

# 南北校区保安服务

## 招标文件

项目编号/包号：11000023210200049671-XM001

采 购 人：北京劳动保障职业学院

采购代理机构：中和德汇工程技术有限公司

时 间：2023 年 6 月

## 目 录

目 录.....	0
第一章 投标邀请.....	1
第二章 投标人须知.....	4
第三章 资格审查.....	20
第四章 评标程序、评标方法和评标标准.....	23
第五章 采购需求.....	32
第六章 拟签订的合同文本.....	48
第七章 投标文件格式.....	63

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：11000023210200049671-XM001
2. 项目名称：南北校区保安服务
3. 项目预算金额：240 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	南北校区保安服务	240	1	聘请 38 名（含）以上保安员：负责北京劳动保障职业学院南北校区保安综合管理。详细服务规范请参阅招标文件中的采购需求。

5. 合同履行期限：12 个月，即：2023 年 8 月 16 日至 2024 年 8 月 15 日，具体服务起止时间以合同签订日期为准。

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：提供的服务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。采购标对应的小微企业划分标准所属行业：物业管理

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）：

- (1) 节能产品、环境标志产品优先采购；
- (2) 政府采购促进中小企业发展政策；
- (3) 政府采购支持监狱企业发展政策；

- (4) 政府采购信用担保政策;
- (5) 进口产品管理;
- (6) 促进残疾人就业政府采购政策;
- (7) 扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策详见招标文件。

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:

3.4 在中华人民共和国境内合法注册, 具有独立法人资格;

3.5 具有公安机关核发的《保安服务许可证》;

3.6 投标人不得为“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))中列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的供应商, 不得为中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人。

3.7 法律、行政法规规定的其他条件。

### 三、获取招标文件

1. 时间: 2023年6月21日至2023年6月28日, 每天上午09时00分至12时00分, 下午12时00分至17时00分 (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: 线上获取

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

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

(3) 公开招标文件获取方式: 供应商按照规定办理 CA 数字认证证书后, 自招标公告发布之日起持供应商自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版公开招标文件。

(4)证书驱动下载：于北京市政府采购电子交易平台“用户指南”-“工具下载”-“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

CA 认证证书服务热线 010-58515511 技术支持服务热线 010-86483801

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：2023 年 7 月 11 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市丰台区汽车博物馆东路 6 号院盈坤世纪 G 座 7 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. 评分方法和标准：综合评分法；

2. 本公告在：北京市政府采购网、中国政府采购网发布。

#### 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：北京劳动保障职业学院

地 址：北京市昌平区南口路 32 号

联系方式：白老师、010-80114089

##### 2. 采购代理机构信息

名 称：中和德汇信息技术有限公司

地 址：北京市丰台区汽车博物馆东路 6 号院盈坤世纪 G 座 702 室

联系方式：王璐、谭永恒、陆文英、王丽君、段少佐 17319121994、

18611022805

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：王璐、谭永恒、陆文英、王丽君、段少佐

电 话：17319121994、18611022805

## 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： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (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;">南北校区保安服务</td> <td style="text-align: center;">物业管理</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	南北校区保安服务	物业管理
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
南北校区保安服务	物业管理					

11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：人民币肆万元整¥40000.00 元</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>1、保证金形式：电汇、转账、支票、汇票、本票、由政府采购定点担保机构出具的政府采购投标担保函等其他非现金形；</p> <p>2、若采用电汇、转账形式提交的投标保证金，应确保从投标人的基本账户转出；</p> <p>开户单位：中和德汇工程技术有限公司；</p> <p>开户银行：工商银行北京分行成府路支行；</p> <p>帐 号：0200095709200042855；</p> <p>3、若采用支票、汇票、本票形式提交的保证金，应确保从投标人的基本账户转出，投标人应确保在投标截止时间以前将支票、汇票、本票送达采购人指定地点：北京市丰台区汽车博物馆东路6号院盈坤世纪G座702室；</p> <p>4、若采用保函形式提交的保证金，投标人应确保在投标截止时间以前将保函原件送达采购人指定地点：北京市丰台区汽车博物馆东路6号院盈坤世纪G座702室；</p> <p>5、各通标人务必确保到账（保函提交）截止时间应当与投标文件递交截止时间一致。</p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>1、投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；</p> <p>2、投标人在投标文件中提供虚假材料的；</p> <p>3、中标人不与采购人签订合同的，除因不可抗力等其他情形以外；</p> <p>4、投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算90日历天。
22.1	确定中标人	<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 checked="" type="checkbox"/>否：本项目评标专家负责确定中标人名单（三名），由采购人依法确定中标单位。</p> <p><input type="checkbox"/>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 checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以<u>服务标评审</u>得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：

		<p>■不允许 □允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。</p>
26.1.1	询问	<p>询问送达形式： 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问； 投标人认为招标文件、采购过程、中标或者中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知权益受到损害之日起7个工作日内，提出质疑。</p> <p>1、接收质疑函的方式：投标人应提交书面质疑函，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。</p> <p>2、投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：</p> <p>2.1 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话； 2.2 质疑项目的名称； 2.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求； 2.4 事实依据； 2.5 必要的法律依据； 2.6 提出质疑的日期。</p> <p>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，并加盖单位公章。</p> <p>投标人委托代理人递交质疑函的，应提供法定代表人授权委托书和代理人身份证复印件。授权委托书应当载明代理人的姓名、授权事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，授权委托书应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖单位公章。</p>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式 联系人：王璐、谭永恒、陆文英、王丽君、段少佐； 联系电话：17319121994、18611022805； 通讯地址：北京市丰台区汽车博物馆东路6号院盈坤世纪G座702</p>

		室。
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：收费标准：招标代理服务费支付标准参照国家计委“计价格[2002]1980号”文件计取，取费基数为本项目的中标金额； 缴纳时间：领取中标通知时一次性支付，投标人在投标报价中充分考虑。
	其它补充内容	1、解释：本招标文件中的“磋商”与“投标”意思相同，“招标人”与“采购人”意思相同，“投标人”与“供应商”意思相同，“投标文件”与“响应文件”意思相同。

## 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要求）
  - 5.1 进口产品
    - 5.1.1 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已

经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

## 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》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 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标准》。
- 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场

成熟程度等因素,确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范,以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品,则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书,否则**投标无效**;
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》(如涉及)。

#### 5.4 支持乡村产业振兴管理

- 5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号)有关要求,做好支持脱贫攻坚工作,本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》(如涉及)。

#### 5.5 正版软件

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

由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

## 5.6 信息安全产品

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

## 5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

## 6 投标费用

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

## 二 招标文件

### 7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、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，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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。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 招标文件要求签字的内容(如授权委托书等),可以使用使用原件的电子件(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、制造商授权书原件等),招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,加盖物理章。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

15.1 投标人应将投标文件进行左侧胶装装订,正本、副本、电子版可以密封装在一个或多个密封袋中。若分别密封的,应在密封袋正面标明“正本”“副本”“电子版”字样。

15.2 投标人应单独密封一份“报价一览表”,并在密封袋上标明“报价一览表”字样。

投标文件：正本： 1 份、副本： 2 份

电子文档（移动U盘）： 1份 word 版电子文档

15.3 所有密封袋上均应：

1) 清楚标明提交至投标文件中所要求的地址。

2) 注明项目名称和“在\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分之前不得启封”的

字样（填入规定的招标文件提交截止时间）。

3) 在密封袋的封装处加盖投标人单位公章。

15.4 所有密封袋上还应写明投标人名称和地址，以便若其响应文件被宣布为“迟到”时，能原封退回。

15.5 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购单位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 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件提交至北京市丰台区汽车博物馆东路6号院盈坤世纪G座7层会议室。

## 17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以提出书面修改或撤回要求对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。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 开标宣布投标人名称、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。

18.3 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。

18.4 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，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、中国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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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>	营业执照复印件并加盖供应商单位公章
1-2	保安服务许可证	《保安服务许可证》	具有公安机关核发的《保安服务许可证》
1-3	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》
1-4	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（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1	中小企业声明函	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注 2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《投标文件格式》
3	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

## 第四章 评标程序、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	分包承担主体资质（如有）	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（如有）；
9	分包意向协议（如有）	按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件的；（如有）
10	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）
11	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；

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

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：\_\_\_\_\_
- 无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表(报价表)为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情

形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予\_\_/\_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予\_\_/\_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评

审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_/\_\_\_。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_/\_\_\_。

#### 4 确定中标候选人名单

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

随机抽取

其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

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 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

## 1、价格评分标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
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) × 10 × 100。	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《评标方法和评标标准》2.4及2.5。
合计		10分		

## 2、商务评分标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	类似项目业绩	14分	近三年（2020年6月1日起至今），类似项目业绩案例，每提供一个得2分，最多得14分。 <b>需同时提供合同关键页复印件。</b>	
2	项目部人员配备	6分	根据投标人拟投入的项目团队人员专业配备、职责分工、管理经验、处理和解决问题的能力等进行综合评审。 项目团队人员配备合理可行、专业性强，职责分工明确，经验丰富，能力强，得6分； 项目团队人员配备较合理可行、专业性较强，职责分工较明确，经验较丰富，能力较强，得4分； 项目团队人员配备基本合理可行、专业性一般，职责分工一般，经验、能力一般，得2分； 项目团队人员配备合理可行性较差、专业性不强，职责分工不够明确，经验、能力较弱，得1分； 未提供人员配备情况的，得0分。	
合计		20分		

## 3、服务标评审表

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	整体服务方案	15分	对本项目服务管理的整体设想、管理模式及管理服务理念好，得15分； 对本项目服务管理的整体设想、管理模式及管理服务理念较好，得10分； 对本项目服务管理的整体设想、管理模式及管理服务理念一般，得5分； 对本项目服务管理的整体设想、管理模式及管理服务理念差，得1分 未提供的，得0分。	
2	管理服务承诺及违约承诺	15分	针对本项目服务内容和要求提出服务目标和各项管理服务承诺指标，制订达标保障措施和不达标改善措施好，得15分； 针对本项目服务内容和要求提出服务目标和各项管理服务承诺指标，制订达标保障措施和不达标改善措施较好，得10分； 针对本项目服务内容和要求提出服务目标和各项管理服务承诺指标，制订达标保障措施和不达标改善措施一般，得5分； 针对本项目服务内容和要求提出服务目标和各项管理服务承诺指标，制订达标保障措施和不达标改善措施差，得1分 未提供的，得0分。	
3	保安应急预案	5分	预案的全面性、合理性，给出应对3种（含）以上突发情况预案且合理的，得5分； 给出应对2种突发情况预案且合理的，得3分； 给出2种以下的，得1分。 未提供的，得0分。 例如：暴徒事件等极端事件，落实防范措施。	
4	配套工具	5分	针对本项目配置的必要的防护用品、器械及其他必要工具，配置的工具种类丰富，得5分； 针对本项目配置的必要的防护用品、器械及其他必要工具，配置的工具种类较丰富，得3分； 针对本项目配置的必要的防护用品、器械及其他必要工具，未配置或配置较少，得1分。 未提供的，得0分。	
5	保安人员培训考核	5分	培训计划、考核方案，详尽、合理、全面，得5分； 培训计划、考核方案，较详尽、合理、全面，得3分； 培训计划、考核方案，基本详尽、全面，得1分。 未提供的，得0分。	
6	内部管理制度	5分	内部管理制度全面、科学合理，得5分； 内部管理制度较全面，较科学合理，得3分； 内部管理制度一般，科学合理性一般，得1分；	

			未提供的，得 0 分。	
7	服务保障、 计划	15 分	服务保障方式、计划等方面措施安排合理、服务保障全面到位、项目重点合理突出、切实可行，得15分。 服务保障方式、计划等方面措施安排较合理、服务保障较全面到位、项目重点较可行，得9分。 服务保障方式、计划等方面措施安排欠合理、服务保障基本全面到位、项目重点基本合理，得3分。 未提供的，得 0 分。	
8	与相部门的 配合措施	5 分	协调及措施针对性强、可操作性强，配合性强，能满足项目需要，得5分； 协调及措施针对性一般，可操作性一般，配合性较强，基本满足项目需要，得2分； 未提供的，得 0 分。	
合计		<b>70 分</b>		

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

1. 采购标的：南北校区保安服务
2. 项目背景/项目概述：

聘请 38 名（含）以上保安员负责北京劳动保障职业学院南北校区综合管理。对校区内实施安全保卫、巡逻防控、做好防火、防盗、破坏工作，维护校区内正常管理和工作秩序。

岗位类别	岗位名称	拟设置岗人数			备注
		南校	北校	小计	
管理保障	队长		1	1	南北校区全面安保工作，24 小时在岗
	副队长	1		1	南校区全面安保工作，24 小时在岗
	班长兼文员		1	1	北校区全面安保工作，24 小时在岗
门岗	（西）北门	2	6	8	南校家属区西北门 16 小时 2 人；北校白班 4 人、夜班 2 人
	东门	4	1	5	南校白、夜班各 2 人（含班长 2 人）；北校白班 1 人
	（东）南门	2	1	3	南校东南门白、夜班各 1 人；北校白班 1 人
	应急门	1	0	1	南校应急门白班 1 人
中控岗	消防中控	4	4	8	南北校区白、夜班双人双岗（南校含安防监控）
	安防监控		2	2	北校区白、夜班各 1 人
交通、巡逻、	交通管理	2	6	8	南校白班、夜班各 1 人；北校白班 4 人、夜班 2 人

消防 站、应 急处突	巡逻				
	消防站				
	应急处突				
合 计		16	22	38	各岗位职责及人员素质要求按院方要求落实 38 名（含）以上保安员。

**说明：具体人员安排由采购人根据实际情况据实调整。**

## 二、商务要求

1. 合同履行期限：12 个月，即：2023 年 8 月 16 日至 2024 年 8 月 15 日，具体服务起止时间以合同签订日期为准。

2. 服务地点：

南校区位于朝阳区惠新东街 5 号，占地面积 38 亩。主要包括：楼宇建筑有教学楼、实训楼、综合楼、学生公寓、学员楼（博学苑）、教师公寓（居民楼）、锅炉房及平房；室外运动场；校园全区域及校园周边等区域。

北校区位于昌平区南口路 32 号，占地面积 240 亩。主要包括：楼宇建筑有东教学楼、西教学楼、行政楼、1-4 号学生公寓、学员楼（博识苑）、教师公寓、报告厅、体育馆、学生食堂、教工食堂及平房等；室外体育场、足球场、网球场等；校园全区域及校园周边等区域。

3. 服务费用主要包括如下费用：

①人员费：主要包括人员工资、伙食费、值加班费、社会保险费、培训费及福利待遇等费用。

②服装费：保安人员的四季服装等费用。

③管理费及税金

（1）办公费：包括日常办公耗材、交通费等费用。

（2）宣传费：包括展板、标识、宣传栏布置、管理记录等费用。

（3）税金。

④依法用工：与员工签订劳动（劳务）合同，缴纳社会保险，中标单位与员工因劳资、

工作分配等产生的纠纷，校方不承担任何责任。

⑤保安员工作时长及节假日安排由乙方按国家有关规定执行。保安员休假期间工作由乙方负责调整。

⑥为完成本项目服务工作，所发生的其他费用。

### 三、服务范围

依照保安服务管理条例（2022年修订版）及国家相关安全法规等要求，履行保安服务相关职责，全面负责学校安全保卫工作：

1. 学校消防安全工作；
2. 学校治安管理工作；
3. 学校交通安全工作；
4. 校门疫情防控工作；
5. 与政府、公安、街道、消防、交通、城管等行政部门的沟通协调工作；
6. 学校交予的其他工作。

### 四、服务要求

保安服务是学校安全工作的重要环节和基本保障，保安从业单位应当根据保安服务岗位需要定期对保安员进行法律、保安专业知识和技能培训。按照国家、地方的相关法规、管理条例与技术标准、行业规范要求，提供优质、规范、高效的标准化服务、管理，所有保安人员均应具备相关岗位从业资格证书且无违法犯罪记录、无被收容教育、强制隔离戒毒、劳动教养记录。主要服务岗位为校门岗、巡逻岗、交通管理岗、视频监控值机岗、消防中控室值机岗及应急处突岗等。

保安服务公司应该依照法律、法规和国家有关政策、规定，根据服务的环境特点和要求，为采购人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。中标人应严格执行国家有关法律法规及相关行业的标准的有关标准，并确保聘用的保安人员符合保安服务管理条例（2022年修订版）要求。按照服务合同约定，采取门卫、巡逻、值守和应急处置等形式维护学校的安全和教学、工作、生活秩序，严格落实学校疫情防控要求，协助落实好师生和车辆的出入管理及车场秩序，以及提供安全保卫的相关服务。防止守护目标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服务

单位安全威胁和经济损失，满足校园安全需求。

保安人员要做到爱国、诚实，无违法犯罪记录；爱岗敬业，恪尽职守；文明值勤，礼貌待人；遵纪守法、团结协作；具备基本法律知识及与保安相关的政策、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；具备使用通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械技能。

### （一）整体要求

1. 着装：工作时间必须着保安制服，按规定佩带保安标志。保安制服不准与便服混穿，不同季节的保安制服不准混穿。除上岗外，着装时可以不戴帽子。着保安制服应干净整洁，不准光背、披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足。

#### 2. 仪容仪表及卫生

（1）值勤时要仪表端庄，精神饱满。男性保安不准留长发、大鬓角和胡须，不得染发。

（2）床单、被褥整齐干净，床下无杂物。

（3）地面无烟头、无痰迹、无纸屑。

（4）门窗洁净，玻璃明亮。

（5）生活用品摆放整齐，统一规范。

（6）不准饲养宠物，不准私自张贴、悬挂图片、画报。

（7）认真遵守《北京市控制吸烟条例》和学校控烟管理要求。

3. 举止：精神饱满，姿态端正，动作规范，举止文明。

4. 语言：值勤时应讲普通话。在工作中使用语言要简洁准确、文明规范，接触来人时，说话要和气，使用“你好、请、您、对不起、谢谢、再见”等礼貌语言。要注意称谓的使用。在与少数民族、宗教人士、外籍人士交谈时，不得使用对方禁忌的语言和动作。

#### 5. 学习、训练、活动要求

（1）学习：保安业务、法律法规、公司制度和有关规定、思想教育、职业道德教育。

（2）训练：三大步伐、队列、擒敌拳、警棍盾牌操、体能等。要求：非当班保安人

员原则上必须参加学习、训练，无故不参加者按缺勤处理，每周一至周六都需安排正常学习和训练操课，每天学习不低于15分钟、训练不低于30分钟，周日召开队务会。

(3) 活动：周末、法定节假日根据情况开展健康有益的文体活动。

担任应急处置的保安队员，须每周参加保卫处安排的集体训练，无故不参加者按缺勤处理。

6. 纪律：严格在法律规定的范围内开展服务工作，不准超越职责权限。严格履行岗位职责，不准做与服务内容无关的事情。不准刁难来访者。不准脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退。遵守服务单位内部的各项规章制度，对服务单位内部的机密事项，不准随意打听、记录、传播。要爱护公物。有重要情况要妥善处置并及时上报。不准迟报、漏报、隐瞒不报。要认真填写值班记录，做好交接班工作。

7. 其他：所有保安人员均应担任义务消防队员。

## (二) 队伍建设与管理

1. 保安队长。在我校主管部门负责人领导下，实行队长负责制，全面负责所辖区的消防安全、治安安全等日常安保管理事务，严格保安队伍纪律管理，奖优罚劣；掌握队员的思想动态，充分调动队员的积极性，努力保证队伍稳定；传达落实招标人主管部门的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善安全保卫整体方案；结合工作实际，适时做出岗位调整，完善各岗位职责；有针对性地开展安全教育和提示，处理各岗位的突发事件，重大情况及时报告；组织开展保安员业务培训和预案演练，制订秩序维护和内部安全管理的安全保卫方案，组织指挥保安队员做好秩序维护和内部安全管理的保卫工作；建立健全录用保安人员档案资料，按照学校要求制作“一人一册”表格，并按学校要求向学校人事处上报存档；妥善保管好校方提供的设备器材，严格履行设备交接和物品信用制度；负责安排保安员的日常工作，参与保安员值勤，增援重点岗位；督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正队员违规违纪行为，承担保安员违规违纪的领导责任；将各岗位的执勤情况汇总记录，定期向主管人员汇报工作开展情况；完成校方交办的其他工作。

2. 保安员。严格落实秩序维护和内部安全管理的相关规定；按时到岗，履职尽责、

文明执勤，树立良好形象；对破坏秩序和内部安全管理规定的，要及时制止，并第一时间上报；维护责任区域秩序，按时完成主管部门交办的其他事项。

3. 持证要求。保安员应持有经国家保安员考试审查合格的有效的《保安员上岗证》；消防中控室值守人员应持有有效的《建（构）筑物消防员职业资格证书》。

4. 日常管理。从学校安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练；保持保安队伍的稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例。更换保安队伍主要管理人员，应提前一个月以书面形式通知学校保卫部门，更换其他队员的，应提前三天告知，确保服务质量不因人员变动而受影响，更换的人员要及时到位；保安应聘、录用、离职、劳动保险等劳动管理档案规范，手续齐全，禁止未签订劳动合同的或者已离职的保安进入校园；派驻保安人员上岗出勤率100%，建立人员在岗考核机制，考核不合格人员应立即调离学校岗位。

### （三）人员要求

#### 1. 人员数量要求

南北校区岗位设置共计 38 人，必须提供保安人员《保安员上岗证》。其中南校区 16 人、北校区 22 人。

中标单位拟派保安服务人员需到所属地公安派出所进行报备。

年龄：50周岁以内（按照京公文保字〔2010〕860号通知要求，保安公司派驻的保安员年龄不得超过50周岁）。

以上人员到岗率100%，如出现缺岗缺人，应于7个自然日内补齐，逾期将依据服务合同扣减服务费用。敏感时间的岗位人数根据上级单位、公安部门及我校要求安排。

#### 2. 各岗位要求

##### （1）队长及副队长岗：

年龄：45周岁以下

学历：高中及以上

政治面貌及过往经历：符合保安服务管理条例（2022年修订版），应为中共党员或退伍军人并具有《保安员上岗证》。

身高：1.7M以上

应具备技能：具备较强的责任心、具备较强的管理能力、沟通能力、具备较强的业务能力（消防侧、治安侧）、熟练使用办公软件、无不良嗜好；

承担职责：

①保安队长服从安保部工作要求，接受安保部工作人员的管理与监督，并对安保工作开展情况及时汇报反馈。

②保安队长负责对派驻学校的保安人员进行业务指导、管理与监督，确保保安人员在校园内服从管理、认真履职，无违规、违纪事件发生。

## （2）白班门岗：

北校区拟设置白班门岗6人（其中东门1人、南门1人）、南校区拟设置白班门岗5人（其中家属区西北门1人、家属区东南门1人、应急门1人），服从班长和保安队长领导；

年龄：50周岁以内（按照京公文保字〔2010〕860号通知要求，保安公司派驻的保安员年龄不得超过50周岁）。

学历：高中及以上

身高：1.75M以上

应具备技能：具备较强的责任心、具有良好沟通能力、熟练使用反恐防暴器材、无不良嗜好；

承担职责：

①白班校门值守执勤，白班一人保持立岗姿势（一人负责礼宾和形象展示，一人负责登记接待）。

②按照学校相关要求认真检查进入校区的人员、车辆及物资，要问清楚进入校园的理由，并办理登记手续，防止危险物品带入校园，经检验无误后准予进入。校内物资、设备运出或搬出凭学校所属部门出具的证明材料，并办理登记手续，经检验无误后放行。

③严格遵守学校疫情防控工作小组相关文件要求，对进出校园人员、车辆、物资按要求进行查验与消杀。

④校门口区域道路交通管理及安全秩序维护，确保校门区域出入畅通。

⑤做好各校门周围及校门广场区域的环境卫生，保持校门区域清洁。

⑥严格执行门卫管理制度、门卫人员工作职责和工作规范，文明执勤。

⑦做好报刊、邮件的签收发放，清理及保管等工作。

⑧防止各类不利于校园治安秩序特别是盗窃、火灾、打架斗殴等事故和危害校园稳定事件的发生，一旦发现立即报告和处置。

⑨严格执行门岗工作职责和规范化管理要求。

### **(3) 夜班门岗：**

北校区拟设置夜班门岗2人、南校区拟设置夜班门岗4人(其中家属区西北门1人、家属区东南门1人)，服从白班门岗班长和保安队长领导；

年龄：50周岁以内（按照京公文保字〔2010〕860号通知要求，保安公司派驻的保安员年龄不得超过50周岁）。

学历：无限制

身高：无要求

应具备技能：熟练使用反恐防暴器材、具备较强的责任心、无不良嗜好；

承担职责：同白班门岗

### **(4) 白班巡逻岗：**

北校区白班拟设置巡逻岗4人、南校区白班拟设置巡逻岗1人；

年龄：50岁以下

学历：高中及以上

政治面貌及过往经历：退伍军人

身高：1.75M以上

应具备技能：熟练使用反恐防暴器材、具备较强的责任心、无不良嗜好；

承担职责：

#### **4.1 巡逻岗位**

①24小时定期巡逻，负责校园防火、防盗、治安安全巡查，隐患排除、闲散人员清理及信息上报。

②每两小时至少到预设的治安重点部位巡查一次。

③认真巡查校园（治安、交通、施工工地、防火防汛等）内各种情况并做好记录。

④防止各类不利于校园治安秩序特别是盗窃、火灾、打架斗殴等事故和危害校园稳定事件的发生，一旦发现立即予以制止，采取相应措施对事件进行报告和处置。

⑤确保校园道路交通畅通，协助管理机动车和非机动车停放、疏导。

⑥严格执行巡逻人员工作职责和规范化管理要求。

#### 4.2地面交通、车辆管理

①依法循章对校园内交通、车辆进行管理。负责指挥校区内车辆行驶和停放，维持校区交通、停车秩序。

②熟悉掌握校园内车辆流通情况、车位情况，合理布署安排，优先保证学校教职工工作使用车位。

③负责对校区道路和停车场的停放车辆进行巡视查看，保证车辆安全，并填写《车辆管理日检表》。

④负责协调、处理车辆管理方面的问题和车主投诉。

⑤车辆管理员要按规定着装，佩戴工作牌，对出入车辆按规定和程序指挥放行，并认真填写《车辆出入登记表》。

⑥实行24小时轮流值班，服从学校主管部门统一安排调度。

⑦遵守规章制度，按时上下班，认真做好交接班手续，不擅离职守。

⑧负责停车场的消防以及值班室、岗亭的保洁工作。

⑨定时向学校主管部门汇报工作情况。

#### 4.3地库车辆管理

①负责地库停车场安全管理。保证停车设备设施和消防设备设施的完好。

②认真执行地库停车场管理规定，保持车辆停放有序、道路畅通。

③引导车辆的进出，引导其停放在指定的位置上。

④认真检查车型、车牌号，并做好进出登记。

⑤对违章车辆及时制止，并加以纠正。

⑥做好交接班工作，填写交接班记录。

⑦负责地库停车场保洁工作。

**(5) 夜班巡逻岗：**

北校区拟设置夜班巡逻岗2人、南校区拟设置夜班巡逻岗1人；

年龄：50周岁以下

学历：无限制

政治面貌及过往经历：符合保安服务管理条例（2022年修订版）

身高：无要求

应具备技能：熟练使用反恐防暴器材、具备较强的责任心、无不良嗜好；

承担职责：同白班巡逻岗

**(6) 安全监控岗：**

北校区拟设置监控岗2人；

年龄：50周岁以下

学历：无限制

政治面貌及过往经历：符合保安服务管理条例（2022年修订版），应为退伍军人或中共党员

身高：无要求

应具备技能：熟练使用电脑、具备较强的责任心、无不良嗜好；

承担职责：

①监控室24小时专人值机，负责校园内公共部位监控设施的日常维护管理工作，严格执行交接班制度。

②熟练操作治安（监控）设备功能及分布情况，严格执行操作规定，定期组织及安排消防检查，及时发现问题，消除故障及报修，熟练掌握应急预案。

③发现各类不利于校园治安秩序特别是盗窃、火灾、打架斗殴等事故和危害校园稳定事件立即报告和处置。

④建立消防档案，制定灭火方案及重点部位保卫方案，定期进行人员培训及消防演练。

⑤明确火灾紧急疏散程序，如遇到火情报警，应按照规定程序，准确判断，准确处理。

**(7) 消防中控岗：**

北校区拟设置中控值守岗4人，南校区拟设置中控值守岗4人；

年龄：50周岁以下

学历：高中及以上

政治面貌及过往经历：符合保安服务管理条例（2022年修订版）

身高：无要求

应具备技能：熟练使用消防中控设备、具备较强的责任心、无不良嗜好；

承担职责：

①中控室24小时2人值机，负责校园内公共部位消防设施的日常维护管理工作，严格执行交接班制度。

②熟练操作消防和治安（监控）设备功能及分布情况，严格执行操作规定，定期组织及安排消防检查，及时发现问题，消除故障及报修，熟练掌握应急预案。

③发现各类不利于校园治安秩序特别是盗窃、火灾、打架斗殴等事故和危害校园稳定事件立即报告和处置。

④建立消防档案，制定灭火方案及重点部位保卫方案，定期进行人员培训及消防演练。

⑤明确火灾紧急疏散程序，如遇到火情报警，应按照规定程序，准确判断，准确处理。

**(8) 北校班长兼文员岗：**

北校区拟设班长兼文员岗1人，统筹南、北校保安相关文案、表格工作；

年龄：35周岁以下

学历：大学专科及以上

政治面貌及过往经历：符合保安服务管理条例（2022年修订版），应为中共党员或退伍士兵

身高：1米7以上

应具备技能：熟练使用办公软件、具备较强的责任心、具备较强的管理能力、沟通能力、对业务工作有充分了解（消防侧、治安侧）、无不良嗜好；

承担职责：

做好队内文案、档案管理工作；

协助队长对保安人员进行管理。

#### （四）质量目标

1. 协助学校维护良好的校园环境并使校园环境得以保持, 形成稳定化、秩序化、理性化、和谐化的状态, 营造安全、稳定、文明、健康、和谐的育人环境。

2. 依照行业标准, 根据学校的管理规定和目标要求, 制订切实可行的校园安保服务整体方案和应急预案, 突发事件反应迅速, 预案处置有效有力。

3. 依法办事, 文明值勤, 严格管理, 保障学校财产和师生人身权益不受侵害, 维护正常的教学、生活秩序。

4. 全年无责任事故和责任案件发生, 师生有安全感。

#### （五）考核与奖惩

1. 根据行业服务标准与学校规定要求, 落实校园安全保卫整体方案, 并结合校园实际在实践中不断完善。

2. 保安队接受保卫部的监督管理, 及时汇报情况。

3. 做好详细的执勤记录, 原始台帐保存完好, 以备学校核查。

4. 协同学校治安协防组织, 形成群防群治体系。

5. 与属地消防主管部门、派出所、综治办等加强合作与交流。

6. 安全保卫部与保安公司项目负责人共同组成考核小组按月对保安工作开展情况进行考核, 考核等级分为三个等级, 分别为: 优秀: 90 分以上、合格: 80—89 分、不合格 80 分以下, 考核内容见保安公司工作月考评表 (附件 2)。本考核作为学校支付保安服务费的重要依据: 考核等级全部为优秀的, 按照合同约定支付保安服务费用; 考核结果为合格的, 按照合同约定扣除相应的保安服务费 (1000 元/分) 后支付保安服务费用;

考核结果为不合格的，双方据实结算费用，甲方有权单方解除本协议，同时中标供应商赔偿采购人不低于合同总价 10%的违约金。对采购人或第三方造成的损失全部由中标供应商承担。

7. 激励费用：中标供应商应将不少于合同总价 3%的资金（此项资金包含在合同总价内，甲方不再另外支付费用）作为驻校保安人员的激励基金，在驻校保安员发生以下情况时应由中标供应商对相关保安人员进行激励：

- (1) 每个月全勤
- (2) 岗上执勤期间表现优异者
- (3) 内务卫生表现优秀者
- (4) 刻苦学习各项技能，某一项技能表现优异者
- (5) 制服犯罪分子，或者提供有效的犯罪分子信息
- (6) 有效的挽回了采购人单位重大损失的
- (7) 采购人单位提出书面表扬的
- (8) 其他方面有突出表现的

#### **(六) 质量、安全、技术规格要求**

1. 保安公司应确保及时、准确、妥善地处理聘用保安员的薪酬管理、福利管理、保险办理、及个税代扣代缴工作，避免发生劳动仲裁、诉讼事件，如保安公司挪用保安员工资或其它费用，除承担由此引发的一切法律责任外，采购人有权单方解除本协议同时要求中标供应商赔偿采购人不低于合同总价 10%的违约金，对采购人或第三方造成的损失全部由中标供应商承担；

2. 保安公司应确保稳妥地处理聘用保安员的劳动仲裁、劳动诉讼等案件，避免妨碍采购人的正常工作或给采购人带来不利社会影响；

3. 保安公司负责处理保安员在工作期间发生的因工负伤、致残死亡及其他受损事故、职业病、大病医疗等相关工作，为员工办理工伤申请、认定、鉴定、赔付手续。

4. 保安公司在日常服务过程中，公司负责人应定期到学校督促指导工作，与学校负责人充分沟通，及时解决日常工作中的问题；定期与聘用保安员充分沟通，掌握动态，

化解疑惑，稳定队伍。

5. 保安公司应严格执行国家有关法律法规及相关行业的标准的有关标准，并确保聘用的保安人员符合保安服务管理条例（2022年修订版）要求。

### （七）其他

1. 保安公司要制定校园安保服务方案，包括工作思路、人员配备、校园布防安排、工作措施、处置预案等，于入驻时交甲方相关部门备案。

2. 保安公司必须阐明项目管理措施及服务承诺(服务质量目标)，包括队伍建设、工作规范、人员稳定措施、监管措施等相关管理制度等。

3. 保安公司应加强对安保队员的法纪教育和业务学习训练，每月整建制集中学习不少于4小时；规范化执勤、消防灭火、防暴训练等不少于4小时，并列入安保队伍考核。

4. 学校为保安队员提供住宿，可协助解决队员在校内指定食堂就餐，餐费自理。

5. 校园内发生消防、治安、交通等责任事件，并造成损失，视情况和职责承担相应经济赔偿。

6. 在合同期限内若保安服务人员工作期间因工作原因导致自身或者第三人伤亡及伤害等情况，均由保安公司负责。

7. 通过安保管理，形成校园安全防范网络；保障校区内正常的学习、生活、教学、科研、工作秩序；禁止非审批人员进入校园；禁止在校园内乱设摊点；加强校园内部交通秩序管理，通过主动干预提示，控制车辆速度，禁止无牌照车辆进入校园，保障大门及校内道路畅通，无交通事故发生，无车辆乱停乱放现象；按校方规定对悬挂横幅进行管理，及时清理校园内乱贴物，发现反动标语、宣传物等及时报告。

## 六、服务标准

1. 依托行业标准，根据秩序维护和内部安全管理规定与服务要求，制订切实可行的保安服务整体方案和应急预案，于入驻时交采购人相关部门备案，遇到突发事件时反应迅速，处置有效有力。

2. 依法办事、严格管理、坚持原则、慎密严谨、热情服务、以人为本、有理有节。

3. 严格按照学校有关规定，认真管理好进出校园的人员、车辆和物资等。
4. 遇重大活动需增配、抽调人员协助时，应无偿按照学校要求执行，工作时着统一服装及标志。
5. 坚持文明执勤、文明上岗，上岗人员必须仪表整洁卫生，站岗姿势端正规范，指挥车辆动作准确、标准，执勤语言文明。
6. 积极主动协调处理学校治安、消防等突发事件，迅速排除各种险情，及时制止违法犯罪行为，及时向甲方报告各类事件，事故及其他重大问题和重要情况。
7. 值班场所要做到整洁、卫生、有序；负责门前三包：包安全，包卫生、包秩序；上岗人员做到“六不”：不擅离岗位、不打瞌睡、不闲聊嬉戏、不打牌下棋、不聚众喝酒、不干私活会客等。
8. 认真学习消防专业知识和消防法规。做到“三知”、“三能”、“三会”（即：“三知”知任务、知本岗位易着火部位、知预防措施；“三能”能检查发现问题、能宣传防火知识、能扑救初起火灾；“三会”会报警、会使用灭火器材、会维护保养器材。）
9. 快速、准确、沉着、冷静处理所发生的各种异常情况，及时向巡逻人员通报，要求对发现的警情或接到的报警求助以简洁、清晰的语言对地点、性质、人员情况和特征及联系方式等信息通报给出警人员并根据情况向辖区管理人员进行汇报与记录。对电话报案及发现刑案、治安案件、火灾、事故等应迅速按照程序上报处理并通知安保队长对其做出应急措施。
10. 掌握各种消防设备、设施的常规操作和灭火方法，熟悉辖区各区域情况和重点部位所在。
11. 中控室内监控设备及中控室各设备与外部末端设备出现故障要及时报告，严禁无关人员进入，使用、触动设备，保持控制台、设备机柜清洁，严禁各设备及物品挪作他用。
12. 严格遵守保密制度，监控信息和相关资料未经允许不得向任何部门、单位和个人

人提供，严禁在电脑上使用未经允许和检测的介质：如光盘、移动存储设备等。

13. 制定保安服务方案及各项应急方案、并将各项制度及岗位职责张贴上墙。

附：

- (1) 驻南北校区保安服务项目岗位设置表
- (2) 保安公司工作月考评表

## 第六章 拟签订的合同文本

### 保安服务合同

委托方（以下简称甲方）：

地址：

邮编：                    电话：

受托方（以下简称乙方）：

地址：

邮编：                    电话：

根据《中华人民共和国合同法》及国家有关法律、法规，在自愿平等、协商一致的基础上，甲方委托乙方实行保安服务，特订立本合同。

#### 一、基本情况

服务地点：

南校区位于朝阳区惠新东街5号，占地面积38亩。主要包括：楼宇建筑有教学楼、实训楼、综合楼、学生公寓、学员楼（博学苑）、教师公寓（居民楼）、锅炉房及平房；室外运动场；校园全区域及校园周边等区域。

北校区位于昌平区南口路32号，占地面积240亩。主要包括：楼宇建筑有东教学楼、西教学楼、行政楼、1-4号学生公寓、学员楼（博识苑）、教师公寓、报告厅、体育馆、学生食堂、教工食堂及平房等；室外体育场、足球场、网球场等；校园全区域及校园周边等区域。

乙方提供服务的受益人为本服务合同双方及在保安服务区域内的甲方工作人员、就医人群，本合同双方均应对履行本合同承担相应的责任。

#### 二、保安服务的主要内容：

- 1、校区秩序维护服务
- 2、校区应急处突服务

上述保安服务的主要内容和要求详见招标需求。

委托服务期限：12个月，即：2023年8月16日至2024年8月15日。

### 三、甲方权利义务

1、甲方派驻管理人员对保安工作进行监督指导，代表并维护甲方和服务区域使用人的合法权益。

2、制定保安服务的相关要求，并监督乙方遵守执行。

3、审核乙方拟定的保安服务方案、制度，检查乙方提出的保安服务年度计划。

4、合同期间，如遇国家法律调整，造成本项目有关条款不符合国家最新法律规定，甲方有权按照国家相关规定中止合同。

5、帮助乙方协调周边的关系，创造便利的外部环境。

### 四、乙方权利义务

1、根据有关法律法规及本合同的约定，制定各项保安服务管理制度、应急预案作为本合同的附件，并按照约定完成各项服务事项。

2、按本合同的约定，对甲方和使用人违反法规、政策及管理规定的行为提出意见和建议，并协助改正。

3、负责编制保安服务年度管理计划。结合学校实际情况组织安排日常安保工作，并完成甲方安保计划的内容，担负突发事件处理工作。每季度最后一周前以文字形式向甲方汇报一次，每合同年度的最后一个月最后一周前向甲方汇报年度保安服务完成情况。

4、接受甲方监督、检查，认真作好各科室的保安服务回访工作，发现问题及时处理，对甲方权益有影响的事项应当及时向甲方汇报。

5、乙方负责按照国家的有关法律法规及管理条例的要求，完善各种手续并承担相应责任。

6、乙方人员在工作期间，要遵守甲方的各项规章制度，包括防火、交通、治安、控烟等规定。

7、乙方负责妥善保管保安服务的所有档案资料，不得丢失；本合同终止时，乙方须向甲方移交和保安服务相关的所有档案资料，并且在任何时间未经甲方书面许可不得向第三方泄漏、转让任何甲方资料。

8、乙方应严格执行保安从业人员的各项制度，在合同生效后的15个工作日内将全体人员情况登记表交至保卫处进行备案，并做到每季度更新一次，如发生人员变更，应及时通知甲方。乙方应依法与乙方拟派驻人员签订劳动合同，提供雇主责任险、意外伤害险、劳动保护条件等。对于与乙方人员有关的任何劳动纠纷，同甲方无关；乙方所雇用的任何人员因自身意外或受伤而因此依法可获的任何赔偿或补偿，均由乙方独立承担责任，与甲方无关。

乙方须按合同约定，实现各项服务的管理要求。

## 五、保安服务费

1、本合同保安服务费为\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）（此金额包括但不限于工资费用、社会保险、人员服装装备、物资、工会费、管理费、税费等其他费用）。

2、甲方逾期支付保安服务费的，乙方应进行两次书面提醒，每次提醒的间隔不少于一周，如果甲方仍未支付，从逾期之日起按每天应付服务费的万分之五给付乙方滞纳金。

本合同为固定总价合同，乙方应遵守国家相关法规，在合同期内不得随意或变相增加服务费用。

**六、付款方式：**分三次支付。

第一次：甲、乙双方合同签订后且全部保安人员均到岗后一周内支付合同费用的50%，计 元（人民币大写： ）；

第二次：合同执行中，乙方提供所有服务经甲方验收合格，2024年6月底之前支付合同费用的30%，计 元（人民币大写： ）；

第三次：合同到期，乙方提供所有服务经甲方验收合格之日起一周内支付合同费用的20%，计 元（人民币大写： ）。

甲方通过转账、支票或汇款方式向乙方支付服务费，甲方付款前，乙方应开具等额、合法的增值税普通发票，乙方未按要求提供发票的，甲方有权拒绝付款且不视为违约。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，因此给甲方造成的一切损失由乙方承担（包括但不限于损害赔偿、消除影响等），乙方指定账户信息以合同尾部确定的信息为准，乙方应保证账户信息真实、准确，账户信息发生变化的，乙方应至少于甲方付款前7个工作日书面通知甲方，否则由此导致的错付、无法支付等所有法律后果均由乙方自行承担，甲方不承担违约责任。

、乙方银行账号：

账户名称：

开户银行：

电话号码：

## 七、甲乙双方违约责任

1、甲方违反本合同义务的约定，直接造成乙方未达成规定管理目标的，乙方有权要求甲方在一个月内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

2、乙方违反本合同的约定，未提供服务，或提供服务未能达到约定的服务数量指标（如到岗人数不够、服务内容不足等），或提供服务未能达到合同约定的服务要求，应按月项目费用的\_\_\_\_\_向甲方支付违约金，且应按甲方指定的期限整改，逾期未整改的，或整改后仍不能达到合同约定的服务要求，乙方应当按照服务不符或服务不能满足甲方要求的当日起，每日向甲方支付\_\_\_\_\_违约金，且甲方有权随时解除合同。造成甲方经济损失的，

甲方有权要求乙方赔偿甲方损失。

3、乙方违反本合同的约定，甲方每月对乙方的服务项目进行一次考评，服务评分考核办法（详见附件1）低于\_\_\_\_分或“用户意见征询表”（详见附件4）单项考核“良”（不包含良）以下，甲方有权单方终止合同。由此给甲方造成的损失由乙方负责赔偿。

4、乙方违反本合同约定，将整体或部分服务委托给其他第三方的，乙方应承担甲方委托第三方服务的费用且乙方应按合同金额的\_\_\_\_标准向甲方支付违约金，且甲方有权解除合同。

5、乙方违反本合同约定，甲方有权根据具体情况暂停支付违约当月服务费，直至乙方完成整改，此种情况下的停止支付行为不属于逾期付款。

6、乙方发生责任事故，给甲方或其他具体权利人造成损失的，乙方赔偿全部损失。

7、乙方人员在提供本合同约定的服务过程中，与患者、患者家属及其他任何第三方发生纠纷的，乙方应自行解决纠纷并独立承担与纠纷相关的全部赔偿责任和法律责任。此类纠纷给甲方造成任何不良影响的，乙方应消除影响，并赔偿因此给甲方造成的任何损失。

8、甲乙双方中任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付相当于一个月金额的保安服务费作为违约金。由于解除合同给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

9、双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

## **八、其他条款**

1、本合同的补充文件及附件均为合同有效组成部分，具有同等法律效力。。如本合同与补充文件、附件发生冲突的，以本合同为准。本合同及其附件和补充文件中未规定的事宜，双方协商另签补充协议。在未签相应补充

协议之前，均遵照中华人民共和国有关法律、法规执行。

2、本合同执行期间，如遇不可抗力（不可抗力不包括本次疫情），致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

3、本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成的，双方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

4、本项目的招投标文件、中标通知书均为本合同的组成部分。

5、本合同一式六份，甲乙双方各执三份，具有同等法律效力。

6、本合同自甲乙双方签字并加盖公章之日起生效。

甲方（公章）：

乙方（公章）：

法人/授权代表（签字）：

法人/授权代表（签字）：

年 月 日

## 附件一 保安公司工作月考评表

## 保安服务标准化建设考核明细表

根据《保安服务管理条例》（经中华人民共和国国务院令 第 752 号修改后）文件要求，党委安全保卫部重新梳理招标需求，按照“有要求、有考核、有奖惩”的要求，拟对中标保安公司组织开展标准化考核达标验收工作，考核等级分为三个等级，分别为：优秀：90 分以上、合格：80—89 分、不合格：80 分以下。同时加强对保安公司的指导、检查和培训，建立长效机制，实现保安服务标准化建设工作常态化、细致化，更好的为学校广大师生服务，提高师生满意度。

考核小组：甲方党委安全保卫部部长、副部长、保卫干事；乙方公司项目经理

考核对象：乙方驻北京劳动保障职业学院项目组

考核日期：

项目及分值	序号	项目内容	分值	考核方法	奖惩办法	考核周期	完成情况（是/否）	存在问题	扣减分值	签字确认
一、人员情况（20分）	1	服务人员应热爱祖国、具有较强的事业心和责任感，有一定的沟通能力、文化素质和管理经验，与合同约定对身高、年龄、学历、政治面貌的要求是否匹配	2分	查收资料	1人/日不符合扣除1分	入职前检查				
	2	依法用工，缴纳保险，岗前培训，合格后上岗（ <b>特殊工种持证上岗</b> ，有培训记录材料）	2分	查收资料		入职前检查				
	3	提供入职材料：个人信息台账、身份证、从业资格证、特种从业资格证、无犯罪记录证明、核酸检测阴性证明及劳动（劳务）合同	2分	查收资料		入职前收				
	4	离职材料：离职证明，交回校园卡及出入证等物品	2分	查收资料		每周抽查				
	5	离京、返京报备：疫情期间，私自离返京，发现一人扣2分	2分	查收资料		1人/日不符合扣除2	每周抽			

			料	分，学校保留进一步追究责任的权力	查				
6	落实学校各类相关制度： 北京市及学校疫情防控措施，每天完成钉钉健康打卡： 每日完成学习强国学习	2分	查收资料	1人/日不符合扣除0.5分	每周抽查				
7	人员配备：不少于合同约定人数	2分	查收资料	人员轮换期为7个自然日，超过后每人每日扣除1分	每周抽查				
8	服务工作人员着重统一，行为规范，工作器具按规定摆放，讲文明，讲卫生，当值时坐姿、站姿端正，维护学校名誉	2分	现场查看	1人/日不符合扣除1分	每周抽查				
9	建立内务制度并上墙，被子叠放、物品摆放整齐	2分	现场查看		每周抽查				
10	上班期间要严格遵守安保工作纪律，不得迟到、早退、缺勤，严禁上班期间闲聊、睡觉，工作期间严守相关规范、服从领导合理工作安排、对上级要求整改之事项积极开展整改。	2分	现场查看	(1)发现违反保安纪律的，特别是睡岗情况发生的，一次扣除1分；造成严重后果	每周抽查				

					的，保安员开除处理，扣除2分； (2) 发现未服从领导合理工作安排的，一次扣除2分 (3) 对发现问题不予整改的，每日扣除0.5分，直至整改完毕；					
二、 制度建设 (10分)	11	制定保安员管理制度、突发事件安全应急预案，定期对各类预案开展演练，应急预案要做到可操作性强，责任到个人，并结合演练不断完善，做好台账	2.5分	听取汇报 查收资料 现场检查	发现不符合要求的扣除1分	每周抽查				
	12	各级管理服务人员熟知并认真执行本岗位职责及相关制度	2.5分			每周抽查				
	13	健全岗位职责，制度上墙，分工明确，落实到个人	2.5分			每周抽查				
	14	奖惩制度，以奖为主，以罚为辅，执行效果明显并有相应记录	2.5分			每周抽查				

三、 保安 人员 履职 情况 (30 分)	15	门岗应对进出校门物品依规开展查验	10 分	现场 查看	(1) 对于私自放行出校的,发现一次扣除1分 (2) 对于私自放行物品出校并造成经济损失或恶劣影响的,保安员开除处理,扣除5分	每周 抽查				
	16	门岗应对进出校园人员按学校相关规定开展测温、扫码、登记等相关工作	10 分	现场 查看	对不遵守学校相关规定私自放行车辆、人员入校的,涉事保安员开除处理,扣除5分、造成甲方人员人身、财产、名誉损失的,除赔偿甲方损失外,双方据实	每周 抽查				

				结算费用，甲方有权单方解除本协议，同时乙方赔偿甲方不低于合同总价10%的违约金。					
17	巡逻岗人员应按规定定时对教学区、宿舍区、生活区开展巡查，对院内违反校园管理规定的行为要及时、合理处置，特别是对车辆停放应加强管理，确保校园交通秩序良好。	10分	现场查看	未按照合同约定开展巡视的，少巡视一次扣除0.1分；对违规行为不能合理处置的、视而不见的，扣除5分；造成甲方人员人身、财产损失的，与保安公司解除合同，除赔偿甲方损失外，双方据实结算	每周抽查				

				费用，甲方有权单方解除本协议，同时乙方赔偿甲方不低于合同总价10%的违约金。					
四、 安全 防范 (15 分)	18	当班期间遇紧急情况应及时采取合理措施并逐级上报	5分	现场查看	班期间发现紧急情况未采取有效措施控制事态并逐级上报的扣除3分；视而不见造成严重后果的追加扣除2分并追究相关责任；及时上报并为学校挽回损失的视情况对涉事保安员进行表彰	每周抽查			
	19	当值期间在恶劣天气时保安员应自觉坚守岗位	5分	现场查	当班期间发现紧急情况	每周抽			

				看	况施以 救护的 视情况 对保安 员进行 表彰	查				
	20	当值期间发现员工违纪现象或发现安全隐患应即时采取适当措施制止并及时上报，防止事情重复发生或情况蔓延。	5分	现场查看	对违纪人员或安全隐患采取适当措施制止、上报的视情况对保安员进行表彰；对监守自盗、沆瀣一气造成后果的开除涉事保安员，扣除5分，对甲方或其他第三方造成的一切损失由乙方承担。甲方有权在应结算的费用中直接扣除。	每周抽查				
五、治安调节	21	保安员内部发生纠纷事件时应及时制止并上报安保部工作人员	5分	现场查	对视而 不见的 扣除3	每周抽				

(10分)	进行处置		看	分、产生纠纷或肢体冲突的扣除5分；涉事保安员开除，保留追责权力	查				
22	当值期间遇斗殴、盗窃等危害学校安全的行为应及时处理、记录并逐级上报	5分	现场查看	发现上述事件发生后应采取适当措施制止、上报的视情况对保安员进行表彰；对监守自盗、沆瀣一气造成后果的开除涉事保安员，扣除5分，对甲方或其他第三方造成的一切损失由乙方承担。甲方有权在应结算的费用中	每周抽查				

					直接扣除。					
六、组织学习培训（10分）	23	组织在校员工按合同约定开展政治学习	5分	现场查看	未按时开展政治理论学习的 一次扣除1分	每周抽查				
		组织在校员工按合同约定开展业务学习	5分	现场查看	未按时开展政治理论学习的 一次扣除1分					
七、客户投诉（5分）	24	保安队本考核周期内未受到客户有理由投诉	5分	听取汇报 查收资料 现场查看	一次客户有理由投诉扣除5分，并保留追责权力	每周抽查				
备注	1、对保安员表彰相关事宜由甲乙双方协商确定； 2、扣除分数可超过单项分值上限； 3、违反疫情管理规定的按《北京劳动保障职业学院南北校区保安服务合同》约定执行； 4、本考核每月进行一次，由保安公司和安保部工作人员共同开展；按合同约定，如考评结果为“合格”或“不合格”的，每扣一分自尾款中扣除相应费用人民币1000元。									

## 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。

# 投 标 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

时 间：

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）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字/签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

## 附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：     性别：     年龄：     职务：    

系                                （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：                                

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：                                

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：\_\_\_\_\_

投标人名称	投标报价	单价
	大写：_____ 小写：_____	_____元/每人每月
注：1、以上总报价包含了顺利完成本项目所需的全部的费用（上述费用为包干的全部费用，包含人员工资、装备费用、培训费用、合理的利润、税费等），无论何种原因采购人均不另行增加费用。		

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）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3	...			
总价（元）				

注：

1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 5 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。

## 6 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 6-1 中小企业声明函

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》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”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) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

## 中小企业声明函（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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（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：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：

日 期：

## 7 投标保证金凭证/交款单据

## 8 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：\_\_\_\_\_

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）

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

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10 供应商综合情况一览表

企业名称					
注册地址					
通讯方式	电话		传 真		
	邮箱		邮政编码		
成立时间					
企业性质			上级主管单位		
法定代表人	姓名		职称		电话
技术负责人	姓名		职称		电话
公司资质等级				员工总人数(人)	
营业执照号				其中	项目经理(人)
固定资产(万元)					高级职称人员(人)
流动资金(万元)					中级职称人员(人)
开户银行	名称				初级职称人员(人)
	账号				技工(人)
质量管理体系认证				质保体系运行状况	
环境管理体系认证				体系运行状况	
职业健康安全管理体系认证				体系运行状况	
最近三年完成的营业额(万元)					
<u>2019</u> 年					
<u>2020</u> 年					
<u>2021</u> 年					

投标人名称(盖章): \_\_\_\_\_

法人或供应商授权代表(签字或盖章): \_\_\_\_\_

日 期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

11 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

11-1 营业执照等证明文件（复印件加盖单位公章）

11-2 具有公安机关核发的《保安服务许可证》（复印件加盖单位公章）

## 12 成交服务费承诺书

中和德汇信息技术有限公司：

本\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_公司在参加在贵司进行的\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_）招标中如获中标，我司保证在领取“中标通知书”时，按本项目须知相关规定向贵司交纳“中标服务费”。

**特此承诺！**

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法人或供应商授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年 月 日

**13 拟派项目负责人资格声明**

项目名称：

项目编号：

姓名		主要业绩
性别		
年龄		
专业		
学历		
工龄		
职务		
从事本岗位工作时间		
联系电话		

注：

- 1、附退伍证书或中共党员证书，保安员上岗证，学历证、身份证等证明文件的复印件（加盖公章）。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法人或供应商授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年 月 日





16 投标人认为的其他资格文件（复印件加盖单位公章）

17 服务方案

由投标人结合评分标准、服务方案、项目实施等内容自拟服务方案。应满足招标文件要求，层次清楚，结构合理，功能直观。