

# 北京市政府采购项目 公开招标文件



项目名称：2026 年聘用校园保安项目（第二包）

项目编号：HHZY-ZB-2025103-2

采购人：北京市平谷区教育委员会

采购代理机构：北京浩瀚中远工程管理有限公司



# 目 录

第一章	投标邀请 .....	2
第二章	投标人须知 .....	6
第三章	资格审查 .....	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	26
第五章	采购需求 .....	35
第六章	拟签订的合同文本 .....	35
第七章	投标文件格式 .....	49

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：HHZY-ZB-2025103-2
2. 项目名称：2026 年聘用校园保安项目（第二包）
3. 项目预算金额：480.24 万元、项目最高限价：480.24 万元
4. 采购需求：

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
2026 年聘用校园保安项目（第二包）	<u>480.24</u>	1 批	负责对北京市平谷区夏各庄中心小学、北京青年政治学院平谷学校、北京市平谷区东高村学校、北京市平谷区职业学校、北京市平谷区门楼中心小学、北京市平谷区门楼庄中学、北京市平谷区第七小学、北京实验学校附属中学、北京市平谷区第四中学、北京实验学校 10 所学校（含教学点）及周边进行安全保卫和秩序维护。（详见第五章采购需求）

5. 合同履行期限：一年，2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 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：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐ 本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：\_\_\_\_\_。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体和严重失信主

体名单、被“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)网站列入政府采购严重违法失信行为信息记录的供应商，拒绝其参与本次政府采购活动。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒ 否

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

3.2 其他特定资格要求：(1) 投标人具有行政主管部门颁发的有效的《保安服务许可证》；(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；(3) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本采购项目的其他采购活动。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 12 月 6 日至 2025 年 12 月 12 日，每天上午 8:30 至 11:30，下午 13:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元。

### 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：2025 年 12 月 26 日 9 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：(1) 执行节能产品政府优先采购和强制采购制度；(2) 执行环境标志产品政府优先采购制度；(3) 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》；(4) 执行《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》；(5) 执行《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；(6) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

#### 2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

#### 2.2 注册

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

#### 2.3 驱动、客户端下载

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

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

#### 2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

#### 2.5 编制电子投标文件

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

#### 2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标文件提交截止时间前在平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

#### 2.7 开启投标文件

供应商于招标文件规定的开启时间、在开启地点使用 CA 数字证书或电子营业执照

登录北京市政府采购电子交易平台解密并开启投标文件。如因供应商问题，解密不成功，则**投标无效**。

3. 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**无效投标**。

4. 本项目采用远程电子投标及解密并开标，由供应商自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须供应商到达现场。请供应商务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台自行进行解密操作。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名 称：北京市平谷区教育委员会

地 址：北京市平谷区贾各庄南街 10 号

联系方式：010-69983832

### 2. 采购代理机构信息

名 称：北京浩瀚中远工程管理有限公司

地 址：北京市平谷区迎宾街 1 号院万德福广场 19 号楼 12 层

联系方式：010-56866780

### 3. 项目联系方式

项目联系人：梁佳豪

电 话：010-56866780

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目为单一产品采购项目。 □本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：/。
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____ (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：_____ (4) 未中标人样品退还：_____ (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____ (6) 其他要求（如有）：_____。

条款号	条目	内容	
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：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		2026 年聘用校园保安项目（第二包）	租赁和商务服务业
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。	
12.1	投标保证金	投标保证金金额： <u>人民币捌万元整（¥80000.00）</u> ； 投标保证金收受人信息： 账户名称：北京浩瀚中远工程管理有限公司 开户行：华夏银行北京分行新华东街支行 账号：17942000000028466	
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：_____。	
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。	
18.2	解密时间	解密时间：30 分钟	
22.1	确定中标人	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： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以 <u>招标文件中技术部分</u> 得分高者为中标人 □随机抽取	
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■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：_____。	
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面送达或电话联系项目联系人后电子邮件送达</u>	
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京浩瀚中远工程管理有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-56866780</u> ； 通讯地址： <u>北京市平谷区迎宾街1号院万德福广场19号楼12层</u> 。 联系部门： <u>北京市平谷区教育委员会</u> ； 联系电话： <u>010-69983832</u> ； 通讯地址： <u>北京市平谷区贾各庄南街10号</u> 。	
27	代理费	收费对象： ■采购人 □中标人	



条款号	条目	内容
		<p><u>收费标准</u> 收费金额参考国家计委关于印发《招标代理业务收费管理暂行办法》的通知(计价格[2002]1980号)、国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格〔2003〕857号)文件；</p> <p><u>缴纳时间</u> 招标工作结束且招标过程资料全部移交采购人后，采购人向采购代理机构支付代理费。</p>
补充 1	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网 (www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn)；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间。</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：经采购人或采购代理机构查询的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他评标记录一并保存。</p> <p>信用信息的使用原则：采购人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、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、严重失信主体名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的投标人，拒绝其参与政府采购活动，其<b>投标无效</b>。</p>
补充 2	响应无效	<p><b>一、 投标人存在下列情况之一的，响应无效：</b></p> <p>(1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；</p> <p>(2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；</p> <p>(3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；</p> <p>(4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；</p> <p>(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；</p> <p>(6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。</p> <p><b>二、 有下列情形之一的，视为投标人串通，其响应无效：</b></p> <p>(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；</p> <p>(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；</p> <p>(3) 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>(4) 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>(5) 不同投标人的投标文件相互混装；</p> <p>(6) 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> <p><b>三、 其他投标无效情形：</b></p> <p>(1) 为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人参加投标的；</p> <p>(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，参加同一合同项下政府采购投标的，相关投标均无效</p> <p>(3) 任何选择性报价（或多个方案）的投标；</p> <p>(4) 任何包含价格调整要求的投标；</p> <p>(5) 投标有效期不满足要求的投标；</p>

条款号	条目	内容
		<p>(6) 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，投标人不能证明其报价合理性的；</p> <p>(7) 投标文件报价出现前后不一致，投标人不确认修正后的报价的；</p> <p>(8) 不满足招标文件“★”条款要求或不允许偏离的实质性要求和条件的。</p> <p><b>四、在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：</b></p> <p>(1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家；</p> <p>(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；</p> <p>(3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；</p> <p>(4) 因重大变故，采购任务取消的。</p>
补充 3	其他	本项目共六个包，投标人可同时获取多包采购文件，为保证实施时效，中标人只能中其中一包。
补充 4	其他	中标后，中标人须向采购人提供纸质投标文件正本 1 份，副本 2 份。

# 投标人须知

## 一 说 明

### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

### 3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

### 4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。

### 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

#### 5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政

府采购法》第十条规定情形的除外。

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

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

## 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 5.2.1 中小企业定义：

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

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

- 5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并

依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标准》。

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。

### 5.4 正版软件

- 5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家

发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况,从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品,并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号,由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

## 5.5 网络安全专用产品

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

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

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

## 5.7 采购需求标准

- 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行) 为助力打好污染防治攻坚战,推广使用绿色包装,根据财政部关于印发《商品包装政

府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求 标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商 品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

- 5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行） 为加快数据中心绿色转型，根据财政部生态环境部 工业和信息化部 关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2024〕7 号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

## 6 投标费用

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

## 二 招标文件

## 7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

## 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提



供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

### 三 投标文件的编制

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

#### 10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《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。
- 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），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 投标文件的提交

#### 15 投标文件的提交

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

- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标

文件，投标保证金除外。

#### 16 投标截止时间

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

#### 17 投标文件的修改与撤回

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

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

## 五 开标、资格审查及评标

#### 18 开标

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

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

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

#### 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

#### 20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问

题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 22 确定中标人

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

## 23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京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。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；

投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

## 27 代理费

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 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	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。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》



序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、严重失信主体名单、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。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目涉及预留份额专门面向中小企业采购，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》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</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》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	本项目的特定资格要求（1）	《保安服务许可证》	提供证明文件的扫描件 加盖公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供凭证电子件
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件。	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《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预算金额或者项目最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	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	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；
10	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	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： 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>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>
11	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;
12	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;
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
14	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   /  % 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：按照投标报价由低到高顺序排列。

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高

顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或投标文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目评标委员会共推荐3名中标候选人。

## 5 报告违法行为

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



## 二、评标标准

序号	评分因素	评分项	分值	评分标准
1	报价部分 (10分)	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10。 注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。
2	商务部分 (10分)	类似业绩	10	2022年12月1日至今承担的与本项目采购需求同类或类似的业绩，每提供一个得2分，满分10分。 注：提供合同首页、服务内容所在页、签字盖章页等关键页扫描件、发票（发票金额与所签订合同金额一致）等资料加盖供应商公章。
		相关承诺	0	被公安部门行政处罚或存在重大违纪违法行为，存在1条，扣5分，但最高扣分不得超过5分。
3	技术部分 (80分)	对项目重点难点的分析	7	投标人根据本项目采购需求及项目实际情况，对本项目理解透彻、重难点分析到位、应对措施合理，切合实际，完全满足本项目采购需求，得7分； 对本项目理解较透彻、重难点分析较到位、应对措施较合理，切合实际，较好满足本项目采购需求，得5分； 对本项目理解基本透彻、重难点分析基本到位、应对措施基本合理，基本满足本项目采购需求，得3分； 对本项目理解一般、重难点分析一般、应对措施简单，得1分； 未提供，得0分。
		拟派人员情况	15	项目负责人 (3分) (1) 具有大学本科(含)以上学历，提供学历证明，得2分。 (2) 为退伍军人的，得1分。
				年龄构成 (3分) 配备的保安员年龄全部在50周岁以下，得3分；配备的保安员年龄不全部在50周岁或未提供相关承诺的，得0分。

				其他人员构成（除项目负责人）（9分）	<p>（1）拟派人员具有国家五级/初级工（含）以上保安员职业资格证书的，每提供一人得1分，最多得5分，不提供不得分。</p> <p>（2）拟派人员同时具有保安员证书及消防设施操作员技能等级四级/中级技能（含）以上的。5人，得1分；8人得2分；12人（含）以上，得4分。</p>
		人员培训方案	8		<p>（1）专业知识及业务水平培训方案，包括但不限于学校安全管理、治安保卫、岗位职责等相关法律法规及规章制度的培训。</p> <p>培训内容全面、针对性强，得4分；培训内容较全面、针对性一般，得2分；培训内容简单、针对性不强，得1分；未提供，得0分。</p> <p>（2）专业技能培训方案，包括但不限于消防设备、通信设备、安防设备及相关装备等使用技能的培训。</p> <p>培训内容全面、针对性强，得4分；培训内容较全面、针对性一般，得2分；培训内容简单、针对性不强，得1分；未提供，得0分。</p>
		人员考核方案	6		<p>人员考核方案至少包括对保安员的岗位能力评估、日常监督管理、服务评价体系等内容。</p> <p>方案内容全面、针对性强，得6分；</p> <p>方案内容较全面、针对性一般，得4分；</p> <p>方案内容简单、针对性不强，得2分；</p> <p>未提供，得0分。</p>
		实施方案	31	门卫服务方案（12分）	<p>投标人根据本项目采购需求及项目实际情况编制实施方案。</p> <p>方案完整，科学、合理，措施有力，针对性强，得12分；</p> <p>方案较完整，较科学、合理，措施较有力，针对性较强，得9分；</p> <p>方案内容一般，基本科学，措施基本合理，针对性一般，得6分；</p> <p>方案内容欠缺、措施欠合理、针对性差，得3分；</p> <p>未提供，得0分。</p>
				巡逻服务方案（12分）	<p>投标人根据本项目采购需求及项目实际情况编制实施方案。</p> <p>方案完整，科学、合理，措施有力，针对性强，得12分；</p> <p>方案较完整，较科学、合理，措施较有力，针对性较强，得9分；</p> <p>方案内容一般，基本科学，措施基本合</p>

					理，针对性一般，得 6 分； 方案内容欠缺、措施欠合理、针对性差，得 3 分； 未提供，得 0 分。
				安防监控室值班服务方案（7 分）	投标人根据本项目采购需求及项目实际情况编制实施方案。 方案完整，科学、合理，措施有力，针对性强，得 7 分； 方案较完整，较科学、合理，措施较有力，针对性较强，得 5 分； 方案内容一般，基本科学，措施基本合理，针对性一般，得 3 分； 方案内容欠缺、措施欠合理、针对性差，得 1 分； 未提供，得 0 分。
		应急预案	7	根据投标人预测的各种应急情况进行打分。 方案内容完整全面、科学、可行，针对性强，得 7 分； 方案内容较完善、合理、可行，针对性较强，得 5 分； 方案内容一般、针对性一般，得 3 分； 方案内容简单、欠合理，可行性较差，得 1 分； 未提供，得 0 分。	
		附加服务	6	投标人提供项目需求以外的附加服务细节考虑周全、完整详细，得 6 分； 投标人提供项目需求以外的附加服务细节考虑较周全，得 4 分； 投标人提供项目需求以外的附加服务细节考虑不周全，得 2 分； 未提供，得 0 分。	
		合计	100		

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

负责对北京市平谷区夏各庄中心小学、北京青年政治学院平谷学校、北京市平谷区东高村学校、北京市平谷区职业学校、北京市平谷区门楼中心小学、北京市平谷区门楼庄中学、北京市平谷区第七小学、北京实验学校附属中学、北京市平谷区第四中学、北京实验学校 10 所学校（含教学点）及周边进行安全保卫和秩序维护。

### 二、商务要求

#### （一）实施的时间和地点

交付时间：一年，2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

交付地点：北京市平谷区夏各庄中心小学、北京青年政治学院平谷学校、北京市平谷区东高村学校、北京市平谷区职业学校、北京市平谷区门楼中心小学、北京市平谷区门楼庄中学、北京市平谷区第七小学、北京实验学校附属中学、北京市平谷区第四中学、北京实验学校。

#### （二）付款条件（进度和方式）

合同签订后，保安服务费按季度进行支付，具体支付时间和支付金额视资金到位情况定。

中标人应于采购人每次支付款项前向采购人提交等额的合法有效发票，采购人在收到中标人提供的合格发票且财政资金到达后向中标人支付费用。如因中标人提供发票有误或未能按时提供发票，导致采购人延迟付款的不构成采购人的违约行为，所造成的法律后果由中标人自行承担。

### 三、技术要求

#### （一）采购标的需实现的功能或者目标

维护秩序，保障校园安全

#### （二）需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

《保安服务管理条例》

《保安服务规范 中小学幼儿园》（DB11/T730—2024）

《北京市中小学校幼儿园安全管理规定（试行）》等相关文件

#### （三）服务要求

##### 1、人员要求

1.1 保安员应依法取得保安员证，年龄宜在 50 周岁以下，能胜任学校保安服务要求并无违法犯罪记录。

1.2 保安服务项目负责人应依法取得国家五级/初级工（含）以上保安员职业资格证书，并具有安保管岗位一年以上工作经验。

1.3 保安员应严格在法律、法规及有关政策和合同规定的范围内开展保安服务。

1.4 保安员开展保安服务时，应着保安员服装，佩带全国统一的保安服务标识，携带必要的执勤装备；注重仪容仪表，文明执勤。

1.5 保安员应严格遵守学校各项规章制度，非因工作需要，不应进入学校教学区域和非勤务区域，不应出现干扰学校正常教育教学秩序的行为，不应探听、议论、泄露师生个人信息及学校信息。

1.6 保安服务公司应对保安员进行常态化心理健康监控，对在岗保安员每半年开展一次由具有资质的心理测试机构组织的全员心理测试，建立保安心理健康档案。

1.7 保安员应接受不低于 16 学时保安业务培训，培训合格后方能上岗。

1.8 保安员每年应接受不低于 16 学时的在岗培训，培训方式包括集中理论培训、网络培训、现场实操等多种培训方式。根据岗位实际需要，保安员应熟悉和掌握的知识和技能包括但不限于以下内容：

- a) 学校安全管理、治安保卫、反恐怖相关法律法规、安全标准和规章制度；
- b) 校园及周边治安特点、校园安全防范工作重点及案（事）件现场保护相关知识；
- c) 学校内部机构设置、分布、联系方式，与安全防范工作相关的各种手续、使用的各种证件、标志等；
- d) 学校门卫岗、巡逻岗、安防监控室值机岗等岗位规章制度；
- e) 基本消防设备、保安服务相关装备器械和通讯器材的使用技能及注意事项；
- f) 学校治安、消防、反恐怖突发事件应急预案；
- g) 通信终端设备、紧急按钮等报警方式；
- h) 学校安全防范系统操作和维护基本技能；
- i) 基本防卫控制技能。

1.9 保安服务项目负责人应具备一定的组织、沟通和协调能力，熟悉学校安保管相关法律法规，能制定学校保安服务方案及突发事件应急预案，具备突发事件先期处置能力，能使用新技术开展保安服务。

## 2、门卫服务

### 2.1 保安员配备

根据学校出入口数量配备保安员开展门卫服务。高峰勤务时段做到最大程度配置执勤人员和备勤力量，每个出入口最低数量应不少于 2 人。

### 2.2 服务内容

- (1) 按照规定时间开、关校门等出入口。
- (2) 验证、检查、登记来访人员、车辆。
- (3) 及时排查可疑人员、物品和车辆。
- (4) 负责配合做好突发事件应急处置工作。

### 2.3 工作要求

(1) 保安服务项目负责人应根据学校规模、出入口情况和学校安全需求，制定门卫工作方案和应急预案，确定岗位范围、工作内容、保安员装备配备种类和数量。

(2) 门卫实行 24 小时双人双岗服务。保安员应根据门卫岗位职责要求，做好出入口周边环境的安全巡视。

(3) 保安员应做好高峰勤务时段的警保联勤联动工作。

(4) 保安员应对外来人员、车辆进行核查和信息登记，防止未经许可人员、车辆进入学校；对拒不配合、手续不全或存疑的，应报告学校保卫部门处理。

(5) 当出入口发生人员聚集时，保安员应提高警惕，主动巡视、疏导。

(6) 对出入口附近出现的流浪、乞讨、游商、发放小广告等人员，保安员应主动予以劝离。

(7) 对突发危害人身安全的违法犯罪行为，保安员应按照应急预案采取果断措施制止违法犯罪行为，保护人员安全，控制事态扩大，及时报告学校保卫部门和公安机关，并配合做好调查取证工作。

## 3、巡逻服务

### 3.1 保安员配备

- (1) 根据学校规模、内部环境和安全需求，配备相应数量的保安员开展巡逻服务。
- (2) 巡逻服务每班保安员应不少于 2 人。

### 3.2 服务内容

- (1) 巡视、检查、警戒重点部位、特定区域和目标。
- (2) 发现、报告并及时消除各种安全隐患。
- (3) 负责配合做好突发事件应急处置工作。

### 3.3 工作要求

(1) 保安服务项目负责人应根据学校规模、环境和安全需求,制定巡逻工作方案和应急预案,确定巡逻区域、路线、方式和频次、突发事件处置方法等。

(2) 巡逻实行 24 小时服务。保安员对学校重点部位及周边巡查每日应不少于 5 次并进行记录。其中,夜间时段(0 点~6 点)应至少开展一次巡查。

(3) 巡逻中发现可疑人员、物品和情况,保安员应立即报告学校保卫部门,并采取相应措施确保师生生命财产安全,必要时报告公安机关依法处理。

(4) 遇有正在实施的不法侵害行为时,保安员应依法采取必要措施予以制止,及时报告学校保卫部门和公安机关,并配合做好后续工作。

(5) 遇有火灾、爆炸等事故,保安员应立即报警并及时通知学校保卫部门,采取措施防止事态扩大,积极协助抢救受伤人员,并做好保护现场工作。

(6) 发现涉校、涉师生暴力行为以及师生异常举动时,保安员应第一时间予以制止,并立即报告学校保卫部门或公安机关。

## 4、安防监控室值机服务

### 4.1 保安员配备

根据学校安防监控室工作需要,配备相应数量的保安员开展安防监控室值机服务。

### 4.2 服务内容

(1) 监视和运作监控设备,发现影响校园安全的异常情况。

(2) 负责配合做好突发事件应急处置工作。

### 4.3 工作要求

(1) 保安服务项目负责人应根据学校规模、环境和安全需求,制定安防监控室值机服务工作方案和应急预案,确定工作内容和突发事件处置方法等。

(2) 安防监控室应 24 小时专人值守,保安员应培训合格后持证上岗。

(3) 保安员应能熟练操作安全监控中心设施、设备,密切留意学校情况,对发现的异常情况应迅速报告学校保卫部门或公安机关。

(4) 保安员发现异常情况时,应迅速通知巡逻保安员现场核实,如涉及险情、警情的,应依照应急预案进行先期处置,并及时向学校保卫部门或公安机关报告。

(5) 对进入安防监控室的非工作人员,应严格履行查验和登记手续。

(6) 保安员不应使用监控设备侵犯他人合法权益或者个人隐私;不应删改或者扩散保安服务中形成的监控影像资料、报警记录。

(7) 保安员应做好安全监控设施、设备的日常维护, 发现故障及时报修, 确保设施、设备正常运行。

#### 四、验收标准

按照国家或行业内相关标准及规范及本项目规定的标准与法规的最高标准执行。

#### 五、其他要求

(1) 中标单位须严格按照国家规定给所有员工缴纳各种社会保险或相关商业保险, 保证不违反相关法律和规定, 且一旦出现违反情形与采购人无关。中标单位员工出现工伤、劳务纠纷等事件由中标单位自行负责, 与采购人无关。

(2) 学校应定期向师生及学生家长征求保安服务意见和建议, 并及时反馈给保安服务公司。

(3) 学校和保安服务公司应定期对保安员进行岗位能力评估, 对未通过者及时调离岗位。

(4) 保安员或保安公司服务不满足采购人或学校要求, 拒不整改的; 保安公司所聘保安员存在违法行为被公安机关处理的, 采购人有权终止合同并自主与其他包的中标单位签订合同。

(5) 投标报价为投标人完成服务工作内容所需的全部费用。所有应由投标人支付的税金和其它应缴纳的费用均须包括在总报价中。

#### 六、岗位分配

序号	学校名称	岗位人数 (人)
1	北京市平谷区夏各庄中心小学	13
2	北京青年政治学院平谷学校	8
3	北京市平谷区东高村学校	11
4	北京市平谷区职业学校	10
5	北京市平谷区门楼中心小学	6
6	北京市平谷区门楼庄中学	8
7	北京市平谷区第七小学	8
8	北京实验学校附属中学	6
9	北京市平谷区第四中学	8
10	北京实验学校	9
合计(人)		87



## 第六章 拟签订的合同文本

此合同格式仅供参考，中标后，经甲乙双方协商一致，  
可对合同条款进行补充完善

### 保安服务合同

甲方：

联系地址：

邮政编码：

联系电话：

传真：

联系人：

开户行：

账 号：

乙方：

联系地址：

邮政编码：

联系电话：

传真：

联系人：

开户行：

帐 号：

根据《中华人民共和国民法典》《保安服务管理条例》及其他相关法律法规的规定，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上就乙方向甲方提供保安服务事宜签订如下合同：

## **第一条 合同履行期限**

本合同履行期限：自 年 月 日起至 年 月 日止，共 个月。

## **第二条 服务基本情况**

### **（一）服务范围**

负责\_\_\_\_\_的保安服务，按甲方要求做好安全保卫和秩序维护，确保秩序安全有序。

### **（二）服务要求**

#### **1、人员要求**

1.1 保安员应依法取得保安员证，年龄宜在 50 周岁以下，能胜任学校保安服务要求并无违法犯罪记录。

1.2 保安服务项目负责人应依法取得国家五级/初级工（含）以上保安员职业资格证书，并具有安保管理岗位一年以上工作经验。

1.3 保安员应严格在法律、法规及有关政策和合同规定的范围内开展保安服务。

1.4 保安员开展保安服务时，应着保安员服装，佩带全国统一的保安服务标识，携

带必要的执勤装备； 注重仪容仪表，文明执勤。

1.5 保安员应严格遵守学校各项规章制度，非因工作需要，不应进入学校教学区域和非勤务区域，不应出现干扰学校正常教育教学秩序的行为，不应探听、议论、泄露师生个人信息及学校信息。

1.6 保安服务公司应对保安员进行常态化心理健康监控，对在岗保安员每半年开展一次由具有资质的心理测试机构组织的全员心理测试，建立保安心理健康档案。

1.7 保安员应接受不低于 16 学时保安业务培训，培训合格后方能上岗。

1.8 保安员每年应接受不低于 16 学时的在岗培训，培训方式包括集中理论培训、网络培训、现场实操等多种培训方式。根据岗位实际需要，保安员应熟悉和掌握的知识和技能包括但不限于以下内容：

- a) 学校安全管理、治安保卫、反恐怖相关法律法规、安全标准和规章制度；
- b) 校园及周边治安特点、校园安全防范工作重点及案（事）件现场保护相关知识；
- c) 学校内部机构设置、分布、联系方式，与安全防范工作相关的各种手续、使用的各种证件、标志等；
- d) 学校门卫岗、巡逻岗、安防监控室值机岗等岗位规章制度；
- e) 基本消防设备、保安服务相关装备器械和通讯器材的使用技能及注意事项；
- f) 学校治安、消防、反恐怖突发事件应急预案；
- g) 通信终端设备、紧急按钮等报警方式；
- h) 学校安全防范系统操作和维护基本技能；
- i) 基本防卫控制技能。

1.9 保安服务项目负责人应具备一定的组织、沟通和协调能力，熟悉学校安保管理相关法律法规，能制定学校保安服务方案及突发事件应急预案，具备突发事件先期处置能力，能使用新技术开展保安服务。

## 2、门卫服务

### 2.1 保安员配备

根据学校出入口数量配备保安员开展门卫服务。高峰勤务时段做到最大程度配置执勤人员和备勤力量，每个出入口最低数量应不少于 2 人。

### 2.2 服务内容

- （1）按照规定时间开、关校门等出入口。
- （2）验证、检查、登记来访人员、车辆。

(3) 及时排查可疑人员、物品和车辆。

(4) 负责配合做好突发事件应急处置工作。

### 2.3 工作要求

(1) 保安服务项目负责人应根据学校规模、出入口情况和学校安全需求，制定门卫工作方案和应急预案，确定岗位范围、工作内容、保安员装备配备种类和数量。

(2) 门卫实行 24 小时服务，双人双岗。保安员应根据门卫岗位职责要求，做好出入口周边环境的安全巡视。

(3) 保安员应做好高峰勤务时段的警保联勤联动工作。

(4) 保安员应对外来人员、车辆进行核查和信息登记，防止未经许可人员、车辆进入学校；对拒不配合、手续不全或存疑的，应报告学校保卫部门处理。

(5) 当出入口发生人员聚集时，保安员应提高警惕，主动巡视、疏导。

(6) 对出入口附近出现的流浪、乞讨、游商、发放小广告等人员，保安员应主动予以劝离。

(7) 对突发危害人身安全的违法犯罪行为，保安员应按照应急预案采取果断措施制止违法犯罪行为，保护人员安全，控制事态扩大，及时报告学校保卫部门和公安机关，并配合做好调查取证工作。

## 3、巡逻服务

### 3.1 保安员配备

(1) 根据学校规模、内部环境和安全需求，配备相应数量的保安员开展巡逻服务。

(2) 巡逻服务每班保安员应不少于 2 人。

### 3.2 服务内容

(1) 巡视、检查、警戒重点部位、特定区域和目标。

(2) 发现、报告并及时消除各种安全隐患。

(3) 负责配合做好突发事件应急处置工作。

### 3.3 工作要求

(1) 保安服务项目负责人应根据学校规模、环境和安全需求，制定巡逻工作方案和应急预案，确定巡逻区域、路线、方式和频次、突发事件处置方法等。

(2) 巡逻实行 24 小时服务。保安员对学校重点部位及周边巡查每日应不少于 5 次并进行记录。其中，夜间时段（0 点～6 点）应至少开展一次巡查。

(3) 巡逻中发现可疑人员、物品和情况，保安员应立即报告学校保卫部门，并采

取相应措施确保师生生命财产安全，必要时报告公安机关依法处理。

（4）遇有正在实施的不法侵害行为时，保安员应依法采取必要措施予以制止，及时报告学校保卫部门和公安机关，并配合做好后续工作。

（5）遇有火灾、爆炸等事故，保安员应立即报警并及时通知学校保卫部门，采取措施防止事态扩大，积极协助抢救受伤人员，并做好保护现场工作。

（6）发现涉校、涉师生暴力行为以及师生异常举动时，保安员应第一时间予以制止，并立即报告学校保卫部门或公安机关。

#### 4、安防监控室值机服务

##### 4.1 保安员配备

根据学校安防监控室工作需要，配备相应数量的保安员开展安防监控室值机服务。

##### 4.2 服务内容

（1）监视和运作监控设备，发现影响校园安全的异常情况。

（2）负责配合做好突发事件应急处置工作。

##### 4.3 工作要求

（1）保安服务项目负责人应根据学校规模、环境和安全需求，制定安防监控室值机服务工作方案和应急预案，确定工作内容和突发事件处置方法等。

（2）安防监控室应 24 小时专人值守，保安员应培训合格后持证上岗。

（3）保安员应能熟练操作安全监控中心设施、设备，密切留意学校情况，对发现的异常情况应迅速报告学校保卫部门或公安机关。

（4）保安员发现异常情况时，应迅速通知巡逻保安员现场核实，如涉及险情、警情的，应依照应急预案进行先期处置，并及时向学校保卫部门或公安机关报告。

（5）对进入安防监控室的非工作人员，应严格履行查验和登记手续。

（6）保安员不应使用监控设备侵犯他人合法权益或者个人隐私；不应删改或者扩散保安服务中形成的监控影像资料、报警记录。

（7）保安员应做好安全监控设施、设备的日常维护，发现故障及时报修，确保设施、设备正常运行。

### 第三条 服务人员数量

乙方根据甲方需求在服务范围派驻不少于\_\_\_\_ 名保安人员，包括保安员\_\_\_\_人，项目负责人\_\_\_\_人。

### 第四条 服务费用及支付方式

合同签订后，合同签订后，保安服务费按季度进行支付，具体支付时间和支付金额视资金到位情况定。

中标人应于采购人每次支付款项前向采购人提交等额的合法有效发票，采购人在收到中标人提供的合格发票且财政资金到达后向中标人支付费用。如因中标人提供发票有误或未能按时提供发票，导致采购人延迟付款的不构成采购人的违约行为，所造成的法律后果由中标人自行承担。

## **第五条 甲方权利及义务**

1. 甲方有权对乙方及乙方保安人员履行本合同约定的工作进行指导、监督。
2. 甲方有权对乙方保安人员的工作提出批评和建议，有权要求乙方调换不符合本合同约定条件的保安人员。
3. 甲方有权审核乙方提交的执勤方案和工作细则，并有权要求乙方修改执勤方案和工作细则。
4. 甲方有权要求乙方每天备勤人数不低于 2 人。
5. 甲方有权不定期对乙方在岗的保安人员进行业务素质、消防技能、体能素质的考核，不能胜任的人员，乙方要按照甲方指定期限内进行调换并不得造成空岗。
6. 甲方因临时工作需求，提出的应急工作方案，乙方必须配合执行。
7. 甲方应当按照本合同的约定支付服务费用。
8. 甲方应当为乙方保安人员提供食宿条件，但食宿费用自理。
9. 甲方有权对乙方在管理能力、业务水平、服务质量等方面进行考核。
10. 甲方认为乙方提供的服务不合格的，可以向乙方提出整改意见。乙方接到甲方的整改意见后，应在 3 个工作日内与甲方协商整改措施并在甲方限定期限内完成整改。

## **第六条 乙方权利及义务**

1. 乙方保安人员有责任和义务依照有关法律法规的规定，预防危害甲方人身、财产安全行为的发生，及时制止危害甲方人身和财产安全的违法和犯罪行为，在法律法规规定的职责范围内，依法保护甲方人身和财产安全，依法采取必要的措施及时制止侵害甲方合法权益的行为，并做好各项安全防范工作。
2. 乙方应当于签订本合同之日起 2 日内向甲方提交执勤方案和工作细则，甲方对执勤方案和工作细则提出的修改，乙方应当做出相应修改。执勤方案和工作细则经甲方审核同意后，乙方及乙方保安人员应当按照执勤方案和工作细则予以实施。
3. 乙方应当提供符合本合同约定数量的保安人员。乙方保安人员有责任和义务按照

甲方规定的工作职责、工作任务、工作时间、工作地点、工作内容、工作范围、工作区域、工作制度、工作标准、工作要求、工作流程、工作方案工作计划，完成好甲方交给乙方保安人员的各项工作任务。

4. 乙方应当自行安排每位保安人员的具体工作时间及工作内容，并报甲方批准后严格按照所安排的工作时间及工作内容执行。如遇特殊情况需调整工作时间及工作内容，必须经甲方同意后方可执行。

5. 甲方有权根据具体情况临时调整乙方保安人员的工作时间及工作内容，乙方保安人员应当服从甲方的调整。

6. 乙方提供的保安人员不符合本合同约定的条件或违反甲方规章制度，乙方应于甲方提出更换的要求之日起3日内予以更换，并不得造成空岗。

7. 乙方对甲方提供的物品有看护、保管责任，如有损害照价赔偿，故意损害双倍赔偿。乙方保安人员必须严格遵守保密义务，对其在工作中知悉的与甲方或服务单位有关的一切信息严格保密。

8. 乙方保安人员在保安服务中不应有对甲方领导和员工不文明、不礼貌、不尊重的行为，在保安服务中不应有搜查甲方员工的身体及其携带物品的行为，不应有侵犯甲方员工的人身自由的行为。

9. 乙方应当与提供的保安人员签订劳动合同，乙方保安人员的工资、奖金及各种福利、社会保险等法定待遇由乙方负责；乙方提供的安保人员出现工伤、事故、应急性疾病等，甲方不承担责任，由乙方承担。如乙方保安人员与乙方的劳动合同解除、终止或自行离职，乙方必须第一时间通知甲方，否则甲方因此被认定承担直接用人单位责任、雇主责任或其他责任而导致赔偿损失的，由乙方全部承担，甲方有权向乙方追偿并自应付费用中直接扣除。

10. 乙方有责任和义务加强保安人员处理突发事件、自然灾害、紧急情况等工作的能力，实行24小时值班监控管理，对甲方突发事件、自然灾害、紧急情况等进行有效的快速响应及应急处突，加强应急处突装备保障，加强应急处突人员组织保障，加强应急处突后勤保障，做好应急预案、应急救援、应急警戒、应急疏导、应急支援、应急保障、警情预警、报警处警、指挥值班、训练演练的工作，对甲方重大安全活动进行全力支持，提高应急处突的各种能力，努力提高指挥和值班管理的能力，根据甲方的要求进行应急处突演练、演习。

11. 乙方有责任和义务加强乙方保安人员法制意识、责任意识、安全意识、服务意

识、环境意识、组织意识、提高安全和服务质量，满足甲方的各项工作要求，做好项目工作、团队工作、保障工作、综合工作等各职能工作和各项专业管理工作。乙方应对甲方的工作要求、制度及本合同约定的岗位职责等向员工进行培训并保留书面的培训记录。

12. 乙方有责任和义务按照甲方对保安服务工作质量管理的要求提高乙方保安服务工作质量，不间断的加强项目岗位质量控制，加强项目团队人员质量控制，加强教育训练培训管理质量控制，加强项目纠察督查监察质量控制。按照甲方对保安服务工作质量的要求，加强快速响应能力，改进和提高工作质量，尽最大努力满足甲方对保安服务工作精细化管理的要求。

13. 乙方应建立保安服务管理各项制度，制定岗位责任制，加强对保安员的日常管理、教育和培训，提高保安员的职业道德水平、业务素质和责任意识，不定期对保安员服务情况进行监督检查。

14. 乙方应积极落实《北京市生产经营单位安全生产主体责任规定》，制定完善各项安全生产管理制度，加强保安员安全教育，每月对岗位、宿舍等场所进行安全检查。

15. 乙方的保安人员不遵守甲方规章制度，给乙方、甲方或者第三方造成人身或者财产损失的，由乙方自行承担。

16. 因乙方未按期向乙方保安人员支付工资、社保费用、生活费用的，与甲方无关，由此造成的一切责任，由乙方自行解决。

## **第七条 履约保证金**

签订合同后 7 天内乙方向甲方支付合同金额的 3%作为履约保证金，合同期满、履约无误且乙方提出申请后，甲方向乙方无息退还。

缴纳及退还方式：转账。

## **第八条 违约责任**

1. 乙方提供的保安人员不符合本合同约定的任职条件，视为未提供相应的保安人员，不得主张相应的服务费用。

2. 乙方提供的保安人员不符合本合同约定的数量，乙方应当于接到甲方通知之日起 3 日内予以补足，不得造成空岗，如造成空岗的，甲方有权按照缺岗天数及数额扣除相应服务费用，乙方同时应按照 200 元/天向甲方支付违约金。

3. 乙方未按相关规定支付保安人员劳务费、保险费或因乙方违法行为造成劳动纠纷、劳务纠纷或其他用人用工纠纷，由乙方负责。甲方被裁决或判决承担责任的，有权向乙方追偿。



4. 因乙方管理不善，保安人员发生罢工、空岗情况给甲方造成不良影响的，甲方有权解除合同。

5. 在本合同有效期内，在本合同约定的服务区域内发生财产被盗、人身侵权或财产损害等事件的，由乙方负责；造成甲方或第三方经济损失的，乙方应当照价赔偿。发生重大经济损失的，甲方有权单方解除本合同，并追究乙方的违约责任及赔偿责任。

6. 因乙方保安人员的职务行为违法给甲方或第三方造成人身或财产损害的，乙方应当承担赔偿责任。

7. 乙方服务期内，因乙方管理过失出现问题，给甲方造成经济损失或名誉损失的，经济损失由乙方按照实际损失金额赔偿，同时乙方应根据情况向甲方支付 3000 元的违约金。

8. 本合同履行期内，乙方有违反本合同约定的行为，未在指定期限内完成整改的，应视违约情况按年服务费的 30% 支付违约金，同时甲方有权解除合同。

9. 乙方提供的保安员在日常工作中被投诉或产生接诉即办工单，经甲方研判乙方存在明显过错，扣除当月服务费人民币 3000 元，并由乙方负责由此产生的一切损失。

10. 合同履行期间，乙方在考核中，累计两次考核不达标的，甲方有权解除服务合同，不承担任何违约责任，造成甲方损失的乙方还应按照实际损失进行赔偿。

11. 甲方要求更换的工作人员，乙方应当于 7 日内予以更换，拒绝更换或者怠于更换的，甲方有权解除此服务合同。

12. 甲方如提前解除应提前 30 天通知乙方，并将已履行部分的服务费用支付给乙方（乙方应在付款前提供发票）。如乙方未能履行本合同约定的义务导致本合同解除，则乙方应赔偿甲方未执行月份服务费 30% 的违约金；造成甲方经济损失的，应给予经济赔偿。

13. 乙方违反本合同的约定，或未达到第三章第二条甲方的考核要求或未能按照第四章履行服务标准的任一情形，甲方有权扣减相应服务费，并有权要求乙方限期整改，乙方必须无条件配合。如乙方拒不配合，甲方有权解除合同，给甲方造成的损失应当由乙方赔偿。

14. 因乙方违约导致的违约金或损失甲方有权直接自履约保证金中扣除，不足部分乙方另行补足。

## **第九条 不可抗力**

1. 在本合同有效期内，任何一方因遭遇不可预见、不可避免或不可克服的事件导致

不能全部或部分履行本合同约定义务的，不承担违约责任。

2. 遭遇不可抗力事件的一方应当于不可抗力事件发生后立即通知另一方，并于事件发生之日起 3 日内提供事件详情（包括合同不能履行、或者部分不能履行或者需要延期履行的理由）及有效证明文件。

3. 不可抗力事件发生后，合同双方应按照事件对履行合同影响的程度，协商决定是否解除本合同，或者部分免除履行本合同的责任，或者延期履行本合同。

## **第十条 争议解决方式**

甲乙双方因履行本合同发生纠纷时，应当协商解决，协商不成的，任何一方均有权向北京市平谷区人民法院提起诉讼。

## **第十一条 合同效力**

1. 经甲乙双方协商一致，可以变更、解除或终止本合同。

2. 本合同未尽事宜，经甲乙双方协商一致，另行签订补充协议，补充协议同本合同具有同等法律效力。

## **第十二条 其他事项**

1. 甲乙双方必须遵守商业道德标准，除法律要求或履行合同必须外，不得向本合同任何第三方泄露对方的商业信息。

2. 本合同所指甲方，含甲方及乙方工作人员直接服务单位。

3. 本合同一式陆份，甲方叁份，乙方叁份，自甲乙双方签字盖章之日起正式生效。以下无正文。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

项目负责人（签字）：

委托代理人（签字）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

年 月 日

年 月 日

## **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：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

## 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 中小企业证明文件

说明：

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

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

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

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

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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



## 中小企业声明函（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：

。

## 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 保安服务许可证扫描件（实质性格式）

提供扫描件，并加盖供应商公章

#### 4 投标保证金凭证/交款单据电子件

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

## 1 投标书（实质性格式）

# 投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号）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、提交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

--	--

说明：

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



## 附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：       性别：       年龄：       职务：      

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

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子件：

--	--

投标人名称（加盖公章）：                                

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：                

日期：      年      月      日

3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标总价		投标单价
		大写	小写	
				_____元/人

注：1. 此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

4 投标分项报价表（实质性格式）

## 投标分项报价表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3					
4					
...					
总价（元）					

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 近三年已完成类似项目

近三年已完成类似项目

序号	项目名称	项目内容	采购人名称

说明：

- 1、类似业绩指 2022 年 12 月 1 日至今完成的与本项目“采购需求”同类或类似的业绩。
- 2、需提供合同首页、服务内容所在页、签字盖章页等关键页扫描件、发票（发票金额与所签订合同金额一致）等资料加盖供应商公章（无法识别合同类型或未提供证明材料的将不予认定）。
- 3、所有的扫描件应清晰。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 8 技术方案

## 9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料