



公开招标文件

项目名称：北京农业职业学院 2026 年度保安服务项目

采购编号：BJGY-2025-11191

采 购 人：北京农业职业学院

采购代理机构：北京国裕招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知.....	5
第三章	资格审查.....	19
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	21
第五章	采购需求.....	29
第六章	拟签订的合同文本.....	38
第七章	投标文件格式.....	49

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.采购编号：BJGY-2025-11191

2.项目名称：北京农业职业学院 2026 年度保安服务项目

3.项目预算金额：333.9 万元、项目最高限价（如有）1 万元

4.采购需求：为进一步加强校园安全防范与综合治理工作，切实保障师生人身财产安全和校园正常教学秩序，根据四个校区实际情况，现提出本采购需求，为学院提供全方位、规范化、专业化的安保服务。

5.服务期限：2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

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：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐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：1。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：1。

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：具有有效的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 11 月 27 日至 2025 年 12 月 4 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台。

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

4.售价：0 元。

5.操作流程：

（1）第一步，潜在供应商办理 CA 认证证书（北京一证通数字证书）或电子营业执照。详见北京市政府采购电子交易平台按照查阅“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”顺序办理；

（2）第二步，潜在供应商在北京市政府采购电子交易平台按照“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”顺序下载相关驱动；

（3）第三步，潜在供应商在北京市政府采购电子交易平台按照“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”顺序进行自助注册绑定；

（4）第四步，潜在供应商持数字证书登录北京市政府采购电子交易平台获取招标文件电子稿。

6.技术支持：

涉及招标文件下载的相关技术问题，可按问题分类直接向平台技术咨询

（1）CA 认证证书服务热线 010-58511086；

（2）电子营业执照服务热线 400-699-7000；

（3）技术支持服务热线 010-86483801。

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 18 日 10 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市西城区广安门外大街 248 号机械大厦 618 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：支持中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，支持乡村产业振兴，支持节能环保，支持科技创新，支持绿色低碳可持续发展等。

2.本项目为线上线下相结合，电子版招标文件下载后，投标人需递交纸质版投标文件。

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：北京农业职业学院

地 址：北京市房山区长阳镇稻田南里 5 号

联系方式：许老师 010-89909177

2.采购代理机构信息

名 称：北京国裕招标有限公司

地 址：北京市西城区广安门外大街 248 号机械大厦 1401 室

联系方式：010-83509321

3.项目联系方式

项目联系人：李美琪、毛宇鹏、武宗政

电 话：010-83509321

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目为单一产品采购项目。 □本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间： 年__月__日__点__分 考察地点：				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>北京农业职业学院 2026 年度保安服务项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京农业职业学院 2026 年度保安服务项目	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京农业职业学院 2026 年度保安服务项目	租赁和商务服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额：33500 元。 投标保证金收受人信息：				

条款号	条目	内容
		北京国裕招标有限公司；北京银行股份有限公司马连道支行： <u>200000037041400021544258。</u>
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： (1) <u>投标人在投标文件中提供虚假材料的；</u> (2) <u>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；</u> (3) <u>投标人与采购人或其他投标人恶意串通的。</u>
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。
15.2	投标文件的份数	《资格证明文件》份数：正本 1 份、副本 2 份、电子版 1 份； 《商务技术文件》份数：正本 1 份、副本 4 份、电子版 1 份； 《开标一览表》份数：1 份。 【电子版文件递交要求】 1、包括：(1) PDF 版（签字盖章后扫描）(2) Word 版（与投标文件内容一致）； 2、资格及商务文件可封装在同一 U 盘中。
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： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☐ 得分且投标报价均相同的，以__得分高者为中标人 ☒ 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： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：____； (2) 允许分包的金额或者比例：____； (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： <u>办公电话或电子邮件。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>法务部；</u> 联系电话： <u>010-83509321；</u> 通讯地址： <u>北京市西城区广安门外大街 248 号机械大厦 1401 室。</u>
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： <u>收费标准：参照原 1980 号文标准取费；</u>

条款号	条目	内容
		缴纳时间： <u>收到中标通知书后五个工作日内</u> 。

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、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本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

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

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。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 投标人需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据复印件。
- 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 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），投标人应当按要求完成签署；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应提供原件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，投标人应当加盖单位公章，不得使用合同章、发票章或投标专用章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位公章。
- 15.2 投标文件份数按照《投标人须知资料表》中要求。

15.3 采购代理机构将拒绝接收投标截止期后送达的投标文件。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件提交至招标公告中规定的投标地点。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。但应就其补充、修改或者撤回书面通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

17.3 无论是否中标，投标文件均不予退还。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

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

18.3 投标人因故不能参加开标会议的，视同认可开标结果。

18.4 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”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 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。	提供证明文件的复印件加盖公章
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（ www.creditchina.gov.cn 、 www.ccgp.gov.cn ）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其	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
		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。	
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	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》。	
2-1-1	中小企业证明文件	本项目涉及预留份额专门面向中小企业采购，应在《资格证明文件》中提供。 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。	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》。	
3-1	其他特定资格要求	提供了有效的《保安服务许可证》	证书复印件加盖公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供缴纳凭证或底单复印件加盖公章
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取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 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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	承诺书	由投标人法定代表人或委托代理人在横线上方手抄完整内容，并签字加盖投标人公章，否则投标无效。格式详见“第七章 投标文件格式”“7 承诺书”
9	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）
10	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；
11	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
12	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；

13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
14	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 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、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：_____

- 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

序号	评审因素	评审说明	分值
1	投标报价	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分10分。其他投标人的价格分统一按照公式计算： 投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×10。	10分
2	同类业绩	近三年（2022年11月01日至今，以合同签订日期为准）的同类项目业绩。每提供一个有效案例得2分，最高不超过10分。 注： 1、供应商必须提供能够证明上述业绩真实性的合同复印件，合同复印件中必须包括合同首页、金额页、项目内容相关页及双方签字盖章页。 2、所有合同复印件应清晰，并加盖供应商公章。	10分
3	服务方案	服务方案应包含：1.门卫执勤方案2.校园巡逻方案3.值班值守方案4.交通秩序方案5.消防处警方案6.应急处突方案7.活动安保方案8.临时性安保任务、9.安保文化建设及其他相关事项保障方案。每项方案满分3分，共9项，合计27分。按照下列标准进行打分： （1）方案符合本项目的服务特点，方案齐全完整，针对性与可执行性强，得3分； （2）方案基本符合本项目的服务特点，方案基本完整，具有一定的针对性与可执行性，得2分； （3）方案不完善、没有针对性，得1分； （4）未提供不得分。	27分
4	人员管理方案	根据本项目岗位设置要求，提供对拟配备的管理、执行岗位人员的规范管理措施方案，包括：1.队伍建设2.工作规范3.人员稳定措施4.监管措施5.量化考核，每项方案满分3分，共5项，合计15分。按照下列标准进行打分： （1）方案全面、合理，具有针对性，得3分； （2）方案基本较全面、基本合理，具有一定的针对性，得2分； （3）方案不全面、合理性较差，没有针对性，得1分； （4）未提供不得分。	15分
5	重点区域方案	针对项目采购需求描述中不同校区或办公与家属区混合的重点区域拟定的解决方案进行评审： （1）重难点分析全面，解决方案合理性、可行性强，得10分； （2）重难点分析简单，解决方案合理性、可行性一般得7分； （3）重难点分析不到位，解决方案合理性、可行性欠缺得4分； （4）未提供方案不得分。	10分
6	设备投入情况	（1）供应商为本项目拟投入的安保、防暴等器材完善，实用性强，得5分； （2）供应商为本项目拟投入的安保、防暴等器材基本满足采购文件服务需求，得3分； （3）供应商为本项目拟投入的安保、防暴等器材针对性不足，得1分； （4）不提供不得分。	5分

7	团队人员	(1) 供应商提供的团队人员配备方案完整、具体，服务范围及要求标准明确，人员从业经验丰富、责任分配明确。人员整体素质高、年龄和文化程度完全满足采购文件要求的，得10分； (2) 供应商提供的团队人员配备方案较为完整、具体，服务范围及要求标准较明确，人员从业经验较丰富、责任分配较明确。人员整体素质较高、年龄和文化程度基本满足采购文件要求，但人员整体实力略有欠缺的，得7分； (3) 供应商提供的团队人员配备方案很简单，人员整体素质一般、年龄和文化程度未完全满足采购文件要求，且团队人员经验较差的得4分； (4) 未提供团队人员配备方案或提供团队人员配备方案不能满足采购文件要求的，得0分。	10分
8	技能培训	培训方案完整、先进、实用、可靠、详实，能确保学校的防火、防盗、应急处突、秩序维护、安检等全面安全保卫工作的，得8分； 培训方案较完整、较先进、较实用、较可靠、较详实，基本能确保学校的防火、防盗、应急处突、秩序维护、安检等全面安全保卫工作的，得5分； 实施方案完整性、先进性、实用性、可靠性均一般，得2分； 未提供或者不能确保学校的防火、防盗、应急处突、秩序维护、安检等全面安全保卫工作的，得0分。	8分
9	档案管理	供应商建立健全的项目管理档案，要点明确、细致，科学合理，得5分； 管理档案方案内容较全面、要点较明确、安排合理性一般，得3分； 内容略有欠缺要点安排有待完善，得1分； 未提供不得分。	5分

第五章 采购需求

一、项目概述

为进一步加强校园安全防范与综合治理工作，切实保障师生人身财产安全和校园正常教学秩序，根据四个校区实际情况，现提出本采购需求，为学院提供全方位、规范化、专业化的安保服务。

二、服务内容

供应商应向采购人提供覆盖长阳、香山、北苑、清河四个校区的保安服务，主要工作内容包括但不限于：

门卫执勤：对出入人员、车辆、物品进行验证、检查、登记，维护门区秩序与卫生；

校园巡逻：按照规定路线和频次 24 小时开展治安、防火、防盗巡查，及时发现并消除安全隐患；

值班值守：负责技防中控室、消防中控室 24 小时双人双岗值守，保持监控、监测系统正常运行；

交通秩序：规范车辆停放和通行秩序，保障校园道路畅通与师生出行安全；

消防处警：熟练掌握消防技能，承担校园火灾初期处置和应急响应任务；

应急处突：对各类突发事件、自然灾害、公共安全事件及时处置并报告；

活动安保：承担学院大型及重要活动的安全保卫工作；

其他任务：根据采购人要求，完成临时性安保任务及其他相关事项。

三、主要岗位职责

（一）门卫岗位

严格执行出入管理制度，对进入校园的人员、车辆、物品进行核验和登记；维护校门周边交通和治安秩序，指挥疏导车辆；防止无关人员和可疑物品进入校园，协助处理异常情况；协助采购人做好来访接待、外来车辆管理及突发事件应急处置工作。

（二）守护岗位

对校园内楼宇、重点部位、设施设备进行定点守护和巡查；检查门窗、水电等设施是否完好，发现隐患及时上报；对守护区域内可疑情况及时报告和处置，保障区域安全。

（三）巡逻岗位

对教学区、生活区进行治安、消防、安全巡逻；发现可疑人员或行为及时制止、报告；维护校园交通秩序，制止违规停放和违章驾驶行为；对突发事件及时报告公安机关或相关部门，并保护现场。

四、人员条件要求

（一）保安队长基本条件

年龄 25—55 周岁，身体健康；具有大专及以上学历；拥有 5 年以上保安服务管理工作经验，具备较强组织协调与应急处置能力。

（二）保安员基本条件

遵守国家法律法规及行业规范，持有《保安员证》，无犯罪记录；身体健康、品貌端正，持有有效健康证；具有初中及以上学历，高中以上学历比例不少于 25%，具有从业经验的人员比例不少于 50%。

消防中控室值班员须持有国家消防主管部门颁发的中级消防设施操作（四级）及以上证书；微型消防站人员应具备防火、灭火常识和应急处置能力，能熟练操作灭火器材，必须保证有一人持有 B2 驾驶证保障消防车出警。

所有上岗人员须经岗前培训合格后方可上岗。

五、服务管理要求

供应商应结合采购人实际情况，制定详细的安保方案、岗位职责、应急预案及人员激励考核办法（明确奖励情况，提升保安人员工作积极性）；保安人员须着装统一、仪容整洁、文明执勤，不得与师生发生冲突；在岗人员须满足服务需求，并配备不低于 20% 的应急储备力量；保安服装、装备、通讯器材等由供应商按标准配备。

建立 24 小时值班制度和应急响应机制，确保安全事件第一时间响应；加强培训与演练，提升防火、防盗、防暴能力；关心保安员身心健康，定期组织文体或工会活动，营造积极的安保文化；每月进行工作评估并报采购人备案。

六、岗位配置与人员数量

长阳校区：东、西门各设双人双岗，南门单人单岗，巡逻双人双岗，均 24 小时值守；技防中控室（含消防中控室）双人双岗 24 小时值守；校区设专职保安队长 1 人（注：长阳校区有校方劳务派遣工作人员，中控 3 人，巡夜 2 人，共计 5 人。）

香山校区：校园一个大门双人双岗，家属区大门单人单岗，均 24 小时值守；技防中控室（含消防中控室）双人双岗 24 小时值守；校区设专职保安队长 1 人。

北苑校区：校园一个大门双人双岗 24 小时值守；技防中控室（含消防中控室）双人双岗 24 小时值守；校区设专职保安队长 1 人。

清河校区：校园一个大门双人双岗 24 小时值守；技防中控室（含消防中控室）双人双岗 24 小时值守；校区设专职保安队长 1 人。

确保各校区应急处突、微型消防站、校园巡逻、消防巡检及临时性安保任务人员配置，满足工作需求。所有中控人员须持证上岗，提供加盖公章的证书复印件。

七、其它要求

派驻人员须经公安机关出具“无犯罪记录证明”；确保岗位人员足额配备，不得缺岗，保证持证上岗率 100%；重要活动、敏感时期岗位调整由采购人另行通知，费用包含在合同总价中；保安员替换须经采购人书面同意，并做好交接培训。因采购人校区需求调整造成保安人员增减，需在合同签订金额的基础上根据实际情况进行相应支付金额的增减。

八、服务期限及服务地点

服务期限：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日

服务地点：

长阳校区：北京市房山区长阳镇稻田南里 5 号

香山校区：北京市海淀区香山普安店 29 号

北苑校区：北京市朝阳区北苑路 46 号院

清河校区：北京市昌平区回龙观二拨子 2 号

九、监督与考核

（一）考核主要内容

门卫、中控室是否 24 小时双人双岗值守；突发事件处置是否及时、有效、合规；保安员综合素质、纪律、服务态度是否达标；微型消防站、应急小分队工作是否落实；反恐防爆预案是否完善并定期演练；保安队伍管理是否制度化、规范化；重大活动安保保障是否到位；工会活动、安保文化建设是否有实效。

一票否决项：无故脱岗造成不良影响；参与打架斗殴或违法行为；岗位人员不足；出现群体性违纪事件。

（二）考核方式

日常考核与季度考核相结合，四校区季度考核分（小数点后保留一位小数）按照加权平均法计算，确定保安服务季度考核最终分数，季度考核结果将作为保安服务劳务费核发和保安公司聘用参考依据。

（三）结果运用

保安服务费按季度支付，第一、二、三季度在季度初支付，第四季度在季度中支付。第一季度按全额支付，第二季度支付时使用第一季度考核结果作为依据，第三季度支付时使用第二季度考核结果作为依据，第四季度支付时使用第三季度考核结果作为依据。

季度考核分数达到 90 分（含）以上，按照合同规定，全额支付季度保安服务费；考核分数在 60（含）-90 分之间，按照每分值 200 元扣减季度保安服务费。60 分以下为考核不合格，50（含）—60 分核减季度保安服务费用 5%，40（含）—50 分核减季度保安服务费 10%。以此类推，最高核减季度保安服务费 20%。

附件：《保安服务考核管理办法》

附件：

保安服务考核管理办法

为了进一步加强保安队伍建设，提升保安服务工作质量与水平，推动学院安保工作持续健康发展，特制定保安服务考核管理办法，请各校区按照本办法规定，加强保安服务工作的监督与考核。

一、成立保安服务考核工作领导小组

组长：主管安全校领导

成员：各校区安全负责人

领导小组负责保安服务工作的指导、监督、检查、考核等方面工作，研究保安服务工作中的重大问题，统筹协调推动四校区保安服务工作科学发展，对保安服务工作进行综合评价，提出保安公司聘用意见建议。

领导小组下设办公室，办公室设在安全稳定工作处。按照领导小组工作部署和要求，负责保安服务督导与管理工作，具体职责如下：

- 1.制定四校区保安服务岗位，明确岗位标准要求和职责任务；
- 2.制定保安服务工作考核管理办法，并付诸实施，做好日常指导、监督、检查、考核等方面工作；
- 3.沟通、协调保安公司根据新形势、新要求，完成新的安保任务，会商解决困难问题，推动工作开展；
- 4.收集汇总工作情况，有效处置突发事件，组织工作信息交流和会议筹备等工作；
- 5.加强保安服务管理工作研究，开拓工作思路，创新工作方法，提升工作效果，为学院科学决策提供依据。

二、考核重点内容

- 1.中控室、门卫是否 24 小时双岗值守，是否按照标准要求开展工作；
- 2.突发事件处理是否及时有效，是否合法合规；
- 3.保安人员综合素质是否满足工作需要，是否及时更换不称职保安员；
- 4.微型消防站、应急小分队工作是否到位，培训演练是否常态化；

- 5.反恐防爆工作是否有预案、有演练、有成效；
- 6.保安人员自我管理是否规范化、制度化，保安在校内居住人数是否达到要求；
- 7.其它临时性保安工作，重大活动安保保障是否到位；
- 8.工会活动、安保文化建设是否有实效。

三、考核办法

（一）日常考核。保安服务考核工作采取日常考核与季度考核相结合的方式进行。各校区按照保安服务岗位规范内容要求，加强日常考核，认真填写《保安服务工作日常考核表》（附件1），由保安队长及时签字确认，存档备查。

（二）季度考核。在日常考核的基础上，做好季度考核工作。日常考核每一次违规行为现象计1分，在季度考核相对应的考核项中扣减（直至扣完该项分值为止）。

安全稳定工作处负责《保安服务季度考核表》（附件2），整体事项打分。表中“中层单位综合评价”考核项目，由各校区中层单位打分，评分通过学院微信企业号平台“北京农职智慧校园”进行，季度末各中层单位相关负责人将会在本人的微信上收到评分提示，填写表单做出评价，经统计汇总后取平均分，计入对应的考核项目。

有下列情况之一，可酌情给予加分：

- 1.抓获盗窃（赃物价值 1000 元以内）嫌疑人送保卫部门，经确认一次加 3 分；抓获盗窃（赃物价值 2000 元以上）嫌疑人送保卫部门，经确认一次加 5 分。
- 2.接到师生来信表扬的或接到师生送锦旗的，一次加 3 分。
- 3.及时排除险情，有效制止重大事故发生，保障了师生生命财产安全，受到通报表彰的，一次加 3 分。
- 4.其他做出突出贡献的情况，酌情加 1 至 5 分。

（三）一票否决。具有下列情况之一时，保安服务工作考核为一票否决，必要时，甲方可终止保安服务合同，并提前 10 天书面告知乙方（不支付违约金），保安服务费按最低标准支付乙方。

- 1.乙方不能按合同规定完成职责范围内的工作，有无故脱岗行为，给甲方造成重大经济损失或严重不良影响；

2.乙方的保安员与甲方的教职员工或学生发生群体性打架斗殴事件，造成严重不良影响；

3.乙方的保安员有违法行为、群体性违纪事件，给甲方造成严重经济损失或严重不良影响。

4.乙方需按合同足额配备学院内各类岗位保安员，不得出现缺人缺岗的情况。

四、考核结果运用

日常考核与季度考核相结合，四校区季度考核分（小数点后保留一位小数）按照加权平均法计算，确定保安服务季度考核最终分数，季度考核结果将作为保安服务劳务费核发和保安公司聘用参考依据。

（三）结果运用

保安服务费按季度支付，第一、二、三季度在季度初支付，第四季度在季度中支付。第一季度按全额支付，第二季度支付时使用第一季度考核结果作为依据，第三季度支付时使用第二季度考核结果作为依据，第四季度支付时使用第三季度考核结果作为依据。

季度考核分数达到 90 分（含）以上，按照合同规定，全额支付季度保安服务费；考核分数在 60（含）-90 分之间，按照每分值 200 元扣减季度保安服务费。60 分以下为考核不合格，50（含）—60 分核减季度保安服务费用 5%，40（含）—50 分核减季度保安服务费 10%。以此类推，最高核减季度保安服务费 20%。

附件：1

保安服务工作日常考核表

日期	违规情况	处理结果	违规人签字	队长签字	检查人签字	备注

附件：2

2 0 ____年保安服务（__）季度考核表

考核项目	考核 评述	得分	备注
门卫、中控室是否 24 小时双人双岗值守（15 分）			
保安员综合素质、纪律、服务态度是否达标（15 分）			
微型消防站、应急小分队工作是否落实（10 分）			
突发事件处置是否及时、有效、合规（10 分）			
保安队伍管理与激励是否制度化、规范化（10 分）			
反恐防爆预案是否完善并定期演练（10 分）			
重大活动安保保障是否到位（5 分）			
工会活动、安保文化建设是否有实效（5 分）			
中层单位综合评价（20 分）			
加分项			
合计			

填表人：

主管领导：

填表时间：

第六章 拟签订的合同文本

保安服务合同

甲方：

乙方：

乙方根据甲方工作需要，为甲方提供安保服务及派驻安保人员，根据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规之规定，为明确双方的权利义务，经甲乙双方协商一致，特订立本协议，以供双方遵循。

一、保安服务内容

第一条 乙方为甲方提供符合甲方所需的相关安保服务及安保人员，对双方共同签字确认的目标、区域实施安全保卫，做好防火、防盗、防意外、防破坏工作，防止侵害甲方财产及师生员工安全的行为发生，维护甲方的正常教学、科研、生产、工作秩序。

第二条 乙方全力做好学院公共区域的安全保卫、应急抢险救援、校园治安巡逻、校园交通秩序维护、门卫值守、监控值守(安防、消防中控室)、微型消防站(防暴处突小分队)培训演练、各类突发事件处置以及大型活动安全保障等涉及学院安全稳定的相关工作。

第三条 乙方为甲方提供的监控职守人员，必须取得公安、消防部门培训并认可的相关职业资格证书，为甲方提供治安消防视频监控及校园“110”接警处置等安保服务工作。

第四条 乙方保安员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，由甲乙双方在法律允许的范围内协商确定，另行约定具体内容作为本合同的附件(1.保安服务标准规范；2.保安服务考核管理办法)，与本合同具有同等法律效力。

二、保安派驻期限及地点

(一) 服务期限为，自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

(二) 服务地点：

长阳校区：房山区长阳镇稻田南里 5 号；

香山校区：海淀区香山普安店 29 号；

北苑校区：北京市朝阳区北苑路 46 号院；

清河校区：昌平区回龙观二拨子 2 号。

三、保安服务费用标准与结算

(一) 服务费用标准

1、 服务费用共计：____万元(大写：____)。

2、本项目按照季度支付服务费，在双方合同签订后5个工作日内，乙方须向甲方交付合同金额5%的履约保证金（人民币大写）_____元后，甲方向乙方支付第一季度服务费，后续服务费在每季度初支付。

3、服务期满后，乙方无其他违约行为或乙方承担违约责任后有剩余的，甲方向乙方无息退还全部或剩余履约保证金。

（二）乙方应按照依法制定的标准落实保安人员的工资、社会保险等福利待遇，实行同工同酬。

四、甲方权利义务

（一）甲方必须明确告知派驻保安员的工作内容和要求，配合乙方对保安员进行必要的岗位培训 and 安全教育。

（二）甲方为保安员提供房屋、床位等必要的住宿条件（被褥由乙方自行解决），保安人员到各校区指定的食堂就餐，不得自行起火做饭。

（三）甲方为保安员提供勤务用的对讲机、巡逻车等工具设备，并负责正常的维修保养与更新。凡因乙方使用管理不善，造成工具设备损坏与丢失的，将由乙方负责维修或赔偿。

（四）甲方按照制订的各项管理规章制度对保安服务工作进行综合劳务考核，考核结果与保安服务费挂钩，并可向乙方提出保安员奖惩意见。

（五）甲方应按本协议约定按时向乙方支付劳务费及临时勤务费，甲方如逾期支付的，应向乙方说明原因。如因甲方原因不再需要保安员，双方应协商解决。

（六）乙方保安员有下列情形之一的，甲方有权退回乙方，乙方应更换其他保安人员：

- 1、合同期内不符合甲方要求的保安员；
- 2、严重失职，给甲方造成重大经济损失的；
- 3、被依法追究刑事责任的；
- 4、保安员不能完成甲方工作任务造成严重影响，经提出拒不改正的；
- 5、保安员患病或因伤不能继续胜任工作的。

五、乙方权利义务

（一）乙方根据甲方的需求，按本协议约定为甲方足额派驻达到法定用工年龄、体检合格、具有安保和消防资质并经甲方面试合格的保安员赴甲方工作。

（二）乙方负责对所派驻的保安员进行管理，教育派驻人员遵守国家法律、法规，遵守甲方的相关规章制度；并采取多种形式了解保安员在甲方的工作情况。

(三) 乙方必须与保安员签订《劳动合同》，按月支付保安员的工资和福利费用，缴纳社会保险；负责提供保安员执勤所需的制式服装及保安服务标志。

(四) 乙方负责对派驻人员进行驻前岗位培训，并如实全面地介绍甲方的情况，定期进行法律教育、职业道德培训及治安、交通、消防等相关专业知识技能培训。

(五) 乙方负责派驻人员的录用、解聘手续，处理劳动纠纷以及档案管理；派驻人员在甲方正常工作期间如发生工伤事故的，乙方按照有关法律规定负责办理工伤申报或赔偿等相关事宜。

(六) 甲方如有违反《劳动法》、《劳动合同法》等相关规定，损害派驻人员合法权益的，乙方有权要求甲方整改，并有权要求甲方承担相应的赔偿责任。

(七) 乙方如未按合同约定，为甲方派驻不符合要求的保安员，出现任何问题均由乙方负责；乙方派驻安保人员因履行职责不当造成甲方或第三方人身、财产损失时，由乙方承担相应法律责任。

六、违约责任

(一) 本合同签订生效后，双方必须全面履行各自义务，否则视为违约，应向守约方承担违约责任，承担违约责任的方式为违约方向守约方支付违约金，违约金最高为本合总价款的30%；违约方如给守约方造成损失，还需承担损失赔偿。

(二) 甲方不能按照约定数额支付乙方服务费时，每迟延一天须按照拖欠数额向乙方支付万分之五的违约金。

(三) 乙方未能与安保人员签订《劳动合同》并支付社会保险费用，甲方有向乙方追究的责任权利，同时乙方须承担违约责任。

(四) 乙方所派遣的安保人员素质确实不能满足甲方安保需求，在甲方提出异议两次都不能改正的，甲方可以解除本合同，乙方需无条件撤离，并承担违约责任。

七、纠纷解决方式

因履行本协议发生争议的，由双方协商处理；协商不成时，可通过法律途径解决。

八、其他

(一) 本合同未尽事宜，由双方协商一致后签订书面补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。

(二) 本合同经双方盖章及其法定代表人或授权签约人签字之日起生效。

(三) 本合同一式六份，甲方执四份，乙方执两份，具有同等法律效力。

附件： 1. 保安服务标准规范
2. 保安服务考核管理办法

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人/授权签约人

法定代表人/授权签约人

（签字）：

（签字）：

地址：

地址：

电话：

电话：

开户行：

开户行：

账号：

账号：

签订日期： 年 月 日

保安服务标准规范

甲方：_____

乙方：_____

一、保安员条件

（签订合同时根据采购需求及响应情况拟定）

二、保安员岗位职责

（签订合同时根据采购需求及响应情况拟定）

三、保安员行为规范

（签订合同时根据采购需求及响应情况拟定）

四、保安队卫生管理

（签订合同时根据采购需求及响应情况拟定）

五、安保器械的使用和管理

（签订合同时根据采购需求及响应情况拟定）

六、保安员文明执勤规定

（签订合同时根据采购需求及响应情况拟定）

七、保安队勤务纪律

（签订合同时根据采购需求及响应情况拟定）

甲方：（盖章）

法定代表人（签字或签章）：

或授权签约人（签字）：

乙方：（盖章）

法定代表人（签字或签章）：

或授权签约人（签字）：

日期：20 年 月 日

附件 2:

保安服务考核管理办法

为了进一步加强保安队伍建设,提升保安服务工作质量与水平,推动学院安保工作持续健康发展,特制定保安服务考核管理办法,请各校区按照本办法规定,加强保安服务工作的监督与考核。

一、成立保安服务考核工作领导小组

组长:主管安全校领导

成员:各校区安全负责人

领导小组负责保安服务工作的指导、监督、检查、考核等方面工作,研究保安服务工作中的重大问题,统筹协调推动四校区保安服务工作科学发展,对保安服务工作进行综合评价,提出保安公司聘用意见建议。

领导小组下设办公室,办公室设在安全稳定工作处。按照领导小组工作部署和要求,负责保安服务督导与管理工作,具体职责如下:

1. 制定四校区保安服务岗位,明确岗位标准要求和职责任务;
2. 制定保安服务工作考核管理办法,并付诸实施,做好日常指导、监督、检查、考核等方面工作;
3. 沟通、协调保安公司根据新形势、新要求,完成新的安保任务,会商解决困难问题,推动工作开展;
4. 收集汇总工作情况,有效处置突发事件,组织工作信息交流和会议筹备等工作;
5. 加强保安服务管理工作研究,开拓工作思路,创新工作方法,提升工作效果,为学院科学决策提供依据。

二、考核重点内容

1. 中控室、门卫是否 24 小时双岗值守,是否按照标准要求开展工作;
2. 突发事件处理是否及时有效,是否合法合规;
3. 保安人员综合素质是否满足工作需要,是否及时更换不称职保安员;

4. 微型消防站、应急小分队工作是否到位，培训演练是否常态化；
5. 反恐防爆工作是否有预案、有演练、有成效；
6. 保安人员自我管理是否规范化、制度化，保安在校内居住人数是否达到要求；
7. 其它临时性保安工作，重大活动安保保障是否到位；
8. 工会活动、安保文化建设是否有实效。

三、考核办法

（一）日常考核。保安服务考核工作采取日常考核与季度考核相结合的方式进行。各校区按照保安服务岗位规范内容要求，加强日常考核，认真填写《保安服务工作日常考核表》（附件1），由保安队长及时签字确认，存档备查。

（二）季度考核。在日常考核的基础上，做好季度考核工作。日常考核每一次违规行为现象计1分，在季度考核相对应的考核项中扣减（直至扣完该项分值为止）。

安全稳定工作处负责《保安服务季度考核表》（附件2），整体事项打分。表中“中层单位综合评价”考核项目，由各校区中层单位打分，评分通过学院微信企业号平台“北京农职智慧校园”进行，季度末各中层单位相关负责人将会在本人的微信上收到评分提示，填写表单做出评价，经统计汇总后取平均分，计入对应的考核项目。

有下列情况之一，可酌情给予加分：

1. 抓获盗窃（赃物价值 1000 元以内）嫌疑人送保卫部门，经确认一次加 3 分；抓获盗窃（赃物价值 2000 元以上）嫌疑人送保卫部门，经确认一次加 5 分。
2. 接到师生来信表扬的或接到师生送锦旗的，一次加 3 分。
3. 及时排除险情，有效制止重大事故发生，保障了师生生命财产安全，受到通报表彰的，一次加 3 分。
4. 其他做出突出贡献的情况，酌情加 1 至 5 分。

（三）一票否决。具有下列情况之一时，保安服务工作考核为一票否决，必要时，甲方可终止保安服务合同，并提前 10 天书面告知乙方（不支付违约金），保安服务费按最低标准支付乙方。

1. 乙方不能按合同规定完成职责范围内的工作，有无故脱岗行为，给甲方造成重大经济

损失或严重不良影响；

2. 乙方的保安员与甲方的教职员工或学生发生群体性打架斗殴事件，造成严重不良影响；

3. 乙方的保安员有违法行为、群体性违纪事件，给甲方造成严重经济损失或严重不良影响。

4. 乙方需按合同足额配备学院内各类岗位保安员，不得出现缺人缺岗的情况。

四、考核结果运用

日常考核与季度考核相结合，四校区季度考核分（小数点后保留一位小数）按照加权平均法计算，确定保安服务季度考核最终分数，季度考核结果将作为保安服务劳务费核发和保安公司聘用参考依据。

（三）结果运用

保安服务费按季度支付，第一、二、三季度在季度初支付，第四季度在季度中支付。第一季度按全额支付，第二季度支付时使用第一季度考核结果作为依据，第三季度支付时使用第二季度考核结果作为依据，第四季度支付时使用第三季度考核结果作为依据。

季度考核分数达到 90 分（含）以上，按照合同规定，全额支付季度保安服务费；考核分数在 60（含）-90 分之间，按照每分值 200 元扣减季度保安服务费。60 分以下为考核不合格，50（含）-60 分核减季度保安服务费用 5%，40（含）-50 分核减季度保安服务费 10%。以此类推，最高核减季度保安服务费 20%。

附件：A

保安服务工作日常考核表

日期	违规情况	处理结果	违规人签字	队长签字	检查人签字	备注

附件：B

2 0 ____年保安服务（__）季度考核表

考核项目	考核 评述	得分	备注
门卫、中控室是否 24 小时双人双岗值守（15 分）			
保安员综合素质、纪律、服务态度是否达标（15 分）			
微型消防站、应急小分队工作是否落实（10 分）			
突发事件处置是否及时、有效、合规（10 分）			
保安队伍管理与激励是否制度化、规范化（10 分）			
反恐防爆预案是否完善并定期演练（10 分）			
重大活动安保保障是否到位（5 分）			
工会活动、安保文化建设是否有实效（5 分）			
中层单位综合评价（20 分）			
加分项			
合计			

填表人：

主管领导：

填表时间：

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：

采购编号：

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

2-1 中小企业证明文件

说明：

（1）本项目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。

（2）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）

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^[1]，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）：

_____年___月___日

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

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：_____

3 本项目的特定资格要求

3-1 其他特定资格要求

《保安服务许可证》复印件加盖公章。

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

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：

采购编号：

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，采购编号）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___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）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

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复印件：

--

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》。
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复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

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复印件。

--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

采购编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：此表中投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

采购编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：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

采购编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： ☐ 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，则应在本表中对负偏离项逐一列明，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。）					

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

采购编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号（页 码）	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

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

我公司承诺：

在参与“北京农业职业学院 2026 年度保安服务项目”中，本公司在投标文件中提供的所有证明材料（包括项目业绩、资质证书、人员证书等）均真实有效，如出现虚假材料，我公司承担一切法律后果。

法定代表人或委托代理人（手签）：

投标人名称（加盖公章）：

上述内容由投标人法定代表人或委托代理人在横线上方手抄完整内容，并签字加盖投标人公章，否则投标无效。

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 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”。