。

履约保证金：合同签订后乙方向甲方支付合同总金额的 10%履约保证金。在圆满完成各项工作任务的前提下，合同期满 10 个工作日后甲方无息全额退还乙方。

第九条 涉及保安员在国家法定年节假日、年休假或者超过法定工时工作的，由乙方负责相关安排并支付相应的工资费用。

五、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

第十条 甲方监督、检查和指导保安队的各项工作。建议乙方及时调整严重失职、违法乱纪的保安队队员。建议乙方及时调整不服从甲方指挥、玩忽职守和不负责任的保安队队长。

第十一条 甲方应为乙方保安员提供完成安全保卫任务执勤装备（不含服装、移动通讯技术设备）、住宿场地及文体活动等必要的工作和生活条件。

第十二条 甲方应尊重并积极配合乙方对保安员的管理、训练、教育等工作，对保安员依照有关规定履行职责的行为予以支持、配合。

第十三条 甲方校园 110 监控指挥中心，对校园实行昼夜安全监控，并根据情况有权随时调动指挥保安队处置突发事件。

第十四条 根据工作需要，甲方有权调动保安员的执勤岗位。甲方自主招生、新生报到、财务取款、学院大型活动等临时性工作亦属于乙方工作服务范围，甲方有权调动保安员执行以上临时性安保工作。

(二) 乙方的权利和义务

第十五条 乙方对保安服务范围内的不安全隐患有义务向甲方提出改进建议，甲方应及时、认真研究解决。甲方未采取有效措施造成损失的，乙方不承担责任。

第十六条 乙方应按时支付保安员的工资、资金和福利费用，提供保安员执勤所需的统一制式服装和被褥。

第十七条 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法、违纪问题的处理，并及时撤换不称职的保安员。

第十八条 乙方保安队因工作失职给甲方造成经济损失，由甲方从支付给乙方的服务费中扣除。

第十九条 乙方（保安员）负责承担甲方合同约定范围的安全防范工作，有权拒绝承担合同约定范围以外的职责任务（双方临时商定的除外）。

第二十条 乙方负责按国家和北京市有关法规为保安员缴纳各项社会保险费用，为保安员实行急重病住院以及意外伤害统筹医疗；保安员因公致伤、致残或者牺牲，由乙方按国家有关规定办理。

第二十一条 乙方派驻到甲方的保安员，队长需在三个工作日内到安全稳定工作处备案登记。保安员离职时队长应在三个工作日内到安全稳定工作处报备。

六、合同的变更、解除、终止和续订

第二十二条 甲乙双方经协商可以变更本合同。

第二十三条 一方因不可抗拒的原因不能继续履行合同时，应及时通知对方。由双方根据具体情况协商免除部分或全部责任。

第二十四条 本合同期限届满即终止。

七、违约责任

第二十五条 合同有效期内，双方应当按照合同约定履行合同，任何一方违反合同约定，应当向对方支付违约金，违约金数额为所聘保安员总人数一个月的服务费，违约方给对方造成损失的，应当承担赔偿责任。

第二十六条 在合同有效期内，任何一方单方解除合同，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人数一个月的服务费。

第二十七条 甲方无故迟延支付服务费，每迟延一日，应按银行同期存款利息向乙

方支付逾期滞纳金。存在本情节时，乙方应在争议发生之日起的一个月内书面提出维权要求，过期视为放弃。

八、争议的解决

第二十八条 本合同争议由双方协商解决；协商不成可以向石景山区仲裁委员会申请仲裁，或依法向石景山区人民法院提起诉讼。

九、其他

第二十九条 乙方应提供各种资质材料、授权书等文件，并对相关材料的真实性、有效性负责；相关内容发生变化时，应及时书面通知甲方，否则由乙方承担全部责任和后果。

第三十条 乙方（保安员）应遵守国家和北京市的法律法规以及甲方的各项规章制度。乙方应加强对保安员的行为规范和岗位职责教育，遵守保安行业保安人员手册中的相关内容。

第三十一条 乙方应按照行业标准对所派保安员进行管理、督导和检查。

第三十二条 甲方将依据乙方承诺的服务标准进行考核，乙方存在任何服务偏差，均可依照承诺进行相应处罚；甲方比选专家组评议认定服务偏差严重的，甲方有权解约，且不承担任何责任。

第三十三条 保安员调换或本合同终止时，乙方应将甲方提供的设施、设备、物品等归还给甲方，否则甲方有权由支付给乙方的工资中扣除相关费用。

第三十四条 乙方保证校园监控室值班人员持证上岗，确保 24 小时值守。

第三十五条 乙方负责定期组织校园监控室值班人员进行技防、消防、交通 设施及应急联动状态下的处置技能培训，遵守校园监控室规章制度和工作流程，保证校园监控室常态及应急联动状态下的正常运行。

十、附则

第三十六条 未尽事宜由双方依法另行协商以书面形式签订补充协议。

第三十七条 本合同经双方签字（盖章）生效。

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，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。

正/副本

项目名称：

投标文件

项目编号：HHGZ-FW-2024-051

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件一、 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

(加盖投标人公章)

1-2 投标人资格声明书

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。

附件二、落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业证明文件

说明：

(1) 本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，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。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。

(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。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。

(3) 中小企业声明函填写注意事项（*不适用的项目请删除本条*）

1) 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。

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，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（请进行选择）：

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：

附件三、本项目的特定资格要求

注：提供有效的《保安服务许可证》复印件并加盖公章。

附件四、投标保证金凭证/交款单据电子件

票据粘贴要求：电汇（底单复印件）；或采购代理机构开具的收款收据（加盖采购代理机构财务章）复印件；或金融机构、担保机构出具的保函等。

附件五、投标书（实质性格式）

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称）_____（项目编号）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

附件六、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投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人的身份证明文件：

--

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》。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。提供身份证的，应同时提供**身份证双面**。

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（**双面**）、护照等身份证明文件。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

附件七、开标一览表（实质性格式）

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

投标人名称	投标报价	服务期限	投标保证金
	小写： 大写：		有/无

注：

1. 此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2. 开标一览表不需要单独密封递交，开标时直接拆正本唱标。
3. 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。
4. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件八、投标分项报价表（实质性格式）

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价	数量	合价	备注
1					
2					
3					
...	...				
总价					

注：

1. 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. 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。
4. 投标分项报价表不需要单独密封递交。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件九、合同条款偏离表（实质性格式）

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
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）： <input type="checkbox"/> 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。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一列明，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。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件十、采购需求偏离表（实质性格式）

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	招标文件条目号 (页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作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

附件十一、招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料