

北京市大兴区安定镇中心小学 2026 年保安
服务项目（二次）

采购文件

项目编号：11011525210200031101-XM001

采 购 人：北京市大兴区安定镇中心小学

采购代理机构：北京从头越工程造价咨询有限公司

2026 年 01 月

目 录

第一章 投标邀请	- 2 -
第二章 投标人须知	- 5 -
第三章 资格审查	- 22 -
第四章 评标程序、评标方法和评标标准	- 24 -
第五章 采购需求	- 31 -
第六章 拟签订的合同文本	- 34 -
第七章 投标文件格式	- 50 -

第一章 投标邀请

项目概况

北京市大兴区安定镇中心小学 2026 年保安服务项目（二次）招标项目的潜在投标人应在北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取采购文件，并于 2026 年 01 月 28 日上午 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：11011525210200031101-XM001
- 2、项目名称：北京市大兴区安定镇中心小学 2026 年保安服务项目（二次）
- 3、预算金额：123.2 万元、最高限价：123.2 万元
- 4、采购需求：聘请保安服务人员 28 人，为安定镇中心小学（中心校区、通马坊校区、西芦校区、后安定校区、东白塔校区）提供安保服务，负责校园内外守护、校内巡逻、校园安全自查、视频监控管理、消防报警处置以及安全技术防范，校门内外卫生环境等。
- 5、合同履行期限：11 个月
- 6、服务地点：北京市大兴区安定镇中心小学。
- 7、本项目是否接受联合体投标：否。

二、申请人的资格要求：

- 1、供应商必须满足《中华人民共和国政府采购法》二十二条之规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 2.1 中小企业政策
☐ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。
☒ 本项目专门面向 ☒ 中小 ☐ 小微企业 采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。
 - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/。
- 3、本项目的特定资格要求：
 - 3.1 本项目是否属于政府购买服务：
☐ 否
☒ 是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；
 - 3.2 其他特定资格要求：
 - （1）投标人须具有北京市公安机关核发的《保安服务许可证》；
 - （2）被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单的、被“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的供应商，不得参与本次采购活动。

三、采购文件获取：

1、时间：2026年01月08日至2026年01月14日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4、售价：0 元，招标文件售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、时间：2026年01月28日上午09点30分（北京时间）

2、地点：北京市政府采购电子交易平台

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、本项目需要落实的政府采购政策：

- 1) 执行《财政部发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19号）；
 - 2) 执行《财政部生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18号）；
 - 3) 执行《财政部工业和信息化部关于印发政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（财库〔2020〕46号）；
 - 4) 执行《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2011]124号）；
 - 5) 执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）；
 - 6) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）；
 - 7) 执行《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）等相关政策；
 - 8) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）；
 - 9) 执行《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）等相关政策；
- 2、本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册(供应商可在交易平台下载相关手册)，办理 CA 数字证书或 电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086；电子营业执照服务热线 400-699-7000；技术支持服务热线 010-86483801。

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

3、投标文件递交方式：

3.1 线上递交：本项目为全流程电子化项目，投标人应在投标文件提交截止时间前，在北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 在线上传电子版投标

文件，文件格式为 TBJ 格式的加密文件。未在线上上传电子版《投标文件》的，将视为投标无效。

3.2 线上开标：投标人需在开标当日，在北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 参加开标会，投标人在规定时间内因非系统原因导致解密失败或未完成解密的，视为投标无效，采购人和采购代理机构不承担任何责任。

4、公告发布媒体：中国政府采购网，(<http://www.ccgp.gov.cn>)、北京市政府采购网 (<http://www.ccgp-beijing.gov.cn>)

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：北京市大兴区安定镇中心小学

地址：大兴区安定镇东侧

联系方式：金老师 010-80231472

2. 采购代理机构信息

名称：北京从头越建筑造价咨询有限公司

地址：北京市大兴区兴华大街清城国际 C 座 14 层 1405 室

联系方式：江慧乾 010-50927336

3. 项目联系方式

项目联系人：江慧乾

电话：010-50927336

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备购置项目： □是 ■否				
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目 / 包不适用。 □本项目 / 包为单一产品采购项目。 □本项目为非单一产品采购项目，核心产品为： /				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间： 年 月 日 点 分 考察地点： 。				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间： 年 月 日 点 分 召开地点： 。				
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求： ； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求： ； (4) 未中标人样品退还： ； (5) 中标人样品保管、封存及退还： ； (6) 其他要求（如有）： 。				
5.2.5	标的所属行业	<div> <div> <div>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>北京市大兴区安定镇中心小学 2026 年保安服务项目（二次）</td><td>其他未列明行业</td></tr> </tbody> </table> </div> </div>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京市大兴区安定镇中心小学 2026 年保安服务项目（二次）	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京市大兴区安定镇中心小学 2026 年保安服务项目（二次）	其他未列明行业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：				
12.1	投标保证金	投标保证金金额：10000 元； 1、投标保证金收受人信息： 投标保证金必须出自投标人基本账户 ，投标人提交投标保证金，应采用下列任何一种形式：支票、电汇、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。 开户名（全称）：北京从头越建筑造价咨询有限公司				

		<p>开户行名称：上海浦东发展银行股份有限公司北京紫竹院支行 账号：91260078801900000465</p> <p>（以任何方式递交的投标保证金需保证于 2026 年 01 月 28 日上午 09:30 前提交，若未按上述要求按时递交，则拒绝接收其投标文件）</p> <p>注：投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。</p> <p>2、保证金退还：投标保证金于中标通知书发出之日起 5 个工作日内向未中标单位退还投标保证金。采购人与中标人签订合同后，自合同公告发出之日起 5 个工作日内，向中标人退还投标保证金。</p> <p>特别说明：投标人在汇款时须备注“项目名称（可简写）和银行行号”（方便退还保证金）；投标人须将汇款凭证上传至北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）；请各投标人注意银行转账时间差，及时缴纳投标保证金。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/> 无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：下列任何情况发生，投标保证金不予退还：</p> <p>1) 中标人无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求提交履约保证金的，取消其中标资格，投标保证金不予退还。</p> <p>2) 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。</p> <p>3) 存在的串通投标情形的；</p> <p>4) 投标人在开标后投标有效期内撤回投标。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： 30 分钟
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 综合得分相同的，以投标报价低者为中标人；综合得分且投标报价均相同的，以 技术部分 得分高者为中标人。</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：</p> <p>(1) 可以分担保履行的具体内容： _____；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例： _____；</p> <p>(3) 其他要求： _____。</p>
25.6	政采贷	<p>为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。</p>
26.1.1	询问	询问送达形式：书面形式
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：北京从头越建筑造价咨询有限公司</p> <p>联系电话：010-50927336；</p>

		通讯地址：北京市大兴区兴华大街清城国际C座14层1405室
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：代理服务费的收费办法和标准依据原《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格〔2002〕1980号）收取。 缴纳时间：领取中标通知书的同时一次性缴纳。
28	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不要求提供履约保证金 <input type="checkbox"/> 本项目要求提供履约保证金 提交履约保证金的时间：签订合同后 15 天内 履约保证金金额：合同总价的 <u> </u> %。提交方式为转帐支票、电汇、中国投资担保有限公司出具的履约担保函等其中之一。 收款人户名： 开户银行： 银行账号： 注：以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明项目名称、编号及用途（履约保证金）。

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

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

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供

服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认

证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)（本项目不适用）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商

品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因

提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为无效投标。

- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

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

- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理（上传）。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

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

12.5 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.6 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据采购文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。
- 15.3 投标人需在开标当日，在北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 参加开标会，投标人在规定时间内因非系统原因导致解密失败或未完成解密的，视为投标无效，采购人和采购代理机构不承担任何责任。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担

法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

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

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日

内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

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

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

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照并加盖单位公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	投标人资格声明书	提供了符合采购文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》原件并加盖单位公章
1-3	投标人信用记录	查询渠道: 信用中国网站和中国政府采购网 (www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn); 截止时点: 投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间; 信用信息查询记录和证据留存具体方式: 查询结果网页打印页作为查询记录和证据, 与其他采购文件一并保存; 信用信息的使用原则: 经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单的、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人, 其 投标无效 。联合体形式投标的, 联合体成员存在不良信用记录, 视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供, 由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业证明文件	投标人应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。	格式见《投标文件格式》加盖单位公章
3	本项目的特定资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》	
3-1	资质证书	提供北京市公安机关核发的《保安服务许可证》	提供证明文件的电子件或扫描件并加盖公章
4	投标保证金	按照采购文件的规定提交投标保证金。	提供证明复印件并加盖单位公章

注: 只有全部通过资格性检查表的投标人才可进入后续评审, 合格打√, 不合格打×。
采购人代表签字:

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1、投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按采购文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过采购文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（采购文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足采购文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的（本项目不涉及）；
8	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
9	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
10	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投

		标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

注 只有全部通过符合性审查表的投标人才可进入后续评审，合格打√，不合格打×。
评委签字：

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含采购文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 采购文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予___%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照采购文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按采购文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单

位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照采购文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定：在总分一百分之外，投标人所投货物如取得节能产品认证证书或环境标志产品认证证书，且认证证书在有效截止日期内，每提供1个得0.5分，最高得1分(提供复印件并加盖投标人公章，未提供不得分)。

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

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按

一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

☐ 随机抽取

☒ 其他方式，具体要求：评审得分相同的则投标报价最低优先，如报价相同则按照评审因素的量化指标评审得分最高优先。如报价相同且量化指标评审得分也相同的，由评标委员会现场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。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足采购文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

评分细则

序号	评审因素	评价指标和分值		
1	价格 (10 分)	比选文件要求且投标价格最低的评标价格为基准价，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/评标价格）×10 参与政府采购活动的中小企业、监狱企业或残疾人福利性单位应当提供《中小企业声明函》、《监狱企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》，声明函格式见响应文件格式。中小企业划型标准详见“工信部联企业[2011]300号”文件中的规定。		
1	商务 (35 分)	相关业绩	15 分	提供投标单位近三年以来（2022 年 12 月起至今，以合同签订时间为准）已完成或正在服务的类似项目，每提供 1 个得 3 分，最多得 15 分；未提供不得分。 须提供有效的相关证明材料（提供合同首页、服务主要内容页、盖章页等关键页）需提供合同复印件加盖公章。
		人员配备方案	20 分	项目负责人 1 人（10 分）： （1）年龄在 18-50 周岁（均含）之间专科及以上学历得 3 分，否则 0 分； （2）具有北京市人力资源和社会保障局颁发的初级及以上保安员证书得 3 分，否则 0 分； （3）退伍军人得 4 分，否则 0 分。 （依据供应商提供证明材料电子件或扫描件加盖单位公章评分） 团队人员年龄、学历、专业等方面配置全面、合理，经验丰富，配置水平高得 10 分； 团队人员配置较合理，经验较丰富得 7 分； 团队人员配置不够合理，经验不够丰富得 4 分； 未提供不得分。 注：团队人员全部提供保安员证且至少四人具有“（建）构筑物消防员”证书或消防设施操作员证书（提供证书复印件加盖公章），否则该项不得分。
2	技术 (55 分)	服务方案	35 分	针对本项目的重点服务方案(包括但不限于以下内容) 接管和进驻方案科学合理得 7 分，一般 5 分，较差得 3 分，无 0 分； 重点区域服务方案科学合理得 7 分，一般 5 分，较差得 3 分，无 0 分； 人员保障方案科学合理得 7 分，一般 5 分，较差得 3 分，无 0 分； 日常管理制度科学合理得 7 分，一般 5 分，较差得 3 分，无 0 分； 考核及奖惩办法科学管用得 7 分，一般 5 分，较差得 3 分，无 0 分。

		培训方案	10 分	<p>1、培训方案，详细完善，科学合理可行性强，完全满足项目要求得 10 分；</p> <p>2、培训方案基本完善，针对性一般，部分内容表述不细致，基本满足项目需求，得 7 分；</p> <p>3、培训方案不详细，无针对性，可行性较差得 4 分；</p> <p>4、未提供培训方案得 0 分。</p>
		应急预案	10 分	<p>对突发事件应急处理措施的全面性、有效性、可操作性等进行综合评审。</p> <p>(1) 考虑突发事件详细，应急预案措施科学、合理，计划设计周密、合理得 10 分；</p> <p>(2) 考虑突发事件较详细，应急预案措施较科学、合理，有相应的计划得 7 分；</p> <p>(3) 考虑突发事件不够详细，措施欠科学、合理得 4 分；</p> <p>(4) 未提供得 0 分。</p>

第五章 采购需求

一、项目概况

1、项目单位：北京市大兴区安定镇中心小学

2、项目名称：北京市大兴区安定镇中心小学 2026 年保安服务项目（二次）

3、预算金额：123.2 万元；

4、采购需求：聘请保安服务人员 28 人，为安定镇中心小学（中心校区、通马坊校区、西芦校区、后安定校区、东白塔校区）提供安保服务，负责校园内外守护、校内巡逻、校园安全自查、视频监控管理、消防报警处置以及安全技术防范，校门内外卫生环境等。。

5、合同履行期限：11 个月

6、服务地点：北京市大兴区安定镇中心小学

二、校园保安人员配备需求

采购人共五个校址，每校址师生人数均在千人以下，经过区教委政保科审核通过，需要保安 28 人。至少招收 4 名具有建（构）筑物消防员或消防设施操作员证书的保安，由甲方统一调配，实时通过监控掌握校园情况，发现问题及时报告。

三、保安服务范围和项目

1、服务范围

保安人员统一在五个校址内调配服务，遇到特殊情况，经学校与保安公司协调解决。

2、服务内容

校园内外守护、校内巡逻、校园安全自查、视频监控管理、消防报警处置以及安全技术防范，校门内外卫生环境等。

四、保安公司的要求

应聘保安公司应符合中华人民共和国国务院颁布的《保安服务管理条例》（第 564 号令）、及《中小学幼儿园校园保安服务规范》（DB11T730—2010）的要求标准及相应的资质。

1、保安人员的标准

（1）热爱祖国、思想健康，拥护中国共产党领导，政治坚定。

- (2) 爱岗敬业、诚实信用、恪尽职守、团结协作。
- (3) 遵守国家法律法规，无犯罪历史，无违法违纪记录，没有不良嗜好，无违法犯罪和被吊销《保安员证》记录。
- (4) 身体健康，无重大基础性疾病，能胜任校园保安服务要求。
- (5) 作风正派，举止文明，仪表端庄，精神饱满。
- (6) 热爱保安职业，遵守学校内部的各项规章制度，能够履行岗位职责，积极主动完成学校安排的工作。
- (7) 具备初中以上学历，经过校园保安业务培训合格，文字书写规范，认真填写各项记录，能用普通话交流，具备与员工、家长交流的能力。
- (8) 具有良好的心理素质，有责任心，具备一定的观察、发现、处置问题能力，具备基本的防卫擒拿技能，在学生受到威胁或学校财产受到侵害时，敢于和不法分子做斗争。
- (9) 熟知《保安服务管理条例》及《中小学幼儿园保安服务规范》要求，熟悉和掌握校园紧急情况应急预案、电话、对讲机、紧急按钮等报警方式。
- (10) 具备基本消防设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械的使用技能。
- (11) 熟悉校园消防设施布局，熟练掌握消防报警处置方法，正确操作消防器材。
- (12) 熟悉校园监控设施布局，如实记录监控室信息。
- (13) 年龄在 18-60 周岁，年轻者优先，要求 50%以上保安年龄在 50 周岁以下。户口不限，本地区域男士优先。

2、公司服务的需求

- (1) 具有健全保安服务管理制度、岗位责任制度、保安员管理制度。
- (2) 具有完善的紧急情况应急预案，非法入侵、暴力伤害等案件的应急预案，并定期进行演练。
- (3) 加强对保安员的管理、教育，提高保安员的职业道德水平、业务素质和责任意识。
- (4) 定期组织保安员进行法律、保安专业知识和技能培训。
- (5) 每学期对保安员进行考核，发现保安员不合格或者严重违反管理制度，需要解除劳动合同的，应当依法办理。

(6) 整体设想策划及各服务区域安保方案：结合本项目的规划布局，配套设施及安保服务特点，提交整体安保设想；根据各服务区域特点，提交各服务区域的安保服务方案，需图文并茂。

(7) 公司管理制度：项目管理机构图、工作职能组织运行图，项目经理的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度、保安考核制度标准和培训方案。

(8) 管理服务的承诺：针对本项目服务内容和要求提出保安服务目标和各项管理服务承诺指标，并制订达标保障措施和不达标改善措施。

(9) 完善的进驻、接管时间方案、计划及保证措施。

(10) 具有完善的应急处理预案。

3、保安人员的待遇

(1) 每月定期发放劳动报酬。

(2) 参照北京市质量技术监督局 2010 年 8 月发布的《中小学幼儿园保安服务规范》，统一配备、配齐并定期更新保安服务所需的服装（依季节）、防爆装备。

(3) 统一提供疫情防控常用物资。

(4) 根据保安服务岗位的风险程度为保安员投保意外伤害保险。

第六章 拟签订的合同文本

(本合同为样本，最终以采购人与中标人商议的版本为准)

北京市大兴区安定镇中心小学 2026 年保安服务项目采购合同

(仅供参考)

合同编号：

项目名称：

服务地点：

签约地点：

签署日期：

北京市大兴区安定镇中心小学 2026 年保安服务项目采购合同

聘用单位（甲方）：北京市大兴区安定镇中心小学

受聘单位（乙方）：

根据《中华人民共和国民法典》和国家有关法律、法规，参照《北京市中小学幼儿园校园保安服务规范》，经甲乙双方平等协商，自愿签订《保安服务合同》（以下简称服务合同）。

一、保安服务内容

第一条 根据甲方要求，乙方为甲方提供安保服务，责任范围：校园内外守护、校内巡逻、校园安全自查、视频监控管理、消防报警处置以及安全技术防范，校门内外卫生环境等。

第二条 乙方保安员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，由甲乙双方在法律法规允许的范围内协商确定，作为本合同的附件（见附件 1、附件 2）。

二、聘用保安员数量、合同履行期限和服务地点

第三条 甲方聘用乙方保安员____名。

第四条 合同履行期限自____年____月____日起至____年____月____日止。

第五条 服务地点：

三、工作时间

第六条 保安员实行综合计算工作制，综合计算劳动工时，若甲方需要保安员加班，一般不得超过《中华人民共和国劳动法》关于加班时间的规定，并依法支付加班工资或安排同等时间补休，遇有抢险救灾、重要时间节点等特殊情况除外；上学放学早晚高峰时段乙方保证至少____名保安在岗。

四、服务费标准及付款方式

第七条 保安服务费每人每月（ ）元，（ ）人每月合计（ ）元（大写：人民币 ）；保安服务费实行月底结算制，以____方式支付，支付日期：_____。

第八条 节假日和加班加时工资的支付标准，按乙方有关规定执行，与甲方无关。

第九条 保安员人身意外伤害保险费由乙方保险公司投保；保安员从事合同约定范围之外的工作，由此造成人员伤亡的法律责任和经济损失由甲方承担。

五、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

第十条 甲方有权对保安员的工作进行监督、检查和具体指导，有权要求乙方调

换不适合在甲方工作的保安员。

第十一条 因乙方保安员失职造成甲方财产损失，甲方无过错，甲方有权依据有关部门出具的证明要求乙方赔偿。

第十二条

1. 乙方必须保证初次到校上岗的保安员具备服务中小学的条件，需提供保安证、疫苗接种证明（最少接种完两针）；

2. 如有保安员离职，乙方需调配人员到校参与早晚高峰值守并在 72 小时内安排新的保安员到岗。

第十三条 甲方应尊重保安员的工作，对保安员履行职责的行为予以支持、配合。

第十四条 甲方负责协同保安员处理在执勤中与甲方人员及进入执勤区域的外来人员发生的争议。保安员不服从管理的，甲方有权利要求乙方立即将人员调离。

第十五条 甲方应为执勤保安员配备必要的执勤器械，如橡胶棍、钢叉、盾牌等。

（二）乙方的权利和义务

第十六条 乙方对安保服务范围内的不安全隐患有权向甲方提出整改意见，甲方应认真研究解决。甲方未采取有效措施造成人员及其他经济损失的，乙方不承担责任。

第十七条 乙方有权拒绝承担合同范围以外的职责任务。

第十八条 乙方负责支付保安员的工资和福利费用，提供保安员执勤服装。

第十九条 乙方负责保安员的政审、思想教育、业务培训等日常管理和保安员违纪问题的处理，每月至少到园检查、巡视四次，每年寒、暑假期间各培训一次。

第二十条 乙方应保证保安员的相对稳定性，年龄 18 至 60 周岁，如甲方提出有不称职的保安员需及时撤换。

四、合同的变更、解除、终止和续订

第二十一条 甲乙双方经协商可以变更本合同。

第二十二条 一方因不可抗拒的原因不能继续履行合同时，应及时通知对方。由双方根据具体情况确定违约方需承担的责任。

第二十三条 本合同期限届满即终止。一方要求续订，应在本合同期满前一个月内提出，由双方协商确定。

第二十四条 合同生效第一个月为试用期，试用期内如甲乙双方任何一方不满意均可提出解除合同，合同解除后双方服务合同自动终止。

五、违约责任

第二十五条 试用期满，在合同有效期内，任何一方单方解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金。违约金数额为所聘保安员总数（ ）人一个月的服务费（ ）元（大写： ）。

第二十六条 甲方延迟支付服务费超过一个月，乙方有权解除合同，并要求甲方承担违约责任，支付违约金。

六、争议的解决

第二十七条 在合同履行中如发生争议，由双方协商解决；协商不成的，可以向劳动仲裁机关申请仲裁，或向大兴区人民法院提起诉讼。

七、其他

第二十八条 附件 1、附件 2 及《北京市中小学幼儿园校园保安服务规范》为安保工作日常参照，其他未尽事宜由双方依法另行协商。

第二十九条 本合同一式五份，甲乙双方各执两份，招标代理机构一份。

第三十条 本合同经双方签字、盖章生效，补充条款具有同等法律效益。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或负责人：

法定代表人或负责人：

住所：

住所：

电话：

电话：

开户行：

账号：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件1 保安职责

一、总责

1. 认真学习党和国家的有关法律、法规和治安保卫常识，落实学校及保安公司的各项安全管理规定，维护校园及周边的治安秩序，做好保卫工作。

2. 坚守岗位，认真履行职责，在任何情况下，以保护甲方的人身、财产安全为**第一任务**。

3. 遵纪守法，禁止与甲方发生人员、经济等纠葛。

4. 尊重少数民族风俗。

二、巡逻服务

1. 保安人员对特定区域、地段和目标进行巡查、警戒。保卫甲方安全。

(1) 通过巡逻，震慑不法分子，使其打消对甲方不法侵害的企图。

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

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

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

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

三、门卫服务

1. 保安人员对甲方出入口进行把守、验证、检查，保卫甲方安全。

(1) 查验出入人员的证件，办理登记手续、实行来客领入制度，禁止无关人员进入。

(2) 根据甲方的要求，对出入的人员、车辆携带或装运的物品进行查验，防止甲方单位财物流失。

(3) 指挥、疏导出入车辆，清理无关人员，维护出入口的正常秩序。

(4) 及时发现不法行为人，截获赃物，做好治安防范工作。

2. 协助甲方做好来访登记工作。

3. 协助甲方做好疫情防控相关工作。

四、守护服务

1. 保安人员对特定的目标进行看护和守卫，保卫甲方安全。
2. 维护守卫区域的正常秩序。及时制止无关人员进入守卫范围
3. 做好防火、防盗、防抢、防爆炸等工作。

附件 2 保安合同补充条款（双方未尽事宜进行补充）

北京市地方标准

DB11/T730—2010

中小学幼儿园校园保安服务规范

Security Service Specification at the
Campus for High/Middle/Primary School and Kindergartens

2010-08-13 发布 2010-09-01 实施

北京市质量技术监督局 发布

引 言

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

中小幼儿园保安服务规范

1、范围

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

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

2、规范性引用文件

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

DB11/528 中小学校和幼儿园安全技术防范规范

GA 68 警用防刺服

GA/T 217 橡胶警棍

GA 294 警用防暴头盔

GA/T 594 保安服务操作规程与质量控制

GA 614 警用防割手套

3、术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

校园保安服务 Campus security service

在中小学、幼儿园校园范围内从事门卫、巡逻、技术防范等保护人身安全的活动。

3.2

校园保安员 Campus security officer

专业从事校园保安服务活动的保安员。

4、保安员要求

4.1 基本要求

4.1.1 热爱祖国、爱岗敬业、诚实信用、恪尽职守、团结协作。

4.1.2 遵纪守法，没有不良嗜好，无违法犯罪和被吊销《保安员证》记录。

4.1.3 身体健康，能胜任校园保安服务要求。

4.1.4 具备初中以上学历。

4.1.5 经过校园保安业务培训合格。

4.1.6 能用普通话交流，文字书写规范。

4.2 技能要求

4.2.1 熟知《保安服务管理条例》及本规范要求。

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

4.2.3 熟悉和掌握校园内部机构的分布、位置、联系方式。

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

4.2.5 具备一定的观察、发现、处置问题能力。

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

4.2.7 具有良好的心理素质。

4.2.8 具备基本的防卫擒拿技能。

4.3 行为规范

4.3.1 着装与举止

4.3.1.1 校园保安应统一着保安制服，保持干净整洁。

4.3.1.2 着保安制服时，要佩带印有“校园保安”统一式样的红色臂章。

4.3.1.3 保安制服不准与便服混穿，不同季节的保安制服不准混穿。

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

4.3.1.5 值勤时不准搭肩、挽臂、边走边吸烟、吃东西、嘻笑打闹。

4.3.1.6 爱护和妥善保管保安制服、保安装备和保安标志。

4.3.1.7 尽量避免与学生教职工进行身体接触。

4.3.2 仪容仪表

4.3.2.1 值勤时要姿态端正。精神饱满。

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

4.3.2.3 不得纹身，不得焗彩油、染指甲，不得化浓妆、戴首饰。

4.3.3 礼节

4.3.3.1 在下列场合行举手礼：

——值勤交接班时；

——纠正违章时；

——受到领导接见、慰问或领导视察、检查工作时；

——参与外事活动或与外宾接触时；

——着装在大会上发言开始和结束时；

——接受颁奖时。

4.3.3.2 对日常接触的上级领导可以不行举手礼。

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

4.3.4 语言

4.3.4.1 值勤中要使用普通话，语言要简洁准确、文明规范，语气平和。

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

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

4.3.5 岗位纪律

4.3.5.1 遵守学校内部的规章制度。

4.3.5.2 应在服务范围内值勤。不准脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退。

4.3.5.3 不准随意打听、记录、传播学校内部的机密事项。

4.3.5.4 未经允许不动用教学物品、未成年人的玩具和物品。

4.3.5.5 有重要情况应妥善处置并及时上报，不准迟报、漏报、瞒报。

4.3.5.6 应认真填写值班记录，做好交接班工作。

4.3.5.7 应爱护公私财物。

4.3.5.8 值勤岗位和宿舍内不准为他人存放物品。

4.3.5.9 应自觉遵守学校秩序和社会公德，应尊重少数民族的风俗习惯。

4.3.6 卫生

4.3.6.1 环境卫生

- 应自觉维护环境卫生；
- 应保持值勤区域整齐清洁。

4.3.6.2 内务卫生

- 床单、被褥整齐干净，床下无杂物；
- 地面无烟头、无痰迹、无纸屑；
- 门窗洁净、玻璃明亮；
- 生活用品摆放整齐，统一规范；
- 不准饲养宠物，不准私自张贴、悬挂图片、画报。

4.3.6.3 个人卫生

- 应勤洗澡；
- 勤理发；
- 勤剪指甲；
- 勤换衣服。

5、设备配备及使用要求

5.1 设备配备要求

5.1.1 应配备警用防暴头盔，警用防暴头盔应符合 GA 294 的要求。

5.1.2 应配备警用防制服，警用防刺服应符合 GA 68 的要求。

5.1.3 应配备橡胶警棍，橡胶警棍应符合 GA/T 217 的要求。

5.1.4 应配备警用防割手套，警用防割手套应符合 GA 614 的要求。

5.1.5 应配备对讲机或其他通讯设备，保证在校园内通话和联系畅通稳定。

5.1.6 应配备照明设备。

5.1.7 可配备其他有效防护装备。

5.2 设备使用要求

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

5.2.2 防护装备、通讯设备和照明设备应放置在便于穿戴的指定位置。

5.2.3 对讲机与照明设备及时充电保持能使用状态。

6、服务管理要求

6.1 基本要求

6.1.1 应制定非法入侵、暴力伤害等案件的应急预案，并定期进行演练。

6.1.2 值勤方案、应急预案应有保安服务提供者和学校共同制定。

6.2 交接班要求

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

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

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

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

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

6.3 请示报告要求

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

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

6.4 勤务检查要求

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

6.4.2 勤务检查应以保安员履行岗位职责的情况为主。

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

6.5 勤务记录要求

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

6.5.2 记录必须清晰、准确，不得随意涂改，妥善保管并移交接班人员。

6.5.3 勤务记录应定期归档，保存应不少于一年。

7、门卫服务

7.1 基本要求

7.1.1 上学、放学等出入人员较多期间，值勤人员不得少于 2 名保安员。

7.1.2 2 名以上保安员值勤时，应明确负责人和任务分工。

7.2 服务内容

7.2.2 验证与登记

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

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

7.2.2 检查

7.2.2.1 对进出的人员和车辆，应查验证件。

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

7.2.3 紧急情况的处置

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

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

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

8 巡逻服务

8.1 基本要求

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

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

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

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

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

8.2 紧急情况的处置

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

8.2.2 遇有正在实施的不法侵害行为时，应迅速报告学校保卫部门和属地公安机关，并依法采取必要措施予以制止，将不法行为人扭送学校保卫部门或公安机关。

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

9 技术防范服务

9.1 技术防范设施设置应符合 DB11/528 的要求。

9.2 监控中心的值机保安员应经专业培训考核合格。

9.3 上学、放学时，应将摄像机锁定在学校门口。

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

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

9.6 对技防设备应定期进行巡检维护，保证技防设备运转正常。

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

10 评价与改进

10.1 服务评价

10.1.1 内部评价

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

10.1.1.2 根据服务应经常向学校征求校园保安服务的意见和建议。

10.1.1.3 保安服务应按时向校园保安员征求保安服务的意见和建议。

10.1.2 外部评价

10.1.2.1 定期发放征求意见表。

10.1.2.2 公布保安服务的质量监督电话。

10.1.2.3 定期向学生家长征求意见和建议。

10.1.2.4 做好投诉接待工作。

10.1.2.5 以上方式的评价，均应有详细的记录。

10.2 服务改进

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

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

10.2.3 将改进的方案、措施及效果主动向学校反馈。

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于采购文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和采购文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投标文件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

日期：

目录

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定
1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：（采购人）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明 供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发

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

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（服务）

本公司_____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（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）；

即，本公司满足以下条件：《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准。

.....

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

3、本项目的特定资格要求（如有）

3-1 投标人提供北京市公安机关核发的《保安服务许可证》电子件或扫描件（加盖单位公章）

4、投标保证金凭证/交款单据电子件（基本账户证明及投标保证金凭证加盖公章）

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投标文件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

日期：

目 录（自拟）

1、投标书（实质性格式）

投标书

致： （采购人）

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

1. 我方已详细审查全部采购文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应采购文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照采购文件要求提交质量保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____

传真：_____

电话：_____

电子函件：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2、授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当采购文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人）

兹证明，
姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3、开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称	
投标报价	大写金额：人民币 小写金额：¥
合同履行期限	
备 注	其他声明（若有）：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4、投标分项报价表

投标分项报价表

项目名称: _____

项目编号: _____

报价单位: 人民币 (元)

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合价 (元)	备注/说明
1					
2					
3					
4	...				
总价 (元)					

注: 1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格 (如有), 可另页描述。

投标人名称 (盖章): _____

法定代表人或其委托代理人 (签字或盖章): _____

日期: _____

5、合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”（勾选）。

投标人名称(盖章)：_____

法定代表人或其委托代理人(签字或盖章)：_____

日期： 年 月 日

6、采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称(盖章)：_____

法定代表人或其委托代理人(签字或盖章)：_____

日期： 年 月 日

7、项目人员配备情况

(一) 项目主要负责人简历表

项目名称:

姓名		性别		年龄	
职务		工作年限		学历	
联系方式		手机: 座机: 邮箱:			
已完成或正在进行项目情况					
招标单位	项目名称	内容	供货期	进行中 或已完	完成情况

注：可提供身份证及相关专业技术资格职称证书等相关证明文件复印件加盖公章；

投标人名称: (公章)

法定代表人或其委托代理人 (签字或签章):

日期:

(二) 项目人员配备情况表 (可自拟)

项目名称:

[illegible]

注: 可提供身份证、相关专业技术资格职称证书等相关证明文件复印件加盖公章。(本格式可自行修改或自拟)

投标人名称:(公章)

法定代表人或其委托代理人(签字或签章):

日期:

8、服务方案

（本部分由投标人自行编写）

按照《招标文件》第五章“采购需求”中的要求提供项目服务方案；（由投标人自行填写）

包括但不限于：整体服务方案、培训方案、应急预案等。

9、业绩证明材料

项目名称	项目金额	项目内容	业主名称	业主电话	合同期限

注： 1. 投标人过去三年内（指 2022 年 12 月起至今）已完成或正在进行中类似项目业绩；

2. 需提供合同复印件加盖单位公章（合同内容需体现合同名称、签订双方名称、合同内容和签字盖章页）。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期：

10、中标服务费承诺书

致：北京从头越建筑造价咨询有限公司

我们在贵公司组织的（项目名称：_____项目编号：___）招标中若获得中标资格，我们保证在领取中标通知书时按采购文件的规定，以支票、电汇、汇票，向贵公司一次性支付应该交纳的中标服务费用。

中标服务费付款信息：

开户名（全称）：北京从头越建筑造价咨询有限公司

开户行：中国农业银行股份有限公司大兴区支行营业部

帐号：11110801040012260

特此承诺！

承诺方名称：_____（承诺方盖章）

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）_____

承诺日期：_____

11、政府采购信用担保投标担保函格式

政府采购投标担保函（采用保函形式用）

编号：

（采购人或采购代理机构）：

鉴于（以下简称“投标人”）拟参加编号为__的__项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目采购文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 采购文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币元（大写），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在__个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

12、投标人认为有必要提交的其他文件和资料

供应商诚信承诺书

致：（采购人名称）

为了诚实、客观、有序地参与本次政府采购活动，愿就以下内容作出承诺：

一、自觉遵守各项法律、法规、规章、制度以及社会公德，维护廉洁环境，与同场竞争的供应商平等参加政府采购活动。

二、参加采购代理机构组织的政府采购活动时，严格按照采购文件的规定和要求提供所需的相关材料，并对所提供的各类资料的真实性负责，不虚假应标，不虚列业绩。

三、尊重参与政府采购活动各相关方的合法行为，接受政府采购活动依法形成的意见、结果。

四、依法参加政府采购活动，不围标、串标，维护市场秩序，不提供“三无”货物、以次充好。

五、积极推动政府采购活动健康开展，对采购活动有疑问、异议时，按法律规定的程序实名（加盖单位公章和法定代表人签名）反映情况，不恶意中伤、无事生非，以和谐、平等的心态参加政府采购活动。

六、认真履行成交供应商应承担的责任和义务，全面执行采购合同规定的各项内容，保质保量地按时提供采购物品。

七、未以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标。

若本企业（单位）发生有悖于上述承诺的行为，愿意接受《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购法实施条例》中对供应商的相关处理。

本承诺是采购项目投标响应文件的组成部分。

投标人名称：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日 期： 年 月 日