

# 北京石油化工学院保安公司

## 管理服务项目

### 招 标 文 件

项目编号：BMCC-ZC25-1499



北京明德致信咨询有限公司

2025 年 12 月

# 目 录

第一章 投标邀请 .....	1
第二章 投标人须知 .....	5
第三章 资格审查 .....	24
第四章 评标程序、评标方法和评标标准 .....	27
第五章 采购需求 .....	37
第六章 拟签订的合同文本 .....	44
第七章 投标文件格式 .....	48

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号: BMCC-ZC25-1499

立项编号 (CA): 11000025210200154274-XM001

2. 项目名称: 北京石油化工学院保安公司管理服务项目

3. 项目预算金额: 434.5488 万元、项目最高限价: 434.5488 万元

4. 采购需求:

包号	标的名称	采购包预算金额(万元)	服务期	简要技术需求或服务要求
01	北京石油化工学院保安公司管理服务项目	434.5488	自合同签订生效之日起一年	为北京石油化工学院提供门卫执勤、巡逻防范、消防处置、应急处突、重大活动保障、服务师生及其他临时性工作等,以维护校园安全稳定和正常秩序,详见第五章采购需求。

5. 合同履行期限: 自合同签订生效之日起一年。

6. 本项目是否接受联合体投标:  是  否。

7. 本项目是否接受进口产品投标:  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:

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

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) 本项目采用电子化与线下流程相结合的招标方式, 投标人须按规定获取

招标文件。

(2) 遵守国家有关法律、法规、规章。

(3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一包号的政府采购活动；为某一包号提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该包的其他采购活动。本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的投标或者代理投标。

(4) 通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询信用记录（截止时点为投标截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

(5) 投标人具有公安机关核发的有效的《保安服务许可证》。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2025年12月9日至2025年12月16日，每天上午9时00分至17时00分（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：供应商按照规定办理CA数字认证证书（北京一证通数字证书）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。具体方式详见“其他补充事宜”。

4. 售价：0元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年12月30日9点00分（北京时间）。

地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座17层1706第一会议室。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：如促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展、优先采购节能产品、环境标志产品、扶持不发达地区和少数民族地区（如有相应具体实施政策的）等。

2. 本项目采用电子招标电子化与线下流程相结合的招标方式，线上获取电子版招标文件，线下递交纸质版投标文件。获取招标文件的相关操作如下：

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，办理 CA 认证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，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目采购流程要求。

相关操作作如下提示：

(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 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 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) 注册：供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”-“操作指南”-“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

(3) 证书驱动下载：

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。

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

(4) 获取电子招标文件方式：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获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

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电子版招标文件。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投标文件。

(5) 下载时间：同招标公告中“获取招标文件”的时间。

(6) 未按上述获取方式和期限下载招标文件的**投标无效**。

(7) 注意：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指引，如遇操作困难，请及时联系平台技术人员，以免影响投标。

3. 银行账户信息，投标保证金及中标服务费收取的唯一账户：汇款或转账时请务必

附言“项目编号+用途”，例如：BMCC-ZC25-1499+包号 保证金或服务费。

收款单位：北京明德致信咨询有限公司；

开户行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行；

账号：0200 0062 1920 0492 968。

4. 发布公告的媒介：本公告在北京市政府采购网发布。

5. 投标文件请于投标当日（提交投标文件截止时间之前）递交至开标地点，逾期递交的文件恕不接受。

届时请投标人派代表参加开标仪式。请各投标人提前做好相应准备，预留充足时间，楼层较高，请预留递交投标文件时间提前到场，避免递交投标文件迟到。

6. 凡对本次招标提出询问及质疑，请与北京明德致信咨询有限公司联系。如需质疑，质疑函请采用政府采购供应商质疑函范本格式，以书面形式一次性提交。

7. 有关中标通知书领取及服务费发票、保证金交纳及退还事宜的联系电话：010-82370045；有关招标文件技术部分的问题咨询请联系 010-61196305，因项目经理外出、开标等原因，请优先通过电子邮箱 [xy@zbbmcc.com](mailto:xy@zbbmcc.com) 联系。

8. 如本招标公告内容和招标文件内容不一致，以招标文件为准。

## 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：北京石油化工学院

地址：北京市大兴区黄村清源北路 19 号

联系人/联系方式：赵老师，010-81292071

### 2. 采购代理机构信息

名称：北京明德致信咨询有限公司

地址：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 B 座 1709 室

联系方式：徐颖、王爽、于歌、吕绍山、张永进、孙恺宁、王希、周洁琼、王蕾，010-82370045

### 3. 项目联系方式

项目联系人：徐颖

电话：010-61196305

电子邮箱：[xy@zbbmcc.com](mailto:xy@zbbmcc.com)

## 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: <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目: <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目____包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目____包为非单一产品采购项目,核心产品为:_____				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织,考察时间:__年__月__日__点__分 考察地点:_____。				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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: <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业:				
		<table border="1"><thead><tr><th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>北京石油化工学院保安公司管理服务项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></tbody></table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
01	北京石油化工学院保安公司管理服务项目	租赁和商务服务业				
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定: <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有,具体情形:_____。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额: 01包:人民币 65000.00 元;				

		<p>投标保证金收受人信息：</p> <p>收款单位：北京明德致信咨询有限公司；</p> <p>开户行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行；</p> <p>账号：0200 0062 1920 0492 968。</p> <p>注：投标保证金及中标服务费收取的唯一账户：汇款或转账时请务必附言“项目编号+用途”，例如：BMCC-ZC25-1499+包号 保证金或服务费。</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：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；</li> <li>(2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；</li> <li>(3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的；</li> <li>(4) 投标人与采购人或其他投标人恶意串通的；</li> <li>(5) 招标文件规定的其他情形。</li> </ol>
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。
14. 1	投标文件份数	<p><b>投标人需按“包”编制投标文件：</b></p> <p><b>资格证明文件和商务技术文件需分册装订：</b></p> <p><b>投标文件：</b></p> <p>《资格证明文件》正本：1份，副本：3份；</p> <p>《商务技术文件》正本：1份，副本：5份；</p> <p>电子版（资格证明文件和商务技术文件）：1份，电子版内容为：投标文件的 word 格式可编辑版本和正本签字盖章后扫描的 PDF 文本格式、投标情况明细表 Excel 格式各 1份，电子版投标文件以 U 盘形式提交。</p> <p><b>开标一览表：</b>1份（单独密封）；</p> <p><b>投标保证金（交纳证明材料复印件）：</b>1份（单独密封）；</p>
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"/>得分且投标报价均相同的，以<u>技术部分</u>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> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 可以分包履行的具体内容：_____；</li> <li>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；</li> <li>(3) 其他要求：_____。</li> </ol>
25. 6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市

		全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》(京政办发〔2023〕8号)部署,进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务(以下简称“政采贷”),北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》(京财采购〔2023〕637号)。有需求的供应商,可按上述通知要求办理“政采贷”。																																				
26.1.1	询问	询问送达形式: <u>书面形式递交至北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座1709室。</u>																																				
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门: <u>北京明德致信咨询有限公司</u> ; 联系电话: <u>010-82370045</u> ; 通讯地址: <u>北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座1709室。</u>																																				
27	代理费	<p>收费对象:  <input type="checkbox"/>采购人  <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准: <u>参照《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格〔2002〕1980号)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)执行,每包按中标金额差额定率累进法计算(最低收费:4000.00元);</u></p> <p style="text-align: center;"><b>招标代理服务收费标准</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">服务 类型 费率</th> <th style="width: 25%;">货物招标</th> <th style="width: 25%;">服务招标</th> <th style="width: 25%;">工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>中标金额(万元)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100—500</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500—1000</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000—5000</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000—10000</td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> <td>0.2%</td> </tr> <tr> <td>10000—100000</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>1000000 以上</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>注: 1、按本表费率计算的收费为招标代理服务全过程的收费基准价格,单独提供编制招标文件(有标底的含标底)服务的,可按规定标准的30%计收。  2、招标代理服务收费按差额定率累进法计算。例如:某工程招标代理业务中标金额为6000万元,计算招标代理服务收费额如下:  <math>100\text{万元} \times 1.0\% = 1\text{万元}</math>  <math>(500 - 100) \text{万元} \times 0.7\% = 2.8\text{万元}</math>  <math>(1000 - 500) \text{万元} \times 0.55\% = 2.75\text{万元}</math>  <math>(5000 - 1000) \text{万元} \times 0.35\% = 14\text{万元}</math>  <math>(6000 - 5000) \text{万元} \times 0.2\% = 2\text{万元}</math>  合计收费 = <math>1 + 2.8 + 2.75 + 14 + 2 = 22.55</math> (万元) (来源:国家计委网站)</p> <p><u>缴纳时间:中标人在领取中标通知书时须向采购代理机构缴纳代理服务费。</u></p>	服务 类型 费率	货物招标	服务招标	工程招标	中标金额(万元)				100 以下	1.5%	1.5%	1.0%	100—500	1.1%	0.8%	0.7%	500—1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%	5000—10000	0.25%	0.1%	0.2%	10000—100000	0.05%	0.05%	0.05%	1000000 以上	0.01%	0.01%	0.01%
服务 类型 费率	货物招标	服务招标	工程招标																																			
中标金额(万元)																																						
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%																																			
100—500	1.1%	0.8%	0.7%																																			
500—1000	0.8%	0.45%	0.55%																																			
1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%																																			
5000—10000	0.25%	0.1%	0.2%																																			
10000—100000	0.05%	0.05%	0.05%																																			
1000000 以上	0.01%	0.01%	0.01%																																			
/	政府采购合同	<p>政府采购合同:中标人应在政府采购合同签订后2个工作日内,将合同扫描件发送到 <a href="mailto:FC@zbbmcc.com">FC@zbbmcc.com</a> 邮箱办理相关备案及保证金退还手续,保证金将在合同签订的5个工作日内退回来款账户。</p> <p>邮件格式:项目编号+退还投标保证金+供应商名称+已签订采购合同。</p> <p>内附: (1) 采购合同扫描件; (2) 项目编号; (3) 中标供应商名称; (4) 采购合同签订日期。</p>																																				

/	政策执行	计算机（台式计算机、便携式计算机和平板式微型计算机）、输入输出设备（激光打印机、针式打印机、液晶显示器）、制冷空调设备（制冷压缩机、空调机组、专用制冷、空调设备）、镇流器（管型荧光灯镇流器）、生活用电器（空调机、电热水器）、照明设备（普通照明用双端荧光灯）、电视设备（普通电视设备）、视频监控设备（视频监控设备）、便器、水嘴等为政府强制采购节能产品。强制节能产品不予加分；如不符合强制节能产品，投标文件将被拒绝。
---	------	--

# 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。
- 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。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》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),所提供的产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时,应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求,由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

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

## 5.7 采购需求标准

### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)

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

### 5.7.2 其他政府采购需求标准

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

## 6 投标费用

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

## 二 招标文件

## 7 招标文件构成

7.1 要求提供货物与服务的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。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，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，否则**投标无效**。

7.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供货物安装使用地的自然环境、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。

## 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。投标人如有对招标文件的澄清要求，应在购买招标文件后七个工作日内以书面形式提交，招标采购单位应在收到澄清要求后七个工作日内以书面形式予以答复，必要时对招标文件进行澄清或修改。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。

8.4 招标文件的澄清或修改为招标文件的组成部分，对所有投标人均具有约束力。投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应在一个工作日内向招标采购单位

回函确认，否则招标采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

### 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》，说明所提供的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 证明货物与服务的合格性和符合招标文件规定的文件。
  - 10.5.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格

性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

10.5.2 上款所述的证明文件，可以是 文字资料、图纸和数据。

10.6 投标人认为应附的其他材料。投标人应根据招标项目的特点及要求，提供相应的技术方案、实施方案、技术支持与售后服务方案、培训计划和招标文件中要求投标人响应的其他技术文件等。

10.7 投标人应注意采购人在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用其它标准、牌号或分类号，但投标人选用的标准、牌号或分类号要实质上相当于或优于技术规格要求。

## 11 投标报价

11.1 本项目所有投标均以人民币为计价货币，不接受其他货币报价。投标人的投标报价应遵守“中华人民共和国价格法”。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.5 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，否则其**投标无效**。

11.6 只能有一个投标方案和报价，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，并

作为其投标的一部分。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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 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。
- 12.6 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：
  - 12.6.1 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；
  - 12.6.2 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；
  - 12.6.3 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；
  - 12.6.4 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。
- 12.7 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：
  - 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
  - 12.7.2 《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**。
- 13.2 招标采购单位可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意

延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将被退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

#### 14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 投标人应准备投标文件：《资格证明文件》正本：1份，副本：3份；《商务技术文件》正本：1份，副本：5份；每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”，若正本和副本不符，以正本为准。另外投标人还需提供电子版投标文件1份【资格证明文件和商务技术文件，电子版内容为：投标文件的word格式可编辑版本和正本签字盖章后扫描的PDF文本格式、投标情况明细表Excel格式各1份，电子版投标文件以U盘形式提交，内容与投标文件正本应完全一致】若电子版投标文件和书面投标文件不符，以书面投标文件为准。
- 14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上规定的地方签字并加盖单位公章。授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。投标文件应装订牢固、目录清楚、页码准确，副本可采用正本的复印件。
- 14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人在修改处签字并加盖公章。招标文件要求签字的内容，必须由法定代表人或委托代理人签字或签章或印鉴或盖章，使用电子签章无效；招标文件要求盖章的内容，必须加盖实体章，使用电子签章无效。
- 14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.5 投标人应对投标文件进行胶粘装订，以保障投标文件的牢固完整。对未胶粘装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。
- 14.6 投标人为自然人的，只须按要求签字，投标文件所有加盖公章的要求均不适用。

### 四 投标文件的提交

#### 15 投标文件的密封和标记

- 15.1 投标时，投标人应将投标文件正本密封装在单独的信封（箱）中，将所有的副本一起密封装在单独的信封（箱）中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。电子版投标文件单独密封，也可和投标文件正本一起密封。

- 15.2 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在信封上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。
- 15.3 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在信封上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交（若投标保证金采用电汇方式，提供电汇底单复印件并加盖投标人公章。若采用网银方式，提供转账网页打印件，并加盖投标人公章）。
- 15.4 所有信封（箱）上均应：
  - 15.4.1 清楚标明递交至规定的投标地址。
  - 15.4.2 注明项目名称、招标编号和“在\_\_\_\_\_（开标日期、时间）\_\_\_\_\_之前不得启封”的字样。
  - 15.4.3 在信封（箱）的封装处加盖投标人公章。
- 15.5 所有信封（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
- 15.6 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。
- 15.7 如果投标人虽然未能按照上述规定对投标文件进行密封，但只要投标文件密封完好的，招标采购单位不得拒收。

## 16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在规定的投标截止日期和时间前，将投标文件密封送达至招标采购单位，送达地点应是招标文件中规定的地址。招标采购单位收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。逾期送达、未密封或密封不完好的投标文件，招标采购单位应当拒收投标文件的修改与撤回。
- 16.2 招标采购单位有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，招标采购单位和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。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。

## 17 投标文件的修改、补充与撤回

- 17.1 投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授

权的投标人代表签字并加盖公章。

- 17.2 投标人对投标文件的补充或修改通知还须按本章 14 和 15 进行密封和标记(注明项目名称、招标编号、“补充或修改通知”等)。
- 17.3 在投标截止期之后，投标人不得修改、补充或撤回其投标文件（评标委员会要求的澄清除外）。
- 17.4 在投标有效期内，投标人不得撤销其投标。
- 17.5 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，招标采购单位应当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，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

- 18.1 招标采购单位应当按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加，评标委员会成员不得参加开标活动。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人因故不能派代表出席开标活动，事先应书面（信函、传真）通知采购代理机构，并承诺认可开标结果，否则视同认可开标结果。
- 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标采购单位当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。投标人不足 3 家的，不得开标。
- 18.3 除了原封退回投标截止期后收到的投标文件、未密封或密封不完好的投标文件之外，开标时不得拒收任何投标文件。
- 18.4 招标采购单位将对唱标内容做开标记录，由投标人代表和相关工作人员签字确认。
- 18.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位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。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。
- 18.6 开标结束后，招标采购单位应当依法对投标人的资格进行审查（见本须知第 19 条相关要求）。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

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》要求确定成交供应商。

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，在中国政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，向未中标的投标人发出落标通知书，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。

26.2.3 投标人为自然人的,应当由本人签字;投标人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

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 投标人《资格证明文件》均应加盖投标人公章，否则其投标无效。
- 5 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	提供证明文件的复印件或打印件并加盖投标人公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
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》
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（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</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：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	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	如有，见第一章《投标邀请》	格式见《投标文件格式》
2-1	中小企业声明函	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	如有, 见第一章《采购邀请》	格式见《投标文件格式》
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	/
5	获取招标文件	在规定期限内获取所参与包的招标文件。	/

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 不符合资格要求的投标或没有进行实质性响应的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为有效投标。

1.3 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，其投标无效。

#### 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按照招标文件要求签署、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；
8	拟分包情况说明	如本项目(包)非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供
9	分包其他要求 (如有)	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件(如有)；

10	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）
11	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；
12	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；
13	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	<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：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，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，供应商应执行符合北京市和国家的 VOCs 含量限制标准；</p> <p>4) 投标产品须符合国家有关部门的强制性规定或要求。</p>
14	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；
15	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；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中, 评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容, 作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式, 并加盖公章, 或者由法定代表人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**投标无效**。

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, 按下列规定修正:

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定:

有, 具体规定为: \_\_\_\_\_

无, 按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的, 以单独递交的开标一览表(报价表)为准;

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 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，其他投标人无效。

■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）采购人所采购的设备不涉及政府强制采购，属于节能产品/环境标志产品政府采购品目清单中优先采购的，所投产品提供了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复印件的，按照《评标标准》中节能、环境标志产品得分规则加分。

#### 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：以价格部分得分最高的投标人获得中标人推荐资格

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。
- 5.2 开标之后，直到采购人与中标人签订合同时止，招标工作有关人员对审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等事宜，均不得向投标人或其他无关的人员透露。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

## 6 评标报告

- 6.1 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，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。

## 7 修改评标结果

- 7.1 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：

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

- 7.2 评标报告签署前，经复核发现存在 7.1 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，招标采购单位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 停止评标及招标终止

- 8.1 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法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策，违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则而影响投标结果的，应当停止评标工作，与招标采购单位沟通并作书面记录。招标采购单位确认后，应当修改招标文件后重新招标。
- 8.2 招标采购单位在发布招标公告后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。终止招标的，招标采购单位应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。已经收取招标文件费用或者投标保证金的，招标采购单位应当在终止采购活动后 5 个工作日内，退还所收取的招标文件费用和所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

## 二、评标标准

分项	评分因素	满分	说明
价格 (10分)	报价	10	<p>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。</p> <p>其他投标人的价格分统一按照下列公式计算:</p> $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10$ <p>注: 1. 投标人报价低于成本的除外; 2. 计算分数时四舍五入取小数点后两位。</p>
案例 (10分)	业绩	10	<p>投标人自 2022 年 1 月 1 日至本项目公开招标公告发布之日起 (以合同签订时间为准) 与本项目招标内容同类的业绩, 需提供合同关键页复印件, 包含: 合同首页、可证明内容相关性的明细页、双方盖章页。</p> <p>每提供一份有效证明材料, 得 2 分, 满分 10 分。</p> <p>未提供或证明材料不完整或不清晰, 不得分。</p>
服务方案 (80分)	校园安保服务方案	20	<p>校园保安服务方案, 至少包括①门卫执勤、②巡逻防范、③消防处置、④应急处突岗位的工作思路、校园布防安排, 其中包括具体的岗位排班情况、拟安排人员清单和针对采购人实际情况拟定的项目服务方案。</p> <p>每个子项满分 5 分, 本项共计 20 分:</p> <p>针对以上①-④分项服务方案, 每分项评审细则统一规定如下:</p> <p>校园保安服务方案及工作流程完整, 内容科学全面, 部署明确, 针对性及可行性均强, 工作方法、措施合理得当, 对项目需求响应全面, 能够保障项目实施, 得 5 分;</p> <p>校园保安服务方案及工作流程基本合理, 部署细化不充分, 针对性低, 有可行性, 能够保障项目实施, 得 3 分;</p> <p>校园保安服务方案及工作流程合理性差, 可行性低, 有缺陷, 但不影响提供安保服务, 基本能够保障项目实施, 得 1 分;</p> <p>未提供, 得 0 分。</p>
	重大活动服务保障方案	15	<p>针对①学校大型活动或重大节日、庆典及大型会议; ②新生入学; ③老生离校等制定重大活动服务保障方案, 每个子项满分 5 分, 本项共计 15 分。</p> <p>针对以上①-③分项服务方案, 每分项评审细则统一规定如下:</p> <p>方案科学可行, 充分保障服务需求, 内容具体, 措施细化,</p>

		针对性强, 符合本项目实际需求, 得 5 分; 方案可行, 符合采购需求, 内容、措施细化不足, 有针对性, 可以满足项目实施, 得 3 分; 方案部分适用采购需求, 内容简单, 措施针对性低, 可以基本保障项目实施, 得 1 分; 未提供, 得 0 分。
各项管理规章制度	10	根据本项目一体化管理的要求, 制定相关规章制度, 包括但不限于: 岗位工作制度、人员管理制度、档案管理制度等: 制度全面、完整、合理, 内容具体细化, 科学实用, 针对性及实施性均强, 能够支持服务方案实现, 得 10 分; 制度基本全面、合理, 内容较完整, 措施细化不足, 有一定的针对性, 能够支持服务方案实现, 得 7 分; 制度规范化低, 内容具有普适性, 针对性低, 措施有可实施性, 基本可以满足服务方案实现, 得 4 分; 制度不够全面、不够完善、不够合理, 无针对性, 措施可实施性低, 难以保障服务方案实现, 得 1 分; 未提供, 得 0 分。
人员架构方案	10	根据本项目所有保安员从业经历、安全保卫经验、人员配置架构情况等综合评审: 人员安排和构成合理, 配置充足, 团队结构权责分明, 分工明确, 相关资质证书全面, 成员相关经验丰富, 具备很高的服务能力和服务行业水准, 得 10 分; 人员安排较完善, 配置合理, 团队结构较清晰, 分工基本明确, 部分成员相关经验丰富, 能满足采购需求, 得 7 分; 人员安排和构成基本完整, 针对性低, 责权分明程度有欠缺, 成员相关经验少, 基本能满足采购需求, 得 4 分; 人员安排和构成合理性差, 针对性低, 责权分明程度不高, 成员相关经验少, 难以保障项目实施, 得 1 分; 未提供, 得 0 分。
人员稳定及补充方案	10	方案内容详实、可行、针对性强, 能够有效的保证人员的稳定性, 人员补充方案完整、具体, 措施合理周密、时限标准明确, 补充时限及时, 可以保障项目实施, 得 10 分; 方案内容较完善, 能够保证人员的稳定性, 人员补充方案具有普适性, 措施细化不足, 有补充时限承诺, 满足项目

		<p>需求, 得 7 分;</p> <p>方案内容基本完整, 可以保障人员稳定性, 服务人员补充方案简单, 针对性低, 可以满足招标文件要求, 得 4 分;</p> <p>方案内容合理性、可行性差, 服务人员补充方案针对性低, 基本满足招标文件要求, 得 1 分;</p> <p>未提供, 得 0 分。</p>
人员培训方案	5	<p>投标人针对本项目提供详细的人员培训方案, 至少包含: 岗前培训、在岗培训:</p> <p>方案专业全面, 内容丰富合理, 方式多样, 计划合理且灵活, 针对性强, 完全保障项目需求, 得 5 分;</p> <p>方案合理, 内容基本完善, 方式单一, 计划可行, 可以保障项目需求, 得 3 分;</p> <p>方案简单, 合理性差, 基本满足项目需求, 得 1 分;</p> <p>未提供, 得 0 分。</p>
应急方案	10	<p>突发事件应急流程及措施合理规范, 应急管理制度科学完善, 针对性及实施性均强, 有与采购人管理机制相协调的措施, 并有完整清晰的紧急事件处理预案, 符合采购人实际情况, 得 10 分;</p> <p>应急预案流程、管理制度较规范, 措施细化不足, 与采购人管理机制协调的措施适用性较好, 有普适的紧急事件处理预案, 具有可实施性, 与采购人实际情况匹配度较高, 得 7 分;</p> <p>应急预案流程、管理制度基本规范, 措施细化不足, 具有可实施性, 紧急事件处理预案针对性低, 有可实施性, 与采购人实际情况匹配度不高, 得 4 分;</p> <p>突发事件应急流程、措施、管理制度内容有欠缺, 措施可实施性差, 紧急事件处理预案针对性低, 与采购人实际情况匹配度低, 得 1 分;</p> <p>未提供, 得 0 分。</p>
<b>合计: 100 分</b>		
<p><b>注:</b> 投标文件的应答内容需清晰明确, 投标文件的目录前应提供评分索引, 需能按评审顺序将应答内容页码与评分表一一对应, 并需在提供的证明材料中标出应答内容所在位置, 以供评审委员会进行评审; 如因未提供评分索引或页码不对应或未在证明材料中标出应答内容所在位置的, 投标人自行承担相关损失。</p>		

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	服务期
01	北京石油化工学院保安公司管理服务 项目	434. 5488	自合同签订生效之日起一年

注：1、“★”为实质性条款，不满足的将被视为无效响应予以拒绝。

2、技术参数中所涉品牌、型号、专用技术等为描述所需，不具备强制性，要求所投产品至少满足该配置档次要求，并须确保整体系统兼容性。

### 二、项目概述

北京石油化工学院设有清源、康庄、燕山、房山四个校区，占地总面积 635 亩。下设 11 个教学院（部）、1 个研究院、1 个附属学校。2025 年全日制在校生达 1.3 万人，其中普通本科生万余人，研究生近 1500 人。

针对上述四个校区，投标人需提供门卫执勤、巡逻防范、消防处置、应急处突、重大活动保障、服务师生及其他临时性工作等，以维护校园安全稳定和正常秩序。

### 三、服务要求

1、统筹四个校区的实际需求，2026 年的安保岗位设置分为：门卫执勤、中控值机、校园消防、校园巡逻、行政楼值班以及保安班长、队长等岗位。

岗位实行包岗制，具体如下：

**清源校区：**南门（东、西人行通道、车辆通道）、北 3 门（人行通道、车辆通道）、中控室、消防管理、微型消防站、校内巡逻、行政楼传达室、班长、队长；

**康庄校区：**大门（人行通道、车辆通道）、微型消防站、校内巡逻、班长；

**燕山校区：**大门、中控室、校内巡逻、班长；

**房山校区：**西院北门（东、西人员通道、车辆通道）、东院西门（人员通道、车辆通道）、中控室、微型消防站、校内巡逻、班长。

具体岗位设置，投标人需配合采购人的实际服务需求作相应适时调整。

#### 2、人员设置

根据《劳动合同法》要求，保安人员实行综合计算工时工作制，综合计算劳动工时即平均周工作时间不超过 40 小时。按照每人每天工作时间为 6 个小时计算，2026 年安保岗位配备 120 个，其中：清源校区 53 个、康庄校区 18 个、燕山校区 14 个、房山校区 35 个。

具体如下：

清源校区：南门（东、西人行通道、车辆通道）3个位置 12个岗位、北3门（人行通道、车辆通道）2位置 5个岗位、中控室双人值机 8个岗位、消防管理 2个岗位、微型消防站双人备勤 8个岗位、校内巡逻双人执勤 8个岗位、行政楼传达室 1个位置 4个岗位、班长 1个职位 4个岗位、队长 1个职位 2个岗位；共 53 个岗位。

康庄校区：大门（人行通道、车辆通道）2个位置 8个岗位、微型消防站单人备勤 4个岗位、校内巡逻单人执勤 4个岗位、班长 1个职位 2个岗位；共 18 个岗位。

燕山校区：大门 1个位置 4个岗位、中控室双人值机 8个岗位、班长 1个职位 2个岗位；共 14 个岗位。

房山校区：

班长：12 小时，2 岗；西院北门：2 个，6.5 岗【1 个 24 小时，1\*4 岗；1 个 15 小时（走车大门 7:00-22:00）1\*2.5 岗】；西院东门：1 个，1\*4 岗；东院西门：2 个，6.5 岗【1 个 24 小时，1\*4 岗；1 个 16 小时（走车大门 7:00-22:00）1\*2.5 岗】；中控室：2 个，2\*4 岗；巡逻：1 个，1\*4 岗；微型消防站：1 个，1\*4 岗。

房山校区 2026 年需要 35 个岗位，210 小时/天。

本次保安服务项目总计需要 120 个岗位，每天工作时间为 720 小时，每人 6 小时，不低于 65 人。

考虑到寒暑假期间，部分岗位一共减少 4140 个工作时长。

### 3、质量目标要求

（1）依托行业标准和学校实际情况，根据学校管理规定与服务要求，投标人需制订切实可行的学校各校区保安服务整体方案和应急预案，突发事件需反应迅速，及时处理，预案处置有力。

（2）需依法办事，文明执勤，严格管理，保障学校财产和师生人身安全不受侵害，维护正常的教育教学、科研、生活秩序。

（3）投标人内部管理体制及各项规章制度健全，设立管理岗位，明确逐级责任人，规范化管理日常保安队伍。加强对保安队伍的管理教育，确保保安服务人员在校园内无违规违法事件发生。

（4）保障全年无责任事故和责任案件发生，师生有安全感。

### 4、管理团队要求

（1）班长

保安班长除满足保安员条件外，需满足以下要求：具备三年（含）以上安全保卫工作经验，能带领5人以上保安员团队完成安全保卫工作任务。

## （2）队长

配备的队长具有大专以上学历，五年（含）以上高校安全保卫工作经验。队长配备不少于1名。

## 5、仪容仪表及行为举止

（1）值勤时要仪表端庄，精神饱满。男性保安不准留长发、大鬓角和胡须。不得染发、染指甲，以及佩戴与保安员身份不符的饰品。

（2）举止：精神饱满，姿态端正，动作规范，举止文明。

（3）语言：值勤时讲普通话。在工作中使用语言要简洁准确、文明规范，接触来人时，说话要和气，使用“你好、请、您、对不起、谢谢、再见”等礼貌语言。在与少数民族、宗教人士、外籍人士交谈时，不准使用对方禁忌的语言。

（4）值勤时着统一的保安服务，佩戴全国统一的保安标志。不与便服混穿，不同季节的保安制服不混穿。着保安制服需干净整洁，不出现披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足等行为。

（5）保安队员执勤期间需保持良好形象和精神面貌，履行岗位职责，热忱礼貌待人，保持岗位卫生整洁。

（6）严格在法律规定的范围内开展安保服务工作，严格履行岗位职责，不越权越岗，不做与服务内容无关的事情。不刁难来访者，不脱岗、空岗、睡岗，不迟到、早退。对学校内部的机密事项，不随意打听、记录、传播。不迟报、漏报、隐瞒不服。认真填写值班记录，做好交接班工作，严格按照值班表进行值班。各岗位均需做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备核查。

## 6、保安人员任职条件

（1）服务期间，保安队员无违法违纪行为。拥护党的路线、政策、方针，遵守国家法律法规及学校的规章制度。

（2）所有保安队员需经过严格的岗前培训且具备一定应急处置能力，年龄在18-45岁，男性身高170cm（含）以上，女性身高160cm（含）以上，相貌端正，有相关工作经历，精通业务，根据岗位特点，男性年龄可适当放宽至55岁，但人数不能超过在岗总数的10%。其中形象岗在175cm（含）以上，年龄45岁（含）以下。

（3）初中（含）以上学历，有较高的政治思想素养，具备语言和文字表达能力，心

理测试正常，工作机警灵活服务态度端正。身体健康，无传染疾病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，无着保安制服不能遮挡的纹身，无不良嗜好、无违法犯罪记录，五官端正，政审合格，不得在外兼职。

(4) 所有保安人员均具有有效的设区市的公安机关核发的保安员证或人力资源和社会保障局颁发的初级（含）以上的保安员证，担任消防中控任务的保安员还应持有有效的中级（含）以上消防设施操作员或四级（含）以上建（构）筑物消防员证书。人员证书原件于中标后备查。

(5) 担任巡逻任务的保安员中，驾驶安保工作车辆的保安员应持有 C1 以上机动车驾驶证。人员证书原件于中标后备查。

(6) 投标人给采购人补充的保安员需在中标人单位工作 1 年以上，投标人需对其身体状况、心里状况、工作能力等方面进行筛选，确保满足采购人的服务标准要求。

(7) 保安团队需忠于职守，坚持原则，严格执行管理职责，保持警惕和应急意识，勇于同非法行为、影响校园安全的现象作斗争，遇到突发情况能够快速出动、坚决果敢，服从指挥，坚决防范制止突发问题和情况。

(8) 队伍骨干要求具备一定实际工作经验，较强管理和应急处突能力，至少有两名具有消防经验的队员。

(9) 投标人需按时足额发放保安工资，当月工资需在下一个月的 20 号前发放，不得出现拖欠保安工资的情况，否则学校有权终止并解除合同。

(10) 除正常的安保基本勤务外，投标人需负责校内各种大型活动的安保勤务，如：各类国家级、市级和校级考试，新生入校、毕业生离校，校园开放日，招聘会，运动会及学校为主体责任的各类会议和活动等等。

(11) 投标人需确保服务人员编制完整，可以圆满完成岗位任务。

## 7、保安服务要求

包含但不限于以下内容：

(1) 在学校管理部门的组织领导下，协同做好校园内部治安综合治理工作，全面负责学校门卫执勤、巡逻防范、消防处置、应急处突、重大活动保障、服务师生等工作，维护好校园安全稳定和正常秩序，及时发现和消除各类安全隐患。发现并及时制止校园不文明举止。

(2) 配合学校管理部门及时受理校园内发生的各类案事件，协助对案件的排查。发现和制止校内暴力事件，随时准备提供紧急救助。配合公安机关，打击校园内部与周边的

违法犯罪活动。

(3) 值班期间不得擅离职守、玩忽职守，严禁使用手机、电脑等电子产品从事娱乐活动，不得利用监控设备从事不健康内容活动。

(4) 执行严格保密制度，在服务过程中知悉的国家秘密和采购人秘密严加保密。除非执业准则另有规定，或经采购人同意，投标人不得将其知悉的采购人提供的资料对外泄露。投标人对本项目涉及的所有资料、内部工作文件等负有保密义务，在本项目合同终止后，本义务长期有效。

(5) 服务团队需具备一定实际工作经验、较强管理和应急处突能力，队伍骨干队员调出本项目服务团队需经学校管理部门同意。

(6) 保安人员需熟练掌握基本的防暴、消防、避险和逃生技能，能够扑灭初起火灾及指导师生避险和逃生。维护学校的合法权益，维护学校的生产、经营、生活秩序，保护师生人身及财产安全，及时清理闲杂人员，对发现并排除的不安全因素，及时报告上级管理部门。

(7) 门岗执勤：严格执行学校门卫管理制度，校门岗负责进校人员和车辆核查、登记备案，维护出入口的安全秩序。进出车辆，保安人员要适时敬礼；外单位车辆、人员进入校园，进行核实、确认，凭有效证件登记进入校园；对外运物资或携带大件物品出入大门口的人员要进行登记核实确认，经有关职能部门同意方可放行。

(8) 巡逻防范：负责校园公共部位安全隐患排查、排除及上报，巡视中能及时发现和消除安全隐患；不留死角，做好相应记录。防范和制止各类违反社会治安和校园管理制度的行为。在巡逻过程中，对已经发生的不法侵害案件或灾害事故，应及时制止和报告。对发现的可疑人员进行检查防范。在巡逻过程中，维护好校园交通秩序，对乱停放车辆、交通事故及时制止和报告。

(9) 消防处置：必须经过专门的业务培训，能够熟练掌握操作和维护维修相关设备设施。做好校园微型消防站、校园报警电话、校园处突小分队工作，制定安全预案，加强培训演练，及时有效处置各类突发事件。

(10) 应急处突：人员相对固定，需明确人员组成。思想觉悟高、身体素质好、组织纪律观念强，熟悉学校整体布局和校园内电源水源、消防重点部位及消防器材分布情况，熟悉治安防范法律常识，熟练掌握消防安全、治安防范、反恐防暴应急处置程序和相关设备设施器材操作使用方法，具有较好的应急处突能力，有义务有责任无条件加强学校消防安全和安保维稳工作。保持高度戒备，保证随时出动，快速到达现场，有效开展工作。所

有队员要服从命令，听从指挥，切不可违章违纪或盲目蛮干。负责校园内消防设备设施和器材的巡查检查，公共区域消防安全隐患的排查，消防安全事故的现场处置。在学校相关负责人的统一指挥下，做好校园内和校园周边涉校的突发治安、暴恐等案事件现场处置。

（11）遵守和执行学校各项管理制度，认真履行承诺，因工作失误或不到位造成不良影响或学校财产损失的，学校有权随时撤换队员，并追究保安公司相关责任，包括经济赔偿等。

（12）定期开展在岗人员业务培训和紧急预案演练，加强日常各种演练，能快速应对突发事件，保证学校安全。保安队员需严格落实学习训练制度要求，具备并不断提高管理执勤能力和处置突发情况的能力素质。

（13）投标人承接本服务后，需确定一名项目负责人全权负责安保工作的协调和管理，与学校主管部门保持必要的工作交流，及时汇报所承担保安工作的开展情况及信息反馈，遇重大及紧急情况需及时联系并上报，合同期内未经采购人同意，项目负责人不得更换。

（14）投标人需采取切实有效措施保持服务团队的稳定。需向采购人提供拟派人员相关信息进行备案，如发生人员或信息变更，需及时通知采购人并提前征得采购人同意。如因保安服务人员离职、探亲休假等导致保安员加班而出现的费用，需由投标人自行解决。

（15）投标人拟派项目的服务人员需具有良好的团队合作意识，不出现内部矛盾争议，确保和谐、稳妥地处理聘用保安人员的劳动仲裁、劳动诉讼等案件，避免妨碍学校的正常工作秩序或给学校带来不利社会影响。

（16）投标人需负责办理向学校派驻的保安服务人员在京务工所需的各类证件，按照国家及北京市有关规定签订劳动合同，为保安服务人员缴纳社会保险，并承担配置人员的所有费用。在合同履约期间，中标人应对用工人发生的意外、伤害等事故或用工人致他人意外及故意伤害等事故所涉及的责任和赔偿全部承担，不得就此向采购人提出任何权利主张。

（17）保安员应聘、录用、离职等档案管理需规范，手续详细齐全，禁止离职保安擅自进入学校。

（18）投标人需配合按采购人业务要求随时适时调整相关内容。

（19）负责其他属于保安服务范围内的工作以及学校临时交办的任务。

## 8、其他要求：

（1）投标人需提供详细的校园保安服务方案，包括：工作思路、人员配备、校园布防安排、工作措施、处置预案等。

（2）投标人需提供队伍管理措施：队伍建设、队伍培训、工作规范、人员稳定措施、监管措施、量化考核等管理制度、服务承诺（服务质量目标）。

（3）采购人有权对保安人员的工作进行监督、检查和指导，如采购人收到教职工或学生对保安人员的投诉事项，投标人需针对投诉事项作出澄清解释，提出整改方案并实施。采购人有权调换不适合工作的保安人员。

（4）在服务范围内，如因工作效果未达到采购人使用要求，投标人有义务根据实际工作需要增加岗位人数，服务费用不得增加。

## 四、商务要求

1、服务时间：自合同签订生效之日起一年。

2、服务地点：北京石油化工学院清源、康庄、燕山、房山四个校区。

3、付款方式：实行实付制，按季度付款，每季度的最初十个工作日内支付当季度的保安服务费。

4、本项目采取固定总价方式（包干制），投标人的报价中应包含本项目实施过程中发生的相关所有各种费用，包括但不限于：人员工资、劳保费、伙食费、着装费、管理费、保险、税费等一切费用。合同价在合同履行期间不作任何调整，任何计算错误皆视为已获双方接受，合同价亦不会因人工、物价、政策或汇率等变动而作任何调整。除合同价外，采购人不再支付任何费用。投标人报价中员工的最低工资不得低于北京市人社厅印发的最低工资标准。

# 第六章 拟签订的合同文本

## 合 同 书

项目名称:

合同序号:

甲方 : 北京石油化工学院

乙方 :

### 一、保安服务合同目的

为了维护甲方的正常教学、科研、工作、校内治安等秩序, 现由乙方为甲方提供安保服务。根据《中华人民共和国民法典》和国家有关法律、法规, 甲乙双方经平等协商, 签订本合同。

### 二、乙方提供安保人员数量、服务期限和服务地点

1. 乙方提供安保人员名。
2. 服务期限自    年    月    日起至    年    月    日止。
3. 服务地点: 北京石油化工学院清源、康庄、燕山、房山四个校区。
4. 服务内容: 甲方聘用乙方保安员, 对双方确认的目标、区域实施安全保卫, 做好防火、防盗、防破坏及处置突发事件的工作, 防止侵害甲方财产安全的行为发生, 切实维护甲方的正常教学、工作秩序。

### 三、安保人员工作时间、工作制度

安保人员的工作时间、加班、休假及探亲, 按照甲方工作制度执行, 但甲方所提供的管理制度不得违反《中华人民共和国劳动法》及相关的法律、法规。

### 四、服务费标准及付款方式

1. 保安服务费每月    人, 每季度合计    元。  
(大写: 人民币    万元整)。
2. 付款时间: 实行实付制, 按季度付款, 每季度的最初十个工作日内支付当季度的保安服务费。
3. 付款方式: 甲方以支票或汇款形式支付服务费, 乙方同时出具服务发票。
4. 付款地点: 甲方办公地点。

## 五、 双方的权利和义务

### (一) 甲方的权利和义务

1. 甲方有权对安保人员的工作进行监督、检查和具体指导，有权要求乙方调换不适合在甲方工作的安保人员。
2. 甲方免费为安保人员提供住宿，提供必要的工作、生活条件，及洗浴条件。
3. 甲方应为安保人员配备必要的工作设施，保障正常工作所必须的器械、通讯设备等（包括对讲机、执勤所需的雨衣、雨具）。通讯器材人为损坏乙方按价赔偿。
4. 甲方应尊重安保人员的工作，及时与乙方沟通协调，对安保人员履行职责的行为予以支持、配合。
5. 甲方负责处理安保人员在执勤中与甲方人员及执勤区域的外来人员发生的争议，由于甲方工作人员的原因，而使乙方安保人员不能正常履行工作职责，造成甲方人身损害的，由甲方自行承担责任。
6. 因乙方安保人员失职造成甲方财产损失，甲方有权要求乙方追究当事人的责任，对有重大贡献的安保人员，甲方应给予适当奖励。
7. 合同规定的任务、责任加重及危险增大时，甲方必须及时通知乙方，由甲乙双方协商解决。
8. 按合同约定的时间以支票或汇款形式支付服务费用。

### (二) 乙方的权利和义务

1. 乙方对保安服务范围内的不安全隐患有权向甲方提出改进意见，甲方应认真研究解决。甲方因怠于答复或者未采取措施造成经济损失的，乙方不承担责任。
2. 乙方有权拒绝承担合同范围以外的职责任务（如高危地区、高低压区域、配电箱及机械设备操作等）。如因甲方原因造成乙方安保人员致伤、致残或死亡的，由甲乙双方协商解决。
3. 乙方负责安保人员的思想教育、业务培训等日常管理和安保人员违纪问题的处理；若保安员有违反甲方管理制度需要处罚的，甲方应及时通告乙方，经调查核实后由乙方处理。
4. 乙方应满足甲方对安保人员的人数及素质要求，根据甲方的书面意见在七日内调换失职安保人员。乙方调换安保人员应先征求甲方同意。
5. 乙方保安人员探亲、因病休假超过 24 小时的需要提出书面申请，逐级审批，并报甲方登记备查。乙方若执行外勤任务需调用保安一般不得连续超过 1 天，经甲方同意

后方可调用。

6. 乙方需加强保安队伍的培训和管理,具体要求如下:

6.1 负责各校区大门执勤的保安人员,要严格按照学校要求,对外来人员、车辆进行核查登记。

6.2 保证各岗位执勤人员不能出现空岗、脱岗等现象。

6.3 乙方保安人员要服从甲方的指挥和调遣,若出现打架斗殴、偷盗、不文明执法等行为,甲方有权要求调离现岗位,情节严重的予以开除。

发现上述行为,甲方有权对执勤保安进行批评警告,并书面告知乙方;第二次出现,甲方将从服务费中扣除 3000 元;屡次出现上述行为,甲方有权依据本协议终止并解除合同。

## 六、合同的变更、解除、终止和续签

1. 在合同有效期内,经甲乙双方协商一致,可以变更本合同。

2. 一方因不可抗拒的原因不能继续履行合同时,应在十五个工作日内以书面形式及时通知对方。由双方根据法律法规及具体情况及时协商解决。

3. 在合同有效期内,任何一方不得单方解除合同。如确须解除,须提前 30 天通知对方,并承担违约责任(违约责任明细详见合同第七条第 1 款)。

4. 本合同期限满即终止。一方要求续签,应在本合同期满前一个月内提出,由双方协商确定。

## 七、违约责任

1. 在合同有效期内,任何一方单方解除合同,应承担违约责任,向对方支付保安服务合同总额 30%的违约金作为赔偿。终止合约当月,服务时间不满 15 日(不含 15 日)的按 15 日结算半月服务费;超过 15 日(含 15 日)的按一个月计算,支付整月服务费。

2. 甲方迟延支付服务费及其他费用的,须向乙方支付每日百分之三的逾期付款滞纳金。甲方迟延支付服务费及其他费用超过十五天的,乙方有权单方解除合同,并追究甲方的违约责任。

## 八、争议的解决

因履行本合同而发生的争议,由双方协商解决;协商不成的,执行以下(2)途径解决。在赔偿责任未确定前,甲方不得以任何理由擅自扣减安保服务费用或拖延支付安保服务费用。

(1) 北京仲裁委员会

(2) 人民法院

## 九、其他

1. 未尽事宜由双方依法另行协商补充条款，或以书面形式签订补充协议。补充协议与本合同具有同等法律效力。本合同及其附件、补充协议中规定的事宜，均遵照国家有关法律法规和规章制度执行。
2. 本合同一式九份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

授权代表：（签字）

乙方（盖章）：

授权代表（签字）：

项目负责人（签字）：

联系电话：

通讯地址：

邮 编：

电子邮箱：

签署日期：

联系电话：

通讯地址：

邮 编：

电子邮箱：

签署日期：

## 第七章 投标文件格式

### 资格证明文件和商务技术文件需分册装订

#### 投标人编制文件须知

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

## 一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

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

【提供证明文件的复印件或打印件并加盖投标人公章】

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”的其他法人类信息如下：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求:

2-1 中小企业政策证明文件

**【本项目专门面向小微企业采购】**

包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业
01	北京石油化工学院保安公司管理服务项目	租赁和商务服务业

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) 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, 不建议填本报声明函。

(4) 温馨提示: 为方便广大中小企业识别企业规模类型, 工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序, 在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接, 投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》, 如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业, 则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知(工信部联企业〔2011〕300号)》及《金融业企业划型标准规定》(〔2015〕309号)等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 中小企业声明函（工程、服务）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）；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（如适用）

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

## 附：中小企业划型标准规定（参考）

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，国家统计部门据此制定大中小微企业的统计分类。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。

## 2-2 其它落实政府采购政策的资格要求

3 本项目的特定资格要求（如有）：

投标人具有公安机关核发的有效的《保安服务许可证》

**【提供证明文件的复印件或打印件并加盖投标人公章】**

## 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/包号：

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, 项目编号/包号) 组织的招标活动, 并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件, 自愿参与投标并承诺如下:

- (1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_个日历日。
- (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外, 我方响应招标文件的全部要求。
- (3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的, 并对此承担一切法律后果。
- (4) 如我方中标, 我方将在法律规定的期限内与你方签订合同, 按照招标文件要求提交履约保证金, 并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款: \_\_\_\_\_。

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\_\_\_\_\_

授权代表或法定代表人 (签字): \_\_\_\_\_

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）（签字或盖章）: \_\_\_\_\_

委托代理人（签字）: \_\_\_\_\_

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复印件或打印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件或打印件：

--	--

说明：

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

## 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复印件或打印件:

--	--

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

项目编号/包号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价（元）	投标保证金	备注

注: 1. 此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交一份原件。  
2. 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。  
3. 本表必须按包分别填写。

授权代表或法定代表人(签字): \_\_\_\_\_

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 4 投标分项报价表

### 投标分项报价表

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

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

注:

1. 本表应按包分别填写。
2. 如果不提供分项报价表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。
4. 此表格加盖投标人公章方有效。

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

5 投标情况明细表（非实质性响应）

## 投标情况明细表

投标人名称: \_\_\_\_\_ 项目编号: \_\_\_\_\_ 包号: \_\_\_\_\_ 报价单位: 人民币元

投标人名称	企业类型	投标人地址	统一社会信用代码	商品名称	商品型号	商品品牌	制造商名称	制造商信用码	制造商规模	制造商地区	制造商所属性别	外商投资类型	产品类型	产品国别	采购数量	计量单位	分项单价(元)	分项总价(元)	产品属性	特殊性质	商品要求	基本情况

注: 1. 上述各设备的分项总价之和为投标总价。

2. 表中“企业类型”是指: 大型、中型、小型、微型 企业。

3. 表中“制造商规模”列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 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。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. 表中“产品类型”是指所投产品为进口产品还是国内产品，需填写“国内”或“进口”；不涉及请填“/”。

5. 表中“产品属性”是指所投产品是否节能产品、节水产品或环保标志产品，请填写“节能”、“节水”或“环保”，不涉及请填“/”。

6. 本表需单独提供 excel 形式的电子版，随投标文件电子版一同递交。

## 6 合同条款偏离表（实质性格式）

### 合同条款偏离表

项目编号/包号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

**对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：**

**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应）

**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，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）

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. “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 采购需求偏离表

## 采购需求偏离表

项目编号/包号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注:

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

投标人名称（加盖公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料（格式自拟）

包括但不限于：

- (1) 业绩列表及证明材料（见附件一）
- (2) 项目实施方案
- (3) 培训方案
- (4) 售后服务方案和承诺
- (5) 招标文件第四章和第五章提出的其它材料

### 附件一 业绩列表及证明材料

### 业绩一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	项目名称	用户名称	合同金额	用户联系人及联系方式	合同签订日期	备注

注：需附合同复印件，评委保留对上述资料原件审核的权力。

## 9 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：

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