
北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京亦庄实验小学安保服务

项目编号/包号：ZFCG2024-015105-T000019-JH001-XM001/01

采 购 人：北京亦庄实验小学

采购代理机构：华诚博远工程咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	34
第六章	拟签订的合同文本	36
第七章	投标文件格式	48

注：采购文件条款中以“☒”形式标记的内容适用于本项目，以“☐”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：ZFCG2024-015105-T000019-JH001-XM001
2. 项目名称：北京亦庄实验小学安保服务
3. 项目预算金额：129.752138 万元、项目最高限价：129.752138 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额(万元)	数量	简要技术需求或要求
01	北京亦庄实验小学安保服务	129.752138	1 项	北京亦庄实验小学安保服务,具体内容详见招标文件。

5. 合同履行期限：1 年。
6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☒中小 ☐小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：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：投标人须具有有效的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间：2024 年 12 月 27 日至 2025 年 01 月 03 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 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。

4. 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：2025 年 01 月 16 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：北京经济技术开发区荣华中路 10 号亦城国际中心 A 座 9 层开标室。

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：

1.1 《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库〔2011〕124 号）

1.2 《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）

1.3 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）

1.4 《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）

1.5 《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）

1.6 《财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38 号）

1.7 《政府采购信息公告管理办法》（财政部令第 19 号）

1.8《财政部、农业农村部、国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）

1.9《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）

1.10《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（京财采购〔2021〕741号）

1.11《北京市财政局转发财政部关于在政府采购活动中落实平等对待内外资企业有关政策的通知》（京财采购〔2021〕2163号）

1.12《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购〔2022〕672号）

2. 本项目评标办法：综合评分法。

3. 本项目采用线上线下相结合采购方式（供应商线上获取招标文件，在招标文件要求的投标截止时间前，将密封后的纸质投标文件及电子文档提交至开标地点，现场投标），请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目采购流程要求。

CA认证证书服务热线 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

3.1 办理CA认证证书

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

供应商持CA数字认证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。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的投标无效。

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：北京亦庄实验小学

地址：北京市大兴区四合路1号

联系方式：张秀琴 010-53582386

2. 采购代理机构信息

名称：华诚博远工程咨询有限公司

地址：北京市大兴区枣园路19号1幢503室

联系方式：何江敏 13381374066、010-69248172

3. 项目联系方式

项目联系人：何江敏

电话：13381374066、010-69248172

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不适用。						
3.1	现场考察	☒ 不组织						
	开标前答疑会	☒ 不召开						
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要						
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"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>北京亦庄实验小学安保服务</td><td>租赁与商务服务业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	北京亦庄实验小学安保服务	租赁与商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	北京亦庄实验小学安保服务	租赁与商务服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：/。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 0 元； 投标保证金收受人信息：/。 本项目不设置投标保证金。						
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无						
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。						
16.1	投标截止时间及地点	投标截止时间：2025 年 01 月 16 日 09 点 30 分（北京时间）。 地点：北京经济技术开发区荣华中路 10 号亦城国际中心 A 座 9 层开标室。						
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						

条款号	条目	内容
		☐ 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>技术部分评审</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：无。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：致电采购代理公司项目联系人。 联系人：何江敏 联系电话：13381374066、010-69248172
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：华诚博远工程咨询有限公司招标部； 联系电话：何江敏 13381374066、010-69248172； 通讯地址：北京市大兴区枣园路19号1幢503室。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：以中标金额为基数，参照计价格[2002]1980号文及发改办价格[2003]857号文规定标准收取； 缴纳时间：中标人在领取中标通知书时一次性支付。
其他须知		
1	投标文件份数	投标文件纸质版：正本：1份；副本：2份。 每份应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。 投标文件电子版（移动U盘1个）：U盘内须包含投标文件正本word版1份+投标文件正本盖章签字后pdf版1份。 其他要求详见“投标人须知 四投标文件的提交”规定。
2	开标时间及开标地点	开标时间：2025年01月16日09点30分（北京时间） 开标地点：北京经济技术开发区荣华中路10号亦城国际中心A座9层开标室
3	项目期限	1年。
4	同义解释	构成招标文件组成部分的“合同条款”“采购需求”等章节中出现的措词“甲方”、“乙方”，在招标阶段应当分别按“采购人”、“投标人（供应商）”进行理解。

条款号	条目	内容
5	信誉查询	采购人及采购代理机构保留在开评标会议时针对投标人信誉情况查询的权力（包括但不限于信用中国网站、中国政府采购网网站等合规合法渠道）。
6	开标须知	开标时投标人必须携带法定代表人开标授权委托书原件及被授权人身份证原件和复印件（注：投标人代表是法定代表人，请携带法人证明）。 开启方式：现场开启。 本项目为纸质标项目。
7	特别说明	本项目属于政府采购服务类。根据相关规定，采购人购买需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的政府采购服务项目，在年度预算能保障的前提下，合同期限最多不超过三年。 在预算获批准，中标服务公司在上一年度考核中无重大过错并验收考核合格，且无其他影响合同签署的情况下，采购人可视服务情况与其续签下一年度服务合同（合同一年一签，最多再续签1次且所有合同累加服务期限不超过二年）。验收考核不合格或采购人不满意，采购人将不再续签下一年合同，中标服务公司应无条件同意，并不得提出补偿要求。

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，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业， 但与大企业的负责人为同一人， 或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服

务的人员为中小企业依照《中华人民共和国合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1 至 8 级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政

部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准：为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再

支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其投标无效。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

-
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的,自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金;
- 12.7.2 中标人的投标保证金,自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人;
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金,自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人;
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的,自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的,采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金:
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的;
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效,投标有效期少于招标文件规定期限的,其**投标无效**。
- 14 投标文件的签署、盖章
- 14.1 招标文件要求签字的内容(如授权委托书等),是指签字人用不退色墨水书写;
- 14.2 招标文件要求盖章的内容,是指行政公章,加盖合同专用章、报价专用章等非行政公章的《投标文件》无效。

四 投标文件的提交

- 15 投标文件的提交
- 15.1 投标人应当准备投标文件正本1份、副本2份和相应的电子文档1份,以及用于开标唱标单独提交的“开标一览表”(壹份)。投标文件的正本和副本须双面打印或复印且在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容,以正本书面投标文件为准。
- 15.2 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写,并由投标人法定代表人或授权代表在投标文件封面上签字或盖章并加盖单位印章。投标文件副本可采用正本的复印件,电子文档采用U盘制作。用于开标唱标单独提交的“开标一览表”应为原件。

-
- 15.3 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴并盖单位公章。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件可能视为无效投标。
- 15.4 投标文件正本和副本必须装订成册并编码。
- 15.5 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。
- 15.6 投标文件统一用 A4 幅面纸印制。
- 15.7 投标时，投标人应将投标文件正本和所有的副本分开密封装在单独的密封袋或密封箱中，且在密封袋或密封箱正面标明“正本”“副本”字样。对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应保证其封装的可靠性，不会因搬运、堆放等原因散开。
- 15.8 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。
- 15.9 为方便核查投标文件电子版，投标人应将“投标文件电子版”单独密封，并在密封袋上标明“投标文件电子版”字样。
- 15.10 所有密封袋或密封箱上均应：
- 1) 清楚标明递交至招标公告中指定的地址。
 - 2) 注明招标公告中指定的项目名称、项目编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。
 - 3) 在密封袋或密封箱的封装处加盖投标人公章和法定代表人签字或盖章。
- 15.11 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，包括未单独提交开标一览表及投标文件电子版的，其投标将被拒绝，并且招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。
- 16 投标截止时间及地点
- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件提交至指定地点，见《投标人须知资料表》。
- 17 投标文件的修改与撤回
- 17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，

作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。投标人代表应签名报到以证明其出席，签到并递交《投标文件》后，投标人代表应在指定区域等待开标。
- 18.2 本项目开标使用现场开启。开标时，采购人及采购代理机构应让投标人对其投标文件的密封情况进行检查，或申请公证机构检查投标文件的密封情况并公证。经确认无误后，由招标工作人员或公证人员将投标人单独递交的“开标一览表”及投标文件当众拆封。
- 18.3 开标过程将现场宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在《北京市政府采购网》公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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

26.2 质疑

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

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。

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
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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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（如有）	/
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	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	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》	本项目不涉及
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	本项目不涉及

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书” 本项目不涉及
3-2	其他特定资格要求	提供有效的《保安服务许可证》。 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书复印件或扫描件。	提供证明文件的复印件或扫描件
4	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	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）
8	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，有可能影响产品或服务的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；
9	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；
10	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；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	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，有可能影响产品或服务的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 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准（如涉及）；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

-
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予/%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/%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 评标程序、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）/。

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。（本项目不适用）

☐随机抽取

☒其他方式，具体要求：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列

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，依次推荐本项目的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目评标委员会共（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，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准
商务得分（10分）			
1	业绩及经验	8	投标人近3年（2021年12月至今）做过的类似项目业绩，每提供一个项目合同得2分，最多得8分（附合同关键页复印件，须加盖投标人公章）。
2	资质认证	2	投标人具有质量管理体系认证证书得1分、环境管理体系认证证书得0.5分、职业健康安全管理体系认证证书得0.5分，满分2分。
价格得分（10分）			
1	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{分值}$ 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。
技术得分（80分）			
1	整体设想策划和对项目需求理解	10	评委根据投标人提供的对本项目服务整体设想策划和对项目需求理解综合评判。 设想全面、合理、针对性强、理解深刻得10分； 设想较好、较全面合理、针对性较强、理解较深刻得7分； 设想满足项目需求、较合理、有一定针对性、理解较全面得5分； 设想基本符合项目需求、合理性一般、针对性一般、理解一般得3分； 设想较差或不合理或有明显缺陷，理解较差得0分。
2	服务管理方案	20	评委根据投标人提供的本项目服务方案、实施计划、技术、管理等综合评判。 方案全面、科学、合理、针对性强、技术可行，完全满足招标文件要求得20分； 方案较好、较全面合理、针对性较强、技术较可行，满足招标文件要求得16分； 方案满足项目需求、较合理、有一定针对性、技术较可行得12分； 方案基本符合项目需求、合理性一般、针对性一般、技术可行性一般得8分； 方案离满足项目需求有一定差距、合理性一般、针对性较差、技术可行性有差距得4分； 方案较差或不合理或有明显缺陷得0分。
3	工作进度安排及保证措施	5	评委根据投标人提供的工作进度安排及保证措施进行综合比较。

	施		项目整体进度计划科学、可行，项目各阶段工作安排合理、完全满足项目整体要求得 5 分； 项目整体进度计划较科学、较可行，项目各阶段工作安排较合理，满足项目整体要求得 3 分； 项目整体进度计划基本可行，项目各阶段工作安排基本合理，基本满足项目要求得 2 分； 项目整体进度计划安排存在不足，欠合理，离满足项目要求有一定差距得 1 分； 项目整体进度计划安排较差，不合理得 0 分。
4	管理制度	8	评委根据投标人提供的保障服务质量的管理制度、项目负责人的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法等综合评判。 合理、完整、明确、可行得 8 分； 较合理可行、较明确完整得 6 分； 合理可行一般、完整度一般、明确性一般得 4 分； 基本合理、可行、基本符合项目需求得 2 分； 较差或不满足招标文件基本要求得 0 分。
5	服务质量保障措施和承诺	8	评委根据投标人提供的服务质量保障措施和承诺的合理性、可行性、完善性等情况综合评判。 合理、可行，服务体系完善得 8 分； 较合理、可行，服务体系较完善得 6 分； 合理、可行一般，服务体系一般得 4 分； 基本合理、可行，服务体系基本符合得 2 分； 较差或不满足招标文件基本要求得 0 分。
6	主要项目团队配备	10	评委根据投标人提供的项目团队是否健全合理，人员配备是否齐全、岗责明确、经验丰富，是否符合本项目管理情况等综合判定。 人员配置健全科学合理、岗责明确、经验丰富得 10 分； 人员配置较健全、较合理、岗责较明确得 7 分； 人员配置满足项目需求、较合理、岗责符合项目需求得 5 分； 人员配置较健全、合理性一般，基本符合项目要求得 3 分； 人员配置较差的或不合理得 0 分。
7	应急预案	9	评委根据投标人提供的应急预案保障措施的合理性、可行性、完善性等情况综合评判。 合理、可行，措施完善得 9 分； 较合理、可行，措施较完善得 6 分； 合理、可行一般，措施一般得 3 分； 基本合理、可行，措施基本符合得 1 分； 较差或不满足招标文件基本要求得 0 分。
8	合理化建议	5	评委根据投标人提供的合理化建议情况综合评判。 有针对本项目特点提出合理化建议且层次分明，服务承诺完整，完全满足本项目要求得 5 分；

			有针对本项目特点提出合理化建议，服务承诺满足本项目要求得 4 分； 有针对本项目特点提出合理化建议和服务承诺得 3 分； 有合理化建议和服务承诺要求得 2 分； 有合理化建议或者服务承诺得 1 分； 没有不得分。
9	培训方案	5	评委根据投标人针对本项目服务内容和要求提供的团队成员培训方案等综合判定。 方案全面、可行、针对性强得 5 分； 方案较好、较可行、有一定针对性得 3 分； 方案一般，可行性一般、针对性一般得 1 分； 方案较差或不合理得 0 分。
合计		100	

第五章 采购需求

一、采购标的

包号	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	北京亦庄实验小学 安保服务	129.752138	1 项	北京亦庄实验小学安保服务。

二、商务要求

1. 服务期限和服务地点

服务期限：1 年。

说明：本项目属于政府采购服务类。根据相关规定，采购人购买需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的政府采购服务项目，在年度预算能保障的前提下，合同期限最多不超过三年。

在预算获批准，中标服务公司在上一年度考核中无重大过错并验收考核合格，且无其他影响合同签署的情况下，采购人可视服务情况与其续签下一年度服务合同（合同一年一签，最多再续签 1 次且所有合同累加服务期限不超过二年）。验收考核不合格或采购人不满意，采购人将不再续签下一年合同，中标服务公司应无条件同意，并不得提出补偿要求。

服务地点：北京亦庄实验小学南、北校区

2. 付款条件（进度和方式）

（1）保安服务费实行按【月】后付制。甲方于每【月】终止且财政拨款到位后，将该【月】内的保安服务费支付给乙方。

（2）因甲方系财政预算单位，如财政或上级有关部门未及时拨付本项目款项，甲方应付款项将于资金拨付后向乙方支付；造成的延期支付合同款项或付款方式改变，不视为甲方逾期支付，甲方不承担违约责任。但是，乙方不得拒绝或延期履行合同义务；否则，应按本合同的有关约定承担责任。

三、技术要求

北京亦庄实验小学因学位扩充与教学楼改造形成两校区格局，北校区占地 36164.5 平方米，建筑面积 54603 平方米，南校区占地 11602 平方米，建筑面积 9326 平方米，共有 6 个大门，共要保安人员 18 人，其中包括管理人员 1 人，高峰时段校门口值守及疏导岗 4-6 人，并巡查守护校园及教学楼。预算金额为 129.752138 万元，其中包括保安员超时服务费等，每人每日工作不少于 8 小时。

具体要求：

1. 东门 24 小时保安值守(白天时间双人值守)；北门 18 小时保安值守(白天时间双人值守)；停车场出入口按照需求值守(机动车辆出入开关门)。南校区西门 24 小时保安值守(白天时间双人值守)。巡查岗定时对校园进行巡查。

2. 上放学早晚高峰东门共 5 人，其中门卫室 1 人、门口两侧 2 人值守、交通劝离岗 2 人。北门共 5 人，其中北门口两侧 2 人值守、交通劝离岗 2 人、疏导岗 1 人。停车场 1 人值守。南校区西门共 3 人，其中门口两侧 2 人值守、交通劝离岗 1 人。南校区南门共 3 人，其中门口两侧 2 人值守、交通劝离岗 1 人。负责人 1 人，巡查各个岗位保安员值守情况及应急处置突发情况。

3. 两名校园移动巡查岗 2 人(校园有施工改造工程)。

4. 保安负责人日常管理保安员并安排保安执勤上岗，制定安全预案并组织演练，发生件带领保安员及时处置。高峰时段校门巡查保安值守情况。

5. 保安员当班值守，不当班备勤出现紧急情况立即到现场处置。

6. 校园、教学楼、重要部位定时巡更。课后延时服务教学楼巡查值守岗。

7. 学校施工时根据实际需求在施工区域值守或巡查。

8. 要求保安员身体健康、性格开朗、五官端正年龄在 18-45 周岁，严格执行请销假制度，保安员外出不请假按照缺岗计算费用。

9. 其他要求详见合同。

第六章 拟签订的合同文本

（以下合同仅作为参考样本，具体合同要求以签订前采购人规定为准）

本合同为中小企业预留合同

保安服务合同

聘用单位（甲方）：北京亦庄实验小学

受聘单位（乙方）：

为加强甲方的校园安全保卫工作，维护校园正常教育教学秩序，保障师生人身财产安全，根据《中华人民共和国民法典》和国家有关法律、法规之规定，甲乙双方经平等友好协商，就乙方向甲方提供安保服务等相关事宜签订如下合同，以资共同遵守。

一、保安服务内容

第一条 乙方保安员应按甲方要求，对双方确认的目标、区域实施 24 小时安全保卫工作（包括但不限于门卫、巡逻、查楼、秩序维护、守护、报警巡查等），做好防火、防盗、防破坏、防灾害事故工作，防止侵害甲方师生人身、财产安全的行为发生，维护甲方的正常教学、工作秩序。

第二条 乙方委派保安员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，由甲乙双方在法律法规允许的范围内协商确定。乙方向甲方提供的各项安保服务的内容、规程及标准以公安部制定的《保安服务操作规程与质量控制》、十部委制定的《中小学幼儿园安全管理办法》及国家相关的法律规定及本协议约定为准。

二、聘用保安员数量、服务期限和服务地点

第三条 乙方根据甲方要求，向甲方委派保安员【18】名。服务内容包括如下事项：

1. 东门24小时保安值守(白天时间双人值守)；北门18小时保安值守(白天时间双人值守)；停车场出入口按照需求值守(机动车辆出入开关门)。南校区西门24小时保安值守(白天时间双人值守)。巡查岗定时对校园进行巡查。

2. 上放学早晚高峰东门共5人，其中门卫室1人、门口两侧2人值守、交通劝离岗2人。北门共5人，其中北门口两侧2人值守、交通劝离岗2人、疏导岗1人。停车场1人值守。南校区西门共3人，其中门口两侧2人值守、交通劝离岗1人。南校区南门共3人，其中门口两侧2人值守、交通劝离岗1人。负责人1人，巡查各个岗位保安员值守情况及应急处置突发情况。

3. 两名校园移动巡查岗2人(校园有施工改造工程)。

4. 保安负责人日常管理保安员并安排保安执勤上岗，制定安全预案并组织演练，发生件带领保安员及时处置。高峰时段校门巡查保安值守情况。

5. 保安员当班值守，不当班备勤出现紧急情况立即到现场处置。

6. 校园、教学楼、重要部位定时巡更。课后延时服务教学楼巡查值守岗。

7. 学校施工时根据实际需求在施工区域值守或巡查。

8. 要求保安员身体健康、性格开朗、五官端正年龄在18-45周岁，严格执行请销假制度，保安员外出请假按照缺岗计算费用。

第四条 服务期限自【 】年【 】月【 】日起至【 】年【 】月【 】日止。本项目属于政府采购服务类，在本年度服务完成，甲方满意和下一年度预算能保障的前提下，经双方协商可进行续签，最多再续签1次且所有合同累加服务期限不超过二年。考核不合格或甲方不满意，甲方将不再续签下一年合同，乙方应无条件同意，并不得提出补偿要求。

服务地点：【 】。

三、服务费标准及付款方式

第五条 甲方应向乙方支付的保安费为【 】元/月人，共计【 】元/月，年度保安服务费共计【 】元。包含增值税。保安服务费明细及计费依据见本合同附件一。

第六条 保安服务费实行按【月】后付制。甲方于每【月】终止且财政拨款到位后，将该【月】内的保安服务费支付给乙方。

第七条 付款形式：每次付款前，乙方应向甲方开具等额的保安服务费发票。甲方收到乙方开具的发票30日内，向乙方如下账户付款：

帐户名称：

纳税人识别号：

开户行名称：

银行账号：

银行地址：

同城交换号：

统一社会信用代码：

注册地址：

电话：

四、双方的权利和义务

第八条 甲方向保安人员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。

第九条 保安员在春节、清明、五一、中秋、元旦、国庆等国家法定节假日及国家重大活动加班工作的，由乙方自行负担保安员加班补助或轮休，轮休不得影响甲方正常工作。

第十条 乙方应确保其保安员按照本合同约定及相关规定履行职责（见本协议附件二）。甲方有权对保安员的工作进行监督、检查和具体指导，对不符合工作要求或不服从管理的保安人员予以警告或要求乙方予以调换。

第十一条 甲方根据工作实际需要确定各岗位保安人员的数量，在与乙方协商后，可变更合同约定的保安人员数量，调整门卫、巡逻、车库、查楼等岗位的分布和保安人员的分配，并对保安服务费做相应调整。

第十二条 因乙方保安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员的法律责任。

第十三条 甲方应尊重保安员的工作，对保安员履行职责的行为给予支持、配合。

第十四条 发生安全事故、治安案件等突发事件时，乙方保安员应及时采取报警或其他阻止措施并保护现场，妥善处理，同时及时向甲方报告。甲方有权直接指挥、安排保安人员进行处置，乙方应服从甲方的指挥，积极配合甲方工作。

第十五条 乙方负责按时支付保安员工资，向甲方派出经过保安岗前培训的符合相关规定及甲方要求的保安人员。

第十六条 乙方应与其依据本合同向甲方委派的保安员签订合法有效的《劳动合同》，自觉履行该劳动合同项下的各项义务。乙方并应按照国家以及北京市的相关法律、法规及政策规定，为保安办理参保和缴费手续。乙方保安人员如因工资、保险、工伤等原因产生的任何劳动合同纠纷由乙方自行负责解决，因此给甲方造成的一切损失，均由乙方负责赔偿。

第十七条 乙方有义务向甲方提供保安员的书面基本情况及公安机关出具的无犯罪记录证明材料，所有保安员需符合北京市及区教委有关保安员的要求。乙方应根据甲方工作要求安排保安员的工作时间及工作内容，每日上班时间不少于8小时，工作时间及工作内容应服从甲方调整，乙方保安员不按时上岗或不作为的，甲方有权要求乙方予以更换。乙方保证给甲方提供的保安人员身体、身心健康，无任何传染性 or 精神疾病，无犯罪记录，无吸毒史，并应根据甲方要求提供体检证明。因乙方违反本条承诺造成的一切后果均由乙方自行承担。

第十八条 乙方负责保安员的思想教育、基础业务培训（包括法律、防卫、消防、交通、安全防范、技术防范等）和日常管理及保安员违纪问题的处理。乙方应加强对保安的管理，严禁保安人员出现脱岗、酗酒、晚归、私自留宿他人等行为。如乙方保安人员发生上述行为的，甲方有权要求乙方予以更换。如因乙方管理不善，导致保安人员在岗或休息时发生意外事故，一切法律责任均由乙方自行承担。

第十九条 乙方在工作过程中发现安全隐患应及时告知甲方，如因乙方保安人员失职或不作为而给甲方及甲方师生造成任何人身或财产损害，乙方应承担相应的赔偿责任；情节严重或给甲方造成严重不利影响的，甲方有权解除本合同。

第二十条 乙方应及时惩处和撤换甲方提出的不称职的保安员。乙方为甲方提供的保安人员不得随意更换，更换需经甲方允许。

第二十一条 保安班队长严重失职或甲方认为需要更换时，乙方应予以配合甲方做出相应调整。非经甲方书面同意，乙方不得更换保安班队长。

第二十二条 乙方保安人员应严格按照规定统一着装，统一佩戴保安标志上岗值勤。乙方全面负责保安人员的后勤管理工作。

第二十三条 乙方派驻甲方的保安人员必须服从甲方的管理，并遵守甲方的各项管理规定。乙方保安人员因工负伤或保安人员自身原因受伤而无法正常工作，乙方应及时向甲方补足符合本合同约定的合格的保安人员人数。医疗期间的保安人员的工资及福利待遇由乙方依法支付。

第二十四条 保安员因疾病、开会、培训、学习等特殊原因临时缺岗时（一般不超过3天），乙方应合理安排加岗，保障临时缺员不缺岗。

五、合同的变更、解除、终止和续订

第二十五条 甲乙双方经协商可以变更本合同。

第二十六条 一方因不可抗拒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处理。

第二十七条 本合同期限届满即终止。一方要求续订，应在本合同期满前30天内提出，由甲乙双方另行协商签署《保安服务合同》。

第二十八条 本合同终止前30天，双方均未提出续订合同的，甲方有权与第三方订立新的《保安服务合同》，并开展前期的岗位交接工作，乙方应给予积极配合。

六、违约责任

第二十九条 在合同有效期内，任何一方不得无故单方解除合同，否则应承担违约责任，向对方支付违约金。违约金数额为一个月的服务费。

第三十条 本合同履行期限内，乙方提供的保安人员不符合本合同约定数额时，乙方应当于接到甲方通知之日起2日内予以补足，甲方有权按照缺岗人数、天数及数额扣除相应服务费用。如缺岗情况累计达到 3 人次的，甲方有权解除本合同，并要求乙方按本合同总金额10%的标准支付违约金。

第三十一条 乙方未按照本合同约定及甲方要求调换或补足人员，或调换后保安人员仍不符合合同约定时，甲方有权直接扣除乙方相应的服务费用；乙方上述违约情形累计出现3次时，甲方有权单方解除本合同，同时，乙方应按照本合同总金额10%的标准向甲方支付违约金。

乙方未能按照法律、法规的相关规定或本合同约定履行安保义务，且在甲方向其发出通知后3日内仍未能纠正的，甲方有权解除合同，并要求乙方按照本合同总金额10%的标准向甲方支付违约金。

第三十二条 乙方提供的保安人员不符合本合同约定任职条件的，视为未提供相应的保安人员。甲方无须支付服务费用。

第三十三条 本合同有效期内，乙方未按照本合同约定履行义务致使甲方人身或财产遭受损失时，乙方应当承担全部赔偿责任。情节严重的，甲方有权单方解除本合同，并要求乙方按照本合同总金额的标准向甲方支付违约金。

第三十四条 乙方应当于合同终止或解除后当日内撤离甲方，如逾期未撤离的，甲方无需支付逾期期间的服务费，并有权要求乙方按本合同总金额的万分之三/天支付违约金。

第三十五条 因乙方保安人员自身原因或违法行为而给任何第三人造成损失时，乙方应自行承担全部赔偿责任。因此给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

七、争议的解决

第三十六条 在合同履行中如发生争议，由双方协商解决；协商不成的，可以向北京仲裁委员会申请仲裁。

八、其他

第三十七条 本合同未尽事宜由甲乙双方依法另行协商并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第三十八条 本合同一式三份，甲乙双方各执一份，报区教委政保科一份，具有同等法律效力。

第三十九条 本合同经双方签字（盖章）生效。

第四十条 其他需要说明的事项：合同特别说明（引用招标文件中的规定）：本项目属于政府采购服务类。根据相关规定，采购人购买需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的政府采购服务项目，在年度预算能保障的前提下，合同期限最多不超过三年。

在预算获批准，中标服务公司在上一年度考核中无重大过错并验收考核合格，且无其他影响合同签署的情况下，采购人可视服务情况与其续签下一年度服务合同（合同一年一签，最多再续签1次且所有合同累加服务期限不超过二年）。验收考核不合格或采购人不满意，采购人将不再续签下一年合同，中标服务公司应无条件同意，并不得提出补偿要求。

甲 方（盖章）：

乙 方（盖章）：

法定代表人或负责人：

法定代表人或负责人：

地址：北京市大兴区四合路1号

地址：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件1:

保安服务费明细及计费依据

附件2:

学校保安人员岗位职责

保安人员肩负着学校安全保卫工作的重任，负责维护学校的正常秩序，保卫师生和在校人员的人身安全，保证学校公共财产不受损失。保安员须严格遵守保安职业道德，具有高度的工作责任感，勤奋工作，恪尽职守。

1、认真学习有关法律和治安保卫常识；服从学校领导；严格执行学校各项规章制度；积极维护校内秩序，做好防火、防盗、防抢、防爆炸等安全保卫工作。

2、按学校要求定时启闭校门，在教职工上下班、学生上学、放学期间开启大门；在学校上课期间关闭大门，并保证门口始终有人值班。

3、按学校规定查验教职工、学生进出校门证件。

4、热情规范做好领导来校的接待和来访人员的接待工作。

5、管理车辆进出校园并指引有序停放。

6、做好巡逻工作。在巡逻过程中，对已经发生的不法侵害案件或灾害事故，应及时报告公安机关或有关部门并保护现场。

7、规范值勤行为。

8、严格执行交接班制度，不得擅自离职守，因故请人代班，必须事前得到学校分管领导批准。

9、按学校提出的要求，在保安公司的指导下，协助做好学校安全保卫资料的收集、整理、归档工作。

10、认真完成学校领导布置的其它突击性工作。

一、值班站岗制度

1、固定岗的责任区为：_____，站立值班时间为：_____。

2、按规定着装站岗，衣领、扣子、徽章、腰带、帽子、领带等均需整齐。

3、站岗时精神饱满立正站好，保持良好形象；随时观察周边情况，及时处置。值班时不吃东西、不吸烟、不与人闲聊，不随意接打电话、不做与工作无关的事情。

4、全天24小时在岗轮流值班，不得擅自离岗。

二、进出人员管理及会客登记制度

1、对来访人员要按保安行业规范和学校有关规定文明、热情接待。事前接到学校有关部门通知的，按通知精神执行；事前未接到通知的，在严格按学校规范执行的同时

需及时与校办公室电话联系，并按校办公室通知精神执行。对来访家长群众问清情况填写好来访登记表，征得有关人员同意后，方可放行。因被访对象不在学校等原因，不能满足来访需要的，要给予热情解释说明。

2、对外来不明人员应认真查验进入学校的相关证件，严禁闲杂人员、推销商品等人员进入学校，确保校园安全。对拒不出示证件或不能证明其身份的外来人员，学校保卫人员有权拒绝其进入学校并做好解释工作。

3、学生进入学校时，不要让学生在校门口聚集逗留。在校时间不允许学生外出，学生确因特殊情况需出校门时，须持由导师签字的出门条经查验后方可离校，并将出门条存档备查。

三、车辆准入放行制度

1、除学校车辆、教师车辆和来访检查工作的领导车辆外，其他车辆一律不得进入校园。

2、确因工作需要进入学校的车辆或其他为学校服务的车辆，需经学校领导同意后，在保卫人员的引导下停放到指定地点，禁止鸣笛，限速行驶，确保师生安全（特殊车辆可先放行再马上汇报，如救护车）。

四、物品出入查验制度

1、保安人员对进出学校的外来人员携带的物品进行登记，对可疑物品要进行检查，严禁易燃易爆、剧毒、管制刀具等危险物品进入校园，确保学校和师生的人身财产安全。

2、保安人员对带出学校的大宗物品要持相关领导同意的出门条并查验登记后方可放行。

五、巡逻制度

1、实行夜间全校定时巡逻，夜间巡逻每2个小时一次，巡逻区域覆盖整个校园，对重点部门、重点区域巡逻要细致、具有警惕性，发现情况及时向有关部门和领导汇报。每次巡逻后及时、准确填写巡逻信息记录。

2、如发现可疑、异常情况或恶劣天气，要及时巡逻，重点部位要仔细巡逻，发现问题要及时向领导汇报，遇有紧急情况及时报警。

3、巡逻时杜绝损坏公物、破坏花草树木的情况发生。

4、保安人员对特定区域、地段和目标进行巡查、警戒，保卫甲方安全。

（1）通过巡逻，震慑不法分子，使其打消对甲方不法侵害的企图。

(2) 通过巡逻，发现可疑人员，对其进行询问，对有作案嫌疑的，送交有关部门处理。

(3) 对正在发生的不法侵害行为，应采取相应措施，予以制止，将不法行为人送交公安机关或者有关部门处理。

5、检查、发现、报告并及时消除各种安全隐患，防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等不法侵害案件的发生。

6、在巡逻过程中，对已经发生的不法侵害案件或灾害事故，应及时报告公安机关或有关部门并保护现场。

六、训练制度

1、业务训练是保安员工作的一个重要组成部分。每位保安员要主动进行业务练兵，积极参加公司培训和学校培训，摸熟摸透与安全、消防工作相关的环境、人员、设施等情况，掌握接待、应对基本功，以熟生巧，不断提高业务知识和技能来提高工作效率。

2、每周进行一次不少于 45 分钟的队列训练。

七、其他工作

1、做好教室门的开关工作。每天晚自习结束，巡逻时督促住宿学生尽快回宿舍；检查学校楼内电灯、门窗是否关好，发现未关，应及时妥善处理，做好详细巡逻记录。

2、妥善保管好头盔、橡皮警棍、武装带、防割手套、防刺背心等五件套等应急器械。

3、做好保卫室卫生保洁工作。坚持室内外每日打扫，做到窗明几净、物品摆放有序。

4、做好保安员宿舍卫生保洁。内务干净整洁，寝具叠放规范，盥洗物品摆放有序。

八、特别提醒：

1、当班值勤保安员需使用文明服务用语、说话态度和蔼，语言谦虚，不急不躁，回答问题耐心细致，不得有冷淡、刁难、取笑行为，不得与学生打闹；对方态度不好，一定要耐心解释。

2、与教师、学生或来访者交谈要使用普通话，说话要清楚，简明易懂，不讲与工作无关的话，不讲有损学校形象的话。

3、认真听取领导和老师的意见，遇需要帮助的事情在保证安全的前提下提供力所能及的帮助，因影响安全不能帮助的，应主动解释力求得到谅解。

-
- 4、各种意见或投诉、要认真听取，弄清情况，做好记录，及时处理；如非本职工作范围，应及时通知有关人员或向领导汇报。
 - 5、学生上学放学时间，需规范站立于门侧热情迎送。
 - 6、校内严禁吸烟、喝酒。

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：

（盖章）

法定代表人或授权代表：

（签字或盖章）

日期：

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

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

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

(5) 中小企业声明函填写注意事项

- 1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐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

3-1 政府购买服务承接主体的要求（如有）

如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。（无须单独或重复承诺，格式见“1-2 投标人资格声明书”）

3-2 其他特定资格要求

提供有效的《保安服务许可证》复印件或扫描件

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：

（盖章）

法定代表人或授权代表：

（签字或盖章）

日期：

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）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件或扫描件：

--

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》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件复印件或扫描件。提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件或扫描件。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件或扫描件。

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：_____

包号	投标人名称	报价		项目期限	备注
		大写	小写		

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

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，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

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：

- 1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
- 2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 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。
- 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。
- 4) 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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料（如项目团队配备、类似业绩证明、单位优势等）

供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人本项目主要管理、团队人员情况表（非实质性格式）

项目编号：

类别	职务	姓名	年龄	常住地	资格证明（如有，附复印件或扫描件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理人员								
团队人员								

注：1. 本表要求人员为拟投入本项目的主要人员。投标人可根据实际情况调整本表格式。
2. 投标人应在在本表后附人员相关证书、身份证等材料。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

投标人类似项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	完成项目质量	备注

注：投标人（仅限于投标人自己实施的）以上业绩需提供合同关键页复印件或扫描件予以证明。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 技术方案（格式自拟）