

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2023 年版)



中钰招标
ZHONG YU ZHAO BIAO

项目名称：2024-2025 年安全稳定工作处基本经费-
校本部保安服务项目

项目编号：11000024210200099780-XM001

项目代理编号：ZYZB-2024-0775

采 购 人：北京财贸职业学院

采购代理机构：中钰招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	36
第六章	拟签订的合同文本	37
第七章	投标文件格式	56

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000024210200099780-XM001

项目代理编号：ZYZB-2024-0775

2. 项目名称：2024-2025 年安全稳定工作处基本经费-校本部保安服务项目

3. 项目预算金额：190.08 万元

项目最高限价：190.08 万元

4. 采购需求：

序号	标的名称	数量	简要技术需求或服务要求
1	保安服务	1	服务地点：北京财贸职业学院校本部（北京市通州区北关大街 88 号）。设置保安岗位为 9 类，日服务时长 228 小时，人力数 34 名。具体详见第五章“采购需求”。

5. 合同履行期限：合同签订且生效后 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(如有)：无。

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：投标人具备公安部门核发的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间：2024年10月31日至2024年11月06日，每天上午09:00至下午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11月20日13点30分（北京时间）。

地点：北京市丰台区花乡桥四合庄路2号院东旭国际中心C座11层1102第二会议室。

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：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等，政府采购政策具体落实情况详见

招标文件。

2. 公告发布媒体：北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）。

3. 本项目采用电子化与线下流程结合招标方式：**线上下载电子招标文件，线下递交纸质投标文件**，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

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

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：北京财贸职业学院

地址：北京市通州区北关大街 88 号

联系方式：刘老师，010-89532092

2. 采购代理机构信息

名称：中钰招标有限公司

地址：北京市丰台区花乡桥四合庄路2号院东旭国际中心C座11层1106室

联系方式：孙佳睿、郭玉婷、刘晶晶、李倩、李娟、张书玲、卢雪 010-60624505-804

3. 项目联系方式

项目联系人：孙佳睿、郭玉婷、刘晶晶、李倩、李娟、张书玲、卢雪

电话：010-60624505-804

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	<p>■关于核心产品本项目不适用。</p> <p>□本项目__包为单一产品采购项目。</p> <p>□本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：__/_。</p> <p>不同投标人参加同一合同（包）项下投标的，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查，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，按投标须知第 24.3 条的规定执行，其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p>注：当核心产品为两个或两个以上时，不同投标人提供的全部核心产品须均为不同品牌，有一个（含以上）核心产品为同一品牌时，仍按一家投标人计算。</p>
3.1	现场考察	<p>■不组织</p> <p>□组织，考察时间：__年__月__日__点__分</p> <p>考察地点：_____。</p>
	开标前答疑会	<p>■不召开</p> <p>□召开，召开时间：__年__月__日__点__分</p> <p>召开地点：_____。</p>
4.1	样品	<p>投标样品递交：</p> <p>■不需要</p> <p>□需要，具体要求如下：</p> <p>（1）样品制作的标准和要求：_____；</p> <p>（2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要</p> <p>（3）样品递交要求：_____；</p>

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	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1"> <tr> <td>标的名称</td> <td>中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td>保安服务</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </table> <p>备注：在服务采购项目中，服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物、工程的制造商作出要求。</p>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	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					
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 checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。</p>				
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：¥38000.00（大写人民币叁万捌仟元整）。</p> <p>递交时间：同响应文件递交截止时间，逾期未到账视为未提交保证金。 递交地点：同响应文件递交地点。</p> <p>投标保证金方式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。</p> <p>投标保证金收受人信息： 开户行名称：中钰招标有限公司 开户行：中国民生银行北京华威支行 账号：671 015 888 银行行号：3051 0000 1571 在“转账用途”中标明“投标保证金 ZYZB-2024-0775”。</p>				
12.7.2		<p>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：</p> <p>(1) 在投标有效期内，供应商擅自撤销投标的；； (2) 投标人未按规定与采购人签订合同的； (3) 投标人未按规定提交履约保证金的； (4) 投标人擅自放弃中标的。</p>				
★13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算不少于 90 日历天。				
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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是</p>				

条款号	条目	内容
		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，以技术指标及服务方案得分高者为中标人。 <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： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分担保履行的具体内容：___； (2) 允许分包的金额或者比例：___； (3) 其他要求：___。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>可通过邮件形式或书面形式（询问函须盖投标人公章），送达采购人或采购代理机构。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>中钰招标有限公司招标部；</u> 联系电话： <u>010-60624505-804；</u> 通讯地址： <u>北京市丰台区花乡桥四合庄路2号院东旭国际中心C座11层1106室。</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： 参考原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改价格[2011]534号文有关规定； 缴纳时间： 中标人在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。 说明： (1) 以中标金额作为收费的计算基数。 (2) 中标服务费币种与中标签订合同的币种相同或采购代理机构同意的币种。 (3) 服务费的交纳方式：在投标文件中，投标人向采购代理机构递交服务费承诺书。一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。 (4) 此项费用不应单独开列，无论投标人是否填报，都视为此费用已经包含在投标报价总价中。

条款号	条目	内容
		<p>中标服务费账户</p> <p>户名：中钰招标有限公司</p> <p>开户行：中国工商银行北京南方庄支行（中国工商银行北京方庄支行）</p> <p>账 号：0200225919200036626</p> <p>在“转账用途”中标明“服务费 ZYZB-2024-0775”。</p>
/	/	适用于投标人须知的增加或者说明的变动
1	/	<p>本项目需投标人按以下要求在规定的时间内提交纸质投标文件：</p> <p>投标文件数量：正本1份，副本 5 份，电子版1份。</p> <p>（注：电子文档为全部投标文件正本的扫描件（彩色）。格式采用PDF格式，载体形式为U盘。并在载体上注明/标记项目名称及投标人名称。投标人应对正本投标文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。如投标人未按招标文件规定递交电子版，其投标将被视为无效投标。）</p>
2	/	<p>本招标文件中要求的盖章，除特殊标注外，是指在公安部门备案的单位公章，财务专用章、合同专用章、投标专用章等均不予认可。</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 进口产品
 - 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**

政府采购法》第十条规定情形的除外。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》。

5.1.2 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。关于中小企业的有关规定依据《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 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 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**。

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。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《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，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。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 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.6 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**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应当准备投标文件正本____份、副本__份和电子版____份（见《投标人须知资料表》中规定），每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。投标文件的副本可以采用正本的复印件。若正本和副本或电子版不符，以纸质正本为准。

14.2 《投标文件》的正本及《开标一览表》需打印或者用不褪色墨水书写，所有要求“签字”的位置都须使用不褪色墨水或签字笔由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代表签字。法定代表人（单位负责人）授权代表须提供“授权委托书”，并将其附在投标文件中。不满足上述签署要求的**投标无效**。

14.3 《投标文件》的正本所有要求盖章的位置均应加盖单位公章(鲜章)，未按此要求盖章或仅加盖骑缝章均视为**投标无效**。

14.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件法定代表人（单位负责人）或其授权的代表在修改的每一处上签字或者加盖公章后才有效，否则将视为**投标无效**。

14.5 投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人负责。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标文件必须密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。投标时，投标人应当将投标文件正本以密封袋/箱单独密封，所有的副本以密封袋/箱单独密封，或者正、副本密封袋/箱放入一个密封包装箱里。密封袋/箱正面和投标文件封面须标明“正本”“副本”字样。

15.2 为方便核查保证金，投标人应当将“保证金”单独密封，并在包装袋/箱上标明“保证金”字样，在投标时单独递交。

15.3 在第 15.1 款、第 15.2 款规定的及其他有关包装袋/箱上均应当：

15.4 清楚标明递交至招标公告函中指定的地址。

15.5 注明招标公告函中指定的项目名称、项目编号和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样。

15.6 在包装袋/箱的封装处加盖投标人单位公章或由法定代表人或其授权代表签字。

15.7 拒收情形：采购人、采购代理机构或者评标委员会将拒绝接收未按照招标文件要求密封的投标文件。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求投标文件提交截止时间前，将投标文件递交采购人，递交地点应当是招标文件中规定的地址。

16.2 拒收情形：在本须知规定的投标截止时间后逾期送达的任何投标文件将被拒绝接收。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标人在投标截止时间前，投标人可以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、修改或者撤回应通知采购人或者采购代理机构。

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 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者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并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 18.3 除了按照本须知的规定原封退回迟到的，或未按照招标文件规定密封的投标文件之外，采购人、采购代理机构开标时不得拒绝任何投标截止时间前的投标。
- 18.4 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。
- 18.5 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，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。

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。

26.3 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。

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	<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> <p>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。</p>	提供证明文件的复印件加盖投标人公章
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》
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</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
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	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
2-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。</p> <p>3、本表序号3-2项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件，格式见《投标文件格式》
2-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件 加盖投标人公章
3	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供证明文件的复印件 加盖投标人公章

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**。

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	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
10	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定；分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件加盖公章（如有）；
11	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）
12	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；
13	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
14	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件加盖公章：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，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；</p> <p>2) 投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；</p> <p>3) 投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）；</p> <p>4) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及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，投标产品须为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；</p> <p>5) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p> <p>6) 本项目执行《强制性产品认证管理规定》（国家质量监督检验检疫总局 总局令第117号）和《市场监管总局关于优化强制性产品认证目录的公告》（2020年第18号）的规定，本项目中投标人所投产品如涉及、列入强制性产品认证产品目录的设备，投标人必须提供对应产品型号的“3C认证证书”。</p>
15	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；
16	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；
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
18	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。

19	中标服务费承诺书	按招标文件要求提供。
----	----------	------------

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（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）详见评标标准。

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）详见评标标准。

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：**评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分及投标报价均相同的，按技术部分得分由高到低规则排列。**

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。本项目评标委员会共推荐 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。

二、评标标准

序号	评分因素	评分说明	分值
1	投标报价	<p>(1) 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价格最低的投标报价为评标基准价,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% × 100</p>	0-10
2	企业实力	<p>1、投标人具有有效的质量管理体系认证证书(复印件加盖投标人公章),提供得 1 分,不提供得 0 分。</p> <p>2、投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证证书(复印件加盖投标人公章),提供得 1 分,不提供得 0 分。</p> <p>3、投标人具有有效的环境管理体系认证证书(复印件加盖投标人公章),提供得 1 分,不提供得 0 分。</p>	0-3
3	类似业绩	<p>根据投标人(自 2021 年 10 月至本采购活动招标公告发布前,以合同或协议签订日期为准)承担的类似项目业绩情况进行评价,提供一项得 2 分,最高得 10 分。</p> <p>注:审核依据为合同的复印件,至少包括合同首页、标的页和签字盖章页,并加盖投标人公章。</p>	0-10
4	需求分析与重点难点解决方案	<p>综合考虑投标人结合本项目实际情况及自身现有条件,对本项目需求特点进行充分分析,清晰阐述本项目的工作重点和难点,提出对应解决方案。</p> <p>(1) 工作重点和难点归纳理解全面清晰透彻、针对性强,解决方案合理可行、操作性强,对其所承担的义务、责任感和使命感认识深刻的,得 12 分;</p> <p>(2) 工作重点和难点归纳理解较为全面清晰、针对性较强,解决方案较合理可行、操作性较强,对其所承担的义务、责任感和使命感认识深刻的,得 9 分;</p> <p>(3) 工作重点和难点归纳理解基本清晰准确、针对性一般,解决方案操作性一般,对其所承担的义务、责任感和使命感认识深</p>	0-12

		<p>刻的，得 6 分；</p> <p>(4) 工作重点和难点归纳理解分析模糊、针对性较差，解决方案操作性较差，对其所承担的义务、责任感和使命感认识有所欠缺的，得 3 分；</p> <p>(5) 未提供项目需求分析理解及解决方案的，不得分。</p>	
5	整体服务方案	<p>针对本项目的重点工作、接管和进驻、秩序维护、交通管理等</p> <p>方面进行综合评价：</p> <p>(1) 方案内容完整详实，考虑细致周全，科学合理性、可行性、针对性强，能够完全满足采购人实际需要的，得 15 分；</p> <p>(2) 方案内容较完整详实，考虑较细致全面，科学合理性、可行性、针对性较强，能够较好满足采购人实际需要的，得 12 分；</p> <p>(3) 方案内容基本完整，科学合理性、可行性、针对性一般，基本满足采购人实际需要的，得 8 分；</p> <p>(4) 方案内容及条理性有所欠缺，可行性和针对性较差的，得 4 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>	15
6	人员配置	<p>1. 投标人拟派保安队队长（项目经理）（5 分）</p> <p>具备大学本科（含）以上学历（提供学历证明（学信网可查询）、开标前 12 个月内投标人单位为保安队队长（项目经理）至少 6 个月的社保缴纳证明复印件并加盖投标人公章），为退伍军人或中共党员的（提供退伍军人证明资料或党组织出具的关系证明复印件并加盖投标人公章），具有消防设施操作员证书或建（构）筑物消防员五级（含）以上等级证书（提供证书复印件并加盖投标人公章），以上全部满足要求得 4 分；缺少 1 项扣 1 分，最低得 0 分。</p> <p>具有三年及以上相关从业管理经验，得 1 分（提供服务业主单位证明或保安服务合同复印件），不满足不得分。</p> <p>2. 投标人拟派人员（11 分）</p>	0-16

		<p>拟派人员具有消防设施操作员证书或建（构）筑物消防员五级（含）以上等级证书，得 1 分，缺项不得分（以上需提供证书复印件和社保缴纳证明复印件并加盖投标人公章）；最多得 8 分，未提供不得分。</p> <p>拟派所有保安人员全部具有保安员证书得 3 分，不满足得 0 分（需提供证书复印件并加盖投标人公章）。</p>	
7	企业管理制度	<p>内部管理制度（包括但不限于人事、档案、安全）。投标人内部人员岗位职责划分清晰，档案管理制度完备，安全管理制度细致有效。方案科学合理，运作流畅，管理方式科学，有针对性。</p> <p>（1）制度完善，岗位职责清晰，管理细致，得 6 分；</p> <p>（2）制度比较完善，岗位职责比较清晰，部分岗位职责描述欠佳，管理能满足采购人要求，但是细节有缺漏，得 4 分；</p> <p>（3）制度缺漏较多，岗位职责不太清晰，大部分岗位描述混乱，管理不太满足采购人要求，日常管理有困难，得 2 分；</p> <p>（4）未提供得 0 分。</p>	0-6
8	应急预案	<p>方案至少包含：①突发事件预案、②防恐防暴预案、③火灾应急预案、④电梯困人应急预案、⑤防汛应急预案等</p> <p>（1）应急预案流程清晰合理、内容完整详细、可操作性强，响应迅速，得 10 分；</p> <p>（2）应急预案流程清晰较合理、内容较完整详细、可操作性较强，响应较迅速，得 7 分；</p> <p>（3）应急预案流程较清晰、内容较完整、可操作性一般，响应速度一般，得 3 分；</p> <p>（4）应急预案内容不完整、可操作性较差，响应速度较差，得 1 分；</p> <p>（5）应急预案差或未提供不得分。</p>	0-10
9	人员稳定保障措施	<p>对投标人的人员稳定保障方案进行评价：</p> <p>方案内容详实、合理、可行、针对性强，能够有效的保证人员</p>	0-8

	方案	的稳定性的，得 8 分； 方案内容基本齐全，合理性、可行性、针对性一般，能够基本保证人员的稳定性的，得 4 分； 方案内容缺失较多，合理性、可行性、针对性差的，得 2 分； 未提供具体方案的，得 0 分。	
10	培训方案	根据投标人针对保安人员提供的培训方案进行评分，包括但不限于按培训内容、培训流程、培训考核内容等方面。 (1) 方案全面完善、科学，可行性及针对性强，能够完全满足采购人实际需要的，得 8 分； (2) 方案完整性、科学性，可行性及针对性一般，能够满足采购人实际需要的，得 4 分； (3) 方案不完整，可行性及针对性较差，基本满足采购人实际需要的，得 2 分； (4) 方案差或未提供方案的，不得分。	0-8
11	快速防恐 防暴反应 能力	本校在校生约 5800 人，保安人数 34 人，突发状况下能够保证 60 分钟内保安人数集结至 51 人（临时增加 50%），投标人自行拟定承诺函并加盖投标人公章，得 2 分。	0-2

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

第五章 采购需求

（一）商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）：合同签订且生效后 12 个月。
2. 交付地点：北京财贸职业学院校本部（北京市通州区北关大街 88 号）
3. 付款条件（进度和方式）

保安服务费实行后付制。甲方分 4 次支付，于____年__月__日前（遇春节延后）支付 年 月 日至 年 月 日的服务费人民币__元（大写），于____年__月__日前支付 年 月 日至 年 月 日的服务费人民币__元（大写），于____年__月__日前支付 年 月 日至 年 月 日的服务费人民币__元（大写），于____年__月__日前支付 年 月 日至 年 月 日的服务费人民币__元（大写）。

每次支付服务费额度的 5%，依据《北京财贸职业学院保安人员绩效考核管理规定》的考核结果支付。即，保安服务费=当次支付服务费额度的 95%+当次支付服务费额度的 5%的实际考核结果。

保险等相关事项：按照国家相关法律规定，保安公司负责为所派遣的保安员办理社会保险参保和缴费手续。

（二）、服务内容

1. 岗位需求

序号	类别—岗位	岗位数	日服务时长	预设岗位日服务时长说明
1	骨干—队长	1	24 (弹性工作制)	负责保安队全面工作及与客户的协调沟通。
2	门岗—家属院	查人查车 1	24	每班次有 1 名保安员在岗执勤。
3	门岗—东门	查人查车 1	12	每日 6:30-10:30、10:00-14:00、16:00-20:00 各时段有 1 名保安员在岗执勤，合计 12 小时。
4	门岗—北门	查人查车 2	48	每班次有 2 名保安员在岗执勤。
5	楼宇岗—实训楼、会议楼	1	24	每班次有 1 名保安员在岗执勤，以实训楼执勤为主，兼顾会议楼。
6	楼宇岗—图书馆	1	18	每日 6:00-24:00 出勤，合计 18 小时。
7	值守—监控与消防值机	1	24	每班次有 1 名女保安员在岗执勤，需持。

序号	类别—岗位	岗位数	日服务时长	预设岗位日服务时长说明
8	勤务—报刊收发	1	6	每天安排 1 名保安员完成报刊的分发任务。
9	巡逻—巡逻及应急处置	2	48	每两个小时由 2 名保安员对校园全域巡查一遍，特殊时期加大巡查密度。
合计		9	228	共计 34 人力数

2. 保安队的主要工作任务如下：

(1) 完成校区的门卫、巡逻、交通、守护、大型活动（考试）安保和重要人员随身护卫、大型活动安全风险评估、重点区域值守及日常安保、消防等工作。包括但不限于以下内容：学校各门 24 小时值勤值班；维护校门周边的正常秩序，并实行“三包”；校园治安、消防、交通等巡逻检查；学校重大活动期间无偿增派保安协助值勤；治安、消防等突发事件的处置和警戒工作；校园停车秩序；参加学校内部开展的治安、消防、交通、大型活动安保、应急处突的培训工作。

(2) 按照岗位设置，严格履行岗位职责，保证学校教学科研、生活和休闲运动等区域的人员和设施安全。协助学校处置特殊天气、火警、治安、交通、反恐防爆、秩序维护、大型活动等突发事件。

(3) 公共秩序维护：提供全天候公共秩序维护服务和安全服务，保证正常办公秩序配合进行冬季扫雪铲冰以及夏季防汛工作、门前三包工作等。

(4) 在法律范围内完成学校要求的其他工作。

（三）服务要求

1. 秩序维护

门卫服务：秩序维护员通过对甲方单位出入口进行值守、验证、检查登记，维护客户安全；查验出入人员的证件，办理登记手续，禁止无关人员进入；对出入的人员、车辆及其携带或装运的物品进行查验，防止甲方单位财物流失及违禁物品流入；指挥、疏导出入车辆，维护出入口的正常秩序；及时发现不法行为人，截获赃物，做好安全防范工作；遇有重要活动，按照甲方安排配合完成相关工作；按规定填写岗位工作记录；熟记甲方单位有关门卫规章制度、出入手续，使用的各种证件、标志、车辆的牌号等；了解门卫区域内的环境状况和安全措施；熟悉和掌握单位内部机构分布、位置、

联系方式；基本熟悉和掌握甲方单位内部人员情况；熟练使用本岗位配备的各种器械及工具装备；遵守保密制度规定，定期进行保密教育。

巡逻服务：检查、发现、报告并及时消除各种安全隐患。防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等不法侵害；与中控室联动，担任消防跑点任务；在巡逻过程中，对已经发生的不法侵害案件或治安灾害事故，应及时报告上级主管部门和公安机关，并采取相应措施保护现场；按规定做好巡逻记录；执行巡逻任务的保安员，应熟悉有关制度、规定及巡逻区域的重点目标；熟悉岗位周围的地形、地物及设施，熟悉应急设备的位置、性能和使用方法；熟记与有关部门、人员的联系方式；熟练掌握处置一般问题和紧急情况的方法，自身解决不了的，能及时、准确报告；遇有正在实施的不法侵害行为时，应迅速报告，并依法采取必要措施予以制止，期间防止其行凶、自杀或逃跑。遇有火灾、爆炸等事故，应立即报警，并及时通知甲方单位，采取措施防止事态扩大。要积极协助抢救受伤人员，并做好保护现场工作。对各楼巡逻查看晚自习后清楼是否关灯和锁门工作。

值守岗：担任技防主班和消防副班工作。负责视频监控系统管理，合理使用设备，熟练掌握设备操作；根据安全稳定工作部（处）通知，完成视频调阅和事故、案件等查证工作；及时发现可疑人员，发现治安、消防安全隐患；做好校园 110 接警和初步处置；配合消防主班工作，配合做好消防管理和消防应急处置；在值班期间应做好考勤、警情、仪器维保等工作记录。

楼宇岗：做好楼门及楼内高峰期日常巡查工作；查看晚自习后清楼是否关灯和锁门工作。

2. 交通管理

机动车辆：协助抓好校园停车管理规定落实，对违规的机动车辆进行劝阻，发现车辆有异常情况，应及时联系车主或向上级报告，维护停车场秩序。

非机动车辆：协助抓好校园非机动车贴牌工作，抓好非机动车停车入位，确保规范有序；及时提醒劝阻电动车非法充电；拒绝共享单车进入管理区域。

3. 紧急情况的处置

当发生干扰、破坏甲方单位正常的生产、生活、工作秩序的特殊情况时，秩序维护员应按照应急工作预案，迅速将有关情况报告甲方单位或当地公安机关。协助做好疏导工作，维护正常秩序。

（四）服务组织及人员配备要求

1. 一般要求

采购人有权对保安队伍管理和保安服务工作进行监督、检查、指导。保安队队长（项目经理）具备大学本科（含）以上学历，提供学历证明（学信网可查询）、开标前 12 个月内投标人单位为保安队队长（项目经理）至少 6 个月的社保缴纳证明，为退伍军人或中共党员，具有消防设施操作员证书或建（构）筑物消防员五级（含）以上等级证书，具有三年及以上相关从业管理经验；保安队队长（项目经理）使用、更换等调整须经招标人同意，且必须持有保安公司的情况说明或人员简历。采购人有权要求投标人调换不适合在学校工作的保安人员，投标人应在接到甲方要求的 24 小时内撤换相应的保安人员，并在合同履行期内不得再派驻学校。

依照法律、法规和国家有关政策、规定，根据学校环境特点和要求，提供具备准军事化管理、思想作风过硬、组织纪律性强的保安队伍。按照服务合同约定，提供安全保卫的相关服务，维护学校的安全和教育教学秩序，防止学校师生受到不法侵害或灾害事故的损害，有效避免因服务提供方责任造成的客户安全威胁和经济损失。

应有健全的各项管理体系认证、安保服务质量标准及各岗业务标准化处理指导手册等。

应有健全的企业管理制度。

应有完善的安保管服务档案管理制度，档案齐全，专人保管，查阅方便。安保管服务档案内容至少应包括：岗位交接班记录表、工作日志、安保服务日常管理档案。

2. 特定要求

保安人员的日常管理、必要业务知识的培训和思想工作由保安公司负责。所有保安人员须有保安员证。投标人对保安员要进行岗前培训（内容包括思想教育、岗位职责、仪容仪表、基本技能等），并有严格的管理及检查考核制度。保安员上岗后，保安公司要对上岗人员进行不少于每周一次的岗上培训，内容要包含思想教育，以及治安、消防、交通、应急处突各类演练等技能培训，并结合时事热点和学校要求开展有针对性的专题培训，应有针对保安人员稳定保障实施方案。

信息安全管理：保安上岗前应通过内容包括国家保密法律法规、保密制度、服务过

程中的保密知识技能及相关要求、典型案例等的保密培训，签订《保密承诺书》。

应急处突机制：应建立对治安、消防、交通、秩序、反恐、极端恶劣天气或灾害性事件的应急处置机制。

投标人的管理及保安员的通用要求，须符合国家有关法律法规（如《保安服务管理条例》等）和国家标准（如《保安员国家职业标准（试行）》、《保安服务操作规程与质量控制（标准）》等）。采购人对保安公司提供的服务及保安员的特殊要求如下：

a. 保安队长（项目经理）须为投标人的长期员工，有相关工作的管理经验，保安队长只能在一个项目，即该项目中任职。

b. 保安人员要做到爱国、诚实，无违法犯罪记录，初中以上（含初中）文化程度。要热爱本职工作，认真履行职责，忠于职守，在紧急关头能够挺身而出，保护师生安全。文明值勤，礼貌待人。遵纪守法、团结协作。具备基本法律知识，知晓与保安相关的政策、规定。具备一定语言和文字表达能力。具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力。具备使用基本消防设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械技能。

c. 保安员要求：一般保安员要求 18 周岁以上 45 周岁以下，初中以上文化程度。

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

e. 保安员要遵守和执行保安行业制度及学校有关制度。

f. 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负责赔偿。

g. 保安员上岗前，公司必须进行不少于 24 小时的培训，内容包括基本法律常识教育、思想教育、岗位职责、仪容仪表、基本技能等。

3. 岗位职责

（1）保安队长（项目经理）管理职责

a. 保安队长在安全稳定工作部（处）的指导下，结合行业服务标准与校方规定要求，落实校园安全稳定工作整体方案，并结合校园实际在实践中不断完善保安服务，为校方提供优质保安服务。

b. 全面负责保安队伍的日常管理事务，全面履行与校方签订的合同。严格保安队伍纪律管理，奖优罚劣；承担保安员违规违纪的领导责任。

c. 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。

d. 传达落实校方的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善校园安全稳定工作整体方案；结合校方发展实际情况与安全稳定工作处的要求，适时作出岗位调整，完善各类岗位职责。

e. 每周向安全稳定工作处汇报工作开展情况及治安信息，重大情况及时报告；配合对违规事件的处理。建立工作日志，每周向安稳处汇报情况。

f. 组织开展保安员安全教育、业务培训、学习和预案演练，协助安全稳定工作处制定校园内重大活动的安全稳定工作方案。

g. 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账。

(2) 保安员一般工作要求

a. 严格在法律规定的范围内开展保安服务工作，不准超越职责范围和权限，遵守劳动纪律。

b. 严格履行岗位职责，不准做与保安服务无关的事情。

c. 不可刁难师生，严禁与师生争吵动武。

d. 遵守校方的各项规章制度。对校方内部机密事项、资料，不可随意打听、记录、泄露。认真填写值班记录，做好交接班工作。

e. 能利用科技手段和设备执行保安服务任务。

f. 对发生在执勤区域内的不法侵害和灾害事故，及时报告，主动采取措施控制事态扩大，保护现场，维护现场秩序。

g. 落实防火、防盗、防爆炸、防破坏等防范措施，发现执勤区域内的隐患，立即报告，并协助予以处置。

(3) 门岗工作要求

a. 保持文明礼貌执法，并佩戴执法记录仪，对出入校方的人员、车辆及物品进行严

格的把守、验证、检查。查验出入人员的证件，办理登记手续，引导出入人员正确使用人脸闸机，禁止无关人员进入。根据校方的要求，对出入的人员、车辆携带或装运的物品进行查验，防止校方财物流失。

b. 着装整齐，佩带齐全，按规定上岗交接班，忠于职守，在岗期间不与同事或闲杂人员闲谈。

c. 对不符合进入校园要求的人员进行礼貌劝阻，对可疑情况提高警惕，及时报告，并通知其他岗位进行监控。

d. 维护校门口及其他出入口的秩序，对人流车流进行疏导；维护校门口外各类设施及标识完好，注意周围的环境卫生。严格控制无关、闲杂人员、禁止任何人员携带易燃、易爆、剧毒等危险品进入校园。

e. 夜间应加强对门口和周边的巡视，如发现可疑情况及时通知巡逻人员前往处理。

f. 按客户单位要求检查带出物品，对搬运物资的人员，严格核验《运出物品出门单》及物品，核实无误后放行。及时发现不法行为人，截获赃物，做好治安防范工作。

g. 正确处理管辖范围内出现的问题，对于自己不能处理或者事态比较严重的要及时报告保安队长，并及时通知巡逻人员控制局面。工作过程中要注意自己的语言和行为，避免激化矛盾。

h. 按时上下岗，未经批准不得擅自离岗。接班时认真填写工作记录，未解决的事情要与下一班交接清楚。

（4）巡逻岗工作要求

a. 按照校方消防、治安要求制定巡逻计划，对校园治安、交通按场所、地区打卡检查，定时巡查、警戒。检查重要场所消防设施是否正常并做好记录。检查、发现、报告并及时消除各种安全隐患。防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等不法侵害案件的发生。

b. 对正在发生的不法侵害行为，应采取相应措施，予以制止，将不法行为人送交安全稳定工作处等相关部门处理。

c. 在巡逻过程中，维护好校园交通秩序，对乱停放车辆、交通事故及时制止和报告；对已经发生的不法侵害案件或灾害事故，应及时报告校方并保护现场；

d. 熟悉掌握校方整体结构情况，能果断处理一般应急事件。服从命令，听从指挥，

接到命令迅速赶往出事现场，并尽最大努力控制现场。

e. 巡逻过程中发现的可疑人员，立即进行盘问并上报处理；制止外来人员或校内师生的违章行为，维护校园公共秩序。

f. 发现小商、小贩等闲杂人员要立即清理出校方。未经校方允许在校内张贴、发放小广告者，制止其行为，若为校外人员需清理离校。

g. 做好校园高峰时期的车辆管控，检查各路口消防通道是否畅通；消防设备器材是否完好无损，安全疏散标识是否醒目、正确，有无消防隐患；按照校方规定做好规定时段文明养犬的查控与管控。

(5) 监控与消防值机岗工作要求

a. 严守工作岗位，认真负责地对各种设备的运行情况进行监控，并做好日常检查、维护、操作等工作；

b. 严守保密纪律，不随意拍摄、传播监控视频，严禁对外谈论学校敏感信息；

c. 熟悉消防（监控）报警处置程序并熟练操作有关消防/视频设备；

d. 认真填写视频监控和消防设施运行记录表，并做好交接班工作。

(五) 服务保障条件

1. 采购人为保安提供集体住宿、集体浴室、生活用水、生活用电等设施。

2. 采购人为保安服务供应商提供对讲机、防爆器材、笔墨纸张等办公用品。

3. 为保安提供做饭场所。

(六) 服务考核办法

北京财贸职业学院保安人员绩效考核表

序号	内容	扣分	得分	评价
1	工作中受到师生表扬的每次/例奖励 3 分；捡拾物品、助人为乐的每次/例奖励 3 分；收到锦旗或受到社会媒体表扬的每次/例奖励 5 分。			

2	工作中发现安全隐患并及时报告的每次/例奖励 3 分。及时发现火情（或其它严重安全隐患）并处理得当一次/例奖 5 分。查获校内案件的每次/例奖励 5 分，重大案件奖励 10 分。			
3	工作中有检举舞弊及包庇行为的每次/例奖励 5 分。			
4	工作中有创新的每次/例奖励 3 分；表现突出有功于集体的奖励 3 分。			
5	上岗迟到 5 分钟以内每次/例扣 2 分，超过 5 分钟每次/例扣 5 分。早退或脱岗者，每次/例扣 10 分。			
6	工作中衣着不整、状态不佳、消极怠工的每次/例扣 3 分，造成影响学校形象、利益的每次/例扣 5 分。工作中做与工作无关的事情的每次/例扣 5 分。			
7	工作失职致使财产受到损失 500 元以内扣 3 分，500 元以上扣 5 分，并赔偿损失。			
8	乱用及损坏对讲机等设备的每次/例扣 3 分，并按原价赔偿。			
9	乱拿他人物品或翻看他人资料、公物私用，每次/例扣 5 分。			
10	其它违反《保安服务管理条例》、校安稳工作规定或保安岗位工作职责与职业道德行为的，每次/例扣 3 分；情节严重的每次/例扣 5 分；特别严重的每次/例扣 10 分。			

考核月份：

满分为 100 分

考 核 人：

校区负责人：

安稳处负责人：

（七）其他要求

1. 投标人派驻采购人的安保人员，需要向采购人申报登记，经采购人审核同意方能入住，未经认证人员不等入驻，不能参与考勤。

2. 投标人担负的工作量还包括：开学典礼、毕业典礼、校级运动会等大型活动的安保秩序维护任务，以及与国家、政府等政治活动相关的安保勤务等。此部分工作量包含在约定合同费用中，采购人不再支付相应费用。

3. 投标人须为驻场所有保安提供四季工作装、工作鞋以及雨具等装备。

4. 投标人须向驻场保安队伍办公提供必要的办公设施，并负责对其维护/保养，确保合同期内正常工作。配置的设施设备要求性能良好，能够胜任办公需要。

5. 本校在校生约 5800 人，驻场保安队须组建应急队，具有快速防恐防暴反应能力，并承担应急处突任务（突发事件、防恐防暴、火灾应急、电梯困人应急、防汛应急）等，突发状况下能够保证 60 分钟内保安人数集结至 51 人（临时增加 50%），做到全天 24 小时备勤响应。此项队伍人员由驻场保安队兼职担任。

6. 保安队长及相关骨干人员 24 小时电话保持畅通，并按要求处理有关事项。

第六章 拟签订的合同文本

(此合同为通用版本，具体以双方签订为准)

合同编号：

项目名称：

合同名称：

买 方：北京财贸职业学院

卖 方：_____

签署日期：_____

合 同

北京财贸职业学院(买方)的_____ (项目名称)中所需_____ (服务名称) 经委托 中钰招标有限公司(招标代理公司)以_____ (项目编号) 采购文件在国内招标。经评标小组评定 _____ (卖方)_____ 为中标人。买、卖双方依据《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，即_____ 政府采购合同。

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。为便于解释，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
- b. 中标通知书
- c. 合同特殊条款
- d. 合同一般条款
- e. 合同补充条款或补充协议
- f. 投标文件(含澄清文件)

2、服务内容

本合同服务及货物内容：_____。

3、合同总价

本合同总价为¥_____元人民币(含税)。

4、付款方式

保安服务费实行后付制。甲方分 4 次支付，于____年__月__日前(遇春节延后)支付 年 月 日至 年 月 日的服务费人民币__元(大写)，于____年__月__日前支付 年 月 日至 年 月 日的服务费人民币__元(大写)，于____年__月__日前支付 年 月 日至 年 月 日的服务费人民币__元(大写)，于____年__月__日前支付 年 月 日至 年 月 日的服务费人民币__元(大写)。

每次支付服务费额度的 5%，依据《北京财贸职业学院保安人员绩效考核管理规定》的考核结果支付。即，保安服务费=当次支付服务费额度的 95%+当次支付服务费额度的 5%的实际考核结果。

5、本合同服务及货物的交付时间及交付地点

交付时间：合同签订且生效后 12 个月

交付地点：北京财贸职业学院校本部（北京市通州区北关大街 88 号）

6、履约保证金

 /

7、合同的份数及生效

本合同一式陆份，甲方执三份，乙方执三份，具有同等法律效力。

本合同经双方各自的授权代表签署、加盖单位公章或合同专用章并由乙方递交履约保证金（如有）之日起生效。

买 方：_____

卖 方：_____

(印章)

(印章)

签署日期：_____年_____月_____日

签署日期：_____年_____月_____日

法定代表人或授权代表(签字)：_____

法定代表人或授权代表(签字)：_____

地 址：_____

地 址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

电 话：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

帐 号：_____

合同一般条款

1 定义

本合同中的下列术语应当解释为：

- 1.1 “合同”系指甲方与乙方签订的、载明双方就本次政府采购的相关事项所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其他相关文件。
- 1.2 “合同价金”系指根据本合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应当支付的价款。
- 1.3 “货物”系指乙方根据合同约定须向甲方提供的用品、设备、机械、仪表、备件等，包括相应的工具、使用说明、保修维修手册等其他相关资料。
- 1.4 “服务”系指根据合同约定乙方提供或承担的服务，如运输、保险及安装、调试、技术援助、培训或者其他与货物相关的服务。
- 1.5 “甲方”系指与乙方签署供货合同的单位（含最终用户）。
- 1.6 “乙方”系指根据合同约定提供货物及相关服务的中标人。
- 1.7 “合同履行地”系指合同约定将货物运至、安装或者提供服务的地点。
- 1.8 “验收”系指合同双方依据强制性的国家技术质量规范和合同约定，确认合同项下的货物符合合同规定的活动。

2 .技术规范

- 2.1 乙方提交货物的技术规范应当与招标文件规定的技术规范或技术规范附件及其投标文件的技术规范偏差表相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

3 .知识产权

- 3.1 乙方应当保证甲方在使用该货物或其任何一部分时不受第三方侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。如果第三方向甲方（含最终用户）提出侵权诉讼，乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、

费用和给甲方（含最终用户）造成的经济损失。

4. 包装要求

- 4.1 除合同另有约定外,乙方提供的全部货物,均应当采用本行业通用的方式进行包装,且该包装应当符合国家有关包装的法律、法规的规定。货物包装应当适应远距离运输并且防潮、防震、防锈、防粗暴装卸,确保货物安全无损,运抵合同约定地点。由于货物包装不善所引起的货物锈蚀、损坏等损失均由乙方承担。
- 4.2 每件货物包装箱内应当附一份详细装箱单和质量合格证。

6 . 交货方式

- 6.1 交货方式为下列其中一种,具体交货方式在合同书中约定。
- 6.1.1 现场交货:乙方负责办理运输和保险,将货物运抵现场。有关运输和保险的一切费用由乙方承担。全部货物运抵现场的日期为交货日期。
- 6.1.2 工厂交货:由乙方负责代办运输和保险事宜。运输费和保险费由甲方承担。运输部门出具收据的日期为交货日期。
- 6.1.3 甲方自提货物:由甲方在合同规定地点自行办理提货。提单日期为交货日期。
- 6.2 乙方应当在合同规定的交货期____天以前以邮件或传真形式将合同号、运输方式、货物名称、数量、包装箱件数备妥交货日期通知甲方。同时乙方应当用挂号信将详细交货清单一式____份包括合同号、运输方式、货物名称、备妥待交日期以及对货物在运输和仓储的特殊要求和注意事项通知甲方。

7 . 付款条件

- 7.1 付款条件详见合同书中规定。

8 . 质量保证

- 8.1 乙方须保证货物是全新、未使用过的,并完全符合强制性的国家技术质量规范

和合同规定的质量、规格、性能和技术规范等的要求。

- 8.2 根据甲方按检验标准自己检验结果或委托有资质的相关质检机构的检验结果，发现货物的数量、质量、规格与合同不符；或者在质量保证期内，证实货物存在缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方应当尽快以书面形式通知乙方。乙方在收到通知后____天内应当免费修理、更换有缺陷的货物或部件。
- 8.3 如果乙方在收到通知后____天内没有弥补缺陷，甲方可以采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用将由乙方承担。
- 8.4 除“合同书”中另有约定外，合同项下货物的质量保证期为货物通过最终验收之日起____个月内。

9 . 检验和验收

- 9.1 在交货前，乙方应当对货物的质量、规格、性能、数量等进行详细而全面的检验，并出具证明货物符合合同规定的文件。该文件将作为申请付款单据的一部分，但有关质量、规格、性能、数量的检验不应当视为最终检验。
- 9.2 货物运抵合同约定的履行地点后，甲方应当在____日内组织验收，并制作验收备忘录，签署验收意见。
- 9.3 甲方有在货物制造过程中派员监造的权利，乙方有义务为甲方监造人员行使该权利提供方便。

10 . 索赔

- 10.1 如果货物的质量、规格、数量等与合同不符，或在第 10.5 条规定的质量保证期内证实货物存有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方有权根据有资质的权威质检机构的检验结果向乙方提出索赔（责任应当由保险公司或运输部门承担的除外）。
- 10.2 在根据合同第 10 条和第 11 条规定的检验期和质量保证期内，如果乙方对甲方提出的索赔负有责任，乙方应当按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

- 10.2.1 在法定的退货期内，乙方应当按合同规定将货款退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回货物所需的其他必要费用。如已超过退货期，但乙方同意退货，可以比照上述办法办理，或由双方协商处理。
- 10.2.3 使用符合技术规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物更换有缺陷的部分或修补缺陷部分的，乙方应当承担甲方（含最终用户）一切费用和 risk。同时，乙方应当按合同第 10 条规定，相应地延长修理或更换部件的质量保证期。
- 10.3 如果在甲方发出索赔通知后____天内，乙方未作答复，上述索赔应当视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方提出索赔通知后____天内或甲方同意的更长时间内，按照本合同第 12.2 条规定的任何一种方法解决索赔事宜，甲方将从合同款或从乙方开具的履约保证金保函中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额，甲方有权向乙方提出不足部分的补偿。

11 . 延迟交货

- 11.1 乙方应当按照“货物需求一览表及技术规格”中甲方规定的时间表交货和提供服务。
- 12.2 如果乙方无正当理由延迟交货，甲方有权提出违约损失赔偿或解除合同。
- 12.3 在履行合同过程中，如果乙方遇到不能按时交货和提供服务的情况，应当及时以书面形式将不能按时交货的理由、预期延误时间通知甲方。甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以酌情延长交货时间。

13 . 违约赔偿

- 13.1 除合同第 15 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货提供服务，甲方可以要求乙方支付违约金。违约金按每周迟交货物或未提供服务交货价的 0.5% 计收。但违约金的最高限额为迟交货物或没有提供服务的合同价的 5%。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。如果达到最高限额，甲方有权解除合同。

14 .不可抗力

- 14.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应当予以延长，延长的期限应当相当于不可抗力所影响的时间。
- 14.2 受事故影响的一方应当在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后____天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。
- 14.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应当通过协商在____日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

15 .税费

- 15.1 与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

16 .合同争议的解决

- 16.1 因本合同发生的或与本合同有关的一切争议，甲、乙双方应当友好协商解决；未能通过友好协商解决的争议，甲、乙双方选择如下第(2)种争议解决方式：
- (1) 将争议提交_____仲裁委员会按其届时有效的仲裁规则进行仲裁，仲裁裁决是终局的，对双方都有约束力。
- (2) 向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

17 .因违约解除合同

- 17.1 在乙方违约或出现下列情形的情况下，甲方可以向乙方发出书面通知，部分或全部解除合同。同时保留向乙方追诉的权利。
- 17.1.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供全部或部分货物，按合同第 14.1 的规定甲方可以解除合同；
- 17.1.2 乙方未能履行合同约定的其他主要义务，甲方可以解除合同；
- 17.1.3 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为，甲方可以解除合同。

- 17.2 在甲方根据上述第 18.1 条规定，全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，全部或部分购买与未交付的货物类似的货物或服务，乙方应当承担甲方购买类似货物或服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应当继续履行合同中未解除的部分。

18 . 破产终止合同

- 18.1 如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方，单方终止合同而不给乙方补偿。但甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

19 . 合同修改

- 19.1 甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

20 . 通知

- 20.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应当以书面形式发送，而另一方也应当以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

21 . 计量单位

- 21.1 除技术规范中另有规定外, 计量单位均使用国家法定计量单位。

22 . 适用法律

- 22.1 本合同应当按照中华人民共和国的法律进行解释。

23 . 履约保证金

- 23.1 履约保证金应当使用本合同指定货币，具体规定详见合同书中规定。

- 23.2 履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。
- 23.3 履约保证金在法定的货物质量保证期期满前完全有效。
- 23.4 如果乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。
质量保证期结束后 30 天内，甲方将把履约保证金的剩余部分退还乙方。

24 .其他

- 24.1 政府采购项目的采购内容应当按照招标文件和投标文件确定，不得违背招标文件的实质性内容。甲方应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。
- 24.2 如需修改或补充合同内容，经协商，甲方与乙方应签署书面修改或补充合同，该合同将作为本合同的一个组成部分。

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：

项目代理编号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

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 本项目的特定资格要求

具有投标人具备公安部门核发的《保安服务许可证》复印件加盖单位公章。

3 投标保证金凭证/交款单据提供证明文件的复印件加盖投标人公章

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：

项目代理编号：

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，项目代理编号）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 90 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）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）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

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或电子证照：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件或电子证照：

--	--

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）；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或电子证照。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

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或电子证照。

--	--

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：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价
		小写

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。

投标人名称（加盖公章）：_____

授权代表签字：_____

投标人地址：_____

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：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明	*报价限价
1					/
2					/
3	...				/
总价（元）					1,900,800.00

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：_____

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><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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 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：

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	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. 投标人必须对所投产品的技术指标与招标需求进行认真对照，**并如实逐项（按设备或按指标）逐条填写技术规格偏离表**。“偏离情况”列应据实填写，对招标文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。
3. 如对偏离情况有特殊说明或解释，需在“说明”列中填写，否则此列填“无”或为空。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中标服务费承诺书

致：中钰招标有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（项目编号：_____
_____），我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、电
汇或现金，向贵公司一次性支付应该缴纳的中标服务费用。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

邮编：_____

承诺方法人授权代表签字：_____（承诺方盖章）

承诺日期：_____

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 中小企业证明文件

中小企业声明函

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。

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)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);

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：

以下文件为重要的参考资料，投标人 不必编制在其投标文件中。

附件1：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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5

人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员

10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。