招标文件

项目名称：校园安全秩序维护管理——秩序维护

项目编号/包号：11000024210200107503-XM001

采购人：北京汽车技师学院

采购代理机构：北京诚和远信咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	29
第六章	拟签订的合同文本	32
第七章	投标文件格式	33
附：	评标标准	67

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号/包号：11000024210200107503-XM001

2.项目名称：校园安全秩序维护管理——秩序维护

3.项目预算金额：155.74554万元、项目最高限价（如有）：155.74554万元

全面负责学院消防中控室人员值班（消防中控室一个）、大门值守（大门三个）、校园秩序维护、校园日常巡逻（建筑面积 80088 平米，13 个主体建筑）、设备资产守护、外来人员管理、消防安全巡查等工作，维持学院的安全稳定，及时消除安全隐患。具体要求详见招标文件采购需求。

5.合同履行期限：一年。

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企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

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：供应商不能被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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，否则其响应将被拒绝。

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：

投标人须具备由公安部门核发的有效的《保安服务许可证》(外地进京单位投标时，还需提供在北京市人民政府公安机关备案的相关证明材料并通过认证)。

三、获取招标文件

1.时间：2024年12月27日至2025年1月3日，每天上午09:30至11:30，下午13:30至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用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1月17日13点30分（北京时间）。

地点：北京市丰台区丰体时代大厦C座207会议室。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

(1)《中华人民共和国政府采购法》(主席令第68号)、《中华人民共和国政府采购法实施条例》(中华人民共和国国务院令第658号)；

(2)《政府采购货物或服务招标投标管理办法》(财政部令第87号)；

(3)《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)；

(4)《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》(财库〔2011〕124号);

(5)《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);

(6)《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》(财库〔2019〕38号)、《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》(京财采购〔2022〕672号);

(7)《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。

2.本项目采用线上线下相结合的采购方式,请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册,办理CA认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定,并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA认证证书服务热线 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。未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的投标无效。

2.5 提交投标文件

供应商必须通过平台线上下载电子招标文件,线下以纸质形式在规定时间内递交投标

文件至开标地点，无须另行上传电子投标文件。

2.6 开标

在指定地点递交纸质投标文件开标。

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：北京汽车技师学院

地址：北京市大兴区育英街 11 号院

联系方式：于强，80278787-8481

2.采购代理机构信息

名称：北京诚和远信咨询有限公司

地址：北京市丰台区丰体时代大厦 C 座 207

联系方式：岳光远、尹雪鹏 010-63856788

3.项目联系方式

项目联系人：岳光远、尹雪鹏

电话：13261630829

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
		校园安全秩序维护管理——秩序维护	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		投标保证金金额： <u>人民币 31000.00 元</u> 投标保证金收受人信息： 开户名： <u>北京诚和远信咨询有限公司</u> 开户银行： <u>中国农业银行股份有限公司北京丰北支行</u> 账号： <u>11061701040004714</u>
12.7.2	投标保证金	投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： <u>1.投标人拒绝按评标方法第 2.4 条规定修正报价。</u> <u>2.中标人未能在规定期限内提交履约担保或未按投标人须知第 25 条规定签订合同的。</u> <u>3.中标人不按投标人须知第 27 条规定交纳代理费。</u>
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：/
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，以技术部分得分高者为中标人 ☐ 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：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>1.应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）规定执行。</u> <u>2.应以书面形式向招标采购单位提交询问函或质疑书（原件）并进行登记。询问函或质疑书应包括：(1)询问人/质疑人和被询问人/被质疑人的名称、地址、电话等；(2)具体事项及事实依据；(3)相关证明材料；(4)提起询问/质疑的日期。询问函或质疑书应当由法定代表人或授权人签</u>

		<p>字盖章并加盖单位公章，由授权人签字的需出具法定代表人授权书、身份证原件及身份证复印件加盖单位公章。以上资料须在规定时间内递交至北京市丰台区丰体时代大厦 C 座 207。</p> <p>备注：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 供应商有向同级财政部门投诉的权利； 2. 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单； 3. 投诉人属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动； 4. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，投标人投诉事项不得超出已质疑事项的范围。
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： <u>招标部</u>；</p> <p>联系电话： <u>13261630829</u>；</p> <p>通讯地址： <u>北京市丰台区丰体时代大厦 C 座 207。</u></p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p>☐ 采购人</p> <p>☒ 中标人</p> <p>收费标准： <u>同委托代理协议中收费标准。</u></p> <p><u>参考《国家计划委员会关于印发<招标代理服务收费管理暂行办法>的通知》（计价格〔2002〕1980 号）及《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）的规定，本项目所涉及的代理服务费用以中标/成交金额为基准，按差额定率累进法计算；</u></p> <p>缴纳时间： <u>中标/成交通知书发出之日起 7 个日历日内。</u></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 采购本国货物、工程和服务
 - 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政

府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 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《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

5.4 正版软件

- 5.4.1 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 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《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时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

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 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，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**。

（备注：实质性响应应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。实质性条款及要求以★在招标文件中标注或明确说明，不满足实质性条款要求的将视为投标无效。评标委员会决定供应商的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。）

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;

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外),否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的,投标文件不做无效处理。

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;以电子保函形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的,其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”,还需在投标截止时间前,通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

12.7 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,经投标人同意后采购人、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:

- 12.7.1 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;
 - 12.7.2 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;
 - 12.7.3 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;
 - 12.7.4 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。
- 12.8 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:
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的;
 - 12.8.2 《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。
- 14.3 非电子投标的,应按招标文件要求签署、盖章,投标人(或单位)公章不得以财务章、合同章等其他形式印章替代,否则视为无效。自然人形式投标的,所要求加盖公章的应为自然人签字。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标人应递交投标文件正本 1 份、副本 4 份,电子版本 U 盘 1 份。(PDF 文件格式,包装须注明单位名称及项目名称)每份投标文件封面的右上角须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符,以正本为准。
- 15.2 投标文件的正本和副本均需打印或使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写,字迹应

清晰易于辨认，副本可为正本的复印件，正本和副本如有不一致之处，以正本为准。投标文件及修改文件一律使用 A4 号纸（有特殊规定的图纸及其他文件资料除外）。

15.3 电子文件规定存储载体为 U 盘形式（或约定的其他形式），并注明单位名称及项目名称。应采购人存档要求，电子文件应为纸质投标文件正本的全部完整内容扫描件（按要求盖章和签字）。

15.4 除投标人对错误处须修改外，全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处应由投标人加盖投标人的公章并由法定代表人或其委托代理人签字或盖章，投标文件技术部分不允许有修改。

15.5 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由投标人自行承担。

15.6 投标文件的装订、密封和标记

15.6.1 投标文件的装订要求：投标文件每份应胶装成一册，均须左册装订，装订须牢固不易拆散，双面打印。

15.6.2 投标人须将投标文件正副本、电子版文件单独密封并在密封袋上清楚标明。

15.6.3 为方便开标唱标，投标人应将开标一览表单独密封并标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。“开标一览表”作为投标文件重要组成部分，必须加盖单位公章并由法定代表人或其委托代理人签字或盖章。单独密封的“开标一览表”中报价应当与投标文件正本的“开标一览表”中报价一致，若不一致则以单独密封的“开标一览表”内容为准。

15.6.4 投标文件密封袋上均应：清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指定的地址；注明招标公告或投标邀请书中指定的项目名称、项目编号和“在_____（开标日期、时间）之前不得启封”的字样；在密封袋的封装处加盖投标人公章。

15.6.5 密封的具体要求：投标文件密封袋可以是档案袋，也可以是自制其他的密封袋（箱）。但每个密封袋（箱）密封口处须用密封条密封，封条由投标人自制，并在密封条上加盖投标人及其法定代表人印章。

15.6.6 投标文件密封袋上应写明投标人的名称与地址、邮政编码，以便投标人须知第 18 条规定情况发生时，采购人或采购代理机构可按密封袋上标明的投标人地址将投标文件原封退回。

15.7 如果投标文件没有按投标人须知第 15.6.1-15.6.5 项的规定装订和加写标记及密封的，采购人及采购代理机构将不承担投标文件提前开封的责任。对由此造成提前开封的投标文件将予以拒绝，并退还给投标人。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件提交至指定地点。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过书面形式对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并以书面形式通知采购人或采购代理机构。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。

17.3 投标人对投标文件的补充、修改，应按投标人须知第 15.6 条有关规定密封、标记和提交，并在内外层投标文件密封袋上清楚标明“补充、修改”或“撤回”字样。

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 本项目开标使用电子交易平台。投标人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**投标无效**。

本项目开标通过线下进行。投标人应在规定的时间内签名报到以证明出席，投标人法定代表人参加开标会议，法定代表人不能参加的须指定其代理人参加。法定代表人或其代理人应单独手持招标文件要求的法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书，并出示有效身份证件原件，证明其身份，否则将因无法核实其身份被拒绝进场。

18.3 按规定提交合格的撤回通知的投标文件不予开封，并退回给投标人。

- 18.4 投标文件有下列情况之一的，采购人或采购代理机构不予接受。
- 18.4.1 逾期送达的或未送达指定地点的。
- 18.4.2 未按照招标文件要求密封的。
- 18.5 开标过程将使用电子交易平台/现场宣布投标人名称、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。
- 18.6 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。
- 18.7 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。依法自主选定评审专家的，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，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

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，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》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。

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**。

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（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）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 2.4.2-2.4.8 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。
- 2.4.8 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、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因

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

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求：____/____

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

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：以技术部分得分最高者获得中标人推荐资格。

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标

或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐三名中标候选人。

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

注：评标标准见文件末尾处。

采购需求

一、项目概况

北京汽车技师学院位于北京市大兴区采育经济开发区育英街 11 号，建筑面积 80088 m²，共有主体建筑 13 栋，人员车辆出入大门 3 个，在校师生 2000 余人。为了提升学院内部安全管理，增强安全防范，保障在校师生的正常学习和工作秩序，为了严格执行国家项目招投标的相关规定，结合学院实际情况拟对学院秩序维护项目进行公开招标。

二、服务内容

1.全面负责学院消防中控室人员值班（消防中控室一个）、大门值守（大门三个）、校园秩序维护、校园日常巡逻（建筑面积 80088 平米，13 个主体建筑）、设备资产守护、外来人员管理、消防安全巡查等工作，维持学院的安全稳定，及时消除安全隐患。

2.根据学院实际情况，安排带班管理岗 1 个；安排五个保安岗位，每岗不少于 1 人，为学院提供 24 小时值守；安排一个中控岗位，每岗不少于 2 人，为学院提供 24 小时值守；安排两个浴室值守岗位，一男一女，每岗不少于 1 人。

3.在学院相关部门的组织领导下协同做好内部治安综合治理工作。

4.配合学院相关部门及时处理发生的各类纠纷和治安事件，随时派遣人员提供紧急救助及应急突发事件处置。

5.抽调保安力量，做好国家重大节日和学院重大活动期间的安全保障工作。

6.配合公安机关做好打击内部和学院周边的违法犯罪活动。

7.提供包括消防、监控设备设施日常巡检、使用，门卫、巡逻、守护、安全检查等安全保卫服务，防范和制止损害学院安全的行为和事件发生，维护学院人员、财产安全和正常教学工作秩序。

8.按照学院要求，配合相关部门做好消防安全检查、防火、防盗、防疫等工作。

9.负责学院公共浴室的安全管理、秩序维护、卫生保洁、消毒、通风、设备设施维护和维修及使用管理工作。

10.每年对 526 个防雷接地点位进行一次检测工作。

11.负责学院内部及学院大门周边车辆停放管理工作。

12.负责门前三包工作。

13.负责为在岗人员提供专业服装，为保安岗位提供各类安防器材及日常耗材。

14.负责编制相应的管理制度及奖惩措施并上报学院主管部门备案。

15.中标方需在服务期限内为提供上述秩序维护服务的各岗位工作人员购买意外伤害保险,以降低服务过程中的意外风险,确保服务人员及学院的安全。投标方需在投标文件中明确承诺中标后将执行此项要求。

三、服务要求

1.基本要求:保安人员执勤期间,不得脱岗、嬉笑、打闹,不得睡觉、酗酒、会客;不得闲谈与工作无关事宜;不得携带电子产品等娱乐工具;不得在非宿舍区域饮食;严禁读书、看报、接打手机等与工作无关的事情;因故离岗 10 分钟以上,必须带班班长安排替岗方可离开。

2.职责要求:

2.1.上岗执勤人员按照规定统一着装,佩戴标志、仪表端正、姿态标准、语言文明;遵守各项规章制度,按时上下班,认真做好交接班记录。

2.2.严格履行出入查验、登记制度,上下学期间做好学生引导分流,确保有序出入。

2.3.保安岗及中控岗必须 24 小时有人值守,无特殊情况每 2 小时对校园进行一次全面巡逻,发现各类安全隐患及时上报。

2.4.中控室值机人员必须遵守国家、地方及学院相关规定,确保持证上岗,正确使用监控、消防设备,正确处置突发情况报警。

2.5.学院浴室开放期间做好洗浴师生的有序出入管理、卫生保洁消毒通风、设备设施维护维修,发现隐患及时上报。

2.6.负责对全院各处消防设施设备进行巡查,发现隐患及时上报。

四、人员要求

1. 派驻人员需符合国家规定的保安员招聘录用标准,年龄应在 18 周岁至 60 周岁之间,具备初中及以上学历。

2. 身体条件方面,在岗人员须为男性,要求五官端正,智力正常,身体健康(投标方需承诺中标后提供正规医疗机构出具的体检报告或健康证明),无纹身,身高不低于 160 厘米。

3. 派驻人员需熟练使用普通话,持有行业上岗证,接受过法律、保安专业知识和技能培训。无违法犯罪记录,遵纪守法观念强,能严格执行国家法律法规,自觉遵守甲、乙双方制定的各项规章制度,并熟知岗位职责。

4. 在符合基本条件的基础上,年龄在 55 周岁以内,具备退伍军人、党员等身份,沟通能力、服务意识、纪律性及团队协作能力强,拥有安防、消防、急救等特殊技能证书,以及具备大型企事业单位或复杂环境安保工作经验的保安员,应予以优先考虑。

5. 所有保安人员在上岗前均需接受严格培训，确保掌握必要的安保知识与应急处置能力。
6. 保安员应熟练掌握和使用各类安防器材和消防设备。
7. 消防中控室值机人员需具有消防中控设备操作经验，必须持有国家认可的上岗证书。
8. 浴室管理员需具有较强沟通能力和管理能力，能有效维护浴室开放期间的安全秩序，对设备设施能做到经常巡视检查、定期维护修理及随时保洁消毒。
9. 带班管理岗需安排一名沟通力强，具备相关工作经验 2 年以上，年龄在 50 周岁以下，有较强管理能力和应急事件处置能力的领班队长，负责其他安保人员的日常管理及协调工作。

项目执行标准：参照国务院《保安服务管理条例》

五、服务地点及期限

- 1.服务地点：北京市大兴区采育经济开发区育英街 11 号。
- 2.服务期限：一年

六、项目验收标准

- 1.采购人对供应商保安服务开展监督、检查，征求用人部门对供应商保安人员的意见、建议，检查供应商保安人员、服务及其它保安工作情况。
- 2.若采购人检查中发现供应商在岗人员存在违法违规问题，供应商应立即整改。
- 3.按照合同标准，采购人提出更换不称职的人员，供应商应在 15 个工作日内整改到位。

第六章 拟签订的合同文本

(本章节所提供的文本为合同草案，具体签订合同以实际为准)

校园安全秩序维护管理——秩序维护 安全服务合同

(合同编号: _____)

项目名称: 校园安全秩序维护管理——秩序维护

甲方:

乙方:

日期: _____年____月____日

5. 负责学院 24 小时公共秩序的安全维护与管理工作，并严格遵守和认真执行学院制定的各项安全管理制度。

6. 负责学院内部 24 小时安全巡逻，巡查学院内消防设施设备完好情况，人员流动情况，交通秩序情况，严格按照岗位职责开展学院安全巡查工作，发现问题及时上报解决。

7. 严格执行监控室 24 小时值班制度，且在岗值班人员具备操作监控系统的相关知识和能力。认真做好监控设备、系统的每日巡查工作，作好防火、防盗、治安管理及案件调查取证工作，发现违纪现象和突发事件应及时采取有效措施，并及时上报处理结果。

8. 严格执行消防中控室 24 小时值班制度，确保在岗值班人员均持证上岗，且具备处置初起火灾的相关知识和能力。认真落实消防防火巡查制度，定期对消防设施、设备进行巡视检查，发现损坏、故障等现象和突发事件应及时采取有效措施，并及时上报。

9. 严格落实公安机关的有关规定，按照学院要求，为保安人员配备统一的职业服饰及安保器材。

10. 乙方应对秩序维护人员进行全面系统的岗前专业培训。在服务期限内，乙方应定期对秩序维护人员进行培训和指导，培训内容包括但不限于法律法规、甲方规定、专业知识、操作技能、服务礼仪、安全意识、突发事件处理、演习演练等，培训频率不得低于每人每季度一次，每次培训要有相关记录，记录应定期上报甲方。

11. 负责学院内部及学院大门周边车辆停放管理工作。

12. 乙方按甲方要求提供与安全、保卫有关的其他服务。

13. 浴室管理：按照甲方制定的《学院浴室管理制度》，安排值班人员负责浴室的维护和管理工作的。

14. 防雷检测：根据国家相关规范要求，对学院 526 个防雷接地点位进行一次检测工作，并取得检测报告。

15. 乙方向甲方派驻的保安人员，由甲乙双方共同管理。具体值勤岗位、职责范围和勤务安排，由甲乙双方协商确定。

二、工作效率考核：甲方根据工作安排的实际情况，制定保安工作实施及考核细则，经乙方同意后，作为本合同附件，详见附件一《北京汽车技师学院安全管理考核表》。

三、合同金额及付款方式

1. 合同金额：

本合同秩序维护服务费总额共计：人民币：_____元。（人民币大写：_____元整）

2. 结算方式及时间：

(1) 乙方应在合同签订后 30 日内通过银行转账或电子汇款的方式向甲方提交合同总额 5% 的质量保证金，即¥_____元（人民币大写：_____元）；服务在合同期满后，甲方无息返还质量保证金¥_____元（人民币大写：_____元）。

(2) 甲方每季度对项目验收合格并出具验收报告后，按季度向乙方支付合同总额的 25%，即：人民币¥_____元（大写：_____元）。

(3) 甲方每次付款前，乙方须向甲方开具相应金额的普通增值税发票。甲方在收到发票后通过银行转账或电子汇款的方式支付相应费用。

(4) 招标文件确定的服务期为计划服务期，如乙方开始为甲方提供服务的实际日期晚于招标起始日期，双方应按照乙方提供服务的实际期限据实结算服务费用。此时，就 2025 年 1 月 1 日起至乙方开始提供服务前一日对应的服务费，甲方有权扣减或要求乙方向甲方指定的第三方支付。

乙方同意，如甲方未能在本合同约定的服务期内确定下一期服务供应商并与其签订合同的，乙方应继续提供本合同约定的服务，直至甲方确定的下一期服务供应商开始提供服务。前述乙方提供服务期间的日服务费标准以甲方向下一期服务供应商支付的日服务费为准，该等服务费由下一期

服务供应商根据甲方的要求向乙方支付。

3. 账户信息如下：

开户名称：_____。

开户银行：_____。

银行账号：_____。

银行行号：_____。

四、服务范围：

五、服务面积：

六、服务期限： 一年；

七、工作时间：乙方向甲方提供每日 24 小时不间断保安服务。

八、保安人数、资格和岗位要求

1. **岗位要求：**根据学院实际情况，安排带班管理岗 1 个；安排五个保安岗位，每岗不少于 1 人，为学院提供 24 小时值守；安排一个中控岗位，每岗不少于 2 人，为学院提供 24 小时值守；安排两个浴室值守岗位，一男一女，每岗不少于 1 人。乙方须保证保安人员日常满额上勤，因工作调整或辞退等原因出现缺编，须在 3 个工作日内补齐。

2. **人员素质要求：**派驻人员需符合国家保安员招聘标准，年龄 18 至 60 周岁，初中及以上学历，男性，五官端正，智力正常，身体健康，无纹身，身高不低于 160 厘米，熟练使用普通话，持行业上岗证，接受过专业培训，无犯罪记录，遵纪守法。优先考虑 55 周岁以内、退伍军人或党员身份、沟通能力强、服务意识好、纪律严明、团队协作能力强、具备安防、消防、急救技能及大型企事业单位安保经验的保安员。所有保安员需接受严格岗前培训，掌握安保知识与应急处置能力，熟练使用安防器材和消防设备。需安排一名沟通力强、2 年以上**相关工作经验**、50 周岁以下、具备管理和应急处置能力的领班队长负责日常管理协调。

3. **工作要求：**保安人员执勤期间，不得脱岗、嬉笑、打闹，不得睡觉、

酗酒、会客；不得闲谈与工作无关事宜；不得携带电子产品等娱乐工具；不得在非宿舍区域饮食；严禁读书、看报、接打手机等与工作无关的事情；因故离岗 10 分钟以上，必须带班班长安排替岗方可离开。

4. 职责要求：

- (1) 遵守学院各项规章制度，按时上岗，认真做好交接班记录；
- (2) 在岗期间需按规定统一着装，仪容端正、姿态标准；
- (3) 严格履行各项登记制度，做好礼仪接待工作；
- (4) 协助引导分流，做好校院内以及办公区域等秩序和环境维护，做好防火、防盗、防疫、防破坏工作，确保甲方区域安全；
- (5) 每 2 小时对学院内各个设施及围墙内进行治安巡查，并按规定巡逻路线进行巡检打卡，每周将巡检记录上报学院；
- (6) 对人员、车辆带物进出学院情况进行严格检查，公共物品及贵重物品必须出示各相关部门签字的《物品持出审批单》，经检查与审批单中所列物品相符后予以放行；
- (7) 按照甲方要求，做好其它安全防范工作。

九、甲乙双方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

- (1) 甲方不负责为乙方保安人员提供住宿保障，不承担保安人员非在岗时间的人身和财产安全责任；
- (2) 因乙方保安人员原因造成甲方财产损失的，甲方有权要求乙方进行赔偿；
- (3) 甲方接受乙方对做好甲方指定区域内保安工作提出的合理建议和意见，并应给予支持和配合；
- (4) 甲方有责任要求本单位人员和来访人员配合乙方做好保安工作的义务。
- (5) 甲方有权向乙方的工作提出改进建议意见；对保安人员实际在编、

在岗情况进行核查；对保安服务的各项工作进行监督、检查和调整；要求乙方调换、辞退甲方认为不称职或不适宜的保安人员；

2. 乙方的权利和义务

(1) 乙方负责按本合同相关规定提供保安人员及服务。保安人员应当是与乙方签订正式劳动合同的员工。乙方应为保安人员办理在京务工的就业证、上岗证和工作证等各项证件。乙方应确保保安员严格履行各项管理规定和工作任务；

(2) 乙方发现保安值勤地点存在不安全因素或隐患的。应及时向甲方报告，并提出整改措施和工作建议；

(3) 乙方应当自签订本合同起 5 个工作日内向甲方提交安保工作方案、管理制度、工作细则、应急预案、保安人员名单及各类证件信息。甲方对方案、制度、细则、预案提出修改意见的，乙方应做相应修改。

(4) 乙方应合理安排保安人员的工作时间，确保值勤不缺员、不缺岗，保安工作不受影响。乙方调整更换保安人员或安排保安人员休假、探亲的，须提前告知甲方，并经甲乙双方同意后方可进行。

(5) 乙方负责保安人员的思想教育和生活管理，处理保安人员违法违纪的问题；

(6) 乙方应当定期对保安人员进行工作考核，发现保安员工作不合格或者严重违反管理制度的，在与甲方协商后，应立即处理。

(7) 乙方负责提供保安人员住宿、每日三餐保障，负责保安人员人身和财产安全；

(8) 乙方负责按规定为保安人员办理相关保险，支付保安的工资福利等费用。乙方收取的服务费专款专用，不得拖欠人员工资及福利费用；

(9) 乙方负责提供保安人员执勤服装、装备以及劳保用品、防疫物品；对甲方提供的设备要爱护，如人为故意损坏或丢失的应按价赔偿；

(10) 因乙方保安人员违法违规、超越职权、滥用职权、工作失职等

行为造成甲方或第三方损失的，乙方应承担经济和法律責任；

(11) 保安人員因公致傷、致殘或犧牲，由乙方按國家有關規定辦理，甲方予以積極協助；

(12) 乙方應按照國家相關標準規範，對學院 526 個防雷接地點位進行一次全面檢測，並取得檢測報告。

十、監督與考核

1. 甲方有權監督乙方保安人員上崗和執勤情況，監督乙方內部考核辦法的實施情況；

2. 按合同標準，甲方要求調換不稱職或不適宜的保安人員，乙方應在 3 個工作日內整改到位，未按要求整改到位的，按“120 元/人/天乘以超過 3 個工作日的實際整改天數”扣減乙方当期保安費；

3. 甲方對乙方保安服務開展監督、檢查，徵求主管部門對乙方及乙方保安人員的意見、建議，檢查乙方保安人員、服務及其他安保工作情況。甲方按月對乙方保安服務進行考核，於考核期次月 5 日前完成考核，考核表經乙方確認、雙方簽字蓋章後，作為甲方支付保安費用考核依據。考核分數為 70 分至 80 分，扣除当月 10% 保安費用，考核分數為 70 分以下，扣除当月 20% 保安費用。

4. 具體考核標準見本合同附件一；

5. 若甲方檢查中發現乙方保安人員工作存在問題或有相關單位提出意見（如脫崗、睡覺、其他與工作無關事項），乙方應立即整改，甲方針對發現問題重點跟蹤考核，規定期限內未做整改或整改不到位的，或出現三次以上問題的，乙方應更換相應保安人員。根據考核及整改結果，甲方按照該人員当月 10% 保安服務費扣減乙方当期保安費；

6. 乙方應按合同規定，為甲方足額配備保安人員。如保安員人數少於合同要求，甲方將按實際上崗人數結算当期保安費用。

7. 乙方向甲方提供不符合任職條件的保安人員，視為未提供足額保安

人员。甲方按本合同 10.5 条的规定，核定当期保安费用。

十一、合同的变更、解除、终止和续订

1. 甲乙双方任何一方不得无故终止合同。合同未到期，一方要求终止合同时，须提前一个月书面通知对方。若单方解除合同，应承担违约责任，赔偿对方经济损失；

2. 甲乙双方任何一方因不可抗力的原因不能继续履行合同时，应及时通知对方，互不承担责任，由双方根据具体情况确定是否解除本合同或者部分解除，或者延期履行本合同。

3. 乙方出现下列情况之一时，甲方有权单方面解除合同，并且不需要支付违约金：

(1) 保安严重缺员，人员实际在岗人数不足合同人数的 50%，时间持续 2 个自然日以上；

(2) 保安人员素质未达到合同要求的，时间持续 30 个自然日以上；

(3) 发生保安人员对甲方人员故意人身伤害被追究刑事责任，或因保安人员工作失误造成甲方人员受伤、死亡及重大财产损失；

十二、违约责任

1. 在合同有效期内，单方解除合同应承担违约责任，并向对方支付违约金。违约金数额为所聘保安人员总人数当月的保安服务费；

2. 如出现因乙方原因造成的责任事故，乙方应承担相应的法律责任、经济责任；给甲方造成任何损失的应予以赔偿和接受处罚；

3. 乙方保安员因培训、探亲等原因离岗超过十五日，乙方应在三个自然日内补充人员，若逾期未补到位，甲方有权扣除相对应的服务费用。

十三、其他约定

1. 本合同未尽事宜，由甲乙双方友好协商，另行签订补充合同。补充合同及就本合同签署的相关附件作为本合同不可分割的有效组成部分，与本合同拥有同等法律效力；

2. 在本合同履行中如发生争议，由双方协商解决；协商不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼；

3. 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力；

4. 本合同自甲乙双方签字、盖章之日起生效；

5. 如双方现场负责人有所变动，应书面通知对方。向各方现场负责人通过预留联系方式发出的通知，视为对合同各方的有效送达。

甲方：

乙方：

(合同章/公章)

(合同章/公章)

地址：

地址：

法定代表人或授权代表（签字）：

法定代表人或授权代表（签字）：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

附件一：

北京汽车技师学院 保安服务管理考核表

年 月

考核项目	考核内容	分值	安保处 老师	安保处 处长	主管 院领导	考核 得分
基本要求 (20分)	统一着同一规格保安服装上岗，文明执勤。	0-3				
	仪容端正，不得留长发和剃光头，不得染发、蓄须。	0-3				
	按时上岗执勤，保持通讯畅通，不得迟到、早退、旷工、脱岗、空岗等。	0-4				
	保持办公区域整洁、美观。不得堆放杂物、使用私人大功率电器，不得私拉电线，确保用电及消防安全。	0-5				
	禁止在办公场所喧哗、打闹、赌博、喝酒、做饭，及与工作无关的其它活动。	0-5				
日常工作 (40分)	妥善填写、保管好各种登记本（表），不得乱涂乱画、撕扯登记本。	0-3				
	按规定做好外来人员、车辆及贵重物品等出入校询问和登记工作。	0-6				
	做好“门前三包”范围内环境卫生和交通管理。	0-6				
	及时发现、制止发生在门卫附近的吸烟、喧哗、打架斗殴等违规违法行为。	0-6				
	发现治安安全隐患和案件及时报告保卫处。	0-6				
	做好消防巡查工作，发现问题及时报告。	0-6				
	维护校园交通秩序，及时制止车辆乱停乱放、超速行驶等违规行为。	0-6				

中控室 监控室 日常管理 (30分)	及时发现消防、监控点位异常情况，详细记录，并及时向安保处报告。	0-5				
	做好监控录像资料保管、调阅、保密等工作。	0-5				
	发现消防、监控设备故障，及时向安保处报告，维持设备的正常运转。	0-5				
	制止无关人员进入中控室，保持室内清洁。	0-5				
	定期开展微型消防站“1·3分钟”实训演练。	0-5				
	做好值班记录和消防巡查值班记录，不得在值班记录本上乱涂乱画。	0-5				
重大 安全 事故 (10分)	与学院师生及其他人员发生严重冲突。	发现 1次 扣除 全部 分值， 并按 合同 规定 严肃 追责				
	因工作失职，发生外来人员在校内公共区域盗窃、纵火、诈骗、传销等违法事件。					
	因工作失职，发生重大安全事故及刑事案件。					
考核总得分：						
安全保卫处主管人员签字：						
						年 月 日
安全保卫处处长签字：						
						年 月 日
主管安全院领导签字：						
						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/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

1-1 营业执照等证明文件（复印件加盖公章）

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（如有）

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（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

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：

3 本项目的特定资格要求（如有）：

投标人须具备由公安部门核发的有效的《保安服务许可证》（外地进京单位投标时，还需提供在北京市人民政府公安机关备案的相关证明材料并通过认证）

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/包号：

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/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）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）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）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》；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。

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）身份证或护照等身份证明文件电子版：

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/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

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：_____

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

注：有如偏离，“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，内容为空白的，**投标无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：

1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

附：评标标准

资格审查表

注：只有全部通过资格审查的投标人才可进入后续评审。

符合性审查表

注：只有全部通过符合性审查的投标人才可进入后续评审。

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	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。	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。
	政策性得分		(如有)	

资格审查				
序号	评审因素	评审标准	评审类型	备注
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定			
1.1	营业执照等证明文件	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，	重要指标	提供证明文件的电子件或电子证照（加盖公章）

		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。		
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》。	重要指标	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.cn、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，与其他采购文件一并保存；信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	重要指标	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。	重要指标	

2	特定资质	投标人须具备由公安部门核发的有效的《保安服务许可证》（外地进京单位投标时，还需提供在北京市人民政府公安机关备案的相关证明材料并通过认证）	重要指标	提供证明文件的电子件或电子证照（加盖公章）
3	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。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。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。	重要指标	
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	重要指标	
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所参与包的招标文件。注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	重要指标	

评审方式：定性；明暗标设定：明标；

符合性审查				
序号	评审因素	评审标准	评审类型	备注
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；	重要指标	
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；	重要指标	
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；	重要指标	
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）；	重要指标	
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；	重要指标	
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；	重要指标	投标文件
7	★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；	重要指标	无
8	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）	重要指标	
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；	重要指标	
10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不	重要指标	只根据投标文

		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；		件本身的内容，不寻求外部的证据
11	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；	重要指标	
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	重要指标	
13	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。	重要指标	
评审方式：定性；明暗标设定：明标；				

详细评审						
序号	评分因素	评分标准	打分方式	打分规则设置	分值	备注
1	相关证书	1、供应商具有有效期内的ISO9001质量管理体系证书的得2分，否则	手工打分	最低分：0分，最高分：4分	4	

		得0分。2、供应商具有有效期内的职业健康安全管理体系认证证书的得2分，否则得0分。（须提供证书复印件并加盖公章。）				
2	项目团队	<p>1、项目经理（项目负责人）具备5年以上从业经验，得3分，具备3年以上从业经验，得2分，否则不得分；（需提供项目经理/项目负责人简历，格式自拟并加盖投标人公章，否则不得分）</p> <p>2、项目经理（项目负责人）具备与本项目采购需求相关的高级职称，得3分，中级职称得2分，否则不得分；（需提供相关职称证书复印件，并加盖投标人公章，否则不得分）</p> <p>3、拟投入项目团队（包含项目经理/项目负责人）不</p>	手工打分	最低分：0分，最高分：11分	11	

		少于 10 人，得 2 分；（需提供人员名单，并加盖投标人公章，否则不得分）4、拟投入项目团队（不包含项目经理/项目负责人）均需具备采购需求中要求的相关证书，得 3 分，否则不得分；（需提供相关证书复印件并加盖投标人公章，否则不得分）				
3	综合业绩	供应商具有 2020 年 1 月 1 日至今类似项目案例合同，每提供一项有效案例得 3 分，本项最多得 15 分。注：业绩合同或其他形式的业绩证明材料复印件（加盖公章），否则评委可不计分。（合同复印件或其他形式的业绩证明材料应能够体现签约双方名称及加盖公章、服务时间及地点、服务	手工打分	最低分：0 分，最高分：15 分	15	

		内容及其他能够证明符合上述评分要求的相关内容。)				
4	项目理解	<p>1、充分理解用户需求，对项目执行过程中的难点关键点进行全面的分析。服务总体设想及策划清晰，针对性强。对需求响应程度高，有特点，目标明确得 10 分；</p> <p>2、基本理解用户需求，服务总体设想及策划一般，有一定针对性，服务架构易扩展需求分析基本全面、对需求响应程度一般，无特点，目标较明确，得 7 分；</p> <p>3、项目理解不够清晰，需求分析不够全面、对需求响应程度不足，服务总体设想及策划含糊，需求分析基本全面目标不够明确，得 4 分；</p> <p>4、项目理解过于简单或仅复</p>	手工打分	最低分：0 分，最高分：10 分	10	

		制采购需求原文未加以论述,得1分;未提供相关项目理解内容的不得分。				
5	人员培训	1、培训方案科学、合理、可行性强,措施完善,针对性强,完全满足服务需要,且投标人在投标文件中明确展示了其对未来雇佣人员安全管理的全面规划,包括但不限于安全培训计划、应急预案、以及承诺为雇佣人员购买意外伤害保险以降低服务期间的人员意外风险责任,得10分;2、培训方案较为科学、合理、可行性强,措施相对完善,具备一定的针对性,满足服务需要,同时投标人在投标文件中对人员安全管理有较为清晰的规划,包括基本的安全培训框	手工打分	最低分:0分,最高分:10分	10	

		架和保险购买意向，得7分；3、培训方案相对简单、具备一定的可行性，措施不够完善，不具备针对性，基本满足服务需要，但投标文件中关于人员安全管理的规划较为模糊或缺乏具体实施方案，如未提及安全培训具体措施或保险购买计划，得4分；4、培训方案过于简单或仅复制采购需求，未加以论述，且投标文件中未体现对人员安全管理的任何规划或考虑，得1分；5、未提供培训方案或完全未提及人员安全管理相关内容的不得分。				
6	人员配置	1、方案完整全面、人员配置科学合理，可行性强，高度契合采购需求，且投标方在投标文件中	手工打分	最低分：0分，最高分：10分	10	

		<p>详细阐述了未来招聘人员的年龄结构优化（如年轻化、经验化等合理搭配）、健康状况要求（如良好的身体状况、无重大疾病等），以及从业能力的高标准（如专业技能、团队协作、应急处理等），竞争优势明显，得10分；2、方案完整、人员配置合理，具备较强可行性，符合采购需求的要求，投标方在投标文件中对人员的年龄结构、健康状况及从业能力有较为明确的规划和要求，虽未详尽至具体实施细节，但已展现出优势，得7分；3、方案相对简单、人员配置较为合理，具备一定的可行性，满足采购需求，投标方在投标文件中提及了人员配置的</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		基本框架，但对年龄结构、健康状况及从业能力的具体要求不够详细或明确，具备一定的优势，得4分；4、方案过于简单、人员配置不合理，未见明显可行性，或仅复制采购需求未加以论述，且投标文件中对人员的年龄结构、健康状况及从业能力缺乏规划或要求，可能给学院带来较大的意外风险，得1分；5、若完全未提及人员配置相关内容，得0分；				
7	岗位职责	一、保安岗职责（5分）：1、投标方对保安岗位职责有清晰、全面的规划，包括巡逻、监控、应急处理等方面，且规划内容高度契合或优于采购需求，得5分；2、投标方对保安岗位职责有规划，	手工打分	最低分：0分，最高分：15分	15	

		<p>但内容不够详细或执行方案不够明确，能够满足基本需求，得 3 分；3、投标方未对保安岗位职责进行规划或规划内容明显不足，得 1 分。二、消防中控岗职责（5 分）：1、投标方对消防中控岗位职责有详尽的规划，包括日常监控、火灾报警处理、应急疏散等方面，且规划内容高度契合或优于采购需求，展现出高效的应急响应能力，得 5 分；2、投标方对消防中控岗位职责有规划，但内容不够全面或应急响应方案不够具体，能够满足基本需求，得 3 分；3、投标方未对消防中控岗位职责进行规划或规划内容明显不足，得 1 分。三、浴室值守岗职责</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>(5分): 1、投标方对浴室值守岗位职责有明确的规划, 包括安全监督、卫生维护、设备检查等方面, 且规划内容高度契合或优于采购需求, 展现出优质的服务水平, 得5分; 2、投标方对浴室值守岗位职责有规划, 但内容不够细致或服务水平提升方案不够具体, 能够满足基本需求, 得3分; 3、投标方未对浴室值守岗位职责进行规划或规划内容明显不足, 得1分。未提供相关内容不得分, 总得分为3部分内容得分之和。</p>				
8	紧急处置预案及响应能力	<p>1、针对不同岗位以及可能出现的紧急情况, 均做出预想并针对性的提供应急预案, 应急预案科学合理, 应急措</p>	手工打分	最低分: 0分, 最高分: 10分	10	

		<p>施完善，有效应对各种突发事件，高度契合采购需求，得10分；</p> <p>2、针对可能出现的紧急情况做出预想，提供相应预案，能够满足采购需求，得7分；</p> <p>3、紧急情况预想不够全面，应急预案存在漏洞，勉强满足采购需求，得4分；</p> <p>4、对于紧急情况预想不足，应急预案较为通用不具备针对性，无法满足采购需求，得1分；未提供相关内容不得分</p>				
9	<p>着装及专业装备情况</p>	<p>1、图文并茂，为不同岗位及不同的服务内容提供具有针对性的专业装备，明确装备各项参数、用途以及各岗位装备配备情况，高度契合采购需求，得5分；</p> <p>2、提供装备简介，对不同岗位具备</p>	<p>手工打分</p>	<p>最低分：0分，最高分：5分</p>	5	

		一定的针对性， 简述装备参数、 用途，具备配备 情况相关论述， 能够满足采购需 求，得3分；3、 论述简单，未见 其针对性，配备 情况混乱，与采 购需求契合度不 足，得1分；未 提供相关内容不 得分				
评审方式：定量；明暗标设定：明标；满分：90分；						

价格评分		
基准价	有效投标报价的最低价为基准价	
得分算法	低价优先法	$M=10$ （价格评价分项满分值）， 投标报价得分=（评标基准价/投标 报价）*M

{评标办法}