

北京工业大学

消防控制室值守服务项目

招标文件

招标文件编号/包号：ZTXY-2026-F220020/01

采购人：北京工业大学

代理机构：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

目 录

第一章 投标邀请	3
第二章 投标人须知	8
第三章 资格审查	27
第四章 评标程序、评标方法和评标标准.....	31
第五章 采购需求	38
第六章 拟签订的合同文本	48
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. 招标文件编号/包号：ZTXY-2026-F220020/01
2. 项目名称：北京工业大学消防控制室值守服务项目
项目编号：11000026210200162250-XM001
3. 项目预算金额：172.8万元、项目最高限价（如有）：172.8万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	数量（服务期）	是否接受进口产品	简要技术需求或服务要求
01	中控室值守服务	1年	否	中控室的值班管理及消防、治安设备设施的日常巡查工作。详见招标文件《第五章 采购需求》

5. 合同履行期限：1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/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

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

过以下措施进行：/。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/。

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：投标人作为从事消防技术服务机构，须具备应急管理部关于印发《消防技术服务机构从业条件》的通知（应急【2019】88号）文件规定的条件，投标人信息应能够在社会消防技术服务信息系统公开查询。

三、获取招标文件

1. 获取时间：2026年02月04日至2026年02月11日，每天上午8:30至12:00，下午12:00至16:30（北京时间，法定节假日除外）。

2. 获取地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 获取方式：投标人于获取文件截止时间前使用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. 招标文件售价：0元。

四、提交投标截止时间、开标时间和地点

1. 投标截止时间、开标时间：2026年03月06日09点00分（北京时间）。

2. 开标地点：本项目采用远程电子开标方式，由投标人自行登录北京市政府采购电子交易平台对电子投标文件进行解密。（不建议到开标地点解密。若在开标地点解密，

代理机构不提供任何软硬件设备、环境）。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业、优先采购贫困地区农副产品、支持创新、绿色发展等政府采购政策。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，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（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。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

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投标，供应商电子投标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

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易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 电子开标

本项目采用远程电子开标方式，由供应商自行对电子投标文件进行解密或供应商在开标地点（不建议到开标地点解密。若在开标地点解密，代理机构不提供任何软硬件设备、环境）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进行电子开标。

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：北京工业大学

地 址：北京市朝阳区平乐园 100 号

联系方式：李老师，010-67392339

2. 采购代理机构信息

名 称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1103 室

联系方式：王文姣、李响、车颖颖、成志凯、张静、鲁智慧，010-51908151

3. 项目联系方式

项目联系人：王文姣、李响、车颖颖、成志凯、张静、鲁智慧

电 话：010-51908151

条款号	条目	内容						
		<input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求： /； (4) 未中标人样品退还： /； (5) 中标人样品保管、封存及退还： /； (6) 其他要求（如有）： /。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 35%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">中控室值守服务</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	中控室值守服务	其他未列明行业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	中控室值守服务	其他未列明行业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形： _____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 3.456 万元； 投标保证金收受人信息： 账户名称： 中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司 开户行： 中国银行北京劲松东口支行 账号： 346756034237						
12.8		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： (1) 在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的； (2) 中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的； (3) 中标人擅自放弃中标的。						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算【90】日历天。						
18.2	解密时间	解密时间： 10 分钟						
22.1	确定中标	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：						

条款号	条目	内容
	人	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以【 技术部分 】得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （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	询问提出形式： <u>电话形式询问或现场递交纸质询问函。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司 联系电话：010-51908151 通讯地址：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦1103室
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人

条款号	条目	内容																
		<p>■ 中标人</p> <p>收费标准（以中标金额为基数，差额累计法计算）：</p> <table border="1" data-bbox="485 501 1402 931"> <thead> <tr> <th data-bbox="485 501 1043 808">费率</th> <th colspan="3" data-bbox="1043 501 1402 600">服务类型</th> </tr> <tr> <th data-bbox="485 808 1043 869">中标金额（万元）</th> <th data-bbox="1043 600 1163 869">货物招标</th> <th data-bbox="1163 600 1283 869">服务招标</th> <th data-bbox="1283 600 1402 869">工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="485 869 1043 931">100 以下</td> <td data-bbox="1043 869 1163 931">1.5%</td> <td data-bbox="1163 869 1283 931">1.5%</td> <td data-bbox="1283 869 1402 931">1.0%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="485 931 1043 992">100-500</td> <td data-bbox="1043 931 1163 992">1.1%</td> <td data-bbox="1163 931 1283 992">0.8%</td> <td data-bbox="1283 931 1402 992">0.7%</td> </tr> </tbody> </table> <p>缴纳时间：须在发出中标公告之日起 5 个工作日内缴纳。</p> <p>收款账户：</p> <p>账户名称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司</p> <p>开户行：中国银行北京劲松东口支行</p> <p>账号：346756034237</p>	费率	服务类型			中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标	100 以下	1.5%	1.5%	1.0%	100-500	1.1%	0.8%	0.7%
费率	服务类型																	
中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标															
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%															
100-500	1.1%	0.8%	0.7%															

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《评标程序、评标方法和评标标准》。

5. 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）

5.1 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。关于中小企业的判定依据《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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《评标程序、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《评标程序、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**。

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分投标，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为计价货币。

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、担保机构出具的纸质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**。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。

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确认。投标人未在规定时间内提出异议或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人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，采购人或采购代理机构将废标理由书面通知所有投标人。

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，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。

备注：投标人应知其权益受到损害之日，是指：

①对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标公告期限届满

之日；

②对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

③对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

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。	提供证明文件的电子件或电子证照

		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。	
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与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、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。</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	具体要求见第一章《投标邀请》	

	要求		
2-1	中小企业政策证明文件	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（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》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》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
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。	
--	--	--	--

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分投标；
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	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；
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；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》

	(如有)	中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正(如有)	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	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) 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；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 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>
14	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；

15	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；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	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（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。

关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知财办库（2024）265号：政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）投标（响应）报价低于全部通过符

合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 \times 50%；（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；（4）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

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分投标，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见第四章《评审程序、评标方法和评标标准》（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：以投标总报价低的，为中标人；投标总报价均相同的，以【技术部分】得分高者为中标人。

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 2 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，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

评分部分		评审标准	分值
价格部分 (10分)		<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分10分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10。</p> <p>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。</p>	0-10
商务部分 (13分)	类似项目业绩 (10分)	<p>投标人（2022年1月1日起至至今，以合同签订日期为准）的类似项目业绩，每提供一个得2分，本项满分10分，要求提供合同复印件（加盖公章）。合同复印件至少包含合同双方信息、项目名称、合同金额、合同内容、签署时间及合同盖章页。采购人保留审查原件的权益。</p>	0-10
	体系证书 (3分)	<p>投标人具备质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证的（认证范围包含消防相关内容），每提供一个有效资质认证得1分，本项最高得3分。</p> <p>注：须提供资质认证证书复印件并加盖投标人公章。</p>	0-3
技术部分 (77分)	值守服务方案 (54分)	<p>1. 中控室日常值班（含中控室的保洁服务）方案（7分）</p> <p>方案细致、全面，专门针对本项目制定，符合采购需求和实际情况，日常值班计划完整，各项服务完整陈述并提供可行的保障方案，得7分；</p> <p>方案基本详细、完整，根据本项目制定方案，基本符合采购需求和实际情况，日常值班计划清晰、基本完整，对各项服务展开陈述并提供了保障方案，基本可行，得5分；</p> <p>方案、内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际</p>	0-54

		<p>情况，得 2 分；</p> <p>方案不够详细、不够完整，日常值班计划、各项服务及保障方案简单，得 1 分；</p> <p>不满足项目需要或未提供，得 0 分。</p> <p>2. 建立、落实中控室管理制度方案（7 分）</p> <p>方案细致、全面，各项制度考虑齐全并进行了详细论述，可实施，专门针对本项目制定，符合采购需求和实际情况，得 7 分；</p> <p>方案基本详细、完整，提供了制度方案，无重要内容缺失，有详细的论述，基本可实施，响应采购需求，得 5 分；</p> <p>方案、内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况，得 2 分；</p> <p>方案不够详细、不够完整，制度方案简单，得 1 分；</p> <p>不满足项目需要或未提供，得 0 分。</p> <p>3. 中控室管理方案（7 分）</p> <p>方案细致、全面，专门针对本项目制定，符合采购需求和实际情况，得 7 分；</p> <p>方案基本详细、完整，针对本项目制定，响应采购需求，得 5 分；</p> <p>方案、内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况，得 2 分；</p> <p>方案不够详细、不够完整，得 1 分；</p> <p>不满足项目需要或未提供，得 0 分。</p> <p>4. 处置火灾与其他突发事件方案（7 分）</p> <p>方案细致、全面，专门针对本项目制定，突发事件陈述清晰并提供可行的保障措施，符合采购需求和实际情况，得 7 分；</p>	
--	--	--	--

		<p>方案基本详细、完整，针对本项目制定，对突发事件展开陈述并提供了保障措施，基本可行，响应采购需求，得 5 分；</p> <p>方案、内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况，得 2 分；</p> <p>方案不够详细、不够完整，突发事件及保障措施简单，得 1 分；</p> <p>不满足项目需要或未提供，得 0 分。</p> <p>5. 协助处理消防设备设施的故障方案（7 分）</p> <p>方案细致、全面，专门针对本项目制定，并提出了详细的故障预案可有效降低故障发生，符合采购需求和实际情况，得 7 分；</p> <p>方案基本详细、完整，针对本项目制定，提出了详细的故障预案，基本可行、能降低故障发生，响应采购需求，得 5 分；</p> <p>方案、内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况，得 2 分；</p> <p>方案不够详细、不够完整，简单阐述故障预案，得 1 分；</p> <p>不满足项目需要或未提供，得 0 分。</p> <p>6. 规范消防中控室常用装备管理方案（7 分）</p> <p>方案细致、全面，专门针对本项目制定，符合采购需求和实际情况，得 7 分；</p> <p>方案基本详细、完整，针对本项目制定，响应采购需求，得 5 分；</p> <p>方案、内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况，得 2 分；</p> <p>方案不够详细、不够完整，得 1 分；</p> <p>不满足项目需要或未提供，得 0 分。</p>	
--	--	--	--

	<p>7. 消防设施设施日常巡查方案（7分）</p> <p>方案细致、全面，专门针对本项目制定，计划完整可行，符合采购需求和实际情况，得7分；</p> <p>方案基本详细、完整，针对本项目制定，计划基本可行，响应采购需求，得5分；</p> <p>方案、内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况，得2分；</p> <p>方案不够详细、不够完整，计划简单，得1分；</p> <p>不满足项目需要或未提供，得0分。</p> <p>8. 安全文明工作方案(5分)</p> <p>方案细致、全面，专门针对本项目制定，完全响应采购需求和实际情况，得5分；</p> <p>根据本项目制定方案，内容基本完整，基本符合采购需求和实际情况，得3分；</p> <p>内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况，得1分；</p> <p>内容简单，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供，得0分。</p>	
<p>人员配备方案 (20分)</p>	<p>1. 项目经理（2分）</p> <p>（1）具备二级注册消防工程师（含）以上职业资格，得2分；否则不得分。</p> <p>2. 值守人员（18分）</p> <p>（1）中蓝校区值守人员（6分）</p> <p>①人员数量8人，均具备建（构）筑物消防员或消防设施操作员职业资格证书，且中级（含）以上不得少于4人，得2分；不满足不得分。</p>	<p>0-20</p>

		<p>②满足①的基础上，具备中级（含）以上职业资格证书的人员超过 4 人，每增加一人加 2 分，最多加 4 分。（即：至少 6 人为中级（含）以上职业资格证书）</p> <p>（2）管庄校区值守人员（6 分）</p> <p>①人员数量 8 人，均具备建（构）筑物消防员或消防设施操作人员职业资格证书，且中级（含）以上不得少于 4 人，得 2 分；不满足不得分。</p> <p>②满足①的基础上，具备中级（含）以上职业资格证书的人员超过 4 人，每增加一人加 2 分，最多加 4 分。（即：至少 6 人为中级（含）以上职业资格证书）</p> <p>（3）校本部值守人员（6 分）</p> <p>①人员数量 8 人，均具备建（构）筑物消防员或消防设施操作人员职业资格证书，且中级（含）以上不得少于 4 人，得 2 分；不满足不得分。</p> <p>②满足①的基础上，具备中级（含）以上职业资格证书的人员超过 4 人，每增加一人加 2 分，最多加 4 分。（即：至少 6 人为中级（含）以上职业资格证书）</p> <p>注：提供人员相关证书复印件，加盖投标单位公章。</p>	
	<p>人员管理制度 (3 分)</p>	<p>值守人员培训方案、管理制度齐全，培训计划完整，管理措施规范，能保障采购需求实施，得 3 分；</p> <p>值守人员培训方案、管理制度，培训计划属于通用类，非专门针对本项目制定，基本能保障采购需求实施，得 2 分；</p> <p>值守人员培训方案、管理制度考虑不全面，培训计划简单，管理措施简单，无法保障采购需求实施，得 1 分；</p> <p>不可行或未提供，得 0 分。</p>	<p>0-3</p>

第五章 采购需求

一、项目概况

1. 项目名称：北京工业大学消防控制室值守服务项目
2. 项目预算：172.80 万元
3. 服务期限：1 年（2026 年 4 月 1 日至 2027 年 3 月 31 日）
4. 服务地址：平乐园校区（平乐园 100 号）、中蓝校区（西大望路 27 号）、管庄校区（管庄西里 20 号）

二、服务主要内容：

根据《中华人民共和国消防法》（2021 修订）、《建筑消防设施的维护管理》（GB25201-2010）、《消防控制室通用技术要求》（GB25506-2010）、《公共安全视频图像信息系统管理条例》等相关标准规范的要求，负责中控室的值班管理及消防设备设施的日常巡查工作，如上述法律法规及标准规范发生修改，以最新有效的法律法规及标准规范约定为准。具体如下：

1. 中控室日常值班（含中控室的保洁服务）。
2. 建立、落实中控室管理制度。
3. 健全完善中控室管理资料。
4. 处置火灾与其他突发事件。
5. 协助处理消防设备设施的故障问题。
6. 规范消防中控室常用装备管理。
7. 完成消防设备设施日常巡查等工作。

三、服务工作要求：

（一）目标要求：

依照国家、行业标准，根据学校规定与管理要求，结合校区中控室值守工作实际情

况，制订切实可行的校区中控室值守工作整体方案和应急预案，对突发事件反映迅速，处置有力。

（二）服务要求：

1. 自行配备值守人员服务所需的服装、劳保等用品。
2. 上岗人员仪表整洁卫生，动作、用语规范标准，文明执勤，热情服务。
3. 维护学校的良好形象，积极主动参与处理各种消防（含消防相关水、电方面）等方面的突发事件处置，迅速排除各种火情及突发事件，及时报告各类消防事件、事故及其他重大问题和重要情况。
4. 值班场所做到整洁、卫生、有序。
5. 值守人员上班时间做到“七不准”：不准擅自离开岗位；不准打瞌睡；不准与无关人员闲聊；不准饮酒；不准干私活会客；不准听音乐、打牌、下棋、看书等；不准刻录拷贝相关视频，严禁随意谈论传播监控视频。
6. 进入中控室的人员要进行登记，未经允许，无关人员不得进入。

（三）值班员岗位职责要求：

1. 值班员需持证上岗，能熟练使用各种消防设备，掌握消防设备设施、消防报警装置分布的位置、地点。按时上下班，做好交接班记录。
2. 在值班过程中，值班员要有敏锐的辨别观察能力，发现问题和重要情况要快速反应，及时利用通讯工具通知相关人员快速赶到现场，并同时上报部门领导，及时果断处置各种突发事件。
3. 值班员上岗期间严守职责，应确保火灾自动报警系统和灭火系统处于正常工作状态，一旦发现问题，及时配合相关部门采取合理的应对措施。
4. 当自动报警系统出现火警报告后，值班员迅速携带工具、通讯器材赶赴现场进行处置。
5. 各种设备的操作严格按照设备使用说明书的要求进行规范操作；严格执行各项安

全操作规程和各项安全管理规定。

6. 设备发生故障，由专业人员进行检修，值班员不得私自拆卸、检修。值班员要对每次维护检修的情况进行记录并向部门负责人汇报。

7. 保持室内设备设施卫生清洁，室内严禁吸烟。

8. 值班员无特殊情况不得随意调班。

（四）队伍建设和管理要求：

1. 结合校区安全实际，开展岗前“应知应会”培训，对在岗人员开展经常性的法律法规、消防专业知识和技能培训。

2. 内部管理制度健全，需设一名专（兼）职人员，负责值守人员的规范化管理和校区协调工作。

3. 中标公司须保持值守人员队伍的稳定，严格控制值守人员的频繁更换。更换人员前，须提前一个月以书面形式通知校区安保办并经同意；确保服务质量不因人员变动而受影响。

4. 值守人员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须及时报校区安保办备案。

5. 中标公司须按照国家规定与值守人员签订书面劳动合同，并确保按月按时足额发放值守人员的工资及待遇，缴纳社保和公积金。否则，由此而造成的经济和法律責任将由中标公司承担，校方概不负责。

6. 中标公司应确保遵守《劳动法》《劳动合同法》及《国务院关于职工工作时间的规定》，不得转包、分包，不得安排或允许值守人员在外兼职。

7. 中标公司应坚决杜绝一切人身或设备安全事故的发生，由于中标公司原因造成的事故及损失，由中标公司承担全部责任和费用，并赔偿由此给采购人造成的损失。

（五）中控室日常管理：

1. 中标人需派驻一名专（兼）职项目经理负责本项目。项目经理具备二级注册消防

工程师（含）以上职业资格。

2. 项目经理负责对值守人员进行法律知识、从业知识培训、安全教育、管理与监督，确保值守人员在校内遵守学校规章制度和管理要求，无违规、违纪、违法事件发生。

3. 项目经理须与校区保持密切的工作联系，至少每星期一次信息反馈，重大情况须及时报告。中标公司每个月对值守人员检查不少于两次，经常与校区安保办管理人员沟通交流，了解值守人员工作情况，针对不足，及时整改。

4. 值守人员要求身心健康，体貌端正，无残疾，无心脑血管病、传染病、精神病史等疾病人员；遵守宪法和法律，品行端正，无违法犯罪记录和失信记录；工作责任心强，反映灵敏，具有一定的应变处置能力。

5. 值守人员要有高度的责任感和吃苦耐劳的精神，受过正规的岗前专业培训，熟知高校的管理规定，恪尽职守，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

6. 值守人员做好详细的值守记录，原始台帐保存完好备查；协同其他消防、治安等安全部门和人员开展各项宣传教育活动和检查，形成群防群治体系。

（六）人员要求：

1. 投标人须根据国家劳动法规、采购人项目实际需求，考虑人员工作、轮休时间安排等因素，足额安排工作人员值守服务。并体现在工作安排方案中。

2. 拟派项目经理具备二级注册消防工程师（含）以上职业资格；项目团队人员（驻场人员）具备建（构）筑物消防员或消防设施操作员初级（含）以上职业资格证书，其中每班至少 1 人具有建（构）筑物消防员或消防设施操作员中级（含）以上职业资格证书。

四、值守服务质量评估管理及风险责任

（一）校区安保办依据相关规定对值守人员、中标公司进行监督管理和考核。

（二）校区采取日常检查与不定期抽查相结合。对值守人员的考核每月进行一次；对中

标公司的考核每个季度进行一次。

（三）如发生责任事故，将依据相关规定予以处理。情节特别严重的，交由司法部门依法处理。

（四）值守人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标公司负责处理并承担一切法律和道义上的责任，校方不承担任何责任。

（五）中标公司违反国家相关法规，与聘用人员发生劳务纠纷，均由中标公司负责调解与处理，校方不承担任何责任。

（六）中标公司在值守服务中违反国家相关法规或行业规范，造成他人财产损失或人身伤亡的，均由中标公司负责处理并承担法律责任和善良道义责任，校方不承担任何责任。

五、其他补充说明

1. 投标人应具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料，具有履行合同所必须的设施和服务能力；具有良好的从业信誉和中控室值守工作经验，有完善的管理体系和健全的内部管理规章制度。

2. 投标人应认真研究高校消防、治安中控室值守服务的要求，熟悉高校的管理特点，根据校区内的特定服务对象，制订切实可行的值守服务整体方案，完善专项管理制度。

3. 验收要求：

（1）服务期届满后，采购人依据招标文件、投标文件、采购合同等，对中标单位服务期内履约情况组织验收。

（2）验收核心内容：人员持证上岗、无脱岗空岗现象；值班日志、设备巡检记录、报警处置记录等资料填写完整、真实、规范；设备 24 小时监控到位，报警响应及应急处置符合合同约定及应急预案要求；值守制度执行到位，中控室环境卫生整洁达标。

第六章 拟签订的合同文本

说明：

1. 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”。

北京工业大学政府采购合同

（服务类）

项目编号：_____

合同编号：_____

项目名称：北京工业大学消防控制室值守服务项目

合同名称：中控室值守服务

甲 方：北京工业大学

乙 方：_____

签署日期： 年 月 日

合 同 书

甲方：北京工业大学

法定代表人：

住所：北京市朝阳区平乐园 100 号

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》等相关法律法规的规定和公开招标结果（项目编号：_____），经过友好协商，就乙方为甲方提供消防中控室值班服务事宜达成如下协议，以资共同遵守。

一、服务概况及周期

北京工业大学平乐园校区、中蓝校区、管庄校区消防中控室根据消防监督管理规定，需配备消防中控室 24 小时值班，保证消防系统在应急突发事件发生时，处于正常的工作状态。

服务周期为：____年__月__日至____年__月__日止

二、服务的主要内容

根据《中华人民共和国消防法》（2021 修订）、《建筑消防设施的维护管理》（GB25201-2010）、《消防控制室通用技术要求》（GB25506-2010）等相关标准规范的要求，乙方负责中控室的值班管理及消防设备设施的日常巡查工作，如上述法律法规及标准规范发生修改，以最新有效的法律法规及标准规范约定为准。

具体如下：

- 1、中控室日常值班（含中控室的保洁服务）。
- 2、建立、落实中控室管理制度。
- 3、健全完善中控室管理资料。
- 4、处置火灾与其他突发事件。
- 5、协助处理消防设备设施的故障问题。
- 6、规范消防中控室常用装备管理。

7、完成消防设备设施日常巡查等工作。

三、消防中控室值守工作要求

根据校区实际工作需要，在服务过程中乙方需要达到以下工作要求：

（一）目标要求：

依照国家、行业标准，根据学校规定与管理要求，结合校区中控室值守工作实际情况，乙方制订切实可行的校区中控室值守工作整体方案和应急预案，对突发事件做到反映迅速，处置有力。

（二）服务要求：

1. 自行配备值守人员服务所需的服装、劳保等用品。
2. 上岗人员仪表整洁卫生，动作、用语规范标准，文明执勤，热情服务。
3. 维护学校的良好形象，积极主动参与处理各种消防（含消防相关水、电方面）等方面的突发事件处置，迅速排除各种火情及突发事件，及时报告各类消防事件、事故及其他重大问题和重要情况。
4. 值班场所做到整洁、卫生、有序。
5. 值守人员上班时间做到“七不准”：不准擅自离开岗位；不准打瞌睡；不准与无关人员闲聊；不准饮酒；不准干私活会客；不准听音乐、打牌、下棋、看书等；不准刻录拷贝相关视频，严禁随意谈论传播监控视频。
6. 进入中控室的人员要进行登记，未经允许，无关人员不得进入。

（三）值班员岗位职责

1. 值班员需持证上岗，能熟练使用各种消防设备，掌握消防设备设施、消防报警装置分布的位置、地点。按时上下班，做好交接班记录。
2. 在值班过程中，值班员要有敏锐的辨别观察能力，发现问题和重要情况要快速反应，及时利用通讯工具通知相关人员快速赶到现场，并同时上报部门领导，及时果断处置各种突发事件。
3. 值班员上岗期间严守职责，应确保火灾自动报警系统和灭火系统处于正常工作状态，一旦发现问题，及时配合相关部门采取合理的应对措施。
4. 当自动报警系统出现火警报告后，值班员迅速携带工具、通讯器材赶赴现场进行处置。
5. 各种设备的操作严格按照设备使用说明书的要求进行规范操作；严格执行各项安全

操作规程和各项安全管理规定。

6. 设备发生故障，由专业人员进行检修，值班员不得私自拆卸、检修。值班员要对每次维护检修的情况进行记录并向部门负责人汇报。

7. 保持室内设备设施卫生清洁，室内严禁吸烟。

8. 值班员无特殊情况不得随意调班。

（四）队伍建设和管理要求：

1. 结合校区安全实际，开展岗前“应知应会”培训，对在岗人员开展经常性的法律法规、消防专业知识和技能培训。

2. 内部管理制度健全，乙方需设一名专（兼）职人员，负责值守人员的规范化管理和校区协调工作。

3. 乙方公司须保持值守人员队伍的稳定，严格控制非违纪人员的频繁更换。更换人员前，须提前一个月以书面形式通知校区安保办并经同意；确保服务质量不因人员变动而受影响。

4. 值守人员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须及时报校区安保办备案。

5. 乙方公司须按照国家规定与值守人员签订书面劳动合同，并确保按月按时足额发放值守人员的工资及待遇，缴纳社保和公积金。否则，由此而造成的经济和法律責任将由乙方公司承担，甲方概不负责。

6. 乙方应确保遵守《劳动法》《劳动合同法》及《国务院关于职工工作时间的规定》，不得转包、分包，不得安排或允许值守人员在外兼职。

7. 乙方应坚决杜绝一切人身或设备安全事故的发生，由于乙方原因造成的事故及损失，由乙方承担全部责任和费用，并赔偿由此给甲方造成的损失。

（五）中控室日常管理：

1. 乙方须至少派驻一名专（兼）职项目经理负责本项目。项目经理须提供二级及以上消防工程师职业资格证书。

2. 项目经理负责对值守人员进行法律知识、从业知识培训、安全教育、管理与监督，确保值守人员在校内遵守学校规章制度和管理要求，无违规、违纪、违法事件发生。

3. 项目经理须与校区保持密切的工作联系，至少每星期一次信息反馈，重大情况须及时报告。乙方公司每个月对值守人员检查不少于两次，经常与校区安保办管理人员交流沟

通，了解值守人员工作情况，针对不足，及时整改。

4. 值守人员要求身心健康，体貌端正，无残疾，无心脑血管病、传染病、精神病史等疾病人员；遵守宪法和法律，品行端正，无违法犯罪记录和失信记录；工作责任心强，反映灵敏，具有一定的应变处置能力。

5. 值守人员要有高度的责任感和吃苦耐劳的精神，受过正规的岗前专业培训，熟知高校的管理规定，恪尽职守，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

6. 值守人员做好详细的值守记录，原始台帐保存完好备查；协同其他消防等安全部门和人员开展各项宣传教育活动和检查，形成群防群治体系。

（六）乙方须根据国家劳动法规、甲方项目实际需求，考虑人员工作、轮休时间安排等因素，足额安排工作人员值守服务。并体现在工作安排方案中。

四、服务费金额及构成

（一）服务费合同总价（含税）为：_____元人民币大写：_____。前述费用已包含乙方完成本合同项下服务所需全部费用。

五、服务费支付时间及收费凭证和支付方式、履约保证金

（一）付款方式：本项目分3次付款。

1. 合同签订7日内，甲方支付乙方_____元，人民币大写：_____；
2. 2026年6月底前，甲方支付乙方_____元，人民币大写：_____；
3. 2027年3月底前，甲方支付乙方_____元，人民币大写：_____。

甲方根据乙方提交的合法有效完整的发票等原始票据，经财务部门审核后，支付当期合同款。

（二）乙方指定服务费转账的银行账户信息：

单位名称：_____

开户行：_____

账号：_____

（三）履约保证金：

合同签订生效后5个工作日内，乙方应支付给甲方合同额10%的履约保证金共计元，人民币大写：_____，服务期满经过甲方验收合格，且乙方无违反合同约定行为的，履约保证金由甲方无息退还乙方。

六、甲、乙双方的权利、义务

（一）甲方的权利、义务：

1. 甲方派专职或兼职的专业人员协助乙方对派驻值守人员进行教育和管理。

2. 校区安保办依据《校区中控室值守服务管理细则》等相关规定对值守人员、乙方公司进行管理和考核。

3. 甲方采取日常检查与不定期抽查相结合对乙方值班人员进行管理。如发生责任事故，将依据《校区中控室值守服务管理细则》等相关规定予以处罚，处罚金额及方式由甲方根据规定确定。情节特别严重的，交由司法部门依法处理。

4. 监督、检查值守人员的表现情况，对违纪的值守人员，通知乙方主管人员进行批评教育工作，必要时通知乙方予以调换。

5. 对于乙方人员提出的安全隐患，甲方需及时处理同时采取有效整改措施。

（二）乙方的权利、义务：

1. 乙方需加强对值守人员的在岗培训、监督和管理，确保向甲方提供规范的值守服务。

2. 乙方培训派驻的值守人员严格履行双方约定的岗位职责，遵守《校区中控室值守服务管理细则》等有关规定，并遵守甲方提交的书面的与履行值守服务职责相关的各项规章制度，维护甲方的合法利益。

3. 甲方要求调换违反规章制度的值守人员的，乙方确认后在5个工作日内予以调换。

4. 乙方人员应做到各项工作记录完整有效；档案齐全保存完好。

5. 值守人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任，甲方不承担任何责任。

6. 乙方违反国家相关法规，与聘用人员发生劳动或者劳务纠纷，均由乙方负责调解与处理，甲方不承担任何责任。

7. 乙方或其工作人员在值守服务中违反国家相关法规或行业规范，因过失造成他人财产损失或人身伤亡的，均由乙方负责处理并承担法律责任和善良道义责任，甲方不承担任何责任。

七、合同变更及违约责任

（一）本合同在执行过程中，一方需要修改、变更合同内容时，由甲乙双方协商，协商一致所签订的补充条款为本合同的组成部分，与本合同具有同等效力。

（二）本合同履行过程中，一方未按法定、约定事项履行义务或单方终止合同的，视

为违约，违约方应向守约方支付相当于一个月服务费总额的违约金并赔偿损失。

（三）甲方按《校区中控室值守服务管理细则》等有关规定以及乙方投标承诺、本合同约定服务要求及标准对乙方在履约期内的履约情况进行考核。如乙方发生违反本合同约定的违约情形，每发生一次，甲方有权扣减相当于月服务费总额 10%金额的违约金；如乙方提供的服务无法达到甲方要求或者乙方有违反本合同约定的违约情形，经甲方催告后未在限期内进行有效整改的，甲方有权解除本合同，乙方应向甲方支付相当于一个月服务费总额的违约金并赔偿损失。

（四）如乙方在服务过程中，造成甲方人员或其他第三方人身、财产损失的，乙方应负责处理并承担全部责任。

（五）甲乙双方住址或联系电话若有变更，应立即以书面形式通知对方。因未通知对方变更信息导致另一方无法发送信函等，视为对方已知悉，由此造成的损失由未尽信息变更通知义务的一方承担。

八、其他约定

（一）甲方审定后的《北京工业大学中控室值守服务管理细则》将作为合同附件，与本合同具同等法律效力。

（二）甲乙双方对在合作中获知对方的有关资料和非公开信息，均有保密义务，未经对方事先书面许可，或有权力机关、部门出具符合法律法规规定的强制性文书，不得向第三方泄露、透露。

（三）在合同期内，如因学校重大政策调整致使合同无法履行，甲方应提前一个月以书面形式通知乙方，乙方应无条件解除合同并服从甲方的调整安排，双方损失各自承担，费用按实际服务时间收取。

（四）不可抗力：由于地震、台风、火灾、战事、政府行为、法律法规的修改、政策变化及其它不能预见、不能防止或避免的不可抗力事件致使影响本合同的履行，双方互不负违约责任，双方损失各自承担，费用按实际服务时间收取。

（五）合同期满或提前解除后，乙方应根据甲方要求及时办理相关交接手续（包括场地和资料移交），否则甲方有权拒绝支付未结款项（如有）。

九、争议的解决

（一）甲乙双方在履行本合同过程中发生争议的，应协商解决，协商不成或一方不愿意协商的，任何一方可向甲方住所地人民法院提起诉讼。

（二）本合同如有未尽事宜，双方可协商另行签订补充合同，补充合同或者附件与本合同具有同等效力。

十、合同生效

（一）本合同若有任何条款与法律对照成为无效或不能执行时，本合同其余条款条文的有效性、合法性及执行性不因此而受影响。

（二）本合同一式___份，甲方执___份，乙方执___份，经甲乙双方签字盖章后立即生效。

（三）乙方应完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（以下无正文）

甲方：北京工业大学

乙方：_____

名称：(印章)

名称：(印章)

年 月 日

年 月 日

授权代表(签字)：_____

授权代表(签字)：_____

项目负责人(签字)：_____

最终用户老师(签字)：_____

地 址：北京市朝阳区平乐园100号

地 址：_____

邮政编码：100124

邮政编码：_____

电 话：010-67392339

电 话：_____

开户银行：工商银行北京广渠路支行

开户银行：_____

帐 号：0200003709089028526

帐 号：_____

银行代码：_____

合同附件(依据实际情况提供)

附件一 质量保证及服务承诺

附件二 投标分项报价表

附件三 中标通知书

附件四 法定代表人身份证复印件

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：

招标文件编号/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

1-2 投标人资格声明书

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 中小企业政策证明文件

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，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，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，如供应商为联合体的，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《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《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

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。

投标人名称（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）

3-1 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

5 招标代理服务费承诺书

招标代理服务费承诺书

致：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获成交/中标（招标文件编号/包号：_____），我们保证在成交/中标通知书发出后 5 个工作日，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司按照招标文件规定的招标代理服务费缴费标准支付招标代理服务费。

我公司成交/中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还招标代理服务费的，我公司同意贵公司按采购服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际招标代理服务费收取。

如我单位未按上述承诺支付招标代理服务费，贵公司有权没收我单位的投标保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺！

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____

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：

招标文件编号/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，招标文件编号/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、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（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或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

招标文件编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价		合同履行期限	其他声明
		月报价	年总报价		
		小写： 大写：	小写： 大写：	1 年	

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

招标文件编号/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

招标文件编号/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><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“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

招标文件编号/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
<p>对本项目采购需求条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对采购需求条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：

1. 对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。
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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

7-1 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”。