

北京开放大学 2022 年校园安保服务项目

招 标 文 件

招标编号：GSBN20210076

构思百年（北京）招标有限公司

2021 年 12 月

目 录

第一章	投 标 邀 请.....	3
第二章	投标人须知资料表.....	6
第三章	投标人须知.....	8
一	说 明	8
1.	招标采购单位及合格的投标人.....	8
2.	资金来源.....	8
3.	投标范围和投标费用.....	8
二	招标文件	9
4.	招标文件构成.....	9
5.	投标人要求对招标文件的澄清.....	9
6.	招标采购单位对招标文件的澄清或修改.....	10
三	投标文件的编制.....	10
7.	投标语言及投标文件中计量单位的使用.....	10
8.	投标文件构成.....	10
9.	证明货物和服务的合格性和符合招标文件规定的文件.....	11
10.	投标报价.....	12
11.	投标保证金.....	12
12.	投标文件有效期.....	13
13.	投标文件的签署及规定.....	14
四	投标文件的递交.....	14
14.	投标文件的密封和标记.....	14
15.	投标截止期.....	15
16.	投标文件的修改、补充与撤回.....	15
五	开标及评标.....	16
17.	开标	16
18.	组建评标委员会.....	17
19.	投标文件的初审与澄清.....	17
20.	投标偏离与非实质性响应.....	18
21.	比较与评价.....	19
22.	评标过程及保密原则.....	19
六	确定中标	20
23.	中标候选人的确定原则及标准.....	20
24.	确定中标人.....	20
25.	接受和拒绝任何或所有投标的权利.....	21
26.	中标通知书.....	21
27.	签订合同.....	21
28.	履约保证金.....	21
七	其它	22
29.	进口代理.....	22
30.	融资担保.....	22
31.	质疑的内容、时间与处理.....	23
第四章	采购合同格式.....	25
第五章	附件——投标文件格式.....	30
附件 1	投标书（格式）.....	31
附件 2	投标一览表.....	33

附件 3	投标人拟投入人员岗位一览表.....	34
附件 4	分项报价表.....	35
附件 5	技术要求偏离表.....	36
附件 6	商务条款偏离表.....	37
附件 7	资格证明文件（格式）.....	38
附件 8	同类项目业绩.....	51
附件 9	技术响应文件.....	52
附件 10	投标人认为需要阐述的其他内容.....	53
附件 11	中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函.....	54
第六章	项目需求	56
一	项目一览表.....	56
二	项目需求	56
（一）	项目背景.....	56
（二）	服务内容.....	56
（三）	服务工作要求.....	57
（四）	服务时间要求.....	60
（五）	承担风险.....	60
第七章	评分办法	62

第一章 投标邀请

构思百年（北京）招标有限公司受北京开放大学的委托，对北京开放大学2022年度校园安保服务项目进行国内公开招标。现邀请合格的投标人前来投标。

1. 招标编号：GSBN20210076

2. 招标货物名称和数量：

包号	标的名称	数量	简要技术需求	预算金额 (万元)
01	北京开放大学 2022年校园安 保服务	1	校园安保服务 项目，详见采 购项目需求	150

3. 申请人资格要求：

(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：本项目专门面向中小企业采购。

(3) 本项目的特定资格要求：①投标人须具有北京市公安局颁发的有效期内的保安服务许可证；②投标人不得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。

4. 招标文件获取地点及方式：

获取地点：北京市政府采购电子交易平台

(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.cn/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 网上免费领取电子版。

获取方式：

(1) 办理 CA 数字认证证书（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：投标人按照规定办理 CA 数字认证证书后，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获取电子版招标文件。

(4) 未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标人，无资格参加本次投标。

(5) 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。

(6) CA 认证证书服务热线：010-58515511、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. 招标文件获取时间：

时间：招标公告发布之时起至 2022 年 1 月 4 日(节假日除外),9:00 至 17:30（北京时间）。

6. 投标截止时间：2022 年 1 月 17 日 09:30（北京时间）。逾期收到或不符合规定的投标文件恕不接受。

7. 开标时间：2022 年 1 月 17 日 09:30（北京时间）。

投标、开标地点：北京市丰台区丰管路 16 号西国贸大厦 4018 室。

8. 凡对本次招标提出询问，请与构思百年（北京）招标有限公司联系（技术方面的询问请以信函或传真的形式）。

9. 联系方法：

采购人：北京开放大学

地 址：北京市海淀区皂君庙东路甲 4 号

联 系 人：靳老师

联系电话：010-82192012

招标代理机构：构思百年（北京）招标有限公司

地 址：北京市丰台区丰管路 16 号西国贸大厦 4056A

邮 编：100068

开 户 行：中国民生银行广安门支行（投标保证金账户）

账 号：699502755

联 系 人：石老师、王老师、魏老师

电 话：010-68730871

传 真：010-68731871

电子邮件：GSBN518@163.COM

第二章 投标人须知资料表

本表是关于要采购货物的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号	内 容
1.1	采购人：北京开放大学； 地址：北京市海淀区皂君庙东路甲4号。
8.1	投标人应按照“附件7——资格证明文件”的内容要求提供完整的资格证明文件，未按要求提供相应资格证明文件的投标文件将被视为非实质性响应投标而被拒绝。
11.1	投标保证金：不低于分包控制金额的1.5%。 收款单位：构思百年（北京）招标有限公司 开户行：中国民生银行广安门支行 账号：699502755
11.3	投标保证金可采用下列形式之一： 北京地区：支票/汇票/电汇/网银/金融机构、担保机构出具的保函 外 埠：汇票/电汇/网银/金融机构、担保机构出具的保函
11.5	中标服务费为：按原《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）执行，按中标金额差额定率累进法计算，由中标人支付。
12.1	投标有效期：90天(日历日)。
13.1	投标文件：正本： 1 份；副本： 3 份；电子版文件：1份（其中的分项报价表须单独提供 word 或 excel 格式的文件）。
15.1	投标截止期：2022年1月17日09:30（北京时间）。
17.1	开标时间：2022年1月17日09:30（北京时间） 开标地点：北京市丰台区丰管路16号西国贸大厦4018室 注：①疫情防控期间，与会人员应遵守规定，配合开标前完成检查手续。各投标人应提前做好相应准备，预留充足时间，避免因检查等原因导致递交文件迟到。 ②疫情防控期间拟派授权代表参与开标仪式的，参与人员应佩戴口罩、携带身份证，每家公司限2人。与会人员应出具本公司书面的人员来自低风险区域的承诺函(格式自拟)并现场查验北京健康宝未见异常状态证明；还需要提交投标截至时间48小时内核酸检测为阴性的报告。 ③如遇疫情防控要求，建议投标人委托相应人员在开标现场门口

	<p>递交投标文件，并提供一份关于认可开标现场内容的承诺书原件。</p> <p>④投标人如将投标文件快递至代理机构，应在 2022 年 1 月 14 日中午 12 点前将投标文件送达至北京市丰台区丰管路 16 号西国贸大厦 4056A。投标人声明自愿承担因快递、闪送等形式导致文件未准时送达的风险，将承诺书原件扫描件于 2022 年 1 月 14 日中午 12 点前发送至 GSB518@163.com。投标文件或承诺书未在 2022 年 1 月 14 日中午 12 点前送达的，代理机构不予接收，投标人自行承担因此导致的后果。对于采用快递、闪送等形式递交文件的投标人，应同时再递交一份关于认可开标现场内容的承诺书原件。</p>
21.3	<p>投标相同品牌产品情况的处理：</p> <p>(1) 提供相同品牌产品且通过初审的不同投标人参加同一包号投标的，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，由评标价最低的投标人获得中标人推荐资格；得分和评标价还相同的，由技术部分得分最高的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。</p> <p>(2) 非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，根据上述规定处理。核心产品见招标文件第六章。</p>
21.4	<p>评标方法： 综合评分法。</p>
23.1	<p>中标候选人：投标人排名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。排名最高的投标人作为中标候选人（或按照评委会推荐的评标排序依次作为中标候选人）。</p>
<p>适用于本投标人须知的额外增加的变动：</p>	
<p>投标人如提交资料原件，需将资料原件按照招标文件的密封要求密封后与投标文件一同提交。在招标结果公告后，投标人可去招标文件中载明的购买文件地址办理原件退还手续。投标人在办理原件退还时，应出示公司开具的授权书。</p>	
<p>本项目招标文件的解释权属于采购人及采购代理机构。</p>	

第三章 投标人须知

一 说明

1. 招标采购单位及合格的投标人

1.1 招标采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。本项目的采购人：北京开放大学。本项目的采购代理机构：构思百年（北京）招标有限公司。

1.2 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

1.2.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

1.2.2 本项目不接受联合体投标。

1.2.3 遵守国家有关法律、法规、规章和北京市政府采购有关的规章。

1.2.4 投标人必须购买招标文件并登记备案，否则没有资格参加本项目的投标。

1.3 投标人在投标过程中不得向招标采购单位或评标委员会行贿或者采取不正当手段，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。

1.4 招标采购单位在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：

1.4.1 提供虚假的资料。

1.4.2 在实质性方面失实。

1.5 政府采购当事人之间不得相互串通投标。

2. 资金来源

2.1 采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项（财政性资金）。

3. 投标范围和投标费用

3.1 投标人可对本招标文件规定的一个或多个包号进行投标，但不得将一个包号的内容拆开进行投标（即不能只对一个包中的部分内容进行投标）。

3.2 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，

招标采购单位均无承担的义务和责任。

二 招标文件

4. 招标文件构成

4.1 要求提供货物和服务的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。

招标文件共七章，内容如下：

第一章 投标邀请书

第二章 投标人须知资料表

第三章 投标人须知

第四章 合同格式

第五章 附件——投标文件格式

第六章 项目需求

第七章 评分办法

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。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件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，并可能导致其投标无效。

4.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供货物安装使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5. 投标人要求对招标文件的澄清

5.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标采购单位。投标人如有对招标文件的澄清要求，应在购买招标文件后七个工作日内以书面形式提交，招标采购单位应在收到澄清要求后七个工作日内以书面形式予以答复，必要时对招标文件进行澄清或修改。

6. 招标采购单位对招标文件的澄清或修改

6.1 招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应在原公告媒体上发布澄清（变更）公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在招标文件要求的投标截止时间至少 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 日的应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.2 招标文件的澄清或修改为招标文件的组成部分，对所有投标人均具有约束力。投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应在一个工作日内向招标采购单位回函确认，否则招标采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

三 投标文件的编制

7. 投标语言及投标文件中计量单位的使用

7.1 投标文件的语言应使用中文。投标文件中的外文材料需附中文翻译，评审时以中文为准。

7.2 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。

8. 投标文件构成

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

附件 1——投标书（格式）

附件 2——投标一览表（格式）

附件 3——拟投入人员岗位一览表（格式）

附件 4——分项报价表（格式）

附件 5——技术要求偏离表（格式）

附件 6——商务条款偏离表（格式）

附件 7——资格证明文件

7-1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

- 7-2 纳税证明复印件
- 7-3 法定代表人授权书（格式）
- 7-4 投标人具有安保服务许可证
- 7-5 投标人资格声明（格式）
- 7-6 投标人的财务状况报告
- 7-7 社会保障资金缴纳记录
- 7-8 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的其它证明材料
- 7-9 近三年经营活动中无重大违法记录声明
- 7-10 信用声明
- 7-11 招标文件要求的其他资格证明文件
- 附件 8——同类项目业绩
- 附件 9——技术响应文件
- 附件 10——投标人认为需要阐述的其他内容
- 附件 11——中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函

8.2除上述 8.1 条外，投标文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。

9. 证明货物和服务的合格性和符合招标文件规定的文件

9.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

9.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

9.2.1 服务主要技术指标和性能的详细说明。

9.2.2 货物从采购人开始使用至招标文件规定的保质期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。

9.2.3 对照招标文件第六章所有的技术要求，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，填写技术规格偏离表（附件 5）。

9.3 投标人应注意采购人在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选择其它标准、牌号或分类号，但投标人选用的标准、牌号或分类号要实质上相当

于或优于技术规格要求。

9.4 投标人应根据招标项目的特点及要求，提供相应的技术方案、实施方案、技术支持与售后服务方案、培训计划和招标文件中要求投标人响应的其他技术文件等。

10. 投标报价

10.1 所有投标均以人民币报价，不接受其他货币的报价。投标人的投标报价应遵守“中华人民共和国价格法”。

10.2 投标人应在投标分项报价表（附件 4）上标明投标货物及相关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

10.3 投标分项报价表上的价格应按下列方式填写：

10.3.1 投标货物包括标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价；如涉及进口免税产品，按照本章第 29 条的要求执行），投标货物安装、调试、检验、技术服务和培训等费用；

货物运至最终目的地的运输费和保险费等费用。

10.4 为了方便评标委员会对投标文件进行比较，投标人可根据本须知 10.3 条的规定将投标价分成几部分，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

10.5 投标人所报的各分项投标单价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。任何包含价格调整要求的投标，将被视为无效投标。

10.6 只能有一个投标方案和报价，否则将被视为无效投标。

11. 投标保证金

11.1 投标人应提供不低于分包控制金额的 1.5% 的投标保证金，并作为其投标的一部分。投标保证金的收受人：构思百年（北京）招标有限公司。银行账号信息见第一章。

11.2 投标保证金是为了保护招标采购单位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，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 投标人在投标文件中提供任何虚假材料的；
- (3) 投标人恶意串通投标的；
- (4) 中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；
- (5) 招标文件规定的其他情形。

11.3 投标保证金可采用下列形式之一：

北京地区：支票/汇票/电汇/网银/金融机构、担保机构出具的保函

外 埠：汇票/电汇/网银/金融机构、担保机构出具的保函

11.4 未按规定提交投标保证金的投标将被视为无效投标。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。投标人同时对多个包号进行投标时，如提供一份投标保证金的，应注明每包的投标保证金金额。投标保证金总额不足且无法判定所涉及的包号的，涉及的所有包号将均被视为无效投标。

11.5 中标人的投标保证金，在与采购人签订合同后 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。中标人在领取中标通知书时须向招标代理机构缴纳中标服务费（具体标准见第二章）。

11.6 招标采购单位逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20% 后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

12. 投标文件有效期

12.1 投标文件应在规定的投标截止日起 90 天内保持有效，投标文件有效期不满足要求的投标将被视为无效投标。

12.2 招标采购单位可根据实际情况，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。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将被退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13. 投标文件的签署及规定

13.1 投标人应准备投标文件正本一份和副本x份，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。投标人还需提供电子版投标文件1份（光盘或U盘），若电子版投标文件和书面投标文件不符，以书面投标文件为准。

13.2 投标文件应双面打印、装订牢固、目录清楚、页码准确。

13.3 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在招标文件要求的地方签字、加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。

13.4 如对投标文件进行了修改，包括任何行间插字、涂改和增删等，必须由投标文件签字人（指法定代表人或经其正式授权的代表）在修改变更处签字并加盖公章。

13.5 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。

13.6 投标人为自然人的，可以不执行招标文件中对投标文件的盖章要求。

四 投标文件的递交

14. 投标文件的密封和标记

14.1 投标时，投标人应将投标文件正本密封装在单独的信封（箱）中，将所有副本一起密封装在单独的信封（箱）中，且在信封（箱）表面标明“正本”“副本”字样。电子版投标文件可单独密封包装，也可和投标文件正本一起封装。资料原件单独密封，且在封装表面标明“原件”。

14.2 为方便开标唱标，投标人应将“投标一览表”单独密封，并在信封上标明“投标一览表”字样，在投标时单独递交。

14.3 投标保证金应与投标文件同时提交。为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在信封上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。如投标保证金是以电汇、网银等转账方式提交的，投标人应将电汇底单

复印件或网银转账界面的打印件等密封在信封里。

14.4所有信封（箱）上均应：

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) 注明项目名称、招标编号、包号和“在 （开标日期、时间） 之前不得启封”的字样。（填入规定的投标截止日期）

3) 在信封（箱）的封装处加盖投标人公章。

14.5所有信封（箱）上还应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。

14.6如果投标人未能按照上述规定对投标文件进行密封，但只要投标文件密封完好的即视为符合密封要求，招标采购单位不得拒收。

14.7如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。

15. 投标截止期

15.1投标人应在规定的投标截止日期和时间前，将投标文件密封送达至招标采购单位，送达地点应是招标文件中规定的地址。招标采购单位收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。逾期送达、未密封或密封不完好的投标文件，招标采购单位应当拒收。

15.2招标采购单位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，招标采购单位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。

16. 投标文件的修改、补充与撤回

16.1投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的投标人代表签字并加盖公章。

16.2投标人对投标文件的补充或修改通知还须进行密封和标记（注明项目名称、招标编号、包号、“补充或修改通知”等）。

16.3在投标截止期之后，投标人不得修改、补充或撤回其投标文件（评标委员会要求的澄清除外）。

16.4投标有效期内投标人撤销投标文件的，其投标保证金将不予退还。投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，招标采购单位应当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，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

五 开标及评标

17. 开标

17.1招标采购单位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。投标人因故不能派代表出席开标活动的，视为认可开标结果，可随投标文件一同递交开标结果认可承诺书。

17.2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，由招标采购单位当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。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。投标人不足3家的，不得开标。

17.3除了原封退回投标截止期后收到的投标文件、未密封或密封不完好的投标文件之外，开标时不得拒收任何投标文件。

17.4招标采购单位将对唱标内容做开标记录，由投标人代表和相关工作人员签字确认。

17.5投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位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。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

18. 组建评标委员会

18.1 评标委员会根据政府采购有关要求和本次招标项目的特点进行组建，并负责评标工作。

19. 投标文件的初审与澄清

19.1 投标文件的初审分为资格性审查和符合性审查。

19.1.1 资格性审查指依据法律、法规和招标文件的规定，由招标代理机构在开标后对投标文件中的资格证明等文件进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

19.1.2 符合性审查是指评标委员会依据招标文件的规定，对符合资格的投标人的投标文件进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

19.2 投标文件的澄清

19.2.1 在评标期间，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。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。

澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

19.2.3 算术错误将按以下方法更正：

(1) 开标时，“投标一览表”内容与投标文件中投标分项报价表内容不一致的，以“投标一览表”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，以投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。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序进行修正。修正后的报价按照本须知第 19.2.1 条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。

19.2.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他符合资格条件且通过符合

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（法定代表人或授权代表签字，或加盖公章），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。

20. 投标偏离与非实质性响应

20.1 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。

20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，招标采购单位/评标委员会要审查投标人是否符合规定的资格条件、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的全部实质性要求相符。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。招标采购单位/评标委员会决定投标人是否符合资格、投标文件是否对招标文件作出了实质性响应只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据（购买招标文件信息查询、信用查询除外）。

20.3 不符合资格要求的投标或没有进行实质性响应的投标将被视为无效投标。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有效投标。如发现下列情况之一的，投标人的投标将被视为无效投标：

- (1) 未按规定要求交纳投标保证金的；
- (2) 未按照招标文件第五章附件 1 至附件 10 的规定要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定资格要求或未按招标文件要求提供资格证明文件的；
- (4) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 投标人串通投标的；
- (7) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求的；
- (8) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形的。

20.4 有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- (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。

21. 比较与评价

21.1 经初审合格的投标文件，评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对其进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。比较报价，同时考虑其它因素，详见 21.4 条。

21.3 投标相同品牌产品情况的处理

(1) 提供相同品牌产品且通过初审的不同投标人参加同一包号投标的，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，由评标价最低的投标人获得中标人推荐资格；得分和评标价还相同的，由技术部分得分最高的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。

(2) 非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，根据上述规定处理。核心产品见招标文件第六章。

21.4 根据实际情况，本项目采用综合评分法：即在符合资格条件并满足招标文件全部实质性要求的情况下，按照招标文件中规定的评审因素的量化指标按包进行评审，以评标总得分最高的投标人作为中标候选投标人或中标投标人（或按照评委会推荐的评标排序依次作为中标候选投标人）的评标方法（每个评委按包分别对每个通过初步审核的投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人同一包号打分的算术平均值为该投标人该包的最终得分。所有打分保留小数点后两位，第三位四舍五入）。具体评分因素权重见第七章。

22. 评标过程及保密原则

22.1 开标之后，直到采购人与中标人签订合同时止，招标工作有关人员

查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等事宜，均不得向投标人或其他无关的人员透露。有关人员对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。

22.2在评标期间，投标人试图影响招标采购单位和评标委员会的任何活动，将导致其投标无效，并承担相应的法律责任。

六 确定中标

23. 中标候选人的确定原则及标准

23.1除第 25 条规定外，确定实质上响应招标文件且满足下列条件者为中标候选人。投标人排名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。排名最高的投标人作为中标候选人（或按照评委会推荐的评标排序依次作为中标候选人）。

24. 确定中标人

24.1评标委员会将根据评标标准，推荐中标候选人。采购人按照推荐的中标候选人顺序每包确定一名中标人。出现第一中标候选人并列的情形，以技术部分得分高的投标人为中标人；技术部分得分相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

24.2中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以与排位和中标人并列的中标候选人签订政府采购合同。如无排位并列的中标候选人，采购人可以和排在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推。采购人也可以选择重新组织采购。

24.3采购人有权根据投标人递交投标文件中的资格证明文件等资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中发现虚假问题，采购人将保留追究投标人法律责任的权利。

25. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

25.1 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。

25.2 在招标采购过程中出现下列情形之一的，应予废标：

- (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；
- (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。

26. 中标通知书

26.1 在投标有效期内，中标人确定后，招标采购单位应当在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布中标结果，并同时以书面形式向中标人发出中标通知书，向未中标的投标人发出落标通知书。

26.2 中标通知书是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

26.3 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标，否则应当依法承担法律责任。

27. 签订合同

27.1 中标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，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 按照第四章合同书要求执行。

七 其它

29. 进口代理

29.1 进口免税。

凡在招标文件中标示为接受进口产品的货物，投标人在应答时应注明所投产品是否为进口产品，如为进口产品，则必须统一由学校指定的进口代理公司办理海关免税手续，不接受国内现货(有特殊要求的除外)。

29.2 关于中标人投标产品的进口代理。

本项目中标货物如涉及进口,须经过采购人指定的进口代理公司办理相关手续(进口代理公司的名称可在北京开放大学国有资产管理处网站查询)。

进口代理费具体为：

(1) 进口代理包干费为进口设备总价的 2%，该金额从合同的进口设备总价中直接扣除。

(2) 以上代理包干费含代办免税、批件手续以及有关进口环节发生的费用(如银行费用、报关费、仓储费、送货费等)。

(3) 海运设备及大型超重设备的运费及装卸费用，由丙方(进口代理方)与乙方(中标人)另行商议。

(4) 含税进口设备的海关税费，以及海关根据政策不批准免税所发生的海关税费，均由乙方(中标人)承担。

30. 融资担保

30.1 投标人可以自愿选择是否采取融资担保的形式为政府采购项目的投标、履约进行融资。

30.2 由中国投资担保有限公司、首创投资担保有限责任公司、中关村担保有限公司作为本项目的专业担保机构(其它担保机构出具的担保，本项目不予认可)，联系方式如下：

(1) 中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 19 层

联系人：刘 尊

联系电话：88822559、88822659

移动电话：18701216551

传真：68437040、68472315

邮箱：liuzun@guaranty.com.cn

(2) 北京首创融资担保有限公司

地址：北京市西城区闹市口大街1号长安兴融中心四号楼

联系人：杨 阳 陈浩然

联系电话：58528750、58528760

移动电话：13488752033、18910210850

传 真：58528757

邮 箱：yangyang@scdb.com.cn chenhaoran@scdb.com.cn

(3) 北京中关村科技融资担保有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街乙12号天作国际大厦A座28层

联系人：高路，孙莹

联系电话：59705600-6011、6931

移动电话：13910831161、13720094769

传真：59705606

邮箱：tailiwendy@126.com

31. 质疑的内容、时间与处理

31.1 投标人认为招标文件、招标过程、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，以书面形式向采购代理机构（具体联系方式见招标文件第一章）提出质疑（针对同一招标程序环节的质疑，投标人应在法定质疑期内一次性提出）。应知其权益受到损害之日，是指：

31.1.1 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为按要求购买并收到招标文件之日；

31.1.2 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

31.1.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

31.2 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目招标活动的投标人。潜在投标人已按要求购买招标文件的，可以按规定对招标文件提出质疑。

31.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，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），并加盖单位公章，投标人为自然人的，应当由本人签字。投标人可以委托代理人进行质疑，其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，由法定代表人（主要负责人）签字（或者盖章），并加盖单位公章，投标人为自然人的，应当由本人签字。

31.4 质疑函应当包括下列内容：

- （1）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

31.5 采购代理机构不得拒收质疑投标人在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。投标人对评标过程、中标结果提出质疑的，采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

31.6 采购人、采购代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为投标人质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

（1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展招标活动。

（2）对招标过程、中标结果提出的质疑，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标投标人的，应当依法另行确定中标投标人；否则应当重新开展招标活动。

31.7 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

第四章 采购合同格式

保安服务合同

合同编号：_____

甲方：_____

乙方：_____

甲乙双方经平等友好协商，就乙方为甲方提供安全保卫服务事宜达成一致，根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，订立本合同，以资共同信守。

第一条 服务区域

乙方按照甲方的要求负责甲方_____区域（以下简称“服务区域”）范围内的安全保卫及门卫执勤等工作。

第二条 服务内容、人员及时间

2.1 乙方接受甲方委托，向甲方提供经过专业培训且具备专业服务经验的保安人员共计 xx 名。

2.2 服务时间：负责提供全天 xx 小时的安全保卫服务。

2.3 服务内容：依据本合同、甲方的要求及相关法律法规及政策，需由乙方提供的服务。

第三条 服务期限

本合同有效期自 20xx 年 xx 月 xx 日起至 20xx 年 xx 月 xx 日止。

第四条 服务费用

4.1 本合同有效期内，在乙方全面履行本合同各项义务的前提下，甲方向乙方支付的服务费标准为每月人民币 _____xx_____ 元（大写：xx _____），每季度人民币 _____xx_____ 元（大写：xx _____），全年共计人民币 _____xx_____ 元（大写：xx _____），除此以外甲方不再承担任何费用。

4.2 本合同约定的服务费按季度结算，每季末 xx 日为上个季度费用的结算日，

甲方将结算后的应付款数额通知乙方,乙方在 xx 日内为甲方开具上个季度服务费的全额正式发票,甲方收到发票核对无误后,于 xx 日内支付服务费(前述日期如遇节假日则自动顺延至节后第一个工作日)。

第五条 甲方的权利和义务

5.1 甲方根据工作实际需要确定各岗位保安人员数量,在与乙方协调后,可调整岗位分布和工作分配,并对保安服务费做相应调整。甲方需增加或减少保安人员数量时,提前【xx】天以书面形式通知乙方,增加的保安人员的要求和管理完全适用本合同。

5.2 甲方有权对乙方派遣的保安人员进行管理监督,并对乙方保安人员的服务质量提出建议或意见。

5.3 甲方有权根据实际需要,合理调整保安人员的服务时间及工作流程。

5.4 甲方提供工作需要的头盔、警棍、防刺服、防割手套和盾牌等执勤设备设施,按实际要求提供办公用品。如因乙方保安人员操作或使用不当造成损坏的,乙方应负责全额赔偿。

5.5 因乙方保安人员的失职造成甲方师生员工伤害或财产损失的,甲方有权单方解除合同,要求乙方赔偿损失,支付违约金,并有权追究乙方保安人员的法律责任。

第六条 乙方的权利和义务

6.1 乙方应根据本合同规定的服务内容,选派符合《北京市保安服务质量标准》的保安人员,乙方选派的保安人员在工作中应遵守《北京市保安服务操作规范》及甲方制定的岗位职责要求。

6.2 乙方应根据甲方具体情况策划、制定保安值勤方案,经甲方确认后实施。对于保安服务工作中所发现的安全隐患,应及时向甲方提出整改意见和建议。

6.3 乙方负责与其保安人员建立劳动或劳务关系,并按照法律规定发放工资、福利,缴纳社会保险等,负责代扣代缴个人所得税,该等事项与甲方无关。

6.4 乙方负责保安人员的业务培训、思想教育等日常管理工作。服务期间,因保安人员接受培训或休息休假而导致保安人员人数不足本合同约定数量时,乙方应另行安排人员替班。

6.5 乙方保安人员应当严格遵守甲方的各项管理规定和仪容仪表、礼仪规范要

求，接受甲方人员的管理和监督。乙方应负责对违反上述要求的乙方保安人员进行批评教育，对不称职的保安人员进行调换。

6.6 未经甲方书面许可，乙方不得将本合同项下的保安服务转交给任意第三方完成。

6.7 本合同终止时，甲方提供的各种物品，乙方应如数退还，如有损坏、丢失等情形应照原价赔偿。

第七条 违约责任

7.1 除本合同另有约定外，在合同有效期内，任何一方违约，应承担违约责任，向对方支付违约金，违约金数额为月服务费的【xx】%。

7.2 乙方实际提供的保安人员的人数、服务时间不符合本合同约定的，该情形连续【xx】天（含）以上或一个月内累计达到【xx】天（含）以上的，甲方有权单方解除本合同，并要求乙方支付年服务费总额【xx】%的违约金。

7.3 乙方违反本合同约定，将保安服务委托他人的，甲方有权解除本合同，乙方应向甲方支付年服务费总额【xx】%的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

7.4 乙方提供的保安服务不达标或者乙方保安人员违反工作规范及管理规定的，甲方有权按照约定进行处罚。

7.5 如乙方由于自身原因不能提供保安服务的，可向甲方书面申请提前解除本合同，甲方同意的，本合同解除，乙方应向甲方支付年服务费总额【xx】%的违约金，并赔偿因此给甲方造成的损失。

7.6 本合同约定的赔偿金、违约金等，甲方可从应付的服务费中扣除，不足部分，乙方应在甲方指定时间内补足。

7.7 本合同约定损失包括直接损失、间接损失、以及债权人为了实现债权而支出的律师费、公证费等费用。

第八条 合同变更、终止及解除

8.1 遇到不可抗拒的因素不能履行合同时，双方可协商终止本合同，互不承担违约责任。

8.2 本合同解除、终止时，乙方应当立即办理交接手续，并将甲方以及涉及甲方的所有资料、物品、保安用具等交还甲方。前述资料、物品如有损坏、遗失、

拒绝交还的，甲方有权要求乙方进行赔偿。

8.3 本合同期限届满即终止。如一方要求续签，应在本合同届满前一个月内提出，由双方协商确定。

第九条 争议的解决

合同履行期间，如发生争议，甲乙双方应协商解决，协商不成的，双方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十条 通知送达

本合同中所述的通知，除双方另有约定外，均应以书面方式送达。采用当面递交或传真方式的，以递交或传真当日为有效送达日；以邮寄方式送达的，以交邮后第三天视为有效送达日。除非一方书面通知对方变更联系方式，本合同签署部分所载明的通讯地址视为有效送达地址。

第十一条 考核

11.1 甲方成立保安全管理考核小组，根据合同约定的服务标准，按月和年度对乙方进行考核，每月做出对乙方付款、整改、处罚和终止合同的意见。

11.2 乙方根据合同约定的服务标准，负责对服务质量进行检查、考核，并根据甲方考核意见，做好对保安员的奖惩、调离等处理。

第十二条 其他

12.1 本合同自甲乙双方签字并加盖公章之日起生效。

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

12.3 本合同附件与本合同具有同等法律效力。

12.4 本合同一式六份，甲乙双方各执三份，具有同等法律效力。

[以下无正文]

甲方（盖章）：

法定代表人/授权代表：

联系电话：

通讯地址：

邮编：

开户银行：

账号：

签订时间：

签订地点：

乙方（盖章）：

法定代表人/授权代表：

联系电话：

通讯地址：

邮编：

开户银行：

账号：

签订时间：

签订地点：

第五章 附件——投标文件格式

目 录

- 附件 1——投标书（格式）
- 附件 2——投标一览表（格式）
- 附件 3——拟投入人员岗位一览表
- 附件 4——分项报价表（格式）
- 附件 5——技术要求偏离表（格式）
- 附件 6——商务条款偏离表（格式）
- 附件 7——资格证明文件
 - 7-1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明
 - 7-2 纳税证明复印件
 - 7-3 法定代表人授权书（格式）
 - 7-4 投标人具有安保服务许可证
 - 7-5 投标人资格声明（格式）
 - 7-6 投标人的财务状况报告
 - 7-7 社会保障资金缴纳记录
 - 7-8 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的其它证明材料
 - 7-9 近三年经营活动中无重大违法记录声明
 - 7-10 信用声明
 - 7-11 招标文件要求的其他资格证明文件
- 附件 8——同类项目业绩
- 附件 9——技术响应文件
- 附件 10——投标人认为需要阐述的其他内容
- 附件 11——中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函

附件1 投标书（格式）

致：（招标采购代理单位）

根据贵方为（项目名称）项目招标采购货物及服务的投标邀请（招标编号），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：

1. 投标一览表
2. 拟投入人员岗位一览表
3. 分项报价表
4. 技术要求偏离表
5. 商务条款偏离表
6. 资格证明文件
7. 按“投标人须知”和相关服务要求提供的有关文件
8. 遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件
9. 以 形式出具的投标保证金，金额为人民币 元。

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服务投标总价为人民币
 （用文字和数字表示的投标总价）。

(2) 我方如中标，将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

(3) 我方已详细审查全部招标文件，包括第 号（招标编号、补充通知）
（如果有的话）。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) 本投标有效期为自投标截止日起 90 个日历日。

(5) 在规定的开标时间后，我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

(6) 我方与采购人不存在可能影响招标公正性的利害关系，在投标截止时间之前，我方以及投标产品（服务）投标人未曾为投标包号提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

(7) 我方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。

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_____

投标人授权代表签字_____

投标人名称（全称）_____

投标人开户银行（全称）_____

投标人银行帐号_____

投标人公章_____

日期_____

附件2 投标一览表

招标编号：

项目名称：

服务项目名称	投标总价（元）	投标保证金（元）	服务内容	备注

投标人名称（盖章）：_____

投标人授权代表（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、单独递交的此表如与投标文件正本中的不一致，以单独递交的为准。

3、此表中，每包的投标总价应和附件4中的总价相一致。

附件3 投标人拟投入人员岗位一览表

投标人名称：_____ 招标编号：_____ 包号：_____ 报价单位：人民币元

序号	岗位名称	岗位数量 (个)	人员数量	本岗位单价 (人/月)
1				
2				
3				
4				
5				
6	……			

注：同时提供上述人员的详细资料清单（包含但不限于人员资质证明文件）

投标人授权代表签字_____

投标人（盖章）：_____

附件4 分项报价表

投标人名称:_____

招标编号:_____

报价单位: 人民币元

序号	服务项目名称	服务内容简述	数量	单价	总价
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
总价: (人民币 元)					

投标人授权代表签字_____

投标人(盖章):_____

- 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。
3. 上述各项的详细分项报价, 应另页描述。
4. 本表应单独提供 word 或 excel 的电子版, 随电子版文件一同递交。

附件7 资格证明文件（格式）

目 录

- 7-1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明
- 7-2 纳税证明复印件
- 7-3 法定代表人授权书（格式）
- 7-4 投标人具有安保服务可证
- 7-5 投标人资格声明（格式）
- 7-6 投标人的财务状况报告
- 7-7 社会保障资金缴纳记录
- 7-8 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的其它证明材料
- 7-9 近三年经营活动中无重大违法记录声明
- 7-10 信用声明
- 7-11 招标文件要求的其他资格证明文件

附件 7-1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

说明：提供复印件。投标人为法人或者其他组织须加盖本单位公章；投标人为自然人应签署本人姓名。

附件 7-2 纳税证明复印件

说明：提供复印件。法人或者其他组织须加盖本单位公章；自然人应提供个人缴税凭证并签署本人姓名。纳税证明应提供投标人于开标前 3 个月内任意 1 个月的纳税证明材料（若投标人在开标前 3 个月内依法可以不缴税的，应出具相应的说明）。证明材料可以是缴费的银行单据、税务机构开具的证明等。

附件 7-3 法定代表人授权书(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（法人代表姓名、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。

本授权书于_____年____月____日签字生效,特此声明。

法定代表人签字（章）_____

被授权人签字_____

公司盖章：

附件：法定代表人身份证、被授权人身份证（复印件加盖投标人公章）

附：

被授权人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮政编码：

传 真：

电 话：

注：如投标人为自然人的，可不提供此项。

附件 7-4 投标人须提供北京市公安局颁发的有效期内的保安服务许可证复印件并加盖投标人公章。

附件 7-5 投标人资格声明

1、名称及概况：

(1) 投标人名称：_____

(2) 地址及邮编：_____

(3) 成立和注册日期：_____

(4) 主管部门：_____

(5) 公司性质：_____

(6) 法人代表：_____

(7) 职员人数：_____

(8) 近期资产负债表(到____年____月____日止)

〈1〉 固定资产：_____

原值：_____

净值：_____

〈2〉 流动资金：_____

〈3〉 长期负债：_____

〈4〉 短期负债：_____

〈5〉 资金来源：

自有资金：_____

银行贷款：_____

〈6〉 资金类型：_____

商业性：_____

非商业性：_____

2、最近三年的年度总营业额：

年份	国内	总额
_____	_____	_____
_____	_____	_____

3、最近三年类似项目业绩：

名称和地址	服务的项目和数量
_____	_____
_____	_____

4、有关开户银行的名称和地址：_____

5、投标人认为需要声明的其他情况：如公司简介、组织机构、企业管理状况、

主要技术人员情况、资质和证书等。

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期：_____

授权代表(签字)：_____

授权代表的职务：_____

电话号：_____

传真号：_____

公章：_____

附件 7-6 投标人的财务状况报告

会计师事务所出具的上一年度财务审计报告或银行出具的资信证明

说明：

1、投标人在投标文件中，必须提供本单位上一年度（指 2019 年度或 2020 年度）经会计师事务所审计出具的财务报告复印件并加盖本单位公章（税务审计报告或未加盖会计师事务所公章的财务审计报告无效）。

2、如投标人无法提供符合要求的财务审计报告，则需提供银行出具的资信证明。银行资信证明须提供银行在开标日前三个月内开具的资信证明原件或复印件（不受收受人和项目的限制，复印件须加盖投标人公章）。若提供的是复印件，招标采购单位保留审核原件的权利。

3、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。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

4、成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖本单位公章。

5、如投标人采用了投标担保的方式出具了投标担保函的，则无需提供此附件内容。

附件 7-7 社会保障资金缴纳记录

说明：可提供复印件。提供投标人于开标前 3 个月内任意 1 个月的缴纳记录。证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等(自行编写无效)。不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其不需要缴纳社会保障资金。

附件 7-8 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的其它证明材料

说明：具体内容以招标文件第六章要求为准。如招标文件第六章没有具体要求，则投标时可以不提供此项内容。证明材料可以是文字描述、图纸或数据等，能够说明投标人已具有相应的履约能力，可以完成本采购项目所需的内容。

附件 7-9 近三年经营活动中无重大违法记录声明

我公司在参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录（即未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。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满），特此声明。

投标人授权代表签字：_____

公司盖章：

日期：

附件 7-10 信用声明

在投标截止时间之前，我公司没有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。

招标采购单位可以通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等进行查询并留存查询结果的截图，我公司完全接受由此查询的结果，特此声明。

投标人授权代表签字：_____

公司盖章：

日期：

说明：招标采购单位将于投标截止日当日（投标截止时间后），在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）对所有投标人进行信用信息查询并保留网页查询结果截图。

附件 7-11 招标文件要求的其他资格证明文件

1. 相关单位一览表

投标人应如实列出和本单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的单位名单并加盖公章。

与投标人的负责人为同一人的其他单位名称	
1	(单位名称)
2
3
...
与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位名称	
1	(单位名称)
2
3
...

投标人授权代表（签字）_____

投标人公章_____

注：（1）如投标人没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

（2）单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

（3）控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

（4）存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目同一包号的政府采购活动。如有发生，存在上述关系投标人的投标文件均视为无效。

2. 其它证明文件

2.1 投标人具有标书要求的资质文件

附件8 同类项目业绩

对同类项目业绩进行列表描述,包括但不限于项目名称、合同签订时间、项目内容概要、委托方联系方式等,须附合同复印件。

附件9 技术响应文件

(请供根据第六章的项目需求和评审办法,提供详细技术响应文件);其中应包括项目组人员情况(人员情况应按照招标文件要求提供响应证书或相关证明材料)和服务方案(其中服务方案至少包括规章制度表、针对本项目服务的整体设想、策划及服务方案说明、处置突发事件预案说明;格式自拟)

附件10 投标人认为需要阐述的其他内容

附件11 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函

一、中小企业声明函

中小企业声明函

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，货物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）；制造商为（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（采购文件中明确的所属行业）；制造商为（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。

注：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。

投标人名称（盖章）：

日期：20 年 月 日

注：

1、如投标人为大型企业，则应进行如下声明：

本公司郑重声明，根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为大型企业。

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。

企业名称（盖章）：

日期：

2、监狱企业参与投标视同小型、微型企业，须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复印件，否则不考虑价格扣除。

二、残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

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：

第六章 项目需求

一 项目一览表

包号	名称	采购用途	服务期限	预算金额 (万元)
01	安保服务	北京开放大学 2022 年 校园安保服务	2022 年 2 月 1 日 -2023 年 1 月 31 日	150
注1: 本项目不接受进口产品/服务参与; 注2: 投标人最终报价不得超出最高限价, 否则视为无效响应; 注3: 最高限价: 150 万元; 注4: CA立项编号: BJOU2022-ZCGZ001				

二 项目需求

(如本章内容与本文件其它章节内容有冲突, 应以本部分内容为准)

(一) 项目背景

本项目服务包括担负北京开放大学三个校区(建筑面积 43793.6 平方米)的门卫、车辆管理、校园巡逻、重点场所守护、校内接出警、突发事件处置、校内交通管理、大型活动安保等工作;协助配合学校处理特殊天气、火警、设备故障等突发事件和冬季扫雪铲冰以及夏季防汛工作;做好防火、防盗、防破坏、防灾害事故的“四防”工作;做好消防中控室的监控和消防及监控设施设备的巡检工作;维护学校的教学科研活动、生产、经营、物资安全和内部的治安秩序;在法律范围内完成学校要求协助的其他工作。

(二) 服务内容

服务区域内,负责提供全天 24 小时的安全保卫服务,包括但不限于如下服务内容:

1. 日常安保。负责校园门卫管理、治安巡逻、消防巡查等工作,协助完成校园交通管理、秩序维护等,维持校园安全稳定,及时发现、报告和消除各类安全隐患。

2. 校门管理。根据保卫部门安排,按照规定时间对校园各大门和校园内各楼宇出

入口进行开启与封闭管理。

3. 秩序维护。在学校保卫部门的组织领导下，协同做好校园内部治安综合治理工作，包括维持交通和车辆停放秩序，管理校内临时宣传、经营摊位以及条幅、张贴物，维护校园办公、教学和生活秩序等事项。

4. 消防安全管理。保证专业持证人员双人值机 24 小时在岗，按消防安全管理规定经常对消防设施设备、消防安全重点部位、应急疏散通道等进行巡查，发现问题及时处置并做好记录。对各消防点位到期的灭火器进行集中，以便检修，检修完成后再送回各消防点位；加强校园微型消防站建设。

5. 中控值班。负责监控室值守和监控设备的正常运行、日常维护，及时发现监控区域异常情况并报告相关部门，按照规定调取视频资料，按要求填写相关记录。

6. 应急处置。配合学校保卫部门，及时受理校园内发生的各类治安、消防事件。随时出援，为师生提供紧急救助服务。

7. 根据学校重大活动安全保卫工作的需要，对学校常态化和教学计划内的大型活动予以支持，免费抽调安保人员积极配合校方需求。计划外的大型活动可与校方协调。

8. 沟通协调。协助学校保卫部门做好与校区所在属地公安局、派出所、城管大队、卫生防疫等机关单位的联系与沟通。

9. 犯罪预防。配合公安机关，打击校园及周边的违法犯罪活动。

10. 人员培训。所有保安员必须持证上岗（初级保安员上岗证），所有保安员需在岗位上培训 60 小时后方可独立上岗，定期开展业务培训与相关演练。

11. 完成学校临时交办的其他安保工作。

12. 安保人数 不少于 35 人。

13. 学校酌情提供住宿。

（三）服务工作要求

1. 质量目标要求

（1）依照行业标准，根据校园管理规定与服务要求，制订切实可行的校园安保服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。

（2）依法办事，文明值勤，严格管理，保障学校财产和师生人身权益不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序。

(3) 全年无责任事故和责任案件发生，师生有安全感，对校园安保服务满意率达85%以上。

2. 服务要求

(1) 按治安管理要求，派驻校园的安保人员除应取得初级以上（含）保安员证，所有人员应无犯罪记录，如有人员变动应及时登记备案。

(2) 负责北京开放大学三个校区的门卫工作，按照校园门卫管理制度及其他有关规定，认真管理好进出校园的人员、车辆和物资等。

(3) 学校遇有重大活动，需要增配、抽调人员协助时，应无偿按照校方的要求执行，工作时应着统一服装。

(4) 坚持文明执勤、文明上岗。上岗人员要仪表整洁卫生，站岗姿势要端正规范，指挥车辆动作要准确、标准，执勤语言要文明。

(5) 积极主动协调处理校内治安、消防等方面的突发事件，迅速排除各种险情，及时制止违法犯罪行为，及时向保卫部门报告各类案件、事故及其他重大问题和重要情况。

(6) 要加强值班，建设文明值班室。值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前三包：“包安全、包卫生、包秩序”；上岗人员做到“六不”：不擅离岗位，不打瞌睡，不闲聊嬉闹，不吸烟喝酒，不干私活会客，不做与岗位无关之事。

(7) 重点岗位重要时段的执勤要求，担任学校大门白天值班的保安队员，年龄在18-45岁，身高要在1.75米以上，个人形象较好，具有高中以上文化，具有良好的语言表达能力，处事妥当，熟悉校园环境，对校园安保工作的业务能力要强。

(8) 所有中控人员应通过消防行业特有工种职业技能鉴定，持有初级技能以上等级的职业资格证书。

3. 工作衔接要求

(1) 根据行业服务标准与校园安保规定要求，独立运作，落实校园安全保卫整体方案，并结合校园实际在实践中不断完善。

(2) 保安负责人须与保卫部门保持必要的工作交流，每星期至少一次汇报所承担的安保工作开展情况及信息反馈，重大情况须第一时间报告。

(3) 做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备核查。

- (4) 协同校园治安协防组织，形成群防群治体系。
- (5) 与楼宇、学生公寓物业协作，内外联动，开展一体化安全防范。
- (6) 与当地派出所、综治办加强合作与交流。

4. 岗位工作人员职责：

保安服务岗位设置及工作职责

岗位设置	工作职责	备注
保安负责人 (1人)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责管理保安内部管理及学校安全管理工作。 2. 跟踪、检查保安的培训内务管理工作。 3. 保安场所工作现场全方面的巡视及突发事件的演练。 4. 配合有关部门处理辖区内各类违法违章行为、突发事件、调节客户的纠纷，配合政府等执法部门做好辖区内的保安管理工作。 5. 协调本部门与其他部门或外部的关系。 6. 组织保安开展业余文化活动，加强班组之间的配合。 7. 负责保安员考核培训工作。 8. 完成领导所交办的其他临时性工作。 	
人力防范 (18人)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 大门岗：对进出的车辆按照学校车辆管理制度相关规定执行并做好登记。 2. 负责施工队临时出入证检查及出入的管理。 3. 负责物资搬运放行的管理 4. 负责岗亭卫生及物品摆放管理工作。 5. 收集整理客户的意见和建议并及时向队长汇报。 6. 配合其他岗位工作并完善交接班手续。 7. 巡逻岗：按照巡逻路线巡检点并签到巡视所有校区内的保安工作，负责校区内公共设施、设备、绿地等监管工作。 8. 制止商业经营，违章行为，完成队长交办的其他临时性工作。 	
技术防范 (16人)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 严格执行消防中控相关管理规定。 2. 定期对消防设施进行巡视检查和维护、做好巡检记录确保消防通道畅通。 3. 发生火情应及时报警并采取必要处理措施协助配合消防人员工作。 4. 定期维护备存紧急消防物资确保正常使用。 5. 对公共消防设施和器材，消防安全标志，疏散通道应急灯、安全出口探测装置烟感，温感等设施，每月集中检查。 	

5. 岗位人员数量基本要求：

按保卫部门要求，大门岗 24 小时值班，每班不少于 2 人；中控室 24 小时值班，

每班不少于 2 人，并要求持证上岗；各楼宇门岗和巡视岗，每班不少于 1 人。每周工作时间不得违反有关法律法规。成交投标人必须按岗位要求，配备保安力量，并保证实际到岗。成交投标人在组织、安排保安工作时，应符合国家相关法规，维护保安人员的正当权益。成交投标人对其用工行为承担一切法律责任。敏感时间的岗位人数根据上级单位和公安部门的要求安排。

（四）服务时间要求

1. 服务期限：2022 年 2 月 1 日-2023 年 1 月 31 日。

（五）承担风险

1. 学校保卫部门将对安保服务质量进行全过程监控，成交投标人日常工作不到位、不达标或有其他违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理。

2. 违约处理与处罚约定：

成交投标人在合同执行期间，如果有下列情形之一者，保卫部门有权从责任保证金中视情节轻重扣除 50—1000 元/次：

（1）未按合同规定派足保安或未执行合同规定任务的。

（2）未经保卫部门同意，擅自更换保安负责人或一次性更换 2 名以上保安队员的。

（3）未经保卫部门同意，擅自外调(借)队员的。

（4）未及时配备派驻保安的统一服装及附属装备(含大衣、雨衣、胶靴、电筒、电池、武装带等)并给采购人带来不良影响的。

（5）校园内发生盗窃案件，经分析认定与保安人员工作失责或失误有明显关系的

（6）发生其他有损采购人形象或影响正常工作造成损失的。

（7）校园发生火灾应该发现而未能及时发现、及时扑救的。

（8）对保卫部门指出的问题与不足未能及时整改的。

3. 保卫部门每学期对保安服务质量征求师生员工的意见，综合满意率必须达到 80% 以上。综合满意率每低一个百分点，扣除本学期保安服务费的 1%，同时成交投标人必

须进行整改；综合满意率低于 70%，学校有权解除合同，同时成交投标人需支付合同金额 10%的违约金。

4. 保安人员在岗履行工作职责期间发生自身人身伤害、伤亡，由成交投标人负责处理并承担责任。

5. 成交投标人违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，由成交投标人负责调解与处理。

6. 成交投标人在安保服务中违反国家相关法规或保安行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由成交投标人负责处理并承担法律责任。

第七章 评分办法

序号	名称	评审因素及说明	分值
一、商务部分（13分）			
1.1	履约能力	投标人提供有效的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，每提供一项得1分，最多得3分；需提供有效的证书复印件，否则不得分。	3
1.2	相关业绩	投标人近三年（2019年01月01日起至投标日止，以合同签订日期为准），实施过的与本项目同类的安保服务项目业绩，须附合同复印件，复印件内容包含但不限于合同首页、金额页、双方签字盖章页并加盖公章；每提供一个有效业绩得2分，最高得10分。 注：投标人需将合同原件带至评标现场备查。	10
二、技术部分（77分）			
2.1	对招标文件服务要求响应程度	投标文件对招标文件第六章项目需求的响应程度： （1）完全满足项目需求得20分； （2）每有一项服务内容不满足服务要求扣2分，扣完为止； 注：投标人须对本招标文件服务内容进行点对点应答，必须在引用本招标文件的基础上，进行逐条逐项答复、说明和解释，不满足上述要求的视为未响应招标文件。	20
2.2	投标人安保服务方案、服务标准、承诺指标和保证措施	（1）整体项目实施（10分）： 服务方案合理可行，对服务地点可能发生的状况考虑到位，并能制定不同应对方案，可操作性高、实现成本较低，得10分； 服务方案基本合理可行，对服务地点可能发生的状况进行考虑，并能制定应对方案，方案合理、可操作，得7分； 服务方案合理性较差，缺项、安全存在隐患，实施性较低得3分； 未提供服务方案得0分。 （2）项目安保机构设置（10分）： 项目安保机构设置合理、岗位安排符合项目服务管理需求，管理制度健全、职责分工明确、监督措施得力，投标人项目管理程序流畅、高效等，得10分；	20

		项目保安机构设置、岗位安排、管理制度、职责分工、监督措施，投标人项目管理程序等不够详细、清晰、得力，但基本能够满足项目要求，得 7 分； 项目安保机构设置各方面不合理、实施性不强，不能满足项目要求，得 3 分； 未提供得 0 分。	
2.3	应急预案	针对本项目服务期内应急突发情况内容全面、解决方案详细，可实施性强得 8 分； 内容基本全面、具备相应的解决方案，可实施性一般得 5 分； 内容不全面、没有解决方案，不可行得 2 分； 未提供方案得 0 分。	8
2.4	服务承诺	针对本项目服务承诺书内容全面，服务质量保证措施完善，投标人可为本项目无偿提供的或优惠提供的增值服务项目全面，得 8 分； 服务承诺书内容基本全面，具有服务质量保证措施，有优惠的增值服务，基本满足招标文件要求得 5 分； 服务承诺书内容欠缺，不能满足招标文件要求得 2 分； 未提供服务承诺得 0 分。	8
2.5	本项目服务团队人员的配备及培训、管理	针对本项目配备的组织机构、人员岗位合理、数量充足的，得8分； 人员配备岗位基本合理、数量基本满足项目实施的，5分； 人员配置不合理的，得2分； 未提供人员配备得0分。 注：需提供可以缴纳社会保险且可以履行投标服务质量保证承诺书，并加盖公章，否则本项不得分。	8
		拟投入本项目的人员符合“项目需求说明”中安保人员要求，专业性强、专业证书齐全的，得 8 分； 拟投入本项目的人员基本符合“项目需求说明”中安保人员要求，具有专业证书的，得 5 分； 拟投入本项目的人员配备有缺陷、专业性不强的，得 2 分； 未明确人员情况的得0分。	8

		投标人安排的每月定期培训等满足项目服务需要, 安保人员培训及管理方案和计划合理可行得5分; 投标人安排的每月定期培训等基本满足项目服务需要, 有安保人员培训及管理方案和计划的, 得3分; 本方案及计划不清晰、不明确得1分; 不提供不得分。	5
三、价格 (10分)			
3.1	价格	(1) 报价采用低价优先法计算, 即满足招标文件要求且报价最低的报价为评标基准价, 其报价分为满分10分; (2) 其它投标人的报价分按照下列公式计算: 报价分= (评标基准价/投标报价) ×10	10

备注:

1)

如发现投标人的最后报价明显低于其它通过资格审查及符合性审查的投标人的投标报价, 评标委员会认为有可能影响项目实施及服务质量或者不能诚信履约的, 可启用澄清程序, 有权要求投标人在合理的时间内出具投标报价的合理分析, 投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的, 评标委员会可认定该投标人以低于成本报价投标, 有权将其报价作无效处理。

2)

(1) a. 如投标人对其所投货物为小型和微型企业产品的价格给予 6%的扣除, 用扣除后的价格参与评审; b. 如投标人为联合体, 并且小型、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 2%的价格扣除, 用扣除后的价格参与评审; c. 投标人应在投标分项报价表中明示那些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”; d. 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、市戒毒管理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。