

特定行业公用经费
(南北校区保安服务项目)

招 标 文 件

项目编号: BIECC-24ZB0127

北京国际工程咨询有限公司

2024 年 5 月

目 录

第一章 投标邀请	3
一、项目基本情况.....	3
二、申请人的资格要求（须同时满足）.....	3
三、获取招标文件.....	3
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点.....	4
五、公告期限.....	4
六、其他补充事宜.....	4
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。.....	4
第二章 投标人须知	5
投标人须知资料表.....	5
投标人须知.....	9
一、说明.....	9
1.采购人、采购代理机构、投标人、联合体.....	9
2.资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品.....	9
3.现场考察、开标前答疑会.....	9
4.样品.....	9
5.政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）.....	9
6.投标费用.....	12
二、招标文件.....	12
7.招标文件构成.....	12
8.对招标文件的澄清或修改.....	12
三、投标文件的编制.....	13
9.投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言.....	13
10.投标文件构成.....	13
11.投标报价.....	13
12.投标保证金.....	14
13.投标有效期.....	15
14.投标文件的签署、盖章.....	15
四、投标文件的提交.....	15
15.投标文件的数量、包装和标记.....	15
16.投标文件递交截止时间.....	15
17.投标文件的递交与接收.....	15
18.投标文件的撤回.....	16
五、开标、资格审查及评标.....	16
19.开标.....	16
20.资格审查.....	16
21.评标委员会.....	16
22.评标程序、评标方法和评标标准.....	16
六、确定中标.....	16
23.确定中标人.....	16
24.中标公告与中标通知书.....	17
25.废标.....	17
26.签订合同.....	17
27.询问与质疑.....	17
28.代理费.....	18
第三章 资格审查	19
一、资格审查程序.....	19
二、资格审查要求.....	19

第四章 评标程序、评标方法和评标标准	21
一、评标方法.....	21
1.投标文件的符合性审查.....	21
2.投标文件有关事项的澄清或者说明.....	24
3.投标文件的比较和评价.....	25
4.确定中标候选人名单.....	25
5.报告违法行为.....	26
二、评标标准.....	27
第五章 采购需求	30
第六章 合同文本	52
第七章 投标文件格式	58
投标人编制文件须知.....	58
一、资格证明文件格式.....	59
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.....	60
1-1 营业执照证明文件.....	60
1-2 投标人资格声明书（实质性格式）.....	61
2.落实政府采购政策需满足的资格要求.....	62
2-1 中小企业声明函.....	62
注：本项目专门面向小微企业采购。.....	63
采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：租赁和商务服务业。.....	63
2-2 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（实质性格式）.....	65
2-3 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）.....	67
3.本项目的特定资格要求（如有）.....	68
3-1 联合协议（如有）（实质性格式）.....	68
3-2 其他特定资格要求.....	70
4.投标保证金凭证/交款单据复印件.....	71
5.中标服务费承诺书.....	72
二、商务技术文件格式.....	73
1.投标文件（实质性格式）.....	74
2.授权委托书（实质性格式）.....	75
3.开标一览表（实质性格式）.....	77
4.投标分项报价表（实质性格式）.....	78
5.合同条款偏离表（实质性格式）.....	79
6.采购需求偏离表（实质性格式）.....	80
7.中小企业声明函.....	81
8.拟分包情况说明（类型二）（实质性格式）.....	84
9.招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料.....	85

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目名称：特定行业公用经费（南北校区保安服务项目）
2. 项目编号：BIECC-24ZB0127
3. 项目预算金额：人民币 240.00 万元。
4. 采购需求：详见第五章“采购需求”部分。
5. 合同履行期限：12 个月，即：2024 年 8 月 16 日至 2025 年 8 月 15 日。
6. 本项目是否接受联合体投标：是 否

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

2.1 中小企业政策

本项目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小微企业承接。

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

预留份额通过以下措施进行：_____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：供应商具有公安机关核发的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间：2024 年 05 月 24 日至 2024 年 05 月 31 日，（招标文件上传完成开始时间起至截止日每天上午 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. 获取方式：

3.1 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。

3.2 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。

3.3 招标文件获取方式：供应商使用电子营业执照、或按照规定办理 CA 数字认证证书后，自招标公告发布之日起登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。

3.4 未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

3.5 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

注意：本项目招标采用线上与线下相结合方式，线上包括：供应商获取招标文件；线下包括：投标截止前供应商递交纸质版投标文件、参与开标。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标截止时间、开标时间：2024 年 06 月 14 日上午 09:30（北京时间）

2. 投标文件递交及开标地点：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 A 座 5 层 510 会议室

3. 投标文件递交形式：授权代表现场递交投标文件。

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

/

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：北京市朝阳区惠新东街 5 号

联系方式：白老师，010-80114089

2. 采购代理机构信息

名称：北京国际工程咨询有限公司

地址：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 A 座 6 层

联系方式：仇老师，010-82372770

3. 项目联系方式

项目联系人：仇老师

联系电话：010-82372770

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"/> 本项目第二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： <u> / / </u> 。
	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： <u> / / </u> ； (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： <u> / / </u> ； (4) 未中标人样品退还： <u> / / </u> ； (5) 中标人样品保管、封存及退还： <u> / / </u> ； (6) 其他要求（如有）： <u> / / </u> 。

条款号	条目	内容
5.2	中小企业	<p>1. 本项目 <u>是</u> 面向小微企业采购的预留份额采购项目。</p> <p>2. 本项目 <u>不接受</u> 联合体投标。</p> <p>3. 本项目 <u>不允许</u> 中标人再分包。</p> <p>4. 非预留份额的采购项目或者采购包，对符合本管理办法规定的小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审；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，对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。</p> <p>5. 依据本管理办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；</p> <p>6. 中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施，依据国务院令 第 728 号《保障中小企业款项支付条例》。</p> <p>7. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为 <u>租赁和商务服务业</u>。</p> <p>（注：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。）</p>
10	文件份数及密封	<p>1. 文件份数</p> <p>(1) 投标文件正本份数：1 份，单独密封；</p> <p>(2) 投标文件副本份数：4 份，单独密封；</p> <p>(3) 投标保证金缴纳凭证的复印件：1 份，单独密封；</p> <p>(4) 开标一览表：1 份，单独密封；</p> <p>(5) 投标人需提供电子版 U 盘：1 份，单独密封。投标文件电子版 U 盘里包括：投标文件 word 版和投标文件签字盖章后的扫描件 PDF 版。</p> <p>(6) 法定代表人授权委托书：1 份，手持无需密封。</p> <p>2. 文件胶装</p> <p>(2) 投标文件正本、副本均须胶粘装订。</p>
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定：

条款号	条目	内容
		<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：24000 元</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>北京国际工程咨询有限公司 华夏银行北京学院路支行 10242000000002546</p> <p>投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票、电汇和招标代理机构可接受的保函（包括中国银行、中国工商银行、中国建设银行、中国农业银行、中国投资担保有限公司、首创投资担保有限责任公司、中关村担保有限公司开具的保函）</p> <p>投标保证金以公对公的形式缴纳</p> <p>投标保证金到账（保函提交）截止时间应当与投标截止时间一致。</p> <p>投标人若使用支票、汇票的方式缴纳投标保证金，应于投标截止 2 个工作日前递交给招标代理机构办理入账手续，以确保在投标截止时间前到达招标代理机构账户。</p> <p>投标人若使电汇形式缴纳投标保证金，请在汇款附言或备注栏中标记“项目编号和保证金”字样。</p> <p>投标人应当将投标保证金缴纳凭证的复印件“单独密封”并随投标文件一同递交给招标代理机构。</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> <ol style="list-style-type: none"> 1. 供应商在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的； 2. 供应商在投标文件中提供虚假材料的； 3. 除因不可抗力或招标文件、中标通知书认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的； 4. 中标供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； 5. 未按招标文件要求缴纳中标服务费的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历日。

条款号	条目	内容
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</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>服务方案内容评审</u>得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>(3) 其他要求：_____。</p>
26.1.1	询问	询问送达形式：电话和邮件形式。
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：采购代理机构</p> <p>联系电话：010-82372770/010-82375770</p> <p>通讯地址：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 A 座 6 层</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：依据国家计委印发的计价格[2002]1980 号关于《招标代理服务收费管理暂行办法》和[2003]857 号文关于《招标代理服务收费有关问题的通知》中规定的方法计算。</p> <p>缴纳时间：中标公告发布后缴纳中标服务费。</p> <p>开具招标代理服务费发票：</p> <p>(1) 现场开具发票请前往北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 B 座 17 层 1703 室；</p> <p>(2) 若需邮寄，请将项目名称、项目编号、完整的开票信息（并备注增值税专用发票/增值税普通发票）、邮寄信息发送至 jowenazb@vip.163.com，收到相关信息后，将以顺丰到付的方式邮寄招标代理服务费发票。</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 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 支持乡村振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村振兴的通知》（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

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 投标文件正、副本须是打印文件。投标文件应由投标人法定代表人或经法定代表人正式授权的投标人代表在“招标文件”要求的地方签字并加盖印章。正本和副本存在不一致时，以正本为准。

14.2 除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由签署投标文件的人在旁边签字才有效。

14.3 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式的投标文件。

四、投标文件的提交

15. 投标文件的数量、包装和标记

15.1 投标人按招标文件中的要求提交正本“投标文件”和副本“投标文件”。投标文件需胶装，每套“投标文件”封面的右上角应标明“正本”或“副本”。正本和副本存在不一致时，以正本为准。

15.2 投标人应将投标文件正本、副本用信封或文件盒（箱）密封，正本、副本分别包装，封口处应有投标人公章，封皮正面标明项目编号、项目名称、投标人名称。

15.3 投标人应将投标保证金单独封装在一个信封内与其他投标文件分装；电子版U盘1份单独封装在一个信封内与其他投标文件分装；开标一览表也须单独封装在一个信封内与其他投标文件分装，封口处应有投标人公章，封皮正面标明项目编号、项目名称、投标人名称并同时递交采购人。

15.4 每一密封信封上注明“于 年 月 日 时（投标截止时间）之前不准启封”的字样。

15.5 投标文件应由专人送交，投标人应将投标文件按上述规定进行密封和标记后，按投标邀请注明的地址送达采购代理机构。

15.6 如果未按上述规定进行密封和标记，采购人对投标文件的误投或提前拆封不负责任。

16. 投标文件递交截止时间

16.1 所有投标文件按“投标邀请”中规定的投标截止时间之前送达。

16.2 出现因招标文件的修改，推迟投标截止日期时，则按采购人修改通知规定的时间递交。

17. 投标文件的递交与接收

17.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

17.2 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

18. 投标文件的撤回

18.1 投标人在提交投标文件后可以修改或撤回其申请，但投标人必须在规定的投标截止期之前将修改或撤回的书面通知递交到采购代理机构。且该通知需经正式授权的投标人代表签字方为有效。

18.2 投标人不得在投标文件递交截止时间后至投标文件有效期期满前撤回其投标文件。否则其投标保证金将按规定被没收。

18.3 投标人的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和递交。

五、开标、资格审查及评标

19. 开标

19.1 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。

19.2 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。

19.3 投标人不足 3 家的，不予开标。

20. 资格审查

20.1 见第三章《资格审查》。

21. 评标委员会

21.1 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。

21.2 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。

22. 评标程序、评标方法和评标标准

22.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六、确定中标

23. 确定中标人

23.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由

采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

24. 中标公告与中标通知书

24.1 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。

24.2 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。

25. 废标

25.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

25.1.1 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；

25.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

25.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

25.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

25.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

26. 签订合同

26.1 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。

26.2 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。

26.3 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。

26.4 政府采购合同不能转包。

26.5 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。

27. 询问与质疑

27.1 询问

27.1.1 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。

27.1.2 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。

27.2 质疑

27.2.1 投标人认为招标文件、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。

27.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

27.2.3 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。

27.2.4 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。

27.3 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》。

28. 代理费

28.1 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	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的复印件
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	查询渠道： 信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他招标文件一并保存； 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。	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，此时应在《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</p> <p>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>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》
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	是否接受联合体投标	<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，见《投标文件格式》
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金	

第四章 评标程序、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	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电子件（如有）；
10	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电子件的；（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，并提供证明文件电子件：</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>
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	<p>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：</p> <p>（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；</p> <p>（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；</p> <p>（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；</p> <p>（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；</p> <p>（五）不同投标人的投标文件相互混装；</p> <p>（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；</p>

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。

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） / 。

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

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：按照报价由低到高的顺序推荐。

4.1 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。

4.2 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。

4.3 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、投标或投标文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.4 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__名中标候选人。

5. 报告违法行为

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

二、评标标准

评审采用百分制，满分为100分，由4个部分组成：1.类似业绩（10分）、2.服务团队（24分）、3.服务方案（56分）、4.报价得分（10分）。

序号	评分内容		得分
1	类似业绩	<p>近三年（2021年1月1日至投标文件递交截止日），投标人承担过与本项目服务需求类似的业绩，每提供一个得2分，共10分。</p> <p>注：需提供合同首页、盖章页、关键服务内容页的复印件，并加盖投标人单位公章。</p>	0-10分
2	服务团队	<p>1. 服务团队人员整体情况 0-6分</p> <p>根据服务需求，拟派本项目服务团队人员，团队人员数量不少于38人。符合招标文件要求，结构合理、人员齐备、各岗位分工明确，6分；人员配置不齐备、各岗位分工不明确，3分；不满足项目要求，0分。</p> <p>2. 项目负责人 0-4分</p> <p>（1）具有本科及以上学历，得2分，否则0分；</p> <p>（2）具有3年以上保安项目经理的管理经验，得2分，否则0分；</p> <p>注：须提供劳动合同或社保证明材料。学历需提供毕业证复印件，管理经验供应商自行列表说明，以上材料须加盖投标人单位公章。</p> <p>3. 服务团队身体情况 0-3分</p> <p>保安人员及消防中控室值守人员的年龄符合服务要求，并提供身份证复印件，满足3分，不满足，0分。</p> <p>4. 保安人员 0-8分</p> <p>保安队长、副队长为中共党员或退伍军人，且具备高中及以上学历，2分，否则0分。</p> <p>班长兼文员岗为中共党员或退伍军人，且具有大学专科及以上学历，2分，否则0分。</p> <p>白班门岗人员具有高中及以上学历，1分，否则0分。</p> <p>白班巡逻岗人员为退伍军人，且具有高中及以上学历，2分，否则0分。</p> <p>安全监控岗人员为中共党员或退伍军人，1分，否则0分。</p> <p>注：全部保安人员需提供合格的《保安员证》、毕业证复印件，劳动合同或社保证明材料，以上材料须加盖投标人单位公章。</p> <p>5. 消防中控室值守人员 0-3分</p> <p>具备《建（构）筑物消防员职业资格证书》，且具有高中及以上学历，3分；不满足，0分。</p>	0-24分

		注：消防中控室值守人员需提供《建（构）筑物消防员职业资格证书》、毕业证复印件，劳动合同或社保证明材料，以上材料均须加盖投标单位公章。	
3	服务方案	<p>1. 项目关键点与难点分析 0-8 分 通过分析本项目服务内容，梳理难点及关键点，并对其给出有效的解决方法，分析全面透彻，方法可行有效，8 分；能分析出难点及关键点，解决方法一般，5 分；能分析出相关问题，但不能较好地把握难点及关键点，2 分；对项目缺乏理解，0 分。</p> <p>2. 岗位工作安排方案 0-16 分 根据本项目服务内容与要求，提供校园安全保卫工作中各岗位工作安排方案，包括但不限于门岗、巡逻岗、安全监控岗、消防中控岗等各类安全保卫工作。满足服务要求，完整详实、可实施性及针对性强，16 分；满足服务要求，较为完整，有一定的可实施性及针对性，12 分；基本满足服务要求，可实施性及针对性较差，8 分；方案不够具体，存在不足，4 分；未提供，0 分。</p> <p>3. 日常管理制度 0-6 分 满足项目服务内容与要求，制定日常管理制度，包括但不限于人员管理、出勤率管理、日常形象、卫生管理等内容，制度完整详实、可实施性强，6 分；制度基本满足服务要求，不够详细，4 分；制度不完整，缺乏可实施性，2 分；未提供，0 分。</p> <p>4. 学习、训练方案 0-6 分 满足项目服务内容与要求，定期对保安业务、法纪教育、规范化执勤、消防灭火、防暴等工作进行学习、训练，方案完整详实、可实施性强，6 分；方案基本满足服务要求，不够详细，4 分；方案不完整，缺乏可实施性，2 分；未提供，0 分。</p> <p>5. 应急预案 0-6 分 满足项目服务内容与要求，针对突发事件提出应对方案，包括但不限于治安、消防等突发事件，方案完整详实、可实施性强，6 分；方案基本满足服务要求，不够详细，4 分；方案不够具体，存在不足，2 分；未提供，0 分。</p> <p>6. 考核与奖惩方案 0-6 分 满足项目服务内容与要求，按月对保安工作进行考核，根据考核结果进行相应的奖惩，方案完整详实、可实施性强，6 分；方案基本满足服务要求，不够详细，4 分；方案存在缺陷，缺乏可实施性，2 分；未提供，0 分。</p>	0-56分

		<p>7. 保密制度 0-4 分</p> <p>满足项目服务内容与要求，制定保密制度，制度完善、合理、可实施性强，4 分；基本满足服务要求，制度不够完善，2 分；制度存在缺陷，1 分；未提供，0 分。</p> <p>8. 沟通协调方案 0-4 分</p> <p>根据服务内容与要求，提供与学校安全保卫部、校外政府、公安、街道、消防、交通、城管等行政部门沟通协调方案。满足项目服务内容与要求，方案合理、高效、可实施性强，4 分；基本满足服务要求，方案较为合理，可实施性较强，2 分；方案不合理，沟通效率较低，1 分；未提供，0 分。</p>	
4	报价得分	<p>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报价为评标基准价，其价格分为满分。其他满足招标文件要求的投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×10。</p> <p>注：报价得分保留两位小数。</p>	0-10分

说明

1. 非预留份额的采购项目或者采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》

(财库〔2020〕46号)规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审；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，对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. 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。

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。

第五章 采购需求

为持续保障校园安全稳定,实现良好的校园秩序,营造安全、稳定、文明、健康、和谐的育人环境,现就南北校区保安服务社会化服务项目具体需求明确如下:

一、项目概况

(一)项目名称:南北校区保安服务项目。

(二)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。

(三)服务项目:保安社会化服务(南、北校区),需求社会化服务人员38人及以上(岗位分布见附件1)。

(四)服务期限:12个月,即:2024年8月16日至2025年8月15日。

二、服务费用

预算费用240万元/12个月。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.工会会员:所有员工为中标单位工会会员,享受工会会员福利,参加工会活动【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》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. 学校交办的其他工作。

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》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，按规定佩戴保安标志。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. 投标人需为本项目设置一名项目负责人，负责在服务期内到校督促指导工作，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，稳定队伍等工作。项目负责人具有本科及以上学历，3年以上保安项目经理的管理经验。

2. 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借用制度；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。

3. 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。

4. 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》。

5. 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 人及以上。其中南校区 16 人及以上、北校区 22 人及以上，详见附件一。

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：过往经历不曾出现《保安服务管理条例》第十七条所列明的情形，应为中共党员或退伍军人。

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：40周岁以下

学历：高中及以上

政治面貌及过往经历：过往经历不曾出现《保安服务管理条例》第十七条所列明的情形，普通队员无要求、班长应为退伍军人或中共党员。

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：55周岁以下

学历：无限制

政治面貌及过往经历：过往经历不曾出现《保安服务管理条例》第十七条所列明的情形。

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6人、南校区白班拟设置巡逻岗1人；

年龄：40岁以下

学历：高中及以上

政治面貌及过往经历：过往经历不曾出现《保安服务管理条例》第十七条所列明的情形，应为退伍军人。

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：55周岁以下

学历：无限制

政治面貌及过往经历：过往经历不曾出现《保安服务管理条例》第十七条所列明的情形。

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：40周岁以下

学历：无限制

政治面貌及过往经历：过往经历不曾出现《保安服务管理条例》第十七条所列明的情形，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：过往经历不曾出现《保安服务管理条例》第十七条所列明的情形。

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：过往经历不曾出现《保安服务管理条例》第十七条所列明的情形，应为中共党员或退伍军人。

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,同时中标人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》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，每月整建制集中理论学习不少于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。

五、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

附件一 项目岗位设置表

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、消防站、应急处突	交通管理				南校白班、夜班各1人；北校白班4人、夜班2人
	巡逻	2	6	8	
	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

附件二 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（ 特殊工种持证上岗 ，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	2分	查收资料		入职前收				

	记录证明、核酸检测阴性证明及劳动 (劳务)合同								
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分, 学校保留进一步追究权力的权力	每周抽查				
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;	每周抽查				
二、制度建设 (10)	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	2.5分	听取汇报 查收资料 现场查看	发现不符合要求的扣除1分	每周抽查				

分)		人,并结合演练不断完善,做好台账							
	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	每周抽查			

				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	每周抽查				

四、安 全防范 (15 分)				见的，扣除 5 分；造成甲方人员人身、财产损失，与保安公司解除合同，除赔偿甲方损失外，双方据实结算费用，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。					
	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	每周抽查			

				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					
19	当值期间在恶劣天气时保安员应自觉坚守岗位	5 分	现场查看	当班期间发现紧急情况施以救护的视情况对保安员进行表彰	每周抽查				
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	每周抽查				

					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。					
五、治安调节 (10分)	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进行处置	5分	现场查看	对视而不见的扣除3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	每周抽查				
	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	每周抽查				

					灌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。					
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、违反甲方管理规定的按《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。

第六章 合同文本

合同编号：

采购合同（服务类）

合同编号：_____

项目名称：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

签署日期：_____年_____月_____日

委托人（甲方）：_____

法定代表人：_____

住所：_____

受托人（乙方）：_____

法定代表人：_____

住所：_____

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》，经平等协商同意，签订本合同，在合同有效期内，甲、乙双方必须遵守国家法律、法规，以保护甲、乙双方的合法权益不受侵犯。

第一条 服务事项及内容

依照《保安服务管理条例》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. 学校交办的其他工作。

（注：详细服务内容的要求，详见竞争性磋商文件。）

第二条 服务质量要求及验收

乙方为甲方提供的服务质量应符合国家或相关行业的标准以及竞争性磋商文件的相关规定。

第三条 项目小组及人员要求

1. 双方各指派一名代表作为本项目联系人，项目联系人职责范围包括：负责与对方联系等相关事宜。双方因项目联系人离职等原因需要更换联系人的，需提前7个工作日书面通知对方。

2. 甲方联系人及电话：_____

电子邮箱：_____

3. 乙方联系人及电话：_____

电子邮箱：_____

4. 项目主要人员要求

乙方须根据项目要求安排具备相应资质的人员从事本项目的服务工作。

第四条 服务期限

服务期限：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。

第五条 合同价格及付款方式

1. 合同价格

本合同总价合计为¥_____元（大写金额：人民币_____元整）。

2. 付款条件：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，2025 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。

3. 乙方账户信息如下：

开户行：_____

账号：_____

第六条 双方的权利义务

1. 甲方的权利义务

（1）在项目实施过程中，甲方指派项目负责人，并组织有关人员参与本项目的组织管理，可以关于项目建设工作向乙方提出质疑和异议。如果甲方项目负责人变动应及时通知乙方。

（2）负责协调乙方在甲方办公地点等一系列工作。

（3）在人员条件允许情况下，甲方派技术人员跟随乙方实施人员一起参与实施，接受乙方技术人员的现场指导，了解可能遇到的问题及处理故障的方法。

（4）严格按照合同约定向乙方支付合同款项。

（5）乙方向甲方提供的内部资料，甲方予以保密，甲方不向任何第三方泄露乙方的商业机密和技术机密。

（6）在项目实施完毕后，甲方根据合同规定及时组织相关人员对项目进行验收。

2. 乙方的权利义务

（1）根据甲方的要求，乙方应为本项目成立专门的团队并指派项目负责人，严格按照项目管理实施的规定组织相关技术人员等会同甲方指定人员成立项目组，负责本项目的具体实施工作。

（2）乙方应严格按照双方约定完成建设任务，并及时、如实地向甲方通报实施进度。乙方应在项目进行的过程中提供给甲方有关项目建设的咨询、资料和文档。

(3) 乙方有向甲方提供技术培训的义务，保证甲方操作人员可以正确、流畅的使用。

(4) 按甲方的实际情况，完成服务工作。

(5) 甲方向乙方提供的内部资料乙方应予以保密，乙方承诺不向任何第三方泄露甲方的 商业机密。

(6) 乙方应按合同规定时间完成服务。

(7) 乙方在项目结束时提交相应技术文档及用户手册，并积极配合甲方对项目进行验收。

(8) 乙方有义务配合甲方或相关单位根据工作需要，对其提供服务情况及项目服务费支出、使用情况进行的监督和检查，出现问题的应及时整改。

(9) 未经甲方的书面许可，乙方不得以任何形式将其在本合同项下的权利义务转让给任何第三方。

第七条 保密义务

1. 乙方因承接本合同约定项目所知悉的该项目信息或甲方信息，以及在项目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息均为甲方的保密信息，乙方应按照《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》及甲方关于保密工作的相关要求，对上述保密信息承担保密义务。未经甲方书面同意，乙方不得将甲方保密信息透露给任何第三方。

2. 乙方应对上述保密信息予以妥善保存，并保证仅将其用于与完成本合同项下约定项目 实施有关的用途或目的。在缺少相关保密条款约定时，对上述保密信息，乙方应至少采取适用于对自己核心机密进行保护的同等保护措施和审慎程度进行保密。

3. 乙方保证将保密信息的披露范围严格控制在直接从事该项目工作且因工作需要有必要知悉保密信息的工作人员范围内，对乙方非从事该项目的人员一律严格保密。

4. 乙方应保证在向其工作人员披露甲方的保密信息前，认真做好员工的保密教育工作，明确告知其将知悉的为甲方的保密信息，并明确告知其需承担的保密义务及泄密所应承担的法律责任，并要求全体参与该项目的人员签署书面《保密协议》。

5. 非经甲方特别授权，甲方向乙方提供的任何保密信息并不包括授予乙方该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、工作秘密或其它类型的知识产权。

6. 乙方的保密义务不因本合同的终止而无效。

7. 承担上述保密义务的责任主体为乙方（含乙方工作人员）。如乙方或乙方工作人员违反了上述保密义务，给甲方造成损失的，乙方均应向甲方承担全部责任，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

第八条 知识产权归属

1. 乙方为履行本合同义务所形成的服务成果的知识产权归甲方所有。

2. 乙方保证向甲方提供的服务成果是其独立实施完成，不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权等合法权益。如因乙方提供的服务成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究甲方责任的，乙方应负责解决并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

第九条 不可抗力

由于不可抗力的原因，阻止、限制、延迟或干扰双方履行本合同，则应免除双方因不可抗力所延迟或阻止的部分合同的履行责任，但是，双方应采取合理的措施避免或消除该等造成 不履行的原因，并且一旦该等原因被消除，则双方应继续履行原受消除原因影响的条款。不可抗力事件系指甲乙双方在缔结合同时不能预见的、并且它的发生及其后果是无法避免和无法 克服的事件，诸如战争、严重火灾、水灾、洪水、台风、地震等。

第十条 违约责任及合同的解除

1. 甲乙双方均应全面履行本合同，任何一方不履行或不按约定履行均构成违约，违约方应赔偿因此给对方造成的全部损失。

2. 乙方未按照本合同约定期限向甲方提供服务的，每迟延一日应向甲方支付本合同项下服务费总额 2 %的违约金。

3. 乙方提供服务不符合本合同约定标准或甲方要求的，乙方应当在甲方规定的期限内进行改正，并重新提交甲方验收；如乙方提供的服务经二次验收仍未通过甲方验收或乙方拒绝按照 甲方要求进行改正的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额 40 %的违约金。

4. 乙方不接受甲方和相关审计部门对本项目进行监督检查的，或经检查发现存在违法违规 情况的，按照国家和本市有关规定处理。

5. 甲方未按本合同约定向乙方支付服务费的，每迟延一日，应向乙方支付拖欠款项 1%的违约金（自应付款之日起的次日起算）。

第十一条 争议的解决

因履行合同所发生的一切争议，双方应友好协商解决，协商不成的，按下列第 2 种方式解决：

1. 提交北京仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决；
2. 依法向 甲方所在地 人民法院起诉。

第十二条 廉政承诺

1. 合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

2. 甲方及其工作人员不得索要礼金、有价证券和贵重物品；不得在乙方报销应由本单位或个人支付的费用；不得以参与项目实施为名，接受乙方从该项目中支取的劳务报酬；不得参加 乙方安排的超标准宴请和娱乐活动。

3. 乙方不得向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；不得为其报销应由甲方单位或个人支付的费用；不得向甲方工作人员支付劳务报酬；不得安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

第十三条 其他

1. 本合同自双方法定代表人签字并加盖单位公章之日起生效。

2. 未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同不一致或相冲突的内容，以补充协议为准。

3. 本合同一式陆份，甲、乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

法定代表人或授权代表（签字）：

签订日期：

签订日期：

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

1. 投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2. 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则投标无效。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

3. 全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件
（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1营业执照证明文件

复印件加盖投标人单位公章

1-2投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

说明：

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

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1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部分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具体分包内容。

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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员（人数）人，营业收入为（万元）万元，资产总额为（万元）万元，属于（小型企业、微型企业）；

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

注：本项目专门面向小微企业采购。

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：租赁和商务服务业。

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-2拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（实质性格式）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中____包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (勾选)	资质等级	拟分包 合同内容	拟分包 合同金额 (人民币元)	占该采购包 预算金额的 比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：

(1) 本表仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写，非因“为落实政府采购政策”而进行的分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。

(2) 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子版，否则**投标无效**。

(3) 投标人与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

附：分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件，否则**投标无效**。

2-3其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3. 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、_____为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （…）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、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。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2其他特定资格要求

供应商具有公安机关核发的《保安服务许可证》（加盖单位公章）。

4. 投标保证金凭证/交款单据复印件

5. 中标服务费承诺书

中标服务费承诺书

致：北京国际工程咨询有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（项目编号：_____），我们保证在签定服务合同时按招标文件的规定，以支票、汇票或现金的方式向贵公司即北京国际工程咨询有限公司一次性支付应该交纳的中标服务费用。收费标准依据国家计委印发的计价格[2002]1980号关于《招标代理机构服务费管理暂行办法》和[2003]857号文关于《招标代理服务收费有关问题的通知》。

开户银行：北京国际工程咨询有限公司

开户银行：华夏银行北京学院路支行

帐 号：10242000000002546

特此承诺！

投标人名称（加盖公章） _____

日期：____年____月____日

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件 （ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1. 投标文件（实质性格式）

投标文件

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，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2. 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

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**复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**复印件：

--	--

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复印件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

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：

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：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）：_____

日期：____年____月____日

4. 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5. 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：

项目名称：

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明）					
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

6. 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号： _____

项目名称： _____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明（所有条款无偏离），需在说明栏中填写“完全响应或者无偏离”。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

7. 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。

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。

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：

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

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

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。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

8. 拟分包情况说明（类型二）（实质性格式）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中____包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占投标报价的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
...						
合计：						

注：

1. 本表仅在投标人非因“为落实政府采购政策”而分包时填写；投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子版，否则**投标无效**。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9. 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料