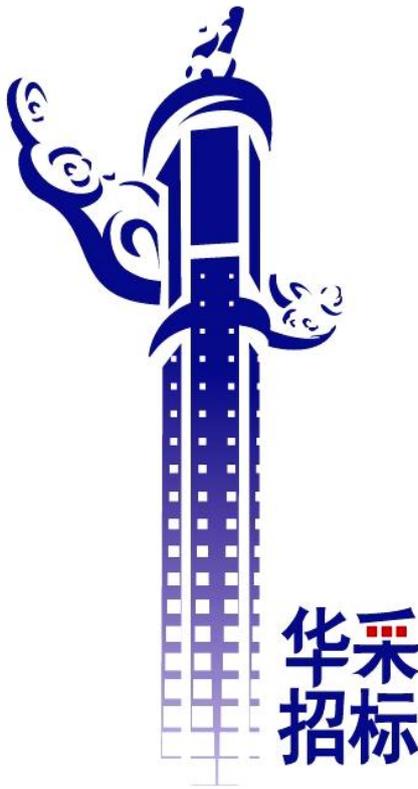


北京大学理教及理科楼消防中控值机等服务

# 招标文件

项目编号：HCZB-2024-ZB1596



华采招标集团有限公司

2024年11月



# 目录

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

第六章合同格式 .....	36
第七章投标文件格式 .....	54
一、投标文件资格册 .....	54
二、投标文件商务技术册 .....	64
1 投标函 .....	64
2 开标一览表 .....	66
3 投标分项报价表 .....	67
4 技术规格偏离表 .....	68
5 商务条款偏离表 .....	69
6 业绩案例一览表 .....	70
7 投标人基本情况表 .....	71
8 实施方案 .....	73
9 中标服务费承诺书 .....	74
10 投标人企业类型声明函（如适用） .....	75
11 残疾人福利性单位声明函（如适用） .....	76
12 监狱、戒毒企业声明函（如适用） .....	77
13 投标人认为必要的其他证明文件 .....	78

# 第一章 投标邀请

华采招标集团有限公司受北京大学委托，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，现对北京大学理教及理科楼消防中控值机等服务进行公开招标，欢迎合格的投标人前来投标。

采购人名称：北京大学

采购人地址：北京市海淀区颐和园路 5 号

采购人联系人：吴老师、薛老师

采购人联系方式：62758587、62755429

采购代理机构：华采招标集团有限公司

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

采购代理机构联系人：崔丽洁、赵娜、刘金秀、金珊

采购代理机构联系方式：

电话：010-63509799-8083/8079

传真：010-63509799-808

邮箱：hczb103@163.com

1、项目名称：北京大学理教及理科楼消防中控值机等服务

2、项目编号：HCZB-2024-ZB1596

3、采购需求：

1)、理教区域（含理教、一教、地学楼和文史楼）消防中控 24 小时双岗值机；楼内专业化 24 小时不间断消防安防巡查；楼外非机动车停车场秩序维护；配合保卫部对理教突发事件的先期处置和日常治安防范。

2)、理科楼区域（理科 1 号楼、英杰交流中心、理科 2 号楼）消防中控 24 小时双岗值机；楼内专业化 24 小时不间断消防安防巡查及 4 处秩序维护；楼外非机动车停车场秩序维护；配合保卫部对理科 1 号、理科 2 号楼突发事件的先期处置和日常治安防范。具体详见招标文件第四章采购需求。

4、资金性质：水电运行费。

5、本项目预算金额：348 万元；

6、投标人资格要求：

- (1) 投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：
- 1) 具有独立承担民事责任的能力；
  - 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
  - 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
  - 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
  - 5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
  - 6) 法律、行政法规规定的其他条件。
- (2) 投标人必须为投标文件递交截止之日前未被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）信用记录失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的；
- (3) 不同投标人的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系；
- (4) 投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，未向采购代理机构购买招标文件并登记备案的无资格参加本次投标；
- (5) 本项目不接受联合体投标；
- (6) 本项目专门面向中小企业。
- 7、获取招标文件时间期限：2024年11月29日至2024年12月6日（节假日除外），每日9：00至17：00时（北京时间）。
- 8、招标文件售价：500元人民币每本，招标文件售后不退。
- 9、报名方式：现场报名，地址：北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼1601室。
- 10、获取招标文件方式：现场购买
- 11、投标文件递交时间：2024年12月20日14:30（北京时间），逾期送达或者不符合规定的投标文件将被拒绝。
- 12、投标文件递交截止时间暨开标时间：2024年12月20日14:30（北京时间）。
- 13、投标文件递交地点暨开标地点：北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼15层1518第一会议室。
- 14、评标方法：综合评分法。
- 15、公告期限：5个工作日。
- 16、本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小微企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业、支持脱贫等政府采购政策。

17、本项目招标公告在中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 上发布。

## 第二章投标人须知资料表

本资料表是对投标人须知的具体补充和说明，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号	内容
1.1	采购人名称：北京大学 联系地址：北京市海淀区颐和园路5号 采购人联系人：吴老师、薛老师 采购人联系方式：62758587、62755429
1.2	采购代理机构名称：华采招标集团有限公司 联系地址：北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼1601室 联系人：崔丽洁、赵娜、刘金秀、金珊 联系方式：010-63509799-8083/8079
1.3.3	本项目是否接受联合体投标：否
1.3.5	本项目是否接受进口产品：否
1.3.6	本项目是否专门面向中小企业：是
2.1	资金性质：水电运行费 本项目预算金额：348万元；
11.1	投标报价：均以人民币报价
12.2	<b>投标保证金：/</b> <b>递交时间：同投标文件递交截止时间</b> <b>递交地点：华采招标集团有限公司(北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼1601室)。</b> 提交投标保证金形式：转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交 <b>投标保证金汇款账户：</b> <b>开户行名称：华采招标集团有限公司</b> <b>开户行：建行北京西客站支行（仅限投标保证金）</b> <b>账号：1105 0165 5100 0000 0292（备注 ZB1692）</b> <b>行号：1051 0000 9047</b>

	退还投标保证金形式：北京地区单位支票形式、外埠单位电汇形式															
13.1	投标有效期：90 天															
14.1	<p>投标文件资格册：正本：1 份，副本：5 份，电子版：1 份。</p> <p>投标文件商务技术册：正本：1 份，副本：5 份，电子版：1 份。</p> <p>（电子文件应提供可编辑 word 文档和 PDF 盖章扫描件，存储载体为 U 盘）。</p> <p>若投标文件正本和副本、电子文件不符，以纸质正本为准。</p>															
15.1	投标文件一律采用 A4 纸（图纸、彩页等除外），左侧装订。装订应牢固可靠，不易散落，不得采用活页式装订，采购人或采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。															
17.1	递交投标文件截止时间暨开标时间：2024 年 12 月 20 日 14:30（北京时间）															
18.1	投标文件递交地点暨开标地点：北京市丰台区广安路 9 号国投财富广场 6 号楼 15 层 1518 第一会议室。															
28.1	履约保证金：本项目不适用。															
29.1	<p>中标人须向采购代理机构按如下标准和规定交纳中标服务费：</p> <p>（1）以中标金额作为收费的计算基数。</p> <p>（2）采购代理机构参照原计价格[2002]1980 号文、发改办价格[2003]857 号文及发改价格[2011]534 号文有关规定，按照中标差额定率累进法计算，按照下表的费率进行计算。</p> <table border="1" data-bbox="331 1294 1378 1671"> <thead> <tr> <th>招标金额 (人民币)</th> <th>100 万 (含) 以下</th> <th>100-500 万 (含)</th> <th>500-1000 万 (含)</th> <th>1000 万以 上</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>货物类</td> <td>1.5%</td> <td>0.95%</td> <td>0.5%</td> <td>0.3%</td> </tr> <tr> <td>服务类</td> <td>1.5%</td> <td>0.68%</td> <td>0.27%</td> <td>0.22%</td> </tr> </tbody> </table> <p>注：代理费超过 10 万按照 10 万元收取向中标人收取中标服务费用</p> <p>（3）中标服务费币种与中标签订合同的币种相同或采购代理机构同意的币种。</p> <p>（4）中标服务费的交纳方式：</p> <p>在投标时，投标人向采购代理机构送交中标服务费承诺书。中标人在领取中标通知书时一次性向采购代理机构交纳所有中标服务费。</p>	招标金额 (人民币)	100 万 (含) 以下	100-500 万 (含)	500-1000 万 (含)	1000 万以 上	货物类	1.5%	0.95%	0.5%	0.3%	服务类	1.5%	0.68%	0.27%	0.22%
招标金额 (人民币)	100 万 (含) 以下	100-500 万 (含)	500-1000 万 (含)	1000 万以 上												
货物类	1.5%	0.95%	0.5%	0.3%												
服务类	1.5%	0.68%	0.27%	0.22%												

	<p>服务费汇款账户：（交纳中标服务费时请备注 ZB1596）</p> <p>开户名：华采招标集团有限公司</p> <p>开户行：建行北京西客站支行</p> <p>账号：1100 1028 0000 5300 6877</p> <p>行号：1051 0000 9047（102800）</p>
	<p>北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构：</p> <p>中国投融资担保股份有限公司</p> <p>地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 9 层</p> <p>联系人：边志伟 手机：13810789199</p> <p>联系电话：010-88822573</p> <p>传真：010-68437040/68472315</p> <p>电子邮箱：bianzw@guaranty.com.cn</p>
	<p>投标人不得在中标后将中标项目转包或分包出去，且在项目实施过程中不得更换项目负责人，如需更换要提前征得招标人同意，否则一经发现，招标人有权取消其中标资格。</p>

# 第三章投标人须知

## 一说明

### 1. 采购人、采购代理机构及合格的投标人

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

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

#### 1.3 合格的投标人

1.3.1 符合第一章投标邀请中“投标人资格要求”规定的内容；

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

1.3.3 如投标人须知资料表中允许联合体投标，对联合体规定如下：

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

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

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

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

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

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

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

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

信用信息查询截止时点：投标截止时间当天。

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

1.3.5 本项目是否接受进口产品：详见投标人须知资料表。

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

1.4 凡为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

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

## **2. 资金来源**

2.1 资金性质：详见投标人须知资料表。

2.2 本项目预算金额：详见投标人须知资料表。

## **3. 投标费用**

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

## 二 招标文件

## **4. 招标文件构成**

4.1 招标文件共七章，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章投标人须知资料表

第三章投标人须知

第四章采购需求

第五章评标方法和评标标准

第六章合同格式

第七章投标文件格式

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

## 5. 招标文件的澄清

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

5.2 澄清的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

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

## 6. 招标文件的修改

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

6.2 修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

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

在投标人；不足 3 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交资格预审申请文件的截止时间。

### 三投标文件的编制

#### 7. 投标文件编制的原则

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

7.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实有效。

#### 8. 投标范围及投标文件中计量单位的使用

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

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

#### 9. 投标文件构成

9.1 投标人应按照招标文件提供的投标文件格式编写投标文件，投标文件应包括以下内容：

9.1.1 投标文件资格册：

详见《第七章投标文件格式》

9.1.2 投标文件商务技术册应包括以下内容：

1. 投标函
2. 开标一览表
3. 投标分项报价表
4. 技术规格偏离表
5. 商务条款偏离表
6. 业绩案例一览表
7. 投标人基本情况表
8. 实施方案

9. 售后服务及培训计划
10. 中标服务费承诺书
11. 投标人企业类型声明函（如适用）
12. 残疾人福利性单位声明函（如适用）
13. 监狱、戒毒企业声明函（如适用）
14. 投标人认为必要的其他证明文件

## 10. 投标文件格式

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

## 11. 投标报价

- 11.1 所有投标报价均以人民币报价，投标人的投标报价应遵守“《中华人民共和国价格法》”。
- 11.2 投标报价为到北京大学指定现场交货价，包含相关税费，运输费，保险费及相关服务费等一切可能发生的费用。
- 11.3 如果投标产品为进口产品且能够办理免税，则投标报价须为免税价，该报价包含到北京大学用户指定现场免税人民币价格加上货物进口过程中的外贸代理费和其他进口环节费（包括但不限于银行费、报关费、卫检费、动、植物检验检疫费、商检费、仓储费、运保费、内陆运保费、装卸费等）。（其中外贸代理费和其他进口环节费不超过 2%）外贸代理费按照进口货物外贸合同金额的一定比例收取，具体按学校遴选入围的比率执行。进口代理公司由北京大学指定。如进口产品原产地为美国，则中标人承担额外加征的关税。

## 12. 投标保证金

12.1 投标人应提供投标保证金，作为其有效投标的一部分。

**下列任何情况发生，投标保证金将不予返还：**

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

12.2 提交投标保证金形式：详见投标人须知资料表。

12.3 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还。

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

## 13. 投标有效期

13.1 **投标有效期：**详见投标人须知资料表。

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

## 14. 投标文件的签署与规定

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

14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写。

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

14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

## 四投标文件的递交

### 15. 投标文件的装订及递交

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

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

15.3 所有密封袋/箱上均应：

1) 清楚标明投标文件递交地点暨开标地点。

2) 注明招标的项目名称、项目编号和投标人名称和地址，以及“在（开标时间）之前不得启封”的字样。如果投标人未按上述要求加写标记的，采购代理机构对投标文件的误投概不负责。

3) 投标人提供投标文件的密封粘贴处应加盖本单位公章，以便确认密封情况，不符合要求的投标将被拒绝。

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

### 16. 投标截止时间

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

### 17. 投标文件的补充、修改与撤回

17.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并

书面通知采购人或者采购代理机构。

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

17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

## 五开标及评标

### 18. 开标

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

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

18.3 开标时，采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

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

### 19. 评标委员会和评标方法

19.1 评标由依照有关法律法规组建的评标委员会负责。评标方法和评标标准详见本招标文件第五章。评标委员会对投标文件的评审，分为符合性审查、商务评审、技术评审、综合评审。

### 20. 投标文件的初审

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

20.2 符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

20.3 评标时算术错误将按以下方法更正（有明显错误的情况除外）：

20.3.1 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标

一览表（报价表）为准；

20.3.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

20.3.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

20.3.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

20.3.6 对不同文字文本投标文件解释发生异议的，以中文文本为准。

**20.4 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：**

20.4.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

20.4.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

20.4.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

20.4.4 因重大变故，采购任务取消的。

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

20.5.1 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

20.5.2 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

20.5.3 不具备招标文件中规定的资格要求的；

20.5.4 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

20.5.5 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

20.5.6 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

20.5.7 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

20.5.8 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

20.5.9 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

20.5.10 不同投标人的投标文件相互混装；

20.5.11 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

20.5.12 按照 20.3.1 至 20.3.4 规定顺序修正，修正后的报价按照招标文件第 21.2 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的；

20.5.13 联合体各方在同一项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的；

20.5.14 若投标人须知资料表中未写明允许采购进口产品，投标人所投产品为进口产品的；

20.5.15 投标人在投标过程中向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

20.5.16 投标有效期不满足招标要求；

20.5.17 “采购需求”中“\*”（如有）指标的；

20.5.18 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的；

20.5.19 在评标过程中发现投标人未遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的；

20.5.20 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 21. 投标文件的澄清

21.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

21.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容

21.3 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

## 22. 评标

22.1 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

22.1.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

22.1.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

22.1.3 对投标文件进行比较和评价；

22.1.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

22.1.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

22.2 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

22.3 综合评分法：

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

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

个投标人的得分。

## **23. 评标过程及保密原则**

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

23.2 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

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

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

## **六 确定中标**

### **24. 中标人的确定标准**

24.1 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

24.2 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

24.3 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

### **25. 接受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，采购人和采购代理机构保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标的权利，且对受影响的投标人不承担任何责任。

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

## **26. 中标通知书及结果通知书**

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

26.2 中标公告期限为 1 个工作日。

26.3 中标通知书是合同的组成部分。

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

## **27. 签订合同**

27.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内,按照招标文件和中标人投标文件的规定,与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

27.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等,均为签订合同的依据。

## **28. 履约保证金**

28.1 提交履约保证金的时间:详见投标人须知资料表。

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

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

28.1.3 履约保证金在法定的服务质量保证期期满前应完全有效。

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

28.2 如果中标人没有按照上述第 27 条的规定执行,采购人和采购代理机构将取消该中标决定,该中标人的投标保证金不予返还,同时将结果报政府采购监督管理部门备案。

采购人和采购代理机构可将中标结果授予下一个中标人候选人,或重新招标。

## 七 中标服务费

### 29. 中标服务费

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

29.2 中标人在领取中标通知书时向采购代理机构一次性缴付中标服务费。

29.3 中标服务费将以支票或电汇的方式收取。

29.4 在投标时，投标人应提供中标服务费承诺书。

## 八 履约验收

### 30. 履约验收

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

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

## 九 询问与质疑

### 31. 询问

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

### 32. 质疑

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

- 32.2 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。
- 32.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。
- 32.4 投标人进行质疑时，应当书面提交质疑函正本一份、副本一份及电子版一份（word版）。
- 32.5 质疑函应当采用政府采购供应商质疑函范本格式，应当包括下列主要内容：
- 32.5.1 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- 32.5.2 质疑项目的名称、编号；
- 32.5.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- 32.5.4 事实依据；
- 32.5.5 必要的法律依据；
- 32.5.6 提出质疑的日期。
- 32.6 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 32.7 质疑投标人进行虚假、恶意质疑的，采购代理机构将向财政主管部门进行汇报。
- 32.8 接收质疑函的方式：书面形式

联系部门：华采招标集团有限公司

通讯地址：北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼1601室

联系电话：010-63509799-8079/8037

邮箱：hczb103@163.com

联系人：崔丽洁、赵娜、刘金秀、金珊

# 第四章采购需求

## 货物需求一览表、技术规格及要求说明

### 一、项目范围及工作内容

1、理教区域（含理教、一教、地学楼和文史楼）消防中控 24 小时双岗值机；楼内专业化 24 小时不间断消防安防巡查；理教楼外非机动车停车场秩序维护；配合保卫部对理教突发事件的先期处置和日常治安防范。

2、理科楼区域（理科 1 号楼、英杰交流中心、理科 2 号楼）消防中控 24 小时双岗值机；楼内专业化 24 小时不间断消防安防巡查及 4 处秩序维护；楼外非机动车停车场秩序维护；配合保卫部对理科 1 号、理科 2 号楼突发事件的先期处置和日常治安防范。

### 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：

- 1、《中华人民共和国消防法》（2021 版）
- 2、《机关团体企业事业单位消防安全管理规定》（公安部 61 号令）
- 3、《建筑防火通用规范》-GB55037-2022
- 4、《消防设施通用规范》-GB55036-2022
- 5、《高等学校实验室消防安全管理规定》-JY/T0616-2023
- 6、《人员密集场所消防安全管理》（2021）-GB/T40248-2021
- 7、国家职业技能标准《消防设施操作员》4-07-05-04
- 8、《建筑防烟排烟系统技术标准》-GB51251-2017
- 9、《建筑设计防火规范》-GB50016-2014（2018 版）
- 10、《火灾自动报警系统施工及验收标准》-GB50166-2019
- 11、《北京市单位消防安全主体责任规定》-北京市政府第 310 号文
- 12、《高层民用建筑消防安全管理规定》-中华人民共和国应急管理部令第 5 号
- 13、《消防控制室通用技术要求》-GB25506
- 14、《北京市消防救援总队关于推行消防控制室“四快”处置规程的通知》-北京市消防救援总队文件 京消（2022）349 号

注：需遵循的法律法规等，包含但不限于以上文件，以上标准和规范如有新的版本，按照新修订的版本执行。

### 三、服务标准：

本项目共 2 个消防中控室，各消防中控实行标准化管理，并落实北京市消防救援总队关于推行消防控制室处置规程的相关内容，本项目全体人员组成本项目区域微型消防站。

乙方应当严格履行投标时所承诺的义务和职责，保质、保量提供服务，按时完成项目运行过程中的工作。对甲方提出的合理要求应当给予认真考虑并落实，与甲方保持良好的合作关系，尊重甲方的工作人员及其合理化管理，爱护甲方的设备和其它财产。乙方在甲方的场地提供服务，从事项目的运行工作时，承诺严格遵守甲方有关规章制度以及工作场地的相关服务规定。甲方将按照以下服务内容和标准，对乙方的服务质量进行考核，具体如下：

#### 1、消防中控：

\*1.1 乙方在每个消防中控室值守总人数不应少于 8 人，均应取得‘消防设施操作员’或‘建构筑物消防员’资格证（4-07-05-04），其中四级（中级）资格不低于 8 人，并将复印件交甲方备案留查；（投标人需提供人员列表及相应证书复印件，并加盖公章）

1.2 中控值机值守每班不少于 2 人，按主副班落实“四快”处置规程；且中控值机人员禁止与其他岗位混用；

1.3 乙方应与其安排的值守人员签订有正式的劳动合同，并对其安排的值守人员做无犯罪、无违法记录调查，将相关复印件加盖公章后交甲方备案留查，甲方不接受有犯罪、有违法记录的值守人员；（投标人需提供劳动合同复印件，并加盖公章）

1.4 乙方须保证值守人员身体健康，年龄不超过 55 周岁，体检结果无任何疾病，并将体检证明交甲方备案；（投标人需提供相关体检证明复印件，并加盖公章）

1.5 乙方应保证值守人员工作期间统一制服、佩戴胸卡、严守工作纪律，具有较强的责任感；

1.6 乙方熟练掌握中控室消防（安防）系统软、硬件设备的操作方法及微型消防站的应急预案。

1.7 乙方应当执行每天 24 小时值守，持证上岗，做到火灾、治安等事故不迟报、误报、瞒报；当值期间禁止调离岗位；

1.8 在岗期间无脱岗、睡岗、聊天、吸烟及做其他与本岗位无关的事情；

1.9 中控室内的电话属专用报警联系电话，任何人不得占用，影响联络；

1.10 处理报警及时率 100%；

1.11 发现设备故障应当及时排除或立即通知甲方、并协助技术人员进行修理维护；

1.12 值班人员要如实填写系统运行情况：每日填写“消防控制室值班记录”、“中控室岗位值班交接记录表”、“建筑物消防设施巡查表”、“每日防火巡查表”、“消防控制室报警记录”、“电梯紧急装置值守记录”、“电梯紧急装置日巡察表”，每周填写“周防火巡查记录表”，每月填写“消防设备设施维保记录”，根据甲方及最新行业要求每月组织值班人员培训不少于一次，并填写“消防安全培训情况登记表”。

## 2、消防安防巡查及楼宇秩序：

2.1 执行每天 24 小时设岗，随时配合消防中控和微型消防站工作；

2.2 要求人员身体健康，形象端庄无残疾，年龄不超过 55 周岁。工作期间统一制服、佩戴胸卡、严守工作纪律，具有较强的责任感；建议本岗位人员持有‘消防设施操作员’或‘建构筑物消防员’资格证书（4-07-05-04）；

2.3 执行“四快”处置规程中“快确认”之要求，接到消防中控室火情指令后应当 1 分钟内到达指令现场确认火情；

2.4 上岗前进行岗前理论专项培训和跟岗实习，培训考核合格后方可单独上岗，上岗三个月内应当熟悉楼宇 80%师生的基本情况；

2.5 在早中晚教师上下班时段，需在理科楼共 4 处大堂处查看进入楼宇人员及携带物品，如有消防隐患须及时制止，其他时间应每 2 小时对辖区（理科楼范围含：理科 1 号楼和理科 2 号楼；理教范围含：理教、一教、地学楼和文史楼）进行消防安防巡查 1 次；

2.6 协助学校保卫部维护楼区公共秩序，劝止违反安全或公共秩序的行为，遇到可疑人员进行询问验证，必要时送交保卫部门处理；

2.7 按指定的路线巡查；巡查签到、电子巡更对点准时、规范；

2.8 巡查中遇到师生求助或突发事件，应立即采取处置措施或对讲呼叫救援；

2.9 早中晚时段理科楼楼宇秩序物品放行要求：

2.9.1 对携带大量或贵重物品出楼宇的人员，要进行检查由管理处开具的《物品放行条》，核对物品放行条的内容与实际物品是否相符，无误后登记放行，如不相符应请其到管理处重新填写；

2.9.2 禁止携带煤气瓶(高层楼宇)、烟花爆竹、大量汽油、酒精等易燃易爆危险物品进入楼宇。同时作好安全宣传和解释工作；

2.11 工作纪律：

禁止酒后上岗，上岗期间不准抽烟、喝酒，不准睡岗、脱岗、不得看书看报、不得微信聊天、不得刷视频或看剧、不得玩手机、不得迟到早退。未经甲方允许，不得发与甲方或本协议履行相关的视频、朋友圈。

### 3、 楼外非机动车停车场秩序维护

3.1 人员数量，理教不少于 2 人，理科楼不少于 3 人。要求身体健康，年龄不超过 55 周岁；随时配合消防中控和微型消防站工作。

3.2 人员形象：按规定着装，着装统一整齐、合体干净，面部清洁，不留胡须，工牌统一佩戴在左胸前衣兜上方，保持清洁、端正，头式发型精神(头发长度不超过 1.5 厘米)。

3.3 常规巡查：可根据学校上下课时间对摆放自行车时间做出相应调整。

3.4 车辆摆放：需将自行车车头放置在车架内，车尾对齐；电动车需以 60 度角度摆放至单独电动车区域，车尾成一条直线。

3.5 个人自行车：师生自行车优先摆放，如阻碍通道可摆放至距离最近的规定自行车区域。

3.6 电动自行车：电动自行车需安排指定区域摆放，如阻碍通道可摆放至距离最近的规定自行车区域。

3.7 共享自行车：共享自行车需整齐摆放，如本区域自行车较多时优先保证师生个人自行车摆放，可将共享自行车移动至较远的自行车区域。

3.8 日常卫生维护：自行车流动岗位对所管辖的自行车区域需做到随看随捡的原则，保障自行车区域的干净卫生。

3.9 每周卫生维护：每周对管辖区域的卫生进行全面扫除。如遇特定季节、特殊天气（如下雨、下雪、大风等）需增加对自行车区域卫生清理；落叶、野草等自然环境垃圾，需定期清理。

3.10 消防通道：自行车区域流动岗需注意，严禁自行车、电动车或其他车辆占用消防通道，一经发现立刻清理。

3.11 楼宇门口：自行车巡查人员需对各管辖区域楼宇出入口自行车进行引导，严禁堵塞楼宇出入口。

3.12 特殊通道：自行车区域流动岗需注意自行车是否阻碍人行横道、无障碍通道、地库等特殊通道，一经发现立刻清理。

四、采购标的验收标准：

合格，达到消防行业和物业管理服务规范要求及业主提出的其他要求。

五、服务地点：北京大学指定地点。

六、服务期： 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日

七、付款方式：

1 支付时间：双方约定本协议项下服务费分三次结算与支付：

1.1 第一次结款时间为：本协议生效 4 个月后，甲方支付服务费的 30%，其中甲方有权直接扣除乙方在上述服务期内产生的考核款；

1.2 第二次结款时间为：本协议生效 8 个月后，甲方支付服务费的 30%，其中甲方有权直接扣除乙方在上述服务期内产生的考核款；

1.3 第三次结款时间为：本协议生效 12 个月后，甲方支付服务费的 40%，其中甲方有权直接扣除乙方在上述服务期内产生的考核款。

# 第五章评标方法和评标标准

## 一、投标文件资格册审查

项目名称：                    项目编号：

评标地点：                    评标日期：

	评议内容	投标人名称
资格 性 审 查	<p>三证合一的营业执照或事业单位法人证书复印件；投标人是自然人的，应提供其有效的自然身份证明复印件</p> <p>注：①事业人单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业单位登记证书》复印件。</p> <p>②提供的复印件须加盖本单位公章。</p>	
	<p>法定代表人本人参与投标的，需提供法定代表人身份证明及其身份证复印件（须加盖本单位公章）；非法定代表人参与投标的，需提供法定代表人授权委托书及其授权代表的身份证复印件（须加盖本单位公章）（格式见第七章）</p>	
	<p>投标人提供经会计师事务所出具的2022年度或2023年度财务审计报告复印件（须加盖本单位公章）。如投标人无法提供2022年度或2023年度的财务审计报告，则须提供银行出具的有效资信证明。</p> <p>说明：1、银行资信证明是指投标人参加本次投标截止日前一年内银行出具的资信证明（成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖投标人公章），且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；</p> <p>2、银行资信证明可以是复印件（须加盖投标人公章），评标委员会保留审核原件的权利；银行资信证明的开具银行明确规定复印无效的，须提交原件；</p> <p>3、银行资信证明的开具银行明确规定背面有声明的，须提供资信证明背面复印件；</p> <p>4、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；</p>	

	<p>5、银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。</p> <p>有依法缴纳社会保障资金的良好记录（投标人逐月交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动近半年内任意一个月由银行出具的社会保障资金缴费凭证复印件或相关部门出具的证明材料（须加盖本单位公章）；投标人逐年缴纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上年度由银行出具的社会保障资金缴费凭证复印件或相关部门出具的证明材料（须加盖本单位公章）。</p> <p>注：依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，须提供相应文件证明。</p>	
	<p>有依法缴纳税收的良好记录（投标人提供参加本次政府采购活动近半年内任意一个月由银行出具的缴纳凭证复印件或相关部门出具的证明材料（须加盖本单位公章）；投标人逐年缴纳税收的，须提供参加本次政府采购活动上年度由银行出具的缴纳凭证复印件或相关部门出具的证明材料（须加盖本单位公章）。</p> <p>注：依法免税或零报税的投标人，须提供相应文件证明。</p>	
	<p>参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（投标人须提供此声明，法定代表人或其授权代表签字，并加盖本单位公章）</p>	
	<p>投标人须承诺不同投标人的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系，并加盖本单位公章（格式自拟）</p>	
	<p>投标人须承诺已向采购代理机构购买招标文件并登记备案，并加盖本单位公章（格式自拟）</p>	
	<p>未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。</p> <p>注：采购代理机构开标后查询结果页面打印并存档。</p>	
<p>结论</p>		

采购代理机构/采购人签字：

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

**2、审查内容具体要求及格式详见第七章附件。**



### 三、评标方法

(一) 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

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

(三) 价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

1. 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值 × 100

2. 评标总得分 =  $F_1 \times A_1 + F_2 \times A_2 + \dots + F_n \times A_n$

3.  $F_1$ 、 $F_2$ …… $F_n$  分别为各项评审因素的得分；

4.  $A_1$ 、 $A_2$ 、…… $A_n$  分别为各项评审因素所占的权重 ( $A_1 + A_2 + \dots + A_n = 1$ )。

5. 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

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

(四) 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。(非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理)。

(五) 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

#### 评标标准：

评分因素	评价指标和分值	评分标准
价格部分 (10分)	价格 (10分)	实质性响应招标文件要求且投标价格最低的投标价为基准价，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：投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10% × 100。
商务部分	企业综合实力 (3分)	1、有效的质量管理体系认证证书 2、有效的环境管理体系认证证书

<p>(8分)</p>		<p>3、有效的职业健康安全管理体系认证证书          每项1分，满分3分。          注：除特殊说明外，须提供证书复印件并加盖投标人单位公章。</p>
	<p>项目业绩 (5分)</p>	<p>提供投标人2021年1月1日至今（以合同签订日期为准）的类似服务项目业绩每提供一份有效证明得1分，最高得5分。          注：须提供合同复印件，合同复印件包括但不限于：合同首页、采购内容页、合同金额页、签字盖章页，合同原件备查。未提供合同关键页或不能清晰标识业态类别和服务内容的不得分。</p>
<p>技术部分 (82分)</p>	<p>中控值机值守 实施方案(20分)</p>	<p>对中控值机值守实施目标清晰，服务定位准确，管理有针对性，符合学校中控值机值守实际情况。          方案内容科学合理，针对性强，得20分；          方案内容合理性，针对性较强得16分；          方案内容合理性较强，针对性一般得12分；          方案内容基本合理，有一定的针对性得8分；          方案内容一般，针对性一般，得4分；          未提供不得分。</p>
	<p>楼内消防安 防巡查实施 方案(20分)</p>	<p>对楼内消防巡查服务实施目标清晰，服务定位准确，管理有针对性，符合学校实际情况。          方案内容科学合理，针对性强，得20分；          方案内容合理性，针对性较强得16分；          方案内容合理性较强，针对性一般得12分；          方案内容基本合理，有一定的针对性得8分；          方案内容一般，针对性一般，得4分；          未提供不得分。</p>
	<p>楼宇秩序服 务实施方案 (10分)</p>	<p>对秩序维护员服务实施目标清晰，服务定位准确，管理有针对性，符合学校实际情况。          方案科学合理，针对性强，得10分；          方案较科学合理，有较好针对性得7分；          方案基本合理，有一定的针对性得4分；          方案一般，针对性一般，得1分，未提供不得分。</p>

	楼外非机动车停车场秩序维护实施方案（10分）	<p>对非机动车停车场秩序服务实施目标清晰，服务定位准确，管理有针对性，符合学校实际情况。</p> <p>方案科学合理，针对性强，得10分；</p> <p>方案较科学合理，有较好针对性得7分；</p> <p>方案基本合理，有一定的针对性得4分；</p> <p>方案一般，针对性一般，得1分，未提供不得分。</p>
	人员配置（10分）	<p>团队人员配备合理、岗位分工明确、人员配备优于项目要求，得5分；</p> <p>团队人员配备合理、岗位分工明确、人员配备充足、符合本项目特点得3分；</p> <p>团队人员配备不够合理、岗位不明确、人员配备不够齐全、部分符合本项目特点得1分；</p> <p>团队人员配备不合理、一人多岗，人员配备不充足、不符合本项目特点得0分。</p> <p>项目全体人员年龄不超过55岁，得分1分，否则不得分；</p> <p>消防安防巡查及楼宇秩序岗人员持有‘消防设施操作员’或‘建构筑物消防员’资格证书情况，每一名持有得1分，最多4分。</p>
	项目接管及移交方案（6分）	<p>项目接管及移交方案。制定保证服务项目顺利接管及移交的保障措施，要求符合学校实际情况，确保交接安全稳定。方案科学合理，运作流畅稳定，管理方式科学，有针对性。</p> <p>方案科学合理，针对性强，稳定性强得6分；</p> <p>方案较科学合理，有较好针对性和稳定性得4分；</p> <p>方案一般，针对性一般，稳定性一般得2分，未提供不得分。</p>
	应急预案处理方案（6分）	<p>突发事件应急预案。应对大型校事活动，突发事件，停水停电、雨雪天气等应急处置预案符合中控室实际，具有针对性。方案科学合理，运作流畅，管理方式科学，有针对性。评标委员会综合比较，方案科学合理，针对性强，得6分；方案较科学合理，有较好针对性得4分；方案一般，针对性一般，得2分，未提供不得分。</p>

注：

(1)a. 如投标人为小型、微型企业，对其所投货物为小型和微型企业产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审；b. 投标人应在投标分项报价表中明示具体哪项产品属于小型和微型企业产品，列明单价及小型和微型产品总价，并如实按照附件格式要求填写“中小企业声明函”，并对声明的真实性负责；c. 对未在分项报价表中列明或未按招标文件要求填写“中小企业声明函”或分项报价表与“中小企业声明函”内容不一致的，在价格评审时不予考虑。

(2) 监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。北京市监狱企业应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

(3) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，符合条件的残疾人福利性单位应按照《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定提供《残疾人福利性单位声明函》(后附)，并对声明的真实性负责。

(3) 依据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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)的规定，节能产品、环境标志产品依据国家有关主管部门发布的品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目拟采购的产品属于品目清单范围的，在评审时将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。

一、如采购的产品属于强制采购的，投标人必须为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，否则其投标将被视为无效投标。

二、如采购的产品属于优先采购的，投标人可以为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，在评审时作加分因素。

三、节能产品政府采购品目清单及环境标志产品政府采购品目清单，投标人可在“中国政府采购网”相关栏目中查询。

# 第六章合同格式

(以实际签订为准)

合同编号:

## 北京大学理教及理科楼 消防中控值机等服务合同 (2025 年度)

委托方 (甲方): 北京大学动力中心

受托方 (乙方):

签订时间: 2024 年 月 日

委托方：北京大学动力中心（以下简称甲方）

受托方：\_\_\_\_\_（以下简称乙方）

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国消防法》等相关法律法规的规定，通过公开招标，乙方接受甲方委托，就北京大学理教及理科楼消防中控值机等服务项目提供本合同项下服务。双方本着平等互利的原则，经过友好协商，同意就上述服务工作订立本合同，共同遵守。

## 第一条 项目基本情况

1.1 项目名称：北京大学理教及理科楼消防中控值机等服务

1.2 项目内容：

1.2.1 理教区域（含理科教学楼、地学楼、文史楼、第一教学楼）消防中控24小时双岗值机、楼内专业化全天候消防安防巡查；理教楼外非机动车停车场秩序维护；配合保卫部对理教突发事件的先期处置和日常治安防范。

1.2.2 理科楼区域（含理科1号楼、理科2号楼、英杰交流中心）消防中控24小时双岗值机、楼内专业化全天候消防安防巡查及4处秩序维护；楼外非机动车停车场秩序维护；配合保卫部对理科1号、理科2号楼突发事件的先期处置和日常治安防范。

1.3 由乙方向甲方提供“北京大学理教及理科楼消防中控值机等服务”，本合同签订后，由双方共同对于目前甲方已经形成的设备设施进行清点，确认后，由乙方对“北京大学理教及理科楼消防中控值机等服务”项目开展工作。

1.4 项目目的：充分发挥专业公司在人员、技术、管理经验方面的优势保障楼宇安全。提高消防中控值机服务的管理水平，杜绝不安全事故的发生，防范于未然。

1.5 本项目按照下列国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范等执行：

1.5.1 《中华人民共和国消防法》（2021版）

1.5.2 《机关团体企业事业单位消防安全管理规定》（公安部61号令）

1.5.3 《建筑防火通用规范》-GB55037-2022

1.5.4 《消防设施通用规范》-GB55036-2022

1.5.5 《高等学校实验室消防安全管理规范》-JY/T0616-2023

- 1.5.6 《人员密集场所消防安全管理》（2021）-GB/T40248-2021
- 1.5.7 国家职业技能标准《消防设施操作员》4-07-05-04
- 1.5.8 《建筑防烟排烟系统技术标准》-GB51251-2017
- 1.5.9 《建筑设计防火规范》-GB50016-2014（2018版）
- 1.5.10 《火灾自动报警系统施工及验收标准》-GB50166-2019
- 1.5.11 《北京市单位消防安全主体责任规定》-北京市政府第310号文
- 1.5.12 《高层民用建筑消防安全管理规定》-中华人民共和国应急管理部令

第5号

- 1.5.13 《消防控制室通用技术要求》-GB25506
- 1.5.14 《北京市消防救援总队关于推行消防控制室“四快”处置规程的通知》-北京市消防救援总队文件 京消（2022）349号

以上标准和规范如有新的版本，按照新修订的版本执行。

第二条 合同期限

2.1 本项目服务期限为 2025年1月1日 至 2025年12月31日，共计 12 个月。

2.2 甲乙双方应当及时完成服务项目的交接工作，双方交接期内不得影响相关服务的正常运行及各类消防设施的正常使用。

第三条 合同价款、支付时间、支付方式

3.1 本合同服务费总价款为人民币 \_\_\_\_\_ 元（大写： \_\_\_\_\_ 整）。

3.2 支付时间：双方约定本合同项下服务费分三次结算与支付：

3.2.1 第一次结款时间为：本合同生效后第4个月，甲方支付服务费的30%，其中甲方有权直接扣除乙方在上述服务期内产生的考核款；

3.2.2 第二次结款时间为：本合同生效后第8个月，甲方支付服务费的30%，其中甲方有权直接扣除乙方在上述服务期内产生的考核款；

3.2.3 第三次结款时间为：本合同履行期限届满后，甲方支付服务费的40%，其中甲方有权直接扣除乙方在上述服务期内产生的考核款。

3.3 支付方式

甲方应按照本合同约定将合同价款转账支付至乙方以下指定账户：

收款人名称： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

银行账户： \_\_\_\_\_

### 3.4 支付说明

甲方付款前，乙方必须先向甲方开具合法的增值税普通发票，甲方收到发票以及乙方的请款申请后，按照北京大学的相关财务规定申请拨付款项。乙方确认，因甲方请款、审核程序导致本合同价款缓付、逾期支付的，均不计利息、不构成违约，乙方不得以此为由拒绝履行合同义务。

## 第四条 乙方的权利义务

4.1 乙方应按照投标文件的标准以及本合同的约定提供优质高效的服务，并负责向北京市有关部门办理相关手续、资质备案等工作。

4.2 乙方负责本项目项下各岗位服务管理、所有设备设施的运行，并负责制定相关管理制度，完善规章，编制材料领用和使用的流程。

4.3 乙方应当按照本合同规定的要求，遴选参与服务工作的人员，并进行技术、安全、政策、法规等培训；同时，还要进行北京大学校内相关规章制度的培训。

4.4 乙方应制定服务人员的管理与工作制度，规范其工作人员岗上、岗下的行为。乙方应当对于其工作人员在校发生的违纪违法行为承担全部责任。

4.5 本合同签订后5日内，乙方应当将其《人员花名册》签章后书面向甲方提交备案，合同履行过程中，如乙方工作人员发生变动的，应在2日内向甲方完成报备并办理相应的变更手续，否则，视为构成严重违约。

4.6 乙方应建立健全安全管理制度和突发事件的应急机制，应当定期进行应急预案演练，并及时向甲方报备。乙方应保障设施的安全稳定运行，防止事故发生。如发生事故或出现意外情况时，乙方应立即上报甲方，尽最大人力、物力进行抢救与处置，避免扩大损失并尽快恢复现场秩序与服务。

4.7 环境保护，应采取一切合理措施避免或尽量减少对周围建筑物和校区的干扰与影响。

4.8 因乙方原因造成设备运行不当而引发的安全事故，甲乙双方应组成联合调查组对事故进行分析处理，给甲方造成损害的，甲方有权追究乙方的责任。

4.9 乙方应配合甲方的各项监督与检查。

4.10 在本合同履行过程中，乙方对其工作人员的人身、财产安全负责，非因甲方原因导致的乙方或乙方工作人员损害，甲方不承担任何责任。

4.11 乙方承诺切实履行《劳动法》和《劳动合同法》相关规定，合法用工并承担因此导致的任何后果与责任，甲方不承担任何法律责任。

4.12 乙方应严格遵守并执行北京大学相关规定与要求，建立规范的劳动用工制度，强化日常管理，配合甲方合法用工督查，同意将合法用工情况作为对乙方的考核指标。

4.13 乙方须根据项目特点，按一二三级火警准备微型消防站预案并书面报甲方备案，每年应至少按三级火警组织两次消防演练，并达到微型消防站相应要求。

4.14 乙方应服从甲方的管理工作，积极配合甲方的各种活动安排。

4.15 在极端或紧急情况下可能对甲方造成重大影响时，乙方有义务立即组织人员进行应急处置与防范，并及时通知甲方。

4.16 乙方应满足投标文件中所响应的其他事项。

## 第五条 甲方的权利义务

5.1 甲方应按照项目实施方案提供必要的技术资料 and 现场设备，为项目实施提供必要的协助。

5.2 甲方应确定项目联系人，有权定期检查乙方工作，建立每月例会制度，制定应急联系网络。

5.3 甲方可划定乙方不可进入的区域并提出相关禁止操作的要求。

5.4 甲方批准乙方工作标准，制定相关考核处罚条例，并执行处罚。

5.5 甲方每半年（或定期）进行一次联合检查考核与总结，对乙方工作进行评定，评定合格作为支付乙方服务费的前提条件。

## 第六条 违约责任

6.1 因乙方原因导致的安全及其他事故，由乙方负全部责任；因此给甲方造成损失的，由乙方承担全部的赔偿责任。

6.2 因乙方原因给甲方或第三方造成损失、伤亡的，由乙方承担全部的赔偿责任。

6.3 甲乙双方应严格按照本合同的约定履行各自的义务，任何一方违反本合同义务的，应当承担违约责任。且违约方应承担守约方因此发生的诉讼费、律师费、保全费、保函费、公证费、鉴定费等损失。

6.4 乙方劳动用工必须符合《劳动法》、《劳动合同法》等相关法律法规的规

定；乙方负责其工作人员的社保及劳动保护费用，工作期间乙方人员必须统一着装上岗。如乙方在履行本合同过程中未合法用工而引发劳动纠纷致使其劳动者在甲方处维权的，或乙方员工违纪违法给甲方带来经济损失或造成恶劣影响的，乙方均构成严重违约，甲方有权直接解除本合同，同时，乙方应按照服务费总价款的10%向甲方支付违约金，该违约金甲方有权从任何一笔服务费中直接扣除。

6.5 甲方定期对乙方的工作质量及服务等进行检查，并按照本合同附件五《服务质量和考核标准》对乙方进行考核，若发生未达标情况的，乙方构成违约，甲方有权扣除其相应的考核款或罚款，并限期改正，拒不改正的或限期内仍不达标的，乙方构成根本违约，甲方有权直接解除本合同，拒绝支付服务费。双方确认，本合同项下的考核款或罚款均为违约金性质。

6.6 未经甲方书面同意，乙方擅自将本合同项下权利义务部分或全部转让给第三方的，视为乙方构成根本违约，甲方有权直接解除本合同、拒付服务费，同时，乙方应按照合同总价款的20%向甲方支付违约金。

## 第七条 系统和设备的改进、改动、拆除和损坏

### 7.1 系统和设备的改进。

在乙方建议下，为了改善系统的运行效果，提高安全水平，经征得甲方书面同意后，乙方可以在本合同有效期间进行系统升级、设备改进或修改有关程序。

### 7.2 系统和设备的改动和拆除。

任何一方如需对系统进行整体改动和拆除，需征得另一方的书面同意方可进行。

## 第八条 甲方设备的使用和更改

8.1 如果因为甲方自有的设备发生故障，影响到系统正常运行，导致设备不能正常运行，甲方自行承担责任。

8.2 如果甲方对自有设备进行改造、更改或检修，影响到项目的正常运行，导致设备不能正常运行，乙方不承担责任。由此导致必须升级改造本项目的系统和设备的，其费用视情况由双方另行协商。

## 第九条 保密义务

9.1. 在合同履行过程中，对甲方所提供的所有资料与信息以及乙方在本合同签订、履行过程中获知的甲方及其关联单位的商业秘密、技术资料、客户信息等资料（包括但不限于技术数据、计算机设备、文档、文件、测试数据及其它资

源)和信息(以下统称保密资料),乙方均负有严格保密义务。未经甲方书面许可,乙方不得向任何第三方披露、泄漏,不得将保密资料的部分或全部用于本合同约定事项以外的其他用途。保密期限为永久,且该保密义务不因本合同的终止、解除、无效等而失去效力。

9.2. 如乙方违反本合同约定的保密义务的,构成严重违约,应赔偿因此给甲方造成的一切损失。

## 第十条 合同的变更和解除

10.1 对本合同及其附件的变更和修改,必须经甲、乙双方签署书面协议才能生效。

10.2 由于不可抗力因素致使合同无法履行,可以变更或解除合同。如果不可抗力事件不足以导致合同无法履行,甲、乙双方应根据其对合同履行的影响程度确定延期履行或部分免除责任。

10.3 在本合同期限内,因甲方政策改变或学校相关规定之要求导致本合同无法继续履行的,甲方有权单方解除本合同,且不承担任何违约以及赔偿责任,双方按照实际履约情况据实结算服务费。

## 第十一条 合同期满的移交

11.1 本合同期满1个月前,由双方各自派员组成移交小组,具体负责和办理移交工作,双方代表人数应当相当。

11.2 本合同期满前五日内,乙方应及时向甲方办理全部移交手续,乙方应向甲方无偿移交以下资产和资料:

(1)项目设施的建筑物和构筑物,设备等固定资产;

(2)与项目设施使用相关的所有机械和设备;

(3)所有零备件和配件以及其它;

(4)运营和维护项目设施所要求的技术、知识产权等无形资产(包括以许可方式取得的);

(5)在用的各类管理章程和运营手册,包括值班日志、技术档案、文秘档案、图书资料、设计图纸、文件和其它资料,以使项目能平稳地正常地继续运营;

(6)其它:甲方需要的其它相关资料

11.3 在移交日之前,移交小组应共同进行项目设施的性能测试。乙方须确保测试所得各项性能参数都能符合技术规范的要求。

## 第十二条 不可抗力

本合同所称的不可抗力，是指合同订立时不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。包括自然灾害、如台风、地震、洪水、冰雹；政府行为，如征收、征用；社会异常事件，如战争、罢工等。

## 第十三条 争议的解决

13.1 凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，双方应协商解决，协商不成时，由海淀区人民法院诉讼管辖。

13.2 除双方有争议正在审理的部分之外，本合同的其它部分应继续履行。

## 第十四条 合同的生效及其它

14.1 本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

14.2 本合同的订立、履行和解释，应遵照中华人民共和国法律法规及其他有关规定，并应遵守行业惯例。

14.3 本合同各条的标题仅系为方便阅读而设，不得用于对具体内容的解释，合同条款的具体内容应当以条款的具体规定为准。

14.4 本合同约定的地址、电话、电子邮件均为双方有效的、唯一的法定送达信息，任何一方的地址或电话发生变化(以下简称“变动方”)时，变动方应当在该变更发生后的五日内通知对方。变动方未按约定及时通知的，变动方应承担由此造成的损失与责任。任何一方以传真、电子邮件、短信、微信的方式发出的通知或信函，需经收件方确认后方可视为有效送达。一方以邮政 EMS 快递方式送达的，以对方的签收日期为送达日期；一方只要按照本合同约定的地址、电话、联系人有效寄出后被退回或拒收的，均视为已经有效送达对方。

14.5 本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

14.6 本合同一式八份，甲乙双方各执四份，效力相同。

(以下无正文)

附件一：廉政责任书

附件二：乙方员工项目花名册

附件三：乙方中控岗位人员职业技能证书复印件

附件四：乙方资质证书、营业执照复印件（加盖公章）

附件五：服务质量和考核标准

合同签署页：

签订日期： 年 月 日

甲方（签章）：

法定代表人或其授权代表（签字）： \_\_\_\_\_

送达地址：

送达电话：

送达邮箱：

联系人：

电话：

乙方（签章）：

法定代表人或其授权代表（签字）： \_\_\_\_\_

送达地址：

送达电话：

送达邮箱：

联系人：

电话：

附件一：

## 廉政责任书

### 一、甲乙双方的责任

应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、项目建设、项目管理和市场活动等有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定；严格执行项目合同文件，自觉按合同办事；业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反各项规章制度；发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

### 二、甲方的责任

甲方的领导和从事项目管理的工作人员在项目管理的事前、事中、事后应遵守以下规定：

不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等；不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用；不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便；不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动；不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目合同有关的外包项目等活动。不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同项目合同有关的设备、材料、项目分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位和购买与项目合同规定以外的材料、设备等。

### 三、乙方的责任

应与甲方和相关单位保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行项目管理的方针、政策，标准和规范，并遵守以下规定：

不准以任何理由向甲方和相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等；不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用；不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便；不准违反合同约定而使用甲方、相关单位提供的通信、交通工具和高档办公用品；不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

### 四、违约责任

甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

五、本责任条款的有效期为双方签署之日起至该项目终止时止。

甲方（签章）：

法定代表人或其授权代表（签字）： \_\_\_\_\_

乙方（签章）：

法定代表人或其授权代表（签字）： \_\_\_\_\_

附件二：

## 乙方员工项目花名册

乙方承诺：本项目乙方员工配置的数量和资质均符合本合同的约定以及甲方的要求，均满足每个中控范围的要求。

一、理教花名册（中控 8 人、非机动车停车场秩序维护 2 人、消防安防巡查与理科楼相应岗位人员共用，无需单列）

公司名称：					项目名称：			
序号	姓名	性别	身份证号	电话	年龄	岗位	职业（工种）及等级	健康状况
1								
2								
...								

二、理科楼花名册（中控 8 人、消防安防巡查及秩序维护员 16 人、非机动车停车场秩序维护 3 人）

公司名称：					项目名称：			
序号	姓名	性别	身份证号	电话	年龄	岗位	职业（工种）及等级	健康状况
1								
2								
...								

三、乙方应将其工作人员的劳动合同、甲方指定医院的体检报告，在本合同签订后 5 日书面提交给甲方。

（公章） \_\_\_\_\_

法定代表人（签字）： \_\_\_\_\_

年 月 日

附件三：

## 中控岗位人员职业技能证书复印件

- 1、理教（8人）
- 2、理科楼（8人）

附件四：

乙方资质证书、营业执照复印件（加盖公章）

附件五：

## 乙方服务质量和考核标准

本项目共 2 个消防中控室，各消防中控实行标准化管理，并落实北京市消防救援总队关于推行消防控制室处置规程的相关内容，本项目全体人员组成本项目区域微型消防站。

乙方应当严格履行投标时所承诺的义务和职责，保质、保量提供服务，按时完成项目运行过程中的工作。对甲方提出的合理要求应当给予认真考虑并落实，与甲方保持良好的合作关系，尊重甲方的工作人员及其合理化管理，爱护甲方的设备和其它财产。乙方在甲方的场地提供服务，从事项目的运行工作时，承诺严格遵守甲方有关规章制度以及工作场地的相关服务规定。甲方将按照以下服务内容和标准，对乙方的服务质量进行考核，具体如下：

### 1、消防中控：

1.1 乙方在每个消防中控室值守总人数不应少于 8 人，均应取得‘消防设施操作员’或‘建构筑物消防员’资格证（4-07-05-04），其中四级（中级）资格不低于 8 人，并将复印件交甲方备案留查；

1.2 中控值机值守每班不少于 2 人，按主副班落实“四快”处置规程；且中控值机人员禁止与其他岗位混用；

1.3 乙方应与其安排的值守人员签订有正式的劳动合同，并对其安排的值守人员做无犯罪、无违法记录调查，将相关复印件加盖公章后交甲方备案留查，甲方不接受有犯罪、有违法记录的值守人员；

1.4 乙方须保证值守人员身体健康，年龄不超过 55 周岁，体检结果无任何疾病，并将体检证明交甲方备案；

1.5 乙方应保证值守人员工作期间统一制服、佩戴胸卡、严守工作纪律，具有较强的责任感；

1.6 乙方熟练掌握中控室消防（安防）系统软、硬件设备的操作方法及微型消防站的应急预案。

1.7 乙方应当执行每天 24 小时值守，持证上岗，做到火灾、治安等事故不迟报、误报、瞒报；当值期间禁止调离岗位；

1.8 在岗期间无脱岗、睡岗、聊天、吸烟及做其他与本岗位无关的事情；

1.9 中控室内的电话属专用报警联系电话，任何人不得占用，影响联络；

1.10 处理报警及时率 100%；

1.11 发现设备故障应当及时排除或立即通知甲方、并协助技术人员进行修理维护；

1.12 值班人员要如实填写系统运行情况：每日填写“消防控制室值班记录”、“中控室岗位值班交接记录表”、“建筑物消防设施巡查表”、“每日防火巡查表”、“消防控制室报警记录”、“电梯紧急装置值守记录”、“电梯紧急装置日巡察表”，每周填写“周防火巡查记录表”，每月填写“消防设备设施维保记录”，根据甲方及最新行业要求每月组织值班人员培训不少于一次，并填写“消防安全培训情况登记表”。

2、消防安防巡查及楼宇秩序：

2.1 执行每天 24 小时设岗，随时配合消防中控和微型消防站工作；

2.2 要求人员身体健康，形象端庄无残疾，年龄不超过 55 周岁。工作期间统一制服、佩戴胸卡、严守工作纪律，具有较强的责任感；建议本岗位人员持有‘消防设施操作员’或‘建构筑物消防员’资格证书（4-07-05-04）；

2.3 执行“四快”处置规程中“快确认”之要求，接到消防中控室火情指令后应当 1 分钟内到达指令现场确认火情；

2.4 上岗前进行岗前理论专项培训和跟岗实习，培训考核合格后方可单独上岗，上岗三个月内应当熟悉楼宇 80%师生的基本情况；

2.5 在早中晚教师上下班时段，需在理科楼共 4 处大堂处查看进入楼宇人员及携带物品，如有消防隐患须及时制止，其他时间应每 2 小时对辖区（理科楼范围含：理科 1 号楼和理科 2 号楼；理教范围含：理教、一教、地学楼和文史楼）进行消防安防巡查 1 次；

2.6 协助学校保卫部维护楼区公共秩序，劝止违反安全或公共秩序的行为，遇到可疑人员进行询问验证，必要时送交保卫部门处理；

2.7 按指定的路线巡查；巡查签到、电子巡更对点准时、规范；

2.8 巡查中遇到师生求助或突发事件，应立即采取处置措施或对讲呼叫救援；

2.9 早中晚时段理科楼楼宇秩序物品放行要求：

2.9.1 对携带大量或贵重物品出楼宇的人员，要进行检查由管理处开具的《物品放行条》，核对物品放行条的内容与实际物品是否相符，无误后登记放行，如不相符应请其到管理处重新填写；

2.9.2 禁止携带煤气瓶(高层楼宇)、烟花爆竹、大量汽油、酒精等易燃易爆危险物

品进入楼宇。同时作好安全宣传和解释工作；

#### 2.11 工作纪律：

禁止酒后上岗，上岗期间不准抽烟、喝酒，不准睡岗、脱岗、不得看书看报、不得微信聊天、不得刷视频或看剧、不得玩手机、不得迟到早退。未经甲方允许，不得发与甲方或本协议履行相关的视频、朋友圈。

#### 3、 楼外非机动车停车场秩序维护

3.1 人员数量，理教不少于2人，理科楼不少于3人。要求身体健康，年龄不超过55周岁；随时配合消防中控和微型消防站工作。

3.2 人员形象：按规定着装，着装统一整齐、合体干净，面部清洁，不留胡须，工牌统一佩戴在左胸前衣兜上方，保持清洁、端正，头式发型精神(头发长度不超过1.5厘米)。

3.3 常规巡查：可根据学校上下课时间对摆放自行车时间做出相应调整。

3.4 车辆摆放：需将自行车车头放置在车架内，车尾对齐；电动车需以60度角度摆放至单独电动车区域，车尾成一条直线。

3.5 个人自行车：师生自行车优先摆放，如阻碍通道可摆放至距离最近的规定自行车区域。

3.6 电动自行车：电动自行车需安排指定区域摆放，如阻碍通道可摆放至距离最近的规定自行车区域。

3.7 共享自行车：共享自行车需整齐摆放，如本区域自行车较多时优先保证师生个人自行车摆放，可将共享自行车移动至较远的自行车区域。

3.8 日常卫生维护：自行车流动岗位对所管辖的自行车区域需做到随看随捡的原则，保障自行车区域的干净卫生。

3.9 每周卫生维护：每周对管辖区域的卫生进行全面扫除。如遇特定季节、特殊天气(如下雨、下雪、大风等)需增加对自行车区域卫生清理；落叶、野草等自然环境垃圾，需定期清理。

3.10 消防通道：自行车区域流动岗需注意，严禁自行车、电动车或其他车辆占用消防通道，一经发现立刻清理。

3.11 楼宇门口：自行车巡查人员需对各管辖区域楼宇出入口自行车进行引导，严禁堵塞楼宇出入口。

3.12 特殊通道：自行车区域流动岗需注意自行车是否阻碍人行横道、无障碍通道、

地库等特殊通道，一经发现立刻清理。

乙方承诺：以上服务质量和考核标准乙方如有违背，均视为严重违约行为。

(公章) \_\_\_\_\_

法定代表人 (签字): \_\_\_\_\_  
年 月 日

# 第七章投标文件格式

## 一、投标文件资格册

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

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

②提供的复印件须加盖本单位公章。

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

3. 投标人提供经会计师事务所出具的 2022 年度或 2023 年度财务审计报告复印件（须加盖本单位公章）。如投标人无法提供 2022 年度或 2023 年度的财务审计报告，则须提供银行出具的有效资信证明。

说明：

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

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

3、银行资信证明的开具银行明确规定背面有声明的，须提供资信证明背面复印件；

4、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；

5、银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。

6、有依法缴纳社会保障资金的良好记录（投标人逐月交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动近半年内任意一个月由银行出具的社会保障资金缴费凭证复印件或相关部门出具的证明材料（须加盖本单位公章）；投标人逐年缴纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上年度由银行出具的社会保障资金缴费凭证复印件或相关部门出具的证明材料（须加盖本单位公章）。

注：依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，须提供相应文件证明。

7、有依法缴纳税收的良好记录（投标人提供参加本次政府采购活动近半年内任意一个月由银行出具的缴纳凭证复印件或相关部门出具的证明材料（须加盖本单位公章）；投标人逐年缴纳税收的，须提供参加本次政府采购活动上年度由银行出具的缴纳凭证复印件或相关部门出具的证明材料（须加盖本单位公章）

注：依法免税或零报税的投标人，须提供相应文件证明。

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

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

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

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

注：

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

②提供的复印件须加盖本单位公章。

## 2 法定代表人授权委托书（格式）

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

本授权书于 年 月 日生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：

授权代表签字：

投标人(盖章)：

附：授权代表的身份证复印件

3. 投标人提供经会计师事务所出具的 2022 年度或 2023 年度财务审计报告复印件（须加盖本单位公章）。如投标人无法提供 2022 年度或 2023 年度的财务审计报告，则须提供银行出具的有效资信证明。

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

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

3、银行资信证明的开具银行明确规定背面有声明的，须提供资信证明背面复印件；

4、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；

5、银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。

4. 有依法缴纳社会保障资金的良好记录（投标人逐月交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动近半年内任意一个月由银行出具的社会保障资金缴费凭证复印件或相关部门出具的证明材料（须加盖本单位公章）；投标人逐年缴纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上年度由银行出具的社会保障资金缴费凭证复印件或相关部门出具的证明材料（须加盖本单位公章）。

注：依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，须提供相应文件证明。

5. 有依法缴纳税收的良好记录（投标人提供参加本次政府采购活动近半年内任意一个月由银行出具的缴纳凭证复印件或相关部门出具的证明材料（须加盖本单位公章）；投标人逐年缴纳税收的，须提供参加本次政府采购活动上年度由银行出具的缴纳凭证复印件或相关部门出具的证明材料（须加盖本单位公章）。

注：依法免税或零报税的投标人，须提供相应文件证明。

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

致：（采购人）

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

法定代表人或其授权代表签字：

投标人公章：

年 月 日

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

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

## 二、投标文件商务技术册

### 1 投标函

致：（采购代理机构）

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

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

在此，授权代表宣布同意如下：

- 1) 所附投标价格表中规定的应提交和交付的货物投标总价为人民币（用文字和数字表示的投标总价\_\_\_\_\_）。
- 2) 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- 3) 投标人已详细审查全部招标文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- 4) 本投标有效期为自开标之日起90个日历日。
- 5) 在规定的开标时间后，投标人保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

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

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

8) 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址: \_\_\_\_\_ 传真: \_\_\_\_\_

电话: \_\_\_\_\_ 邮箱: \_\_\_\_\_

授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人名称: \_\_\_\_\_

开户名全称:

开户银行:

银行账号:

公章:

日期:

## 2 开标一览表

项目名称：

项目编号：

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

投标人名称 (盖章):

授权代表 (签字):

注:1、此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交。

2、此表中, 投标总价应和“3 投标分项报价表”中的总价相一致。

### 3 投标分项报价表

项目名称:

项目编号:

序号	名称	数量	服务期	服务地点	单价	总价
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
...						
合计金额						

投标人名称（盖章）:

授权代表（签字）:

注:1. 如果单价计算的结果与总价不一致, 以单价金额计算结果为准。

2. 上述各项的详细分项报价, 应另页描述。





## 6 业绩案例一览表

序号	项目名称	用户名称	合同金额	用户联系人	用户联系电话	备注

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

7 投标人基本情况表

投标人名称：（公章）

填表日期：年月日

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

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

## 8 实施方案

(投标人自行提供)

## 9 中标服务费承诺书

致：华采招标集团有限公司

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

特此承诺

承诺方法定名称：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

承诺方授权代表签字：\_\_\_\_\_（承诺方盖章）

承诺日期：\_\_\_\_\_

## 10 投标人企业类型声明函（如适用）

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

1. （标的名称），属于（物业管理）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为 万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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：

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。

## 11 残疾人福利性单位声明函（如适用）

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加（采购人名称）单位的（项目名称）采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日期：年月日

12监狱、戒毒企业声明函（如适用）

（如为监狱、戒毒企业，须提供声明函）

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

1. 本公司为\_\_\_\_\_（请填写：监狱、戒毒）企业。

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

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日期：年月日

注：

(1) 不符合上述情形的投标人无须提供上述声明函件。

(2) 提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

(3) 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的相关政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

13 投标人认为必要的其他证明文件