

中国石油大学（华东）
唐岛湾校区安全保卫服务采购项目

公开招标文件

采 购 人：中国石油大学（华东）

代理机构：盛和招标代理有限公司

项目编号：SHSDZB2024-014

日 期：2024 年 7 月

目 录

第一章 招标公告	4
第二章 投标人须知前附表	7
第三章 投标人应当提交的资格证明文件	14
1. 资格性审查证明文件目录	14
2. 其他规定	15
第四章 采购需求	16
第五章 评标办法	30
1. 相关要求	30
2. 评审标准	31
3. 政策加分以及计算方法	36
4. 说明	37
第六章 投标人须知	38
1. 招标依据以及原则	38
2. 投标人具备的条件	38
3. 保密	39
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	39
5. 踏勘现场	39
6. 询问及答复	40
7. 偏离	40
8. 履约担保	40
9. 采购代理服务费	40
10. 招标文件	40
11. 投标文件的组成	41
12. 投标报价	43
13. 投标文件编制要求	43
14. 响应文件的密封和标记	44
15. 投标文件的递交	44
16. 投标文件的修改与撤回	44
17. 质疑	44
18. 保证金	46
19. 其他需补充的内容	46
第七章 开标、资格审查、评标、定标	47

1. 开标程序	47
2. 开标	47
3. 评标委员会	47
4. 资格审查、评标程序	49
5. 资格审查	49
6. 评标	49
7. 澄清有关问题	51
8. 推荐与定标	51
9. 中标公告以及中标通知书	52
10. 不合格投标人或投标无效	52
11. 废标	53
12. 特殊情况处置程序	53
13. 违法违规情形	54
14. 违规处理	55
第八章 纪律要求	56
1. 对采购人的纪律要求	56
2. 对投标人的纪律要求	56
3. 对评标委员会成员的纪律要求	56
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	56
第九章 签订合同、合同主要条款	57
1. 签订合同	57
2. 变更、中止或者终止合同	57
3. 服务质量与验收	57
4. 合同主要条款	57
第十章 投标文件格式	66

第一章 招标公告

项目概况

唐岛湾校区安全保卫服务 采购项目的潜在供应商应在 盛和招标代理有限公司 获取招标文件，并于 2024 年 7 月 26 日 09 点 00 分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号： SHSDZB2024-014

项目名称： 中国石油大学（华东）唐岛湾校区安全保卫服务

预算金额： 548 万元/年

服务期限： 3 年。合同根据考核结果，一年一签。

最高限价（如有）： /

采购需求： 唐岛湾校区安全保卫服务

本项目 ☐ 接受 ☒ 不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

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： /；

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 具有公安部门颁发有效的《保安服务许可证》

3.2 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、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。

三、获取招标文件

1. 时间：自 2024 年 7 月 29 日起至 2024 年 8 月 2 日，每天上午 8:30 至 11:30，下午 13:30 至 16:30（北京时间，节假日除外，下同）

2. 地点：山东省青岛市市北区敦化路 138 号西王大厦 23A01

3. 方式：按照以下方式获取招标文件（二选一）：

（1）现场报名地点：山东省青岛市市北区敦化路 138 号西王大厦 23A01 进行现场报名，否则报名无效。

（2）在网上报名：有意参加本次采购活动的投标人填写项目名称、项目编号、公司名称、联系人、联系电话、邮箱及标书费汇款底单发送至 shzbqdb@163.com, 邮件名称命名为“中国石油大学（华东）唐岛湾校区安全保卫服务—投标单位名称”，否则报名无效。

开户银行：兴业银行青岛市北支行

银行账户：盛和招标代理有限公司

银行账号：522130100100053768

4. 售价：300 元/包，采购文件售后不退。

四、提交投标文件时间、开标时间和地点

提交投标文件时间：2024 年 8 月 20 日 08 点 00 分至 2024 年 8 月 20 日 09 点 00 分（北京时间）。

开标时间：2024 年 8 月 20 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：山东省青岛市市北区敦化路 138 号西王大厦 23A02 第二开标室。

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

公告媒介：本项目采购公告中国政府采购网上发布

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

采 购 人：中国石油大学（华东）

地 址：山东省青岛市西海岸新区长江西路 66 号

采购项目联系人：王老师

电 话：0532-86981951

2. 采购代理机构信息

代理机构：盛和招标代理有限公司

地 址：青岛市市北区敦化路 138 号西王大厦 23A01。

电子信箱：shzbqdb@163.com

采购项目联系人：王坚、金翔

电 话：0532-66753999、15966905965

开户银行：兴业银行青岛市北支行

银行账户：盛和招标代理有限公司

银行账号：522130100100053768

3. 项目联系方式

项目联系人：王坚、金翔

电 话：0532-66753999、15966905965

第二章 投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	中国石油大学（华东）
2	采购代理机构	盛和招标代理有限公司
3	项目名称	中国石油大学（华东）唐岛湾校区安全保卫服务
4	预算金额	预算金额为 548 万元/年
5	分包及中标规定	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不分包。 <input type="checkbox"/> 本项目分为多个包，投标人可以选择多包投标，投标人中标包数不受限制。 <input type="checkbox"/> 本项目分为_个包，投标人可以选择多包投标，但投标人最多只能中标_____个包。若同一投标人在 2 个及以上包的投标排名均第一的，按照以下规则确定中标供应商：_____
6	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： 联系人：孙乐民 联系电话：0532-86981212
7	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改内容详见 <u>中国政府采购网</u> 本项目公告页面，供应商应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为供应商已收到。
8	投标有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 个日历天。
9	履约保证金	<input type="checkbox"/> 不需要 <input checked="" type="checkbox"/> 需要，履约保证金的金额：中标合同金额的 <u>5</u> %。 履约保证金须以电汇形式提交。 户名：中国石油大学（华东）

		<p>帐号：215604391524</p> <p>开户行：中国银行股份有限公司青岛西海岸新区分行</p> <p>本项目合同到期终止或提前终止之日，若中标方无违约，采购人应当将履约保证金全额无息退还给中标方。</p>
10	是否允许递交备选投标方案	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许。要求：只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求的投标方案，采购人可以接受该备选投标方案。</p>
11	投标报价的范围	含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。
12	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。
13	保证金的交纳	<p><input type="checkbox"/> 不需要提交保证金</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 需要提交保证金</p> <p>1. 金额：¥100000 元</p> <p>2. 2024 年 8 月 20 日 09:00 前（以投标保证金的到账时间为准）交纳，交纳账户信息如下：</p> <p>开户银行：兴业银行青岛市北支行</p> <p>银行账户：盛和招标代理有限公司</p> <p>银行账号：522130100100053768</p> <p>3. 投标保证金的交纳单位必须与投标人名称一致；</p> <p>4. 以银行电汇、网银转账等非现金形式交纳投标保证金；</p>

		<p><u>5. 以银行电汇、网银转账提交投标保证金的须从其基本账户或一般账户转出，须标明项目编号后3位；</u></p> <p><u>6. 联合体投标的，投标保证金由牵头人交纳。</u></p>
14	投标文件编制装订	<p>1. 投标文件需胶装。</p> <p>2. 封面设置。投标文件封面设置包括：投标文件、项目名称、项目编号、供应商全称和投标文件完成时间。供应商全称填写“×××公司”。</p> <p>3. 投标文件封装背脊打印：项目编号-包号、供应商名称。</p> <p>4. 投标文件内容。供应商应按照招标文件的要求编写投标文件；对招标文件要求填写的表格或者资料不得缺少或者留空，投标文件不得加行、涂改、插字或者删除。</p> <p>5. 投标文件正文用白色 A4 复印纸双面打印，并编制目录，目录、内容标注连续页码，页码从目录编起，标注于页面底部居中位置；产品授权书、产品说明书、产品彩页、图纸、图片等非文本形式的内容，可以不标注页码。</p>
15	投标文件签署和盖章	<p>1. 投标文件要求供应商法定代表人或者被授权代表签字处，均须本人签署（包括姓和名）并加盖单位公章，不得由他人代签。</p> <p>2. 被授权代表人签字的，投标文件应附法人授权委托书。</p> <p>3. “投标函”、“法人授权委托书”必须由法定代表人签字或盖章。</p> <p>4. 供应商在投标文件以及相关书面文件中的单位盖章（包括印章、公章等）均指与供应商名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有</p>

		“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等)的印章。
16	投标文件份数及要求	<p>投标文件应按包分别进行编制：</p> <p>1. 投标文件正本壹份，副本<u>伍</u>份。正本和副本的封面上应当清楚地标记“正本”或者“副本”字样；正本和副本不一致时，以正本为准。</p> <p>2. 报价一览表壹份；</p> <p>3. 电子版投标文件壹套：内容与纸质投标文件正本一致（须为带有鲜章及签字正本的扫描件），格式：word 格式与盖章 PDF 格式；介质：“U”盘或者光盘。</p>
17	投标文件密封和标记	<p>1. 一个包（或者未分包项目）<u>四</u>个密封件，分别是：<u>投标文件正本密封件、投标文件副本密封件、开标一览表密封件、电子版投标文件密封件</u>；</p> <p>2. 若需要提供与评审有关的原件资料须单独密封与投标文件同时提交。</p> <p>注：一个密封件确实无法密封的，可分开密封；</p> <p>3. 密封件封套上标明招标项目编号、项目名称以及包号、投标人名称等，在所有封签处标注“请勿在____年__月__日__时__分之前启封”字样，并加盖投标人单位公章以及法定代表人或者被授权代表签字。</p>
18	评标委员会	评标委员会5人及以上单数。
19	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
20	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 否，评标委员会确定____名中标候选人。 <input checked="" type="checkbox"/> 是，评标委员会确定 <u>3</u> 名中标候选人，并按照授权确定 <u>1</u> 名中标人。
21	递交投标文件时间、地点	详见招标公告。

	及要求	
22	开标时间及开标地点	详见招标公告。
23	现场演示	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要演示 <input type="checkbox"/> 需要演示 1. 演示时间： 2. 演示地点：_____ 3. 演示要求：_____ 4. 供应商应提前做好演示准备（包括所需一切辅助设备），届时因供应商自身原因未能演示的，后果自负。
24	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	<p><input type="checkbox"/> 本包为面向中小企业预留份额的采购包，专门面向中小企业采购，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。</p> <p><input type="checkbox"/> 本包为面向中小企业预留份额的采购包，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。</p> <p><input type="checkbox"/> 本包为面向中小企业预留份额的采购包，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，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本包为非专门面向中小企业预留份额的采购包。小微企业报价扣除标准如下：</p> <p>1. 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）规定，对小微企业报价给予 <u>10</u> %的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2. 大中型企业与小微企业组成联合体或者大中</p>

		型企业向小微企业分包的（联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额应当占合同金额 30% 以上），报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
25	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	所属行业： <u>租赁和商务服务业</u> ；
26	节能环保优先采购产品优惠标准	<p><input type="checkbox"/> 采用最低评标价法的项目：对属于优先采购的节能、环境标志产品给予 5% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 采用综合评分法的项目：对属于优先采购的节能、环境标志产品加分幅度详见评分标准。</p>
27	是否退还投标文件	除投标人需收回的材料原件（如营业执照、合同、相关资质证书等）外，其他文件概不退还。
28	中标公告	中标结果在 <u>中国政府采购网</u> 公告，公告期限为 1 个工作日。
29	采购代理服务费支付	<p><input type="checkbox"/> 无需支付</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人支付</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付，代理费：</p> <p><u>1. 各供应商自行承担所有参与本次项目的有关费用；</u></p> <p><u>2. 参照国家计委计价格[2002]1980 号文规定的 65% 向盛和招标代理有限公司交纳代理费。</u></p> <p><u>备注：中标公告发布之日起 5 个工作日内向采购代理机构缴纳。</u></p> <p>开户银行：兴业银行青岛市北支行</p> <p>银行账户：盛和招标代理有限公司</p> <p>银行账号：52213010010005376</p>
30	询问	向采购人、采购代理机构提出询问，询问截止时间同质疑提出截止时间。

31	质疑	<p>供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交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。</p>
32	定义	<p>原件：最初产生的区别于复制件的原始文件或文件的原本或公证处出具的文件复制件公证书。</p> <p>书面形式：包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件、<u>中国</u> 政府采购网等可以有形地表现所载内容的形式。</p> <p>本项目产品功能要求中的所有名词（除国家标准、行业标准已规定的之外），仅代表采购人对功能的需求，不代表该功能的名称被指定。</p>
33	分包和非主体、非关键性工作	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，供应商根据采购人文件载明的标的采购项目实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明。</p>

第三章 投标人应当提交的资格证明文件

1. 资格性审查证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	提供主体
1	具有独立承担民事责任能力的凭证（如营业执照）	原件	投标人
2	声明函（格式及要求详见第十章投标文件格式）	原件	投标人
3	经审计的上一年度（2023 年）审计报告或银行出具的针对本项目的资信证明	原件	投标人
4	缴纳税收和社会保障资金的相关材料（本项目开标前 6 个月内任意 1 个月）	原件	投标人
5	公安部门颁发的有效期内的《保安服务许可证》	原件	投标人
6	投标人在近三年内没有违法行为，在以往政府采购活动中没有违规和违约行为。在“信用中国”（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）、网站中，查询的本投标人未被列入“失信被执行人名单”、“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”的截图。	/	采购人/采购代理机构现场查询

备注：

1.1 开标时，投标人必须提交上述证明材料 1-5 项，未提交或提交不全的视为资格性、符合性审查不合格；

1.2 要求提交的证明材料可以是复印件的，需加盖投标人公章；

1.3 缴纳税收的证明材料是指投标人参加采购活动前近 6 个月任意一个月的缴纳税收的凭据。缴纳社会保障资金的证明材料是指参加采购活动前近 6 个月任意一个月的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），其他组织和

自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。

依法免税或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依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

缴纳税收 0 申报的须提供无（不）欠税证明材料。

1.4 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。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

2. 其他规定

2.1 投标人的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

2.2 招标文件中所要求的资格证明文件及其他相关证明资料原件，应当在递交投标文件截止时间前与投标文件一并密封递交，逾期拒绝接收。

2.3 资格证明文件的复印件应当装订于投标文件中，否则属于无效响应。

2.4 营业执照等原件无法提供的，可提供由发证机关出具的证明材料原件或公证处出具的公证书原件。

第四章 采购需求

1. 项目说明

严格依照采购文件、合同约定为学校的安全保卫工作提供服务，包括但不限于门卫服务、巡逻服务、山林防火、消防安防监控室等重点部位值班、学校各类活动安保服务，以及校内隐患排查、事故预防、抢险救助、制止不法行为、突发事件的应急处置等工作，维护学校的安全稳定和正常教学、科研秩序。

2. 服务要求

(一)项目情况

本项目为中国石油大学（华东）唐岛湾校区（含专家公寓）安全保卫服务管理，包括校区的安全稳定、治安防范、消防安全管理、交通秩序的维护等工作。

(二)服务要求

1. 根据行业标准和学校安全管理规定，落实校园安保服务方案，建立健全突发事件的应急预案。服从学校保卫处指挥和任务安排。

2. 树立“服务第一，用户至上”的理念，切实维护学校与师生人身和财产安全。

3. 依法办事、文明值勤，严格管理、热情服务，杜绝因保安人员的工作不当与师生员工发生纠纷和冲突。

4. 保安人员执勤时必须着保安制式服装、佩戴制式标志及工作证件，仪表端庄，精神饱满，行为规范。

5. 执勤场所要做到整洁、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“七不”：不擅离岗位，不打瞌睡，不闲聊嬉闹，不打牌下棋、玩手机，不在岗饮酒吸烟，不酒后上岗，不干私活会客。

6. 对校内发生的各类案件或突发事件，要做到及时发现、迅速报告、妥善处置，积极响应学校启动的应急预案，协助学校及地方公安机关等执法部门调查取证。

7. 门卫执勤、接警巡逻、消防管理、值班值守等要做好执勤登记，原始记录保存完好，以备核查；日常换班手续完备，交接清楚，建立健全各类档案。

8. 中标方应按照各级政府及主管部门要求(包括但不限于防暴恐、消防法规、校园安全防护、其他公共突发事件等), 认真做好相关工作。

9. 各个岗位保安人员值班执勤表每月提前 3 天报送校区保卫处, 若有变动应及时报告。

10. 每天必须向校区保卫处汇报当天工作, 每月书面汇报工作情况及信息反馈, 重要情况须随时报告。

11. 与驻地公安机关及校内其他安保力量加强合作交流, 协作联动, 开展一体化安全防范, 形成群防群治体系, 做好队伍思想教育和业务技能培训工作。

12. 中标人应按相应标准配备岗位值勤、校内巡逻、秩序维护、应急处突等所需的执勤装备及必要设备。

13. 中标人应正确使用和妥善保管甲方提供的日常保卫工作所需器材装备, 并负责日常维护、维修。

14. 避免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度高。

(三) 人员要求:

1. 热爱祖国, 诚实守信, 爱岗敬业, 恪尽职守, 团结协作, 吃苦耐劳。

2. 知法、守法, 无违法犯罪记录; 了解安保管理政策、规定, 严格遵守行业规范和学校安全管理规定。

3. 投标人保证中标后所有保安人员应具备高中以上文化程度(保安队长应具备大专以上学历), 年龄应在 18 至 58 岁之间, 且 18 至 53 岁的人员不低于百分之六十。学校设立的形象礼仪岗, 要求保安人员形象良好, 身高 170CM 以上, 年龄 18 至 40 岁之间。

4. 投标人保证中标后所有保安人员身体健康, 体貌端正, 智力健全, 无精神疾病及心血管疾病病史(须提供医学证明), 无纹身, 退伍军人佳。

5. 投标人保证中标后所有保安人员均具有地方公安机关开具的无犯罪证明材料方可录用, 具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力, 具备使用消防设备、通讯器材、技术防范设施和相关防卫器械的基本技能。禁止录用有违法乱纪等不良记录被原单位辞退的人员。

6. 上岗人员需经过保安专业培训并获得合格证书。持有消防资格等级证书人员数量必须满足学校安保工作需求，符合国家法律法规要求。

（四）队伍建设及管理要求：

1. 中标人应依法聘用保安人员，在组织、安排工作时，应符合国家相关法律法规，维护保安人员的正当权益，按照国家规定为保安队员缴纳保险，并保证法定节假日正常的福利待遇。

2. 乙方须有一名项目经理及以上级别固定人员实行 24 小时督导制，并与校区保卫处对接相关工作。

3. 设立保安队长，负责校区保安队伍的日常规范管理和安保工作的组织实施。中标方应保证所聘用的保安队长至少具三年以上保安队长经历。

4. 中标人派驻校区的保安人员需征得校区保卫处审核通过后方可使用；对于采购人推荐的符合本项目的保安人员，中标人须优先考虑聘用。

5. 保安人员的聘用、录用、离职等相关管理档案规范，手续齐全，相关资料必须报送学校保卫处备案。

6. 严格管理，定人定岗，未征得学校保卫处同意，不得随意调换、抽调人员。

7. 如遇有重大活动或应急突发事件，校内安保力量不足，中标人应按照学校要求增派安保力量支援。

8. 定期组织保安人员进行教育培训和应急预案演练，做到业务熟练、预案熟悉、反应迅速、处置有力。

9. 保安人员工作期间，严格考勤制度管理，严禁离岗、缺岗等。

10. 投标人保证中标后应为本项目购买公众责任险和雇主责任险。

（五）对中标人的监督管理规定

1. 学校保卫处对安保服务质量进行全过程监管，依据相应的考核管理办法对中标人进行考核。中标人若工作服务不到位、服务不达标或有违约现象，学校将做相应的违约处理。

2. 在服务过程中，由于乙方工作管理原因或保安队员失职等导致的人身、财产等一切损失，均由乙方负责并妥善处理，由此给甲方造成的损失均由乙方承担。

3. 学校有权监督并督促中标人发放保安队员工资、保险、加班费等费用。

4. 每月预留合同月服务费的 10%作为安保服务质保金，以确保安保公司为学校提供优质服务，剩余 90%按照保卫处与安保公司共同确定后的月度考核分值（见附表）确定支付给安保公司月合同服务费。公司考核得分在 90-100 分的，按期正常给付保安服务费；考核分数在 89 分及以下的，按公式“1000 元×考核扣分（90-考核分数）”，扣除安保服务费。

年度考核分为四个等级。考核为优（90 分及以上），全年预留安保服务质保金全额发放；考核为合格（80-90，含 80 分），按全年预留安保服务质保金的 90%发放；考核为基本合格（70-80，含 70 分），按全年预留安保服务质保金的 70%发放；考核为不合格（70 分以下），扣除全年预留安保服务质保金，并解除合同。

每年安保服务费分四次支付，即：11 月支付 8、9、10 月安保服务费，2 月支付 11、12、1 月安保服务费，5 月支付 2、3、4 月安保服务费，8 月支付 5、6、7 月安保服务费及安保服务质保金。

附表一：

中国石油大学（华东）校园安保服务考评表

地点：

考评人：

时间：

项目	标准内容	监管评分标准	分值	测评分值
岗位设置和装备	1. 根据合同要求配置岗位人数，人员年龄及相关要求符合规定；应确保保持队伍稳定性；人员考核有标准、有措施、有奖罚淘汰机制。	发现不符合要求的，每人次扣除 1-5 分。	20	
	2. 持有保安证书、消防资格等级证书人员数量应符合国家法律法规要求，满足学校安保工作要求。	发现不符合要求的，每人次扣 1 分。		
	3. 严格管理，定人定岗，未征得保卫处同意，不得随意抽调人员；不能出现连续轮岗、找人顶岗、擅离岗位等情况。	发现不符合要求的，每人次扣 1 分。		
	4. 各岗位值勤、校内巡逻、秩序维护等所需的防护用具及必要设备、设施齐全，维护、运行良好，摆放整洁有序。	发现不符合要求的，每处扣除 1 分；涉及消防设施、消防器材的，每处扣 2 分。并照价赔偿丢失、损坏的物品。		
	5. 一次更换 3 名以上队员，须提前向保卫处报备并说明原因；更换项目经理（队长），须提前 7 天向校方书面报告，经保卫处签章同意后，方可更换。	发现不符合要求的，每次扣 3 分。		
	6. 每月主动向保卫处提供所有在职保安队员花名册，保卫处进行监督核实；新入职人员必须进行岗前培训，熟知岗位职责后方可上岗，并及时向保卫处报备相关材料。	发现不符合要求的，每次扣除 3 分。		

仪容仪表及服务态度	1. 队员在站岗执勤、巡逻时，应精神饱满，姿态良好，举止文明、大方、得体，必须按规定着装，按规定佩戴警用器械，工作期间不得做与工作无关的事情。	发现不符合要求的，每人次扣 1 分。	10	
	2. 执勤场所整洁、卫生、有序，不使用违章电器，不存贮使用易燃易爆物品，负责门前“三包”：包安全、包卫生、包秩序。	发现不符合要求的，每发现一处/次，扣 1 分。		
	3. 微笑服务，使用文明用语，礼貌待人。在职责范围内，主动、热情、耐心、周到地为师生服务。	每接到师生投诉一起并确认属实的，扣 1-3 分。		
	4. 严禁酒后上岗和在执勤期间饮酒。	每发现一次，扣 3 分。		
	5. 处理问题讲原则、讲方法，以理服人，处理不了的情况要及时上报，不得激化矛盾，不得与师生争吵等。	每发现一次，扣 2-3 分。造成严重不良后果的加倍处罚，并由安保公司和当事保安承担一切后果。		
	6. 严禁打骂师生。	每接到师生投诉一起并确认属实的，每次扣 3-5 分，当事保安不得再从事本项目工作。		
工作履职	1. 队员应遵纪守法，服从领导，听从指挥，尽职尽责，进行岗前培训，具备上岗资格。	每发现一次/处不到位，扣 1-5 分。	50	
	2. 按时交接班，不迟到、早退，不脱岗，忠于职守。	每发现一人次不合格，扣 1 分。		
	3. 正确履行岗位职责，执勤中对执勤区域范围内发生的涉及本职责的情况，应主动及时反应处置，避免造成不良和危害性后果。	每发现一次不按规定履职的情况，视后果扣 1-5 分。		
	4. 禁止在校门周围及校内私设摊点，维护校门及周边的治安秩序和交通秩序，保证秩序良好、道路畅通。	每发现一次/处不到位，扣 1 分。		

	5. 保障岗位设施设备系统正常运行，人为或不作为造成的设备、设施损坏，由安保负责。	每发现一次不合格，扣 1 分。		
	6. 巡逻人员接到报警求助后，5 分钟之内须赶到现场处置并汇报。	每发现一次/处不到位，扣 2 分。		
	7. 按照要求做好校园现场巡逻和视频监控电子巡查；熟悉校园内安保、消防设施安装地点并能熟练使用；对校内发生的各类治安案件或突发事件，要做到及时发现、迅速报告、妥善处置。	对于发现不及时或处置不当的，每发现一次/处不到位，扣 1 分。造成不良后果的视程度扣 2-5 分。		
	8. 有健全的各类突发事件应急预案及防范措施，有切实可行的年度、月的训练计划，根据训练计划每月有针对性的演练，遇有突发事件能有效处置。	缺少一个预案，无训练计划，扣 5 分；未按训练计划演练扣 1-5 分。		
	9. 规范安保服务管理制度，值班、巡查、交接工作记录和员工的考勤、检查记录要完备详细。	每发现一次不合格，扣 1 分。		
	10. 因工作失职，造成责任事故、责任案件发生的。	视后果程度每次/处扣 5-50 分，并额外扣除安保公司服务费 1 万—10 万元，直至根据合同相关条款解除合同，并由安保公司承担全部责任及由此造成的损失赔偿。		
管 理 培 训	1. 制定有详细的秩序维护服务实施方案和工作计划。	没有方案和计划，扣 1 分；不符合要求，扣 1 分。	20	
	2. 建立健全各岗位职责、岗位工作标准、服务流程、质量保证制度、岗位考核制度等各项管理制度。	每发现一处没有建立，扣 2 分；不完整、不规范，扣 1 分。		
	3. 设备、设施维修保养及时，状态良好，建立设备台账，使用、维修、保	每发现一项不齐全或不完		

	养记录；档案资料齐全、管理完善、查阅方便。	善，扣 1 分。		
	4. 结合校情加强队员的学习、教育、培训和管理，制定军政训练和培训方案计划，做好相关记录。	没有培训方案和计划，扣 2 分；不符合要求，每项扣 1 分。		
奖励	1. 见义勇为，敢于同坏人坏事作斗争，成绩显著者。	考核加 1-2 分。		
	2. 积极协助公安机关抓获违法犯罪分子和侦破案件，成绩突出者。。	考核加 1-3 分。		
	3. 及时发现安全责任事故苗头性事件，避免造成重大财产损失的。	考核加 1-2 分。		
	4. 积极参加抢险救灾，保卫学校师生生命财产安全，成绩显著者。	考核加 1-2 分。		
	5. 校卫队和队员个人在完成学校重大任务、重要活动、重点要害部位守护、反恐维稳、信访处置、校园治安、消防管理、门卫管理、交通安全管理工作中表现突出的。	考核加 1 分。		
	6. 为搞好学校的安全保卫工作积极出谋划策，所提的合理化建议实行后效果明显的。	考核加 2 分。		
	7. 拾金不昧者。	考核加 0.5 分。		
	8. 在执勤过程中处置妥当、合理合规，打不还手、骂不还口，公司建立委屈奖励制度并实施的。	考核加 1-5 分。		
	9. 个人有其他立功表现，或者集体有突出贡献的。	保卫处视情上报学校，给予通报表扬，考核加 1-5 分。		
合计			100	
备注： 因保安公司原因出现的问题，考核扣分后仍未按规定要求整改的，再次考核加倍扣分，三次考核仍未整改的，当月考核结果记为不合格。				

附表二：

中国石油大学（华东）唐岛湾校区安全保卫服务岗位设置及职责一览表

岗位名称	岗位设置	岗 位 职 责
校区南门门卫执勤岗	6:00-23:00 保持 4 人在岗, 23:00—翌日 6:00 保持 3 人在岗; 每天 7:00—20:00 实行站岗执勤	1. 严格执行《中国石油大学（华东）校园秩序管理规定》，维护校门及周边的治安秩序，禁止在校门周围摆摊设点，制止未经允许在校门区张贴各类宣传品、悬挂横幅和组织各种活动； 2. 根据学校规定，维护校门区域交通秩序，及时疏导校门区域人员、车辆，保证进出校园通道畅通； 3. 按照规定，盘查登记外来人员和车辆，严禁拾荒者、遛狗者及无关人员进入校园； 4. 按照规定，对携带、运载大宗、大件、贵重物品出校及夜间进出校园的人员、车辆进行查验、登记，保障学校公私财物安全； 5. 按照规定对进出学校的外来人员携带的可疑物品要进行查验，严禁易燃易爆、剧毒、管制刀具等危险物品进入校园； 6. 按照保卫处的指令，关闭或开启校门通道，以及对重点目标、人员、物品进行堵截、查验、控制；7. 按照学校疫控要求做好人员、车辆等的管控工作； 8. 按照学校的规定和要求，定时或随时开、关门； 9. 承担校门工作区域环境卫生，确保校门明亮、整洁； 10. 按照要求使用机动车门禁等系统，保护校门区域设施安全； 11. 为师生及来访人员提供相关咨询服务； 12. 小黄山门卫岗应协助山林巡查岗完成山林火情的前期处置及相关山林防火工作。 13. 地下车库珠江路门卫应兼顾地车车库巡查。 14. 完成法律法规、学校规章等规定的其他安保消防职能工作和保卫处交办的其他工作任务。
校区西北门门卫执勤岗		
校区北门门卫执勤岗		
校区东门门卫执勤岗	24 小时保持 2 人在岗，每天 6:00—18:00 实行站岗执勤	1. 遵守国家法律和学校的各项管理规定，负责行政楼人员出入管理和应急突发事件的前期处置；
地下车库珠江路门卫执勤岗	24 小时保持 2 人在岗，高峰期实行站岗执勤	
小黄山门卫执勤岗	6:00-22:00 保持 1 人在岗	
专家公寓门卫执勤岗	24 小时保持 1 人在岗	
行政楼门卫执勤岗	工作日 7 时至 19 时	

	保持 2 人在岗，休息日 8: 30-17: 30 保持 1 人在岗	<p>2. 严格执行人员出入楼宇制度，按时开启、关闭楼宇大门，维护楼宇门口秩序；</p> <p>3. 坚守岗位，提高警惕，严禁人员携带易燃、易爆物品进入楼宇；对可疑人员及时盘查、盘问；</p> <p>4. 严禁衣衫不整、推销、神态异常等无关人员进入楼宇，如强行闯入应及时阻拦并上报；</p> <p>5. 严格执行文明礼仪规范，文明执勤，礼貌待人；</p> <p>6. 完成法律法规、学校规章等规定的其他安保消防职能工作和保卫处交办的其他工作任务。</p>
校园安消防 巡逻	24 小时保持 6 人在岗	<p>负责校区治安巡逻、打击现行犯罪、校园交通和消防安全巡查、重点要害部位守护、抢险救灾、突发事件处置、大型活动保卫和重要来宾警卫、维护稳定等工作。具体有：</p> <p>1. 按规定路线、频次保持校园巡逻，对可疑人员进行盘查，及时发现、报告、处置治安、安全隐患，制止违章和违法犯罪行为，抓获、扭送现行违法犯罪嫌疑人，维护校园治安秩序；</p> <p>2. 受理师生员工报警求助，为师生员工解危济困；</p> <p>3. 根据指令，迅速妥善处警，并按照相关要求严格详细记录警情，对于接警材料要定期做好归类存档；</p> <p>4. 维护校园交通秩序，及时处置机动车违停、超速、逆行、鸣笛等违规行为，保证车辆停放整齐、道路通畅；</p> <p>5. 及时制止在校园内乱贴、乱画、乱发广告等扰乱学校秩序的行为，清理游商浮贩；</p> <p>6. 根据指令，执行警卫、执勤、守候、抢险救灾、维稳等任务。发生事故、事件，按照应急预案进行处置，及时汇报和报警，疏散、救援人员，保护好现场；</p> <p>7. 进入女生宿舍须由宿舍管理人员陪同；</p> <p>8. 参加学校警务室联合治安警务值勤活动，加强校园及周边治安安全巡逻和综合治理，构建校地联防联控、群防群治的人力防控体系；</p> <p>9. 根据保卫处要求，做好各类活动秩序维护工作；</p> <p>10. 完成法律法规、学校规章等规定的其他安保消防职能工作和保卫处交办的其他工作任务。</p>
小黄山 山林防火 巡逻	6: 30-18: 30 保持 2 人在岗，18: 30—翌日 6: 30 保持 1 人在岗	<p>1. 认真学习宣传《森林法》、《森林防火条例》和相关的林业政策、法律、法规及执法扑火知识，加强思想政治教育 with 学习，不断提高火灾扑救能力；</p> <p>2. 服从领导安排，服从分配，遵纪守法，积极履行职责，正确行使权利，随时保持高度警惕，一旦发生火情等突发情况，及时汇报并第一时间进行处置；</p>

		<p>3. 每小时巡山一次，针对存在的隐患及时汇报，发现游人违规行为及时制止，对不听劝阻人员予以上报，情节严重的直接报警；</p> <p>4. 协助校园安消防巡逻，负责小黄山区域治安巡查工作；</p> <p>5. 完成法律法规、学校规章等规定的其他安保消防职能工作和保卫处交办的其他工作任务。</p>
安消防 监控中心	24 小时保持 2 人在岗（须持有中级消防设施操作员证）	<p>1. 熟悉各种技防、消防设备的性能和使用方法，严格遵守设备操作规范，熟练操作相关设备；负责实时查看监控场景，关注消防主机运行情况，发现问题即时报告；</p> <p>2. 熟悉前端报警、监控、消防装置的布防位置、性能，及时掌握其运行情况，按照有关规定和要求按时布防、撤防；</p> <p>3. 随时受理紧急求助事项，服务热情、耐心，手续严格规范，做到事事有响应。严格按照工作流程操作，及时报告保卫处值班人员，按要求下达处警指令，并做好记录；</p> <p>4. 发生突发事件，严格按照处置流程利用对讲机或电话通知相关人员或单位进行处置，不得延误，同时做好处置反馈登记等工作；在发生火情时还应按照《消防控制室火灾事故紧急处理程序》相关要求开展灭火救援工作；</p> <p>5. 随时检查、督促各岗位人员的值班和执勤情况，对发现的问题及时纠正并进行登记；</p> <p>6. 严格执行安消防指挥心各项管理规定，严格按照要求操作设施设备，确保各项工作顺利执行，确保设施设备完好有效运行。发现监控系统故障及时报告，并做好维修维保记录；</p> <p>7. 认真填写各种记录、报告，并签名存档；确保值班室的卫生整洁干净，保持良好的值班秩序；</p> <p>8. 切实履行好交接班手续，接班员应按时接班，询问有关交办的事项，了解各级值班领导和检查各设备运行情况，在交接班登记本上将各类情况记录清楚并双方签名。交班者必须等接班者按规定交接完毕后，方可离岗下班；</p> <p>9. 严格遵守保密纪律，不对外泄露、谈论技术防范监控系统及监控部位的有关情况；按规定存取、拷贝监控录像等各种资料；</p> <p>10. 完成法律法规、学校规章等规定的其他安保职能工作和保卫处交办的其他工作任务。</p>

各楼宇消防控制室巡查	7: 00-19: 00 保持 1 人在岗	<ol style="list-style-type: none"> 1. 遵守控制室的各项规章制度； 2. 熟悉和掌握消防控制器系统的工作原理和操作规程，熟悉各种按键的功能； 3. 每日测试主要消防设施功能；发现误报、故障及时排除，不能排除的应立即向保卫处汇报； 4. 协助技术人员对消防设施进行修理、维护，不得擅自拆卸、挪用或停用，保证设备正常运行； 5. 对消防设施的每日定时检查，并认真填写《建筑消防设施巡查记录》； 6. 熟悉掌握《消防控制室火灾事故紧急处理程序》，发生火灾按照程序开展灭火救援工作； 7. 完成法律法规、学校规章等规定的其他安保消防职能工作和保卫处交办的其他工作任务。
警务室 服务大厅	工作日 8 时至 18 时 保持 2 人在岗，休息 日 8: 30-17: 30 保 持 1 人在岗	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在综合服务大厅为前来办理户籍业务和咨询的师生员工提供帮助； 2. 经授权，为师生员工提供监控查询帮助； 3. 线下办理授权的车辆信息，并提交审核； 4. 为需办理相关证明的师生员工提供咨询服务，并初审和收取相关材料； 5. 为办理非机动车挂牌和信息变更的师生员工提供咨询服务，并初审和收取相关材料，审核通过后，负责挂牌； 6. 完成法律法规、学校规章等规定的其他安保消防职能工作和保卫处交办的其他工作任务。
专家公寓 消控室值守	24 小时保持 2 人在岗（须持有中级消防设施操作员证）	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉各种技防、消防设备的性能和使用方法，严格遵守设备操作规范，熟练操作相关设备；关注消防主机运行情况，发现问题即时报告； 2. 坚守岗位，尽职尽责，按要求对消防设施设备进行定期巡查，并认真填写《建筑消防设施巡查记录》；做好消控室值班值守，认真填写《消防控制室值班记录》； 3. 熟悉掌握《消防控制室火灾事故紧急处理程序》，发生火灾按照程序开展灭火救援工作； 4. 完成法律法规、学校规章等规定的其他安保消防职能工作和保卫处交办的其他工作任务。
队长	队长 1 人 副队长 2 人	管理队伍、勤务派遣、检查岗位执勤、协调处理执勤中遇到的问题、24 小时带班 <ol style="list-style-type: none"> 1. 负责队伍日常管理和勤务派遣，按要求组织队员学习、训练、出操、开会等教育培训活动；

		<p>2. 按规定要求检查各岗位执勤情况，并做好记录。及时处理队员在执勤中发生的问题，并及时向保卫处和公司领导报告；</p> <p>3. 定期做好资料整理、汇总、归档，并向保卫处汇报工作，根据保卫处意见及时改进工作；</p> <p>4. 认真做好队员的日常教育和思想政治工作，保持队伍的团结稳定；</p> <p>5. 根据队员的工作表现和甲方的工作评价，对队员实施考核、奖惩和调整；</p> <p>6. 做好疫情防控常态化相关工作；</p> <p>7. 完成法律法规、学校规章等规定的其他安保消防职能工作和保卫处交办的其他工作任务。</p>
特殊勤务岗及合同约定的其他服务岗位		派遣人数及岗位职责按照相应安保方案确定
所有安保岗位均有反恐防暴、应急抢险救援的责任。 为保证服务质量，提供以上岗位服务的固定人员不得少于 90 人。		

★3. 商务条件

3.1 服务期限：服务年限为 3 年（2024.9.1-2025.8.31）。根据年度考核结果，合同一年一签。

3.2 服务地点：中国石油大学（华东）唐岛湾校区（含专家公寓）；

3.3 付款方式：每月预留合同月服务费的 10%作为安保服务质保金，以确保安保公司为学校提供优质服务，剩余 90%按照保卫处与安保公司共同确定后的月度考核分值（见附表）确定支付给安保公司月合同服务费。公司考核得分在 90-100 分的，按期正常给付保安服务费；考核分数在 89 分及以下的，按公式“1000 元×考核扣分（90-考核分数）”，扣除安保服务费。

年度考核分为四个等级。考核为优（90 分及以上），全年预留安保服务质保金全额发放；考核为合格（80-90，含 80 分），按全年预留安保服务质保金的 90%发放；考核为基本合格（70-80，含 70 分），按全年预留安保服务质保金的 70%发放；考核为不合格（70 分以下），扣除全年预留安保服务质保金，并解除合同。

每年安保服务费分四次支付，即：11 月支付 8、9、10 月安保服务费，2 月支付 11、12、1 月安保服务费，5 月支付 2、3、4 月安保服务费，8 月支付 5、6、7 月安保服务费及安保服务质保金。

注：上述要求以及标注中带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应。

第五章 评标办法

1. 相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.2 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

1.3 依据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，残疾人福利性单位投标的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》并对声明函的真实性负责；残疾人福利性单位投标的视同小型、微型企业，按照本招标文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.3.1 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：

（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）；

（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；

（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；

（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）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）。

1.3.2 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者服务协议的员工人数。

1.3.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。

1.3.4 中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

1.3.5 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.4 面向中小企业预留情况详见投标人须知前附表。

1.4.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，中型、小型和微型企业参加政府采购活动的须提供《中小企业声明函》（格式见附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策；

1.4.2 企业划型标准按照《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）规定执行。

1.4.3 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策：

（一）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；

（二）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；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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

1.5 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明原件的扫描件，且对上述材料的真实性负责，否则不给予价格扣除。

1.6 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

2. 评审标准

2.1 符合性评审

符合性 评 审	1	未按招标文件规定要求签署、盖章的
	2	报价超过项目预算或最高限价的
	3	分项报价表未按要求填写
	4	未按规定提供强制节能产品
	5	未标明接受进口产品，投报进口产品的
	6	“项目需求和技术方案”中带“★”号部分任意一款不满足要求
	7	联合体投标文件未附联合体投标协议的
	8	不符合招标文件中有关分包规定的
	9	属于串通投标，或者依法被视为串通投标
	10	投标文件含有采购人不能接受的附加条件的
	11	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

2.2 评分标准

评审因素	内容	分值	评分标准
价格部分 10分	投标报价	10	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。其他满足招标文件要求的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 / 评标价格)×10（保留2位小数）
商务部分 20分	同类业绩	6	<p>投标人提供自 2021年01月01日至今非住宅类服务业绩，业绩内容同时包含保安服务和消防监控室管理服务，同一法人单位的多份业绩合同的只可计入一次，每提供一个得2分，最多得6分。</p> <p>注：开标时须提供业绩合同原件（合同须能够明确体现相应服务内容）、用户方开具的用户证明书原件（格式自拟，加盖用户公章）、相应项目至少6个月的资金往来银行凭证或发票，三者缺一不可，同时将相关材料复印件胶装于投标文件中，时间以合同签订时间为准，未按规定提供的不得分。</p>
	用户评价	3	<p>提供2021年01月01日至今非住宅类服务项目（时间以合同签订时间为准）的用户评价，每提供一个评价结果为"满意"或"非常满意"的使用用户评价得 1 分，本项最高得 3 分。</p> <p>注：须提供用户单位的评价证明（格式自拟，须加盖用户单位公章）及与该用户评价相一致的合同复印件，同一法人单位的多份用户评价只计算 1 份。</p> <p>同时将相关材料复印件胶装于投标文件中，未按规定提供的不得分。</p>
	企业认证	3	<p>投标人应通过 ISO9001质量管理体系认证（认证范围须含安保服务类）、ISO14001环境管理体系认证（认证范围须含安保服务类）、ISO45001职业健康安全管理体系认证（认证范围须含安保服务类），并在有效期内，得3分，缺任一项不得分。</p> <p>注：开标时须提供证书原件，否则不得分。认证证书必须在有效期内，否则不得分。同时将相关材料复印件胶装于投标文件中，未按规定提供的不得分。</p>
	企业荣誉	5	<p>投标人获得过市（地）级及以上公安部门颁发的荣誉，每获一项 得 1 分，本项最多得 5 分。</p> <p>注：开标时须提供证书原件或红头文件原件或加盖投标人公章的红头文件复印件或加盖投标人公章的行政主管部门官网公示截图及附件，否则不得分。</p> <p>同时将相关材料复印件胶装于投标文件中，未按规定提供的不得分。</p>
	报价测算	3	<p>根据项目投标报价成本测算分析：</p> <p>符合国家及招标文件有关规定、成本测算分析合理且有利于维持安保服务质量的，得 3 分；</p> <p>符合国家及招标文件有关规定、成本测算分析有偏差可能</p>

	分析		对安保服务质量造成负面影响的，得2分； 符合国家及招标文件有关规定、成本测算分析偏差较大，明显低于安保服务成本的，得1分。
技术部分 70分	安保及技防方案	8	<p>1. 根据各投标人的安保及技防方案（校园安全稳定、治安防范、安消防指挥中心值守管理、交通及校园秩序维护、消防巡查、山林防火等）是否符合高校安全管理现行规范、文件的标准、要求，是否全面、合理，质量目标是否具体明确、切实可行等方面进行评审：</p> <p>方案全面、合理，符合现行规范、文件的要求质量目标具体明确、切实可行，得6分；</p> <p>方案内容较为全面、合理，基本符合现行规范、文件的要求，目标较明确，有一定可行性，得4分；</p> <p>方案描述模糊，可行性较低，得2分。</p> <p>2. 根据服务方案是否符合本项目实际，突出特色及细化量化程度评审：</p> <p>表述内容（岗位管理制度；保安员考核评分细则；服务质量保证措施等）全面、完善、清晰，切实可行，得2分；</p> <p>基本符合招标文件要求的，得1分。</p>
	突发事件处置及应急增援预案	8	<p>根据应对突发事件应急处置措施（内容应包含：应急预案总体介绍；处置突发事件原则与方法；应急预案组织架构；应急指挥平台；各类突发事件处置预案；应急处置队伍增援体系；周边关系协调能力）是否符合高校安全管理现行规范、文件的标准、要求，是否具体明确、切实可行等方面进行评审：</p> <p>方案全面、合理，符合现行规范、文件的要求且质量目标具体明确、切实可行，得8分；</p> <p>方案内容较为全面、合理，基本符合现行规范、文件的要求，得5分；</p> <p>方案描述模糊，可行性较低，得2分。</p>
	队伍组织建设	5	<p>1. 投标人具有已设立的党组织，得3分。</p> <p>注：开标时须提供党组织设立批复文件的原件，或者通过市（地）级以上政府组织部门党建平台查询截图，并加盖投标人公章。否则不得分，同时将相关材料复印件胶装于投标文件，未按规定提供的不得分。</p> <p>2. 有工会等队员权益保障组织。得2分。</p> <p>注：开标时须提供上级工会组织出具的证明材料。同时将相关材料复印件胶装于投标文件中，未按规定提供的不得分。</p>
	队伍训练管理	2	<p>根据投标人提供的安保队伍训练计划和落实方案以及思想政治工作体制相关材料进行评审：</p> <p>体制健全，方案可行，有行动落实，得2分；体制欠缺，缺少行动落实，得1分。</p>
	服务	3	根据投标人组织机构及服务质量保证、保密制度等措施进

	质量保障及档案管理		<p>行评审：</p> <p>能做到机构健全，建立完整的工作档案、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施，得3分；</p> <p>能满足项目基本需要，有相关反馈的，得1分；</p> <p>不完善，无相关工作档案、工作信息收集、反馈的，得0分。</p>
	人员配备及岗位配置	12	<p>1. 项目经理应具有三年以上独立负责非住宅类安保项目（需所服务单位出具的证明）管理经验，具有人社部门颁发的保安员二级或以上资格证书，同时具备上述条件得3分，缺一项不得分。</p> <p>2. 保安队长应具有两年以上独立负责安保项目（需所服务单位出具的证明）管理经验，具有人社部门颁发的保安员三级或以上资格证书，同时具备上述条件得2分，缺一项不得分。</p> <p>3. 分管消防的负责人应具有两年及以上安保项目（需所服务单位出具的证明）管理经验，具有建（构）筑物消防员证或消防设施操作员证（中级），同时具备上述条件得2分，缺一项不得分。</p> <p>4. 安消防指挥中心及消控室值班人员（共2个消控室，至少应配备12人）应具备消防专业知识和技能，均具有中级及以上消防设施操作职业资格证书，得5分，否则不得分。</p> <p>注：投标文件中需同时提供以下佐证材料，提供不全的不得分：</p> <p>（1）证书、证件扫描件加盖公章（招标人将现场核验）或提供国家职业资格证书全国联网查询系统（http://zscx.osta.org.cn）的查询结果截图，加盖投标人公章；</p> <p>（2）投标供应商为以上持证人员缴纳的近6个月内（任意连续3个月）的社保证明材料（带二维码或验证码可网上查验真伪的社保权益单等）。如有虚假，将取消中标资格并按有关规定处理。</p> <p>（3）项目经理、保安队长和分管消防的负责人需提供服务单位出具的证明。</p> <p>同时将以上相关材料复印件胶装于投标文件中，未按规定提供的不得分。</p>
		3	<p>根据投标人针对本项目的团队其他人员专业配置、年龄结构、经验资历、持证上岗等情况进行综合评审：</p> <p>人员配备强，年龄结构优，得3分；</p> <p>人员配备或年龄结构欠缺，得2分；</p> <p>不符合要求，不得分。</p>
	信息化	5	<p>1. 为学校提供信息化安保服务系统，包括但不限于消防、无人机应用、队伍管理、工作可视化、数据分析和决策、警保联动等功能。</p> <p>（1）投标人具有独立的安保信息管理系统，得2分。</p>

	管理措施		<p>注：著作权人为投标人的，须提供国家版权局计算机软件著作权登记证书；著作权非投标人的，须提供委托开发合同（协议）。</p> <p>（2）该系统应为成熟系统，投标人提供用户使用该系统的证明书，每提供一份得1分，最高得2分。</p> <p>注：须提供证明（格式自拟，须加盖用户单位公章）材料原件、相关证书的原件。同时将以上相关材料复印件胶装于投标文件中，未按规定提供的不得分。</p> <p>2. 为保安人员配备所必须的智能化设备，需提供设备清单及数量，得1分；未提供的不得分。</p>
		3	<p>根据投标人针对学校实际情况制定的信息化安保服务方案评审：</p> <p>方案科学、合理、可行性高，得3分；</p> <p>方案针对性较差，可行性较差，得2分；</p> <p>方案不具针对性，可行性差，得1分。</p>
	人员培训考核	4	<p>根据对安保人员的培训方案、考核淘汰机制、人员稳定方案是否符合高校安全管理现行规范、文件的标准、要求，是否切实可行进行评审：</p> <p>描述详细、清晰且可行性强，符合现行规范、文件的要求，得4分；</p> <p>有培训、考核方案，有一定可行性且符合现行规范、文件的要求，得2分；</p> <p>考核、培训方案粗略，存在缺项，得1分。</p>
	接管措施	3	<p>根据投标人针对本项目制定的接管措施及方案（应至少包括：接管内容；接管重点；接管组织及分工；接管方式、步骤、流程；接管问题处理等内容）。进行评审：</p> <p>接管方案可行性高，可预见接管平稳顺利的，得3分；</p> <p>接管方案粗略或存在缺项，得2分；</p> <p>接管方案不完善的，得1分。</p>
	针对本项目的安保装备配备	6	<p>为本项目拟配备的安保装备充足、合理，并附承诺书及拟投入设备清单，投入总价格超过20万元（不含20万元）的，得6分；总价在15（不含15万元）-20万元的得4分；10（不含10万元）-15万元的得2分；低于10万元不得分。未提供承诺书及拟投入设备清单，不得分。</p> <p>（要求中标后3个月内提供投标人投标时所投设备清单及设备购置发票复印件，发票与实物须一致，投用设备为自有，设备/装备单价超过3万元的，使用年限不超过三年；单价3万元以下的，使用年限不超过一年）</p>
	重点难点分析	5	<p>投标人结合本项目实际情况，结合高校安全管理现行规范、文件的要求、标准，对项目过程中可能出现的重点、难点（针对校园情况、环境特定、教职工及学生管理、突发事件处置等方面）</p>

			<p>的问题进行分析：</p> <p>结合本项目实际情况，结合现行规范、文件要求，内容详尽，有完整的问题陈述和应对解决方案，得5分；</p> <p>结合本项目实际情况，结合现行规范、文件要求，提出可能出现的基本问题，仅对问题解决方案进行简单的描述，得3（含）分；</p> <p>结合本项目实际情况，结合现行规范、文件要求，提出了服务中可能存在的问题，但未提出解决措施的得1分；</p> <p>投标人未提供本项内容的，不得分。</p>
	合理化建议及措施	3	<p>经评标委员会认定确实为本项目提出管理合理化建议及措施的每条1分，限提3条。</p>

3. 政策加分以及计算方法

3.1 节能、环保产品：

采用最低评标价法评标的项目，在评审时可以对节能、环保产品分别给予 5-10%幅度不等的价格扣除。

采用综合评分法评标的项目，对节能、环保产品按以下标准给予评审加分，同等条件下，优先采购认证产品。

评审内容	评分标准
节能环保加分	<p>(1) 按国家有关节能环保政策执行。</p> <p>(2) 属于政府强制采购节能产品的，按照国家规定的相关政策填报，否则按无效报价处理。</p> <p>(3) 加分幅度：</p> <p>节能产品(强制采购节能产品除外)价格分加分幅度：5%</p> <p>节能产品(强制采购节能产品除外)技术分加分幅度：5%</p> <p>环保价格分加分幅度：5%</p> <p>环保技术分加分幅度：5%</p> <p>注：开标时，供应商须提供市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录公告内认定的节能产品认证机构、环境标志产品认证机构出具的处于有效</p>

	期之内的节能产品认证证书、环境标志产品认证证书原件或加盖公章的复印件，否则不得分。
--	---

3.2 给予小型和微型企业产品价格扣除

3.2.1 给予小型和微型企业（包括相互之间组成的联合体）产品价格 10%的扣除；
计算方法是：

评审价格=投标报价×（1-扣除比例），按照评审价格计算其价格分得分。

开标时，投标人须提供《中小企业声明函》原件并对声明函的真实性负责，否则不给予价格扣除。

3.2.2 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投标，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金额 30% 以上的，可给予联合体 4%的价格扣除。计算方法是：

评审价格=投标报价×（1-扣除比例），按照评审价格计算其价格分得分。

开标时，投标人须提供《中小企业声明函》原件和联合体协议原件并对声明函的真实性负责，否则不给予价格扣除。

4. 说明

4.1 投标人所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致投标被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

4.2 联合体投标的企业业绩等商务评分项，按照联合体协议约定的各成员所占合同工作量的比例，进行加权折算。

4.3 以上评分标准中要求供应商提交相关证明材料原件（或复印件）的，有关材料复印件未装订在投标文件正、副本中的不得分。

第六章 投标人须知

1. 招标依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 1.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》；
- 1.4 《政府采购质疑和投诉办法》；
- 1.5 《中华人民共和国民法典》；
- 1.6 其他有关法律、行政法规以及省规范性文件规定。

2. 投标人具备的条件

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
- 2.2 符合本招标文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
- 2.3 单位负责人为同一个人的两个以及两个以上法人，母公司、全资子公司以及其控股公司或者存在管理关系的不同单位，都不得在同一包或者未划分包的同一招标项目同时投标；
- 2.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，应符合以下规定：
 - 2.4.1 联合体各方应按照招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；
 - 2.4.2 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
 - 2.4.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。
 - 2.4.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任；
 - 2.4.6 鼓励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投标，但联合体各方均应符合上述规定。
- 2.5 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的招标活动。
- 2.6 采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。

2.7 投标人提供的证明材料内容必须真实可靠。

3. 保密

参与招标投标活动的当事人应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与招标投标活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如投标人提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

除招标文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

4.3 时间单位

除招标文件中另有规定外，招标文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

4.4 投标有效期

4.4.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在招标文件规定的投标文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求投标人延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为招标文件和投标文件的组成部分；投标人可以拒绝上述要求，拒绝延长投标文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改投标文件。

4.5 投标费用

投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 踏勘现场：详见第二章投标人须知。

5.2 采购人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料，采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 投标人可自行踏勘现场，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，投标人应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损

害和引起的费用和开支承担责任。

6. 询问及答复

投标人对招标投标活动事项有疑问的,可以在招标文件约定时限内向采购代理机构提出询问;采购代理机构应当及时作出答复,但答复的内容不涉及商业秘密。

7. 偏离

采购人允许投标文件偏离招标文件非实质性要求。

8. 履约担保

8.1 中标人应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。

8.2 中标人未按照要求提交履约担保的,视为违约,中标人应当对采购人造成的损失给予赔偿。

9. 采购代理服务 fee

见投标人须知前附表

10. 招标文件

10.1 招标文件的组成

10.1.1 招标文件是用以阐明所需服务、招标程序和合同格式的规范性文件。招标文件主要由以下部分组成:

- (1) 招标公告;
- (2) 投标人须知前附表;
- (3) 投标人应当提交的资格证明文件;
- (4) 采购需求;
- (5) 评标办法;
- (6) 投标人须知;
- (7) 开标、资格审查、评标、定标;
- (8) 纪律要求;
- (9) 签订合同、合同主要条款;
- (10) 投标文件格式;
- (11) 投标人须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对采购文件所作的澄清和修改,构成采购文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供项目所在地的自然环境、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。

10.2 招标文件的澄清和修改

采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在投标截止时间至少 15 日前，在原公告发布媒体上发布变更公告，并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。

招标文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，对所有招标文件的收受人具有约束力。投标人在收到上述通知后，应及时向采购代理机构回函确认。

11. 投标文件的组成

11.1 投标人应按照招标文件的要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，并按照招标文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 投标文件由商务部分、技术部分、报价一览表、资格、资信等证明文件部分以及电子版投标文件组成：

11.3 商务部分

11.3.1 投标函；

11.3.2 声明函；

11.3.3 法定代表人身份证明及身份证复印件；

11.3.4 法定代表人授权委托书及授权代表身份证复印件（如由授权代表参加投标时必须提供，否则投标无效）；

11.3.5 投标人同类项目实施情况一览表（附合同复印件，不得遮盖任何内容）；

11.3.6 资信以及商务响应表；

11.3.7 政府采购诚信承诺书；

11.3.8 中小企业声明函（如有）；

11.3.9 投标人做出合理化建议及措施；

11.3.10 投标报价：

（1）报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，投标报价（即投标报价总计金额）为各个分项报价金额之和。

（2）安保服务费测算全过程及成本费用分析书（格式自拟）。

(3) 报价需要说明的其他文件、材料。投标人认为需要对《报价一览表》、《安保服务分项报价表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

11.3.11 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

11.4 技术部分

11.4.1 服务响应表；

11.4.2 对本项目服务的整体设想、职责分工、管理制度及管理机制情况；

11.4.3 拟投入的主要设备表；

11.4.4 各岗位主管情况一览表；

11.4.5 主要技术人员情况一览表；

11.4.6 人员配备表；

11.4.7 安保服务项目业绩用户证明书；

11.4.8 信息化管理用户证明书；

11.4.9 服务方案；

11.4.10 项目管理目标承诺书；

11.4.11 项目经理及各岗位主管服务经验证明承诺书；

11.4.12 招标文件评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.4.13 招标文件要求或者投标人认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件；

11.4.14 证明服务与招标文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

(1) 服务主要内容、指标要求；

(2) 保证在服务期内正常、连续使用所必须的备品备件和专用工具清单；

(3) 对照招标文件服务要求，逐条说明所提供是否做出了实质性响应，并按照招标文件中服务响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。投标人若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规进行处罚；

(4) 投标人在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意招标文件第四章“采购需求”中的规定以及要求；

(5) 投标人必须对所提供的服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用投标人须全部承担。

11.5 资格、资信等证明文件及电子版投标文件

11.5.1 资格、资信等证明文件详见招标文件第三章“投标人需提交的资格、资信等证明文件”的要求。

11.5.2 电子版投标文件内容为技术部分、商务部分要求的内容。

11.5.3 电子版投标文件作为投标文件的一部分，均不退回。

11.5.4 项目经理及各岗位主管学历、社保、年龄等证明材料复印件加盖投标人公章放置于投标文件中。

12. 投标报价

12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

12.2 投标人应对所投包中的服务内容及要求进行报价。

12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。

12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

12.5 投标人应按照招标文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者授权代表签署。

12.6 投标人须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便评标委员会对各投标文件进行比较。

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

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

12.8 采购代理机构对投标人的投标报价进行唱标。

12.9 投标人的中标价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

13. 投标文件编制要求

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。投标文件的副本可采用正本的复印件。

13.2 投标文件编制：见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签章：见投标人须知前附表。

13.4 投标人可对供货现场以及其范围环境进行考察，以获取有关编制投标文件和签署实

施合同所需的各项资料，投标人应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 投标人编制投标文件时，应当如实在技术响应表和商务响应表中填写响应情况。

14. 响应文件的密封和标记

见投标人须知前附表。

15. 投标文件的递交

15.1 投标人递交投标文件的要求：见投标人须知前附表。

15.2 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

15.3 除未开标的标书外，不论招标过程和结果如何，投标人的投标文件均不退还。

16. 投标文件的修改与撤回

16.1 投标人在招标要求提交投标文件截止时间前，可以补充、修改、替代或者撤回已提交的投标文件，并书面形式通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

16.2 投标人对投标文件的补充、修改或撤回，应按照本招标文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交，并在招标文件密封袋上，清楚标明“修改投标文件”或者“撤回”字样。

16.3 在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的报价有效期终止之前，在投标文件没有变动的情况下，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

17. 质疑

17.1 参加本次政府采购活动的供应商认为采购文件、采购过程和采购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或者采购代理机构提出质疑。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以依法对该文件提出质疑。

17.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

17.3 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

17.4 质疑投标人应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑。

超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑投标人将依法承担不利后果。

质疑函内容应包括以下主要内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

17.5 代理人提出质疑的，应当提交供应商签署的授权委托书。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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

17.6 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内做出答复，但答复不涉及商业秘密。

17.7 接收质疑函的方式

以下方式二选一，选用任一方式递交质疑的供应商还需将质疑函（word 电子版）发送至邮箱：

- （一）现场送达

通讯地址：山东省青岛市市北区敦化路西王大厦 23A01

- （二）电子邮件

电子邮箱：shzbqdb@163.com

联系电话：17616030502

18. 保证金

18.1 保证金的交纳

18.1.1 保证金的交纳金额和形式：见供应商须知前附表。

18.1.2 保证金以到账时间为准。

18.2 保证金的退还

18.2.1 供应商在谈判文件要求递交响应文件截止时间前书面要求撤回响应文件的，采购人或者采购代理机构自收到供应商书面撤回文件之日起5日内退还已收取的保证金。

18.2.2 采购代理机构在在采购合同签订并备案后5个工作日内退还成交供应商的保证金。

18.3 保证金的不予退还

18.3.1 供应商有下列情形之一的，保证金将不予退还：

- (1) 提供的有关资料不真实或者提供虚假材料的；
- (2) 报价截止时间后供应商撤回全部或者部分响应文件的；
- (3) 损害采购人或者采购代理机构合法权益的；
- (4) 供应商向采购代理机构、采购人、专家提供不正当利益的；
- (5) 经谈判小组认定有故意哄抬报价、串标或者其它违法行为的；
- (6) 成交供应商未按照谈判文件规定签订合同或者未按照谈判文件规定提供履约保证金

的；

- (7) 法律、行政法规以及有关规定的其它情形。

18.3.2 不予退还的保证金应在规定时间内上缴国库。

19. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见投标人须知前附表。

第七章 开标、资格审查、评标、定标

1. 开标程序

1.1 宣布开标纪律；

1.2 投标人或者其推选的代表确认投标文件情况，仅限于确认其自己递交的投标文件的密封情况，不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。

1.3 开启报价一览表，依次公布供应商名称、报价等内容，并记录在案；

1.4 投标人法定代表人（或者被授权代表）、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

1.5 开标结束。

2. 开标

2.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。采购代理机构按照本招标文件规定的时间和地点组织召开开标会议。届时请投标人法定代表人或者被授权代表参加，参加开标会议的代表应签名报到。

2.2 投标人代表对开标过程和开标记录有异议，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

2.4 投标人不足3家的，不得开标。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建评标委员会。评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评标专家组成，成员人数为5人以上单数，技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

除采购人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形外，评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。采购代理机构在职工作人员不得以评审专家身份参与政府采购项目评审活动。

3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中抽取评审专家。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。评标委员会成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

3.3 评审专家不得参加与自身存在利害关系的政府采购项目的评审及相关活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4 评标委员会负责对各投标文件进行评审，并按本招标文件的规定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。

3.5 评标委员会具有依据招标文件进行独立评标权力，且不受外界任何因素的干扰。评标委员会成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明不同意见。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评标报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

3.6 评标委员会的职责：

3.6.1 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；

3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对投标文件进行比较和评价；

3.6.4 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；

3.6.5 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。

3.7 评标委员会的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

3.7.4 发现投标人在招投标活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

3.7.5 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评标意见承担个人责任；

3.7.6 编写评标报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

3.7.8 对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系，或担任过供应商的董事、监事，或为供应商的控股股东或实际控制人；

3.8.2 与供应商的法定代表人或负责人有夫妻关系、直系血亲、三代以内旁系血亲、近姻亲关系或有其他经济利益关系。

3.8.3 与供应商有其他影响或可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

4. 评标程序

4.1 资格审查

4.2 宣布评标纪律以及回避提示；

4.3 组织推荐评标委员会组长；

4.4 符合性审查；

4.5 技术和商务评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 比较与评价；

4.8 确定中标人或者推荐中标候选人名单；

4.9 编写评标报告；

4.10 宣布评标结果。

5. 资格审查

5.1 采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，以确定其是否符合招标文件的资格要求。未按招标文件第三章要求提供资格证明文件的，属于不合格投标人。

5.2 投标截止后，采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询投标人信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图，以作证据留存，截图内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，应当拒绝其参加政府采购活动，其投标无效；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，其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

5.3 在资格性审查时，对属于不合格投标人，采购人或者采购代理机构必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明。

6. 评标

6.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

6.1.1 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行

情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

6.1.2 宣布评标纪律；

6.1.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.1.4 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

6.1.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

6.1.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

6.1.7 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

6.1.8 核对评标结果，有以下情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

6.1.8.1 分值汇总计算错误的；

6.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

6.1.8.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

6.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

6.1.9 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

6.1.10 处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

6.2 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。

在符合性审查时，对属于投标无效的投标人，评标委员会必须提出投标无效的事实依据，并出具投标无效说明。

6.3 技术和商务评审

6.3.1 评标委员会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（包括政府采购政策执行），综合比较与评价。

6.3.2 采用综合评分法的，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。

6.3.3 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

7. 澄清有关问题

7.1 如果评标委员会要求投标人对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进行澄清、说明或者补正时，评标委员会可以要求投标人在规定的时间内做出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、承诺、说明或者纠正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表签字，并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。

7.2 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，评标委员会有权确定其投标无效，投标人不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

7.3 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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提交书面说明，必要时提交相关证明材料，投标人应当证明其报价合理性；对于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。

8. 推荐与定标

8.1 评标委员会根据投标人须知前附表的规定推荐中标候选人或直接确定中标人。

评标委员会确定中标候选人的，中标候选人数量见投标人须知前附表。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。

8.2 本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

8.3 采用综合评分法的，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。以上内容均相同的，由采购人代表随机抽签确定中标候选人。

8.4 采用最低评标价法的，评标结果按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。以上内容均相同的，由采购人代表随机抽签确定中标候选人。

8.5 对于分包招标的项目，投标人可以选择多包投标但限制中标包数的，中标人的选择按照投标人须知前附表“分包及中标规定”确定。

8.6 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作

出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

8.7 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

8.8 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

9. 中标公告以及中标通知书

9.1 评标结束后，不再现场宣布评标结果。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，发出中标通知书，并在中国政府采购网公告中标结果（公告期限为1个工作日），招标文件未公示的随中标结果同时公告；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布中标公告或者发布中标公告后不签发中标通知书的，应当承担法律责任，给中标人造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 中标通知书对采购人和中标人都具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标，应当依法承担法律责任。

10. 不合格投标人或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格投标人或投标无效：

10.1 不符合招标文件规定的资格条件的；

10.2 招标文件中任一带★号条款未实质性响应或者发生负偏离的；

10.3 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能产品的；

10.4 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

10.5 不按照招标文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（招标文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；

10.6 投标有效期不满足招标文件要求的；

10.7 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；

10.8 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

10.9 投标文件内容不全或未按规定填写或字迹模糊、辨认不清或涂改未加盖公章确认也未经法定代表人或其委托代理人签字确认的；

10.10 投标文件未经法定代表人签署且未提供有效的法定代表人授权委托书的；

10.11 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求供应商在评审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；但供应商不能证明其报价合理性的；

10.12 未按规定交纳投标保证金的（规定不收取的除外）；

10.13 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

10.14 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定，必须经评标委员会集体做出决定并出具投标无效的事实依据。

11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1 在投标截止时间后参加投标的投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的；

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.3 投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

12. 特殊情况处置程序

12.1 评标委员会成员的更换

12.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按照招标文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。

评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标

意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

12.2 记名投票

在评标过程中，评标委员会发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由评标委员会全体成员以记名投票方式表决。

13. 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

13.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

13.1.2 投标人之间约定中标人；

13.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

13.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

13.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

13.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标，评标委员会应当出具违法违规认定意见并作投标无效处理：

13.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.2.3 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；

13.2.4 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；

13.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与投标人串通投标：

13.3.1 采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

13.3.2 采购人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

13.3.4 采购人授意投标人撤换、修改投标文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

13.3.6 采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

14. 违规处理

投标人有下列情形之一的，将列入不良行为记录名单，视情节在一至三年内禁止参加政府采购活动：

- 14.1 提供虚假投标材料谋取中标的；
- 14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- 14.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- 14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 14.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 14.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 14.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据的；
- 14.8 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的；
- 14.9 法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

第八章 纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

采购人应当按照行政事业单位内部控制规范要求，建立健全本单位政府采购内部控制制度，在编制政府采购预算和实施计划、确定采购需求、组织采购活动、履约验收、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等重点环节加强内部控制管理。

采购人不得向投标人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。

2. 对投标人的纪律要求

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

3. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为：

（一）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

（二）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，法律规定允许澄清或说明的情形除外；

（三）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

（四）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

（五）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

（六）记录、复制或者带走任何评标资料；

（七）其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人确定情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

第九章 签订合同、合同主要条款

1. 签订合同

1.1 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约定,与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第 4 条的规定为基础,并根据评标、答疑情况进行修改补充,但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。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,不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 招标文件、投标文件、书面承诺和中标通知书均作为经济合同的一部分,且具有法律效力。中标人应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任,否则将依法处理。

1.4 有关法规或者招标文件明确不允许分包方式履行合同的,中标人不得分包履行合同,否则将依法承担法律责任。招标文件明确允许分包方式履行合同的,按照招标文件相关规定执行。

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起 2 个工作日内,将采购合同在中国政府采购网上公开,并同步完成政府采购合同备案工作。

1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同,依照其规定。

2. 变更、中止或者终止合同

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的,双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任,双方都有过错的,各自承担责任。

3. 服务质量与验收

招标文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者招标文件、投标文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议,采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收,未达到服务要求的,由中标人承担全部责任。

4. 合同主要条款

一、唐岛湾校区

中国石油大学（华东）唐岛湾校区 安全保卫服务合同

委托方（以下简称甲方）

组织名称：中国石油大学（华东）

法定代表人（法定代表人委托人）：段长征

注册地址：青岛市黄岛区长江西路 66 号

联系电话：0532-86983168

受委托方（以下简称乙方）

企业名称：

法定代表人：

注册地址：

联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》《保安服务管理条例》等法律法规的规定，为做好甲方校园的安全保卫工作，就乙方为甲方提供中国石油大学（华东）唐岛湾校区安全保卫服务事宜，达成如下协议，以资共同信守。

一、安全保卫服务内容及保安队员要求

第一条 乙方就甲乙双方协商确定的目标范围向甲方提供中国石油大学（华东）唐岛湾校区安全保卫服务，依据双方确定的岗位职责要求，承担相应的安全保卫服务责任，预防侵害甲方人员、财产安全行为的发生，维护甲方的正常工作、学习、生活秩序。

第二条 服务期限：壹年，即自 2024 年 8 月 1 日起至 2025 年 7 月 31 日止。

第三条 乙方保安队员的具体执勤岗位、职责范围等，由双方在法律法规允许的范围内协商确定，作为本合同的附件，详见附件一《中国石油大学（华东）唐岛湾校区安全保卫服务岗位设置及职责一览表》。

第四条 保安队员的招聘、录用、培训、劳动关系等相关事宜均由乙方按照相关的法律规定负责。录用队员须政治思想好、遵纪守法（出具无犯罪记录证明）、身体健康、体貌端正、智力健全、无纹身、无精神疾病及心脑血管疾病病史（提供中标后无此类病史承诺书），有一定的安全保卫工作经验，持有保安员资格证，自愿且有能力从事高校安全保卫工作的人员入队，队员相关资料及变更情况应及时向甲方报备。学校保安队员应具有高中以上文化程度，年龄应在18至58岁之间，且18至53岁的人员不低于百分之六十，消防中控室工作人员及消防值班备勤人员应具有相应的消防专业知识和技能，持有资格证书数量和等级应满足国家法律法规要求。

二、双方的权利和义务

第五条 甲方的权利和义务

（一）甲方有权按照岗位设置和安全保卫勤务要求对保安队员进行工作安排、调整。对违法违纪或不能按约定履行工作职责的有关人员，包括项目经理，甲方有权要求乙方给予相应调换、调离或追究其法律责任。

（二）因乙方人员失职或其他行为造成甲方人员伤亡或经济损失，甲方有权要求乙方相应赔偿。

（三）甲方应尊重保安队员的工作，对保安队员正确履行职责的行为予以支持、配合。

（四）甲乙双方共同处理保安队员在执勤中与甲方人员（本校师生员工）发生的争议，并协助处理与非甲方人员发生的争议。

（五）根据相关法律法规，在双方协商一致的情况下，甲方可以根据安全保卫实际情况对安全保卫服务岗位、区域及经费进行增减或调整，增减或调整后与乙方签订补充协议。

（六）甲方对于乙方保安队员在文明执勤、服务师生、抢险救灾和与违法犯罪作斗争等勤务工作中表现突出的，可视其情况给予或要求乙方给予一定的奖励。

（七）甲方指派保安队员从事合同约定范围之外工作的，应和乙方协商一致，其费

用由甲方负担，支付标准不低于当地最低小时工资。

（八）甲方负责根据服务标准和岗位要求制定和修订《中国石油大学（华东）安全保卫服务考核细则》，通过随时检查、集中检查、问卷调查、师生意见反馈、各级检查反馈信息及信息化监管平台等对乙方进行综合检查考核。《中国石油大学（华东）安全保卫服务考核细则》详见附件二。

（九）审定乙方拟定的安全保卫服务制度、安全保卫服务运行方案及安全保卫服务年度工作计划。

（十）自合同生效之日起免费为乙方提供必需的办公、备勤场所以及必要的水、电等必要条件。

第六条 乙方的权利和义务

（一）乙方应自觉遵守《保安服务管理条例》《山东省保安服务管理办法》等相关法律法规。

（二）乙方对安全保卫服务范围内的不安全隐患有权向甲方提出合理、可行的改进意见，甲方应认真研究解决。

（三）乙方须有一名项目经理及以上级别固定人员实行 24 小时督导制，并与校区保卫处对接相关工作。须设立保安队长，负责校区保安队伍的日常规范管理和安保工作的组织实施。

（四）乙方应督促其保安队员认真履行合同约定的相关职责，严格执行甲方校园安全管理工作有关规定，尊重师生员工，服从指挥，文明执勤，热情服务。同时，乙方还应按照各级政府及主管部门要求（包括但不限于防暴恐、消防法规、校园安全防护、其他公共突发事件等），认真做好相关工作。

（五）乙方负责保安队员的思想教育、业务培训、内务秩序、正常勤务等日常管理工作和保安队员违法违纪问题的处理。

（六）乙方应及时撤换甲方提出的不能按约定履行工作职责的有关人员。如因乙方原因，需更换项目经理或队长的，应向甲方提交书面申请，经甲方批准后，妥善处理相

关事宜。

（七）乙方人员应正确使用和妥善保管甲方提供的日常保卫工作所需器材装备（详见交接清单），并负责日常维护、维修。乙方人员因使用保管不善造成保卫工作器材装备及其他公用物品、设施设备丢失、损坏，应承担赔偿责任。器材装备的正常损耗或因执行公务需要导致的意外损坏除外。

（八）在服务过程中，由于乙方工作管理原因或保安队员失职等导致的人身、财产等一切损失，均由乙方负责并妥善处理，由此给甲方造成的损失均由乙方承担。

（九）乙方人员所发生的劳务（动）纠纷、安全事故、伤亡、病老、诉讼等事项以及导致的损失，均由乙方负责，由此给甲方造成的所有损失均由乙方承担。

（十）乙方应严格管理，定人定岗，未征得学校保卫处同意，不得随意调换、抽调人员。如遇有重大活动或应急突发事件，校内安保力量不足时，乙方应按照学校要求增派安保力量支援。

（十一）乙方应积极协助配合甲方开展相关工作。根据甲方要求报送安全保卫服务资金财务预决算报告等；乙方应按甲方要求适时报送工作总结等材料；乙方参加甲方要求的各类会议，并按甲方要求汇报工作情况；根据甲方要求报送质量管理体系内部审核报告。对甲方组织的大型活动、重要接待等常规性或临时性的任务予以积极响应并配合完成。发生对甲方造成一定影响的事件时，乙方应根据事件影响程度指派响应级别负责人到现场进行督察、处置。

（十二）认真履行其他相关约定。自觉接受甲方和有关管理部门的检查监督，接受甲方制定和修订的《中国石油大学（华东）安全保卫服务考核细则》。《中国石油大学（华东）安全保卫服务考核细则》详见附件二。

（十三）乙方应根据相关法律、法规及本合同的约定，结合本项目工作实际，在职责范围内制定安全保卫管理制度、安全保卫运行方案及安全保卫年度工作计划，建立可操作的细项管理和工作流程，经甲方审定后印制《中国石油大学（华东）唐岛湾校区安全保卫服务手册》（含服务内容、服务标准、服务流程、规章制度、温馨提示等），并

组织实施。乙方应遵守学校各项管理规定、合同约定，并开展相关培训，使员工熟知手册内容，并严格按照手册规定开展工作，为师生员工提供优质服务。

（十四）认真做好安全保卫档案管理相关工作。负责建立健全安全保卫管理档案（技术资料 and 验收文件、工程资料，安全保卫运行记录资料、安全保卫服务记录、安全保卫年度管理计划、资金使用计划及决算报告以及安全保卫相关合同等，包括但不限于以上资料），对甲方所提供的安全保卫档案资料以及保安人员在工作中涉及到的工作秘密负有保密义务，严禁向第三方泄露或用于其他用途。服务期限届满时向甲方移交全部安全保卫档案及有关资料。若提前解约，乙方必须在合同终止前向甲方移交全部安全保卫档案资料，并配合即将接管的保安公司对管辖区进行的一切承接查验，经甲方同意后方可退场。

（十五）乙方对安保服务中获知的国家秘密、工作秘密以及甲方要求保密的信息，应当予以保密，应定期开展保密教育培训、保密自查整改等活动，并与相关岗位人员签订保密协议，严禁泄密。

三、服务费用及付款方式

第七条 服务费用：本合同年服务费总额为人民币_____圆整（¥_____元整），根据《中国石油大学（华东）安全保卫服务考核细则》给予一定奖惩，此费用包含：

（一）所有安全保卫相关劳务支出人工工资、加班费、保险、福利奖金、服装费、管理费、税金等；

（二）乙方使用的电话网络等通讯费用；

（三）学校各阶段相对固定的各项大型活动、外事活动、大型考试等（包括但不限于：新生报到及其教育活动；毕业生就业及离校相关活动；学校相关考试；学校运动会、大学生竞赛等大型活动、会议）的现场执勤所需安保服务产生的费用。

（四）应标过程中承诺的巡逻设备、执勤器械等投入费用；

安全保卫服务费用不包括清洁、值班用水、电费用，不包括消防器材和消防药剂费

用，不包括甲方提供的日常保卫工作所需器材装备的更新费用。

第八条 合同月服务费的 10%作为安保服务质保金，以确保安保公司为学校提供优质服务。质保金根据全年各月考核成绩在年度结束时发放。剩余 90%按照甲乙双方共同确定的月度考核分值确定每月乙方的月合同服务费，详见附件二《中国石油大学（华东）安全保卫服务考核细则》。因乙方原因造成甲方人员伤害、财物损失等，甲方将视情况从当月乙方的 90%款项中扣除。

第九条 付款方式：每年安保服务费分四次支付，即：11 月支付 8、9、10 月安保服务费，2 月支付 11、12、1 月安保服务费，5 月支付 2、3、4 月安保服务费，8 月支付 5、6、7 月安保服务费及安保服务质保金。每次付款前，乙方应提供等额的正规发票以便甲方办理支付手续，否则，甲方有权延期支付相应费用并不视为违约。

四、违约责任

第十条 乙方无正当理由不按合同约定期限履行义务的，每逾期一日，应按合同总额的 3%向甲方支付违约金；逾期十五日的，甲方有权单方解除本合同，并有权要求乙方赔偿由此造成的一切损失。

第十一条 乙方未按照合同约定履行义务，包括但不限于转包或分包服务内容、提供的服务质量不符合甲方要求等，经甲方通知后仍未按期纠正违约行为的，甲方有权单方解除本合同，不予支付相应费用，并有权要求乙方赔偿由此造成的一切损失。

第十二条 由于下列原因，乙方除被扣减全额服务保证金外，还需承担赔偿责任和费用等责任，甲方有权单方终止合同，不承担任何违约责任，并保留追究乙方其他责任的权利。

1. 安保队员在校罢工、闹事的。
2. 乙方不能有效履行职责或因乙方管理不善造成重大损失或恶劣影响的。
3. 因履行职责不力，致使校外人员进校寻衅滋事，或发现未及时采取措施，而发生人身伤害案件的。
4. 连续 2 个月度考核，每期考核得分均在 70 分以下或年度考核结果为不合格的。

第十三条 甲方无故迟延支付服务费超过一个月，乙方有权决定是否解除合同，并

要求甲方承担违约责任，支付违约金。

第十四条 本合同生效后不得任意解除，任何一方无故单方解除本合同的，应向对方支付合同总额的 20%作为违约金，违约金不足以弥补对方全部损失的应另行赔偿。

第十五条 合同所称之甲方损失包括直接经济损失、诉讼或仲裁费以及合理的调查费、律师费等费用。

五、合同的变更、解除、终止

第十六条 甲乙双方经协商可以变更本合同。

第十七条 一方因故不能继续履行合同时，应提前一个月通知对方，经双方协商可以解除本合同，并由双方根据具体情况确定违约方应承担的责任。

第十八条 本协议中约定的其他可以解除协议的情况。

六、其他事项

第十九条 本合同执行期间，如遇不可抗力（自然灾害：如台风、冰雹、洪水、地震、干旱、暴风雪等；政府行为：如征收、征用、政府禁止令等；社会异常事件：如罢工、骚乱、战争等。）致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十条 招标文件、投标文件、书面承诺和中标通知书均作为本合同的附件，且具有法律效力。

第二十一条 合同及其附件中未尽事宜，双方经协商可以书面形式签订补充协议，补充协议作为本合同附件与本合同具有同等法律效力，补充协议与本合同存在冲突的，以本合同为准。

第二十二条 本合同的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。本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

第二十三条 因乙方操作不当，或维修、维护不及时或管理不善等原因，造成损失的，由乙方承担责任。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

第二十四条 因乙方原因造成甲方设施、设备、家具丢失、损坏（正常损耗除外），应由乙方承担维修或赔偿责任。

第二十五条 本合同在履行中发生争议的，双方应协商解决，协商不成时，应将争议提交至甲方所在地的人民法院诉讼解决。

第二十六条 本合同终止后，乙方须十日内将安保服务管理用房、安保服务相关资料以及甲方提供的器材装备等及时完整地交还甲方，如发生损坏或遗失，乙方须承担全部责任并赔偿相应损失。若乙方未在规定时间内向甲方移交全部安保服务管理用房、安保服务的全部档案资料以及甲方提供的器材装备，每迟延一日需向甲方支付违约金¥10,000.00元(大写：人民币壹万圆整)。

第二十七条 任何一方因履行本合同而相互发出或者提供的所有通知、文件、材料，均以本合同所列明的地址送达，一方迁址或者变更联系方式的，应于变更当日书面通知对方。否则，因联系方式的错误致使无法送达而造成的不利后果均由未通知方承担。该地址同时作为争议解决时，人民法院法律文书（包括但不限于起诉状、应诉通知书、举证通知书、传票、裁判文书等）的有效送达地址，适用于审判、执行等的各个阶段，法律文书按上述地址进行送达，因拒收、代收等原因导致退回的，退回之日即为送达之日。

七、附则

第二十八条 本合同自双方签字并盖章之日起生效。

第二十九条 本合同一式捌份，甲乙双方各持肆份，具有同等法律效力。

附件：

附件一：《中国石油大学（华东）唐岛湾校区安全保卫服务岗位设置及职责一览表》

附件二：《中国石油大学（华东）安全保卫服务考核细则》

（以下无正文）

第十章 投标文件格式

正本/副本

项目名称
(投标文件/电子版投标文件/资格证明文件/报价一览表)

第 包

项目名称:

项目编号:

投标人名称(公章):

二〇 年 月 日

唐岛湾校区自评表

评审因素	内容	分值	评分标准	所在页码	自评得分
价格部分 10分	投标报价	10	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。其他满足招标文件要求的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 / 评标价格)×10（保留2位小数）		
商务部分 20分	同类业绩	6	<p>投标人提供自 2021年01月01日至今非住宅类服务业绩，业绩内容同时包含保安服务和消防监控室管理服务，同一法人单位的多份业绩合同的只可计入一次，每提供一个得2分，最多得6分。</p> <p>注：开标时须提供业绩合同原件（合同须能够明确体现相应服务内容）、用户方开具的用户证明书原件（格式自拟，加盖用户公章）、相应项目至少6个月的资金往来银行凭证或发票，三者缺一不可，同时将相关材料复印件胶装于投标文件中，时间以合同签订时间为准，未按规定提供的不得分。</p>		
	用户评价	3	<p>提供2021年01月01日至今非住宅类服务项目（时间以合同签订时间为准）的用户评价，每提供一个评价结果为"满意"或"非常满意"的使用用户评价得 1 分，本项最高得 3 分。</p> <p>注：须提供用户单位的评价证明（格式自拟，须加盖用户单位公章）及与该用户评价相一致的合同复印件，同一法人单位的多份用户评价只计算 1 份。</p> <p>同时将相关材料复印件胶装于投标文件中，未按规定提供的不得分。</p>		
	企业认证	3	<p>投标人应通过 ISO9001质量管理体系认证（认证范围须含安保服务类）、ISO14001环境管理体系认证（认证范围须含安保服务类）、ISO45001职业健康安全管理体系认证（认证范围须含安保服务类），并在有效期内，得3分，缺任一项不得分。</p> <p>注：开标时须提供证书原件，否则不得分。认证证书必须在有效期内，否则不得分。同时将相关材料复印件胶装于投标文件中，未按规定提供的不得分。</p>		
	企业荣誉	5	<p>投标人获得过市（地）级及以上公安部门颁发的荣誉，每获一项 得 1 分，本项最多得 5 分。</p> <p>注：开标时须提供证书原件或红头文件原件或加盖投标人公章的红头文件复印件或加盖投标人公章的行政主管部门官网公示截图及附件，否则不得分。</p>		

			同时将相关材料复印件胶装于投标文件中，未按规定提供的不得分。		
	报价测算分析	3	<p>根据项目投标报价成本测算分析：</p> <p>符合国家及招标文件有关规定、成本测算分析合理且有利于维持安保服务质量的，得 3分；</p> <p>符合国家及招标文件有关规定、成本测算分析有偏差可能对安保服务质量造成负面影响的，得2分；</p> <p>符合国家及招标文件有关规定、成本测算分析偏差较大，明显低于安保服务成本的，得1分。</p>		
技术部分 70分	安保及技防方案	8	<p>1. 根据各投标人的安保及技防方案（校园安全稳定、治安防范、安消防指挥中心值守管理、交通及校园秩序维护、消防巡查、山林防火等）是否符合高校安全管理现行规范、文件的标准、要求，是否全面、合理，质量目标是否具体明确、切实可行等方面进行评审：</p> <p>方案全面、合理，符合现行规范、文件的要求质量目标具体明确、切实可行，得6分；</p> <p>方案内容较为全面、合理，基本符现行规范、文件的要求，目标较明确，有一定可行性，得4分；</p> <p>方案描述模糊，可行性较低，得 2分。</p> <p>2. 根据服务方案是否符合本项目实际，突出特色及细化量化程度评审：</p> <p>表述内容（岗位管理制度；保安员考核评分细则；服务质量保证措施等）全面、完善、清晰，切实可行，得2分；</p> <p>基本符合招标文件要求的，得1分。</p>		
	突发事件处置及应急增援预案	8	<p>根据应对突发事件应急处置措施（内容应包含：应急预案总体介绍；处置突发事件原则与方法；应急预案组织架构；应急指挥平台；各类突发事件处置预案；应急处置队伍增援体系；周边关系协调能力）是否符合高校安全管理现行规范、文件的标准、要求，是否具体明确、切实可行等方面进行评审：</p> <p>方案全面、合理，符合现行规范、文件的要求且质量目标具体明确、切实可行，得8分；</p> <p>方案内容较为全面、合理，基本符合现行规范、文件的要求，得5分；</p> <p>方案描述模糊，可行性较低，得2分。</p>		
	队伍组织建设	5	<p>1. 投标人具有已设立的党组织，得 3 分。</p> <p>注：开标时须提供党组织设立批复文件的原件，或者通过市（地）级以上政府组织部门党建平台查询截图，并加盖投标人公章。否则不得分，同时将相关材料复印件胶装于投标文件，未按规定提供的不得分。</p> <p>2. 有工会等队员权益保障组织。得 2 分。</p>		

			注：开标时须提供上级工会组织出具的证明材料。同时将相关材料复印件胶装于投标文件中，未按规定提供的不得分。		
队伍 训练 管理	2		根据投标人提供的安保队伍训练计划和落实方案以及思想政治工作体制相关材料进行评审： 体制健全，方案可行，有行动落实，得2分；体制欠缺，缺少行动落实，得1分。		
服务 质量 保障 及档 案管 理	3		根据投标人组织机构及服务质量保证、保密制度等措施进行评审： 能做到机构健全，建立完整的工作档案、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施，得3分； 能满足项目基本需要，有相关反馈的，得1分； 不完善，无相关工作档案、工作信息收集、反馈的，得0分。		
人 员 配 备 及 岗 位 配 置	12		<p>1. 项目经理应具有三年以上独立负责非住宅类安保项目（需所服务单位出具的证明）管理经验，具有人社部门颁发的保安员二级或以上资格证书，同时具备上述条件得3分，缺一项不得分。</p> <p>2. 保安队长应具有两年以上独立负责安保项目（需所服务单位出具的证明）管理经验，具有人社部门颁发的保安员三级或以上资格证书，同时具备上述条件得2分，缺一项不得分。</p> <p>3. 分管消防的负责人应具有两年及以上安保项目（需所服务单位出具的证明）管理经验，具有建（构）筑物消防员证或消防设施操作员证（中级），同时具备上述条件得2分，缺一项不得分。</p> <p>4. 安消防指挥中心及消控室值班人员（共2个消控室，至少应配备12人）应具备消防专业知识和技能，均具有中级及以上消防设施操作职业资格证书，得5分，否则不得分。</p> <p>注：投标文件中需同时提供以下佐证材料，提供不全的不得分： （1）证书、证件扫描件加盖公章（招标人将现场核验）或提供国家职业资格证书全国联网查询系统（http://zscx.osta.org.cn）的查询结果截图，加盖投标人公章； （2）投标供应商为以上持证人员缴纳的近6个月内（任意连续3个月）的社保证明材料（带二维码或验证码可网上查验真伪的社保权益单等）。如有虚假，将取消中标资格并按有关规定处理。 （3）项目经理、保安队长和分管消防的负责人需提供服务单位出具的证明。</p> <p>同时将以上相关材料复印件胶装于投标文件中，未按规定提供的不得分。</p>		

		3	<p>根据投标人针对本项目的团队其他人员专业配置、年龄结构、经验资历、持证上岗等情况进行综合评审：</p> <p>人员配备强，年龄结构优，得3分；</p> <p>人员配备或年龄结构欠缺，得2分；</p> <p>不符合要求，不得分。</p>		
	信 息 化 管 理 措 施	5	<p>1. 为学校提供信息化安保服务系统，包括但不限于消防、无人机应用、队伍管理、工作可视化、数据分析和决策、警保联动等功能。</p> <p>(1) 投标人具有独立的安保信息管理系统，得2分。</p> <p>注：著作权人为投标人的，须提供国家版权局计算机软件著作权登记证书；著作权非投标人的，须提供委托开发合同（协议）。</p> <p>(2) 该系统应为成熟系统，投标人提供用户使用该系统的证明书，每提供一份得1分，最高得2分。</p> <p>注：须提供证明（格式自拟，须加盖用户单位公章）材料原件、相关证书的原件。同时将以上相关材料复印件胶装于投标文件中，未按规定提供的不得分。</p> <p>2. 为保安人员配备所必须的智能化设备，需提供设备清单及数量，得1分；未提供的不得分。</p>		
		3	<p>根据投标人针对学校实际情况制定的信息化安保服务方案评审：</p> <p>方案科学、合理、可行性高，得3分；</p> <p>方案针对性较差，可行性较差，得2分；</p> <p>方案不具针对性，可行性差，得1分。</p>		
	人 员 培 训 考 核	4	<p>根据对安保人员的培训方案、考核淘汰机制、人员稳定方案是否符合高校安全管理现行规范、文件的标准、要求，是否切实可行进行评审：</p> <p>描述详细、清晰且可行性强，符合现行规范、文件的要求，得4分；</p> <p>有培训、考核方案，有一定可行性且符合现行规范、文件的要求，得2分；</p> <p>考核、培训方案粗略，存在缺项，得1分。</p>		
	接 管 措 施	3	<p>根据投标人针对本项目制定的接管措施及方案（应至少包括：接管内容；接管重点；接管组织及分工；接管方式、步骤、流程；接管问题处理等内容）。进行评审：</p> <p>接管方案可行性高，可预见接管平稳顺利的，得3分；</p> <p>接管方案粗略或存在缺项，得2分；</p> <p>接管方案不完善的，得1分。</p>		
	针 对 本 项 目 的	6	<p>为本项目拟配备的安保装备充足、合理，并附承诺书及拟投入设备清单，投入总价格超过20万元(不含20万元)的，得6分；总价在15（不含15万元）-20万元的得4分；10（不含10</p>		

	安保装备配备		<p>万元)-15万元的得2分；低于10万元不得分。未提供承诺书及拟投入设备清单，不得分。</p> <p>（要求中标后3个月内提供投标人投标时所投设备清单及设备购置发票复印件，发票与实物须一致，投用设备为自有，设备/装备单价超过3万元的，使用年限不超过三年；单价3万元以下的，使用年限不超过一年）</p>		
	重点难点分析	5	<p>投标人结合本项目实际情况，结合高校安全管理现行规范、文件的要求、标准，对项目过程中可能出现的重点、难点（针对校园情况、环境特定、教职工及学生管理、突发事件处置等方面）的问题进行分析：</p> <p>结合本项目实际情况，结合现行规范、文件要求，内容详尽，有完整的问题陈述和应对解决方案，得5分；</p> <p>结合本项目实际情况，结合现行规范、文件要求，提出可能出现的基本问题，仅对问题解决方案进行简单的描述，得3（含）分；</p> <p>结合本项目实际情况，结合现行规范、文件要求，提出了服务中可能存在的问题，但未提出解决措施的得1分；</p> <p>投标人未提供本项内容的，不得分。</p>		
	合理化建议及措施	3	<p>经评标委员会认定确实为本项目提出管理合理化建议及措施的每条1分，限提3条。</p>		

备注：

《评分索引表》中，由评委主观评判的内容，“得分”栏已标记“-”，请勿填写其他内容；客观得分的内容，“得分”栏如实填写。各评分项“所在页码”栏均如实填写。评分内容分多项的表格按照“评分标准说明”自上而下顺序填写。

附件 1:

声明函

一、我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前 3 年内，被公开披露或查处的违法违规行为有：_____，但在经营活动中：

没有重大违法记录（重大违法记录指投标人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）。

二、我方在参加本项目活动前一段时间内具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

三、我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

投 标 人：_____

日 期：_____年____月____日

备注：1. 投标人没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

附件 2:

投标函

（采购代理机构）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为_____）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按照招标文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司以及其附属机构没有任何联系。
- 5、投标文件自开标日起有效期为90日历日。
- 6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投标人（公章）：

投标人法定代表人或者授权代表（签字或盖章）：

日 期：_____年___月___日

备注：本投标函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

附件 3:

法定代表人身份证明

投标人名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

经营期限: _____

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____

系 _____ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

投标人(公章):

附: 法定代表人身份证复印件。

附件4:

法定代表人授权委托书

_____(采购代理机构):

我(姓名)系(投标人名称)法定代表人,现授权委托我公司的(姓名)为我公司本次项目的授权代表,代表我方办理本次投标、签约等相关事宜,签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。授权代表联系方式_____。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前,本授权委托书一直有效。授权人(代表)签署的所有文件(在授权书有效期内签署的)不因授权撤销而失效。

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

被授权代表姓名:

性 别:

年 龄:

单 位:

部 门:

职 务:

投标人(公章):

法定代表人(签字或盖章):

被授权代表(签字或盖章):

日 期: 年 月 日

附件5:

报价一览表

序号	内容	报价响应情况
1	项目名称及项目编号	
2	包号	
3	报价	小写: _____元/年
		大写: _____元/年
4	服务期限	
5	对招标文件的认同程度	
6	其他需要补充的内容	

投标人（公章）：

投标人法定代表人或者授权代表（签字或盖章）：

时间：_____年_____月_____日

附件 6:

分项报价明细表

项目名称及项目编号: _____ 包号: _____

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	报价
1						
2						
3						
					
服务项目费用合计						

投标人法定代表人或者授权代表（签字或盖章）: _____

时间: _____年____月____日

附件7:

投标人同类项目实施情况一览表

项目名称及项目编号: _____ 包号: _____

采购单位名称	项目名称	单价	合同金额 (万元)	附件页码			采购单位联系人及电话
				合同	用户证明书	相应项目至少6个月的资金往来银行凭证或发票	

附件8:

服务响应表

项目名称及项目编号: _____ 包号: _____

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或者说明
.....			

附件9:

联合投标协议书

甲方:

乙方:

(如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合,可按照甲、乙、丙、丁…序列增加)

联合体各方经协商,就响应(采购人名称)组织实施(项目名称)(项目编号)的招标活动联合进行投标之事宜,达成如下协议:

一、联合体各方一致决定,以 _____ 为主办人进行投标,并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中,主办人的法定代表人或者授权代理人根据招标文件规定以及投标内容对采购人所作的任何合法承诺,包括书面澄清以及响应等对联合体各方均有约束力。如果中标并签订合同,则联合体各方将共同履行对采购人或者采购代理机构所负有的全部义务,并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证以及售后服务支持。

四、本次联合投标中,联合体各方承担的工作和义务及**分配的工作量**:

甲方承担的工作和义务为: _____, 工作量占 ____ %。

乙方承担的工作和义务为: _____, 工作量占 ____ %。

五、有关本次联合投标的其他事宜:

六、本协议提交采购人或者采购代理机构后,联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或者撤销。

七、本协议共份,联合体各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方单位: _____ (公章)

乙方单位: _____ (公章)

法定代表人: _____ (印章)

法定代表人: _____ (印章)

日期: _____ 年 ____ 月 ____ 日

日期: _____ 年 ____ 月 ____ 日

附件10:

联合投标授权委托书

(如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合,可按照甲、乙、丙、丁…序列增加)

本授权委托书声明:根据_____ (甲方名称)与_____ (乙方名称)签订的《联合投标协议书》的内容,主办人_____的法定代表人_____现授权_____为联合投标代理人,代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务,联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

主办人的法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日

联合投标代理人: _____ (印章):

日期: 年月日

甲方单位: _____ (公章)

法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日

乙方单位_____ (公章)

法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日

附件11:

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（如有）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 （招标文件中明确的所属行业） 行业；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 （招标文件中明确的所属行业） 行业；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：

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

注：不符合相应条件的供应商无需提供。

、

（二）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，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。

企业名称（盖章）：

日期：

（三）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

附件12:

(一) 节能产品明细表 (按包填写, 如有)

供应商名称 (盖章): _____

法定代表人或授权代理人签字: _____

单位: 元

序号	产品名称	制造商	产品型号	节能标志认证 证书号	节能产品认证证书 有效截止日期	价格		
						单价	数量	小计
1								
2								
...
	合计							

说明:

1、开标时须同时提供市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告 (附认证机构名录) 复印件和认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书复印件, 并按采购文件有关表格格式填写节能、环境标志产品明细表, 否则不计分。

2、认证机构和获证产品在节能产品认证结果信息发布平台可查, 投标产品型号与认证证书内容一致, 否则不予计分。

3、须按规定格式逐项填写, 否则评分时不予认可。

4、如有虚假, 将依法承担相应责任。

(二) 环境标志产品明细表 (按包填写, 如有)

供应商名称 (盖章): _____

法定代表人或授权代理人签字: _____

单位: 元

序号	产品名称	企业名称	注册商标	规格型号	中国环境标志认证 证书编号	认证证书有效截 止日期	价格		
							单价	数量	小计
1									
2									
...
	合计								

说明:

1、开标时须同时提供市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告 (附认证机构名录) 复印件和认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书复印件, 并按采购文件有关表格格式填写节能、环境标志产品明细表, 否则不计分。

2、认证机构和获证产品在环境标志产品认证结果信息发布平台可查, 投标产品型号与认证证书内容一致, 否则不予计分。

3、须按规定格式逐项填写, 否则评分时不予认可。

4、如有虚假, 将依法承担相应责任。

(三) 政府强制采购节能产品明细表 (按包填写, 如有)

供应商名称 (盖章): _____

法定代表人或授权代理人签字: _____

单位: 元

序号	产品名称	制造商	产品型号	节能标志认证 证书号	节能产品认证证书 有效截止日期	价格		
						单价	数量	小计
1								
2								
...
	合计							

说明:

1、采购人购买的产品属于品目清单强制采购范围的, 开标时须同时提供市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品认证机构名录的公告 (附认证机构名录) 复印件和认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书复印件, 否则视为不响应强制采购政策。

2、认证机构和获证产品在节能产品认证结果信息发布平台可查, 投标产品型号与认证证书内容一致, 否则视为不响应强制采购政策。。

3、如有虚假, 将依法承担相应责任。

附件13:

资信以及商务响应表

项目名称: _____

项目编号: _____ 包号: _____

项目	招标文件要求	投标文件响应情况	偏离情况

注:

1、投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件技术指标和商务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应技术指标和商务要求的，评标委员会有权视其为负偏离；商务要求属于实质性条款的，如有未响应的，投标无效。

2、请投标人在“偏离情况”一栏详细描述存在的正偏离或负偏离，并标明偏离情况；

3、招标文件未做要求的，不视为正偏离。

附件14:

拟投入的主要设备表

包号：_____ 包号名称：_____

序号	设备名称	设备型号	单价 (单位：万元)	数量	总价	产地或品牌	旧设备 购入年份	新设备拟 购入时间	性能说明

注：投标人可根据企业经营状况及对本项目实地踏勘情况填报设备，此表格可以扩展。

法定代表人或者被授权代表：_____（签字） 日期：_____

附件15:

项目实施人员（主要从业人员以及其技术资格）一览表

项目名称及项目编号：_____包号：_____

姓 名	职务	专业技 术资格	身份证号码	参加本单位工作时间

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

各岗位负责人情况一览表

投标人名称（公章）：_____

包号：_____包号名称：_____

序号	姓名	岗位	年龄	学历	从事该岗位工作 时间段	备注

附件

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的

企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

附件

环境标志产品政府采购品目清单

品目序号	名称			依据的标准
1	A020101 计算机设备	A02010103 服务器		HJ2507 网络服务器
		A02010104 台式计算机		HJ2536 微型计算机、显示器
		A02010105 便携式计算机		HJ2536 微型计算机、显示器
		A02010107 平板式微型计算机		HJ2536 微型计算机、显示器
		A02010108 网络计算机		HJ2536 微型计算机、显示器
		A02010109 计算机工作站		HJ2536 微型计算机、显示器
		A02010199 其他计算机设备		HJ2536 微型计算机、显示器
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机
			A0201060102 激光打印机	HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机
			A0201060103 热式打印机	HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机
			A0201060104 针式打印机	HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机
		A02010604 显示设备	A0201060401 液晶显示器	HJ2536 微型计算机、显示器
			A0201060499 其他显示器	HJ2536 微型计算机、显示器
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	HJ2517 扫描仪
3	A020202 投影仪			HJ2516 投影仪
4	A020201 复印机			HJ424 数字式复印（包括多功能）设备
5	A020204 多功能一体机			HJ424 数字式复印（包括多功能）设备
6	A020210 文印设备	A02021001 速印机		HJ472 数字式一体化速印机
7	A020301 载货汽车（含自卸汽车）			HJ2532 轻型汽车
8	A020305 乘用车（轿车）	A02030501 轿车		HJ2532 轻型汽车
		A02030599 其他乘用车（轿车）		HJ2532 轻型汽车
9	A020306 客车	A02030601 小型客车		HJ2532 轻型汽车
10	A020307 专用车辆	A02030799 其他专用汽车		HJ2532 轻型汽车
11	A020523 制冷空调设备	A02052301 制冷压缩机		HJ2531 工商用制冷设备
		A02052305 空调机组		HJ2531 工商用制冷设备
		A02052309 专用制冷、空调设备		HJ2531 工商用制冷设备
12	A020618 生活用电器	A02061802 空气调节电器	A0206180203 空调机	HJ2535 房间空气调节器
		A02061808 热水器		HJ/T362 太阳能集热器

13	A020619 照明设备	A02061908 室内照明灯具		HJ2518 照明光源
14	A020810 传真及数据数字通信设备	A02081001 传真通信设备		HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机
15	A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备（电视机）		HJ2506 彩色电视广播接收机
		A02091003 特殊功能应用电视设备		HJ2506 彩色电视广播接收机
16	A0601 床类	A060101 钢木床类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060104 木制床类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060199 其他床类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
17	A0602 台、桌类	A060201 钢木台、桌类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060205 木制台、桌类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060299 其他台、桌类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
18	A0603 椅凳类	A060301 金属骨架为主的椅凳类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060302 木骨架为主的椅凳类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060399 其他椅凳类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
19	A0604 沙发类	A060499 其他沙发类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
20	A0605 柜类	A060501 木质柜类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060503 金属质柜类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060599 其他柜类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
21	A0606 架类	A060601 木质架类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060602 金属质架类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
22	A0607 屏风类	A060701 木质屏风类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060702 金属质屏风类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
23	A060804 水池			HJ/T296 卫生陶瓷
24	A060805 便器			HJ/T296 卫生陶瓷
25	A060806 水嘴			HJ/T411 水嘴
26	A0609 组合家具			HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
27	A0610 家用家具零配件			HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
28	A0699 其他家具用具			HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
29	A070101 棉、化纤纺织及印染原料			HJ2546 纺织产品

30	A090101 复印纸 (包括再生复印纸)			HJ410 文化用纸
31	A090201 鼓粉盒 (包括再生鼓粉盒)			HJ/T413 再生鼓粉盒
32	A100203 人造板	A10020301 胶合板		HJ571 人造板及其制品
		A10020302 纤维板		HJ571 人造板及其制品
		A10020303 刨花板		HJ571 人造板及其制品
		A10020304 细木工板		HJ571 人造板及其制品
		A10020399 其他人造板		HJ571 人造板及其制品
33	A100204 二次加工材, 相关板材	A10020404 人造板表面装饰板		HJ571 人造板及其制品/HJ2540 木塑制品
		A10020404 人造板表面装饰板 (地板)		HJ571 人造板及其制品/HJ2540 木塑制品
34	A100301 水泥熟料及水泥	A10030102 水泥		HJ2519 水泥
35	A100303 水泥混凝土制品	A10030301 商品混凝土		HJ/T412 预拌混凝土
36	A100304 纤维增强水泥制品	A10030402 纤维增强硅酸钙板		HJ/T223 轻质墙体板材
		A10030403 无石棉纤维水泥制品		HJ/T223 轻质墙体板材
37	A100305 轻质建筑材料及制品	A10030501 石膏板		HJ/T223 轻质墙体板材
		A10030503 轻质隔墙条板		HJ/T223 轻质墙体板材
38	A100307 建筑陶瓷制品	A10030701 瓷质砖		HJ/T297 陶瓷砖
		A10030704 炻质砖		HJ/T297 陶瓷砖
		A10030705 陶质砖		HJ/T297 陶瓷砖
		A10030799 其他建筑陶瓷制品		HJ/T297 陶瓷砖
39	A100309 建筑防水卷材及制品	A10030901 沥青和改性沥青防水卷材		HJ455 防水卷材
		A10030903 自粘防水卷材		HJ455 防水卷材
		A10030906 高分子防水卷(片)材		HJ455 防水卷材
40	A100310 隔热、隔音人造矿物材料及其制品	A10031001 矿物绝热和吸声材料		HJ/T223 轻质墙体板材
		A10031002 矿物材料制品		HJ/T223 轻质墙体板材
41	A100601 功能性建筑涂料			HJ2537 水性涂料
42	A100399 其他非金属矿物制品	A10039901 其他非金属建筑材料		HJ456 刚性防水材料

43	A100602 墙面涂料	A10060202 合成树脂乳液内墙涂料		HJ2537 水性涂料
		A10060203 合成树脂乳液外墙涂料		HJ2537 水性涂料
		A10060299 其他墙面涂料		HJ2537 水性涂料
44	A100604 防水涂料	A10060499 其他防水涂料		HJ2537 水性涂料
45	A100699 其他建筑涂料			HJ2537 水性涂料
46	A100701 门、门槛			HJ/T 237 塑料门窗/HJ459 木质门和钢质门
47	A100702 窗			HJ/T237 塑料门窗
48	A170108 涂料(建筑涂料除外)			HJ2537 水性涂料
49	A170112 密封用填料及类似品			HJ2541 胶粘剂
50	A180201 塑料制品			HJ/T226 建筑用塑料管材/HJ/T231 再生塑料制品

注：环境标志产品认证应依据相关标准的最新版本

附件：

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称			依据的标准
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB 28380）
		★A02010105 便携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB 28380）
		★A02010107 平板式微型计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB 28380）
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）
			★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）
			★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）
		A02010604 显示设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB 21520）
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求
3	A020202 投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》（GB 32028）
4	A020204 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）
5	A020519 泵	A02051901 离心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价值》（GB 19762）
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》（GB 19577），《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限定值及能效等级》（GB 37480）
			水源热泵机组	《水（地）源热泵机组能效限定值及能效等级》（GB 30721）

			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》（GB 29540）
		★A02052305 空调机组	多联式空调（热泵）机组（制冷量>14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB 21454）
			单元式空气调节机（制冷量>14000W）	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB 19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB 37479）
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB 19576）
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔 第 1 部分：中小型开式冷却塔》（GB/T 7190.1）；《机械通风冷却塔 第 2 部分：大型开式冷却塔》（GB/T 7190.2）
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》（GB 18613）
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》（GB 20052）
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB 17896）
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB 12021.2）
		★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB 21455-2013），待 2019 年修订发布后，按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2019）实施。
			多联式空调（热泵）机组（制冷量≤14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB 21454）
			单元式空气调节机（制冷量≤14000W）	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》（GB 19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB 37479）
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》（GB 12021.4）

		A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB 21519）
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》（GB 20665）
			热泵热水器	《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB 29541）
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB 26969）
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB 19043）
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》（GB 37478）
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB 30255）
		普通照明用非定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB 30255）
12	★A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备（电视机）		《平板电视能效限定值及能效等级》（GB 24850）
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB 24850），以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB 21520）
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB 30531）
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》（GB 25502）
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB 30717）
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB 28377）

16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB 25501）
17	A060807 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB 28379）
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB 28378）

注：1. 节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2. 上述产品中认证标准发生变更的，依据原认证标准获得的、仍在有效期内的认证证书可使用至 2019 年 6 月 1 日。

3. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

根据《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)和《市场监管总局办公厅关于扩大参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构范围的通知》(市监认证函〔2019〕513号)要求,经商财政部、发展改革委、生态环境部,市场监管总局已组织完成扩大参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构范围试点优选工作,现将《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》予以公布。

参与实施政府采购节能产品认证机构名录

序号	一级目录		二级目录		认证机构名录
	产品代码	产品名称	产品代码	产品名称	
1	A020101	计算机设备	A02010104	台式计算机	中国质量认证中心 北京赛西认证有限责任公司 中国网络安全审查技术与认证中心 广州赛宝认证中心服务有限公司
			A02010105	便携式计算机	
			A02010107	平板式微型计算机	
2	A020106	输入输出设备	A02010601	打印设备	
			A02010604	显示设备	
			A02010609	图形图像输入设备	
3	A020202	投影仪			中国质量认证中心 电能(北京)认证中心有限公司 方圆标志认证集团有限公司
4	A020204	多功能一体机			
5	A020519	泵	A02051901	离心泵	
6	A020523	制冷空调设备	A02052301	制冷压缩机	中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司 合肥通用机械产品认证有限公司 北京中冷通质量认证中心有限公司
			A02052305	空调机组	
			A02052309	专用制冷、空调设备	
			A02052399	其他制冷空调设备	
7	A020601	电机			中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司 电能(北京)认证中心有限公司 中国船级社质量认证公司

8	A020602	变压器			中国质量认证中心 电能（北京）认证中心有限公司 方圆标志认证集团有限公司
9	A020609	镇流器			中国质量认证中心 深圳市计量质量检测研究院 中标合信（北京）认证有限公司
10	A020618	生活用电器	A0206180101	电冰箱	中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司 中家院（北京）检测认证有限公司
			A0206180203	空调机	中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司 中家院（北京）检测认证有限公司 合肥通用机械产品认证有限公司
			A0206180301	洗衣机	中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司 中家院（北京）检测认证有限公司
			A02061808	热水器	中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司 中家院（北京）检测认证有限公司 合肥通用机械产品认证有限公司（范围仅限于“热泵热水器”）
11	A020619	照明设备			中国质量认证中心 深圳市计量质量检测研究院 中标合信（北京）认证有限公司
12	A020910	电视设备	A02091001	普通电视设备（电视机）	中国质量认证中心 北京泰瑞特认证有限责任公司 广州赛宝认证中心服务有限公司
13	A020911	视频设备	A02091107	视频监控设备	
14	A031210	饮食炊事机械			中国质量认证中心 北京鉴衡认证中心 中国市政工程华北设计研究总院有限公司
15	A060805	便器			中国质量认证中心 北京新华节水产品认证有限公司 方圆标志认证集团有限公司
16	A060806	水嘴			
17	A060807	便器冲洗阀			
18	A060810	淋浴器			

参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录

序号	目录	认证机构名录
1	环境标志产品	中环联合（北京）认证中心有限公司 中标合信（北京）认证有限公司 中环协（北京）认证有限公司 天津华诚认证有限公司