

# 北京市政府采购项目

## 公开招标文件

项目名称：北京开放大学 2026 年度保安服务采购项目  
项目编号：11000025210200156743-XM001/KJY20252461  
采购人：北京开放大学  
采购代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司  
日期：2025 年 12 月



# 目 录

|     |                |    |
|-----|----------------|----|
| 第一章 | 投标邀请           | 2  |
| 第二章 | 投标人须知          | 6  |
| 第三章 | 资格审查           | 23 |
| 第四章 | 评标程序、评标方法和评标标准 | 26 |
| 第五章 | 采购需求           | 35 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本       | 40 |
| 第七章 | 投标文件格式         | 51 |

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号: 11000025210200156743-XM001/KJY20252461
- 2.项目名称: 北京开放大学 2026 年度保安服务采购项目
- 3.项目预算金额: 175.95 万元、项目最高限价(如有): 175.95 万元
- 4.采购需求:

| 标的名称                   | 采购包<br>预算金额<br>(万元) | 数量  | 简要技术需求或服务要求  |
|------------------------|---------------------|-----|--|
| 北京开放大学 2026 年度保安服务采购项目 | 175.95              | 1 项 | 本项目服务包括北京开放大学三个校区(建筑面积 43793.6 平方米)的门卫值守、车辆管理、校园巡逻、重点场所守护、校内接出警、突发事件处置、校内交通管理、大型活动安保等工作; 协助配合学校处理特殊天气、火警、设备故障等突发事件和冬季扫雪铲冰以及夏季防汛工作; 做好防火、防盗、防破坏、防灾害事故的“四防”工作; 做好中控室监控和消防设施设备的值机工作; 维护学校的教学科研活动、生产、经营、物资安全和内部的治安秩序; 在法律范围内完成学校要求协助的其他工作。 |

5.合同履行期限: 2026 年 1 月 1 日-2026 年 12 月 31 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 小微企业 采购。即: 提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

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（如有）： / 。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■ 否

是， 公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：

3.2.1 供应商需具有有效的公安机关颁发的《保安服务许可证》；

3.2.2 未被信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）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，截止时间为投标截止时间；

3.2.3 供应商必须获取招标文件并登记备案，否则无资格参加本次投标。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 12 月 3 日至 2025 年 12 月 9 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcny.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：2025 年 12 月 23 日 17 点 00 分（北京时间）。

开标、投标地点：北京科技园拍卖招标有限公司一层会议室（北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼 0188）。

### 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：符合《中华人民共和国政府采购法》（主席令第 68 号）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令第 658 号）、

《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46 号）、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68 号）、《财政部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）、《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》京财采购【2022】1143 号等相关条例和国家相关法律法规规定。

**2.本项目采用电子化与线下流程相结合的采购方式（线上免费下载招标文件，线下递交投标文件），请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册）。**

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

#### 2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

#### 2.2 注册

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

#### 2.3 驱动、客户端下载

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

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

#### 2.4 获取电子招标文件

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

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

**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：北京开放大学

地 址：北京市海淀区皂君庙甲 4 号

联系方式：陈老师， 82192050

**2.采购代理机构信息**

名 称：北京科技园拍卖招标有限公司

地 址：北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼 0188 房

联系方式：张雅丽、杨静， 010-82575731-205、292

**3.项目联系方式**

项目联系人：张雅丽、杨静

电 话：010-82575731-205、292

## 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。

| 条款号   | 条目           | 内容   |      |              |      |         |
|-------|--------------|--|------|--------------|------|---------|
| 2.2   | 项目属性         | 项目属性：<br><input checked="" type="checkbox"/> 服务<br><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：<br><input type="checkbox"/> 是<br><input checked="" type="checkbox"/> 否   |      |              |      |         |
| 2.4   | 核心产品         | <input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目_包不适用。<br><input type="checkbox"/> 本项目_包为单一产品采购项目。<br><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<br><input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分<br>考察地点：_____。   |      |              |      |         |
|       | 开标前答疑会       | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开<br><input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分<br>召开地点：_____。   |      |              |      |         |
| 4.1   | 样品           | 投标样品递交：<br><input checked="" type="checkbox"/> 不需要<br><input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下：<br>(1) 样品制作的标准和要求：_____；<br>(2) 是否需要随样品提交相关检测报告：<br><input type="checkbox"/> 不需要<br><input type="checkbox"/> 需要<br>(3) 样品递交要求：_____；<br>(4) 未中标人样品退还：_____；<br>(5) 中标人样品保管、封存及退还：_____；<br>(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：<br><table border="1"><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>保安服务</td><td>其他未列明行业</td></tr></table>   | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 保安服务 | 其他未列明行业 |
| 标的名称  | 中小企业划分标准所属行业 |  |      |              |      |         |
| 保安服务  | 其他未列明行业      |  |      |              |      |         |
| 11.2  | 投标报价         | 投标报价的特殊规定：<br><input type="checkbox"/> 无<br><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：最高投标限价：175.95万元。  |      |              |      |         |

| 条款号    | 条目         | 内容  |
|--------|------------|---|
| 12.1   | 投标保证金      | <p>投标保证金金额: <u>30000.00</u> 元</p> <p>投标保证金收受人信息:</p> <p>(1) 投标保证金递交方式: 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。</p> <p>■采用支票、汇票、本票、网上银行支付的, 须从投标人企业基本账户转出, 应当在投标截止时间以前到达下述招标人指定账户:</p> <p>收款单位: 北京科技园拍卖招标有限公司</p> <p>开户名: 北京科技园拍卖招标有限公司</p> <p>开户银行: 广发银行北京万柳支行</p> <p>银行账号: 9550880031224600183</p> <p>(2)网上银行支付需注明项目名称及项目编号。(如因未注明项目名称及项目编号所造成的一切后果均由投标人自行负责, 项目名称及项目编号无法全名标注时可简写。) 投标人将汇款凭证(原件扫描件加盖单位公章)及开户许可证或基本账户证明材料(原件扫描件加盖单位公章)一同纳入投标文件中。</p> <p>(3)以金融机构、担保机构出具的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。</p> |
| 12.8.2 |            | <p>投标保证金可以不予退还的其他情形:</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p>■有, 具体情形:</p> <p>(1) 投标人在投标文件递交截止时间后撤回投标文件。</p> <p>(2) 中标人不按规定缴付中标服务费。</p> <p>(3) 中标人未按中标通知书的规定和采购人签订采购合同。</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。   |
| 14.1   | 投标文件份数     | <p>投标文件正本份数: <u>1</u> 份</p> <p>投标文件副本份数: <u>3</u> 份</p> <p>电子版文件份数: <u>1</u> 份 (介质为 U 盘, 内容为可编辑 word 版及签字盖章后的扫描件 pdf 版本)</p>  |
| 15     | 投标文件的密封及标记 | <p>投标文件、电子版文件应单独密封包装, 并在封套的封口处加盖投标人公章或由投标人授权代表签字。</p> <p>为方便开标唱标, 投标人还应将“开标一览表”另外准备一份单独密封, 并在密封袋上标明“开标一览表”字样, 在投标时单独递交。</p>   |
| 16     | 投标截止时间、地点  | 详见第一章“投标邀请”   |
| 18.1   | 开标代表需携     | 法定代表人身份证明文件(适用于法定代表人参加开标会)或法定代  |

| 条款号    | 条目    | 内容  |
|--------|-------|---|
|        | 带的资料  | 表人授权委托书（适用于授权代表参加开标会），投标人授权代表应持相应的授权委托书及有效身份证件原件参加开标会。  |
| 20.1   | 评标委员会 | 评标委员会成员人数为 <u>5</u> 人以上单数，其中评标专家不少于成员总数的三分之二。<br>评标专家的确定方式：自财政部评审专家库中随机抽取。  |
| 22.1   | 确定中标人 | 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：<br><input checked="" type="checkbox"/> 否<br><input type="checkbox"/> 是<br>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：<br><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<br><input type="checkbox"/> 随机抽取                    |
| 25.5   | 分包    | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：<br><input checked="" type="checkbox"/> 不允许<br><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：<br>(1) 可以分包履行的具体内容：_____；<br>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；<br>(3) 其他要求：_____。  |
| 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    | 询问提出形式：以书面形式送达，同时询问文件盖章扫描件及 WORD 文本发至招标代理机构邮箱【kjyzb10@163.com】。   |
| 26.3   | 联系方式  | 接收询问和质疑的联系方式<br>联系部门：招标十部；<br>联系电话：82575731/82575131/82575823 转 205、292；<br>通讯地址：北京市海淀区万泉庄万柳光大西园六号楼 0188。   |
| 27     | 代理费   | 收费对象：<br><input type="checkbox"/> 采购人<br><input checked="" type="checkbox"/> 中标人<br>收费标准：代理服务费收费标准参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号文）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号文）和国家发展改革委《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》（发改价格〔2011〕534号）规定执行，计取基数 |

| 条款号 | 条目 | 内容  |
|-----|----|---|
|     |    | <p>为中标价格，取费不足 1 万元时按照 1 万元收取。</p> <p>缴纳时间：中标供应商在领取中标通知书前一次性支付。</p> <p>收款账号</p> <p>开户名：北京科技园拍卖招标有限公司</p> <p>开户银行：中国银行北京万柳支行</p> <p>银行账号：332456035098</p> |

# 投标人须知

## 一 说 明

### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

### 3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。
- 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《评标程序、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。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、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《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 5.7 采购需求标准

### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

### 5.7.2 其他政府采购需求标准

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

## 6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，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 招标文件包括以下部分：

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

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

## 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

## 三 投标文件的编制

### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内

容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

## 10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成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。
  - 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
  - 11.2.2 按照招标文件要求完成项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则**其投标无效**。

## 12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自

愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。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：
  - 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
  - 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
  - 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
  - 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
  - 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
  - 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

## 14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标文件正本一份，副本份数见“投标人须知”前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据“投标人须知”前附表的要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并按要求由投标人的法定代表人或经其授权代表在投标文件上签字并加盖投标人公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”，并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其授权代表在修改的内容上签字。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 以联合体形式投标的，招标文件中要求的签字、盖章由联合体牵头人法定代表人（或授权代表）签字、盖章即可（联合体协议除外）。

14.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人或经其授权代表签字后方可生效。

14.5 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。

14.6 投标文件的正本与副本均需编制页码，正本与副本应分别装订，不得采用活页装订。

## 四 投标文件的提交

## 15 投标文件的提交

15.1 投标时，投标人应将投标文件、电子版文件分别密封提交。投标人同时单独密封提交一份“开标一览表”。

15.2 如果投标文件未按上述要求密封，采购人或者采购代理机构将予以拒收。

所有投标文件封套上均应标明：

- 1) 项目名称
- 2) 项目编号
- 3) (开标日期、时间) 之前不得启封
- 4) 投标人名称和地址

密封、盖章、签字要求见“投标人须知”前附表。

## 16 投标截止时间、地点

16.1 投标人应在第一章投标邀请（或更正公告）中规定的截止时间前，递交投标文件，递交地点是第一章投标邀请（或更正公告）中规定的地点。

16.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人或者采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

16.3 逾期送达的投标文件，采购人或者采购代理机构应当拒收。

## 17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标人在投标截止时间前，可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人补充、修改的内容作为投标文件的组成部分，应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后递交，并标明“修改”字样。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人或其授权代表签字并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人授权书，并明确“撤回投标”的授权。

17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。

17.4 投标人在投标有效期期间不得撤销其投标，否则其投标保证金将不予退还。

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

18.1 采购代理机构将按投标邀请（或更正公告）的规定，在投标截止时间的同一时间和投标邀请（或更正公告）规定的地点组织开标。开标由采购代理机构主持，邀请投标人和有关方面代表参加。参加开标会的代表开标时应出示和递交的材料见“投标人须知”前附表，参加开标会的代表应签到以证明其出席。

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

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

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

18.3.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

18.3.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

18.3.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

## 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

## 20 评标委员会

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

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

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 22 确定中标人

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

## 23 中标公告与中标通知书

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

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

## 24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
  - 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
  - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
  - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
  - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 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，就采购合同约定的事项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，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
  - 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，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 | 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”；<br>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；<br>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；<br>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”；<br>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。<br>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。 | 提供证明文件的电子件或电子证照        |
| 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                 | 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> ）；<br>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；  | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。 |

| 序号    | 审查因素             | 审查内容   | 格式要求            |
|-------|------------------|--|-----------------|
|       |                  | 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；<br>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。  |                 |
| 1-4   | 法律、行政法规规定的其他条件   | 法律、行政法规规定的其他条件   | /               |
| 2     | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《投标邀请》   |                 |
| 2-1   | 中小企业证明文件         | 具体要求见第一章《投标邀请》   | 格式见《投标文件格式》     |
| 2-1-1 | 中小企业政策证明文件       | 当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。<br>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。<br>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。 | 格式见《投标文件格式》     |
| 2-1-2 | 拟分包情况说明及分包意向协议   | 如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。<br>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。  | 格式见《投标文件格式》     |
| 2-2   | 其它落实政府采购政策的资格要求  | 如有，见第一章《投标邀请》  | 提供证明文件的电子件或电子证照 |

| 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《投标邀请》   |                               |
| 3-1 | 本项目对于联合体的要求    | <p>1、如本项目接受联合体投标, 且投标人为联合体时必须提供《联合协议》, 明确各方拟承担的工作和责任, 并指定联合体牵头人, 授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分, 与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求, 联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的, 应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的, 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出, 则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时, 投标人不得为联合体。</p> | 提供《联合协议》原件的电子件<br>格式见《投标文件格式》 |
| 3-2 | 政府购买服务承接主体的要求  | 如本项目属于政府购买服务, 投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。  | 格式见《投标文件格式》<br>“1-2 投标人资格声明书” |
| 3-3 | 其他特定资格要求       | <p>如有, 见第一章《投标邀请》</p> <p>注: 如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的, 均应当提供资质证书电子件或电子证照。</p>   | 提供证明文件的电子件或电子证照               |
| 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         | <p>在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。</p> <p>注: 如本项目接受联合体, 且供应商为联合体时, 联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。</p>  |                               |
| 6   | 法律、行政法规规定的其他条件 | 法律、行政法规规定的其他条件   | /                             |

# 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 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分投标；  |
| 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（如有） | 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；<br>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电子件（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，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，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</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(若投标人为事业单位或其他组织或分支机构, 可为单位负责人)或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明, 必要时提交相关证明材料; 若投标人不能证明其报价合理性, 评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容, 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分投标, 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 2.4.2-2.4.8 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 6% 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、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》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）\_\_\_\_\_。

#### 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：按技术部分得分高者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，应当及时向财政部门报告。

## 二、评标标准

| 评审内容          | 评审项目及权重    | 评审要素  | 分值 |
|---------------|------------|---|----|
| 技术部分<br>(45分) | 对本项目的理解与认识 | <p>包括但不限于针对采购需求所提供的项目分析,以及项目重难点分析等。</p> <p>项目分析具有针对性、对需求理解深入、重难点分析全面到位,内容表述清晰,得8分;</p> <p>项目分析具有一定的针对性、对需求理解深入、重难点分析较全面,内容表述较清晰,得5分;</p> <p>项目分析针对性、对需求理解及重难点分析有所欠缺,内容表述较为混乱,得3分;</p> <p>项目分析针对性、对需求理解及重难点分析有严重欠缺,内容表述混乱,得1分;</p> <p>未提供相关内容,得0分。</p>   | 8  |
|               | 整体服务方案     | <p>供应商应针对第五章采购需求的内容进行整体服务方案阐述:</p> <p>整体服务方案内容进行了详细的阐述,能正确理解项目需求,思路清晰,包括实施细则及措施。合理分析现状且满足采购要求,得8分;</p> <p>整体服务方案内容进行了阐述,并贴合项目实际情况进行详细论述,但方案中未包括具体实施细节及措施,得5分;</p> <p>整体服务方案内容虽进行了阐述,但并未贴合项目实际情况进行详细论述、方案中未包括具体实施细节及措施,得3分;</p> <p>整体服务方案满足采购要求,但仅为对采购需求的简单复制,未进行进一步的详细阐述,得1分;</p> <p>整体服务方案内容不满足采购要求或未提供相关内容,得0分。</p> | 8  |
|               | 保安服务操作规程   | <p>供应商应针对第五章采购需求的内容进行保安服务操作规程阐述:</p> <p>操作规程详细规范,能够保障无论何时都能保障采购人权益,合理分析并提供针对性操作规程,得6分;</p> <p>操作规程贴合项目实际情况进行分析,指定的规范具有较强的针对性,得4分;</p> <p>操作规程针对性一般,得2分;</p> <p>操作规程无针对性,或有缺失,得1分;</p> <p>未提供相关内容,得0分。</p>   | 6  |
|               | 内部管理制度     | <p>供应商保安内部管理制度阐述:</p> <p>管理制度内容完整、描述具体详实、可实施性及针对性强,能够保障采购人权益,得5分;</p> <p>管理制度内容较完整、描述较具体详实、有一定的可实施性及针对性的,得3分;</p> <p>提供了管理制度但存在缺陷的,得1分;</p> <p>未提供相关内容,得0分。</p>   | 5  |

|               |           |   |    |
|---------------|-----------|---|----|
| 商务部分<br>(25分) | 质量保证措施    | <p>保安服务质量保证措施阐述：</p> <p>质量保证措施合理，工作流程清晰，能够完全满足采购要求，得 5 分；</p> <p>质量保证措施基本合理，工作流程清晰，能够满足采购要求，得 3 分；</p> <p>质量保证措施仅部分满足采购要求，得 1 分；</p> <p>未提供相关内容，得 0 分。</p>  | 5  |
|               | 应急预案及协调措施 | <p>应急预案考虑全面，对应急预案采取的协调措施合理，对应应急预案采取的协调措施可实施性强得 5 分；</p> <p>应急预案及协调措施可实施性较强得 3 分；</p> <p>应急预案及协调措施无可实施性、内容欠完善得 1 分；</p> <p>未提供相关内容，得 0 分。</p>  | 5  |
|               | 培训方案      | <p>供应商定期为保安员进行培训，培训方案能够针对采购人情况而定，培训方案全面，培训计划安排合理，具有针对性得 5 分；</p> <p>培训方案基本合理，有培训计划和安排，并基本满足采购人需求得 3 分；</p> <p>培训方案基本合理，但缺少培训计划和内容得 1 分；</p> <p>未提供相关内容，得 0 分。</p>   | 5  |
|               | 优化内容      | <p>供应商针对采购人实际情况及需求提供优化服务承诺，每提供一项优化内容得 1 分，本项满分 3 分。优化服务承诺格式自拟，并经供应商法定代表人签字并加盖单位盖章。</p>  | 3  |
| 报价部分<br>(30分) | 承揽的类似项目业绩 | <p>投标截止日前近三年（2022 年 12 月 1 日-开标截止时间止）内承揽的类似项目业绩：每提供一个得 2 分，最高得 6 分。</p> <p>供应商需提供合同复印件和不少于合同金额 30% 的发票和银行转账凭证复印件，以上资料加盖供应商单位公章。（合同复印件中能明确辨识出合同采购内容、金额明细、签订日期、双方签字盖章）。</p> <p>评标委员会将保留要求投标方提供原件予以核查的权利，若发现资料虚假以废标处理。</p> | 6  |
|               | 项目总负责人    | <p>提供项目总负责人（管理人员）1 名：</p> <p>项目总负责人具有专科及以上学历得 2 分；</p> <p>取得保安管理师资格证得 2 分，取得其他保安行业资格证得 1 分；</p> <p>注：本项满分 4 分，须同时提供身份证、学历证书、资格证书、在本单位任职证明、健康证。否则该项不得分。</p>  | 4  |
|               | 项目团队      | <p>供应商应针对第五章采购需求提供详实的项目团队及架构：</p> <p>须提供团队人员名单及相关证明材料，证明材料包括：人员有效身份证件、保安人员须具备保安证（涉及到中控人员的须具备消防设施操作员或建（构）筑物消防员证书）、健康证。</p> <p>团队人员数量满足招标文件最低要求数量且证明材料齐全得基础分 15 分；每少一人或证明材料少一份扣 1 分，扣完为止。</p>                             | 15 |
| 报价部分<br>(30分) | 报价评审      | <p>满足招标文件需求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分。供应商的价格分统一按照下列公式计算</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 30</p> <p>注：报价得分保留 2 位小数。</p>   | 30 |



## 第五章 采购需求

### 一、项目背景

本项目服务包括担负北京开放大学三个校区（建筑面积43793.6平方米）的门卫值守、车辆管理、校园巡逻、重点场所守护、校内接出警、突发事件处置、校内交通管理、大型活动安保等工作；协助配合学校处理特殊天气、火警、设备故障等突发事件和冬季扫雪铲冰以及夏季防汛工作；做好防火、防盗、防破坏、防灾害事故的“四防”工作；做好中控室监控和消防设施设备的值机工作；维护学校的教学科研活动、生产、经营、物资安全和内部的治安秩序；在法律范围内完成学校要求协助的其他工作。

### 二、服务内容

服务区域内，负责提供全天24小时的安全保卫服务，包括但不限于如下服务内容

1. 日常安保。负责校园门卫管理、治安巡逻、安全巡查等工作，协助完成校园交通管理、秩序维护等，维持校园安全稳定，及时发现、报告和消除各类安全隐患。
2. 校门管理。根据安全管理等部门安排，按照规定时间对校园各大门和校园内各楼宇出入口进行开启与封闭管理，以及人员和车辆进出管理。
3. 秩序维护。在学校安全管理等部门的组织领导下，协同做好校园内部治安综合治理工作，包括维持交通和车辆停放秩序，维护校园办公、教学和生活秩序等事项，配合公安机关，打击校园及周边的违法犯罪活动。
4. 安全巡查。按学校安全管理规定对校内安全设施设备、防火安全重点部位、应急疏散通道等进行巡查，发现问题及时处置并做好记录和上报。
5. 中控值班。中控室必须由专业持证人员双人值机（24小时在岗），值班人员负责中控室监控、消防设备的值机操作，发现监控、消防点位区域异常情况，及时妥善处置并报告安全管理等部门，按照规定调取监控及消防数据资料，按要求填写相关记录。
6. 应急处置。及时受理校园内发生的各类突发事件（治安、消防等）。负责校园微型消防站的日常管理，遇到突发情况，随时出动处置。
7. 根据学校重大活动安全保卫工作的需要，对学校各类大、中型活动予以支持，免费抽调安保人员积极配合校方需求。
8. 沟通协调。协助学校做好与属地街道、公安、消防、城管、卫生防疫等机关

单位的联系与沟通。

9. 人员培训。所有保安员必须持证上岗，并需进行岗前培训，然后到校上岗。
10. 完成学校临时交办的其他安保工作。
11. 拟配置安保人员不少于 33 人（最低要求配置安保人员 33 人）。
12. 学校酌情提供住宿（如宿舍数量不满足中标单位安保人员住宿，由中标单位自行解决住宿问题）。

### 三、服务工作要求

#### 1. 质量目标要求

- (1) 依照行业标准，根据校园管理规定与服务要求，制订切实可行的校园安保服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，处置有力。
- (2) 依法办事，文明值勤，严格管理，保障学校财产和师生人身权益不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序。
- (3) 全年无责任事故和责任案件发生，教职员有安全感，对校园安保服务比较满意。

#### 2. 服务项目要求

- (1) 按治安管理要求，派驻校园的安保人员除应取得初级以上（含）保安员证，所有人员应无犯罪记录，如有人员变动应及时向学校安全管理等部门登记备案。
- (2) 负责北京开放大学三个校区的门卫工作，按照校园门卫管理制度及其他有关规定，认真管理好进出校园的人员、车辆和物资等。
- (3) 学校遇有重大活动，需要增配、抽调人员协助时，应无偿按照校方的要求执行，工作时应着统一服装。
- (4) 坚持文明执勤、文明上岗。上岗人员要仪表整洁卫生，站岗姿势要端正规范，指挥车辆动作要准确、标准，执勤语言要文明。
- (5) 积极主动协调处理校内治安、消防等方面的突发事件，迅速排除各种险情，及时制止违法犯罪行为，及时向学校安全管理等部门报告各类案件、事故及其他重大问题和重要情况。
- (6) 要加强值班，建设文明值班室。值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前三包：“包安全、包卫生、包秩序”；上岗人员做到“六不”：不擅离岗位，不打瞌

睡，不闲聊嬉闹，不吸烟喝酒，不干私活会客，不做与岗位无关之事。

(7) 重点岗位重要时段的执勤要求，担任学校大门白天值班的保安队员，年龄在18-45岁，身高要在1.75米以上，个人形象较好，具有高中以上文化，具有良好的语言表达能力，处事妥当，熟悉校园环境，对校园安保工作具有较强的业务能力。

(8) 所有中控人员应通过消防行业特有工种职业技能鉴定，持有中级以上职业资格证书方可上岗。

### 3. 工作衔接要求

(1) 根据行业服务标准与校园安保规定要求，独立运作，落实校园安全保卫整体方案，并结合校园实际在实践中不断完善。

(2) 安保负责人须与学校安全管理等部门保持必要的工作交流，每星期至少一次汇报所承担的安保工作开展情况及信息反馈，重大情况须第一时间报告。

(3) 做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备核查。

(4) 协同校园治安协防组织，形成群防群治体系。

(5) 与物业协作，内外联动，开展一体化安全防范。

(6) 与属地派出所、消防、街道等部门加强合作与交流。

### 4. 岗位设置要求

#### 保安服务岗位设置及工作职责

| 岗位设置  | 工作职责  | 备注 |
|-------|---|----|
| 管理 人员 | <ol style="list-style-type: none"><li>负责安保人员内部管理并参与学校安全管理工作。</li><li>负责制定保安值勤方案。</li><li>负责组织服务区域内的巡视及突发事件的应急处置工作。</li><li>配合有关部门处理辖区内各类违法违章行为、突发事件、调节服务对象的纠纷，配合政府等执法部门做好辖区内的保安管理工作。</li><li>负责安保人员的考核及业务培训、思想教育等日常管理工作。组织保安开展业余文化活动，加强班组之间的配合。</li></ol> |    |

| 岗位设置 | 工作职责  | 备注 |
|------|---|----|
|      | 6. 完成学校交办的其他临时性工作。  |    |
| 护卫人员 | 1. 负责进出校园的人员、车辆登记。<br>2. 负责校内办公楼宇、安全重点部位、施工现场等服务区域的巡视及安全检查。<br>3. 制止校园及周边的商业经营及违章行为，收集整理服务对象的意见和建议并及时向管理人员汇报。<br>4. 配合其他岗位工作并完善交接班手续。<br>5. 负责校区内公共设施、设备、绿地等监管工作。<br>6. 完成管理人员交办的其他临时性工作。                         |    |
| 中控人员 | 1. 严格执行消防、安防相关管理规定。<br>2. 定期对消防设施、器材进行巡查和维护，做好巡检记录，确保消防通道畅通。<br>3. 发生火情应及时报警并采取必要处理措施协助配合消防人员工作。<br>4. 定期检查维护备存紧急消防物资、器材确保正常使用。<br>5. 负责办公场所、公共区域各类安防设施（摄像头、服务器等）监管维护工作。出现问题及故障及时向管理人员汇报。<br>6. 完成管理人员交办的其他临时性工作。 |    |

#### 5. 岗位人员数量基本要求：

按照学校要求，驻校安保人员不少于 33 人（最低要求配置安保人员 33 人，其中包括一名项目总负责人）。护卫人员 24 小时值班（皂君庙校区每班不少于 2 人），中控室 24 小时值班（皂君庙校区、西直门校区），每班不少于 2 人，每周工作时间不得违反有关法律法规。中标人必须按岗位要求，配备保安力量，并保证实际到岗。中标人在组织、安排保安工作时，应符合国家相关法规，维护安保人员的正当权益。中标人对其用工行为承担一切法律责任。敏感时间的岗位人数根据上级单位和公安部门的要求安排。

#### 四、服务时间要求

服务期限：2026 年 1 月 1 日-2026 年 12 月 31 日。

## 五、风险责任

1. 学校安全管理等部门将对安保服务质量进行全过程监控,中标人日常工作不到位、不达标或其他违约现象,将依据合同约定,作出相应的违约处理。

### 2. 违约处理与处罚约定:

中标人在合同执行期间,如果有下列情形之一者,学校有权从服务费中视情节轻重扣除 500—5000 元/次:

(1)未按合同规定派足安保人员或未执行合同规定任务的。

(2)未经学校安全管理等部门同意,擅自更换安保负责人或一次性更换 2 名以上安保人员的。

(3)未经学校安全管理等部门同意,擅自外调(借)队员的。

(4)未及时配备派驻保安的统一服装及附属装备(含大衣、雨衣、胶靴、电筒、电池、武装带等)并给采购人带来不良影响的。

(5)校园内发生盗窃案件,经分析认定与安保人员工作失责或失误有明显关系的。

(6)发生其他有损采购人形象或影响正常工作造成损失的。

(7)校园发生火灾应该发现而未能及时发现、及时扑救的。

(8)对学校安全管理等部门指出的问题与不足未能及时整改的。

3. 学校安全管理等部门每季度对保安服务质量进行考核,考核分数 90 分以上(含 90 分),全额支付保安服务费;低于 90 分,每减少一分扣除服务费 1500 元;低于 60 分或累计两次考核低于 80 分,学校有权解除合同,同时中标人需支付合同金额 10%的违约金。

4. 安保人员在岗履行工作职责期间发生人身伤害、伤亡,由中标人负责处理并承担全部责任。

5. 中标人违反国家相关法规,与聘用人员发生纠纷,由中标人负责调解与处理。

6. 中标人在安保服务中违反国家相关法规或保安行业规范,因过失造成他人人身伤亡的,均由中标人负责处理并承担法律责任。

## 第六章 拟签订的合同文本

合同编号: \_\_\_\_\_

甲方: \_\_\_\_\_

法定代表人:

地址:

联系人:

联系电话:

乙方: \_\_\_\_\_

法定代表人:

地址:

联系人:

联系电话:

甲乙双方经平等友好协商,就乙方为甲方提供安全保卫服务事宜达成一致,根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规,订立本合同,以资共同信守。

### 第一条 服务区域

乙方按照甲方的要求负责甲方 北京开放大学 区域(以下简称“服务区域”)范围内的安全保卫及门卫执勤等工作。

### 第二条 服务内容、人员要求

#### 2.1 服务内容

服务区域内,负责提供全天24小时的安全保卫服务,包括但不限于如下服务内容:

2.1.1 日常安保。负责校园门卫管理、治安巡逻、安全巡查等工作,协助完成校园交通管理、秩序维护等,维持校园安全稳定,及时发现、报告和消除各类安全隐患。

2.1.2 校门管理。根据安全管理等部门安排,按照规定时间对校园各大门和校园内各楼宇出入口进行开启与封闭管理,以及人员和车辆进出管理。

2.1.3 秩序维护。在学校安全管理等部门的组织领导下,协同做好校园内部治安综合治理工作,包括维持交通和车辆停放秩序,维护校园办公、教学和生活秩序等事项,

配合公安机关，打击校园及周边的违法犯罪活动。

2.1.4 安全巡查。按学校安全管理规定对校内安全设施设备、防火安全重点部位、应急疏散通道等进行巡查，发现问题及时处置并做好记录和上报。

2.1.5 中控值班。中控室必须由专业持证人员双人值机（24小时在岗），值班人员负责中控室监控、消防设备的值机操作，发现监控、消防点位区域异常情况，及时妥善处置并报告安全管理等部门，按照规定调取监控及消防数据资料，按要求填写相关记录。

2.1.6 应急处置。及时受理校园内发生的各类突发事件（治安、消防等）。负责校园微型消防站的日常管理，遇到突发情况，随时出动处置。

2.1.7 根据学校重大活动安全保卫工作的需要，对学校各类大、中型活动予以支持，免费抽调安保人员积极配合校方需求。

2.1.8 沟通协调。协助学校做好与属地街道、公安、消防、城管、卫生防疫等机关单位的联系与沟通。

2.1.9 人员培训。所有保安员必须持证上岗，并需进行岗前培训，然后到校上岗。

2.1.10 完成学校临时交办的其他安保工作。

2.1.11 拟配置安保人员不少于33人（最低要求配置安保人员33人）。

2.1.12 学校酌情提供住宿（如宿舍数量不满足中标单位安保人员住宿，由中标单位自行解决住宿问题）。

## 2.2 服务项目要求

2.2.1 按治安管理要求，派驻校园的安保人员除应取得初级以上（含）保安员证，所有人员应无犯罪记录，如有人员变动应及时向学校安全管理等部门登记备案。

2.2.2 负责北京开放大学三个校区的门卫工作，按照校园门卫管理制度及其他有关规定，认真管理好进出校园的人员、车辆和物资等。

2.2.3 学校遇有重大活动，需要增配、抽调人员协助时，应无偿按照校方的要求执行，工作时应着统一服装。

2.2.4 坚持文明执勤、文明上岗。上岗人员要仪表整洁卫生，站岗姿势要端正规范，指挥车辆动作要准确、标准，执勤语言要文明。

2.2.5 积极主动协调处理校内治安、消防等方面的突发事件，迅速排除各种险情，及时制止违法犯罪行为，及时向学校安全管理等部门报告各类案件、事故及其他重大问题和重要情况。

- 2.2.6 要加强值班，建设文明值班室。值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前三包：“包安全、包卫生、包秩序”；上岗人员做到“六不”：不擅离岗位，不打瞌睡，不闲聊嬉闹，不吸烟喝酒，不干私活会客，不做与岗位无关之事。
- 2.2.7 重点岗位重要时段的执勤要求，担任学校大门白天值班的保安队员，年龄在18-45岁，身高要在1.75米以上，个人形象较好，具有高中以上文化，具有良好的语言表达能力，处事妥当，熟悉校园环境，对校园安保工作的业务能力要强。
- 2.2.8 所有中控人员应通过消防行业特有工种职业技能鉴定，持有中级以上职业资格证书方可上岗。

### 2.3 人员数量基本要求

按照学校要求，驻校安保人员不少于33人（最低要求配置安保人员33人，其中包括一名项目总负责人）。护卫人员24小时值班（皂君庙校区每班不少于2人），中控室24小时值班（皂君庙校区、西直门校区），每班不少于2人，每周工作时间不得违反有关法律法规。中标人必须按岗位要求，配备保安力量，并保证实际到岗。中标人在组织、安排保安工作时，应符合国家相关法规，维护安保人员的正当权益。中标人对其用工行为承担一切法律责任。敏感时间的岗位人数根据上级单位和公安部门的要求安排。

### 第三条 服务期限

本合同有效期自2026年1月1日起至2026年12月31日止。

### 第四条 服务费用

4.1 本合同有效期内，在乙方全面履行本合同各项义务的前提下，甲方向乙方支付的服务费标准共计人民币 元（大写：），除此以外甲方不再承担任何费用。

4.2 本合同约定的服务费按每三个月结算一次（分四次支付），甲方根据对乙方的前三个月考核情况将结算后的应付款数额通知乙方，乙方在3日内为甲方开具全额正式发票，甲方收到发票核对无误后，于5日内支付服务费（前述日期如遇节假日则自动顺延至节后第一个工作日）。乙方未按甲方要求开具发票的，甲方有权暂不付款且不承担任何责任。

### 第五条 甲方的权利和义务

5.1 甲方有权对乙方派遣的保安人员进行管理监督，并对乙方保安人员的服务质

量提出建议或意见。

5.2 甲方有权根据实际需要，合理调整保安人员的服务时间及工作流程。

5.3 甲方有权要求乙方调换其认为不合格的保安人员，乙方应在收到甲方书面通知后【5】日内调换。调换后的保安人员应当符合本合同对保安人员的要求。

5.4 如因乙方调换保安人员或保安人员病、事假及其他休假等原因导致发生空岗的，甲方有权按照空岗人员及空岗时间扣除当月服务费用。由此造成服务区域内发生人身损害或财产损失的，乙方负责赔偿。

5.5 甲方有权制止和纠正乙方保安人员不符合本合同或相关管理服务标准之行为。

5.6 甲方有责任及时、认真研究解决乙方提出的安全问题，采取必要的改进和防范措施。

5.7 甲方有义务教育其员工尊重保安人员的工作，对保安人员履行职责的行为予以支持、配合，尊重和保障保安人员的合法权益。

5.8 甲方提供工作需要的头盔、警棍、防刺服、防割手套和盾牌等执勤设备设施，按实际要求提供办公用品。如因乙方保安人员操作或使用不当造成损坏的，乙方应负责全额赔偿。

5.9 因乙方保安人员的失职造成甲方师生员工伤害或财产损失的，甲方有权单方解除合同，要求乙方赔偿损失，支付违约金，并有权追究乙方保安人员的法律责任。

## 第六条 乙方的权利和义务

6.1 乙方应根据本合同规定的服务内容，选派符合《北京市地方标准—保安服务质量标准》的保安人员，乙方选派的保安人员在工作中应遵守《北京市地方标准—保安服务操作规范》及甲方制定的岗位职责要求。

6.2 乙方派遣的保安人员如经甲方试用不符合要求（上岗第一个月为人员试用考核期）或违反甲方有关管理制度、工作要求且经甲方教育没有改进的，乙方应在收到甲方通知后的【5】日内更换保安人员。

6.3 乙方应依照行业标准，根据校园管理规定与服务要求，制订切实可行的校园安保服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。经甲方确认后实施。对于保安服务工作中所发现的安全隐患，应及时向甲方提出整改意见和建议。

6.4 乙方负责与其保安人员建立劳动或劳务关系，并按照法律规定发放工资、福利，缴纳社会保险等，负责代扣代缴个人所得税，该等事项与甲方无关。

6.5 乙方应为其派遣的保安人员配备符合法律规定的统一服装、执勤标志、防雨

用具、通讯设备等上岗执勤必需品，保安人员的住宿在甲方条件允许的情况下予以解决，餐费自理。

6.6 乙方负责保安人员的业务培训、思想教育等日常管理工作。服务期间，因保安人员接受培训或休息休假而导致保安人员人数不足本合同约定数量时，乙方应另行安排人员替班。

6.7 乙方保安人员应当严格遵守甲方的各项管理规定和仪容仪表、礼仪规范要求，接受甲方人员的管理和监督。乙方应负责对违反上述要求的乙方保安人员进行批评教育，对不称职的保安人员进行调换。

6.8 如乙方保安人员发生脱岗、漏岗、酗酒、晚归（午夜后归队）、私自留宿他人等行为，甲方有权要求乙方予以更换。

6.9 乙方保安人员在执勤和巡逻中，因工作方法简单粗暴、工作失职等原因与甲方员工及/或第三方发生纠纷，造成甲方及/或第三方人身伤害或财产损失的，乙方负责处理并赔偿。

6.10 乙方保安人员应爱护甲方公物财产，造成损坏应及时修复或按甲方要求进行赔偿。

6.11 未经甲方书面许可，乙方不得将本合同项下的保安服务转交给任意第三方完成。

6.12 乙方应向甲方提供如下材料，以备甲方备案核查：

- 6.12.1 乙方指派保安人员的名单及对应的身份证复印件；
- 6.12.2 乙方指派保安人员的《保安人员证》、《中控证》；
- 6.12.3 乙方与其所指派保安人员签署的《劳动合同》；
- 6.12.4 无犯罪记录、不良行为证明。

6.10 乙方应及时调换不适合在甲方工作的保安人员。乙方不得随意更换为甲方派遣的保安人员，若需更换需交书面申请经甲方同意后方可更换。乙方要严格按照给甲方提供的人员值班表进行工作安排，不得随意更换值班人员。

6.11 因乙方管理和操作不善，导致保安人员在岗或休息时发生意外事故，一切法律责任均由乙方自行承担。

6.12 乙方须与甲方保卫部门保持必要的工作交流，每星期至少一次汇报所承担的安保工作开展情况及信息反馈，重大情况须第一时间报告。

6.13 本合同终止时，甲方提供的各种物品，乙方应如数退还，如有损坏、丢失等

情形应照原价赔偿。

## 第七条 违约责任

7.1 除本合同另有约定外，在合同有效期内，任何一方违约，应承担违约责任，向对方支付违约金，违约金数额为月服务费的【1】%。

7.2 如甲方无正当理由，拒绝按照本合同规定支付服务费的，则每逾期一天，应按当月应付而未付款项的千分之三向乙方支付违约金，但乙方不得中断服务，违约金上限为合同金额的3%。甲方逾期支付服务费超过【1】个月的，乙方有权解除合同，

7.3 乙方实际提供的保安人员的人数、服务时间不符合本合同约定的，该情形连续【10】天（含）以上或一个月内累计达到【15】天（含）以上的，甲方有权单方解除本合同，并要求乙方支付年服务费总额【1】%的违约金。

7.4 如乙方未按照甲方要求调换保安人员的，每逾期一日，乙方应向甲方支付月服务费的【1】%作为违约金，并承担因此给甲方造成的全部损失。

7.5 如乙方未按本合同及附件的约定履行职责，第一次发生的，甲方有权责令改正并按照本合同及附件的规定主张违约金；如发生第二次的，甲方有权扣除乙方当日的全部保安服务费，同时甲方有权即时解除本合同。甲方解除合同的，乙方应向甲方支付当月服务费的【1】%作为违约金，并赔偿因此给甲方造成的损失。

7.6 乙方违反本合同约定，将保安服务委托他人的，甲方有权解除本合同，乙方应向甲方支付年服务费总额【3】%的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

7.7 乙方提供的保安服务不达标或者乙方保安人员违反工作规范及管理规定并造成不良影响的，甲方有权按照约定扣除部分服务费或依法依规解除合同。

7.8 如乙方由于自身原因不能提供保安服务的，可向甲方书面申请提前解除本合同，甲方同意的，本合同解除，乙方应向甲方支付年服务费总额【3】%的违约金，并赔偿因此给甲方造成的损失。

7.9 本合同约定的赔偿金、违约金等，甲方可从应付的服务费中扣除，不足部分，乙方应在甲方指定时间内补足。

7.10 本合同约定损失包括直接损失、间接损失以及债权人为实现债权而支出的律师费、公证费等费用。

7.11 乙方在本合同终止或解除后未经甲方同意拒不撤出甲方管理区域的，甲方有权要求乙方按时撤出管理区域，甲方无需支付逾期期间的服务费，并有权要求乙方按每逾期一日2万元人民币的标准向甲方支付违约金；前述行为给甲方造成损失的，

乙方应当赔偿相应的损失。

### **第八条 合同变更、终止及解除**

8.1 遇到不可抗拒的因素不能履行合同时，双方可协商终止本合同，互不承担违约责任。

8.2 本合同解除、终止时，乙方应当立即办理交接手续，并将甲方以及涉及甲方的所有资料、物品、保安用具等交还甲方。前述资料、物品如有损坏、遗失、拒绝交还的，甲方有权要求乙方进行赔偿。

8.3 本合同期限届满即终止。如一方要求续签，应在本合同届满前一个月内提出，由双方协商确定。

### **第九条 争议的解决**

合同履行期间，如发生争议，甲乙双方应协商解决，协商不成的，双方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

### **第十条 通知送达**

本合同中所述的通知，除双方另有约定外，均应以书面方式送达。采用当面递交或传真方式的，以递交或传真当日为有效送达日；以邮寄方式送达的，以交邮后第三天视为有效送达日。除非一方书面通知对方变更联系方式，本合同签署部分所载明的通讯地址视为有效送达地址。

### **第十一条 考核**

11.1 甲方成立保安管理考核小组，根据保安服务质量和履职情况等，对乙方进行考核，根据考核结果做出对乙方付款、整改、扣除部分服务费和终止合同的意见。

11.2 学校安全管理等部门每季度对保安服务质量进行考核，考核分数 90 分以上（含 90 分），全额支付保安服务费；低于 90 分，每减少一分扣除服务费 1500 元；低于 60 分或累计两次考核低于 80 分，学校有权解除合同，同时成交投标人需支付合同金额 10% 的违约金。

11.3 乙方根据合同约定的服务标准，负责对保安人员服务质量进行检查、考核，并根据甲方考核意见，做出对保安员的奖惩、调离等处理。

### **第十二条 其他**

12.1 本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

12.2 本合同未尽事宜，甲乙双方另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有

同等法律效力。

12.3 本合同附件与本合同具有同等法律效力。

12.4 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

12.5 各方关于本合同履行及相关事宜的通知，应当按照本合同载明的联系方式发出。任何一方的联系方式发生变更的，应当及时通知对方，否则因此产生的一切不利后果自行承担。

（以下为签章部分无正文）

附件：

1. 保安人员岗位安排
2. 保安服务岗位设置及工作职责
3. 保安服务考核评分表

甲方（盖章）：

法定代表人/授权代表：

联系电话：

通讯地址：

邮编：

开户银行：

账号：

签订时间：

签订地点：北京开放大学

乙方（盖章）：

法定代表人/授权代表：

联系电话：

通讯地址：

邮编：

开户银行：

账号：

签订时间：

签订地点：北京开放大学

附件一：

## 保安人员岗位安排

| 岗位       | 具体时间  | 工作任务  | 人数              | 备注 |
|----------|-------|---|-----------------|----|
| 管理/护卫/中控 | 24 小时 | 中标人必须按岗位要求，配备保安力量，并保证实际到岗。中标人在组织、安排保安工作时，应符合国家相关法规，维护安保人员的正当权益。中标人对其用工行为承担一切法律责任。敏感时间的岗位人数根据上级单位和公安部门的要求安排。 | 33（或按中标人实际提供人数） |    |

附件二：

## 保安服务岗位设置及工作职责

| 岗位设置  | 工作职责  | 备注 |
|-------|---|----|
| 管理 人员 | <ol style="list-style-type: none"><li>负责安保人员内部管理并参与学校安全管理工作。</li><li>负责制定保安值勤方案。</li><li>负责组织服务区域内的巡视及突发事件的应急处置工作。</li><li>配合有关部门处理辖区内各类违法违章行为、突发事件、调节服务对象的纠纷，配合政府等执法部门做好辖区内的保安管理工作。</li><li>负责安保人员的考核及业务培训、思想教育等日常管理工作。组织保安开展业余文化活动，加强班组之间的配合。</li><li>完成学校交办的其他临时性工作。</li></ol> |    |
| 护卫 人员 | <ol style="list-style-type: none"><li>负责进出校园的人员、车辆登记。</li><li>负责校内办公楼宇、安全重点部位、施工现场等服务区域的巡视及安全检查。</li><li>制止校园及周边的商业经营及违章行为，收集整理服务对象的意见和建议并及时向管理人员汇报。</li><li>配合其他岗位工作并完善交接班手续。</li><li>负责校区内公共设施、设备、绿地等监管工作。</li></ol>  |    |

|      |  |  |
|------|--|--|
|      | 6. 完成管理人员交办的其他临时性工作。   |  |
| 中控人员 | <p>1. 严格执行消防、安防相关管理规定。</p> <p>2. 定期对消防设施、器材进行巡查和维护，做好巡检记录，确保消防通道畅通。</p> <p>3. 发生火情应及时报警并采取必要处理措施协助配合消防人员工作。</p> <p>4. 定期检查维护备存紧急消防物资、器材确保正常使用。</p> <p>5. 负责办公场所、公共区域各类安防设施（摄像头、服务器等）监管维护工作。出现问题及故障及时向管理人员汇报。</p> <p>6. 完成管理人员交办的其他临时性工作。</p> |  |

附件三：

## 保安服务考核评分表

年 月 日

| 考核项目       | 考核内容   | 考核标准分 | 本次考核评分 | 扣分情况说明 |
|------------|--|-------|--------|--------|
| 一、保安公司管理情况 | <p>1.保安公司负责人检查工作不及时，对保安工作存在的问题缺乏必要的监督管理。扣 10 分；</p> <p>2.各级部门检查学校安全保卫工作过程中，因保安公司管理工作不到位，保安人员工作失职等原因导致学校被通报等。扣 10 分；</p> <p>3.因保安人员工作失职造成学校师生员工伤害或财产损失的，发生责任事故。扣 10 分；</p> <p>4.校内发生火灾、爆炸、聚众闹事等突发事件（故），发生偷盗、失窃事故和重、特大治安刑事案件未按要求进行处置。扣 10 分；</p> | 40 分  |        |        |

|              |   |        |  |     |
|--------------|---|--------|--|-----|
| 二、保安人员工作履职情况 | 1. 未熟练掌握安防及消防设备、器械或违规操作。每人次扣 1 分；<br>2. 未按规定开启、关闭大门，对外来人员、车辆进入校园不阻止，没有登记的。一次扣 2 分；<br>3. 交接班记录不详、无交接班记录，执勤无记录。一次扣 2 分；勤无记录一次扣 2 分；  | 30 分   |  |     |
| 三、保安人员遵章守纪情况 | 1.不服从校方工作安排，工作不积极造成恶劣影响的，不遵守学校的规章制度。每人次扣 2 分；<br>2.工作中态度粗暴、语言不文明、不讲究方式方法。每人次扣 2 分；<br>3.保安员不注重个人仪表规范，上岗未按规定穿着制服、佩戴保安标牌、配备防护装备。每人次扣 2 分；<br>4.卫生不合格。每人次扣 2 分；<br>5.无故不参加安保会议及培训的。每人次扣 2 分；<br>6. 睡岗、串岗、陪岗、脱岗、离岗；上班时间下棋、打牌、干私活、玩手机（打游戏、聊天等）。每人次扣 2 分； | 30 分   |  |     |
| 考核标准总分       | 100 (分)   | 本次考核总分 |  | (分) |

注： (1) 考核总分为 90 分（含）以上的为优秀；  
 (2) 考核总分在 80 分（含）以上，低于 90 分的为合格；  
 (3) 考核总分低于 80 分的为不合格。

审核单位：

审核意见：

审核单位负责人签字：

## 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、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

## 一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （资格证明文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

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

## 中小企业声明函（工程、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\_\_\_\_\_（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）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<sup>1</sup>，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：

## 拟分包情况说明（不适用）

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_\_\_包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

| 序号  | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型（选择）  | 资质等级 | 拟分包合同内容 | 拟分包合同金额（人民币元） | 占该采购包合同金额的比例（%） |
|-----|----------|---|------|---------|---------------|-----------------|
| 1   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |      |         |               |                 |
| 2   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |      |         |               |                 |
| ... |          |   |      |         |               |                 |
| 合计： |          |   |      |         |               |                 |

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则投标无效。

## 分包意向协议（不适用）

甲方（投标人）: \_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）: \_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：\_\_\_\_\_。

2.分包金额：\_\_\_\_\_, 该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）: \_\_\_\_\_

乙方（盖章）: \_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

## 2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

### 3 本项目的特定资格要求（如有）

#### 3-1 联合协议（如有）

## 联合协议（不适用）

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_及\_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_（项目名称）”\_\_\_\_包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
  - (1) \_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - (2) \_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - (...) \_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称: \_\_\_\_\_

盖章: \_\_\_\_\_

联合体成员名称: \_\_\_\_\_

盖章: \_\_\_\_\_

联合体成员名称: \_\_\_\_\_

盖章: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注:

1. 如本项目(包)接受供应商以联合体形式参加采购活动,且供应商以联合体形式参与时,须提供《联合协议》,否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

### 3-2 其他特定资格要求

供应商提供有效的公安机关颁发的《保安服务许可证》复印件。

#### 4 投标保证金证明材料

提供支票、电汇（或网上银行支付）凭证、担保保函的复印件（投标担保保函原件在递交投标文件时一块递交）（后附担保保函格式）。

提供开户许可证/基本账户证明材料电子件并加盖单位公章

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （商务技术文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

## 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) 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。

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、提交、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）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，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》。
- 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。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面电子件。

## 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）身份证或护照等身份证明文件电子件:

投标人名称（加盖公章）: \_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

| 序号 | 投标人名称 | 投标报价 |    | 合同履行期限 |
|----|-------|------|----|--------|
|    |       | 大写   | 小写 |        |
|    |       |      |    |        |

注: 1.此表中, 每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

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 | 数量 | 单位 | 单价<br>(元) | 合价<br>(元) | 备注/说明 |
|--------|------|----|----|-----------|-----------|-------|
| 1      |      |    |    |           |           |       |
| 2      |      |    |    |           |           |       |
| 3      | ...  |    |    |           |           |       |
| 总价 (元) |      |    |    |           |           |       |

- 注: 1.本表应按包分别填写。  
2.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: \_\_\_\_\_

| 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   |
|---|-------------|--------|--------|------|--|
| <b>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</b> |             |        |        |      |  |
| <input type="checkbox"/> 无偏离                |             |        |        |      | （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）                             |
| <input type="checkbox"/> 有偏离                |             |        |        |      | （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则 <b>投标无效</b> ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。） |
|   |             |        |        |      |  |
|   |             |        |        |      |  |
|   |             |        |        |      |  |
|   |             |        |        |      |  |

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

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 | 招标文件条目号 | 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，内容为空白的，**投标无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

## 7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《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，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中小型企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 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（工程、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\_\_\_\_\_（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）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<sup>1</sup>，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：

## 8 拟分包情况说明

### 拟分包情况说明（不适用）

致: (采购人或采购代理机构)

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

| 序号  | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型（选择）  | 资质等级 | 拟分包合同内容 | 拟分包合同金额（人民币元） | 占合同金额的比例（%） |
|-----|----------|---|------|---------|---------------|-------------|
| 1   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |      |         |               |             |
| 2   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |      |         |               |             |
| ... |          |   |      |         |               |             |
| 合计: |          |   |      |         |               |             |

注:

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 分包意向协议（不适用）

甲方（投标人）: \_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）: \_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：\_\_\_\_\_。

2. 分包金额：\_\_\_\_\_, 该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）: \_\_\_\_\_

乙方（盖章）: \_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

## 9 项目实施详细方案

投标人应提供对本项目的理解与认识、整体服务方案、项目团队、保安服务操作规程、内部管理制度、质量保证措施、应急预案及协调措施、培训方案、优化内容、承揽的类似项目业绩、项目总负责人等。

## 10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

### 10-1 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”。

## 10-2 人员配备情况

10-3 类似项目业绩（如有）

#### 10-4 投标人认为应附的其他材料