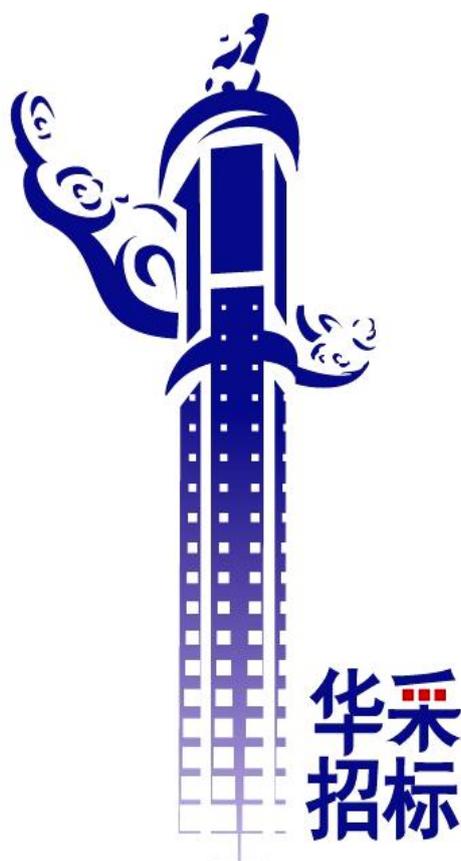


教育日常定额校园安保经费  
物业管理服务采购项目

# 招标文件

项目代理编号：HCZB-2022-ZB0032



华采招标集团有限公司

2022年2月

# 目录

第一章 投标邀请.....	1
第二章 投标人须知资料表.....	4
第三章 投标人须知.....	7
一、说明.....	7
1.采购人、采购代理机构及合格的投标人.....	7
2.资金来源.....	8
3.投标费用.....	8
二、招标文件.....	8
4.招标文件构成.....	8
5.招标文件的澄清.....	9
6.招标文件的修改.....	9
三、投标文件的编制.....	10
7.投标文件编制的原则.....	10
8.投标范围及投标文件中计量单位的使用.....	10
9.投标文件构成.....	10
10.投标文件格式.....	11
11.投标报价.....	11
12.投标保证金.....	12
13.投标有效期.....	12
14.投标文件的签署与规定.....	12
四、投标文件的递交.....	13
15.投标文件的装订及递交.....	13
16.投标截止时间.....	14
17.投标文件的补充、修改与撤回.....	14
五、开标及评标.....	14
18.开标.....	14
19.评标委员会组建.....	14
20.投标文件的初审.....	15
21.投标文件的澄清.....	16
22.评标.....	17
23.评标过程及保密原则.....	17
六、确定中标.....	17
24.中标人的确定标准.....	17
25.接受或拒绝任何投标的权利.....	18
26.中标通知书和结果通知.....	18
27.签订合同.....	18
28.履约保证金.....	19
七、中标服务费.....	19
29.中标服务费.....	19
八、履约验收.....	20
30.履约验收.....	20
九、询问与质疑.....	20
31.询问.....	20
32.质疑.....	20
第四章 采购需求.....	22
第五章 评标方法和评标标准.....	25
第六章 合同格式.....	32

<b>第七章 投标文件格式</b> .....	<b>38</b>
<b>一、投标文件资格册</b> .....	<b>38</b>
<b>二、投标文件商务技术册</b> .....	<b>49</b>
1. 投标函.....	49
2. 开标一览表.....	51
3. 投标分项报价表.....	52
4. 技术规格偏离表.....	53
5. 商务条款偏离表.....	54
6. 业绩案例一览表.....	55
7. 投标人基本情况表.....	56
8. 服务方案.....	58
9. 售后服务及培训计划.....	59
10. 提交投标保证金的证明材料（如适用）.....	60
11. 中标服务费承诺书.....	61
12. 投标人企业类型声明函.....	62
13. 残疾人福利性单位声明函（如适用）.....	63
14. 监狱、戒毒企业声明函（如适用）.....	64
15. 投标人认为必要的其他证明文件.....	65

## 第一章 投标邀请

华采招标集团有限公司受北京市大成学校委托，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，现对教育日常定额校园安保经费物业管理服务采购项目进行公开招标，欢迎合格的投标人前来投标。

采购人名称：北京市大成学校

采购人地址：北京市丰台区青塔小区 C 区

采购人联系人：葛楠

采购人联系方式：13811124724

采购代理机构：华采招标集团有限公司

采购代理机构地址：北京市丰台区广安路 9 号国投财富广场 6 号楼 1601 室

采购代理机构联系人：张树岩、崔丽洁、何明刚、刘向前

采购代理机构联系方式：010-63509799-8029

1、项目名称：教育日常定额校园安保经费物业管理服务采购项目

2、项目代理编号：HCZB-2022-ZB0032

项目编号：11010622210200000327-XM001

3、采购需求：为确保丰台区教育系统安全稳定，做好北京市大成学校保卫值守工作，选择服务能力强、人员素质高的保安公司承担采购人关于“北京市大成学校安保服务”。所需保安员人数为 20 人，全部由中标公司进行人员的劳务派遣，由采购人统一管理，详见招标文件第四章采购需求

4、资金性质：财政资金

5、预算金额：116.712 万元

6、投标人资格要求：

(1) 投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- 1) 具有独立承担民事责任的能力；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5) 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;

6) 法律、行政法规规定的其他条件。

(2) 投标人必须为投标文件递交截止之日前未被列入“信用中国”网站 ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网 ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)) 信用记录失信被执行人、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;

(3) 不同投标人的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系;

(4) 投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案, 未向采购代理机构购买招标文件并登记备案的无资格参加本次投标;

(5) 本项目不接受联合体投标;

(6) 本项目专门面向中小企业。

7、获取招标文件的时间期限: 2022年2月16日至2022年2月23日(节假日除外), 每日9:00至17:00时(北京时间)。

8、获取招标文件的地点: 北京市政府采购电子交易平台 <http://zbcg-bjzc.zhongcy.cn/bjczj-portal-site/index.html#/home>。

9、获取招标文件方式: 本项目采用电子化与线下流程结合招标方式, 相关操作如下:

(1) 办理 CA 认证证书(北京一证通数字证书), 详见北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.cn/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 查阅“用户指南”→“操作指南”→“市场主体 CA 办理操作流程指引”, 按照程序要求办理。

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

(3) 招标文件获取方式: 供应商按照规定办理 CA 数字认证证书(北京一证通数字证书)后, 自招标公告发布之日起持供应商自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件(未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。 )。

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

(5) CA 认证证书服务热线 010-58511086; 技术支持服务热线 010-86483801 13669922829。

注意: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。。

10、招标文件售价: 每本 0 元人民币。

11、投标文件递交时间: 2022 年 3 月 9 日下午 13:30-14:00 (北京时间), 逾期送达或者不符合规定的投标文件将被拒绝。

12、投标文件递交截止时间暨开标时间: 2022 年 3 月 9 日下午 14:00 (北京时间)。

13、投标文件递交地点暨开标地点: 北京市丰台区广安路 9 号国投财富广场 6 号楼 16 层第三会议室。

14、评标方法: 综合评分法。

15、公告期限: 5 个工作日。

16、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、促进中小微企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业、支持脱贫等政府采购政策。

17、本项目招标公告在中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>)、北京市政府采购网 (<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>)、北京市丰台区政府采购网 (<http://zc.bjft.gov.cn/>) 上同时发布。

## 第二章投标人须知资料表

条款号	内容
1.1	采购人名称：北京市大成学校 联系地址：北京市丰台区青塔小区C区 联系人：葛楠 联系方式：13811124724
1.2	采购代理机构名称：华采招标集团有限公司 联系地址：北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼1601室 联系人：张树岩、崔丽洁、何明刚、刘向前 联系方式：010-63509799-8029
1.3.3	本项目是否接受联合体投标：否
1.3.5	本项目是否接受进口服务：不适用
1.3.6	本项目是否专门面向中小企业：是
2.1	资金性质：财政资金 本项目预算金额：116.712万元（人民币）
11.1	投标报价：均以人民币报价
12.1	投标保证金：小写：10032元（大写：壹万零叁拾贰元整）。 递交时间：同投标文件递交截止时间 递交地点：华采招标集团有限公司（北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼1601室）。 提交投标保证金形式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交 投标保证金汇款账户： 开户行名称：华采招标集团有限公司 开户行：建行北京西客站支行（仅限投标保证金） 账号：1105 0165 5100 0000 0292（汇款时请注明ZB0032） 行号：1051 0000 9047

	<b>退还投标保证金形式：北京地区单位支票形式、外埠单位电汇形式</b>
13.1	投标有效期：90 天
14.1	<p><b>投标文件资格册：正本：1 份，副本：5 份，电子版：1 份。</b></p> <p><b>投标文件商务技术册：正本：1 份，副本：5 份，电子版：1 份。</b></p> <p>（电子文件应提供可编辑 word 文档和 PDF 盖章扫描件，存储载体为 U 盘或光盘）。</p> <p>若投标文件正本和副本、电子文件不符，以纸质正本为准。</p>
15.1	投标文件一律采用 A4 纸（图纸、彩页等除外），左侧装订。装订应牢固可靠，不易散落，不得采用活页式装订，采购人或采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。
17.1	递交投标文件截止时间暨开标时间：2022 年 3 月 9 日下午 14:00（北京时间）
18.1	投标文件递交地点暨开标地点：北京市丰台区广安路 9 号国投财富广场 6 号楼 16 层第三会议室。
28.1	履约保证金：不需要
29.1	<p>中标人须向采购代理机构按如下标准和规定交纳中标服务费。</p> <p>（1）以中标金额作为收费的计算基数。</p> <p>（2）采购代理机构参照原计价格[2002]1980 号文、发改办价格[2003]857 号文及发改价格[2011]534 号文有关规定向中标人收取中标服务费用。</p> <p>（3）中标服务费币种与中标签订合同的币种相同或采购代理机构同意的币种。</p> <p>（4）中标服务费的交纳方式：</p> <p>在投标时，投标人向采购代理机构送交中标服务费承诺书。中标人在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。</p> <p><b>服务费汇款账户：（交纳中标服务费时请备注 ZB0032）</b></p> <p><b>开户名：华采招标集团有限公司</b></p> <p><b>开户行：建行北京西客站支行</b></p> <p><b>账号：1100 1028 0000 5300 6877</b></p> <p><b>行号：1051 0000 9047（102800）</b></p>

<p><b>北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构：</b></p> <p>中国投融资担保股份有限公司</p> <p>地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 9 层</p> <p>联系人：边志伟手机：13810789199</p> <p>联系电话：010-88822573                      传真：010-68437040/68472315</p> <p>电子邮箱：bianzw@guaranty.com.cn</p>
---

本资料表是对投标人须知的具体补充和说明，如有矛盾，应以本资料表为准。

## 第三章 投标人须知

### 一、说明

#### 1. 采购人、采购代理机构及合格的投标人

1.1 采购人：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目采购人为北京市大成学校。

1.2 采购代理机构：受采购人委托，组织本次招标活动的采购代理机构。本项目的采购代理机构为华采招标集团有限公司。

#### 1.3 合格的投标人

1.3.1 符合第一章投标邀请中“投标人资格要求”规定的内容；

1.3.2 投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，未向采购代理机构购买招标文件并登记备案的无资格参加本次投标。

1.3.3 如投标人须知资料表中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.3.3.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

1.3.3.2 以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的投标人均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.3.3.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合其规定。

1.3.3.4 联合体各方应签订联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

1.3.3.5 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，联合协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合协议合同总金额的比例。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体相应幅度的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。

1.3.3.6 联合体各方签订联合协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

1.3.4 信用信息查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购代理机构开标后查询结果页面打印并存档。

信用信息查询截止时点：投标截止时间当天。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.3.5 本项目是否接受进口服务：详见投标人须知资料表。

1.3.6 若投标人须知资料表中写明专门面向中、小、微型企业、监狱、戒毒企业或残疾人福利性单位或支持脱贫采购的，如投标人所投服务为非中小企业服务、监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位或支持脱贫采购的，则其投标无效。

1.4 凡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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

1.5 凡法律或财务上不能独立合法经营，或在法律、财务上不能独立于本项目采购人、采购代理机构的任何机构，不得参加投标。

## **2. 资金来源**

2.1 资金性质：详见投标人须知资料表。

2.2 本项目预算金额：详见投标人须知资料表。

## **3. 投标费用**

3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

# **二、招标文件**

## **4. 招标文件构成**

4.1 招标文件共七章，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章投标人须知资料表

第三章投标人须知

第四章采购需求

第五章评标方法和评标标准

第六章合同格式

第七章投标文件格式

4.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人未对招标文件完全响应而产生的风险，由投标人自行承担。

## **5. 招标文件的澄清**

5.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的澄清，但不得改变采购标的和资格条件。澄清应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清的内容为招标文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分。

5.2 澄清的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当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，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

5.3 澄清的内容可能影响资格预审申请文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前，以书面形式通知所有获取资格预审文件的潜在投标人；不足 3 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交资格预审申请文件的截止时间。

## **6. 招标文件的修改**

6.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的修改，但不得改变采购标的和资格条件。修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。修改的内容为招标文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分。

6.2 修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当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，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.3 修改的内容可能影响资格预审申请文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前，以书面形式通知所有获取资格预审文件的潜在投标人；不足 3 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交资格预审申请文件的截止时间。

### 三、投标文件的编制

#### 7. 投标文件编制的原则

7.1 潜在投标人根据招标文件的要求，编制完整的投标文件。招标文件中对投标文件格式有要求的，应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应可填内容项应填写“无”、“不适用”等明确的文字回答。

7.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实有效。

#### 8. 投标范围及投标文件中计量单位的使用

8.1 投标人应对招标文件中“采购需求”所列的所有内容进行投标，不得缺项漏项。

8.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 9. 投标文件构成

9.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式编写投标文件，投标文件应包括以下内容：

9.1.1 投标文件资格册：

详见《第七章投标文件格式》

9.1.2 投标文件商务技术册应包括以下内容：

- 1 投标函
- 2 开标一览表
- 3 投标分项报价表
- 4 技术规格偏离表
- 5 商务条款偏离表

- 6 业绩案例一览表
- 7 投标人基本情况表
- 8 服务方案
- 9 售后服务及培训计划(如适用)
- 10 提交投标保证金的证明材料（如适用）
- 11 中标服务费承诺书
- 12 投标人企业类型声明函
- 13 残疾人福利性单位声明函（如适用）
- 14 监狱、戒毒企业声明函（如适用）
- 15 投标人认为必要的其他证明文件

## **10. 投标文件格式**

- 10.1 投标人应按招标文件提供的投标文件格式要求编写投标文件。
- 10.2 招标文件中要求提供证明文件的，投标人应如实提交，该证明文件是投标文件的组成部分。
- 10.3 上款所述的证明文件，包括：
  - 10.3.1 文字资料、图纸和数据等；
  - 10.3.2 服务主要技术指标和性能的详细说明；
  - 10.3.3 服务所必须的备品备件和专用工具清单；
  - 10.3.4 投标文件中《技术规格偏离表》、《商务条款偏离表》须如实填写。

## **11. 投标报价**

- 11.1 投标报价：所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。该报价的全部费用，含相关税费，运输费，保险费，安装费及相关服务费等一切可能发生的费用。
- 11.2 投标人应在“投标分项报价表”上标明投标服务及相关服务的单价和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。
- 11.3 投标分项报价表上的价格项应包含所有费用（招标文件另行规定除外），包括招标文件中要求的全部内容。
- 11.4 本次招标，只允许有一个投标报价，本项目不接受任何选择性报价。

11.5 供应商不得提供赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.6 最低报价不作为授予合同的唯一保证。

## 12. 投标保证金

12.1 投标人应提供投标保证金，作为其有效投标的一部分。

**下列任何情况发生，投标保证金将不予返还：**

- (1) 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- (2) 中标人不按本须知第 27 条的规定与采购人签订合同的；
- (3) 中标人不按本须知第 28 条的规定提交履约保证金的；
- (4) 中标人擅自放弃中标的。

12.2 提交投标保证金形式：详见投标人须知资料表

12.3 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。

12.4 未中标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还。

## 13. 投标有效期

13.1 投标有效期：详见投标人须知资料表。

13.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不允许修正其它内容，且本须知中有关投标保证金的返还的规定将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

## 14. 投标文件的签署与规定

14.1 投标人应按招标文件第二章投标人须知资料表的规定准备投标文件的正本、副本、电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。若正本和副本、电子文件不符，以纸质正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写。

14.3 任何对投标文件行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或其授权代表签字，或加盖本单位公章后有效。

14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

## 四、投标文件的递交

### 15. 投标文件的装订及递交

15.1 投标文件一律采用 A4 纸（图纸、彩页等除外）左侧装订。装订应牢固可靠，不易散落，不得采用活页式装订，采购人或采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。

15.2 投标人应将“开标一览表”、“投标文件资格册正本”、“投标文件资格册副本”、“投标文件商务技术册正本”、“投标文件商务技术册副本”、“投标保证金复印件（如适用）”、“投标文件电子版”、“样品”（如适用）分开单独密封，并在密封袋/箱上分别标明“开标一览表”、“投标文件资格册正本”、“投标文件资格册副本”、“投标保证金”、“投标文件电子版”、“投标文件商务技术册正本”、“投标文件商务技术册副本”、“样品”字样，在投标时统一递交。同时提供“法人代表授权书（加盖本单位公章）”及“授权代表身份证复印件（加盖本单位公章）”。

15.3 所有密封袋/箱上均应：

- 1) 清楚标明投标文件递交地点暨开标地点。
- 2) 注明招标的项目名称、项目代理编号和投标人名称和地址，以及“在（开标时间）之前不得启封”的字样。如果投标人未按上述要求加写标记的，采购代理机构对投标文件的误投概不负责。
- 3) 投标人提供投标文件的密封粘贴处应加盖本单位公章，以便确认密封情况，不符合要求的投标将被拒绝。

15.4 如需提供样品的，采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，应当及时退还或者经未中标人同意后自行处理；对于中标人提供的样品，应当按照招标文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

## 16. 投标截止时间

投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的投标文件递交截止时间前，将投标文件按招标公告或投标邀请书中规定的投标地点递交。

## 17. 投标文件的补充、修改与撤回

17.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。

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

17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

## 五、开标及评标

### 18. 开标

18.1 采购代理机构应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。所有投标人应派法定代表人或授权代表参加开标会，并签到以证明其出席。

18.2 开标时，由公证员（如有）、监标人（如有）、投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况。

18.3 开标时，采购代理机构工作人员当众拆封，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。

18.4 开标过程应当由采购代理机构负责记录，由公证员（如有）、监标人（如有）、参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字。

### 19. 评标委员会组建

19.1 采购人或者采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。

19.2 对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家

的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。

19.3 评标工作由评标委员会负责。

## **20. 投标文件的初审**

20.1 资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

20.2 符合性审查：评标委员会应当对符合资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。

20.3 评标时算术错误将按以下方法更正（有明显错误的情况除外）：

20.3.1 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；

20.3.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

20.3.3 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；

20.3.4 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。

20.3.5 同时出现两种以上不一致的，按照 20.3.1 至 20.3.4 规定的顺序修正。

20.3.6 对不同文字文本投标文件解释发生异议的，以中文文本为准。

**20.4 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：**

**20.4.1 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的；**

**20.4.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；**

**20.4.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；**

**20.4.4 因重大变故，采购任务取消的。**

**20.5 投标文件属下列情况之一的，应当在资格性、符合性审查时按照无效投标处理：**

20.5.1 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

20.5.2 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

20.5.3 不具备招标文件中规定的资格要求的；

20.5.4 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

20.5.5 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

20.5.6 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

- 20.5.7 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 20.5.8 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；
- 20.5.9 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；
- 20.5.10 不同投标人的投标文件相互混装；
- 20.5.11 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；
- 20.5.12 按照 20.3.1 至 20.3.4 规定顺序修正，修正后的报价按照招标文件第 21.2 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的；
- 20.5.13 联合体各方在同一项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的；
- 20.5.14 若投标人须知资料表中未写明允许采购进口产品，投标人所投产品为进口产品的；
- 20.5.15 投标人在投标过程中向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 20.5.16 投标有效期不满足招标要求；
- 20.5.17 “采购需求”中“\*”指标的；
- 20.5.18 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，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的；
- 20.5.19 在评标过程中发现投标人未遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的；
- 20.5.20 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## **21. 投标文件的澄清**

- 21.1 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
- 21.2 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。
- 21.3 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

## **22. 评标**

22.1 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

22.1.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

22.1.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

22.1.3 对投标文件进行比较和评价；

22.1.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

22.1.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

22.2 评标委员会应当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。

22.3 综合评分法：

综合评分法，是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。

22.4 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

## **23. 评标过程及保密原则**

23.1 政府采购评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

23.2 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

23.3 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

23.4 有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

## **六、确定中标**

### **24. 中标人的确定标准**

24.1 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。

24.2 提供相同品牌产品且通过资格审查、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，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一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

24.3 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，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。

## **25. 接受或拒绝任何投标的权利**

25.1 为维护国家和社会公共利益，采购人和采购代理机构保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标的权利，且对受影响的投标人不承担任何责任。

25.2 因不可抗力或中标人自身原因不能履约等情形，采购人保留与其他候选人签订合同的权利。

## **26. 中标通知书和结果通知**

26.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

26.2 中标公告期限为 1 个工作日。

26.3 中标通知书是合同的组成部分。

26.4 未中标的投标人应当在中标结果公示后 5 个工作日内领取结果通知书。

## **27. 签订合同**

27.1 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，与中标人签订书面合同。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。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作

为签订合同的条件。

27.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

## **28. 履约保证金**

28.1 提交履约保证金的时间：详见投标人须知资料表。

28.1.1 履约保证金用于补偿采购人因中标人不能履行其合同义务而蒙受的损失。

28.1.2 提交履约保证金形式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

28.1.3 履约保证金在法定的服务质量保证期期满前应完全有效。

28.1.4 如果中标人未能按合同规定履行其义务，采购人有权从履约保证金中取得补偿。

28.2 如果中标人没有按照上述第 27 条的规定执行，采购人和采购代理机构将取消该中标决定，该中标人的投标保证金不予返还，同时将结果报政府采购监督管理部门备案。采购人和采购代理机构可将中标结果授予下一个中标人候选人，或重新招标。

## **七、中标服务费**

### **29. 中标服务费**

29.1 采购代理机构参照原计价格[2002]1980 号文、发改办价格[2003]857 号文及发改价格[2011]534 号文有关规定收取中标服务费用。此项费用不单独开列而应计入投标价。

29.2 中标通知书发出时向采购代理机构一次性缴付中标服务费。

29.3 中标服务费将以支票（北京地区）或电汇等方式收取。中标人如未按 29.1 和 29.2 条规定办理，采购代理机构将没收其投标保证金。

29.4 招标文件明确规定中标服务费由中标人支付的，投标人应在投标文件中提供中标服务费承诺书。

## 八、履约验收

### 30. 履约验收

30.1 采购人或者其委托的采购代理机构应当组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。

30.2 采购人或者采购代理机构应当按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对投标人履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

## 九、询问与质疑

### 31. 询问

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构应当在 3 个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 32. 质疑

32.1 投标人认为招标文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

32.2 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。

32.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。

32.4 投标人进行质疑时，应当书面提交质疑函正本一份、副本一份及电子版一份（word 版）。

32.5 质疑函应当采用政府采购供应商质疑函范本格式，应当包括下列主要内容：

32.5.1 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

32.5.2 质疑项目的名称、编号；

32.5.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

32.5.4 事实依据；

32.5.5 必要的法律依据；

32.5.6 提出质疑的日期。

32.6 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

32.7 质疑投标人进行虚假、恶意质疑的，采购代理机构将向财政主管部门进行汇报。

32.8 接收质疑函的方式：书面形式

联系部门：华采招标集团有限公司

通讯地址：北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼1601室

联系电话：010-63509799-8029

邮箱：hczb103@163.com

联系人：张树岩、崔丽洁、何明刚、刘向前

## 第四章 采购需求

### 一、项目概述

为确保丰台区教育系统安全稳定，做好北京市大成学校保卫值守工作，选择服务能力强、人员素质高的保安公司承担采购人关于“北京市大成学校安保服务”。所需保安员人数为 20 人，全部由中标公司进行人员的劳务派遣，由采购人统一管理。

### 二、服务的时间和地点

1. 服务时间为自合同签订之日起一年。
2. 服务地点:北京市大成学校（三个校区）。

校区	地址
北京市大成学校本部	北京市丰台区青塔小区 C 区
北京市大成学校小学部	
北京市大成学校艺教部	

### 三、服务内容

本项目的派遣人员由采购人统一管理，中标人按照采购人要求，全力配合北京市大成学校工作部署及要求。全面负责北京市大成学校各校区的值守巡逻等安全保卫工作。

1. 投标人须认真学习采购人要求，了解岗位要求及岗位职责，做好派遣人员的岗位培训工作；
2. 负责北京市大成学校三校区范围内的安全保卫工作。其包括:进行治安巡逻，做好防火、防盗、防入侵、防破坏等工作，防范突发事件，制止不文明行为。
3. 负责北京市大成学校的夜间安全保卫工作和极端天气的安全保卫应对工作。

### 四、安保人员工作职责及要求

1. 投标人负责对派驻的员工进行规范服务、思想道德和遵纪守法教育，保证派遣的工作人员在为采购人服务期间恪守职业道德，做到爱岗敬业，遵守国家法律及大型活动安保相关规定，熟知各岗位的工作规定，服从采购人管理；
2. 工作人员上班时必须（穿着统一保安制服、关键岗和巡逻人员配对讲机、强光手电、值守人员需配备防暴钢叉、防暴盾牌、头盔、防割手套），坚守岗位、履行职责、文明执勤、保守机密。同时，根据用人单位要求，熟悉北京市大成学校各校区周边环境，确

保校园及周边安全和秩序；

3. 做好安全巡查工作，有可疑人、集体到校、非法集会等现象及时上报采购人的领导，及时处理；

4. 安保人员应具备高中及以上文化，且无劣迹、身体健康。确保无以下所列情况：

1) 被公安机关处以拘留以上的人员。

2) 男性，年龄:18-50岁（含50岁），身心健康，无酗酒、吸毒等不良嗜好，无精神病史。

3) 经入职体检确认身体不合格的人员。

4) 参与“邪教”组织活动的人员。

5) 经专科医院确诊有精神病史的人员。

5. 完成采购人交办的其他各项任务。

## 五、服务人数要求

采购人共聘用安保值守人员20人，其安保人员的具体值勤岗位、职责范围和勤务安排，全部按照采购人的要求执行。

## 六、人员管理要求

### （一）人事管理

1. 劳动关系管理:投标人负责本项目派遣员工劳动合同的订立、续订、变更、终止、解除等服务。按照采购人要求，及时更换不能胜任本职工作的人员，并负责处理合同服务期内的所有劳动纠纷、管理纠纷和劳动争议，处理相关法律诉讼和支付所需费用。并协助落实采购人根据规章制度和工作需要提出的其他管理要求。

2. 人事档案管理:投标人负责本项目派遣员工的人事档案的存放、调转、招工手续、工龄认定等服务。

### （二）须按照以下要求进行人员招聘：

1. 项目负责人要求：

1) 项目负责人为本单位的正式员工且经验丰富；

2) 能布置工作计划，组织值勤和训练任务的实施，督促检查下属完成各项任务。

2. 安保岗位人员基本素质要求：

1) 拥护中华人民共和国宪法，遵守国家法律法规；

2) 自愿从事安保工作，团结协作，具有吃苦耐劳的精神，服从采购人的分配及管理；

3) 具有良好的道德情操、心理素质和较强的纪律观念，能够保守工作秘密，具备同类

工作经验的人员应优先派遣；

4) 具备正常履行职责的身体条件并通过体检；

### **七、福利及薪酬管理**

中标单位负责本项目派遣员工的薪酬发放。安保人员每人每月的基本工资、社会保险费、服装费、人员福利费。

## 第五章 评标方法和评标标准

### 一、投标文件资格册审查

项目名称：项目代理编号：

评标地点：评标日期：

	评审内容	投标人名称
	<p>三证合一的营业执照或事业单位法人证书复印件；投标人是自然人的，应提供其有效的自然身份证明复印件</p> <p>注：①事业人单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业单位登记证书》复印件。</p> <p>②提供的复印件须加盖本单位公章。</p>	
	<p>法定代表人本人参与投标的，需提供法定代表人身份证明及其身份证复印件（须加盖本单位公章）；非法定代表人参与投标的，需提供法定代表人授权委托书及其授权代表的身份证复印件（须加盖本单位公章）（格式见第七章）</p>	
资 格 性 审 查	<p>投标人提供经会计师事务所出具的2019或2020年度财务审计报告复印件（须加盖本单位公章）。如投标人无法提供2019或2020年度的财务审计报告，则须提供银行出具的有效资信证明。</p> <p>说明：1、银行资信证明是指投标人参加本次投标截止日前一年内银行出具的资信证明（成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖投标人公章），且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；</p> <p>2、银行资信证明可以是复印件（须加盖投标人公章），评标委员会保留审核原件的权利；银行资信证明的开具银行明确规定复印无效的，须提交原件；</p> <p>3、银行资信证明的开具银行明确规定背面有声明的，须提供资信证明背面复印件；</p> <p>4、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；</p> <p>5、银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。</p>	
	<p>有依法缴纳社会保障资金的良好记录（投标人逐月交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动近半年任意三个月由银行出具的社会保障资金缴费凭证复印件（须加盖本单位公章）；投标人逐年缴纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上年度由银行出具的社会保障资金缴费凭证复印件（须加盖本单位公章）。</p> <p>注：依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，须提供相应文件证明。</p>	
	<p>有依法缴纳税收的良好记录（投标人提供参加本次政府采购活</p>	

动近半年任意三个月由银行出具的缴纳凭证复印件(须加盖本单位公章) 注：依法免税或零报税的投标人，须提供相应文件证明。	
参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（投标人须提供此声明，法定代表人或其授权代表签字，并加盖本单位公章）	
投标人须承诺不同投标人的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系，并加盖本单位公章（格式自拟）	
投标人须承诺已向采购代理机构购买招标文件并登记备案，并加盖本单位公章（格式自拟）	
未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录失信被执行人、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。注：采购代理机构开标后查询结果页面打印并存档。	
投标人企业类型声明函	
结论	

采购代理机构/采购人签字：

**注：1、投标人资格审查均以投标人在资格册所提供的证明材料为准。若投标人未按要求提交证明材料，所造成的后果由投标人自行承担；**

**2、审查内容具体要求及格式详见第七章附件。**

## 二、投标文件商务技术册审查

项目名称：项目代理编号：

评标地点：评标日期：

	评审内容	投标人名称
符合性审查	投标报价是否超预算	
	文件签署、盖章	
	文件完整性、有效性	
	投标有效期	
	投标保证金	
	是否对招标文件进行了实质性响应	
结论		

评标委员会签字：

### 三、评标办法

(一) 综合评分法，是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。

(二) 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

(三) 价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的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：

1. 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 100

2. 评标总得分 =  $F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An$

3.  $F1、F2 \dots Fn$  分别为各项评审因素的得分；

4.  $A1、A2、\dots An$  分别为各项评审因素所占的权重 ( $A1 + A2 + \dots + An = 1$ )。

5. 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

6. 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

(四) 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审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。

评分细则：

评分项	评分内容	最高得分	评分标准
价格部分 (10分)	投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10% × 100	10分	实质性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。
商务部分 (15分)	企业情况	3分	提供有效的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证证书，三证齐全得3分，缺少一项减1分。注：证书复印件需加盖公章。
	类似相关业绩	10分	提供近三年（2018年至今）类似相关项目业绩证明材料，证明材料为合同（包括但不限于合同首页、金额页、服务内容页、签字盖章页）复印件并加盖公章，每提供一个有效业绩得2分，满分为10分。
	投标文件质量	2分	有目录索引、页码无错乱、标题、编号、正文、表格等排版规范得2分，排版混乱，内容欠缺完整得1，内容不全得0分。
技术部分 (64分)	服务管理承诺	5分	服务管理承诺方案。服务管理承诺有详细的服务目标、服务体系、服务步骤及保障措施等。方案科学合理，运作流畅，管理方式科学，有针对性。方案科学合理，针对性强，得5分；方案较科学合理，有较好针对性得3分；方案一般，针对性一般，得1分；未提供不得分。
	服务标准	20分	投标文件满足招标文件第四章采购需求的得20分；每有一项技术指标不满足招标文件第四章采购需求的减1分；扣完为止。
	服务方案	7分	总体方案管理思想先进，服务目标清晰，服务定位准确，目标管理有针对性，符合实际需求。方案科学合理，针对性强，得7分；方案较科学合理，有较好针对性得4分；方案一般，针对性一般，得1分；未提供不得分。
	管理制度	6分	内部管理制度（数量、能力、经验资历、安全等）。公司内部人员岗位职责和培训制度完善，档案管理制度完备，人员数量充足，制度严谨，安全管理制度细致有效。方案科学合理，运作流畅，管理方式科学，有针对性。方案科学合理，针对性强，得6分；方案较科学合理，有较好针对性得3分；方案一般，针对性一般，得1分；未提供不得分。

	服务时间安排方案	6分	<p>投标方根据招标文件第四章采购需求,对本项进行整体分析,制定本项目的服务时间安排计划表并提供每日、每周、月度、季度、年度服务时间安排方案。</p> <p>(1) 服务时间安排合理,方案详细、完善,能高效的完成需求中要求的工作得6分;</p> <p>(2) 服务时间安排满足招标文件要求得3分;</p> <p>(3) 服务时间安排不够合理,方案不够详细、完善,不能保证有效的完成需求中要求的工作量得0分。</p>
	项目团队人员配备	10分	<p>投标方根据招标文件第四章采购中团队人员的要求。</p> <p>团队人员配备合理、岗位分工明确、人员配备优于项目要求,得10分;团队人员配备合理、岗位分工明确、人员配备充足、符合本项目特点得7分;团队人员配备不够合理、岗位不明确、人员配备不够齐全、部分符合本项目特点得3分;团队人员配备不合理、一人多岗,人员配备不充足、不符合本项目特点得0分。</p>
	设备投入情况	5分	<p>根据供应商拟投入的保安、防暴、通讯器材是否能够满足本项目的需求,是否符合行业主管部门的有关规定:</p> <p>1. 数量充足,配置合规,完全满足项目需要得5分;</p> <p>2. 数量较充足,配置合规,可以较好满足项目需要得3分;</p> <p>3. 数量不够充足,或配置有欠缺,无法保障项目需要得1分;</p> <p>4. 未提供不得分。</p>
	项目接管及移交方案	5分	<p>项目接管及移交方案。制定保证服务项目顺利接管及移交的保障措施,要求符合实际情况,确保交接安全稳定。方案科学合理,运作流畅,管理方式科学,有针对性。方案科学合理,针对性强,得5分;方案较科学合理,有较好针对性得3分;方案一般,针对性一般,得1分;未提供不得分。</p>
应急预案、处理方案及培训(11分)	应急预案、处理方案	6分	<p>根据投标人提供的重大活动、节假日、突发事件的应急保障方案,从组织机构设置、方案处置流程、处置预案、人员及设备调配能力各方面进行比较。</p> <p>1. 重大活动、节假日、突发事件的应急保障方案详细、具体,可行性、操作性高得6分;</p> <p>2. 重大活动、节假日、突发事件的应急保障方</p>

			案比较详细、可行得 4 分； 3. 重大活动、节假日、突发事件的应急保障方案简单，不具体得 2 分。 4. 未提供不得分。
	培训方案	5 分	各投标方根据本项目第四章采购需求方的内容，提供培训方案，培训方案内容包含但不限于上岗培训、岗位培训、安全培训等。 培训内容全面、明确、得 3 分；不够全面、明确得 1 分；不全面、明确或不提供得 0 分； 培训方案有针对性、提供可持续的培训得 2 分；针对性不强、未达到可持续的培训得 0 分。

注：

- (1)a. 本项目为专门面向中小企业，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），本项目计算价格得分不对小微企业予以价格扣除；
- b. 投标人应在投标分项报价表中明示具体哪项产品属于小型和微型企业产品，列明单价及小型和微型产品总价，并如实按照附件格式要求填写“中小企业声明函”，并对声明的真实性负责；
- c. 对未在分项报价表中列明或未按招标文件要求填写“中小企业声明函”或分项报价表与“中小企业声明函”内容不一致的，在价格评审时不予考虑。
- (2) 监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业应当提供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。北京市监狱企业应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。
- (3) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，符合条件的残疾人福利性单位应按照《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》的规定提供《残疾人福利性单位声明函》（后附），并对声明的真实性负责。

## 第六章合同格式

(以实际签订为准)

合同编号：

### 合同书

甲方（聘用方）：北京市大成学校

乙方（受聘方）：

签定日期： 年 月 日

根据《中华人民共和国民法典》及我国其他有关法律、法规的规定，甲乙双方在平等、自愿、诚实信用、互惠互利的基础上经友好协商，就甲方聘用乙方提供保安服务事宜达成一致意见，签订本合同，以资共同遵守。

## 第一条 保安服务内容、规程和标准

1.1、乙方根据双方确认的目标、区域实施安全保卫工作，提供巡逻服务、门卫服务及安全守护服务，做好防火、防盗、防破坏工作，预防和制止侵害甲方人员和财产安全的行为发生。

1.2、乙方提供的各项保安服务的内容、规程及标准以公安部技术监督委员会审核批准的《保安服务操作规程与质量控制》（编号为：GA/T594-2006）及北京市公安局有关保安服务的操作规程和服务质量标准为准。

## 第二条 保安服务地点和勤务安排

2.1、乙方保安服务地点：

2.2、乙方保安人员勤务安排：根据甲方要求确定。

2.3、合同履行期间，双方可根据实际需要协商确定保安服务地点和保安人员的勤务安排，并签署相关书面文件作为本合同附件。

## 第三条 保安服务合同期限

自合同签订之日起一年。

## 第四条 保安服务费用标准及支付方式

4.1、本合同总价为\_\_\_\_\_元（人民币大写：\_\_\_\_\_）。

①甲方聘用乙方保安\_\_\_名，每名保安每月服务费用为\_\_\_\_\_元，保安的各项保险费用包含在内由乙方负责缴纳。

②国家规定的法定节假日，甲方不再额外支付工资报酬。

③付费方式为3个月一结，乙方按照合同约定提供正规发票，经甲方确认后向乙方支付3月的保安服务费。

## 第五条 甲方的权利和义务

5.1、甲方有权对乙方及保安人员的工作进行监督、检查和指导，有权要求调换不适合在甲方工作的保安人员，乙方接到通知后三个工作日内将人员更换到位，遇紧急情况应立即安排。

5.2、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。

5.3、甲方为乙方保安人员提供必备的工作条件，包括值班室、办公桌椅、通讯联

络工具等。

5.4、甲方应制定和完善便于操作的《人员出入登记制度》、《车辆管理制度》及《安全巡逻制度》等安全管理制度，同时还应根据工作需要，制定出入证、停车证等，使乙方保安人员上岗后有章可循、有证可查。

5.5、甲方根据保安服务时段向乙方保安人员提供相应的生活保障免费住宿。

5.6、甲方应配备符合国家要求的消防设施，对乙方提出的安全防范隐患报告应及时答复，采取必要的改进和防范措施。

5.7、尊重乙方保安人员的工作权利，教育本单位员工配合和支持乙方保安人员履行保安职责。

5.8、甲方不得要求乙方保安人员从事违背法律法规及超出保安合同内容的工作。

5.9、按合同约定的时间和方式向乙方支付保安服务费；

5.10、甲方有权对乙方所提供的保安服务进行考核，以甲方的满意程度作为考核的主要依据，以确定是否达到有关约定的服务标准。

## 第六条 乙方的权利和义务

6.1、乙方负责保安人员的勤务指挥、人员调整和休假安排。

6.2、乙方有权对保安服务范围内的安全隐患向甲方书面提出改进意见和建议。

6.3、乙方有权拒绝甲方指派负责人以外人员的直接指挥。

6.4、乙方负责保安人员的工资、奖金、社会保险和其他福利费用，提供保安人员执勤所需的制式服装。

6.5、乙方负责保安人员的思想教育、业务培训等日常管理和保安人员违纪问题的处理。

6.6、乙方保证所派保安人员身体健康，具有相当的执业水平和职业技能，具备保安上岗证。

6.7、乙方应当提供符合本合同约定条件、执勤方案要求数量的保安人员。

6.8、乙方保安人员在甲方工作期间，要忠于职守，尽职尽责，文明执勤，礼貌待人，在学校财产及师生人身安全受到非法侵害时，要积极采取各种有效措施予以制止，并及时向甲方负责人报告。

6.9、乙方保安人员发现不安全因素和不安全隐患时，要及时向甲方报告。

6.10、乙方应及时调换不适合在甲方工作的保安人员，调换保安时需提前告知甲方。

6.11、乙方应按规定为保安人员办理人身、医疗保险。

## 第七条 合同的变更、解除、终止和续订

7.1、合同期限内，经双方协商一致，可以变更或解除本合同；

7.2、合同期内遇国家或北京市重大政策变化，双方可以协商变更或解除本合同，并就相关事宜签订补充协议；

7.3、本合同期限内，如一方要求续签，应在本合同届满前一个月内提出，由双方协商确定；如超过合同期未签合同视按原合同延续一年；

7.4、乙方未按要求办理有关备案手续的，甲方有权解除合同，由此造成的损失由乙方负责。

#### 第八条 不可抗力

8.1、在本合同期内，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的义务的，不承担违约责任。

8.2、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 30 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。

8.3、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。

#### 第九条 违约责任

9.1、在合同有效期内，任何一方无正当理由单方解除合同的，应承担违约责任，向对方支付本合同总额百分之二十的违约金。

9.2、甲方无正当理由迟延履行合同款支付手续的，每迟延一日，应按迟延履行部分的千分之五向乙方支付逾期滞纳金。

9.3、因乙方保安人员失职、渎职，造成甲方经济损失的，甲方有权依据有关部门出具的相关证明要求乙方承担相应的赔偿责任。

9.4、乙方提供的保安人员应满足甲方在招标文件中所提出的要求，若甲方在实际工作中发现与要求不符的情况，或发现乙方保安人员有失职、渎职的情况，乙方应在甲方提出更换要求后三个工作日内及时更换保安人员，若迟延更换的，每迟延一日，应按年度保安服务费总额的万分之一向甲方支付违约金。乙方迟延更换超过一个月的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任。

#### 第十条 双方协商的其他内容

10.1、如乙方存在失职行为，并且甲方有证据证明该行为给甲方带来损害，甲方有权视情节的轻重给予乙方警告、罚款等处罚。罚款金额直接从乙方应得款项中扣除。

10.2、乙方在实施保安工作中必须服从甲方的统一管理。

10.3、对于乙方人员造成的甲方财物损失，甲方有权按损失财物价值的金额予以处罚并要求解聘和更换当事人。

#### 第十一条 通知与送达

11.1 以履行本合同为目的或与之相关的任何通知均应以亲自递交、邮递、特快专递或传真发至本合同列明的联系地址和/或联系方式，否则不发生效力。如果接受通知的一方的联系地址和/或联系方式发生变更，则其应及时地通知另一方。

11.2 通知被视为送达的日期应按如下方法决定：

11.2.1 专人递交的通知在专人递交之时视为送达；

11.2.2 以（预付邮资）的挂号信件发出的通知，应在寄出日（以邮戳为准）后第7日视为送达；

11.2.3 以快递发送的通知应于交予合法的快递服务发送后第3日视为送达；

11.2.4 以图文、传真发出的通知，在传送日后第1个工作日视为送达。

#### 第十二条 争议的解决

因履行本合同发生争议的，由双方协商解决；双方协商不成的，均可以向甲方住所地人民法院提起诉讼。

#### 第十三条 合同的补充

本合同未尽事宜，由双方另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等的法律效力。

#### 第十四条 合同的构成

本合同签署后，合同是一个整体，彼此相互联系，相互补充。为便于解释，组成本合同的多个文件的优先支配地位的次序如下，在先次序的文件优先适用，在后次序的文件内容与在先次序的文件内容不一致的，以在先次序的文件内容为准。

14.1 本合同书

14.2 《保安服务操作规程与质量控制》（GA/T594-2006）

#### 第十五条 其它

15.1 本合同经双方签字且盖章后即发生法律效力生效。

15.2 本合同一式肆份，甲方执两份，乙方执两份，具有同等法律效力。

#### 第十六条 补充协议

16.1 派驻的保安人员年龄50岁以下；保安人员保证无犯罪前科。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

授权代表：

授权代表：

联系地址：

公司地址：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

邮 编：

邮 编：

开 户 行：

开 户 行：

帐 号：

帐 号：

## 第七章投标文件格式

### 一、投标文件资格册

1. 三证合一的营业执照或事业单位法人证书复印件；投标人是自然人的，应提供其有效的自然身份证明复印件

注：①事业人单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业单位登记证书》复印件。

②提供的复印件须加盖本单位公章。

2. 法定代表人本人参与投标的，需提供法定代表人身份证明及其身份证复印件（须加盖本单位公章）；非法定代表人参与投标的，需提供法定代表人授权委托书及其授权代表的身份证复印件（须加盖本单位公章）（格式见第七章）

3. 投标人提供经会计师事务所出具的 2019 或 2020 年度财务审计报告复印件（须加盖本单位公章）。如投标人无法提供 2019 或 2020 年度的财务审计报告，则须提供银行出具的有效资信证明。

说明：1、银行资信证明是指投标人参加本次投标截止日前一年内银行出具的资信证明（成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖投标人公章），且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；

2、银行资信证明可以是复印件(须加盖投标人公章)，评标委员会保留审核原件的权利；银行资信证明的开具银行明确规定复印无效的，须提交原件；

3、银行资信证明的开具银行明确规定背面有声明的，须提供资信证明背面复印件；

4、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；

5、银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。

4. 有依法缴纳社会保障资金的良好记录（投标人逐月交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动近半年任意三个月由银行出具的社会保障资金缴费凭证复印件（须加盖本单位公章）；投标人逐年缴纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上年度由银行出具的社会保障资金缴费凭证复印件（须加盖本单位公章）。

注：依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，须提供相应文件证明。

5. 有依法缴纳税收的良好记录（投标人提供参加本次政府采购活动近半年任意三个月由银行出具的缴纳凭证复印件（须加盖本单位公章）

注：依法免税或零报税的投标人，须提供相应文件证明。

6. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（投标人须提供此声明，法定代表人或其授权代表签字，并加盖本单位公章）
7. 投标人须承诺不同投标人的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系，须加盖本单位公章（格式自拟）
8. 投标人须承诺已向采购代理机构购买招标文件并登记备案，须加盖本单位公章（格式自拟）
9. 投标人企业类型声明函

1. 三证合一的营业执照或事业单位法人证书复印件；投标人是自然人的，应提供其有效的自然身份证明复印件

注：①事业人单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业单位登记证书》复印件。

②提供的复印件须加盖本单位公章。

## 2. 法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的授权代表，就（项目名称）投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：

授权代表签字：

投标人(盖章)：

后附授权代表的身份证复印件（须加盖本单位公章）

3. 投标人提供经会计师事务所出具的 2019 或 2020 年度财务审计报告复印件（须加盖本单位公章）。如投标人无法提供 2019 或 2020 年度的财务审计报告，则须提供银行出具的有效资信证明。

说明：1、银行资信证明是指投标人参加本次投标截止日前一年内银行出具的资信证明（成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖投标人公章），且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；

2、银行资信证明可以是复印件(须加盖投标人公章)，评标委员会保留审核原件的权利；银行资信证明的开具银行明确规定复印无效的，须提交原件；

3、银行资信证明的开具银行明确规定背面有声明的，须提供资信证明背面复印件；

4、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；

5、银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。

4. 有依法缴纳社会保障资金的良好记录（投标人逐月交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动近半年任意三个月由银行出具的社会保障资金缴费凭证复印件（须加盖本单位公章）；投标人逐年缴纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上年度由银行出具的社会保障资金缴费凭证复印件（须加盖本单位公章）。

注：依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，须提供相应文件证明。

5. 有依法缴纳税收的良好记录（投标人提供参加本次政府采购活动近半年任意三个月由银行出具的缴纳凭证复印件（须加盖本单位公章）

注：依法免税或零报税的投标人，须提供相应文件证明。

6. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（投标人须提供此声明，法定代表人或其授权代表签字，并加盖本单位公章）。

致：（采购人）

我公司在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。  
特此声明。

法定代表人或其授权代表签字：

投标人公章

年月日

7. 投标人须承诺不同投标人的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系，须加盖本单位公章（格式自拟）

8. 投标人须承诺已向采购代理机构购买招标文件并登记备案，须加盖本单位公章（格式自拟）

9. 投标人企业类型声明函须加盖本单位公章

投标人企业类型声明函

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，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（服务业）；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）；
2. （标的名称），属于（服务业）；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：

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。

## 二、投标文件商务技术册

### 1. 投标函

致：（采购代理机构）

根据贵方为（项目名称）招标采购服务（项目代理编号）的投标邀请，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本    份及副本    份及电子文档    套：

1. 投标函
2. 开标一览表
3. 投标分项报价表
4. 技术规格偏离表
5. 商务条款偏离表
6. 业绩案例一览表
7. 投标人基本情况表
8. 服务方案
9. 售后服务及培训计划
10. 提交投标保证金的证明材料（如适用）
11. 中标服务费承诺书
12. 投标人企业类型声明函（如适用）
13. 残疾人福利性单位声明函（如适用）
14. 监狱、戒毒企业声明函（如适用）
15. 投标人认为必要的其他证明文件

在此，授权代表宣布同意如下：

- 1) 所附投标价格表中规定的应提交和交付的服务投标总价为人民币（用文字和数字表示的投标总价）。
- 2) 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- 3) 投标人已详细审查全部招标文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误

解的权利。

4) 本投标有效期为自开标之日起 90 个日历日。

5) 在规定的开标时间后，投标人保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

6) 我方与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人的附属机构。

7) 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标。

8) 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_ 邮箱： \_\_\_\_\_

授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人名称： \_\_\_\_\_

开户名全称：

开户银行：

银行账号：

公章：

日期：

## 2. 开标一览表

项目名称：项目代理编号：

投标人名称	投标总价 (大写/小写, 单位: 元)		投标保证金 (有/无)	服务期	服务地点	备注
	人民币小写:					
	人民币大写:					

投标人名称 (盖章):

授权代表 (签字):

注:1、此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交。

2、此表中, 投标总价应和“3 投标分项报价表”中的总价相一致。

### 3. 投标分项报价表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目代理编号：\_\_\_\_\_

序号	名称	服务内容	数量	服务期	服务地点	单价	总价
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
?-							
总计							

投标人名称（盖章）：

授权代表（签字）：

注：1. 如果单价计算的结果与总价不一致，以单价金额计算结果为准。

2. 上述各项的详细分项报价，应另页描述。





6. 业绩案例一览表

序号	项目名称	用户名称	合同金额	用户联系人	用户联系电话	备注

注：（所提供合同必须包括合同首页、金额所在页、签字盖章页，评委保留对上述资料原件审核的权力）。

7. 投标人基本情况表

投标人名称：（公章）填表日期：

单位名称					电话		主管部门		企业负责人		职务	
地址					传真		经济类型		授权代表		职务	
一、单位 简历及机 构					单位优势 及特长							
二、单位 概况	职 工 总 数	人	生产工人人 工程技术人员人		上一年主 要经济指 标	指标名称	计算单 位	实际完成				
						工业总产 值	万元					
						实现利润	万元					
	流	万元	资 金	自有资金		万元	主要产品	1				

	动 资 金		来源	银行贷款	万元					2
	固 定 资 产	原值万元 净值万元	资 金 性 质	生产性	万元					3
				非生产性	万元					4
	占 地 面 积		房屋建筑面积平方米							
厂房建筑面积平方米										
三、主要 产品情况	产品名 称	型号	上年 产量	上年 产值	产品技术先进水平	优质品率	一等 品率	曾获何级何 种奖励	主要用户名称	

## 8. 服务方案

(投标人自行提供)

## 9. 售后服务及培训计划

10. 提交投标保证金的证明材料（如适用）

（须加盖本单位公章）

## 11. 中标服务费承诺书

致：华采招标集团有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目招标中若获中标（项目代理编号：\_\_\_\_\_），我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该缴纳的中标服务费用。收费标准参照国家原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改价格[2011]534号文有关规定向中标人收取中标服务费用。

特此承诺

承诺方法定名称：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

承诺方授权代表签字：\_\_\_\_\_（承诺方盖章）

承诺日期：\_\_\_\_\_

## 12. 投标人企业类型声明函

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，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（服务业）；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）；
  2. （标的名称），属于（服务业）；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：

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。

### 13. 残疾人福利性单位声明函（如适用）

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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_（采购人名称）单位的\_\_\_\_\_（项目名称）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。

投标人名称（盖章）：

日期：

14. 监狱、戒毒企业声明函（如适用）

（如为监狱、戒毒企业，须提供声明函）

本公司为\_\_\_\_\_（请填写：监狱、戒毒）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 本公司为\_\_\_\_\_（请填写：监狱、戒毒）企业。

2. 本公司参加（采购人名称）单位的（项目名称）采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：监狱、戒毒）企业制造的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日期：

注：

(1) 不符合上述情形的投标人无须提供上述声明函件。

(2) 提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

(3) 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相关政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

15. 投标人认为必要的其他证明文件