



2023 年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

采购编号：ZCGH-ZB-202212003

中承国汇咨询(北京)有限公司

2022 年 12 月

目录

第一章 投标邀请	3
第二章 投标人须知前附表	7
第三章 投标人须知(含评审办法及评审标准)	13
第四章 采购需求	27
第五章 拟签订采购合同文本	30
第六章 附件	33

第一章 投标邀请

项目概况：

2023 年教育日常定额校园安保经费物业管理服务采购项目的潜在投标人应在按照规定办理 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 ([http : //zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home](http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home)) 下载免费获取电子版招标文件，并于 2022 年 12 月 29 日 09 时 00 分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

采购编号：ZCGH-ZB-202212003

项目名称：2023 年教育日常定额校园安保经费物业管理服务采购项目

项目批复情况：主管部门审批通过，资金已落实。

预算金额：105.0408 万元

最高限价：105.0408 万元

采购需求：

采购内容	数量	采购需求(详见招标文件)
安保服务	一项	为确保丰台区教育系统安全稳定，做好北京市丰台区群英幼儿园保卫值守工作，选择服务能力强、人员素质高的保安公司承担采购人关于“北京市丰台区群英幼儿园安保服务”。所需保安员人数为 18 人，全部由投标人进行人员的劳务派遣，由采购人统一管理……
备注：本项目采购标的对应的《中小企业划型标准规定》所属行业为：其他未列明行业；		

合同履行期限：2023 年 01 月 01 日至 2023 年 12 月 31 日。

二、投标人的资格要求

- (1) 在中华人民共和国境内注册，具有独立承担民事责任的能力和经营许可，向采购人提供货物和服务的法人、其他组织或自然人。
- (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) 被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单(处罚期限尚未届满的)的供应商，不得参与本项目的政府采购活动。
- (7) 按照招标公告要求的获取方式和期限下载招标文件。
- (8) 本项目不接受联合体投标。
- (9) 落实政府采购政策需满足的资格要求：无
- (10) 本项目特定资格要求：投标人具有保安服务许可证

三、获取招标文件

- 1. 本项目采用政府采购电子化招标(线上线下相结合形式)。
- 2. 获取时间：2022 年 12 月 09 日至 2022 年 12 月 15 日，每天上午 09：00 至下午 17：00(北京时间，法定节假日除外)。
- 3. 获取地点：投标人按照规定办理 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投标人自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费下载电子版招标文件。
- 4. 获取方式：线上下载。

线上报名流程：

1. 北京市政府采购电子交易平台报名方式：

- 1.1 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.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”，按照程序要求办理。
- 1.2 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。
- 1.3 电子版招标文件获取方式：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获取电子版招标文件。
- 1.4 下载时间：2022 年 12 月 09 日 09：00 至 2022 年 12 月 15 日 17：00。

1.5 未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

1.6 证书驱动下载：

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

CA 认证证书服务热线 010-58511086 技术支持服务热线 010-86483801

注意：本项目采用政府采购电子化招标(线上线下相结合形式)，请投标人认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作指引、演示视频等，核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化招标要求。

5. 文件售价：免费提供。

四、递交投标文件截止时间：2022年12月29日09：00分整(北京时间)

五、开标时间：2022年12月29日09：00分整(北京时间)

六、开标地点：北京市北京经济技术开发区万源街 22 号天宇大厦 B 座 4 层会议室 3

七、招标公告期限：自本公告发布之日起5个工作日。

八、其他补充事宜：

1. 采购项目政府采购政策：①节能产品强制采购；②节能产品、环境标志产品优先采购；③政府采购促进中小企业发展；④政府采购项目支持监狱企业发展；⑤政府采购信用担保；⑥进口产品管理；⑦政府采购促进残疾人就业。

2. 对“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)中列入失信被执行人、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供应商，不得参与本项目投标。

3. 本公告中项目编号为 11010622210200005195-XM001，采购文件及投标文件中采购编号为 ZCGH-ZB-202212003。

九、凡对本次招标提出询问，请按照招标文件的规定方式与中承国汇咨询(北京)有限公司联系。

1. 采购人信息

名称：北京市丰台区群英幼儿园

地址：北京市丰台区西罗园街道西罗园三区 10 号楼

联系方式：010-67220618

2. 采购代理机构信息

名 称：中承国汇咨询(北京)有限公司

地 址：北京市北京经济技术开发区万源街 22 号

联系方式：010-53383779

3. 项目联系方式

项目联系人：刘兴龙

电 话：010-53383779

第二章 投标人须知前附表

声明：本表是项目的具体资料和对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾的话，应以本资料表为准。

序号	内容	具体说明与要求
1	采购人信息	名 称：北京市丰台区群英幼儿园 地 址：北京市丰台区西罗园街道西罗园三区 10 号楼 联系方式：010-67220618 联 系 人：白老师
2	采购代理 机构信息	名 称：中承国汇咨询(北京)有限公司 地 址：北京市北京经济技术开发区万源街 22 号 联系方式：010-53383779 联 系 人：刘兴龙
3	项目基本情况	采购编号：ZCGH-ZB-202212003 项目名称：2023 年教育日常定额校园安保经费物业管理服务采购项目 项目批复情况：主管部门审批通过，资金已落实。 预算金额：105.0408 万元 最高限价：105.0408 万元 采购需求：详见招标文件“第四章 采购需求” 评审办法：综合评分法
4	递交投标文件截止时间、开标时间、开标地点	递交投标文件截止时间：2022 年 12 月 29 日 09:00 分整(北京时间) 开标时间：2022 年 12 月 29 日 09:00 分整(北京时间) 开标地点：北京市北京经济技术开发区万源街 22 号天宇大厦 B 座 4 层会议室 3
5	合格投标人资格要求	(1) 营业执照、组织机构代码证、税务登记证复印件(三证合一提供营业执照复印件)，事业单位提供事业单位法人证书复印件(须加盖投标

		人公章)； (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(供应商须提供针对此条款的承诺函并加盖投标人公章，格式自拟)； (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，须附相关证明材料或书面声明(证明材料或书面声明须加盖投标人公章，格式自拟)； (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(供应商须提供针对此条款的承诺函并加盖投标人公章，格式自拟)； (5) 提供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的承诺函并加盖投标人公章； (6) 投标人不得为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)中列入失信被执行人、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供应商(投标人无需提供，由采购人或采购代理机构在资格性审查阶段进行网上查询和打印留存，并与其他采购文件一并保存)，对经查询被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单(处罚期限尚未届满的)的供应商，其投标将按无效投标处理； (7) 已按照招标公告要求的获取方式和期限下载招标文件； (8) 本项目不接受联合体投标； (9) 投标人具有保安服务许可证(复印件须加盖投标人公章)； 注明：合格投标人须满足以上资格性要求，所提供的资格性证明文件均应为有效文件并加盖投标人公章，(如招标文件“第六章 附件”资格性证明文件格式中需要法定代表人或授权代表签字的，须按照要求进行签字)，不满足以上资格性要求的投标在评标时将不予认可。
6	投标保证金	投标保证金金额： <u>人民币 11000 元整</u> 。

		投标保证金只能采用以下形式：支票(北京地区投标人)、汇款、投标担保函原件。其他形式均不予接受。(投标保证金应当从投标人的基本账户转出，任何从个人账户转出的投标保证金视同无效) 1) 支票(支票抬头：中承国汇咨询(北京)有限公司或留空)； 2) 汇款(以汇款形式提交投标保证金的，投标人须确保款项按招标文件要求时间到账，否则按未提交投标保证金处理)； 账户名称：中承国汇咨询(北京)有限公司 开户银行：中国银行北京天华支行 账 号：318171209463(仅作为递交投标保证金使用) 以汇款方式递交投标保证金的需注明所递交项目的项目编号，如分包则需注明包号(例如：ZCGH-ZB-2022120032022XXXXX, 第 X 包) 3) 投标担保函原件格式详见招标文件“第六章 附件”； 本次政府采购项目，投标人可以自愿选择是否采用政府采购信用担保的形式来满足投标担保、履约担保、融资担保的相关要求。 投标保证金递交截止时间：2022 年 12 月 29 日 09:00 分整(北京时间)。(以任何方式递交的投标保证金需保证于 2022 年 12 月 29 日 09:00 分整(北京时间)前全额到账)
7	分包/转包	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)可以分担保履行的具体内容：_____； (2)允许分包的金额或者比例：_____； (3)其他要求：_____。
8	投标有效期	90 个日历日内(从开标当日起计算)。
9	投标文件份数	投标文件一式 6 份，其中正本 1 份，副本 4 份，电子版 1 份。电子版

		必须为与投标文件正本内容一致的 PDF 扫描件(含签署和盖章)。每套投标文件封面清楚地注明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。
10	报价要求	1) 投标报价超过本项目预算金额或分包预算金额或最高限价的将视为无效投标。 2) 投标文件不得出现可选择性或可调整的报价。
11	报价范围及说明	第四章“采购需求”规定的全部服务完成费用。
12	联合体相关要求	本项目不接受联合体投标。
13	项目废标条款	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； 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的； 3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的； 4) 因重大变故，采购任务取消的。
14	串通投标情形	有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效： 1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制； 2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜； 3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人； 4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异； 5) 不同投标人的投标文件相互混装； 6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
15	接收质疑方式	1. 潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。 2. 供应商在法定质疑期内需一次性提出针对同一采购程序环节的质

		疑。 3. 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容： 3.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话； 3.2 质疑项目的名称、编号； 3.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求； 3.4 事实依据； 3.5 必要的法律依据； 3.6 提出质疑的日期。 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。 联系部门：招标部 联系电话：010-53383779 通讯地址：北京市大兴区亦庄开发区万源街 22 号天宇大厦 B 座 4 层
16	踏勘、答疑	是否组织现场考察或者召开答疑会： <u>无</u> 。 组织现场考察或者召开答疑会相关要求： 集合时间： / 集合地点： / 联系人： / 联系电话： /
17	其他重要声明	招标文件中标注“★”号条款为本项目必须满足的实质性条款，不满足此条款的投标均将被否决。

第三章 投标人须知

一 说 明

1. 采购人、采购代理机构及投标人

- 1.1 采购人：是指依法进行政府采购的国家机构、事业单位、团体组织。
- 1.2 采购代理机构：采购人委托的负责本次招标采购的单位。
- 1.3 投标人：是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。
- 1.4 潜在投标人：以招标文件规定的方式获取本项目招标文件的法人、非法人组织或者自然人。
- 1.5 享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

2. 资金来源

- 2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金(包括财政性资金和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 项目预算金额和最高限价(如有)详见**投标人须知前附表**。

3. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与投标有关的费用。

4. 合格的货物及其有关服务

- 4.1 就本招标文件而言，投标人在合同项下需要提供、安装的、包括与信息处理和交流有关的硬件、软件，以及所有有关的文件，统称“货物”；由投标人提供的有关运输、保险、安装、调试、培训、技术支持、维护和维修以及其它使货物正常运转所必需的服务，统称“服务”。
- 4.2 投标及合同中提供的所有货物及其有关服务的原产地，应为合法来源地，本合同的支付也仅限于这些货物和服务。
- 4.3 “原产地”是指货物设计、生产和提供有关服务的来源地。所述的“货物”是指制造、

加工或实质上装配了主要部件而形成的货物，商业上公认的产品是指在基本特征、性能或功能上与部件有着实质性区别的产品。

4.4 货物和服务的原产地有别于投标人的国籍。

5. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

二 招标文件

6. 招标文件构成

6.1 招标文件用以阐明所需货物及服务、招标、投标程序和合同条款。招标文件由招标文件总目录所列内容组成。

6.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被宣布为无效投标。

7. 对招标文件的询问和质疑

7.1 投标人可向采购人或者采购代理机构就招标文件的内容依法提出询问，采购人或者采购代理机构将在收到询问后3个工作日内作出答复。

7.2 投标人如认为招标文件存在不合理条款、歧视性条款的，也须在自购买招标文件之日起7个工作日内以书面形式一次性向采购人或采购代理机构提出。投标人的质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，质疑函的提出要求详见投标人须知前附表的规定。

8. 招标文件的澄清

采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者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。

9. 招标文件的修改

- 9.1 在投标截止期十五日前，采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。
- 9.2 招标文件的修改应以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向采购人回函确认。
- 9.3 为使投标人准备投标时有足够的时间对招标文件的修改部分进行研究，采购人有权决定是否延长投标截止期。

三 投标文件的编制

10. 投标文件编制的原则

- 10.1 投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。招标文件中对投标文件格式有要求的，投标人必须全部填写格式中要求的所有内容。无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。有具体数值的应填写具体数值，而不能笼统地响应为“符合”、“满足”等结论性内容。
- 10.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部信息和资料是真实的和正确的，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。投标人提交的资料将被保密，但不退还。
- 10.3 投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，否则其投标将被视为无效标被拒绝。
- 10.4 投标文件的编制可在招标文件提供的格式基础上扩展加页。需投标人自行编写的投标内容，投标人应采用简洁、清晰的文件格式。
- 10.5 投标人在投标文件中提供的有关证明文件应为原件的复印件并加盖投标人公章。

11. 投标的语言和计量单位

- 11.1 投标人提交的投标文件、以及投标人与采购代理机构或采购人就有关投标的所有来往函电，均应使用本**投标人须知前附表**规定的联系方式联系。投标人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文(汉语)的翻译本，在解释投标文件时以中文(汉语)为准。
- 11.2 投标文件中所有的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用国家法定计量单位。

12. 投标文件构成

- 12.1 除非本**投标人须知前附表序号第 7 条**另有规定，不管是投标人单独投标或是作为投标联合体的成员参与投标，对每一个招标的最小单位(标、包或者品目)，每个投标人只能提交一个投标。提交或参与了一个以上投标的投标人(作为分包人或允许或要求提交备选标的情况除外)，其参与的全部投标将被视为无效。
- 12.2 投标人编写的投标文件应由商务部分(含资格性和符合性相关证明文件)和技术部分(包括技术响应、技术应答证明材料等)组成，建议按**招标文件第六章 附件**顺序编制，投标文件应包含但不限于以上内容。

(如“招标文件第六章 附件”中没明确具体格式的，投标人可自行编写提供)

13. 证明货物及其相关服务的合格性和符合招标文件规定的文件

- 13.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物及其相关服务的合格性符合招标文件规定并作为其投标文件的一部分，该证明文件属于投标文件的技术文件。
- 13.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括但不限于：
- 13.2.1 货物主要信息和质量的详细说明。
- 13.2.2 货物从买方开始使用至招标文件规定的服务期内正常、连续地使用所必须的服务内容，包括服务的时限、内容和费用。
- 13.2.3 对照招标文件技术要求，逐条说明所提供货物和服务已对招标文件的技术要求做出了实质性的响应，或申明与技术要求条文的偏差和例外。
- 13.2.4 投标人应注意买方在技术要求中指出的工艺、材料和标准等仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准或分类号，但这些替代要实质上响应招标文件中的技术要求。

14. 投标报价

- 14.1 投标以人民币报价, 投标人的投标报价应遵守 《中华人民共和国价格法》 。
- 14.2 投标人应在投标分项报价表(附件 3)上标明投标产品及相关服务的单价(如适用)和总价, 并由法定代表人或其授权代表签署。
- 14.3 投标分项报价表上的价格应按下列方式填写:
 - 14.3.1 投标货物报价应包含运输费、邮费、正常的税金及其它费用。中标人不得再向买方收取中标金额之外的任何费用;
- 14.4 为了方便评标委员会对投标文件进行比较, 投标人可将投标价分成几部分, 并不限制买方以上述任何条件订立合同的权利。
- 14.5 投标人所报的各分项投标单价及折扣在合同履行过程中是固定不变的, 不得以任何理由予以变更, 将被认为是非响应性投标而视为无效投标。
- 14.6 每种货物只能有一个投标报价。

15. 投标保证金

- 15.1 投标人应提交**投标须知前附表**中规定的投标保证金, 并作为其投标的一部分。
- 15.2 投标保证金是为了保护采购人免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生, 投标保证金将被不予退还:

- (1) 在开标之日后到投标有效期满前, 投标人擅自撤回投标的;
- (2) 投标人在投标文件中提供任何虚假材料的;

- 15.3 投标保证金交纳方式详见**投标须知前附表**。
- 15.4 投标保证金应在 **2022 年 12 月 29 日 09 时 00 分**(北京时间)前全额到账。
- 15.5 凡没有根据本须知第 15 条的规定递交投标保证金的投标, 将被视为无效投标。

采用电汇形式提交投标保证金的, 一般可以实时入账。采用支票形式的, 投标人则应充分考虑支票入账时间, 以确保投标保证金能按时进入指定账户。根据银行信息交换和付款时间, 支票从递交至实际入账一般需要 4-5 个工作日。如投标人未及时提交支票或支票不符合银行委托收款要求(如污损、折叠、胶装等), 导致投标保证金不能按时进入

指定账户的，将按照招标文件中符合性审查相关规定处理。

15.6 中标人的投标保证金，在与买方签订合同后 5 个工作日内，办理无息退还手续。未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出之日起 5 个工作日内无息退还投标人。

15.7 招标采购代理服务费由本项目中标人支付，收费标准在下表标准基础上上浮 20%：

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%
500—1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000—10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000——100000	0.05%	0.05%	0.05%
1000000 以上	0.01%	0.01%	0.01%
以下账户仅作为缴纳中标服务费使用 缴纳中标服务费帐户信息： 账户名称：中承国汇咨询(北京)有限公司 开户银行：中国农业银行北京荣京西街支行 账 号：11221401040001946			

16. 投标有效期

16.1 投标应在规定的开标日后的 90 个日历日内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非响应性投标而予以拒绝。

16.2 采购人可根据实际情况，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会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购人的这种要求，其投标保证金将不会被不予退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

17. 投标文件的份数、签署及相关规定

17.1 投标文件一式 6 份，其中正本 1 份，副本 4 份，电子版 1 份。电子版必须为与投标文件

正本内容一致的 PDF 扫描件(含签署和盖章)。每套投标文件封面清楚地注明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

17.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写；投标文件封面均应加盖投标人公章、法定代表人章(或法定代表人签字)、授权代表签字，授权代表须将以书面形式出具的“授权证书”附在投标文件中；加盖骑缝章；投标文件的副本可采用正本的复印件。

17.3 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。

17.4 投标文件装订成册。

17.5 投标人的投标文件不按以上规定制作装订、签字和加盖公章的投标视为无效投标。

四 投标文件的递交

18. 投标文件的密封、标记

18.1 投标人应将投标文件正本和副本密封装在投标文件袋中，投标文件袋在开口处用封条密封，封条格式自制，在封条上填写密封日期，并加盖投标单位公章，投标文件袋正面须加盖投标单位公章。

18.2 信封均应：

1)清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址。

2)注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、采购编号、包号(如有)和“在(开标日期、时间)之前不得启封”的字样，并根据本须知第 21 条的规定填入开标日期和时间。

18.3 信封应写明投标人名称和地址，以便投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

18.4 如果信封未按本须知第 18.2 条要求加写标记和密封，招标机构对误投或过早启封概不负责。

18.5 开标一览表的递交(提供二份符合招标文件格式要求的相同原件，一份单独密封在一个信封里，投标现场单独递交用于开标现场宣读，另一份须在投标文件正本中提供)。

(投标人所递交的投标文件未按第 18 条款相关要求密封标记、递交的, 依据相关规定, 其投标文件将被拒收)

19. 投标截止期

- 19.1 投标以后, 如果投标人提出书面修改或撤标要求, 在投标截止时间前送达采购人或采购代理机构者, 采购人或采购代理机构将予以接受。
- 19.2 采购人有权按本须知的规定, 通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下, 采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
- 19.3 采购人将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

20. 投标文件的修改与撤回

- 20.1 投标以后, 如果投标人提出书面修改或撤标要求, 在投标截止时间前送达采购人者, 采购人将予以接受。
- 20.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。
- 20.3 在投标截止期之后, 投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 20.4 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间, 投标人不得撤回其投标, 否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

五 开标及评标

21. 开标

- 21.1 采购人或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招标公告或投标邀请书预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人(如有)和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。评标委员会成员不得参加开标活动。
- 21.2 开标时, 由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况, 经确认无误后, 由采购人或采购代理机构当众宣读投标人名称、投标报价/折扣等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明, 在开标时当众宣读, 评标时有效。

未宣读的投标报价等实质内容，评标时不予承认。

21.3 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。

21.4 采购人或采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

22. 组建评标委员会

评标委员会根据招标采购货物的特点进行组建，并负责评标工作。

23. 投标文件的初审

23.1 投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

23.1.1 资格性检查指依据法律、法规和招标文件的规定，由采购代理机构或者采购人对投标文件中所提供的资格性证明文件进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

采购代理机构或者采购人按以下内容进行资格性审查：

- 1) 营业执照、组织机构代码证、税务登记证复印件(三证合一提供营业执照复印件)，事业单位提供事业单位法人证书复印件(须加盖投标人公章)；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(供应商须提供针对此条款的承诺函并加盖投标人公章，格式自拟)；
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，须附相关证明材料或书面声明(证明材料或书面声明须加盖投标人公章，格式自拟)；
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(供应商须提供针对此条款的承诺函并加盖投标人公章，格式自拟)；
- 5) 提供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的承诺函并加盖投标人公章；
- 6) 投标人不得为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)中列入失信被执行人、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供应商(投标人无需提供，由采购人或采购代理机构在资格性审查阶段进行网上查询和打印留存，并与其他采购文件一并保存)，对经查询被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单(处罚期限尚未届满的)

的供应商，其投标将按无效投标处理；

7) 已按照招标公告要求的获取方式和期限下载招标文件；

8) 本项目不接受联合体投标；

9) 投标人具有保安服务许可证(复印件须加盖投标人公章)；

- 23.1.2 符合性检查依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

评标委员会按以下内容进行符合性审查：

1) 投标书；

2) 开标一览表；

3) 投标分项报价表；

4) 采购需求响应及偏离表；

5) 商务条款响应及偏离表；

6) 法定代表人有效授权书(法定代表人到场投标的情形除外)；

7) 法定代表人和授权代表身份证复印件；

8) 投标文件的编写、签署、盖章符合招标文件要求；

9) 投标报价未超出预算金额或最高限价(如有)；

10) 投标保证金缴纳有效凭证或投标担保函；

11) 服务期和投标有效期满足招标文件要求；

12) 投标文件中提供中标服务费承诺书(格式自制)；

13) 未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的承诺函(格式自制)。

24. 投标文件的澄清

- 24.1 在评标期间，评标委员会有权以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对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必要的澄清。投标人澄清应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

- 24.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

- 24.3 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- 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；

- 2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 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；
- 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。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照依据《财政部令第 87 号》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

25. 投标偏离与非实质性响应

- 25.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。
- 25.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条款，例如关于投标保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标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。
- 25.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

26. 比较与评价

- 26.1 经初审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。
- 26.2 本项目评标采用综合评分法。评标委员会将按照招标文件的有关规定和有关法律法规的规定，本着公平、公正、科学、择优的原则，对初步审查合格的投标进行以下各方面的综合评议。每个评委独立评分，评委评分保留 4 位小数。所有评委评分的算术平均值为每个投标人的最终得分，最终得分保留 4 位小数。
- 26.3 根据财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库〔2020〕46 号)的要求，对符合招标文件规定的中型、小型或微型企业优惠标准的投标人和符合政府采购活动中的监狱企业(京财采购【2014】2506 号文件)，在价格评审时，对小型或微型企业、监狱企业、促进残疾人就业企业产品的价格给予 10%

的扣除，用扣除后的价格参与评审(专门面向中小微的项目包除外)；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，享受中小企业扶持政策的情形包括：

1. 享受本办法规定的中小企业扶持政策：

(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。

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。

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。

2. 支持监狱企业发展：

(1)在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。

(2)监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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。(详见“财库[2014]68号”文)

3. 促进残疾人就业：

(1)在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

(2)残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》(格式见第六章 附件)。(详见“财库[2017]141号”文)。

评分标准

序号	评审条款	评审项	评审细则
1	价格部分 (10分)	价格 (10分)	各投标人的价格得分： $(\text{评标基准价}/\text{评标价}) \times \text{价格权重}(10\%) \times 100$ (注：实质性响应招标文件要求且最低评标价为评标基准价) 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，不能按评审委员会要求时间提交相关证明材料证明其报价合理性的视为无效投标。

2	技术部分 (65 分)	应急事件的预案 (10 分)	评委根据投标人提供的应急处理机制，针对大型活动应急预案、节假日重点日应急预案、日常应急预案、各项突发、应急事件，制定有针对性和可操作性的应急处理预案及相应措施进行评审。 1. 投标人的各项应急处突预案有针对性强、可操作性强，进行过相关的应急演练，具备全面性、科学性、时效性得 10 分； 2. 投标人的应急处突预案针对性欠妥、可操作性较强，进行过相关的应急演练，方案具备科学合理、但在全面性上有欠缺得 7 分； 3. 投标人的应急处突预案无针对性、应急方案不合理、且未进行过相关的应急演练，在全面性上有大面积缺失得 4 分； 4. 投标人未提出应急处突预案得 0 分。
		安全防护及设施巡查方案 (10 分)	评委根据投标人提供的安全防护及设施巡查方案，针对安全防护及设施巡查，制定有针对性和可操作性的安全防护及设施巡查方案进行评审。 1. 投标人的各项安全防护及设施巡查方案有针对性强、可操作性强，进行过相关的安全防护及设施巡查，具备全面性、科学性、时效性得 10 分； 2. 投标人的安全防护及设施巡查方案针对性欠妥、可操作性较强，进行过相关的安全防护及设施巡查，方案具备科学合理、但在全面性上有欠缺得 7 分； 3. 投标人的安全防护及设施巡查方案无针对性、不合理、且未进行过相关的安全防护及设施巡查，在全面性上有大面积缺失得 4 分； 4. 投标人未提出安全防护及设施巡查方案得 0 分。
		重大活动保障方案 (10 分)	评委根据投标人提供的重大活动保障方案，针对重大活动，制定有针对性和可操作性的重大活动保障方案及相应措施进行评审。 1. 投标人的各项重大活动保障方案有针对性强、可操作性强，进行过相关的活动保障，具备全面性、科学性、时效性得 10 分； 2. 投标人的重大活动保障方案针对性欠妥、可操作性较强，进行过相关的活动保障，方案具备科学合理、但在全面性上有欠缺得 7 分； 3. 投标人的重大活动保障方案无针对性、应急方案不合理、且未进行过相关的活动保障，在全面性上有大面积缺失得 4 分； 4. 投标人未提出重大活动保障方案得 0 分。
		服务监管 (10 分)	1. 公司管理机构图、工作职能组织运行图，项目经理的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法完善得 10 分； 2. 公司管理机构图、工作职能组织运行图，项目经理的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法基本健全得 7 分； 3. 公司管理机构图、工作职能组织运行图，项目经理的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法不健全得 4 分； 4. 投标人未提供相关服务监管内容得 0 分。
		服务承诺	1. 针对本项目服务内容和要求提出保安服务目标和各项管理服务承

		(10 分)	诺指标，并制订达标保障措施和不达标改善措施，指标齐全、质量要求明显高于采购人要求及国家或同行业基本标准、定量化程度高、明细准确得 10 分。 2. 针对本项目服务内容和要求提出保安服务目标和各项管理服务承诺指标，并制订达标保障措施和不达标改善措施，指标齐全、质量要求达到采购人基本要求及国家或同行业基本标准、定量化程度一般、明细准确得 7 分。 3. 针对本项目服务内容和要求提出保安服务目标和各项管理服务承诺指标，并制订达标保障措施和不达标改善措施，指标不齐全、质量要求未达到采购人要求及国家或同行业基本标准、定量化程度不高、明细不准确得 4 分。 4. 未提供相关服务承诺得 0 分。
		人员 稳定性 (5 分)	保安人员招收、招聘来源情况及人员稳定性保障措施： 1. 人员招聘渠道广、派驻队伍稳定性保障措施完善得 5 分 2. 人员招聘渠道广、派驻队伍稳定性保障措施较完善得 3 分 3. 人员招聘渠道广、派驻队伍稳定性保障措施不完善得 0 分
		人员培训 (10 分)	1. 培训方案科学、合理、实际，措施到位，针对性强，能够满足项目需要，得 10 分； 2. 培训方案比较科学、合理、实际，措施比较到位，针对性较强，基本满足项目需要，得 7 分； 3. 培训方案不科学、不合理、不实际，措施不到位，针对性不强，不能满足项目需要，得 4 分； 4. 投标人未提供人员培训方案得 0 分。
3	商务 部分 (25 分)	业绩 (15 分)	评委根据投标人近三年类似建设成功案例，以完整合同为依据，每提供一个有效业绩得 3 分，最多得 15 分。
		项目 负责人 (5 分)	项目负责人管理经验:自 2014 年 1 月 1 日起至本项目招标公告发布之日，项目负责人具有保安服务项目管理经验，且管理人数 18 人(含)以上每个得 1 分，满分 5 分。 备注:提供证明文件并加盖投标人公章，未提供不得分。
		企业管理 体系认证 (5 分)	1. 投标人同时具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书三项得 5 分； 2. 投标人具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书其中两项得 3 分； 3. 投标人具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书其中一项得 1 分； 备注:提供复印件并加盖投标人公章，未提供不得分。

27. 评标过程及保密原则

27.1 开标之后，直到授予中标人合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、评价

和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

- 27.2 在评标期间，投标人试图影响采购人和评标委员会的任何活动，将导致其投标视为无效投标，并承担相应的法律责任。

六 确定中标

28. 中标候选人确定原则及标准

- 28.1 评委会将评标情况写出书面报告，推荐每包中标候选人三名，并按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的，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。

29. 确定中标人

- 29.1 根据评委会推荐的中标候选人名单，按顺序确定本项目中标人。

30. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

- 30.1 为维护国家和社会公共利益，采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标人中标的权利，且对受影响的投标人不承担任何责任。
- 30.2 因不可抗力或中标供应商不能履约等情形，采购人保留与其他候选供应商签订合同的权利。

31. 中标通知书

- 31.1 在投标有效期内，中标人确定后，招标代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书。
- 31.2 中标通知书是合同的组成部分。

32. 签订合同

- 32.1 应当自中标通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订书面合同，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。
- 32.2 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。

33. 履约保证金(本项目不涉及)

第四章 采购需求

总体服务要求

服务内容	服务期限	服务要求	人数
安保服务	2023年01月01日至 2023年12月31日	安保人员每人每月的基本工资、社会保险费、服装费、人员福利费以及第三方劳务机构的管理费等。 详见服务要求附件	18

服务要求附件

一、项目概述

为确保丰台区教育系统安全稳定，做好北京市丰台区群英幼儿园系统安全保卫值守工作，选择服务能力强、人员素质高的保安公司承担采购人关于“北京市丰台区群英幼儿园系统安全”。所需保安员人数为18人，全部由投标人进行人员的劳务派遣，由采购人统一管理。

二、项目服务要求

（一）服务的时间和地点

1. 服务时间为2023年01月01日至2023年12月31日。
2. 服务地点:北京市丰台区群英幼儿园(三个园址)

（二）服务内容

本项目的派遣人员由采购人统一管理，投标人按照采购人要求，全力配合北京市丰台区群英幼儿园的工作部署及要求。全面负责北京市丰台区群英幼儿园系统(三个园址)安全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. 负责北京市丰台区群英幼儿园系统(三个园址)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. 保障学生在校安全，减少校园内安全问题的发生，为师生和教职工营造安全的学习生活环境，尤其应减少校园暴力问题的发生，做好疫情常态化下校园的安保工作。

（三）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, 熟悉北京市丰台区群英幼儿园系统(三个园址)安全及周边环境, 确保安全和秩序;

3. 做好安全巡查工作, 有可疑人、及时上报采购人的领导, 及时处理;

4. 安保人员应具备初中以上文化, 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) 经入职体检确认身体不合格的人员。

3) 参与“邪教”组织活动的人员。

4) 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。

(四)服务人数要求

采购人共聘用安保值守人员 18 人, 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。

三、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. 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, 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;

5) 具有初中及以上文化程度;

6) 年龄: 18-50 岁(含 50 岁), 男性, 身体健康, 无不良劣迹;

7)经过安保专业培训，具备从事保安工作的业务技能和素质。

8)所配备保安员应具备应急处突能力。

2. 入职要求

1)按照采购人的招聘条件和岗位要求，由投标人进行安保服务人员的选拔与派遣；

2)投标人负责人员入职办理、合同签订、岗位培训等工作；

3)合同服务期间，投标人必须确保岗位不出现人员空缺；配合采购人对服务内容进行的抽查。

(三)福利及薪酬管理

投标人负责本项目派遣员工的薪酬发放。

(四)培训管理

1. 岗前培训:投标人应严格按照采购人的要求，对派驻本项目的员工开展岗前培训，培训时间不少于一周；

2. 在职培训:投标人应严格按照采购人的要求，每年定期组织员工进行业务培训，每年培训不少于2次，每次培训时间不少于一周。

四、对投标人的要求

1. 投标单位须为具有相关能力的投标单位，具备相关类似项目的工作经验；

2. 在本项目的实施过程中，投标单位应严格遵守国家相关法律、法规的规定，严格执行劳动法，并具有良好的企业信誉；

3. 投标单位须具有同类安保项目的管理经验，熟悉相关的服务规范及雄厚的企业实力；

4. 投标单位应具备适应此类项目并能够完成本项目的专业团队及管理体系，具备相关的管理制度，并具备协调、组织计划、实施、考核，并根据项目工作要求进行持续改进的能力，为项目顺利进行提供充分保障；

五、服务责任

1. 投标人须协助采购人做好本项目人员的日常管理工作，定期提交管理工作情况报告；

2. 投标人负责根据自身规章制度对本项目派驻人员进行岗前培训及规章制度、职业道德等方面的在职培训并协助采购人做好本项目人员的业务培训、教育和管理工作的。

本项目安保人员食宿均由投标人自行解决。

第五章 拟签订的合同文本

政府采购合同文本(服务类)

合同编号：

项目名称：

服务名称：

买 方：

卖 方：

签署日期：_____

合 同 书

_____(买方)_____(项目名称)中所需_____(服务名称)经(采购人)以号招标文件在国内_____(公开/邀请)招标。经评标委员会评定_____(卖方)为中标人。买、卖双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 协议
- d. 投标文件 (含澄清文件)
- e. 招标文件 (含招标文件补充通知)

2、服务和数量

本合同服务：_____

数量：_____

服务的质量约定：_____

3、合同总价

本合同总价为：_____

分项价格：_____

4、采购资金支付(含支付条件、时间、方式)

买方每季度末支付给卖方当前季度服务费，卖方须向买方开具同等合同价款的发票。

5、本合同产品的服务期及服务地点

服务时间：2023 年 01 月 01 日至 2023 年 12 月 31 日

服务地点：北京市丰台区群英幼儿园指定

6、合同的生效

本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章后生效。

买 方：

卖 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)：

地 址：_____

地 址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

电 话：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

帐 号：_____

第六章 附件

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(第一部分：商务部分)、投标文件(第二部分：技术部分)，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。

第一部分：商务部分

附件 1—投标书(实质性格式)

附件 2—开标一览表(实质性格式)

附件 3—投标分项报价表(实质性格式)

附件 4—法定代表人授权书(实质性格式)

附件 5—法定代表人和授权代表身份证复印件(格式自拟)

附件 6—商务条款响应及偏离表(实质性格式)

附件 7—投标保证金缴纳有效凭证或投标担保函(格式自拟)

附件 8—资格性证明文件

8-1-营业执照、组织机构代码证、税务登记证复印件(三证合一提供营业执照复印件)，事业单位提供事业单位法人证书复印件；

8-2-具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(供应商须提供针对此条款的承诺函并加盖投标人公章，格式自拟)；

8-3-具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，须附相关证明材料或书面声明(证明材料或书面声明须加盖投标人公章，格式自拟)；

8-4-有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(供应商须提供针对此条款的承诺函并加盖投标人公章，格式自拟)；

8-5-提供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(承诺函并加盖投标人公章)；

附件 9—中小企业声明函(格式)。

附件 10—残疾人福利性单位声明函(格式)。

第二部分：技术部分

附件 11—采购需求响应及偏离表(实质性格式)

附件 12—招标文件第四章“采购需求”中投标人须提供的技术响应证明材料、相关说明文件及投标人视项目要求须提供的其他响应文件。

附件1—投标书(实质性格式)

致：(采购代理机构)

根据贵方为(项目名称)项目招标采购产品及服务的投标邀请(采购编号), 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)提交下述文件正本一份及副本___份:

- 一、商务部分文件
- 二、技术部分文件
- 三、电子版投标文件
- 四、按招标文件要求须提供的其他相关文件

据此, 签字代表宣布同意如下:

(1) 附投标价格表中规定的应提交和交付的产品投标总价为_____。
(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, 包括第_____号(采购编号、补充通知)(如有)。

我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

(4) 本投标有效期为自开标日起个___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) 我方承诺, 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或收到的任何投标。

(8) 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____

传真: _____

电话: _____

电子函件: _____

法定代表人或授权代表(签字或签章): _____

法定代表人或授权代表职务: _____

投标人名称(全称): _____

投标人公章: _____

日期: _____

附件2—开标一览表(实质性格式)

采购编号：

项目名称	包号	投标总价 (人民币：元)	开标声明 (如有)
		人民币：__(小写)_____元 人民币：__(大写)_____元	

投标人(盖章)：_____

法定代表人或授权代表(签字或签章)：_____

注：

- 1、须提供二份符合本格式要求的“开标一览表”原件，一份单独密封在一个信封里，投标现场单独递交用于开标现场宣读，另一份须在投标文件正本中提供。
- 2、此表中，每包的投标总价应和附件 3 中的总价相一致。
- 3、开标声明是指针对开标一览表需声明的内容，若没有需声明内容，请填写“无”即可。

附件3—投标分项报价表(实质性格式)

采购编号：

项目名称：

报价单位：人民币元

序号	服务内容	服务明细	数量	单价	总价	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

投标人(盖章)：_____

法定代表人或授权代表(签字或签章)：_____

注：

1. 如果按单价计算的结果与总价不一致, 以单价为准修正总价。
2. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

附件4—法定代表人授权书(实质性格式)

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(授权代表的姓名、职务)为本公司的合法代理人，就(项目名称)的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。代理人无权转授权。

本授权书于____年____月____日(签字或签章)后生效,特此声明。

法定代表人(签字或签章)：_____

授权代表(签字或签章)：_____

投标人(盖公章)：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

注：

1： 请提供法定代表人及授权代表身份证复印件并加盖公章。

2： 自然人投标的或法定代表人投标的无需提供。

附件 5—法定代表人和授权代表身份证复印件

注：

- 1： 请提供法定代表人及授权代表身份证复印件并加盖投标人公章。
- 2： 自然人投标的或法定代表人投标的无需提供。

附件 6—商务条款响应及偏离表(实质性格式)

采购编号：

项目名称：

包号：

序号	招标文件条款号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏离情况

投标人(盖章)：_____

法定代表人或授权代表(签字或签章)：_____

附件7—投标保证金缴纳有效凭证或投标担保函(格式)

投标人可将本项目投标保证金支付的汇款凭证、支票、汇票或保证金收据(如有)的复印件作为缴纳凭证装订在本部分, 复印件上应加盖本单位公章; 使用银行保函等其他投标担保函的, 应将担保函正本, 装订在本部分正本中; 如采用政府采购信用担保形式的, 应使用下列格式编写, 将原件装订在本部分正本中。

政府采购投标担保函（项目用）

采购编号：

（采购人或采购代理机构）：

鉴于（以下简称“投标人”）拟参加采购编号为的项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币元（大写 ）即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。
2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在 个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。
2. 我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付

款项从我方账户划出)之日起,保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的,我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定,全部或者部分免除投标人投标保证金义务时,我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第(一)款约定情形的,我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的,我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改,加重我方保证责任的,我方对加重部分不承担保证责任,但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷,由你我双方协商解决,协商不成的,通过诉讼程序解决,诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人: (公章)

年 月 日

附件8—资格性证明文件(格式)

- 8-1 营业执照、组织机构代码证、税务登记证复印件(三证合一提供营业执照复印件),
事业单位提供事业单位法人证书复印件;
- 8-2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(供应商须提供针对此条款的承诺函
并加盖投标人公章, 格式自拟);
- 8-3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力, 须附相关证明材料或书面声明(证明
材料或书面声明须加盖投标人公章, 格式自拟);
- 8-4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(供应商须提供针对此条款的承诺函
并加盖投标人公章, 格式自拟);
- 8-5 提供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的承诺函并加
盖投标人公章;

附件9—中小企业声明函(格式)

本公司郑重声明，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，本公司参加(单位名称)的(项目名称)采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关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)；承接企业为(企业名称)，从业人员，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(采购文件中明确的所属行业)；承接企业为(企业名称)，从业人员，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：

注：

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。

2：请在本表中填写前附表中写明的中小企业行业类别。

3：承接企业如为监狱企业或残疾人福利性单位的，视同为小型、微型企业，请填写此声明函，并需要出具相应的声明函和证明文件。

4：依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第二十条规定投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

本项目所属行业为“其他未列明行业”，各投标人依照工信部联企业〔2011〕300号如实填写附件8中小企业声明函，依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第二十条规定投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

工信部联企业〔2011〕300号

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：

1. 农、林、牧、渔业，
2. 工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），
3. 建筑业，
4. 批发业，
5. 零售业，
6. 交通运输业（不含铁路运输业），
7. 仓储业，
8. 邮政业，
9. 住宿业，
10. 餐饮业，
11. 信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），
12. 软件和信息技术服务业，
13. 房地产开发经营，
14. 物业管理，
15. 租赁和商务服务业，
16. 其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

附件10—残疾人福利性单位声明函(残疾人福利性单位投标提供)(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，本单位为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：

附件 11—采购需求响应及偏离表(实质性格式)

采购编号：

项目名称：

包号：

序号	招标文件条款号	招标要求	投标响应	偏离情况

投标人(盖章)：_____

法定代表人或授权代表(签字或签章)：_____

附件 12—招标文件第四章“采购需求”中投标人须提供的技术响应证明材料、相关说明文件及投标人视项目要求须提供的其他响应文件