
北京工商大学
2025-2026 年度两校区安保服务项目

公开招标文件

项目名称：北京工商大学 2025-2026 年度两校区安保服务项目

招标文件编号：ZTXY-2025-F430309

采 购 人：北京工商大学

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）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.....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	25
第五章	采购需求.....	35
第六章	拟签订的合同文本.....	45
第七章	投标文件格式.....	64

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. 招标文件编号：ZTXY-2025-F430309
2. 项目名称：北京工商大学 2025-2026 年度两校区安保服务项目
3. 项目预算金额：662.64264 万元、项目最高限价（如有）：662.64264 万元
4. 采购需求：

本服务项目包括北京工商大学良乡主校区和阜成路校区校门值守、校园巡逻、中控室值守、微型消防站、交通管理、重要楼宇值守、大型活动安保、校内接出警、突发事件应急处置等，同时在合理范围内完成学校要求协助完成的其他工作。详细内容详见招标文件第五章采购需求。

5. 合同履行期限：一年；起止时间以合同规定时间为准。
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：_____/_____。

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：具有省市级公安机关颁发的《保安服务许可证》且有效期限在项目服务周期以内。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 6 月 17 日至 2025 年 6 月 23 日，每天上午 08:30 至 12:00，下午 12:00 至 16:30（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。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标文件递交时间：2025 年 7 月 8 日 13 点 30 分—14 点 00 分（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

投标文件递交地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1113 会议室。

投标截止时间、开标时间：2025 年 7 月 8 日 14 点 00 分（北京时间）。

开标地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1113 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：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业、支持创新、绿色发展（不适用者除外）、优先采购贫困地区农副产品等政策。

2. 本项目采用政府采购采用电子化招标（**线上线下相结合形式**），请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册。

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。

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：北京工商大学

地 址：北京市房山区北京工商大学良乡主校区

联系方式：李老师 010-81353689

2. 采购代理机构信息

名 称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1109 室

联系方式：鲁智慧、李卓原、周姗、成志凯、王师安、张静、于海龙、王平 010-51909015

3. 项目联系方式

项目联系人：鲁智慧、李卓原、周姗、成志凯、王师安、张静、于海龙、王平

电 话：010-51909015

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： <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包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：/。
3.1	现场考察	<input type="checkbox"/> 不组织 <input checked="" type="checkbox"/> 组织，考察时间： 本项目现场考察分为两部分进行，请参加考察的供应商注意考察时间及地点，合理安排考察人员。 （一）阜成路校区现场考察： 考察集合时间：2025年6月24日9点30分； 考察集合地点：北京工商大学阜成路校区西区南门前集合（请遵守秩序，不在校门前喧哗吵闹）。 联系人：李卓原 联系电话：13681464148 （二）良乡校区现场考察： 考察集合时间：2025年6月24日15点00分； 考察集合地点：北京工商大学良乡主校区中区东门前集合（请遵守秩序，不在校门前喧哗吵闹）。 联系人：李卓原 联系电话：13681464148 备注：请参加考察的供应商于6月23日17:00分前，将参加考察的公司名称、考察的校区、人员姓名、身份证号、手机号码发送至邮箱：lihaibai0326@163.com。同一公司最多派两人参加（如多报只报备前两名人员，超出的人员无法入校），校内无法停车，逾期发送邮件及考察迟到者视为自动放弃本次考察。
	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：

条款号	条目	内容				
		(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>2025-2026 年度两校区安保服务</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	2025-2026 年度两校区安保服务	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
2025-2026 年度两校区安保服务	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：人民币 10 万元。 开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司 开户银行：中国银行北京劲松东口支行 账号：346756034237				
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) 在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的； (2) 中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的； (3) 中标人擅自放弃中标的。				
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。				
22.1	确定中标人	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： ■ <u>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获得中标人推荐资格。</u> □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				

条款号	条目	内容								
		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：以信函或电子邮件的形式。								
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司业务四部； 联系电话：010-51909015； 通讯地址：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦11层1109室。								
27	代理费	<div>收费对象： <input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>中标人 收费标准：以中标金额为基数，按差额累计法计算</div> <table><tr><th>费率 中标金额 (万元)</th><th>服务类型 服务招标</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>0.8%</td></tr><tr><td>500-1000</td><td>0.45%</td></tr></table> <div>缴纳时间：中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。</div>	费率 中标金额 (万元)	服务类型 服务招标	100 以下	1.5%	100-500	0.8%	500-1000	0.45%
费率 中标金额 (万元)	服务类型 服务招标									
100 以下	1.5%									
100-500	0.8%									
500-1000	0.45%									

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，两部分应分别装订成册。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

注：根据中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的相关规定，资格性审查由采购人或者采购代理机构负责。《资格证明文件》仅在资格审查中使用，不作为符合性检查和综合评审的依据。投标人因任何原因将有利于评审的资料（包括但不限于符合性审查时需要提供的材料、公司简介、技术方案、产品说明、业绩证明材料、售后服务方案等）装订到《资格证明文件》，导致投标被拒绝或评审内容未被认可等一切后果由投标人自行承担。

- 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。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 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。
- 12.6 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：
- 12.6.1 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**。

14 投标文件的签署、盖章、密封

14.1 投标文件的签署、盖章要求

- 14.1.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4 幅面装订（须以左侧形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。
- 14.1.2 投标人应准备投标文件（包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》）正本 1 份和副本 6 份，《开标一览表》 1 份，投标文件正本电子版 1 份【U 盘或光盘，加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各 1 份】，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“开标一览表”、“电子版”字样。若正本和副本、电子版不符，以纸质正本为准。
- 14.1.3 《开标一览表》及《投标文件》的正本需打印或用不褪色墨水书写，并按招标文件要求加盖单位公章，投标人应填写全称。
- 14.1.4 授权代表须有书面的“法定代表人授权书”，并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 14.1.5 任何行间插字、涂改和增删等修改，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字并加盖投标单位公章，否则作为无效修改。
- 14.1.6 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。
- 14.1.7 投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字接受手签字或签名章或红色方章。不符合本条规定的投标作无效投标处理。

14.2 投标文件的密封和标记

- 14.2.1 投标时，投标人应将投标文件（包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》）正本、所有的副本、电子版分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的，其投标将被拒绝或作无效标处理。
- 14.2.2 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其投标将被拒绝或作无效标处理。
- 14.2.3 所有密封袋（箱）上均应：

- (1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的投标地址。
- (2) 注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、招标编号和“在_____（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。
- (3) 在密封袋（箱）的封装处加盖投标人公章或法定代表人签字或其授权代表签字。

14.2.4 所有密封袋（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。

14.2.5 包装文件袋和密封的封面参考格式如下：

参考格式	_____项目名称
	投标文件
	招标文件编号：_____
	投标地址：_____
	在____年____月____日____时____分前不得启封
	投标人名称：_____
投标人地址：_____	
法定代表人或其授权代表签字：_____	

14.2.6 如采用支票、汇票、本票、保函等形式提交保证金的，应单独密封在包装袋中，注明《投标保证金》字样，与投标文件同时递交。

14.2.7 如果投标人未按上述要求包装密封及加写标记，采购人或采购代理机构对投标保证金的误投或过早启封概不负责。

14.2.8 未密封的投标保证金，采购人、采购代理机构有权予以拒收。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交采购人或采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的投标地址，并在现场登记。

15.2 采购人或采购代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

16 投标截止时间

- 16.1 采购人或采购代理机构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，采购人或采购代理机构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。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购人或采购代理机构者，采购人或采购代理机构将予以接受。
- 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 投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 17.4 投标有效期内，投标人不得撤销投标文件。

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应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书投标邀请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和有关方面代表参加。
- (1) 参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- (2) 投标人因故不能派代表出席开标活动，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他内容。
- 18.3 未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。
- 18.4 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。
- 18.5 采购人或采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。
- 18.6 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。
- 18.7 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”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的复印件加盖投标人公章
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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（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。
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	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目涉及预留份额专门面向中小企业采购。</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》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）	<p>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。</p> <p>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。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》	提供证明文件的复印件加盖投标人公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求（ 本项目不适用 ）	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》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 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复印件加盖投标人公章。	提供证明文件的复印件加盖投标人公章
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。 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。	

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； 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，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	<p>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；</p>
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。
18	采购合同	对招标文件中的采购合同在“合同条款偏离表”中进行无偏离响应勾选。如采购合同响应为有偏离或未对采购合同进行响应勾选，则按响应无效处理。

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**。关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知财办库（2024）265号：政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；（5）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。
- 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。**(本项目专门面向中小企业采购,本条款不适用)**

- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,对小微企业报价给予 / %的扣除,用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 / %的扣除,用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待,不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动,应当按照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：推荐投标报价最低者为中标候选人。

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

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：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

序号	评审因素	分值	评分标准
1	投标报价 10 分	报价得分 (10 分)	<p>价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价（即除低于成本报价以外的所有报价）为评标基准价，其价格分为满分。有效投标报价必须不高于本采购项目的预算金额或最高限价，否则为无效报价。</p> <p>其他投标人的价格分统一按照以下公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10。</p>
2	综合商务 18 分	相关证书 (3 分)	<p>投标人提供有效的质量管理体系认证证书复印件，得 1 分；</p> <p>投标人提供有效的环境管理体系认证证书复印件，得 1 分；</p> <p>投标人提供有效的职业健康安全管理体系认证证书复印件，得 1 分。</p> <p>注：需提供证书复印件，并加盖投标人公章。</p>
		服务保障 (3 分)	<p>投标人具有保安培训基地的，得 3 分。</p> <p>注：提供保安培训基地的场地产权证明（产权证明可体现投标单位全称）或可涵盖本项目服务期的场地租赁合同复印件（租赁合同须至少包含甲乙双方名称、租赁地点、租赁期限、甲乙双方盖章），相关证明材料并加盖投标人公章。</p>
		业绩情况 (12 分)	<p>投标人近三年（2022 年 6 月 1 日起至投标截止时间止）具有类似项目业绩，每提供 1 个有效业绩得 2 分，最多得 12 分。</p> <p>注： 投标人需提供近三年（2022 年 6 月 1 日起至投标截止时间止）类似项目案例的业绩证明文件并加盖投标人公章（业绩证明文件需包含合同首页、金额页、签字盖章页等关键页，并加盖投标人公章）。</p>
3	人员情况 29 分	人员情况 (29 分)	<p>1. 驻校项目经理（4 分）： 项目经理全日制本科及以上学历，有三年以上相应岗位的管理经验的得 4 分； 不能满足上述其中之一要求的得 2 分； 两项均不满足要求的得 0 分。</p> <p>2. 保安队长（7 分）： （1）具有大专及以上学历、具备国家人力资源和社会保障部门颁发的四级/中级保安员或以上职业资格证书、退役军人、中共党员、具有五年或以上保安管理工作经历，三年（含）以上高校安保服务管理工作经</p>

		<p>验，每提供一项得 1 分，最多 5 分，不提供不得分；</p> <p>（2）具有省部级荣誉证书、荣获保安行业职业技能竞赛相关证书的，每有一项得 1 分，最多的 2 分；不提供不得分。</p> <p>3. 保安副队长（2 分）：</p> <p>具有大专及以上学历，具有三年（含）以上高校安保服务管理工作经历、具备国家人力资源和社会保障部门颁发的五级/初级保安员或以上职业资格证书，每提供一项得 1 分，最多 2 分，不提供不得分。</p> <p>4. 保安员情况（16 分）：</p> <p>（1）投标人拟为本项目派驻的保安员全部持有保安员证的得 5 分；不是全部持有的得 0 分。</p> <p>（2）投标人拟为本项目派驻的保安员具备省市级（含）以上急救培训中心颁发的初级及以上急救证书的，每提供一个得 1 分，最高得 2 分，不提供不得分。</p> <p>（3）提供的保安人员中退伍军人占比 20%（含）以上的得 3 分；占比 10%（含）-20%（不含）得 1 分；低于 10%不得分。</p> <p>（4）入驻本项目所有保安员的年龄，男性，50 周岁（含）以下，18 周岁（含）以上；女性，45 周岁（含）以下，18 周岁（含）以上。满足此项得 3 分，不满足不得分；</p> <p>（5）入驻本项目所有保安员，女性比例不得高于 10%（含），满足此项得 1 分，不满足不得分；</p> <p>（6）入驻本项目所有保安员，具有高中（含中专）毕业及以上学历，人数不低于 80%（含），有从业经验的人员比例不低于 80%（含），满足此项得 2 分，不满足不得分。</p> <p>注：投标人须承诺所提供的持证人即今后入驻本项目的实际员工，本项评分所有内容均需提供相关证明材料复印件并加盖投标人公章，否则不得分。</p>
4	服务方案 36 分	<p>项目整体方案（8 分）</p> <p>（1）服务方案完整详细、具有明确针对本项目的方案内容，符合逻辑，可以正常实施的得 8 分；</p> <p>（2）服务方案完整，有针对本项目的方案内容，可以正常实施的得 5 分；</p> <p>（3）服务方案无欠缺，但没有针对本项目的方案内容，得 3 分；</p> <p>（4）服务方案有欠缺，难以正常实施，得 1 分；</p> <p>（5）未提供，不得分。</p>

		需求响应 (6分)	投标人对招标文件《第五章采购需求》中的#号条款响应情况： 全部响应得6分；每有一项不满足或未响应扣3分，扣至0分为止。
		管理规章制度 (6分)	要求根据本项目一体化管理的要求，制定相关规章制度，各项管理制度须符合法律法规及行业相关规定。 (1) 规章制度齐全，内容详细，条理清晰，贴合本项目，得6分； (2) 规章制度齐全，但内容描述简单，仅提供范本式制度，得3分； (3) 规章制度有欠缺，得1分； (4) 未提供，不得分。
		在岗人员 业务培训 方案 (6分)	包含但不限于：岗前、在岗、疫情防控疫情和医学隔离观察知识的培训计划。 (1) 培训方案详细完整，条理清晰，针对本项目制定，得6分； (2) 培训方案详细完整，但条理不清晰，有针对本项目内容，得3分； (3) 培训方案有欠缺，得1分； (4) 未提供，不得分。
		应急方案 (10分)	应急预案（含演练方案）及协调措施、疫情防控预案：须包含但不仅限于微型消防站、应急处突、防汛、反恐防暴等方面。 1. 应急预案 (1) 应急预案考虑详细完整、协调措施明确、可以正常实施的，得6分； (2) 应急预案考虑完整、有协调措施、可以正常实施的，得3分； (3) 应急预案存在欠缺或不足、可以实施，得1分； (4) 应急预案不提供或难以实施不得分。 2. 可能发生的疫情防控应急处理方案 (1) 提供可能发生的疫情防控应急处理方案，可以正常实施的，得4分； (2) 存在欠缺或不足，得2分； (3) 未提供，不得分。
5	服务承诺 (7分)	服务承诺及质量保障、监管措施、人	(1) 服务承诺完整，质量保障、监管措施、人员流动、风险管理方案针对本项目制定，得4分； (2) 服务承诺完整但管理方案不是针对本项目制定，得2分； (3) 服务承诺有欠缺，得1分；

		员流动、 风险管理 方案 (4 分)	(4) 未提供, 不得分。
		与采购人 管理系统 建立协调 对接的措 施 (3 分)	(1) 对接措施详细完整、明确可行, 得 3 分; (2) 对接措施有欠缺, 但可以实施, 得 1 分; (3) 没有相应对接措施不得分。 注: 根据项目管理服务的相关管理制度与各类应急处置方案制订是否完善、规范, 工作流程等方面是否明确可行, 是否符合采购人实际情况; 项目管理组织架构设置图的编制是否完善、明确, 管理人员职责是否在架构图中予以体现及投标人提供的进驻方案是否明确、完善等方面的情况进行评分。

注: 评分分值计算保留小数点后两位, 小数点后第三位“四舍五入”。

第五章 采购需求

一、标的清单：

包号	分包预算 (万元)	序号	服务事项名称	服务期限	所需服务人员数量
1	662.64264	1	北京工商大学 2025-2026 年度两校区安保服务	壹年	详见技术需求

二、技术要求

技术要求中指标按重要性分为“★”、“#”。★代表实质性指标，不满足该指标项将导致投标被拒绝；#代表重要指标，不满足该项指标将被扣分。

（一）项目概况

北京工商大学良乡主校区位于房山区良乡高教园区，占地面积 62 万平方米，建筑面积 39.07 万平方米，包含东、中、西三个校区；阜成路校区位于海淀区阜成路 11、33 号，占地面积 21 万平方米，建筑面积 20.25 万平方米，包含东、西两个校区。本服务项目包括北京工商大学良乡主校区和阜成路校区校门值守、校园巡逻、中控室值守、微型消防站、交通管理、重要楼宇值守、大型活动安保、校内接出警、突发事件应急处置等，同时在合理范围内完成学校要求协助完成的其他工作。

（二）服务要求

1. 质量要求

1.1 依托行业标准，根据学校管理规定与服务要求，制订切实可行的学校各校区保安服务整体方案和工作制度，突发事件反应迅速，预案处置有力。

1.2 依法办事，文明执勤，严格管理，保障学校财产和师生人身不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序。

1.3 全年无责任事故和责任案件发生。

2. 职责要求

2.1 校园内治安、门岗执勤、消防隐患排查、安防监控和消防中控值守等工作。

2.2 校园秩序的维护，包括负责校门周边、交通秩序的管理等。

2.3 校园内治安巡逻检查。

2.4 校内重大活动的安全警戒与秩序保障；配合做好重大事件的政治保卫工作。

2.5 积极配合学校保卫部门处置校区内各类纠纷和治安案件，协助对案件的排查。

2.6 校园突发事件处置、灾害预防、火灾扑救，发现和制止校内暴力事件，随时准备提供紧急救助。

2.7 校园公共部位安全隐患排查、排除及上报；配合学校开展安全教育和提示。

2.8 发现并及时制止有危害《北京工商大学治安安全管理规定》的行为。

2.9 在规定的、地点完成安保工作。

2.10 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。

3. 服务要求

3.1 树立“服务第一，客户至上”的思想，切实维护学校与师生的人身和财产安全。

3.2 管理坚持原则、缜密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有礼有节。

3.3 上岗人员仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁。

3.4 依法办事，文明执勤，不与师生发生争吵，杜绝与师生发生冲突，禁止出手伤及师生人身安全，做到打不还手、骂不还口。

3.5 师生有求必应，有险必出。

3.6 严格遵守国家有关法律法规。

3.7 中标后为每位保安服务人员统一配备采购方认可的保安人员统一制服 2 套，冬季防护保暖服装、服饰 1 套。

#3.8 岗位设置中门卫为形象岗，形象岗执勤在满足 3.7 要求基础上增加夏、冬季执勤礼服各一套。

3.9 若有临时增加勤务，根据任务需要，调派足量安保力量实施保障。采购方不单独增加费用。

3.10 在合理范围内完成学校要求协助完成的其他工作。

4. 队伍建设与管理要求

4.1 从学校安全实际出发，定期开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。

4.2 内部管理体制健全，设立管理团队，明确逐级责任人，负责日常保安队伍的规范化管理。

4.3 投标方必须采取切实有效措施保持服务团队的稳定。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，由投标方自行解决。

4.4 保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全。办理完离职手续人员须在

24 小时内离开学校，严禁逗留。

★4.5 投标方向学校派驻保安服务人员，投标方应按照国家及北京市有关规定与保安服务人员签订劳动合同，为保安服务人员缴纳社会保险，承担配置人员所有费用。（提供承诺，法人签字并加盖公章）

4.6 投标方应负责办理保安服务人员在京务工所需的各类证件。

4.7 投标公司要加强对保安队伍的管理教育，确保人员在校园内无违法违规事件发生。

★4.8 投标方负责对采购方提供的基本居住条件在个性化需求（如洗浴、卫生间、就餐、办公空间）的基础上进行装修改造，所需费用由乙方自行承担。（提供承诺，法人签字并加盖公章）

5. 工作要求

5.1 根据行业服务标准与学校规定要求，在学校主管单位指导下独立运作，落实校园安全保卫整体方案，并结合校园变化实际在实践中不断完善。

5.2 投标方中标后应与学校主管部门保持必要的工作交流，及时汇报所承担的保安工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告。

5.3 做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备核查。

6. 人员队伍要求

★6.1 遵守国家法律法规，符合保安行业制度及学校有关制度要求，无刑事犯罪及处罚记录，政审合格。（提供承诺，法人签字并加盖公章）

6.2 服从学校的工作安排，遵守学校的各项管理规定。

6.3 所有上岗人员需持有北京市公安局监制和颁发的《中华人民共和国保安员证》。

6.4 高中（含中专）毕业及以上学历，人数不低于 80%（含），有从业经验的人员比例不低于 80%（含）。具备普通话和文字表达能力。

6.5 身体健康，着装后肌体外露部分无纹身。年龄：男性，以身份证出生年月为准，年龄在 18（含）-50（含）岁。其中 18（含）-35（含）岁人数不低于 60%（含），45（含）-50（含）岁人数不高于 20%（含）。女性，以身份证出生年月为准，年龄在 18（含）-45（含）岁。女性比例不得高于 10%（含）。男性身高 165（含）厘米以上；女性身高 160（含）厘米以上。具备一定的工作经验和语言表达能力。

6.6 五官端正、身体健康。值勤时要仪表端庄，精神饱满。值勤时应讲普通话。在工作中使用语言要简洁准确、文明规范，说话要和气，使用礼貌语言。

6.7 保安员执行勤务时着统一的保安服装，佩戴统一的保安标志。保安制服不准与便服混穿，不同季节的保安制服不准混穿。在驻勤单位非工作时间，着装时可以不戴帽子。着保安制服应干净整洁。

6.8 所有保安队员不得具有可能对工作造成影响的不良嗜好，不得在外兼职。

★6.9 加强人员无犯罪审查，杜绝有非法宗教活动行为人员。（提供承诺，法人签字并加盖公章）

6.10 严格在法律规定的范围内开展服务工作，严格履行岗位职责，不准做与服务内容无关的事情。不准刁难来访者。不准脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退。

★6.11 经专业培训机构安保培训、考试合格后，持证上岗，具备与岗位职责相应的观察和发现问题的能力，具备使用基本消防设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防护器械进行处置问题的能力。（提供承诺，法人签字并加盖公章）

★6.12 消防中控室值班员需持有国家人力资源和社会保障部、公安部消防局（应急管理部消防救援局）颁发的建（构）筑物消防员四级/中级及以上职业资格证书。须持证上岗，并双岗值守。（提供证明材料并加盖公章）

6.13 驻校项目经理要求全日制本科及以上学历（提供学信网截图）、形象好，有三年（含）以上相应岗位的管理经验和较好的管理能力。驻校项目经理可以由队长兼任或单独指派。

6.14 保安队长要求大专及以上学历（提供学信网截图），需从事保安管理工作 5 年（含）以上，业绩优良。退役军人、中共党员（提供党费缴纳记录）、荣获省部级荣誉证书（提供荣誉证书扫描件）、保安行业职业技能竞赛荣获相关证书（提供荣誉证书扫描件）者优先、具有三年（含）以上高校安保服务管理工作经验。

6.15 保安副队长要求大专及以上学历（提供学信网截图）、具有三年（含）以上高校安保服务管理工作经验。

6.16 以上相关条件都要提供相应证明材料，人员条件经使用单位确认后方可上岗。

6.17 应急分队队员条件：（1）高中（含）以上学历，一般应为部队退伍军人；（2）身高 170cm（含）以上；（3）以身份证出生年月为准，年龄在 18（含）-40（含）岁；（4）身体和心理健全，品行良好；（5）掌握一定的消防安全和消防救援知识，具有消防上岗证者优先；（6）具备较强的处置突发事件的能力。

7. 岗位职责

7.1 保安队长职责：

- 7.1.1 组织安排勤务工作，负责日常工作的检查及各组队员执勤情况的考核。
- 7.1.2 负责全队的工作、学习、训练等管理工作，做好上传下达的落实工作。
- 7.1.3 及时准确传达上级领导部署的工作，负责各班组实施各项任务指令及义务消防队、应急队伍的组织、管理工作。
- 7.1.4 与各班组长、主管领导保持联系，协助开展安全检查，发现问题及时上报领导。
- 7.1.5 组织召开班队会议，布置任务、勤务、评比等工作，做到时间、人员、内容、效果四落实，并做好记录。
- 7.1.6 做好思想工作，掌握保安人员的思想动态，及时解决队伍中出现的问
题。
- 7.1.7 完成保卫处领导交办其他工作任务。
- 7.2 保安副队长职责
- 7.2.1 在队长领导下，协助队长共同完成日常工作。
- 7.2.2 队长不在岗时，行使队长权利，承担队长职责。
- 7.2.3 负责统计考勤，检查执勤记录。
- 7.2.4 掌握消防设施、报警系统、门禁系统的配置性能及位置。并组织保安员学
习、训练操作。
- 7.2.5 遇到火灾、紧急情况按应急预案进行处置，并及时进行现场处置，组织人员
控制事态的发展，作好现场保护工作。
- 7.2.6 完成队长交办的其他工作任务。
- 7.3 保安员职责：
- 7.3.1 依照国家法律法规和学校要求，协助公安机关预防和打击犯罪分子的破坏
活动，维护公司内部治安秩序。
- 7.3.2 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。
- 7.3.3 遵守各项规章制度，严格保守内部机密，维护公司及学校的社会声誉。
- 7.3.4 认真落实门卫、守护、巡逻制度，及时清理闲杂人员，对发现并排除的不安
全因素，应及时报告上级管理部门。
- 7.3.5 认真落实防火、防盗、防爆炸、防破坏的治安防范措施，发现执勤区域内的
治安隐患，立即予以处置。

7.3.6 根据有关规定，执行检查、验证、纠正有违反安全的行为。

7.3.7 对发生在执勤区域内的刑事案件，治安案件和治安灾害事故，及时报告上级管理部门并采取措施保护发案现场，协助公安机关维护发案现场秩序。

8. 各岗位工作职责

8.1 门卫工作职责

8.1.1 门卫负责出入校门人员车辆核查，维护校门安全秩序。来访人员进入校内，按照《北京工商大学校门管控方案》要求执行。按照《北京工商大学校门管理规定》要求，对出入校园人员、车辆及物品进行严格的把守、验证、检查。对携带大件物品出入大门口的人员进行登记并查验出门条。

8.1.2 及时发现不法行为人，截获赃物，做好治安防范工作。

8.1.3 认真填写值班记录。

8.2 巡逻岗工作职责

8.2.1 按照要求制定巡逻计划，对校园治安、消防、交通等特定目标定时组织巡查、警戒，不留死角。

8.2.2 巡查校内安全秩序，做好安全防范工作。对正在发生的不法侵害行为，应采取相应措施，予以制止，及时报告保卫处、公安机关或有关部门并保护现场。

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

8.2.4 对发现的可疑人员进行检查防范。

8.2.5 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。

8.2.6 指挥、疏导进入校园车辆，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。

8.2.7 对楼宇、设施、设备等进行巡查，发现安全隐患正确处理与上报，及时消除安全问题。

8.2.8 熟练使用平安校园信息管理综合平台，进行校园巡视、问题上报、事件处置，严格遵守使用规定，规范使用。认真填写值班记录。

8.3 中（监）控室值班员工作职责

8.3.1 按照《消防控制室管理制度》、《消防控制室值班制度》、《消防控制室值班人员操作规程》、《消防控制室管理及应急程序》、《消防控制室值班人员职责》

要求认真履行职责和做好校园中控服务工作，及时处置和报告突发情况。经培训能够熟练掌握、使用相关设备，具有高度的责任心，具有一定的计算机操作技能。

8.3.2 认真填写工作日志和设备运行记录，按时交接班，重要情况和代办事项要书面向接班人员交代清楚。发现消防报警，第一时间报告值班班长及巡逻人员前去处理，并做好记录。

8.3.3 按照规定盯看和巡检重点地区和重点目标的监控图像，发现问题和隐患及时报告值班班长或巡逻人员进行处置。

8.3.4 刻苦学习，熟练掌握业务技术，熟悉设备性能，能及时发现设备故障，做好记录并报告值班班长，不得自行处理。

8.3.5 能够及时发现监控区域发生的问题，会调阅相关视频录像并及时汇报。

8.3.6 具有较强的组织能力和管理水平，能够独立开展工作，发挥上传下达的作用。熟悉各类预案的工作程序，能够协助学院安全保卫部门及时处置各类突发事件。

8.3.7 校园 110 服务热线值守及服务等值班任务。校园 110 电话（阜成路校区 68984110，良乡校区 81351110）为勤务专用电话，不得长时间占用，要确保线路畅通。能够及时布置完成交办保安队的各项工作任务。

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

8.3.9 严格保密制度，除日常巡检需求外，无故不得随意调看录像，所有录像调看需求均需报备中控室负责老师，严禁随意给他人调看和刻录图像资料，不得给无关人员叙述视频资料内容。

8.4 交通保障岗工作职责（良乡 2、4 号门）

8.4.1 根据学生上下课作息時間，在規定時間段內實施的保障性執勤任務。

8.4.2 各类检查迎检、外事活动、参观调研等日常工作，在特定时间段内实施的保障性执勤任务。

8.4.3 负责执勤期间校门范围和通勤路线的秩序维护，交通指引，治安安全，应急处置等。

8.4.4 按照规定时间准时上岗，严禁延误。

8.5 单体楼值守岗工作职责

8.5.1 包含阜成路综合楼、良乡行政楼和两校区图书馆。

8.5.2 根据各楼日常工作要求和时间节点上岗执勤，维护守护区域的正常秩序。

8.5.3 守护楼宇均为学校重要的办公和学习场所，对守护区域及周围加强观察，及时发现可疑情况，正确处置。

8.6 应急分队岗位职责

8.6.1 组建专职处突分队，归保安队统一管理。完成校园内 24 小时火警接警处置、反恐防暴、防汛任务，以及一般消防巡查任务，与其他保安队员共同组建志愿消防队，完成微型消防站训练任务。制定工作管理制度和应急处突工作安全预案及演练计划。根据实际情况，定期更新名单和按计划开展日常演练培训。及时、正确处置各类突发事件。

8.6.2 工作职责：（1）热爱消防工作，有较强的消防意识及较强的沟通能力；（2）校园内重点部位日常巡查：消防设施设备运行情况；消防疏散通道状况；施工现场安全检查；（3）应急救援：接火警报告后 3 分钟内到达现场，并迅速扑灭初起火灾，必要时，在中控室指挥下组织人员疏散；（4）日常训练：身体素质训练；扑救初期火灾能力训练；组织人员疏散逃生能力训练；消防安全宣传能力训练；处置突发事件能力训练等；（5）校园控烟：按学校要求，劝阻并制止违规吸烟，并取证。

9. 岗位设置

★9.1 由派驻人员按照两校区实际情况，分别在各校区组成微型消防站、应急处突分队、反恐防暴分队、防汛分队等处置分队。阜成路校区不少于 6 人，良乡主校区不少于 10 人。

★9.2 岗位具体安排将依据校园安防实际需要进行调整。在服务期内如果学校安保岗位有所调整，相应服务费增减通过补充协议形式调整支付费用。（提供承诺，法人签字并加盖公章）

2025-2026 年岗位设置

序号	校区	岗位名称	岗位设置	值勤时间 (小时/日)
1	良乡主校区	队长	1	24
2		副队长	1	24
3		东区北门（1 号门）	2	24
4		东区西门（2 号门）	1	4
5		中区东门（3 号门）	2	24

6		中区小北门（4号门）	1	2
7		中西区北口（5号门）	2	24
8		中西区南口（6号门）	1	16
9		东区巡逻（含班长1）	1	24
10		中区巡逻（含班长1）	1	24
11		西区巡逻（含班长1）	1	24
12		钟楼中控室（含班长1）	2	24
13		西区分控室（含班长1）	2	24
14		行政楼	1	12
15		图书馆	1	16/13
小计			20	
1	阜成路校区	副队长	1	24
2		东区南门	2	24
3		东区西门	1	16/17
4		西区东门	1	16/17
5		西区南门（东）	2	24
6		西区南门（西）	1	16
7		东区巡逻（含班长1）	1	24
8		西区巡逻（含班长1）	1	24
9		西区中控室（含班长1）	2	24
10		综合楼	1	12
11		图书馆	1	16/15/13
小计			14	
合计			34	

三、商务要求

（一）服务期限：一年；起止时间以合同规定时间为准。

（二）服务地点：北京工商大学良乡校区、阜成路校区。

（三）付款进度和方式：

实行考核制度，按照月度付款方式，在服务满一个月的次月组织对乙方的考核，根据考核结果，甲方向乙方支付服务费。寒暑假期间的服务费，在开学后 15 天内完成考核并根据考核结果支付服务费。

甲方付款前，乙方按照费用确认单确认的费用，乙方向甲方提供符合甲方要求的真实、合法、有效且符合甲方要求的与待支付款项等额的正式发票，甲方通过转账方式向乙方支付合同约定的费用。如乙方怠于履行以上开票义务或涉嫌开具虚假发票的，甲方有权拒绝付款，且不视为甲方违约，乙方不得因此停工或不完全履行合同。若乙方据此停工或不完全履行合同给甲方造成损失的，甲方的全部损失（包括实际损失和预期利益损失）由乙方负责。

详细内容详见合同模板。

（四）考核验收要求：

1. 实行考核验收，在服务满一个月的次月组织对乙方的考核。
2. 寒暑假时，开学后的 15 天内完成考核。

★3. 承诺要求：考核标准，按照采购人制定的标准进行考核。（供应商须承诺完全遵守采购人规定并接受采购人制定的考核标准，法人签字并加盖公章）。

（五）其他要求：

★1. 投标方的管理与保安员符合国家有关法律法规（如《保安服务管理条例》等）和国家标准（如《保安员国家职业标准（试行）》、《保安服务操作规程与质量控制（标准）》等）。（提供承诺，法人签字并加盖公章）

2. 中标后直接管理本项目，严禁将本项目整体或者部分转包给第三方。一经查实，立即终止合作合同，包括法律责任和经济损失在内的一切损失和后果由中标公司承担和赔偿。

3. 中标后应严格遵守国家及北京市有关法律法规，合规合法的为采购方提供安保服务，如若出现违规违法情况自行承担相关所有责任。

第六章 拟签订的合同文本

北京工商大学 2025-2026 年度两校区安保服务项目合同

合同编号：_____

招标编号：_____

项目编号：_____11800101007_____

项目名称：北京工商大学 2025-2026 年度两校区安保服务项目

甲 方：_____北京工商大学_____

乙 方：_____

签署日期： 年 月 日

合 同 书

甲 方： 北京工商大学

地 址： 北京市海淀区阜成路 33 号、11 号 邮 编： 100048

联系人： 许峰 电 话： 010-81353385

乙 方： _____

地 址： _____ 邮 编： _____

联系人： _____ 电 话： _____

鉴于：甲方需要北京工商大学 2025-2026 年度两校区安保服务，经委托的招标代理机构_____以_____号招标文件于 2025 年__月__日在国内进行公开招标■ 竞争性谈判□ 竞争性磋商□ 单一来源□。经评标委员会评定后，乙方为中标人。

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规的规定，在平等、自愿、诚信的基础上，双方签订如下合同并共同遵守执行。

一、合同文件

下列文件构成本合同书的组成部分，组成合同书的多个文件的优先适用和解释次序如下：

1. 本合同书（含合同附件）
2. 中标通知书（详见附件 1）
3. 补充协议
4. 投标文件（含澄清文件）
5. 招标文件（含招标文件补充通知）

二、聘用与管理方式

甲方采用外包方式聘用乙方提供安保服务，为其提供符合国家、地区、行业相关校园管理制度及甲方要求的安保服务。甲方有权对乙方负责的安保工作进行检查、监督与

管理；乙方根据甲方工作需要自行成立保安中队专门负责服务区域的安保工作。

三、安保服务区域与内容

本服务项目包括北京工商大学良乡主校区和阜成路校区校门值守、校园巡逻、中控室值守、微型消防站、交通管理、重要楼宇守护、大型活动安保、校内接出警、突发事件应急处置等，同时在合理范围内完成甲方要求协助完成的其他工作。

1. 乙方负责的服务区域为北京工商大学良乡主校区、阜成路校区所辖区域全境。

2. 乙方对经双方确认的目标、服务区域和内容实施门卫执勤、楼宇值守、巡逻勤务的安全保卫；做好防火、防盗、防破坏工作，防止侵害甲方及人员人身或财产安全的行为发生；负责各种突发事件和自然灾害的接报、应急处置等工作以及甲方临时交办的其他工作；维护甲方的正常教学、科研、工作、生活秩序及师生的人身安全、财产安全。

3. 乙方保安员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，由甲乙双方在法律、法规范围内，优先满足甲方实际需要的前提下协商确定。

四、安保服务总体任务

根据甲方总体安保需求，结合校园安保实际情况，制定切实可行的校园安全保卫工作整体方案和各类应急处突预案并定期组织模拟演练，高质量完成校园安保、突发事件与反恐防暴、微型消防站、重大活动安保及甲方安排的其他工作。

五、岗位职责

（一）保安队长职责：

1. 组织安排勤务工作，负责日常工作的检查及各组队员执勤情况的考核。
2. 负责全队的工作、学习、训练等管理工作，做好上传下达的落实工作。
3. 及时准确传达上级领导部署的工作，负责各班组长实施各项任务指令及义务消防队、应急队伍的组织、管理工作。
4. 与各班组长、主管领导保持联系，协助开展安全检查，发现问题及时上报领导。
5. 组织召开班队会议，布置任务、勤务、评比等工作，做到时间、人员、内容、

效果四落实，并做好记录。

6. 做好思想工作，掌握保安人员的思想动态，及时解决队伍中出现的问题。
7. 完成保卫处领导交办其他工作任务。

（二）保安副队长职责

1. 在队长领导下，协助队长共同完成日常工作。
2. 队长不在岗时，行使队长权利，承担队长职责。
3. 负责统计考勤，检查执勤记录。
4. 掌握消防设施、报警系统、门禁系统的配置性能及位置。并组织保安员学习、训练操作。
5. 遇到火灾、紧急情况按应急预案进行处置，并及时进行现场处置，组织人员控制事态的发展，作好现场保护工作。
6. 完成队长交办的其他工作任务。

（三）保安员职责：

1. 依照国家法律法规和学校要求，协助公安机关预防和打击犯罪分子的破坏活动，维护学校内部治安秩序。
2. 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。
3. 遵守各项规章制度，严格保守内部机密，维护学校的社会声誉。
4. 认真落实门卫、守护、巡逻制度，及时清理闲杂人员，对发现并排除的不安全因素，应及时报告上级管理部门。
5. 认真落实防火、防盗、防爆炸、防破坏的治安防范措施，发现执勤区域内的治安隐患，立即予以处置。
6. 根据有关规定，执行检查、验证、纠正有违反安全的行为。
7. 对发生在执勤区域内的刑事案件，治安案件和治安灾害事故，及时报告上级管理部门并采取措施保护发案现场，协助公安机关维护发案现场秩序。

六、主要岗位工作职责

（一）门岗工作职责

1. 门卫负责出入校门人员车辆核查，维护校门安全秩序。来访人员进入校内，按照《北京工商大学校门管控方案》要求执行。按照《北京工商大学校门管理规定》要求，对出入校园人员、车辆及物品进行严格的把守、验证、检查。对携带大件物品出入大门口的人员进行登记并查验出门条。

2. 及时发现不法行为人，截获赃物，做好治安防范工作。

3. 认真填写值班记录。

（二）巡逻岗工作职责

1. 按照要求制定巡逻计划，对校园治安、消防、交通等特定目标定时组织巡查、警戒，不留死角。

2. 巡查校内安全秩序，做好安全防范工作。对正在发生的不法侵害行为，应采取相应措施，予以制止，及时报告保卫处、公安机关或有关部门并保护现场。

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

4. 对发现的可疑人员进行检查防范。

5. 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。

6. 指挥、疏导进入校园车辆，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。

7. 对楼宇、设施、设备等进行巡查，发现安全隐患正确处理与上报，及时消除安全问题。

8. 熟练使用平安校园信息管理综合平台，进行校园巡视、问题上报、事件处置，严格遵守使用规定，规范使用。认真填写值班记录。

（三）中（监）控室值班员工作职责

1. 按照《消防控制室管理制度》、《消防控制室值班制度》、《消防控制室值班人员操作规程》、《消防控制室管理及应急程序》、《消防控制室值班人员职责》要求认真履行职责和做好校园中控服务工作，及时处置和报告突发情况。经培训能够熟练掌握、使用相关设备，具有高度的责任心，具有一定的计算机操作技能。

2. 认真填写工作日志和设备运行记录，按时交接班，重要情况和代办事项要书面向

接班人员交代清楚。发现消防报警，第一时间报告值班班长及巡逻人员前去处理，并做好记录。

3. 按照规定盯看和巡检重点地区和重点目标的监控图像，发现问题和隐患及时报告值班班长或巡逻人员进行处置。

4. 刻苦学习，熟练掌握业务技术，熟悉设备性能，能及时发现设备故障，做好记录并报告值班班长，不得自行处理。

5. 能够及时发现监控区域发生的问题，会调阅相关视频录像并及时汇报。

6. 具有较强的组织能力和管理水平，能够独立开展工作，发挥上传下达的作用。熟悉各类预案的工作程序，能够协助学校安全保卫部门及时处置各类突发事件。

7. 校园 110 服务热线值守及服务等值班任务。校园 110 电话（阜成路校区 68984110，良乡校区 81351110）为勤务专用电话，不得长时间占用，要确保线路畅通。能够及时布置完成交办保安队的各项工作任务。

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

9. 严格保密制度，除日常巡检需求外，无故不得随意调看录像，所有录像调看需求均需报备中控室负责老师，严禁随意给他人调看和刻录图像资料，不得给无关人员叙述视频资料内容。

（四）交通保障岗工作职责（良乡 2、4 号门）

1. 根据学生上下课作息時間，在規定時間段內實施的保障性執勤任務。

2. 各類檢查迎檢、外事活動、參觀調研等日常工作，在特定時間段內實施的保障性執勤任務。

3. 負責執勤期間校門範圍和通勤路線的秩序維護，交通指引，治安安全，應急處置等。

4. 按照規定時間準時上崗，嚴禁延誤。

（五）单体楼值守岗工作职责

1. 包含阜成路综合楼、良乡行政楼和两校区图书馆。

2. 根据各楼日常工作要求和时间节点上岗执勤，维护守护区域的正常秩序。

3. 守护楼宇均为学校重要的办公和学习场所，对守护区域及周围加强观察，及时发现可疑情况，正确处置。

（六）应急分队岗工作职责

1. 组建专职处突分队，归保安队统一管理。完成校园内 24 小时火警接警处置、反恐防暴、防汛任务，以及一般消防巡查任务，与其他保安队员共同组建志愿消防队，完成微型消防站训练任务。制定工作管理制度和应急处突工作安全预案及演练计划。根据实际情况，定期更新名单和按计划开展日常演练培训。及时、正确处置各类突发事件。

2. 工作职责：（1）热爱消防工作，有较强的消防意识及较强的沟通能力；（2）校园内重点部位日常巡查：消防设施设备运行情况；消防疏散通道状况；施工现场安全全检查；（3）应急救援：接火警报告后 3 分钟内到达现场，并迅速扑灭初起火灾，必要时，在中控室指挥下组织人员疏散；（4）日常训练：身体素质训练；扑救初期火灾能力训练；组织人员疏散逃生能力训练；消防安全宣传能力训练；处置突发事件能力训练等；（5）校园控烟：按甲方要求，劝阻并制止违规吸烟，并取证。

七、人员要求与工作时间

（一）人员队伍要求

1. 遵守国家法律法规，符合保安行业制度及学校有关制度要求，无刑事犯罪记录，政审合格，杜绝有非法宗教活动行为人员。

2. 服从学校的工作安排，遵守学校的各项管理规定。

3. 所有上岗人员需持有北京市公安局监制和颁发的《中华人民共和国保安员证》。

4. 高中（含中专）毕业及以上学历，人数不低于 80%（含）；有从业经验的人员比例不低于 80%（含）；具备较好的普通话和文字表达能力。

5. 男性年龄须在 18（含）～50（含）周岁（以身份证出生年月为准），其中 18（含）～35（含）岁人员比例不低于 60%（含），45（含）～50（含）岁人员比例不高于 20%（含）；女性年龄须在 18（含）～45（含）周岁，女性比例不得高于总保安人数的 10%（含），男性身高 165（含）厘米以上，女性身高 160（含）厘米以上。

6. 五官端正，身体健康，着装后肌体外露部分无纹身。

7. 保安员执行勤务时须着统一的保安服装，佩戴统一的保安标志。保安制服不准与便服混穿，不同季节的保安制服不准混穿。在驻勤单位非工作时间，着装时可以不戴帽子。着保安制服时应保持干净整洁，不得影响保安员形象。

8. 不得具有可能对工作造成影响的不良嗜好，不得在外兼职。

9. 严格履行岗位职责，在法律、法规范围内开展安保服务工作。值勤时要仪表端庄，精神饱满，使用普通话沟通，语言要简洁准确、文明规范，说话要和气，使用礼貌语言，不准刁难来访者。不准脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退。

10. 所有保安员须经专业培训机构安保培训并考试合格后方可持证上岗（须提供相应证明材料），具备与岗位职责相应的观察和发现问题的能力，具备使用基本消防设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防护器械进行处置问题的能力。其中，消防中控室值班员需持有国家人力资源和社会保障部、公安部消防局（应急管理部消防救援局）颁发的建（构）筑物消防员四级/中级及以上职业资格证书，并双岗值守。

11. 驻校项目经理须具备全日制本科及以上学历（提供学信网截图），3年（含）以上相应岗位的管理经验。保安队长须具备全日制大专及以上学历（提供学信网截图），5年（含）以上相应岗位管理经验，具有三年（含）以上高校安保服务管理工作经历。驻校项目经理和保安队长都须有较好的形象，具备良好的管理能力和沟通能力。驻校项目经理可以由队长兼任或单独指派。退役军人、中共党员（提供党费缴纳记录）、荣获省部级荣誉证书（提供荣誉证书扫描件）、保安行业职业技能竞赛荣获相关证书（提供荣誉证书扫描件）者优先。保安副队长要求大专及以上学历（提供学信网截图）、具有三年（含）以上高校安保服务管理工作经历。

12. 应急分队队员条件：（1）一般为高中及以上学历，退役军人优先；（2）身高170cm（含）以上；（3）18（含）~40（含）周岁（以身份证出生年月为准）；（4）身心健康，品行良好；（5）掌握一定的消防安全和消防救援知识，具有消防上岗证者优先；（6）具备较强的处置突发事件的能力。

（二）乙方安排其保安员在服务区域按照岗位设置要求实施安保服务，保安员每年享有带薪休假40天。带薪休假由乙方自行规定和安排，甲方不承担任何费用和责任。

（三）乙方对派驻甲方的保安人员加强教育，严格遵守甲方各类安全管理规定，要求人人熟知的还有《班队长职责任务》、《保安队员职责》、《保安业务管理规定》、《执勤管理规定》、《执勤人员岗位纪律》等。

（四）如需承担临时性勤务，根据具体任务要求，乙方须调派足量的安保力量完成保障任务，甲方无需承担相应费用。

八、岗位设置方案

1. 由派驻人员按照两校区实际情况，分别在各校区组成微型消防站、应急处突分队、反恐防暴分队、防汛分队等处置分队。阜成路校区不少于 6 人，良乡主校区不少于 10 人。

2. 岗位具体安排将依据校园安防实际需要进行调整。在服务期内如果学校安保岗位有所调整，相应服务费增减通过补充协议形式调整支付费用。

序号	校区	岗位名称	岗位设置	值勤时间（小时/日）
1	良乡主校区	队长	1	24
2		副队长	1	24
3		东区北门（1 号门）	2	24
4		东区西门（2 号门）	1	4
5		中区东门（3 号门）	2	24
6		中区小北门（4 号门）	1	2
7		中西区北口（5 号门）	2	24
8		中西区南口（6 号门）	1	16
9		东区巡逻（含班长 1）	1	24
10		中区巡逻（含班长 1）	1	24
11		西区巡逻（含班长 1）	1	24
12		钟楼中控室（含班长 1）	2	24
13		西区分控室（含班长 1）	2	24
14		行政楼	1	12
15		图书馆	1	16/13
小计			20	
1	阜成路校区	副队长	1	24
2		东区南门	2	24
3		东区西门	1	16/17
4		西区东门	1	16/17
5		西区南门（东）	2	24
6		西区南门（西）	1	16
7		东区巡逻（含班长 1）	1	24
8		西区巡逻（含班长 1）	1	24
9		西区中控室（含班长 1）	2	24
10		综合楼	1	12
11		图书馆	1	16/15/13
小计			14	
合计			34	

九、合同金额

本合同约定的服务费为 元/年， 元/月（该费用包含但不限于保安员工资、加班费、法定节假日补助、缴纳社会保险费、伙食补助、税金等全部费

用，甲方除此之外不支付其他任何费用）。

十、付款方式及条件

乙方银行账户信息：

(1) 开户银行：

(2) 帐 号：

(3) 税 号：

1. 实行考核制度，按照月度付款方式，在服务满一个月的次月组织对乙方的考核，根据考核结果，甲方向乙方支付服务费。寒暑假期间的服务费，在开学后 15 天内完成考核并根据考核结果支付服务费。

甲方付款前，乙方按照费用确认单确认的费用，乙方向甲方提供符合甲方要求的真实、合法、有效且符合甲方要求的与待支付款项等额的正式发票，甲方通过转账方式向乙方支付合同约定的费用。如乙方怠于履行以上开票义务或涉嫌开具虚假发票的，甲方有权拒绝付款，且不视为甲方违约，乙方不得因此停工或不完全履行合同。若乙方据此停工或不完全履行合同给甲方造成损失的，甲方的全部损失（包括实际损失和预期利益损失）由乙方负责。

2. 考核内容包括岗位设置标准执行情况考核与履职尽责情况考核两个方面。

(1) 乙方应保证每日均达到合同中岗位设置标准和要求，科学合理调配安保力量，满足甲方各执勤位置各班次的数量要求。

乙方在甲方的寒暑假期间，为甲方提供的安保服务须根据甲方的实际需求进行合理科学安排，双方根据实际情况核减服务费结算额度。

(2) 履职尽责情况考核，考核实行 100 分制。考核结果达到 80 分（含）以上，甲方向乙方支付考核月份安保服务费。如考核分数低于 80 分，甲方有权扣除应付乙方月度安保服务费的 5-10%（考核分数 75-79 分时，扣除 5%；分数 70-74 时，扣除 10%；分数低于 70 分时，甲方将按第十四条第 4 款执行）。

3. 当月两校区各岗位不符合岗位要求，合计次数超过 3 次（不含），每超出一次，考核分数扣 10 分。

本合同期最后一个月的付款条件按照本合同第十四条第 6 款执行。

十一、合同期限及变更

1. 合同期限为一年，即 2025 年 08 月 01 日，至 2026 年 07 月 31 日止。合同期满，自行终止。

2. 一方因不可抗力因素不能继续履行合同时，应提前 30 个工作日通知对方，由双方根据具体情况确定违约方承担责任、部分责任或全部免责。

十二、甲方的权利义务

1. 甲方有权对乙方及其保安员的工作进行监督、检查和具体业务指导，有权要求乙方调换不适合在甲方工作的保安员。甲方有权要求乙方调换不适合工作岗位的保安员的工作岗位。

2. 因乙方保安员失职或其他原因造成甲方及其他人员财产损失、人员伤亡的，甲方或其他人员有权要求乙方负责经济赔偿和追究相应的法律责任。

3. 甲方负责提供保安员住宿、就餐场地及中队队部的办公场地。

4. 甲方负责提供必备安保执勤装备。

5. 甲方应尊重保安员的工作，对保安员履行职责的行为予以支持、配合。

6. 甲方负责或协助处理保安员在执勤中与甲方人员及进入执勤区域的外来人员发生的争议。

十三、乙方的权利义务

1. 乙方对安保服务范围内的安全隐患有权向甲方提出合理改进意见，甲方应认真研究解决，甲方未采取有效措施造成经济损失的，乙方不承担责任。

2. 除甲方临时性工作外，乙方有权拒绝承担合同范围以外的职责、任务。

3. 乙方负责其所聘用的保安员的人身安全。

4. 乙方所招聘的保安员，应与其确立劳动关系，并签订劳动合同。乙方负责向保安员支付工资和福利费用，提供保安员执勤服装和装具。乙方按国家和北京市的规定为保安员参加社会保险，乙方负责办理有关社会保险手续和交纳费用。

5. 乙方应认真严格履行本合同的各项规定和安保服务的任务、职责。负责保安员的教育、业务培训、日常管理和保安员违法、违纪问题的处理。

6. 乙方应保证向甲方提供的保安员在安保服务中做到认真负责、勤勉谨慎、主动热情。对不称职的保安员须及时撤换。

7. 乙方对甲方提供的器材和装备应爱护，非正常损坏应负责赔偿。

8. 乙方对因其保安员失职或其它原因对甲方人员或第三人造成人身及财产损失，应承担连带责任并负责赔偿损失。

9. 乙方对因保安员违纪、违规、违法等原因引起的事故与后果承担连带责任并负责处理。

10. 乙方有义务在本合同期内，做好甲方疫情防控相关工作，乙方负责提供保安队员个人防控和居住场所疫情防控所需物资。

11. 乙方有义务在本合同终止时，按甲方规定的时间内予以工作交接和人员撤离。

12. 乙方负责对甲方提供的基本居住条件在个性化需求（如洗浴、卫生间、就餐、办公空间）的基础上进行装修改造，所需费用由乙方自行承担，装修改造需要经过甲方书面审批，不能破坏房屋承重结构。

13. 乙方有责任按照甲方制定的标准进行考核，须完全遵守甲方规定并接受甲方制定的考核标准。

十四、 违约责任

1. 在合同有效期内，除本合同另有约定外，任何一方无正当理由单方解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金。违约金数额为合同存续期内 1 个月的服务费。

2. 在考核合格的情况下，甲方应按时向乙方支付安保服务费。甲方无正当理由而逾期支付安保服务费，经乙方两次催告，每次催告期限不能少于 10 天，催告期满后甲方仍未支付的，乙方有权单方解除合同，并要求甲方承担支付违约金，违约金数额为合同存续期内 1 个月的服务费。

3. 乙方因管理不善、失职或其不能有效履行其职责，或因可归责于乙方或乙方工作人员原因致使其保安员工作懈怠影响工作，给甲方造成损失或不良影响的，或者

潜在安全隐患和风险的，甲方有权单方解除合同，并由乙方承担违约责任。违约金数额为合同存续期内 1 个月的服务费，乙方还需承担对甲方造成的全部损失（包括实际损失和预期损失）。

4. 履职考核低于 70 分或连续 3 次低于 75 分时，甲方有权单方解除合同并要求乙方支付违约金，违约金数额为合同存续期内 1 个月的服务费。

5. 乙方同意向甲方支付合同金额的 10%作为履约保证金，在合同签订 15 日内完成支付手续。若乙方由于违约或给甲方造成损失时，甲方有权利扣除履约保证金保障甲方权益。保证金不足 10%时，乙方应在 5 个工作日内补齐，否则，构成违约。

6. 本合同终止或解除后，乙方未出现违反合同的情形和被甲方相应地扣减违约金及赔偿金，在乙方按甲方规定时间完成安保服务交接工作后 15 个工作日内，甲方一次性向乙方付清合同剩余款项和履约保证金（无息）。

7. 乙方承诺并保证在履行本合同及相关工作的过程中，均不违反任何法律法规、不侵犯任何第三人权利、不存在任何权利瑕疵，乙方与第三方发生的任何经济往来和债务纠纷均与甲方无关，否则由乙方自行承担由此造成的全部责任。若因可归咎于乙方或其工作人员原因导致甲方被诉讼、被行政处罚或者甲方向乙方提起诉讼时，乙方应负担甲方的所有费用，包括但不限于诉讼费、律师费及可能的和解费、罚款及损害赔偿等，若该等侵权行为造成甲方受到损失的，乙方应当赔偿甲方的全部损失（含实际损失和预期利益损失）。

十五、合同终止和解除

1. 合同终止情形

（1）本合同期满后自动终止。

（2）甲乙双方经协商后可提前终止合同。

2. 合同解除情形

（2）如有任何一方违约，守约方可以提出解除合同。

（3）因不可抗力致使合同无法继续履行的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任，其它事宜由甲乙双方依法协商处理。

2. 合同终止或解除后的处理

(1) 本合同终止或解除后, 乙方要在 10 日内完成与新保安公司及甲方的工作交接, 并完成其人员撤离工作;

(2) 本合同终止或解除后, 乙方应做到包括但不限于乙方对其公司人员善后安置、乙方对外签订的各种协议处理等相关工作;

(3) 本合同终止或解除后, 甲方在乙方顺利交接完工作和撤出后 15 个工作日之内一次性结清与乙方的剩余费用。

(4) 如果乙方自合同终止或解除后 10 日内, 逾期未撤离或拒绝交接工作, 乙方应按本合同年度服务费总额每日万分之十向甲方支付违约金, 乙方拒不按约定交接和撤出给甲方造成影响和损失的, 甲方有权从剩余合同款项和保证金中扣除, 并有权追究乙方相应法律责任。

十六、争议解决

1. 本合同在履行过程中所发生的一切争议, 首先甲乙双方应通过友好协商解决, 协商不成的, 任何一方均应向甲方所在地人民法院诉讼解决。

2. 双方确认, 对本合同所发生的任何争议或诉讼, 一方对另一方发出的通知或法院发出的传票、通知等司法文书, 只要发送至本合同开头列明的地址即视为送达; 因受送达人自己提供的送达地址不准确或被拒绝签收, 或无人签收等原因, 以邮政快递投寄邮戳日期视为送达之日, 受送达人自愿承担产生的法律后果。

十七、其它

1. 本合同书未尽事宜甲乙双方经协商后可签订补充合同或协议, 补充合同或协议与本合同书具同等法律效力。

2. 本合同书经双方法定代表人或委托代理人(须持授权委托书)签字或签章并加盖公章或合同章后生效。本合同书一式拾份, 甲方柒份, 乙方叁份, 具同等法律效力。

甲 方(印章)：北京工商大学 乙 方(印章)：_____

代 表 人(签字)：_____ 代 表 人(签字)：_____

日 期： 2025 年 月 日 日 期： 2025 年 月 日

甲方合同审核人签字：_____

甲方最终用户签字：_____

- 附件：1. 中标通知书
2. 详细配置清单及功能要求
3. 服务承诺

附件 1：中标通知书

附件 2：详细配置清单及功能要求

附件 3：服务承诺

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：

招标文件编号：

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，复印件加盖公章

1-2 投标人资格声明书

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）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）本项目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。

（3）本项目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。

（4）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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。

（5）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（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）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：_____

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（如有）

具有省市级公安机关颁发的《保安服务许可证》且有效期限在项目服务周期以内。提供证书复印件，加盖公章。

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

5 招标代理服务费承诺书

招标代理服务费承诺书

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获成交/中标（招标编号：_____），我们保证在成交/中标通知书发出后 5 个工作日，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司按照招标文件规定的招标代理服务费缴费标准支付招标代理服务费。

我公司成交/中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还招标代理服务费的，我公司同意贵公司按采购服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际采购服务费收取。

如我单位未按上述承诺支付招标代理服务费，贵公司有权没收我单位的投标保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺！

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

日期：_____

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：

招标文件编号：

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，招标文件编号）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。提供身份证的，应同时提供身份证**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）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

招标文件编号：_____ 项目名称：_____

投标人名称	投标报价	
	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	单价 (元)	数量	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将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

招标文件编号：_____ 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
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应选择无偏离，如选择有偏离或未选择则按投标无效处理）：</p> <p><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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则按投标无效处理；对合同条款中的所有要求，除本表列明的离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：须对合同条款进行无偏离响应，如选择有偏离则按投标无效处理。

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

招标文件编号：_____ 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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

7-1 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”。