

项目编号: 11011524210200015853-XM001

2024 年北京市大兴区榆垓镇第二中心幼儿
园保安服务项目

招标文件

采购人: 北京市大兴区榆垓镇第二中心幼儿园

日期: 2024 年 02 月 22 日



目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	24
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	27
第五章	采购需求	35
第六章	拟签订的合同文本	37
第七章	投标文件格式	57

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：11011524210200015853-XM001

2.项目名称：2024年北京市大兴区榆垓镇第二中心幼儿园保安服务项目

3.项目预算金额：64.8万元、项目最高限价（如有）：64.8万元

4.采购需求：

序号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	2024年北京市大兴区榆垓镇第二中心幼儿园保安服务项目	64.8	1项	保障学校日常秩序、师生安全、排除安全隐患，满足学校对保安工作的需要

5.合同履行期限：9个月。

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：无。

2.2其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

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

3.2 其他特定资格要求：

- 1、投标人必须具有保安服务许可证书，且在北京市公安局备案登记的合法保安服务公司；

三、获取招标文件

时间：2024年02月23日至2024年02月29日，每天上午9时至12时，下午12时至16时（北京时间，法定节假日除外）。

1.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

3.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2024年03月14日09点30分（北京时间）。

地点：北京市大兴区丽园路9号（港汇大厦）505会议室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：符合《中华人民共和国政府采购法》（主席令第68号）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令第658号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）、《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库【2011】124号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库【2022】19号）、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68号）等相关条例和国家相关法律法规规定。

2. 递交方法：本项目采用线上线下相结合采购方式，线上通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件，线下递交纸质版投标文件。

3. 请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册，办理CA认证证书、进行注册绑定，并认真核实数字认证证书情况，确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

3.1 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。

3.2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。

3.3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。

3.4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。

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

4. 本公告同时在以下网站发布公告：

北京市政府采购网、中国政府采购网

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京市大兴区榆垓镇第二中心幼儿园

地 址：北京市大兴区

联系方式：胡老师，89267089

2. 采购代理机构信息

名 称：北京筑营工程造价咨询有限公司

地 址：北京市大兴区丽园路9号（港汇大厦）504室

联系方式：韩工，18001299332

3. 项目联系方式

项目联系人：韩工

电 话： 18001299332

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

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

条款号	条目	内容						
		(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"> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> <tr> <td>01</td><td>2024年北京市大兴区榆垓镇第二中心幼儿园保安服务项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	2024年北京市大兴区榆垓镇第二中心幼儿园保安服务项目	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	2024年北京市大兴区榆垓镇第二中心幼儿园保安服务项目	租赁和商务服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定: ☐ 无 ☒ 有, 具体情形: 项目最高限价: 64.8万元。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额: 10000元; 投标保证金收受人信息: (1) 投标保证金递交方式: 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。 ☒ 采用支票、汇票、本票、网上银行支付的, 须从投标人企业基本账户转出, 应当在投标截止时间以前到达下述采购人指定账户: 账户名称: 北京筑营工程造价咨询有限公司 账 号: 0901000103020000471 开 户 行: 北京农商银行大兴支行 异地联行号: 402100003694 (2) 电汇凭证必须注明项目名称或项目编号 (如因未注明项目名称或项目编号所造成的一切后果均由投标人自行负责, 项目名称或项目编号无法全名标注时可简写)。投标人将汇款凭证 (描件加加盖投标人企业公章) 及银行出具的开户银行许可证或基本存款账户信息 (描件加加盖投标人企业公章) 一同纳入投标文件中。						
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形: ☐ 无 ☒ 有, 具体情形: (1) 中标企业不按本须知相关规定与采购人签订合同的; (2) 中标企业不按本须知相关规定提交履约保证金的; (3) 中标企业不按本须知相关规定缴纳招标代理费。						
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。						

条款号	条目	内容
14.1	投标文件份数	投标文件份数及递交要求：投标人资格册（正本一份、副本四份）、商务技术册（正本一份、副本四份）、电子版（一份）、投标一览表（一份）、投标保证金（一份），以上文件分别密封提交。投标人提交法定代表人身份证明文件（适用于法定代表人）或法定代表人授权委托书（适用于非法定代表人），未按要求递交以上内容，将被拒绝。
14.5	投标文件的装订	投标人自行选择是否分册装订，每册采用左侧方式装订，应牢固可靠，不易散落，建议胶装。
20.1	评标委员会构成	评标委员会构成：5人，其中采购人代表 1人（限采购人在职人员），经济、技术专家4人。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：____； （2）允许分包的金额或者比例：____； （3）其他要求：____。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>以书面形式向采购人提出澄清要求。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>招标部</u> ； 联系电话： <u>18001299332</u> ； 通讯地址： <u>北京市大兴区丽园路9号（港汇大厦）504室。</u>

条款号	条目	内容																																
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 招标代理服务收费标准： <table><tr><td> 招标类 型 费率 中标金额 </td><td>货物招标</td><td>服务招标</td><td>工程招标</td></tr><tr><td>100万元以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100-500万元（含500万）</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr><tr><td>500-1000万元（含1000万）</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000-5000万元（含5000万）</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000万元-1亿元（含1亿元）</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</td></tr><tr><td>1-10亿元（含10亿元）</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>10亿以上</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr></table> 注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。 缴纳时间：领取中标通知书时向招标代理机构支付招标代理费。	招标类 型 费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标	100万元以下	1.5%	1.5%	1.0%	100-500万元（含500万）	1.1%	0.8%	0.7%	500-1000万元（含1000万）	0.8%	0.45%	0.55%	1000-5000万元（含5000万）	0.5%	0.25%	0.35%	5000万元-1亿元（含1亿元）	0.25%	0.1%	0.2%	1-10亿元（含10亿元）	0.05%	0.05%	0.05%	10亿以上	0.01%	0.01%	0.01%
招标类 型 费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标																															
100万元以下	1.5%	1.5%	1.0%																															
100-500万元（含500万）	1.1%	0.8%	0.7%																															
500-1000万元（含1000万）	0.8%	0.45%	0.55%																															
1000-5000万元（含5000万）	0.5%	0.25%	0.35%																															
5000万元-1亿元（含1亿元）	0.25%	0.1%	0.2%																															
1-10亿元（含10亿元）	0.05%	0.05%	0.05%																															
10亿以上	0.01%	0.01%	0.01%																															

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政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

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

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

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

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

5.2.1.3 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。

5.2.1.4 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。

5.2.1.5 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 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366 号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则投标无效。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

5.5 网络安全专用产品

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

的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则投标无效；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、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 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 本项目的投标报价由投标人根据自身综合实力和市场价格的，对完成本项目所需的服务内容进行综合报价，包括服务本项目的全

部费用。

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。

11.5 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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其投标无效。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 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。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经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：

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

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

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其投标无效。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标文件要求签字的内容（如授权委托书等），按照具体要求应当由法定代表人或主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。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。

14.2 招标文件要求盖章的内容，按照要求加盖公章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标时，投标人应将投标一览表、投标人资格册（包含正副本）、商务技术册（包含正副本）、电子版、投标保证金**分别密封提交**。投标人单独密封提交的“投标一览表”应为**原件**，同时，**投标文件正本中也应附有此表原件**。投标人单独密封提交的“投标保证金”为保函原件或投标保证金汇款凭证及银行出具的开户银行许可证或基本存款账户信息复印件加盖单位公章，同时，**投标文件中也应附有上述材料复印件加盖单位公章**。

15.2 如果投标文件未按上述要求密封，采购人、采购代理机构应当拒收。

15.3 所有封装封面上均应：

1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指明的地址。

- 2) 注明招标公告或投标邀请中指定的项目名称、项目编号和“（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。
- 3) 写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
- 4) 在密封封口处加盖投标人公章，也可由法定代表人或其授权代表签字。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间前，将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的地址。
- 16.2 参加投标时，投标人提交法定代表人身份证明文件（适用于法定代表人）或法定代表人授权委托书（适用于非法定代表人），不符合此项要求的投标将被拒绝。
- 16.3 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时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。
- 16.4 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

17 投标文件的修改与撤回

- 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 投标人补充、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。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人或其授权代表签字并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人授权书，并明确“撤回投标”的授权。
- 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补充或修改。
- 17.4 从投标截止时间至投标人在投标文件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还。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。

开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。投标人法定代表人或其授权委托人应当作为投标人代表携带投标现场需提供的资料按时参加开标会，在递交投标文件截止时间前向采购人提交法定代表人身份证明文件（适用于法定代表人）或法定代表人授权委托书（适用于非法定代表人），出示个人有效身份证原件及复印件（复印件须加盖公章），以证明其出席。

18.2 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。

18.3 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。

18.4 采购人将对唱标内容做开标记录，并存档备查。

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

18.6 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。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的复印件或扫描件加盖公章
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	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件或扫描件加

			盖公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供证明文件的复印件或扫描件加盖公章

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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	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；
11	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标

		报价呈规律性差异;(五)不同投标人的投标文件相互混装; (六)不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出;
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
13	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的 其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含
义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，
作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当
采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单
位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。
投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标
文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的
报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人
在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；
若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为无效投标处理。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在
其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投
标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，
视为将一个采购包中的内容拆分投标，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 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报
价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为
准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容
不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价
为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后

的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 6 % 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2%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

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

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

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查

合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

☒综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

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

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）/。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

☒随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

- 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3名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评审因素及说明		分值	
一、商务部分(20分)			20	
1.1	类似项目业绩	每提供一个有效业绩得5分，最高得15分。注：每个有效业绩须包含以下内容：合同复印件（提供合同首页、服务主要内容页、金额页、盖章页等关键页并加盖公章）。	15	
1.2	企业内部管理制度	评委根据供应商所提供的企业内部管理制度合理，全面。	5	
		评委根据供应商所提供的企业内部管理制度较合理、较全面。	4	
		评委根据供应商所提供的企业内部管理制度不够合理、不够全面。	2	
		未提供企业内部管理制度。	0	
二、技术部分（70分）			70	
2.1	服务方案	工作计划	根据投标人提供的工作计划的详细度、合理可行性等进行评审。方案细致合理、针对性强。	10
			根据投标人提供的工作计划的详细度、合理可行性等进行评审。方案较细致合理、针对性较好。	8
			根据投标人提供的工作计划的详细度、合理可行性等进行评审。方案不够齐全，无针对性。	5
			未提供工作计划。	0
		组织实施方案	应充分理解本项目的需求，组织实施方案的设置贴合实际。组织实施方案理解程度和创意思路较高，方案合理、可行。	10
			组织实施方案理解程度和创意思路一般，方案较合理、基本可行。	8
			组织实施方案理解程度和创意思路较差，方案不够合理。	5
			无组织实施方案	0
		应急方案	根据投标人提供应急方案的详细度、合理可行性等进行评审。方案细致合理、针对性强。	10
			根据投标人提供的应急方案的详细度、合理可行性等进行评审。方案较细致合理、针对性较好。	8
			根据投标人提供的应急方案的详细度、合理可行性等进行评审。方案不够齐全，无针对性。	5
			未提供应急方案。	0
		人员培训方案	根据投标人提供的人员培训方案的详细度、合理可行性等进行评审。方案细致合理、针对性强。	10
			根据投标人提供的人员培训方案的详细度、合理可行性等进行评审。方案较细致合理、针对性较好。	8
			根据投标人提供的人员培训方案的详细度、合理可行性等进行评审。方案不够齐全，无针对性。	5
			未提供培训方案。	0
		项目人员配备方案	根据投标人提供的项目人员配备方案的详细度、合理可行性等进行评审。方案细致合理、针对性强。	10
			根据投标人提供的项目人员配备方案的详细度、合理可行性等进行评审。方案较细致合理、针对性较好。	8
			根据投标人提供的项目人员配备方案的详细度、合理可行性等进行评审。方案不够齐全，无针对性。	5
			未提供项目人员配备方案。	0
		安全保障措施	安全保障措施详细、全面、针对性强，可行性高	10
			安全保障措施合理、可行	8
			安全保障措施不合理、可行差	5
			无安全保障措施。	0
2.2	服务承诺	供应商提供的服务承诺及保障能力的服务举措（服务电话、服务地址）和承诺的到达现场时间全面、完善。	10	

		供应商提供的服务承诺及服务承诺的服务举措（服务电话、服务地址）和承诺的到达现场时间较全面、较完善。	8
		供应商提供的服务承诺及保障能力的服务举措（服务电话、服务地址）和承诺的到达现场时间不够全面、不够完善。	5
		未提供服务承诺。	0
三、报价部分（10分）			10
3.1	报价	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下列公式计算：报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值	0-10

第五章 采购需求

一、采购标的需实现的功能或者目标，为落实政府采购政策需满足的要求；

1. 财政部关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知（财库〔2019〕9号）；

2. 依据“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)”的采购政策；

3. 依据“财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19号）的采购政策；

4. 依据“北京市财政局北京市经济和信息化局转发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(京财采购[2021]263号)”的采购政策；

5. 依据“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（京财采购[2017]2067号）”的采购政策；

6. 依据“《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）”的采购政策；

7. 依据“财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库[2007]119号）”的采购政策；

8. 本项目采购本国货物和服务，扶持不发达地区和少数民族地区、促进监狱企业和中小企业发展，支持节能减排、环境保护。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；

满足行业标准、规程，同时符合国家和地方的工程质量、环保、卫生防疫和消防等现行有关标准的规定，若有部分进口件的有关国外规范及法规与中国国家规范相抵触，应以中国国家现行法规为准，若有涵盖上述各项的最新国家及行业标准、规范，按最新标准、规范执行。

三、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；

（一）项目概况：

（1）项目名称：2024年北京市大兴区榆垓镇第二中心幼儿园保安服务项目

（2）项目地址：北京市大兴区榆垓镇第二中心幼儿园

（3）项目性质：保安服务。

（二）服务需求和内容

（1）服务需求：保障学校日常秩序、师生安全、排除安全隐患，满足学校对保安工作的需要

（2）保安服务内容

主要承担学校的安全保卫工作，为师生员工人身财产安全提供保安服务。认真贯彻实施各项安全保卫工作制度和职责，作好防火、防盗、防爆炸、防破坏的检查巡逻工作；协助做好校门守护工作；担负办公区及重点区域的值守；学校消防中控室的巡视；处置突发事件执行应急预案、担负抢险救护任务；担负学校大型活动及重大活动的安保任务及学校交办的其它安保任务。聘用保安员共 18 名。

（3）服务期限和服务地点

1. 服务期限：9 个月
2. 服务地点：北京市大兴区榆垓镇第二中心幼儿园

（4）工作时间

1. 保安员实行八小时工作制，每周工作不超过四十小时。若甲方需要保安员加班，一般不得超过《中华人民共和国劳动法》关于加班时间的规定，并依法支付加班加时工资或安排同等时间补休，遇有抢险救灾等特殊情况除外。

（5）培训管理

1. 保安人员应通过培训、督导检查等方式保证保安人员在甲方发生突发事件时，在保安队长的带领下能及时集合人员，配合政府采取有效措施应对突发情况。
2. 突发事件包括：应急、自然灾害、妨碍正常办公秩序、危害人身安全等情况。

（三）服务要求

（1）服务人员基本素质的要求：

岗位	文化程度	专业素质
保安员	初中以上学历	保安人员年龄须在18岁至55岁之间。禁止使用未成年人员及有前科人员，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正，具备一定的身体素质要求。持有保安人员工作证件。无犯罪记录。

备注：投标阶段提供主要管理人员，中标后提供保安人员名册

第六章 拟签订的合同文本

(本合同仅供参考，最终正式合同以双方签订为准)

合同编号：

政府采购合同文本

服务合同

项目名称：

接受方（甲方）：

服务方（乙方）：

签署日期：_____

保安服务合同

聘用单位：（以下简称甲方）

受聘单位：（以下简称乙方）

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》和国家有关法律、法规，经平等协商，自愿签订本合同。

一、保安人员要求、服务内容

第一条 甲方聘用乙方保安员，保安人员要求年满18岁至55岁之间，初中以上学历，持有保安人员工作证件。身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正，无犯罪记录。

保安服务主要承担学校的安全保卫工作，为师生员工人身财产安全提供保安服务。认真贯彻实施各项安全保卫工作制度和职责，作好防火、防盗、防爆炸、防破坏的检查巡逻工作；协助做好校门守护工作；担负办公区及重点区域的值守；学校消防中控室的巡视；处置突发事件执行应急预案、担负抢险救护任务；担负学校大型活动及重大活动的安保任务及学校交办的其它安保任务。

第二条 乙方保安员岗位职责及工作范围：

1. 全面负责服务地点的安全保卫、警卫巡逻、值班站岗、交通疏导、应急事件和抢险救灾、门前三包等工作。

2. 保安员禁止在校园内及校园周边100米内吸烟。

3. 夜间需要不少于两次的巡视工作，以水、电、气、门窗为主并有相关记录及巡点部位签到记录。

4. 在学校的统一组织和领导下，做好服务地点安全保卫工作；维护服务地点的稳定，及时发现和消除安全隐患。

5. 按学校要求做好防火、防盗、防破坏、防灾害等工作。

6. 配合学校进行夏季防汛、冬季扫雪铲冰、火警、设备故障等突发事件。

7. 协助学校做好早晚高峰校门前站岗值守，负责学生、教师、工作人员护送和交通疏导等工作。

8. 根据岗位职责，执行安全防范任务，处置突发事件，确保工作环境秩序正常，为学校教育教学、办公、大型活动提供安全、有序的保障。

9. 做好学校重大活动安全保卫工作及临时任务。

10. 配合公安机关，打击学校内部以及威胁学校安全、扰乱学校办公秩序的违法犯罪活

动。

11、做好应急防控工作。

12、法定节假日必须按甲方要求保证人员在岗，如出现特殊情况断岗，乙方需在两小时内及时补充保安员到岗。

13、在岗期间禁止校内做饭，禁止使用大功率电器，如电褥子、小太阳等，

14、保安员须保持内务干净整洁，无异味。

15、乙方须每个月对保安员进行安全培训，并做记录备查。

附件1 校园保安服务管理工作规范

二、聘用保安服务期限和服务地点。

第三条

1、甲方聘用乙方保安员共____名。其中保安队员____名，保安队长____名。

2、服务期限：_____。自____年____月____日起至____年____月____日止。

第四条

服务地点：北京市大兴区榆垓镇第二中心幼儿园

第五条 甲方聘用乙方保安员担任保安员工作，乙方向甲方提供24小时保安服务。如出现断岗情况，乙方需在两小时内及时补充保安员到岗。

三、服务费标准及付款方式

保安服务费标准为：保安队员每人每月 _____元人民币；

以上保安服务费合计为每月_____元，人民币（大写：_____元整）。

第六条 保安服务费以转账结算方式于合同签订之日起，乙方于次月10日前提供增值税发票（税率为差额征收5%），甲方凭票支付当上月服务费，以此类推。

注：鉴于甲方付款依托于财政付款，如遇财政拨款计划有变动，以款项实际到账时间为准。因财政拨款变动导致甲方实际付款时间迟于合同约定的，不构成甲方违约，甲方无需承担责任。

第七条 乙方每年自行为保安员支付人身意外伤害保险费每人____/元人民币，____/人合计____/元人民币（大写____/人民币____元整）。保险费于每年首次支付服务费时付清当年保险费，由乙方向保险公司投保。

甲方指派保安员从事本服务合同以外工作的，由此造成人员伤亡的法律责任和经济损失由甲方承担。

四、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

第八条 甲方有权对保安员的工作进行监督、检查和具体指导，有权要求调换不适合在甲方工作的保安员。

第九条 甲方应为乙方保安员提供必要的执勤装备、生活条件，提供保安员的住宿。如乙方需要甲方提供餐食，需向甲方支付每人每月餐食费人民币500元人民币，18人合计每月人民币9000元（大写：每月玖仟元整）。每月10日前预先向甲方支付当月餐食费，最终以实际发生量为准。

第十条 甲方应尊重保安员的工作，对保安员履行职责的行为予以支持、配合。

第十一条 甲方负责处理保安员在执勤中与甲方人员及进入执勤区域的外来人员发生的争议。

第十二条 甲方需有人代班，以便保安员发现发生问题，及时报告，妥善处理。

第十三条 甲方的屋门钥匙（包括办公室、仓库、车间、水电、干部、职工宿舍）、机动车、非机动车的钥匙和物品不得交给保安员，否则发生问题，乙方不承担责任。

（二）乙方的权利和义务

第十四条 乙方对保安服务范围内的不安全隐患有权向甲方提出改进意见，甲方应及时、认真研究解决。甲方未采取有效措施造成损失的，乙方不承担责任。

第十五条 乙方有权拒绝履行合同范围以外的服务内容。（除合同规定的保安任务外，甲方派保安员执行其他临时性任务时，须和保安队长协商，写出书面协议，发生问题由甲方负责。）

第十六条 乙方负责支付保安员的工资和福利费用，提供保安员执勤所需的统一制式服装，冬季、夏季服装分开。

第十七条 乙方负责保安员的思想教育、业务培训等日常管理和保安员违法、违纪问题的处理。

第十八条 乙方应及时撤换不称职的保安员。如保安员出现偷盗行为，乙方需赔偿甲方等价值的损失物，甲方有权提前解除本合同。

五、合同的变更、解除、终止和续订。

第十九条 甲乙双方经协商可以变更本合同，本合同试用期三个月，试用期满后，如甲方不满意，甲乙双方经协商可以终止本合同。

第二十条 一方因不可抗力的原因不能继续履行合同时，应及时通知对方，由双方根据具体情况协商免除部分或全部责任。

第二十一条 本合同期限届满即终止。如一方要求续签，应在本合同届满前30日内提出，由双方协商重新签订书面协议。

六、违约责任

第二十二条 在本合同有效期内，任何一方单方解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金。违约金数额为一个月的服务费。但若发现乙方保安员出现违纪行为（如：饮酒、赌博、召集外来人士进园区等），甲方可立即单方解除合同，且不承担违约责任

第二十三条 甲方迟延支付服务费，每迟延一日，应按迟延支付部分的千分之二向乙方支付逾期滞纳金。甲方迟延支付服务费超过30日，乙方有权解除合同，并要求甲方按照上述标准支付违约金。鉴于甲方付款依托于财政付款，如遇财政拨款计划有变动，以款项实际到账时间为准。因财政拨款变动导致甲方实际付款时间迟于合同约定的，不构成甲方违约，甲方无需承担责任。

第二十四条 如乙方提供的保安服务不足约定时间。每不足小时，按每小时人民币50元标准向甲方支付违约金。

第二十五条 如乙方提供的保安服务未达到服务标准，甲方有权按不符合部分扣除相应服务费用。

七、争议的解决

第二十六条 在合同履行中如发生争议，由双方协商解决。协商不成的，向北京市大兴区人民法院提起诉讼。

八、其他

第二十七条 未尽事宜由双方依法另行协商以书面形式签订补充协议。

第二十八条 本合同经双方签字（盖章）生效。

第二十九条 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份。

甲方（盖章）

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

/ 授权委托人：

/ 授权委托人：

地址：

地址：

电话：

电话：

邮编：

邮编：

开户行：

开户行：

账号：

账号：

签订日期： 年 月 日

附件 1

校园保安服务管理工作规范

第一条 为了加强对校园保安的管理，根据《中小学幼儿园安全管理办法》、《北京市中小学校幼儿园安全管理规定（试行）》（京政字【2019】17号）、《中小学幼儿园校园保安服务规范》（DB11/T730—2010）、《大兴区各类中小学及幼儿园安全防范工作标准》相关规定，结合校园实际，特制定本规范。

第二条 本规范适用于教育系统校园保安服务管理工作。

第三条 校园保安人员应当符合下列条件：（一）原则上应该为男性，年龄 18 至 50 周岁（已从事学校或幼儿园保安工作多年，身体健康、责任心强，能继续胜任保安工作的，年龄可适当放宽到 55 周岁），身高不低于一百六十五厘米；（二）身体健康，无残疾、纹身、明显疤痕，无传染性疾病，本人及三代以内直系亲属无精神病史和其他不能控制自己行为能力的疾病病史；（三）本人及三代以内直系亲属品行良好，遵纪守法，无被刑事处罚、收容教育、强制隔离戒毒、行政拘留或者被开除工作、开除军籍、非法上访等不良记录；（四）具有初中以上学历；（五）保安人员必须考取了《中华人民共和国保安证》，做到持证上岗；（六）符合上述条件的中共党员、退伍军人、下岗职工或具有大专学历者优先。

第四条 保安人员信息档案要齐全：符合条件的新入职保安，在上岗报到时要将相关材料（身份证、与公司签订的合同、体检合格材料、信息比对证明、上岗证等复印件）交予学校。学校负责对材料进行存档，并定期对要求保安公司对保安人员进行信息核查。

校园门卫值班室必须悬挂有保安公司标识、日常工作制度、突发情况处置预案、日常工作记录（即市局规定的“四有”要求）。

第五条 校园保安人员应履行以下职责：（一）依法执勤、文明服务；（二）值守学校（幼儿园）出入口，维护出入口的正常秩序；（三）开展校园周边安全防范工作，按照校园的安排在校园内进行巡逻、安全检查、值守监控、接受报警，参加抢险救灾，服务校园师生；

（四）及时发现和制止发生在校园内及周边的违法犯罪行为；（五）配合公安机关侦查、处置校园发生的案（事）件；（六）收集、掌握各种影响师生安全的信息，并及时上报学校和公安机关；（七）完成公安机关和保安服务公司及派驻学校交办的其他保安工作。

第六条 校园保安人员在履行职责时具有以下职权：（一）指挥、疏导出入学校（幼儿园）的人员、车辆；（二）登记、查验出入校园人员、车辆的证件和携带或装运的物品；（三）对严重危害社会治安秩序或者威胁公共安全的人员，应当将其扭送所属公安派出所处理；（四）对严重危害公共安全或者他人人身安全的精神病人采取保护性约束措施，并及时上报学校和公安机关；（五）在执行勤务中遇有下列情形之一，可以适当使用硬质橡胶保安棍、催泪喷射器、盾牌等防卫器械：1、对现行的违法犯罪行为，经警告无效的；2、校园内发生个体或群体性突发事件，且有过激暴力行为的；3、保安员受到袭击，有可能造成人身伤害的；4、危害校园安全、秩序和校园师生人身和财产安全的其他行为，需要当场制止的。

第七条 校园保安人员要规范执勤行为：（一）要遵守学校规章制度，接受学校的管理和监督，做好服务工作；（二）上岗时间必须着装整齐，佩戴校园保安服装标志，遇到上级领导到学校视察、检查工作时，须敬礼问好；（三）高峰时段应着防刺服、头盔、防刺手套，佩戴硬质橡胶棍、催泪喷射器等装备，对校门及周边米进行巡视；（四）严格遵守交接班制度，按规定时间交接班，并认真填写值班记录；（五）在规定的上岗时间段内，不得缺岗、误岗（迟到和早退），因故不能值勤的，应提前换班并向学校领导进行说明、备案；（六）值班室内不准滞留无关和闲散人员，不得在值班室内打牌、吸烟、喝酒等与工作无关的行为。

第八条 在学生上、下学期间，应做好以下工作：（一）协助校警开展校园大门的定点执勤及校园周边的巡逻防控；（二）通过验证、观察、询问等方法，确保进入学校人员必须持有本校的校徽，或学校发出的其他有效证照，防止非学校人员进入学校，确保学生安全有序进出校园；（三）注意发现有可疑人员可能对学生进行的各种侵害，注意观察并及时劝阻可能发生的治安事件；（四）提前到校门疏导车辆、人流。

第九条 在学生上课期间，应关闭学校大门，协助值班老师登记迟到学生，对上课期间外

出的学生，应凭学校发放的有效证明（或出门条）放行。

第十条 查验来访人员、车辆、物品，认真核实来访人员身份、来访目的，防止可能肇事肇祸人员进入校园，在办理相关登记手续后，经学校相关部门同意后方可放行。

第十一条 配合学校开展安全检查，做好学生在校期间、夜间及周末的校内巡逻、报警监控、值班和学生离校后的清校工作。

第十二条 奖惩办法：（一）执行紧急任务，处理突发事件，抓获盗窃、抢窃，检举或制止违法犯罪和违反学校制度的侵害行为，参与救人、救火、救灾或有其他挽回学校人、财、物损失行为，表现突出，成效明显的，学校可予以适当的奖励。（二）对违反管理要求、玩忽职守，未履行职责的人员，学校按合同执行，有权要求公司进行人员调整，对整改不到位，仍存在隐患的，学校可终止与保安公司合同。

第十三条 本规范是《中小学幼儿园校园保安服务规范》补充，规范中未尽事宜按《中小学幼儿园校园保安服务规范》要求执行。

北 京 市 地 方 标 准
DB11/T730—2010

中小学幼儿园校园保安服务规范

2010—08—13 发布

2010—09—01 实施

北京市质量技术监督局 发布

引言

为了确保中小学幼儿园发生突发事件或异常情况时，能迅速、果断进行处理，保障人身及其生命财产安全，给孩子们创造一个真正的安全空间，完善校园安全防范体系，应统一校园保安的岗位配置、统一校园保安的服务行为、统一校园保安的装备标准，统一校园保安员资质条件，依据《保安服务管理条例》、《中小学幼儿园安全管理办法》、《中华人民共和国劳动法》、《保安服务操作规程与质量控制》等，结合本市中小学幼儿园安全防范工作情况，制定本标准。

中小学幼儿园保安服务规范

1、范围

本标准规定了中小学、幼儿园保安员要求、设备配备和使用要求、服务管理要求、门卫服务、巡逻服务、技术防范服务以及评价与改进要求。

本标准适用于中小学、幼儿园（含打工子弟学校、补习班、少年活动中心）等未成年人集中学习、活动、住宿场所开展的保安服务活动。

2、规范性引用文件

下列文件对本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

DB11/528 中小学校和幼儿园安全技术防范规范

GA 68 警用防刺服

GA/T 217 橡胶警棍

GA 294 警用防暴头盔

GA/T 594 保安服务操作规程与质量控制

GA 614 警用防割手套

3、术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

校园保安服务 Campus security service

在中小学、幼儿园校园范围内从事门卫、巡逻、技术防范等保护人身安全的活动。

3.2

校园保安员 Campus security officer

专业从事校园保安服务活动的保安员。

4、保安员要求

4.1 基本要求

4.1.1 热爱祖国、爱岗敬业、诚实信用、恪尽职守、团结协作。

4.1.2 遵纪守法，没有不良嗜好，无违法犯罪和被吊销《保安员证》记录。

4.1.3 身体健康，能胜任校园保安服务要求。

4.1.4 具备初中以上学历。

4.1.5 经过校园保安业务培训合格。

4.1.6 能用普通话交流，文字书写规范。

4.2 技能要求

4.2.1 熟知《保安服务管理条例》及本规范要求。

4.2.2 熟记学校有关门卫规章制度，包括出入手续，使用的各种证件、标志、车辆的牌号等。

4.2.3 熟悉和掌握校园内部机构的分布、位置、联系方式。

4.2.4 熟悉和掌握校园的紧急情况应急预案、电话、对讲机、紧急按钮等报警方式。

4.2.5 具备一定的观察、发现、处置问题能力。

4.2.6 具备基本消防设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械的使用技能。

4.2.7 具有良好的心理素质。

4.2.8 具备基本的防卫擒拿技能。

4.3 行为规范

4.3.1 着装与举止

4.3.1.1 校园保安应统一着保安制服，保持干净整洁。

4.3.1.2 着保安制服时，要佩带印有“校园保安”统一式样的红色臂章。

4.3.1.3 保安制服不准与便服混穿，不同季节的保安制服不准混穿。

4.3.1.4 值勤时不准批衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足。

4.3.1.5 值勤时不准搭肩、挽臂、边走边吸烟、吃东西、嘻笑打闹。

4.3.1.6 爱护和妥善保管保安制服、保安装备和保安标志。

4.3.1.7 尽量避免与学生教职工进行身体接触。

4.3.2 仪容仪表

4.3.2.1 值勤时要姿态端正。精神饱满。

4.3.2.2 男性保安员不准留长发、大鬓角和胡须，女性保安员发辫不得过肩。

4.3.2.3 不得纹身，不得焗彩油、染指甲，不得化浓妆、戴首饰。

4.3.3 礼节

4.3.3.1 在下列场合行举手礼：

——值勤交接班时；

——纠正违章时；

——受到领导接见、慰问或领导视察、检查工作时；

——参与外事活动或与外宾接触时；

——着装在大会上发言开始和结束时；

——接受颁奖时。

4.3.3.2 对日常接触的上级领导可以不行举手礼。

4.3.3.3 在参加集会、大型活动奏国歌、升国旗时，要自行立正并行注目礼。

4.3.4 语言

4.3.4.1 值勤中要使用普通话，语言要简洁准确、文明规范，语气平和。

4.3.4.2 说话时要注意使用礼貌称谓，使用“你好、请、对不起、谢谢、再见”等文明用语。

4.3.4.3 在与少数民族、宗教人士、外籍人士交谈时，不应使用对方禁忌的语言。

4.3.5 岗位纪律

4.3.5.1 遵守学校内部的规章制度。

4.3.5.2 应在服务范围内值勤。不准脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退。

4.3.5.3 不准随意打听、记录、传播学校内部的机密事项。

4.3.5.4 未经允许不动用教学物品、未成年人的玩具和物品。

4.3.5.5 有重要情况应妥善处置并及时上报，不准迟报、漏报、瞒报。

4.3.5.6 应认真填写值班记录，做好交接班工作。

4.3.5.7 应爱护公私财物。

4.3.5.8 值勤岗位和宿舍内不准为他人存放物品。

4.3.5.9 应自觉遵守学校秩序和社会公德，应尊重少数民族的风俗习惯。

4.3.6 卫生

4.3.6.1 环境卫生

--应自觉维护环境卫生；

--应保持值勤区域整齐清洁。

4.3.6.2 内务卫生

--床单、被褥整齐干净，床下无杂物；

--地面无烟头、无痰迹、无纸屑；

--门窗洁净、玻璃明亮；

--生活用品摆放整齐，统一规范；

--不准饲养宠物，不准私自张贴、悬挂图片、画报。

4.3.6.3 个人卫生

--应勤洗澡；

--勤理发；

--勤剪指甲；

--勤换衣服。

5、设备配备及使用要求

5.1 设备配备要求

5.1.1 应配备警用防暴头盔，警用防暴头盔应符合 GA 294 的要求。

5.1.2 应配备警用防刺服，警用防刺服应符合 GA 68 的要求。

5.1.3 应配备橡胶警棍，橡胶警棍应符合 GA/T 217 的要求。

5.1.4 应配备警用防割手套，警用防割手套应符合 GA 614 的要求。

5.1.5 应配备对讲机或其他通讯设备，保证在校园内通话和联系畅通稳定。

5.1.6 应配备照明设备。

5.1.7 可配备其他有效防护装备。

5.2 设备使用要求

5.2.1 上学前、放学后 1 小时应穿戴防暴头盔、离制服、防割手套、橡胶警棍，佩带对讲机。

5.2.2 防护装备、通讯设备和照明设备应放置在便于穿戴的指定位置。

5.2.3 对讲机与照明设备及时充电保持能使用状态。

6、服务管理要求

6.1 基本要求

6.1.1 应制定非法入侵、暴力伤害等案件的应急预案，并定期进行演练。

6.1.2 值勤方案、应急预案应有保安服务提供者和学校共同制定。

6.2 交接班要求

6.2.1 保安员应严格遵守交接班制度，按规定的时间交接班。因故不能值勤的，应提前办理请假手续。

6.2.2 接班人员做好上岗准备，按规定着装，配备装备、携带值勤用品，准时接班。

6.2.3 接班人员到达岗位后，交接时双方先行敬礼，然后边注意观察，边做交接班事宜。

6.2.4 交班人员应告知本班发生的情况和处理结果，并交待需要继续办理的事项。

6.2.5 移交勤务登记本，双方签字备查。接班者未到或未办理交接班手续，当班者不能离开。

6.3 请示报告要求

6.3.1 保安员遇到紧急情况或重大问题时应及时、具体、准确地向学校保卫部门、上级领导和公安机关等有关部门请示、报告。

6.3.2 对学校保卫部门、上级领导及公安机关等部门有关处置紧急情况的工作指示，应立即、坚决执行，执行结果应及时反馈，并做详细记录。

6.4 勤务检查要求

6.4.1 驻勤单位保安组织负责人或指定的勤务检查人员、纠察队员，负责对保安员值勤情况进行检查。

6.4.2 勤务检查应以保安员履行岗位职责的情况为主。

6.4.3 对勤务检查中发现的问题和处理结果，应做好记录，重要问题应及时向上级汇报。

6.5 勤务记录要求

6.5.1 勤务记录由当班人员负责记录，主要记载上级指示、通知、交办的事项及值班期间发生和处理的问题。

6.5.2 记录必须清晰、准确，不得随意涂改，妥善保管并移交接班人员。

6.5.3 勤务记录应定期归档，保存应不少于一年。

7、门卫服务

7.1 基本要求

7.1.1 上学、放学等出入人员较多期间，值勤人员不得少于2名保安员。

7.1.2 2名以上保安员值勤时，应明确负责人和任务分工。

7.2 服务内容

7.2.2 验证与登记

7.2.1.1 检查来访人员和车辆证件的真实性和有效性，对证件不符合的人员和车辆劝阻其入内。

7.2.1.2 记录进出人员和车辆的信息，应包括来访人员的姓名、人数、证件类型及编号、事由、进、出时间，车辆型号、牌照号。

7.2.2 检查

7.2.2.1 对进出的人员和车辆，应查验证件。

7.2.2.2 对携物进出人员和车辆，应查验物品的名称、规格、数量、证件与手续的真实性和一致性。

7.2.3 紧急情况的处置

7.2.3.1 对来访人员证件和本人不一致的，拒不交验证件、证明的人员，应禁止其入内，发生纠纷时，及时向学校保卫部门报告，请有关人员前来处理。

7.2.3.2 对无手续和拒绝检查的应移交学校保卫部门处理。保安员不能对可疑人员进行搜身，应报告学校保卫部门或交公安机关处理。

7.2.3.3 对查有违禁物品人员和车辆，注意观察其神态表情，防止其弃物逃跑、突然驾车逃跑或持物行凶，同时要注意自身安全。

8 巡逻服务

8.1 基本要求

8.1.1 根据校园的特点制定巡逻方案和应急预案，对重点部位、特定区域和目标进行的巡视检查、警戒，保护学校安全。

8.1.2 根据巡逻区域的地形、地貌和要害部位、重点目标等情况，确定巡视检查、控制的路线、巡逻方式、巡逻重点、巡逻频次等。

8.1.3 根据学校内部的实际情况，确定巡逻区域、地段及所需装备的种类和数量，夜间巡逻应携带强光手电。

8.1.4 巡逻应2人以上进行，并明确负责人和职责分工，夜间巡逻要提高警惕，保护自身安全。

8.1.5 在巡逻过程中，对校园内发生的侵害案件或治安灾害事故，应控制事态扩大并及时报告学校保卫部门和公安机关或有关部门，采取相应措施保护现场。

8.2 紧急情况的处置

8.2.1 对巡逻中发现的可疑人应进行询问，防止其袭击和行凶，并及时送交学校保卫部门或有关部门处理。

8.2.2 遇有正在实施的不法侵害行为时，应迅速报告学校保卫部门和属地公安机关，并

依法采取必要措施予以制止，将不法行为人扭送学校保卫部门或公安机关。

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

9 技术防范服务

9.1 技术防范设施设置应符合 DB11/528 的要求。

9.2 监控中心的值机保安员应经专业培训考核合格。

9.3 上学、放学时，应将摄像机锁定在学校门口。

9.4 发现可疑情况后，应锁定目标进行跟踪录像，尽量将镜头拉近，看清嫌疑人的人数、衣着、体态、携带物品数量、种类、特征及人员离去方式、方向等。

9.5 发现侵害行为，应及时启动应急预案，采取措施制止，控制事态发展，做好记录。

9.6 对技防设备应定期进行巡检维护，保证技防设备运转正常。

9.7 不得删改或者扩散保安服务中形成的监控影像资料、报警记录，做好图像信息的存储登记工作进行分类、归档，积累信息。

10 评价与改进

10.1 服务评价

10.1.1 内部评价

10.1.1.1 根据本标准的要求，对校园保安服务和队伍管理情况进行全面考核、检查。

10.1.1.2 根据服务应经常向学校征求校园保安服务的意见和建议。

10.1.1.3 保安服务应按时向校园保安员征求保安服务的意见和建议。

10.1.2 外部评价

10.1.2.1 定期发放征求意见表。

10.1.2.2 公布保安服务的质量监督电话。

10.1.2.3 定期向学生家长征求意见和建议。

10.1.2.4 做好投诉接待工作。

10.1.2.5 以上方式的评价，均应有详细的记录。

10.2 服务改进

10.2.1 对工作中发现的问题和学校、家长的意见、建议，认真进行汇总、分析和研究，有针对性地制定具体的改进方案和措施。

10.2.2 对改进方案和措施的落实情况及改进的效果，进行复查和评价，使服务质量得到改进和提高。

10.2.3 将改进的方案、措施及效果主动向学校反馈。

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则投标无效。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（ 资格证明文件） 封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

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 中小企业证明文件说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （…）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_

盖章：_____

日期：_____年_____月_____ 日

注：

- 1.如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则投标无效。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

- 1、具有保安服务许可证书，且在北京市公安局备案登记的合法保安服务公司；

4 投标保证金凭证/交款单据复印件或扫描件/开户许可证或基本账户证明资料

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

- （1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。
- （2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。
- （3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
- （4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____传真_____

电话_____电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

日期：_____年_____月_____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**复印件或扫描件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**复印件或扫描件：

--	--

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》。

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）有效期内的身份证正反面复印件或扫描件。

--	--

投标人名称（加盖公章）： 法定代表人（单位负责人）（签字或签章）： 日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价			单位	合同履行期限
		报价项	大写	小写		
		投标总价			元	
		投标单价 (保安员)			元/人/月	

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）

项目编号/包号：_____项目名称：_____报价单位：人民币元

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

- 注：1. 本表应按包分别填写。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
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）： ☐ 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。） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，投标无效。

“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_年___月___日

7 中小企业证明文件说明：

中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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。

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：__

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目

采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟分包情况说明（如有）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

注：

如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，投标无效。

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则投标无效。

投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年____月____日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

一、业绩证明文件

(附合同复印件, 须加盖投标人公章)

序号	项目名称(含已完成及正在实施的项目, 请分别注明并做适当描述)	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	投标单位负责人及电话	备注

注: 类似服务项目业绩: 供应商近三年(2021年02月01日至今, 以合同签订日期为准)提供的类似服务项目业绩。

投标人名称(加盖投标人企业公章):

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章):

日期:

二、拟投入项目组织机构及主要管理人员情况

1、项目组织机构（自拟）

2、人员配备情况

须在表后提供拟派主要人员的身份证等证明材料。

姓名	本项目中担任职务	年龄	主要工作业绩和经历	职责	备注

投标人名称（加盖投标人企业公章）：

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

三、投标方基本情况表（格式）

企业名称				法定代表人	
企业性质		主管机关			
组建时间		联系人		电话	
开户银行		账号		财务负责人	
固定资产		自有资金		电话	
流动资金		注册资金		营业执照编号	
资产总额					
财务状况	年份	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)
经营范围					
企业员工 情况	总人数（从业人员）		管理人员		
	高级职称人员		中初级职称人员		
企业 组织机构	可附图				
下属 部门情况	可附表				

后附：企业内部管理制度，加盖投标人公章。

投标人名称（加盖投标人企业公章）：

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：