

---

# 北京市政府采购项目

## 公开招标文件

项目名称：2026年校园保障经费-北京师范大学实验二龙路中学物业管理服务采购项目

项目编号：11010225210200022118-XM001

采购人：北京师范大学实验二龙路中学

采购代理机构：北京国泰建中管理咨询有限公司

# 目 录

目 录 .....	1
第一章 投标邀请 .....	2
第二章 投标人须知 .....	7
第三章 资格审查 .....	31
第四章 评标方法和评标标准.....	35
第五章 采购需求 .....	48
第六章 拟签订的合同文本 .....	54
第七章 投标文件格式 .....	64

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目名称：2026年校园保障经费-北京师范大学实验二龙路中学物业管理服务采购项目

2. 项目编号：11010225210200022118-XM001

3. 项目总预算金额：146.88万元

最高限价：134.64万元

4. 采购需求：包含二龙路校区、南校区南教学楼、南校区北教学楼、东校区四个校区的日常安保服务，包含：门卫值守、校园内巡逻、监控室和消防中控室值班等学校要求的安保服务，学校需要安保人员24名，其中二龙路校区6人，南校区南教学楼6人，南校区北教学楼6人，东校区6人。

5. 合同履行期限：2026年3月3日至2027年2月2日。

6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向中小企业小微企业采购。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：

- 1) 依据《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），监狱企业及残疾人福利性单位适用于政府采购促进中小企业发展的相关政策,但不重复享受政策。
  - 2) 未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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（处罚执行有效期失效的除外）。
  - 3) 采购人在政府采购活动中根据项目类别和性质执行相应的节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区等政府采购政策。
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) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标。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，不得再参加本项目投标。
- 2) 投标人需具备有效的《保安服务许可证》。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2026年01月15日09:00至2026年01月22日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：投标人持 CA 数字认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 02 月 04 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台

方式：投标人持 CA 数字认证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>）参与电子开标。

#### 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：根据本项目采购内容和性质，如果需要将执行强制、优先采购节能、环境标志产品，促进中小企业发展、支持监狱企业及残疾人福利性单位发展，推广政府采购信用担保工作等政府采购政策。

2. 本项目采用**全流程电子化采购方式**，请投标人认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册，（投标人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 认证证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

### 3.1 办理 CA 认证证书或电子营业执照

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

### 3.2 注册

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

### 3.3 驱动、客户端下载

投标人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。

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

### 3.4 获取电子招标文件

投标人持 CA 数字认证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。**未在规定期限内按上述操作获取文件的投标无效。**

投标人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/招标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，投标人无法提交相应包的电子投标文件（如有）。

### 3.5 编制电子投标文件

投标人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，投标人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。

### 3.6 提交电子投标文件

投标人应于**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。

### 3.7 电子开标

3.7.1 投标人可以远程使用 CA 认证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，按照流程完成签到、解密、开标确认等步骤。

3.7.2 投标人也可以在投标递交截止时间前携带加密锁（解密符）、笔记本电脑等前往现场（北京市海淀区成府路 270 号中科科仪院内 6 号楼 3 层多功能会议室）进行电子开标。

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：北京师范大学实验二龙路中学

地址：北京市西城区西单大木仓胡同 39 号

联系方式：闫旭龙，010-66526096

#### 2. 采购代理机构信息

名称：北京国泰建中管理咨询有限公司

地址：北京市海淀区成府路 270 号中科科仪院内 6 号楼 3 层

联系方式：010-68001293

#### 3. 项目联系方式

项目联系人：武珊珊、刘英博、张溧、杜善君

电话：010-68001293

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容		
2.2	项目属性	项目属性： ■服务□货物		
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是■否		
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目本包次为单一产品采购项目。 □本包次为非单一产品采购项目。		
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		
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：		
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2026年校园保障经费-北京师范大学实验二龙路中学物业管理服务采购项目</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业			
2026年校园保障经费-北京师范大学实验二龙路中学物业管理服务采购项目	租赁和商务服务业			

11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形 <b>投标单位投标报价不得超过最高限价：134.64万元，否则作废标处理。</b></p>
12.1	投标保证金	<p><b>投标保证金金额：25000.00</b></p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>收 款 人：<u>北京国泰建中管理咨询有限公司</u></p> <p>开 户 行：<u>招商银行股份有限公司北京分行甘家口支行</u></p> <p>账 号：<u>5319 0242 9310 101</u></p> <p>特别提示：</p> <p>1. 采用电汇形式递交保证金的，须使用供应商单位账户一次性汇入上述指定账户。为便于代理结构及时准确的核实供应商的保证金是否到账，供应商在电汇汇款附言里应注明：“项目名称简称+投标保证金”；</p>
12.7.2		<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：<u>详见投标人须知</u>。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
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：<u> / </u></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：<u> / </u>；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：<u> / </u>；</p> <p>(3) 其他要求：<u> / </u>。</p>
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》

条款号	条目	内容
		(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)。有需求的投标人,可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式: Word 版、盖章后电子版均需发电子邮箱至 <a href="mailto:bjgtjz@126.com">bjgtjz@126.com</a> /盖章后的纸质版原件快递至北京市海淀区成府路 270 号中科科仪 6 号楼 3 层
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门: 招标部; 联系电话: 010-68001293; 通讯地址: 北京市海淀区成府路 270 号中科科仪院内 6 号楼 3 层。
27	代理费	收费对象: <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 招标代理机构银行账户信息: 收 款 人: 北京国泰建中管理咨询有限公司 开 户 行: 招商银行股份有限公司北京分行甘家口支行 账 号: 5319 0242 9310 101 收费标准: 按照《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》[2011]534 号、《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)以及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格〔2003〕857 号)有关规定,以成交金额为计费基数,按规定标准下浮 10%计取费用; 缴纳时间: 中标人在领取中标通知书的同时以电汇或银行转账的形式向招标代理机构一次性缴付本项目代理服务费。

# 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“投标人”、“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，以一个投标人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

5.1.2 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》。

5.1.2 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）的相关规定，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

## 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 5.2.2 中小企业定义：

5.2.4 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》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

5.2.4 投标人提供的货物、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。

5.2.4 在货物采购项目中，投标人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。

5.2.4 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：

5.2.4 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）；

5.2.5 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；

5.2.6 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；

5.2.7 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；

5.2.8 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)；

5.2.9 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。

5.2.10 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》。

5.2.11 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》。

5.2.12 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《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

5.3.2 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）。
- 5.3.2 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**。
- 5.3.2 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

#### 5.4 正版软件

- 5.4.2 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

5.5.2 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），所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，投标人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开投标，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下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.2 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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 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。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

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

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

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

办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
  - 12.7.2 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；
  - 12.7.2 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；
  - 12.7.2 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：

12.8.2 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或相关证书文件（如联合协议、分包意向协议、资质证书、质量管理体系证书、人员资质证书等），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 本项目使用电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台投标人操作手册要求编制、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。

## 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 本项目开标使用电子交易平台。投标人应自行在招标文件规定的开标时间登录北京市政府采购电子交易平台，并在收到系统解密指令后在规定的解密时间（至少 30 分钟）内对投标文件进行解密。开标过程中出现系统故障等政

府采购电子交易平台技术问题投标人应及时联系电子交易平台技术人员解决，并在系统中向采购代理机构报告问题，任何因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。（投标人应对本单位开标环节的顺利开展负责，任何投标人自身原因导致的未在规定时间内解密成功由投标人自行承担后果）。

**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代表确认。**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 投标人代表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代表提出的询问或者回避申请将及时处理。**在收到系统的确认开标结果的指令后，在规定时间内未提出异议或未确认的，均视为默认开标结果无误无异议。**

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 评标方法和评标标准

21.1 见第四章《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》要求确定成交投标人。

## 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。项目采购采用最低评标（审）价法的，公告中标、成交结果时应当同时公告因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标、成交投标人的评审

报价；项目采购采用综合评分法的，公告中标、成交结果时应当同时公告中标、成交投标人的评审总得分。

23.2 中标通知书对采购人和中标投标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标投标人放弃中标项目的，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 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

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

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，分包投标人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投标人依法提出的询问，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 投标人认为招标文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，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，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>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；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页截图或打印页作为查询记录和证据，与其他招标文件一并保存；</p> <p>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、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。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件。	
3	特定资格要求	提供有效的《保安服务许可证》	
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	格式见《投标文件格式》

## 第四章 评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

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

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标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招标文件中载明的投标有效期的；

6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号技术参数响应	投标文件满足招标文件《采购需求》中★号技术参数要求；
8	报价的修正(如有)	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认(如有)；
9	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；
10	进口产品(如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
11	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；
12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如有)	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等)，投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围内政府强制采购产品，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；</p> <p>2) 所投产品属于列入《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；(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求)</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>

13	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；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用电子形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签章或签字，在北京市政府采购电子交易平台系统中按评标委员会规定的回复时间内完成澄清回复。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 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，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 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：\_\_\_\_\_
- 无，按下述 2.4.2-2.4.7 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。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 10% 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 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中

小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（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招标文件要求提供了《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 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人评标的方法。

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

随机抽取

■其他方式，具体要求：    /    

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）：详见评分标准。

#### 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：按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按量化指标（技术评分）由高到低顺序排列。

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

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

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评标标准

序号	项目	分项细则	分值	
1	价格 (10分)	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：价格得分 = (评标基准价/投标报价) × 10	10	
2	商务部分 (25分)	体系认证	具有有效的质量管理、环境、职业健康体系认证，每有一个得2分，最高得6分，没有不得分。	6
		项目负责人	项目负责人近三年(2022年12月至今)具有管理人数24人(含)以上的保安服务项目的管理经验，每有1个得1分，满分4分。 备注:提供证明文件并加盖投标人公章，未提供不得分。	4
		业绩	供应商具有类似服务项目业绩，且符合如下条件的1个得3分，本项最多不超过15分。 说明： 1、类似业绩：指供应商在近三年（2022年12月至今）承接的与本项目类似的服务项目的合同； 2、证明材料须提供中标通知书/成交通知书或委托合同（合同至少要包括合同首页、双方盖章签字页）加盖公章。	15
3	技术部分 (65分)	安全防护及治安巡查方案 根据投标人提供的安全防护及治安巡查方案，针对日常安全防护、治安巡查及消防控制室值守等工作，制定有针对性和可操作性的方案进行评审。 1. 投标人的各项安全防护及治安巡查方案有针对性强、可操作性强，进行过多次相关的安全防护及设施巡查，具备全面性、科学性、时效性得10分； 2. 投标人的安全防护及治安巡查方案针对性较强、可操作性较强，进行过相关的安全防护及设施巡查，全面性、科学性、时效性略有欠缺得7分； 3. 投标人的安全防护及治安巡查方案针对性欠妥、可操作性一般，在全面性、科学性、时效性上有大面积缺失	10	

			<p>得 4 分；</p> <p>4. 投标人的安全防护及治安巡查方案无针对性、不合理、且未进行过相关的安全防护及设施巡查,不具备全面性、科学性、时效性得 1 分；</p> <p>5. 投标人未提出安全防护及治安巡查方案得0分。</p>	
		项目实施 方案	<p>充分了解项目背景,理解采购方安保服务的总体目标,针对校区周边规划和踏勘进行重难点分析并提供相应措施,项目实施方案合理、精准、详细且可行性高,管理制度完善,充分满足采购需求得 10 分；</p> <p>对采购方安保服务的总体目标和重点工作有一定理解,项目实施方案较合理、详细且基本满足采购需求,管理制度较完善得 7 分；</p> <p>对采购方安保服务的总体目标理解有欠缺,项目实施方案基本合理,具备简单的管理制度得 4 分；</p> <p>对采购方安保服务的目标和重点工作理解存在巨大偏差,项目实施方案不合理,不能满足基本采购需求得 1 分；</p> <p>未提供方案的得 0 分。</p>	10
		应急方案	<p>具有针对大型活动、节假日重点日、日常应急、疾病防控、暴力事件、恶劣天气等突发事件的处理所准备的有针对性和可操作性应急预案。</p> <p>方案合理、及时、全面（包括人员调动、响应时间等）；并具备预防纠纷发生的保障措施,措施详细合理完善的得 10 分；</p> <p>针对突发事件处理所准备的应急预案较合理及时；预防纠纷的保障措施较合理可行的得 7 分；</p> <p>针对突发事件处理所准备的应急预案及时、完整但缺乏可操作性,且预防纠纷的保障措施不合理的得 4 分；</p> <p>针对突发事件处理所准备的应急预案不全面及时,且不具备预防纠纷的保障措施的得 1 分；</p> <p>不提供应急方案的得0分。</p>	10
		服务管理 方案	<p>具备合理的公司管理机构图、人员考核制度、奖励与处罚制度等制度,公司的工作质量标准把控严格；项目经理的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和</p>	10

		考核办法完善，管理方式科学得 10 分； 管理方案较完善合理，人员考核制度等相应管理制度较科学合理，项目经理工作质量把控松散，管理方式较科学得 7 分； 服务管理方案有一定针对性，缺少相应制度且不合理，项目经理管理能力、工作质量欠缺得 4 分； 管理方案一般，无相应制度得 1 分； 无服务管理方案得 0 分。	
	服务承诺	1. 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，指标齐全、质量要求明显高于采购人要求及国家或同行业基本标准、定量化程度高、明细准确得 10 分。 2. 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，指标基本齐全、质量要求达到采购人基本要求及国家或同行业基本标准、定量化程度较完善、明细准确得 7 分。 3. 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，指标相对齐全、质量要求与采购人要求及国家或同行业基本标准有偏差、定量化程度一般、明细不准确得 4 分。 4. 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，指标不齐全、质量要求未达到采购人要求及国家或同行业基本标准、定量化程度不高、明细不准确得 1 分。 5. 未提供相关服务承诺得 0 分。	10
	人员培训方案	针对本项目保安人员的培训计划详细合理、考核方案科学合理，运作流畅，有针对性并充分满足采购人需求得 10 分； 针对本项目保安人员的培训计划较详细合理、考核方案较科学合理，能够基本满足采购人需求得 7 分；	10

			针对本项目保安人员的培训计划不详细，考核方案合理性、针对性较差得 4 分； 针对本项目保安人员的培训计划简单，考核方案不合理，缺乏实际操作性，无法满足采购需求得 1 分； 未提供方案得 0 分。	
		人员稳定性	保安人员储备情况、人员交接及人员稳定性保障措施： 1. 保安人员后续储备充足、派驻队伍稳定性保障措施完善、人员交接流程流畅合理详细得 5 分 2. 保安人员后续储备较充足、派驻队伍稳定性保障措施较完善、人员交接较流畅合理得 3 分 3. 保安人员后续储备不足、派驻队伍稳定性保障措施不完善、人员交接不流畅得 1 分 4. 未提供相关方案描述的得 0 分。	5
	合计			100

注：

- 1、业绩证明材料须提供中标通知书/成交通知书或委托合同电子件（合同至少应包括合同首页、双方盖章签字页，并加盖投标人电子章）
- 2、评标小组有权决定业绩是否对本项目的采购有指导意义，能否满足本项目的要求。

## 第五章 采购需求

### 一、服务内容

包含二龙路校区、南校区南教学楼、南校区北教学楼、东校区四个校区的日常安保服务，包含：门卫值守、校园内巡逻、监控室和消防中控室值班等学校要求的安保服务，学校需要安保人员 24 名，其中二龙路校区 6 人，南校区南教学楼 6 人，南校区北教学楼 6 人，东校区 6 人。

1. 负责学校大门出入人员、车辆、物品验证、检查和登记。
2. 负责校园内的日常巡逻。
3. 负责校园内各幢楼宇的守卫。
4. 负责校园内防火、防盗、防破坏工作。
5. 负责校园内各种突发事件和自然灾害的接报、应急处置工作。
6. 负责维护校内日常工作秩序的正常稳定。
7. 负责校内人、财、物不受非法侵害。
8. 负责维护校内的交通秩序。
9. 负责维护学院内的消防安全工作。
10. 负责校内技防中控室值班、消防中控室值班及“校园 110”处警。
11. 完成校方指派有关安全工作的临时性勤务，并不增加费用。
12. 要有人员参加组成义务消防队、处突分队，并保证人员、演练、实战到位。
13. 其它应履行保安服务的事项。

### 二、主要岗位职责

#### 1、门卫职责

- ①保安人员对校园大门进行值守、验证、检查，保卫校区安全。
- ②查验出入校园大门人员证件，办理登记手续，禁止无关人员进入。
- ③根据采购人要求，对出入大门人员、车辆携带或装运的物品进行查验，防止采购人财产流失。
- ④指挥、疏导出入校内车辆，清理无关人员，维护校门前的正常秩序。

⑤及时发现不法行为人，截获赃物，做好校内治安防范工作。

⑥协助采购人做好来访接待工作。

## 2. 守护职责

①保安人员负责对校内的楼宇及设施、设备进行巡查守护。

②保安员对校内的每幢楼宇进行巡查，检查各楼宇的门窗、玻璃是否关闭和损坏，消除守护区域的不安全隐患。

③保安员对校内的每幢楼宇的守护区域及周围进行观察，及时发现可疑情况，正确处置。

④维护守护区域内的正常秩序，禁止无关人员进入。

## 3. 巡逻职责

①保安员对校内整体进行巡逻，对重点地段和重点目标加强巡查。

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负责维护校园交通秩序。

④对正在发生的不法侵害行为，应采取相应措施，予以制止，将不法行为人员送交公安机关或有关部门处理。

⑤检查、发现、报告并及时消除校内的各种不安全隐患，防止火灾、爆炸事故或抢劫、盗窃等不法侵害案件的发生。

⑥在巡逻过程中，对已经发生的不法侵害案件或灾害事故，应及时报告公安机关或学校相关部门，并保护好现场。

## 三、保安员基本条件要求

1. 遵守国家法律、法规，符合保安行业制度及学校有关制度要求，所有上岗人员原则上须持有相应证件，政审合格，无任何不良记录。

2. 相貌端正，身体健康，无传染性疾病。

3. 无犯罪记录，无不良嗜好。男性身高 165 厘米以上，年龄 18-55 岁之间。
4. 初中以上(含初中)文化程度，高中以上文化程度不少于 1/4，有从业经验的人员比例不少于 50%。
5. 保安队长要求需从事保安管理工作 5 年以上，业绩优良。
- ★6. 消防中控室值班员需持有国家颁发的建(构)筑物消防员《职业资格证书》，职业技能达到初级以上。
7. 消防保安具有防火、灭火常识，能够熟练操作消防灭火器材，具备一定的消防技能、较强的消防安全责任心，有应急突发事件的能力。

#### **四、服务要求**

1. 按照采购人要求，结合实际情况，制定详细的工作方案，明确各项工作标准要求;建立严格的监管制度和考核奖惩办法，确保各项工作措施落实到位。
2. 保安公司要全面负责校园内防火、防盗、防破坏等安保工作，全力维护校园的安全和秩序。
3. 确保校园内人数满足岗位需求外，还须备足一定数量的应急储备人员，以满足突发事件的处理。
4. 保安公司必须按照一年四季的服装需求为保安配备统一制式服装。
5. 上岗人员仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁。
6. 依法办事，文明执勤，不与师生员工发生争吵。
7. 外单位车辆、人员，联系、验证、检查、登记后进入校园。
8. 运送物资出校要经有关职能部门书面同意，经门卫检查核实后方可放行。
9. 做好校园应急处突工作，制定安全预案，加强队员培训演练，及时有效处置各类突发事件。
10. 承担大型活动及重要活动的安全保卫工作。

11. 保安公司负责各岗位人员及工作时间调配，工作总时间须符合劳动法规规定。
  12. 学院每半年对保安服务质量进行 1 次考核评价，每月对保安员进行绩效考核。
  13. 保安员必须按时上岗，尽职尽责，严格履行门卫进出监管制度。
  14. 上下学高峰期、中午和遇有学校活动，保安员必须室外站立执勤。
  15. 对来校办事的客人，要文明礼貌，遵照门卫制度先用电话与会客方联系经同意后，凭有效证件进行登记，签发会客单，会客结束要收回会客单。因保安未履行职责导致的财产损失、人身伤害等，保安公司承担连带责任。
  16. 保安公司要保证学校值岗保安员的相对稳定，不能随意频繁调换保安员，在缺人不缺岗的情况下，保证质量，完成采购人安排的工作任务。
  17. 保安公司应制定一日生活制度，并严格落实。
  18. 保安公司应严格遵守宿舍安全管理规定，物品摆放整齐，不乱摆乱放，爱护公物、节约能源，不在墙壁上乱写乱画、不浪费水电，注意白色污染和环境保护，严禁留宿外来人员；严禁乱搭接、拆改电线电路，严禁存放危险及违禁物品。
  19. 保安公司应加强各项培训管理，提高保安员的综合素质。
  20. 保安公司保安员在非工作时间外发生的任何意外伤害，由保安公司负责解决，与采购人无关，采购人不承担任何责任。
- 保安员应严格遵守采购人及/或保安公司制定的工作制度及其他相关规定。
21. 保安公司可采用成熟的信息化平台，提高本项目管理水平和服务质量，系统功能包含并不限于：①日常自检、②人力管理、③远程监控、④应急处置等功能、⑤评估改进等。

## 五、保安员岗位设置及具体要求

岗位设置	总数	岗位要求	主要工作职责

队长	3	5 年以上保安管理经验，管理能力、协调能力较强，退役士兵优先，年龄 18-55 岁之间	全面负责二龙路校区、南校区(南北教学楼)及东校区 3 个校区校卫队工作。
二龙路校区	5	男性，身高 1 米 65 以上，形象良好，年龄 18-55 岁之间	校内大门、校内巡逻、消防控制、监控设备等岗位及上下学期间学校主要出入口执勤、学校活动的执勤等。白班门岗值勤人员需仪表端正、身高 1 米 70 以上, 年龄 40 周岁以内。
南校区 南教学楼	5	男性，身高 1 米 65 以上，形象良好，年龄 18-55 岁之间	校内大门、校内巡逻、消防控制、监控设备等岗位及上下学期间学校主要出入口执勤、学校活动的执勤等。白班门岗值勤人员需仪表端正、身高 1 米 70 以上, 年龄 40 周岁以内。
南校区 北教学楼	6	男性，身高 1 米 65 以上，形象良好，年龄 18-55 岁之间	校内大门、校内巡逻、消防控制、监控设备等岗位及上下学期间学校主要出入口执勤、学校活动的执勤等。白班门岗值勤人员需仪表端正、身高 1 米 70 以上, 年龄 40 周岁以内。
东校区	5	男性，身高 1 米 65 以上，形象良好，年龄 18-55 岁之间	校内大门、校内巡逻、消防控制、监控设备等岗位及上下学期间学校主要出入口执勤、学校活动的执勤等。白班门岗值勤人员需仪表端正、身高 1 米 70 以上, 年龄 40 周岁以内。

合计	24	所有队员需持保安员证书上岗，4个消防岗位需持有专业证书上岗（初级及以上）	
----	----	--------------------------------------	--

## 六、服务期限

服务期限为 2026 年 3 月 3 日至 2027 年 2 月 2 日。

## 第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

### 保安服务合同

甲方（委托方）：

乙方（受托方）：\_\_\_\_\_

签订时间：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

签订地点：北京市西城区

# 保安服务合同

甲方（委托方）：

法定代表人：

项目联系人：

联系电话：

电子邮箱：

通讯地址：

乙方（受托方）：

法定代表人：

项目联系人：

联系电话：

电子邮箱：

通讯地址：

签订时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

签订地点：北京市西城区

鉴于：

2026年校园保障经费-北京师范大学实验二龙路中学物业管理服务采购项目  
经 进行国内公开招标，按照招标编号 的招标文件，经评标委员会评  
定 为中标供应商。买卖双方经充分友好协商，同意按照下面的条款和条件，

签署本合同。

1. 为维护甲方正常的工作、生活秩序，维护内部治安环境，保障甲方的财产及人身安全，甲方拟委托乙方为其提供保安服务。

2. 乙方是专业的保安服务公司，具有管理、派遣保安服务人员的资质和能力，且愿意接受甲方的委托为其提供保安服务。

**基于此**，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《保安服务管理条例》及其他相关法律、法规之规定，甲乙双方本着自愿、平等、公平、诚实信用的原则，经友好协商，就乙方接受甲方委托，为甲方提供保安服务事宜达成一致，订立本合同，以兹共同恪守。

## **第一条 保安服务内容**

1. 乙方根据甲方需求向甲方提供安保服务，将乙方保安员安排至甲方工作，对双方确认的目标服务区域实施安全保卫，做好防火、防盗、防破坏工作，预防和制止侵害甲方安全行为的发生。

2. 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，根据甲方的安全需求协商确定，作为本合同附件。

## **第二条 保安员数量、服务期限和服务地点**

1. 乙方根据甲方需求，安排到甲方提供保安服务的保安员数量：共计名。

2. 服务期限为11月，自 年 月 日至 年\_ 月 日。服务期届满前，任何一方决定不再继续合作的，均应提前一个月书面通知另一方。服务期满后，本合同自行终止，如甲乙双方有意愿继续合作的，则需双方另行协商合作事宜，签订新的合同。

3. 服务地点：\_\_\_\_\_。

4. 乙方保证已与派遣至甲方的保安员建立了合法的劳动用工关系，遵守《劳

动法》的规定。

5. 按照劳动法的规定，在甲方执勤的保安员执行标准工时工作制，人员配置中特别安排了作为替补的机动人员，乙方应遵守《劳动法》相关规定，安排和调整好班次、节假日及年假的倒休，遇有大型活动或超出本合同约定的保安服务内容服务，甲乙双方需另行协商解决。

### 第三条 服务要求和标准

乙方向甲方提供保安服务的具体要求和标准详见附件：保安服务要求。

### 第四条 保安服务费用和付款

#### 1. 保安服务费收费标准

保安全管理岗位：每人每月\_\_\_\_\_元人民币；

固定岗位：每人每月\_\_\_\_\_元人民币；

巡逻岗位：每人每月\_\_\_\_\_元人民币；

消防（中控）岗位：每人每月\_\_\_\_\_元人民币；

技术防范岗位：每人每月\_\_\_\_\_元人民币。

2. 法定节假日的值班加班费及福利由乙方承担。休息日及平时加班的，可以根据实际加班时间为保安员安排倒休，甲方不再另行支付加班费。

#### 3. 合同费用总额

本合同项下的保安服务费用合计为人民币（大写）：\_\_\_\_\_（小写：¥\_\_\_\_\_）。该费用已包括甲乙双方之间因履行本合同而可能发生的一切费用，包括但不限于管理费、人工费、税费等，除此之外，甲方无需向乙方支付其他任何费用。

#### 4. 结算方式

保安服务费按季度结算，甲方应在每个季度的末15个自然日内，以转账方式向乙方支付服务费，甲方每季度应向乙方支付的保安服务费为人民币（大

写)：\_\_\_\_\_ (小写：¥\_\_\_\_\_ )。如支付日为国家法定节假日、公休日的应提前支付，如无法支付的应在节假日、公休日后的首个工作日支付。

5. 付款条件：付款日期届至前，甲方已收到乙方提供的等额合规的增值税普通发票。乙方迟延开具发票或开具的发票不符合要求的，甲方有权延迟付款且不承担任何违约责任。

6. 乙方指定的收款账户信息如下：

账户名称：

开户银行：

银行账号：

7. 甲方发票信息如下：

名称：

纳税人识别号（社会信用代码）：

8. 服务费用的调整

当甲方增减服务区域、内容或工作量时，为确保双方的利益，双方可以在遵循公平原则的基础上，根据实际情况对服务费用进行协商调整。

9. 保安服务费的支付不受寒暑假影响。

## **第五条 甲方的权利和义务**

1. 甲方有权要求乙方按照甲方的要求和服务标准提供保安服务工作，安排满足服务要求的保安员。

2. 甲方有权对保安员的工作进行监督、检查和指导，有权要求乙方调换不合格的保安员。

3. 乙方负责为保安员提供公安要求或必要的服装、执勤装备，通讯设备由甲方提供。

4. 乙方保安员的住宿由甲方负责提供，甲方应为乙方人员的就餐提供便利

条件，乙方人员伙食费由乙方自行承担。

5. 对于乙方提出的安全隐患和解决建议，甲方应及时排除和解决，甲方未及时解决所造成的损失，乙方不承担责任。

6. 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，保障保安员的合法权益。

7. 甲方协助解决保安员在执行甲方规定的保安工作中与甲方人员及进入执勤区域的其他人员发生的争议问题。

8. 乙方承诺与保安员已签订《劳动合同》，保证所派保安员具备任职岗位职业资格，并负责支付保安员的工资、社会保险和福利费用等，提供保安员执勤所需的制式服装。甲方与保安员无任何直接或间接的雇佣、人事委托代理、劳务派遣以及劳动关系的劳务关系。

9. 甲方应指定一名负责人协调与乙方的工作事宜，指定的负责人信息如下：  
姓名：\_\_\_\_\_；联系电话：\_\_\_\_\_。

## **第六条 乙方的权利和义务**

1. 乙方负责保安员的管理、培训、教育及勤务指挥和人员调整、休假等安排。

2. 在农忙及国家法定节假日尤其是春节期间，由于保安人员回家务农或过节，导致在岗人员不能达到双方签订的合同人数时，乙方采取利用现有人员替班的形式完成甲方规定的岗位执勤要求，乙方保安员完成好甲方要求的任务后，甲方应该全额支付合同规定的服务费。

3. 乙方有权拒绝提供合同约定范围以外的服务，有权拒绝甲方指定负责人以外人员的直接指挥（甲方中层以上领导除外）。

4. 本合同约定保安服务费用由甲方直接支付给乙方，乙方保证其与指派到甲方提供服务的保安员之间存在合法的劳动关系或劳务关系，乙方与保安员之间发生任何劳动或劳务争议、经济问题均与甲方无关，乙方应当自行解决；如因前述争议给甲方造成任何损失的，乙方应对甲方由此遭受的损失承担全额赔偿责任。

5. 乙方负责保安员的思想教育、业务培训等日常管理和保安员违纪问题的处理。

6. 甲方就乙方保安服务提出的意见和建议，乙方要及时加以改正和解决，否则由此造成的损失和后果，由乙方承担相应的责任。

7. 乙方保证所派保安员具备任职岗位职业资格。

8. 乙方应加强管理，确保保安员按时到岗，正常工作，如因乙方管理原因或乙方保安员个人原因，未能及时提供保安服务的，乙方应及时安排和补充保安员，避免出现空岗。乙方应及时调换甲方提出的不合格的保安员。

9. 未经甲方同意，乙方不得将本合同项下的服务内容、义务和责任转移给第三方。

10. 乙方应指定一名项目管理人员，负责与甲方的沟通和对接事宜，指定的负责人信息如下：姓名：\_\_\_\_\_；联系电话：\_\_\_\_\_。

11. 因乙方或其甲方工作的保安员任何形式的行为或言语，给甲方、学生或其他第三方造成任何损失或侵害的，由乙方承担处理义务，相关法律后果由乙方及乙方人员连带承担。

## **第七条 双方协商的其他内容**

1. 保安员必须按时上岗，尽职尽责，严格履行门卫进出监管制度。

2. 上下学高峰期、中午和遇有学校活动，保安员必须室外站立执勤。

3. 对来校办事的客人，要文明礼貌，遵照门卫制度先用电话与会客方联系经同意后，凭有效证件进行登记，签发会客单，会客结束要收回会客单。因乙方保安未履行职责导致的财产损失、人身伤害等，乙方承担连带责任。

4. 乙方要保证学校值岗保安员的相对稳定，不能随意频繁调换保安员，在缺人不缺岗的情况下，保证质量，完成甲方安排的工作任务。

5. 乙方应制定一日生活制度，并严格落实。

6. 乙方应严格遵守宿舍安全管理规定，物品摆放整齐，不乱摆乱放，爱护

公物、节约能源，不在墙壁上乱写乱画、不浪费水电，注意白色污染和环境保护，严禁留宿外来人员；严禁乱搭接、拆改电线电路，严禁存放危险及违禁物品。

7. 乙方应加强各项培训管理，提高保安员的综合素质。

8. 乙方保安员在非工作时间外出发生的任何意外伤害，由乙方负责解决，与甲方无关，甲方不承担任何责任。

9. 保安员应严格遵守甲方及/或乙方制定的工作制度及其他相关规定。

## **第八条 廉洁承诺**

双方承诺在合作过程中严格遵守国家法律法规、行业规范以及商业道德，秉持诚实守信、公平公正、廉洁自律的原则开展业务活动。

## **第九条 违约责任**

1. 在合同有效期内，任何一方无理由单方解除合同的，应承担违约责任，向对方支付违约金。违约金数额为每季度甲方应支付乙方的保安服务费的 30%。

2. 甲方指派保安员从事本合同约定以外工作，由此给保安员、乙方或第三方造成损失的，由甲方承担相关经济赔偿责任。

3. 因乙方保安员失职造成甲方财产损失的，甲方有权要求乙方承担损害赔偿责任。

4. 如乙方或乙方人员的违法、违约或其他不当行为，依据本合同应由乙方及乙方人员承担赔偿责任，乙方未予处理或未合法赔偿的，甲方有权解除合同，并自行或协助受损失方向乙方追偿。乙方有未结算费用的，甲方有权扣除部分或全部费用用于冲抵赔偿金，同时有权要求乙方支付合同总价 20%的违约金。

5. 乙方与其所派人员发生的一切纠纷，不得影响乙方向甲方提供的服务，否则视为乙方违约。当发生纠纷影响保安服务工作的，乙方应当在 3 日内整改，逾期未整改的，或整改后仍不能向甲方提供合格服务的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总价 15%的价款作为违约金，违约金不足以弥补损失的，乙方应继续承担损害赔偿责任。

## 第十条 不可抗力

在合同服务期内，由于发生不可抗力事件，致使受影响方不能履行本合同义务的，该方免于承担违约责任，但该方违约后发生不可抗力的除外。受影响方应在不可抗力事件发生后3日内通知另一方，并在14日内向另一方提供相关证明文件，根据不可抗力事件的影响程度，双方协商继续履行合同还是解除合同。

## 第十一条 合同的变更与解除

1. 未经另一方同意，任何一方不得单方面修改本合同，如需修改，应由甲乙双方协商一致后签订补充协议予以确认。

2. 本合同一经签订，任何一方不得无故解除。合同任何一方违约，且该违约行为足以影响到本合同根本目的实现的，守约方有权单方通知违约方解除本合同，自守约方的解除通知送达到违约方时，本合同即行解除。

3. 合同期内遇物价上涨或重大政策变化，甲乙双方应协商调整服务费价格。

## 第十二条 通知和送达

1. 甲乙双方之间的任何通知、函件或资料，均以本合同首部所列明的通讯地址、联系人、联系电话等信息为准，以快递、电子邮件的形式发送。

2. 一方因迁址或者变更本合同约定的通讯信息的，应当在变更前3个工作日内书面通知对方；否则，一方依据本合同约定向对方送达的视为已经送达。

3. 通知及函件的发送为邮寄形式的，以邮戳送达日期视为送达；若以电子邮件形式发送的，自发出时起24小时即视为送达；若以快递形式发送的，自寄出后3日视为送达。

4. 如双方之间发生纠纷，法院的送达地址仍以本合同首部所列明的通讯地址、联系人、联系电话等信息为准，以快递、电子邮件形式发送。

## 第十三条 争议解决方式

1. 因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，双方应协商解决；协商不成时，任何一方均可向**甲方所在地**有管辖权的人民法院提起诉讼。

2. 守约方因违约方责任提起诉讼，违约方除承担法律和本合同约定的责任外，还应承担守约方为解决纠纷产生的诉讼费、律师费及其他相关费用。

#### 第十四条 其他

1. 本合同自合同双方法定代表人或授权代表签字或盖章并加盖公章或合同专用章之日起生效。如授权代表签字，需提供有效的授权文件。

2. 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，每份具有同等法律效力。

3. 本合同未尽事宜，甲乙双方应友好协商确定并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

4. 合同附件是本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。本合同附件为：  
中标通知书、保安服务要求。

(以下无正文)

---

---

甲方：

乙方：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字或盖章）：

授权代表（签字）：

授权代表（签字）：

附件一：中标通知书

附件二：保安服务要求

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、投标文件格式中以空格和下划横线“\_”形式标记的部分，为投标单位需要填写的内容。投标单位应根据实际进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“\_”中用“/”标记。
- 4、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。
- 5、为方便电子标评审，建议投标人编制详细的目录及正确的页码。

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：

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（实质性格式）

## 附营业执照电子件

## 1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

# 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		

2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：投标人承诺不实的，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. 特定资格要求

**投标人须提供有效的《保安服务许可证》  
提供证书电子件并加盖投标单位公章**

### 3. 投标保证金凭证

#### 《投标保证金递交凭证》

致北京国泰建中管理咨询有限公司：

我方参加贵方组织的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_采购活动，按招标文件的规定已通过（电汇、支票、汇票、保函）形式交纳人民币（大写）元的投标保证金，同意按以下信息以（电汇（网银转账）、财务窗口现场（支票））方式退还保证金，（是否 同意自愿放弃同期银行利息）。

投标人单位全称：\_\_\_\_\_。

投标人开户银行：\_\_\_\_\_。

投标人银行帐号：\_\_\_\_\_。

说明：1.上述要求的开户信息为退投标保证金所用，以非投标担保函形式提交的投标保证金应当从其基本账户转出。2.上述要求的填写必须与银行转账或银行汇款凭证的要素一致，北京国泰建中管理咨询有限公司依据此凭证信息退还投标保证金。

若因内容不全、错误、字迹潦草模糊、或开户人和账号与划款时所用的开户人和账号不一致而导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方自行承担全部责任和损失。

我方承诺已认真阅读、熟悉招标（采购）文件对投标保证金的缴纳与退还等相关要求和注意事项，了解选用电汇（网银转账）方式退还保证金时仍需支付相关手续费用，并服从招标代理机构的通知安排。

投标人：\_\_\_\_\_（公章）

日 期： 年 月 日

（附汇款凭证复印件或银行保函复印件等证明材料复印件）（实质性格式）

## 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：

## 1 投标书（实质性格式）

# 投标书

致：采购人或采购代理机构

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起90个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

（5）我方本次投标过程中不存在违背公平竞争原则、串通投标、含有采购人不能接受的附加条件以及其他造成投标无效的行为。

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）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

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. 若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

## 附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：采购人或采购代理机构

兹证明，

姓名：\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）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）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

投标人名称	投标报价（元）		备注
	大写	小写	

注：此表中的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

#### 4 投标分项报价表（实质性格式）

### 投标分项报价表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	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（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 5 合同条款偏离表（实质性格式）

### 合同条款偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：

无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。）

有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，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，均视作投标人已对之理解和响应。）

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

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，均视作投标人已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	投标文件页码
<p>针对本招标文件第五章《采购需求》中的全部采购需求的偏离情况（<b>应进行选择，未选择投标无效</b>）：</p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的条款，均视作投标人已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效。）</p>				

注：

1. 对招标文件第五章《采购需求》中的全部采购需求，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

附件 1、类似项目业绩

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	业主名称	项目名称	项目内容	联系方式	页码

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件 2、招标服务费缴费承诺书

### 《招标服务费缴费承诺书》

致北京国泰建中管理咨询有限公司：

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_（项目名称）招标中若获中标资格（项目编号：\_\_\_\_\_），保证在领取中标通知书的同时按招标文件的规定，以电汇或银行转账的形式，向贵公司即北京国泰建中管理咨询有限公司（地址：北京市海淀区成府路中科科仪院内 6 号楼 3 层，开户银行：招商银行股份有限公司北京分行甘家口支行，账号：531902429310101），一次性支付应缴费用。代理收费标准按照《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》[2011]534 号、《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）以及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857 号）有关规定，以成交金额为计费基数，按规定标准下浮 10% 计取费用。根据工商税务部门的有关要求，凡中标人支付代理服务费的項目需要代理机构与中标人补签付款协议。因此，我单位理解并同意如果中标将按贵方规定支付相关费用并签署付款协议。

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 附件 3

投标人信息采集表

投标人名称	投标人所属性别	外商投资类型	规模

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

4. 规模请填写“大型企业”、“中型企业”、“小微企业”、“其他”

#### 附件 4 中小企业声明函

(1) 本项目（包）不专门面向中小企业采购。如投标人为中小微企业可以提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

(2) 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。

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“项目名称”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具体分包内容。

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

## 中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加北京师范大学实验二龙路中学（采购人名称）的2026年校园保障经费-北京师范大学实验二龙路中学物业管理服务采购项目（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 租赁和商务服务业（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员    人，营业收入为    万元，资产总额为    万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员    人，营业收入为    万元，资产总额为    万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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：

## 附件：《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 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的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，国家统计局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。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

## 8 技术部分

说明：

1. 请根据本项目的需求，自行编写技术部分的实施（服务）方案
2. 另外投标人可以自行提供其他对本项目有关的证明材料。