

---

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：安保服务项目

项目编号/包号：BJJQ-2025-1148

采购人：北京市木樨园体育运动技术学校（北京市排球运动管理中心）

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

# 目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知.....	4
第三章	资格审查.....	22
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.....	57

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：BJJQ-2025-1148
- 2.项目名称：安保服务项目
- 3.项目预算金额：155.833 万元
- 4.采购需求：完成安保服务项目。具体详见采购需求。
- 5.合同履行期限：自 2026 年 2 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：/。

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：具有北京公安机关核发的有效期内的《保安服务许可证》或在北京市公安局备案。

### 三、获取招标文件

- 1.时间：2025 年 12 月 19 日至 2025 年 12 月 26 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。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 1 月 9 日 10 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室（地铁 2 号线、6 号线，朝阳门站 H 口出，向南 200 米）。

#### 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：

- （1）政府采购促进中小企业发展
- （2）政府采购支持监狱企业发展
- （3）政府采购促进残疾人就业

2.本项目采用电子化采购方式（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（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 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。

3.采购代理机构项目编号：BJJQ-2025-1148

4.采购代理机构项目联系邮箱：yw05@hcjq.net

5.本公告同时在北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）发布。

## 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：北京市木樨园体育运动技术学校（北京市排球运动管理中心）

地址：北京市丰台区光彩北路4号

联系方式：果老师；67215550-8291

### 2.采购代理机构信息

名称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层

联系方式：010-65173261、65173011

### 3.项目联系方式

项目联系人：常伊婷、赵长宇

电话：010-65173261、65173011

## 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： ■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__包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □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	■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>安保服务项目</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	安保服务项目	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
安保服务项目	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：_____。				

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：¥30,000.00。</p> <p>投标保证金收受人信息：投标人应在提交投标文件截止时间前按招标文件规定的金额、形式等，将保证金交到北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司（采用电汇或网上银行支付的，须在提交投标文件截止时间前到账，可备注项目编号：BJJQ-2025-1148）；</p> <p>保证金银行账号：</p> <p>收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司</p> <p>账号：1000000010120100382136000105</p> <p>开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部</p> <p>开户行行号：316100000025</p> <p>（汇款时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，避免出现汇款不成功）。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p>■无</p> <p>□有，具体情形：_____。</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	投标文件的份数	<p>投标文件份数：投标人需分别编制并提交开标一览表（一份）、投标文件（资格证明文件）（正本一份、副本四份）、投标文件（商务技术文件）（正本一份、副本四份）、投标文件电子版（一份）。</p> <p>投标人递交的电子版文件应为<b>投标文件正本 PDF 扫描版</b>，包含纸质投标文件全部内容，存储载体为 U 盘。</p>
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p>■否</p> <p>□是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p>■得分且投标报价均相同的，以 <u>服务部分</u> 得分高者为中标人</p> <p>□随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p>■不允许</p> <p>□允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式或当面递交或电子邮件。</u>
26.3	接收询问和质疑的联系方式	<p>1、询问</p> <p>联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的采购代理</p>

条款号	条目	内容																
		机构信息和项目联系方式。 2、质疑 联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部； 联系电话：010-65915204； 通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层。																
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：中标金额差额定率累进法计算；</div> <table><tr><th><div>服务类型 费率</div><div>中标金额 (万元)</div></th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr><tr><td>500-1000</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr></table> <div>代理费收受人信息： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行 银行账号：1119 1701 0400 02067 开户行行号：1031 0001 9176 缴纳时间：在领取中标通知书时一次性向采购代理机构缴纳代理费。</div>	<div>服务类型 费率</div> <div>中标金额 (万元)</div>	货物招标	服务招标	工程招标	100 以下	1.5%	1.5%	1.0%	100-500	1.1%	0.8%	0.7%	500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
<div>服务类型 费率</div> <div>中标金额 (万元)</div>	货物招标	服务招标	工程招标															
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%															
100-500	1.1%	0.8%	0.7%															
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%															



## 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

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；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;
  - 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

- 14.1 投标人应按照“第二章 投标人须知资料表”规定的份数提交投标文件正本、副本、电子版,每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本与副本或电子版不符,以正本为准。
- 14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写,并按要求由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在投标文件上签字或盖章,并加盖投标人公章。法定代表人/负责人签署投标文件的,应提交法定代表人/负责人身份证明;授权代表签署投标文件的,应提交法定代表人/负责人身份证明以及“法定代表人/负责人授权书”,投标人应将上述证明附在投标文件中。如对投标文件进行了修改,则应由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字或盖章。投标文件应当装订成册,编制页码。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 14.3 任何行间插字、涂改和增删,必须由投标人法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。
- 14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.5 本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”,不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章;“签字”是指投标人法定代表人(单位负责人)在招标文件规定处亲笔写

上本人姓名；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指投标人法定代表人（单位负责人）在招标文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。

“法定代表人（单位负责人）”指投标人营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。

- 14.6 以联合体投标的，除招标文件格式中要求外，招标文件要求的投标人盖章处应加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

- 15.1 投标时，投标人应将开标一览表、投标文件（资格证明文件）（包含正副本）、投标文件（商务技术文件）、（包含正副本）、投标文件电子版**密封提交**。投标人单独提交的“开标一览表”应为**原件**，同时，**投标文件正本中也应附有此表原件**。
- 15.2 如果投标文件未密封的，采购人、采购代理机构应当拒收。
- 15.3 所有封装封面上均应：
- 1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指定的地址。
  - 2）注明招标公告或投标邀请中指定的项目名称、项目编号和“（开标日期、时间） **之前不得启封**”的字样。
  - 3）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。
  - 4）在密封封口处**加盖投标人公章，也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章**。

### 16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间前，将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的地址。
- 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、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、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。

并书面通知采购人或者采购代理机构。

- 17.2 投标人补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章，并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人/负责人授权书，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 从投标截止时间至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

## 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。开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- 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他内容。
- 18.3 采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 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	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的复印件
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页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<b>投标无效</b>。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（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。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》



序号	审查因素	审查内容	格式要求
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。 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》	提供证明文件的复印件
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	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。 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。 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。 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。 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。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 <b>投标无效</b> 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件或该原件的复印件 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》 “1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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。	提供证明文件的复印件
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； 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，并提供证明文件复印件：</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 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	评分因素	分值	评分标准及说明
一	商务部分	13	/
1.1	类似项目业绩	10	投标人近五年（2020年12月1日至投标截止时间，以合同签订日期为准），承担类似的保安服务项目业绩，每提供一个得2分，共10分。 注：需提供合同复印件，含合同首页、关键页、签字页等关键内容并加盖投标人公章，否则不予认可。（无明确签订合同日期的不得分）
1.2	企业实力	3	投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书；每提供一个得1分，共3分。 注：复印件加盖投标人公章。
二	技术部分	77	/
2.1	项目理解分析	8	投标人应结合本项目招标文件“第五章 采购需求”实际情况及自身现有条件，对本项目需求特点进行充分分析，清晰阐述本项目的工作特点、重点和难点，提出对应解决方案。 （1）对项目需求分析准确，工作特点、重点和难点归纳理解全面清晰透彻、针对性强，解决方案合理可行、操作性强，得8分； （2）对项目需求分析准确，工作特点、重点和难点归纳理解清晰、具有一定的针对性，解决方案合理可行、具有操作性，得6分； （3）提供了常规通用的理解分析，对项目需求有一定认识，工作特点、重点和难点归纳理解基本清晰准确、针对性有所欠缺，解决方案具有一定的操作性，得4分； （4）对项目需求认识不足，工作特点、重点和难点归纳理解分析模糊、缺乏针对性，解决方案缺乏操作性，得2分； （5）未提供不得分。
2.2	日常巡查检查工作方案	10	根据招标文件“第五章 采购需求”，对投标人提供的日常巡查检查工作方案进行综合评审。 （1）方案详细完整、针对性强、科学可行、措施得力、流程规范有条理，得10分； （2）提供了常规通用的方案，内容完整、合理可行，细节需进一步补充完善、针对性需进一步提高，得8分； （3）提供了简单的方案，具有整体框架，缺乏实施细节、针对性有欠缺，得6分； （4）方案内容粗糙，缺乏针对性及可行性，得3分； （5）未提供不得分。
2.3	外来车辆和人员管理工作方案	10	根据招标文件“第五章 采购需求”，对投标人提供的外来车辆和人员管理工作方案进行综合评审。 （1）方案详细完整、针对性强、科学可行、措施得力、流程规范有条理，得10分； （2）提供了常规通用的方案，内容完整、合理可行，细节需进一步补充完善、针对性需进一步提高，得8分； （3）提供了简单的方案，具有整体框架，缺乏实施细节、针对性有欠缺，得6分； （4）方案内容粗糙，缺乏针对性及可行性，得3分； （5）未提供不得分。
2.4	管理制度	8	根据招标文件“第五章 采购需求”、“第六章 拟签订的合同文本”的要求，投标人需根据用人单位各项规章制度、合同职责的要求制定配套使用的服务标准，保障团队人员质量和稳定性。对投标人提

			<p>供的方案进行综合评审。</p> <p>(1) 方案详细完整、针对性强、科学可行、措施得力、流程规范有条理，得 8 分；</p> <p>(2) 提供了常规通用的方案，内容完整、合理可行，细节需进一步补充完善、针对性需进一步提高，得 6 分；</p> <p>(2) 提供了简单的方案，具有整体框架，缺乏实施细节、针对性有欠缺，得 4 分；</p> <p>(3) 方案内容粗糙，缺乏针对性及可行性，得 2 分；</p> <p>(4) 未提供不得分。</p>
2.5	突发事件应急预案	8	<p><b>各类应急预案：包括但不限于聚众闹事人员处理预案、消防应急预案、车辆管理应急预案等各类突发处理预案。</b></p> <p>(1) 预案详细完整、针对性强、科学可行、措施得力、流程规范有条理，得 8 分；</p> <p>(2) 提供了常规通用的预案，内容完整、合理可行，细节需进一步补充完善、针对性需进一步提高，得 6 分；</p> <p>(3) 提供了简单的预案，具有整体框架，缺乏实施细节、针对性有欠缺，得 4 分；</p> <p>(4) 预案内容粗糙、能够预见的可能性少，缺乏针对性及可行性，得 2 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
2.6	培训方案	6	<p><b>根据招标文件“第五章 采购需求”的要求，上岗人员均需经过岗前培训，对投标人提供的培训方案进行综合评审。</b></p> <p>(1) 方案详细完整、针对性强、科学可行、措施得力、流程规范有条理，得 6 分；</p> <p>(2) 提供了常规通用的方案，内容完整、合理可行，细节需进一步补充完善、针对性需进一步提高，得 5 分；</p> <p>(3) 提供了简单的方案，具有整体框架，缺乏实施细节、针对性有欠缺，得 4 分；</p> <p>(4) 方案内容粗糙，缺乏针对性及可行性，得 2 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
2.7	人员稳定性措施方案	6	<p><b>投标人在服务期间应保障服务团队的稳定性制定可行的各项措施，对投标人提供的方案进行综合评审。</b></p> <p>(1) 方案详细完整、针对性强、科学可行、措施得力、流程规范有条理，得 6 分；</p> <p>(2) 提供了常规通用的方案，内容完整、合理可行，细节需进一步补充完善、针对性需进一步提高，得 5 分；</p> <p>(3) 提供了简单的方案，具有整体框架，缺乏实施细节、针对性有欠缺，得 4 分；</p> <p>(4) 方案内容粗糙，缺乏针对性及可行性，得 2 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
2.8	监督检查考核方案	6	<p><b>根据招标文件“第五章 采购需求”、“第六章 拟签订的合同文本”的要求，投标人需制定监督检查考核办法，以保障采购人对投标人的服务进行监督、检查和具体指导和检查合同履行情况。对投标人提供的监督检查考核方案进行综合评审。</b></p> <p>(1) 方案详细完整、针对性强、科学可行、措施得力、流程规范有条理，得 6 分；</p> <p>(2) 提供了常规通用的方案，内容完整、合理可行，细节需进一步补充完善、针对性需进一步提高，得 5 分；</p> <p>(3) 提供了简单的方案，具有整体框架，缺乏实施细节、针对性有欠缺，得 4 分；</p>

			<p>(4) 方案内容粗糙, 缺乏针对性及可行性, 得 2 分;</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
2.9	项目团队	9	<p><b>1.团队人员配置（不含保安队长及消防队长）（6分）</b></p> <p>根据投标人对招标文件“第五章 采购需求”的“三、人员配置、岗位职责要求”中关于人员要求的响应情况进行打分：</p> <p>（1）拟投入人员架构科学合理，团队人员岗位明确、分工合理，职责清楚；人员实践经验丰富，专业技术水平高，得 6 分；</p> <p>（2）拟投入人员架构合理，团队人员岗位、分工较为合理明确，职责清楚；人员实践具备一定的经验，得 4 分；</p> <p>（3）拟投入人员实施团队组织结构及分工描述需进一步完善，配备人员数量满足需要但团队人员经验匮乏，专业技术水平有所欠缺，得 2 分；</p> <p>（4）拟投入人员实施团队组织结构欠合理，分工不明确，配备人员数量满足需要但团队人员经验匮乏，专业技术水平与本项目内容匹配度不高，得 1 分；</p> <p>（5）未提供不得分。</p> <p><b>2.提供各个岗位所有人员的保安员证、身份证复印件，证件齐全得 3分，不满足不得分。</b></p> <p>注：服务团队人员类似业绩及经验以投标人说明为准。保安员证、身份证等相关证件须加盖投标人公章，否则不得分。投标人未提供项目团队成员名单或拟担任的职务/分工、专业背景、相关工作年限等介绍导致评标委员会无法判断的，不得分。</p>
		6	<p><b>2.保安队长（6分）</b></p> <p>（1）从事安保行业 5 年及以上，得 2 分，不满足不得分；</p> <p>（2）提供人力资源和社会保障局颁发的高级保安员证书（保安员三级）及以上保安职业资格证书复印件，得 4 分；不满足不得分。</p> <p>注：提供最近半年内任意 1 个月本单位社保缴纳凭证、工作履历说明和相关证书复印件，并加盖投标人公章，否则该项不得分。</p>
三	价格部分	10	/
3.1	报价	10	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的报价为评审基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = (评审基准价/报价) × 分值。</p> <p>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。</p>

## 第五章 采购需求

### 一、项目概况与招标范围

1.项目名称：安保服务项目。

2.项目地点：北京市丰台区光彩北路4号院。

3.服务范围：学校区域内安全管理，包括责任区域内维护交通秩序，看管公共财产，昼夜防范检查和巡逻，应急事件预案与处理，全力做好责任区域内的防火、防汛、防盗、铲冰、扫雪、突发事件及其他安保类工作。

4.服务期：自2026年2月1日至2026年12月31日，具体交接时间以招标人通知为准。

### 二、安保标准、要求

1.发现服务区域内的安全隐患，立即向本公司上级及采购人报告，并协助予以处置。

2.对发生在服务区域内的不法侵害应及时制止并采取措施控制事态扩大，保护现场，维护现场秩序并及时报告当地公安机关。

3.24小时对合同约定安保范围进行巡逻，做好保卫、保密、防火、防盗工作，确保安防、技防、物防、消防设备完好。

4.符合采购人的其他安保标准和安保要求。

### 三、人员配置、岗位职责要求

序号	岗位名称	人员要求	岗位职责	招标人提供条件
1	管理岗	退伍军人优先，有5年以上管理经验，五官端正，责任心强。	负责队员日常管理、教育、培训和训练；负责队员日常履责情况的督导、检查和整改；负责校区异常情况、突发事件的处置与反馈；掌握校区的基本需求及状况；完成采购人交办的其他临时性工作。	a) 提供宿舍。不足部分供应商自行解决； b) 通讯设备对讲机； 其他均由安保公司提供。
2	固定岗	退伍军人优先，五官端正、形象好，身体健康、责任心强。	文明上岗，礼貌待人。对进出人员、车辆进行安全管理，维护门口治安秩序，确保门口出入畅通。	

序号	岗位名称	人员要求	岗位职责	招标人提供条件
		校园进出口岗位身高要求 175CM 以上，年龄 18-45 岁之间。其他固定岗年龄 18-50 岁之间。	负责对进出车辆、物品的验证、点验和人员进出的检查工作，做好进出车辆人员的登记工作。在遇到货品出门时必须办理出门手续，出示相关证件，并由部门负责人签字盖章，由安保人员签字后方可对货品放行。负责车辆的疏导、摆放及负责外部车辆引导工作。负责停车场秩序维护。	
3	专职消防队长	<p>★须持有建（构）筑物消防员或消防设施操作员职业资格证书（提供证书复印件并加盖投标人公章）；</p> <p>3 年以上消防管理或灭火救援经验，熟悉《消防法》《微型消防站建设标准》等法规，具备较强的组织协调、应急处置与团队管理能力。五官端正，身体健康、责任心强、年龄 18-45 岁之间。</p>	负责微型消防站的建设、日常管理、巡查、设备维护与应急处置，全面统筹微站运行，确保人员、设备、制度高效协同。组织月度消防培训、消防演练、应急演练协助等，确保队伍专业达标。初期火灾扑救的组织与实施，以及指定的其他与微站相关的辅助性工作。	
4	区域秩序维护员	五官端正，身体健康、责任心强、年龄 18-45 岁之间。	按照规定路线巡视校园内治安问题及处置。配合好交代的临时任务。引导车辆及人员，巡视停车场车辆安全等情况，负责疏导车辆有序停放，配合查找拥堵及违停车辆及时联系车主挪车；负责清理违停、充电电动自行车。通过对特定区域、地段和目标进行巡逻检查、警戒，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	

序号	岗位名称	人员要求	岗位职责	招标人提供条件
			不法侵害。及时发现可疑人员，排除安全隐患。发现跑、冒、滴、漏等现象及时汇报。安保员要持证上岗，负责对各种消防设施、设备的巡视，二装现场安全巡检。做好各种安全日常检查。	
具体岗位及人员配置可根据实际情况进行调整，具有3年以上保安工作经验所占比例不低于40%，按月上交巡视工作记录和培训记录（“一警六员”和反恐演练等）。				

序号	岗位名称	执勤区域	工作职责及要求	执勤时间	备注
1	巡逻岗	校园内及校内各楼宇	1、白天每 1 小时对所负责的区域巡视 1 次，巡视间隔期固定于综合馆前； 2、夜间 2 小时巡视一次； 3、做好上下班高峰期主道机动车引导，停车位秩序维护； 4、管控电瓶车，电瓶不得进入楼宇及室内充电； 5、负责公共区域的各类安全巡视，消防报警现场排查，发现隐患及时上报； 6、非车辆出入高峰时段，对校内各区域进行治安、消防等巡视，发现隐患及时处理并上报。	24 小时	2 个岗位，24 小时不间断值守，按 3 班倒运转，每个岗位每班至少 1 名安保人员。
2	进出口门岗	校园各进出口	1、负责出入口进出校园内人员、车辆的秩序维护，及时疏导门口车辆防止造成交通堵塞； 2、负责公共区域的各类安全巡视，发现隐患及时上报； 3、负责出入口外外卖车辆的疏导、摆放和通知专人清理，禁止外卖车辆进入校园； 4、负责收取、核查物品放行条，确保放行条信息与搬运实物一致； 5、对外部人员及车辆进行登记。	24 小时	4 个岗位 学校进出口岗，早 6 点至晚 22 点，按 2 班倒运转，每班至少 2 名安保人员。晚 22 点至次日早 6 点，按 1 班倒运转，每班至少 1 名安保人员。 学校出口岗早 6 点至晚 22 点，按 2 班倒运转，每班至少 1 名安保人员。 光彩馆北门岗，24 小时不间断值守，按 3 班倒运转，每班至少 1 名安保人员。 光彩馆东门岗，早 6 点至晚 22 点，按 2 班倒运转，每班至少 1 名安保人员。

序号	岗位名称	执勤区域	工作职责及要求	执勤时间	备注
3	1、2号宿舍，办公楼值班岗	宿舍区，办公区，浴室	1、负责宿舍区、办公区、浴室门岗的安全值守； 2、负责宿舍区、办公区、浴室及公共区域的安全巡视，发现隐患及时上报； 3、禁止外部人员进入宿舍； 4、负责开门、关门，做好门禁岗，晚上十点统一关门，关电梯。	24小时	3个岗位，24小时不间断值守，按3班倒运转，每个岗位每班至少1名安保人员。
4	管理岗	所有服务区域	1、负责队员日常管理、教育、培训和训练； 2、负责队员日常履职情况的督导、检查和整改； 3、负责校区异常情况、突发事件的处置与反馈； 4、完成采购人交办的其他临时性工作。	24小时	1人
5	专职消防队长	微型消防站	1、负责微型消防站建设、日常管理、巡查、设备维护与应急处置； 2、负责组织月度消防培训、消防演练、应急演练协助等； 3、负责初期火灾扑救的组织与实施； 4、负责其他与微站相关的辅助性工作。	24小时	1人

岗位设置说明：

- 1.根据校园内上下班情况，夜班值守，除出入口岗和宿舍岗外，其他岗位以巡视为主。
- 2.具体岗位及人员安排视学校工作实际情况进行调整。



## 第六章 拟签订的合同文本

### 北京市木樨园体育运动技术学校 (北京市排球运动管理中心)

# 安 保 服 务 合 同

## 合同条款

委托方（甲方）：北京市木樨园体育运动技术学校（北京市排球运动管理中心）

法定代表人：\_\_\_\_\_

地址：北京市丰台区光彩北路四号院

联系人：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

受托方（乙方）：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

双方就北京市木樨园体育运动技术学校（北京市排球运动管理中心）安保服务项目，根据《中华人民共和国民法典》及其它有关法律法规规定，结合本项目的具体情况，为明确双方在本项目中的义务和责任，保护双方的合法权益，双方在自愿、平等、诚实、互信的基础上达成如下协议，以资共同遵守。

### 一、安保服务内容及质量要求

第一条 甲方委托乙方负责学校区域内安全管理，包括责任区域内维护交通秩序，看管公共财产，昼夜防范检查和巡逻，治安案件、刑事案件、灾害事故、交通事故的应急预案与处理，全力做好责任区域内的防火、防汛、防盗、铲冰、扫雪、防爆、防破坏工作、突发事件、其他安保类工作等。

第二条 乙方安保员上岗前，应进行岗前教育和培训并考核考试合格方可上岗；乙方安保员应熟知安保范围、服务标准、责任分工、防范措施、监督检查机制等。

第三条 乙方提供的安保服务质量应达到国家和地方相关规范和标准要求，亦应达到物业管理法律规范对安保服务的要求。

- 1、发现服务区域内的安全隐患，立即向乙方、甲方报告，并协助予以处置。
- 2、对发生在服务区域内的不法侵害应及时制止并采取措施控制事态扩大，保护现场，维护现场秩序并及时报告当地公安机关。
- 3、每周 7 天每天 24 小时（包含周末及法定节假日）对合同约定安保范围进行巡逻，

做好保卫、保密、防火、防盗工作，确安保护、技防、物防、消防设备完好。

## 二、安保服务地点及安保人员要求

第四条 乙方向甲方提供安保人员数量：

序号	岗位名称	人员要求	岗位职责	备注
1	管理岗	退伍军人优先，有 5 年以上管理经验，五官端正，责任心强。	领导全体队员完成各项工作要求，日常训练，培训，生活，处置突发事件，完成甲方安排的工作。掌握校区的基本需求及状况。	
2	专职消防队长	需持有中级及以上消防设施操作员职业资格证书（或建（构）筑物消防员证），3 年以上消防管理或灭火救援经验，熟悉《消防法》《微型消防站建设标准》等法规，具备较强的组织协调、应急处置与团队管理能力。五官端正，身体健康、责任心强、年龄 18-45 岁之间。	负责微型消防站的建设、日常管理、巡查、设备维护与应急处置，全面统筹微站运行，确保人员、设备、制度高效协同。组织月度消防培训、消防演练、应急演练协助等，确保队伍专业达标。初期火灾扑救的组织与实施，以及指定的其他与微站相关的辅助性工作。	
3	固定岗	退伍军人优先，五官端正、形象好，身体健康、责任心强。 校园进出口岗身高要求 175CM 以上，年龄 18-45 岁之间。其他固定岗年龄 18-45 岁之间	文明上岗，礼貌待人。对进出人员、车辆进行安全管理，维护门口治安秩序，确保门口出入畅通。并负责对进出车辆、物品的验证、点验和人员进出的检查工作，做好进出车辆人员的登记工作。在遇到货品出门时必须办理出门手续，出示相关证件。并由部门负责人签字盖章。负责车辆的疏导、摆放及负责外部车辆引导工作。负责车辆秩序维护。	

4	区域秩序维护员	五官端正，身体健康、责任心强、年龄 18--45 岁之间。	按照规定路线巡视校园内治安问题及处置。配合好交代的临时任务。引导车辆及人员，巡视停车场车辆安全等情况，负责疏导车辆有序停放，配合查找拥堵及违停车辆及时联系车主挪车；负责清理违停、充电电动自行车。通过对特定区域、地段和目标进行的巡逻检查、警戒、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。及时发现可疑人员，排除安全隐患。发现跑、冒、滴、漏等现象及时汇报。安保员要持证上岗，负责对各种消防设施、设备的巡视，二装现场安全巡检。做好各种安全日常检查。	
具体岗位及人员配置可根据实际情况进行调整，具有 3 年以上保安工作经验所占比例不低于 40%，按月上交巡视工作记录和培训记录（含“一警六员”，反恐演练等）。				

（一）乙方提供保安服务的人数、服务期限和服务地点

1.乙方为甲方提供保安服务人员共 名。

2.服务期限自 2026 年 2 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

3.服务地点:北京市丰台区光彩北路四号院北京市木樨园体育运动技术学校(北京市排球运动管理中心)及场馆区域内

（二）乙方提供服务的具体岗位及人数安排

总计 人，具体安排如下：

1.公共区域巡视轮岗人员 人(轮岗人员的具体倒班调休安排由乙方按甲方巡视时间需求自行确定)；

2.光彩馆内外场馆巡视轮岗 人(轮岗人员的具体倒班调休安排由乙方按甲方巡视时间需求自行确定)；

3.学校进出口岗保安员 人；

- 4.保安队在学校出口岗安排保安员 人;
- 5.光彩馆北门岗 人;
- 6.光彩馆东门 人;
- 7.一号公寓楼值班人员 人;
- 8.二号公寓楼值班人员 人;
- 9.办公楼安排保安员 人;
- 10.保安队长 1 人;
- 11.消防队长 1 人.

第五条 若因甲方新增业务或紧急需要,乙方应按甲方需求增派安保员。甲方可根据需求替换或增减乙方安保员,服务费用做相应调整,若甲方需要增加安保员支付服务费超出合同总价款双方需签订补充协议。

第六条 乙方应具备国家法律法规规定的相应资质。乙方派至甲方从事安保服务的人员应具备下列条件:

- 1.持有北京市公安局下发的安保员证。
- 2.品行良好,具备履行岗位职责要求。
- 3.开具无犯罪记录证明。

4.经过乙方组织的业务培训(包括但不限于岗位职责、甲方的相关规章制度)并达到合格标准。

### 三、服务期限

第七条 合同期限为 11 个月,2026 年 2 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。乙方派驻甲方的安保人员应于 2026 年 1 月 31 日 12:00 到岗。

### 四、工作时间

第八条 乙方依据各岗位职责合理安排班次,保持上岗安保员精力充沛。

### 五、服务费标准及付款方式

第九条 安保服务费按每人每月\_\_\_\_元。若因甲方需要临时增减安保员,根据月服务费标准按出勤情况计发服务费。甲方可根据需求可替换或增减乙方安保员,服务费用做相应调整,若甲方需要增加安保员支付服务费超出合同总价款双方需签订补充协议。

第十条 保安服务费总价为 元(大写:人民币 )。

1、服务费标准为:每人每月 元, 人每月, 合计每月 元(大写:元整), 总价按十一个月计算。如乙方保安人员人数减少, 最终保安服务费随之相应调整。

2、保安服务费分三次支付, 首次支付时间为自合同生效起十五个工作日内支付给乙方年服务费总价 元(大写: )的 30%(支付金额: 元, 大写: );第二次在 2026 年 6 月 15 日前支付给乙方年服总费总价 元(大写: )的 40%(支付金额: 元, 大写: );第三次付款在 2026 年 12 月 15 日前支付给乙方年服务费总价 元(大写: )的 30%(支付金额: 元, 大写: )。甲方收到符合甲方要求的乙方保安服务费发票的十五日内支付给乙方, 遇节假日顺延至节假日后第五个工作日内。如因财政拨款问题导致甲方不能及时支付, 不视为甲方违约, 甲方无需承担违约责任。

## 六、甲、乙双方的权利、责任和义务

### (一) 甲方的权利和义务

第十一条 甲方有权对乙方安保人员的工作进行监督、检查、考核、指导, 有权要求调换不合格的安保员; 甲方可随时抽查乙方突发事故应急反应能力。

第十二条 乙方必须按规定数额向各勤务点派驻安保人员, 不得缺员且确保人员形象素质。甲方有权增减安保人员, 根据增减人员情况增减相应服务费。

第十三条 甲方为乙方安保人员提供执勤必备的通讯设备(对讲机)。

第十四条 甲方应尊重安保员的工作, 对安保员履行职责的行为予以支持、配合。甲方不得安排安保人员执行服务范围及合同约定的内容以外的工作任务, 但在节假日、大型活动等增加服务内容时, 需要事前与乙方协商, 由乙方进行安排, 所增加服务的内容及服务费用由双方协商确定。

第十五条 安保人员在工作中应恪守岗位职责, 加强内部管理, 尽心尽责完成甲方赋予职责和使命, 有效预防和制止非安全因素事件的发生; 由于乙方人员因脱岗、睡岗、监守自盗、发现违法犯罪行为不予制止、布防不合理等因素而造成甲方财产损失时, 乙方应当承担应负的民事责任; 即使甲方对乙方安保人员的工作进行监督、检查、考核、指导, 也不能免除乙方的民事责任。

第十六条 乙方安保员因工作原因造成甲方财产损失, 甲方有权向乙方主张权利并由乙方依法承担赔偿责任。

第十七条 甲方协助处理安保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执。

第十八条 甲方如认为乙方安保人员不称职，可将实际情况以书面形式向乙方提出撤换要求，乙方应在接到撤换要求书后三个工作日内做出答复。

第十九条 甲方有权对乙方工作进行考核，在考核中，乙方履行合同义务不符合合同约定的，甲方有权根据考核结果扣除部分服务费作为违约金（具体计算方法见附件一《保安公司管理周考评表》见附件一）。乙方履行合同义务不符合合同约定且经多次整改无效的，甲方有权终止本服务合同，并根据工作需要可以聘请新的安保公司提供安保服务，由此给甲方造成的一切损失由乙方承担。由于乙方疏于管理致使各种违纪事件屡次发生的，甲方有权扣除部分服务费作为违约金（具体计算方法见附件一《保安公司管理周考评表》）。

## （二）乙方的权利和义务

第二十条 乙方负责安保员的安全、防火、保密、环保等方面教育，确保乙方安保员具备相关知识和技能，并签订相应责任书在甲方备案。乙方应遵守甲方安全、消防、保密、环保方面的管理规定并签订相应协议书。若因乙方造成的相应责任事故责任自负。《安全协议书》见附件二，《消防协议书》见附件三，《环保协议书》见附件四。乙方对安保服务范围内的安全隐患有权向甲方提出改进意见（提供书面材料），甲方应认真研究解决，采取有效措施。甲方未采取有效措施造成经济损失的，乙方不承担责任。乙方发现服务区域内的安全隐患，应立即向乙方、甲方报告，并协助予以处置。对发生在服务区域内的不法侵害应及时制止并采取措施控制事态扩大，保护现场，维护现场秩序并及时报告当地公安机关。

第二十一条 乙方负责工作岗位和生活内务的安全检查和管理工作的，按规定的频次进行检查签字记录。

第二十二条 乙方负责支付安保员工资和保险福利待遇，如乙方出现拖欠报酬的情况，由乙方承担全部责任，甲方概不承担任何法律责任。乙方提供安保员的执勤服装和生活用具等。乙方安保员应爱护甲方提供的设施设备，故意损坏应照价赔偿。

第二十三条 乙方应按确定的岗位职责和要求负责安保员的岗前培训、思想教育、业务培训等日常管理和安保员违纪问题的处理，确保乙方安保员遵守甲方的各种规章制度，认真履行安保勤务方案及安保员岗位职责，甲方有权监督检查。

第二十四条 乙方按月收取甲方服务费等合同约定费用。乙方应依法为安保员购买社会保险（含工伤保险），并确保提供的安保员持健康证上岗，承担安保员在合同约定内工作所造成的人身意外及执勤过程中的人身伤亡风险。甲方因其他工作需求，需临时

调遣乙方安保员，须告知乙方安保负责人并协商一致后方可调遣。

第二十五条 乙方应具备相关资质并负责安保服务范围内与地方政府关系的处理与调节。

第二十六条 乙方必须保证值班电话的畅通，同时在现场值班的负责人必须保持 24 小时开机。

第二十七条 安保人员除正常值勤外，还应在重大活动（如大中修、其他事务性工作等）期间，按照甲方的要求对值勤人员进行内部调整，以保证生产现场的治安保卫工作，但费用不再增加。

第二十八条 乙方派至甲方的安保人员必须与乙方签订劳动合同，在工作期间出现与乙方的劳动争议或因安保人员履职行为或非履职行为造成自身伤亡或造成他人人身伤害、财产损失，乙方作为承包方必须承担由此产生的一切责任，甲方作为发包人概不承担任何责任。

第二十九条 安保人员有事不能值班必须向乙方请假，乙方所派顶班人员到岗后，请假的安保人员方可离开岗位，如值班安保员有擅自离岗、脱岗、擅自调班、擅自找人顶班等擅离岗位的行为，致使发生安全事故，造成甲方损失的，乙方须向甲方承担赔偿责任。

第三十条 如果因为乙方安保人员进行安保服务工作时的过失、过错或故意行为或安保公司自身管理不善，造成甲方经济损失的，乙方负责承担连带赔偿责任。

第三十一条 乙方不得将本合同的有关权利和义务转让给第三方，否则甲方有权单方面解除合同，乙方须赔偿由此给甲方造成的一切损失。

第三十二条 安保人员的食宿

甲方仅向乙方提供宿舍。

甲方提供的宿舍，住宿管理归乙方负责，住宿区域内不得擅自更改房屋结构、不得使用热得快、不得使用电热毯等大功率电器，不得进行一切违反国家法律法规事项，发生任何因乙方住宿人员原因导致灾害或者违法犯罪事项由此产生一切责任由乙方承担，甲方保留扣除服务费的权利。

第三十三条 乙方更换驻场人员，须向甲方进行报备，未经甲方同意，乙方每更换 1 人/次驻场人员，应向甲方支付人民币 2000 元的违约金。乙方需要更换管理岗人员，须至少提前 14 个工作日以书面形式通知甲方，并征得甲方的事先书面同意。没有甲方的事先书面同意，乙方每更换 1 人/次管理岗人员，第一次应向甲方支付人民币 20000 元的



违约金，第二次向甲方支付人民币 40000 元的违约金，第三次未经甲方同意，乙方擅自更换驻场负责人，甲方有权解除合同。甲方有权自乙方应得的任何款项中就该部分违约金予以扣除。甲方同意更换的，继任者将继续行使合同文件约定的其前任的职权，并且甲方有权要求乙方提交上述人员的身份证明、资格证明及其它相关资料，并对上述人员进行面试。

第三十四条 未经甲方事先书面同意，乙方不能抽调驻场人员临时离场。否则乙方每抽调 1 人/次驻场人员，应向甲方支付人民币 500 元的违约金。

第三十五条 乙方需按甲方认可的格式每月定期向甲方递交培训资料、质检报告。

第三十六条 乙方安保人员的工服配置需符合国家及北京市相关规定，并经甲方认可。

## 七、合同的变更、解除

第三十七条 甲、乙双方经协商可以变更本合同。

第三十八条 在合同有效期内，甲乙双方在履行第十二条至第三十七条条款过程中，如发生权利义务严重不符时，另一方有权单方面解除本合同。一方因不可抗拒的原因不能继续履行合同时，应及时通知对方，以减少另一方的损失。否则，应根据具体情况确定违约方应承担的责任。

第三十九条 合同履行期间，如果乙方达不到甲方安保要求，甲方可以随时向乙方发出书面警告，甲方向乙方发出二次书面警告后，甲方有权单方解除本合同。

第四十条 乙方聘用的安保人员不符合劳动法律法规要求，甲方有权随时单方面解除本合同。

第四十一条 如乙方与其派至甲方的安保人员之间发生劳动争议或纠纷影响甲方在本合同项下的权益，甲方有权随时单方解除本合同。

## 八、违约责任

第四十二条 在合同有效期内，双方中途变更或者终止合同未及时通知对方，应赔偿对方因此造成的损失，并支付一个月服务费作为违约金。

第四十三条 如甲方无故迟延支付服务费超过 30 日，乙方有权单方解除合同，并有权要求甲方按照上述标准支付违约金。

第四十四条 乙方不按合同约定内容履行相关义务，在甲方书面要求纠正而拒不纠正或超过 10 日仍未纠正，甲方有权单方解除合同，并有权要求乙方支付总合同金额的 30%违约金。给甲方造成经济损失的，除违约金外，乙方应对甲方的全部经济损失继续

给予赔偿，包括但不限于直接损失、间接损失、支付给第三方的赔偿或补偿费、诉讼费、仲裁费、律师费、调查取证费、鉴定费、公证费等。

第四十五条 如乙方未经甲方同意将甲方委托的工作转包或分包给他人，甲方有权单方解除合同，并要求乙方支付总合同金额的 30%违约金。给甲方造成经济损失的除按上述标准支付违约金外，乙方应对甲方的全部经济损失继续给予赔偿，包括但不限于直接损失、间接损失、支付给第三方的赔偿或补偿费、诉讼费、仲裁费、律师费、调查取证费、鉴定费、公证费等。

## 九、保密条款

第四十六条 乙方（包含其员工）对从甲方获得或履行本合同所获悉的甲方未公开信息及本合同项目所涉及内容有保密的义务，不得泄漏或以其他方式提供给第三方。

第四十七条 乙方违反本协议保密条款，给甲方造成不良影响或者造成经济损失的，乙方承担违约责任，并须承担由此造成的一切法律后果。

第四十八条 本保密协议为独立条款，不受合同整体或其他条款的效力影响，永久有效。

## 九、争议的解决

第四十九条 本合同在履行中发生争议，由双方协商解决，协商不成，双方可向 北京市丰台区人民法院 诉讼解决。

## 十、其他

第五十条 服务期满后，乙方在服务期内服务良好，无安全事故，无有责投诉，经双方协商，可优先考虑选择乙方为服务方。

第五十一条 本合同自双方签字盖章之日起生效，一式肆份，双方各执贰份。

第五十二条 本合同未尽事宜，由双方协商解决，达成补充协议。补充协议与本合同具有同等效力。

附件一：保安公司管理周考评表

附件二：安全协议书

附件三：消防协议书

附件四：环保协议书



附件一：

**保安公司管理周考评表**  
(\_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日)

序号	考核项目	考核标准	分值	扣分	得分
1	岗位着装及形象	固定岗人员形象符合要求	10		
		着装干净、整齐、统一	1		
		不留长发、长鬓角，不蓄胡须,无纹身、无犯罪记录	1		
		不得佩戴耳钉、手链等明显饰物	1		
		固定岗以军姿、跨立两种动作执勤	1		
		按规定佩戴对讲机/保安标志	1		
2	礼仪礼貌	对所有人员使用文明礼貌用语	3		
		对重要客户使用敬礼动作	2		
		对地下车场进出车辆有手势动作	2		
		与客户交谈时，面带微笑，声音适中	3		
3	岗位执勤	※按规定执行上岗人员、工作状态情况	6		
		※对管辖区域内设施、公共区域按时巡检	5		
		管辖区域内设备设施故障应及时报修并做记录	4		
		参与对装修施工现场的安全管控	2		
		责任区域非机动车辆的引导、停放	4		
		机动车辆的规范引导、停放、车辆安全检查	4		
		冲突及矛盾处理情况	4		
		※抢险救灾处理情况	4		
		巡逻车辆使用	1		
		交接班时填写记录	2		
		执勤人员更换情况	4		
4	执勤记录	及时、规范、完整填写执勤情况	2		
		页面整洁，不得乱涂乱画及丢失	1		
5	保安用品、器材及设备	保安备勤室，物品整齐摆放，无杂物	2		
		对讲机及记录仪规范使用、保持完好、正常交接	2		
		巡更棒合理使用，正常交接	2		
		熟悉消防器材位置及使用	4		
6	驻场队	及时对岗位巡检，保证岗位巡检次数	2		

序号	考核项目	考核标准	分值	扣分	得分
	长管理	制定培训计划，并定期组织培训	2		
		掌握员工心理动态，经常与员工进行交流，防止员工因心理波动而影响工作,定期进行保密培训.	2		
		及时召开班务会及周例会，传达公司指示	2		
		落实公司安排的其他事项	2		
7	投诉	故意为难，经核实属实的	4		
		※接到书面投诉，经核实有责投诉	6		
8	临时工作	积极配合部门安排临时性工作	2		
综合评价			100		
木樨园体校安保主管： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>					
外包单位项目负责人： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>					

考核评定表由安保部安保主管根据实际情况如实填写，经外包单位项目负责人签字确认后上交公司。出现“※”项减掉全部分值

评价等级：

- 1、评分 60 分以下为不及格
- 2、60-80 分为合格
- 3、81-100 分为优秀

以周考评表考评内容进行评价，以各周得分算术平均值评定当月考评等级。按月度服务评价标准，必须达到“合格”或“优秀”等级，当月双方确认月度服务评价结果（周考评取总分，考评※按不合格处理）。若月度服务评价第一次“不及格”，甲方约谈乙方提出问题及改进要求，乙方提供整改措施及方案并加以整改；累计出现二次月度服务评价“不及格”，甲方约谈乙方提出问题及改进要求，乙方提供整改措施及方案并加以整改，并按照合同违约甲方扣减乙方当月服务费的 40%；累计出现三次月度服务评价“不及格”，甲方有权解除合同并有权要求乙方承担违约责任。年度累计达到 6 个月度服务评价“优秀”且未出现月度服务评价“不及格”，可优先考虑选择乙方为服务方。

考核标准设置加分项：

队员及时发现消防隐患并处理得当，留有文字记录，1 项加 1 分

发现较大安全隐患及时报修，并跟进直至修复，1 项加 1 分。

拾金不昧等情况受到客户好评或锦旗，1 项加 1 分。

配合相关部门保障重大活动或搬运工作，视情况 1 项最高加 3 分。

加分项每月最高加 10 分。

附件二：

### 安全协议书

甲方：北京市木樨园体育运动技术学校（北京市排球运动管理中心）

乙方：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国安全法》及相关的法律、法规，经甲乙双方平等协商，订立本协议并共同遵守。

第一条 乙方应确定业务范围内安全责任人，并建立安全组织机构。

第二条 乙方应负责所属员工的安全教育与培训，保证员工具备安全作业的相关知识。

第三条 乙方负责提供作业所必须的劳动保护和安全防护用品及条件。

第四条 属特种作业的人员必须携带特种作业操作证，便于甲方人员和上级主管领导检查。

第五条 甲方有权随时进行检查，有权制止违章作业，有权对违反安全规定的行为进行责令停工整顿；

第六条 执勤过程中造成任何人员伤害或责任事故（包括财产损失）均由乙方承担全部责任。

第七条 落实人防认真落实人防、物防、技防相结合的安全防范措施，保证安全防范设施设备的状态和使用符合要求。

第八条 凡未尽安全责任，发生安全事故，一切后果由乙方负责。

第九条 本协议为合同附件，与合同期限一致，且具有同等法律效力。

第十条 其它未尽事宜由甲乙双方协商解决。

第十一条 本协议自双方签字盖章之日起生效。

甲方代表：

乙方代表：

年 月 日

年 月 日

附件三：

### 消防协议书

甲方：北京市木樨园体育运动技术学校（北京市排球运动管理中心）

乙方：

根据《中华人民共和国消防法》及相关的法律、法规，经甲乙双方平等协商，订立本协议并共同遵守。

第一条 乙方现场负责人为防火工作第一责任人，乙方应建立消防组织机构，组建义务消防队，制定消防安全救援应急预案及防灾减灾应急救援预案，乙方应做到全员消防安全救援预案、防灾减灾应急救援预案 100%演练。

第二条 乙方现场负责人应负责甲方微型消防站的建设、日常管理、巡查、设备维护与应急处置，全面统筹微站运行。负责组织月度消防培训、消防演练、应急演练协助等。负责初期火灾扑救的组织与实施，以及甲方指定的其他与微站相关的辅助性工作。

第三条 乙方应负责所属员工的防火教育与培训，保证员工具备消防安全与防护的相关知识，落实消防安全“四个能力”。

第四条 乙方应协助保持防火通道畅通及保有消防配备的完整，加强现场巡逻，发现违法、违规行为应及时处理。

第五条 乙方动火，易燃易爆物品储存、使用应严格遵守甲方相关规定执行，杜绝灾害性事故发生。

第六条 乙方员工吸烟者须到指定吸烟点方可吸烟。

第七条 甲方有权随时进行检查，有权制止违章作业，有权对违反消防规定的行为责令停工整顿。

第八条 凡未尽防火安全责任，发生火灾事故，一切后果由乙方负责。

第九条 本协议为合同附件，与合同期限一致，且具有同等法律效力。其它未尽事宜由甲乙双方协商解决。

第十条 本协议自双方签字盖章之日起生效。

甲方代表：

乙方代表：

年 月 日

年 月 日



附件四：

### 环保协议书

甲方：北京市木樨园体育运动技术学校（北京市排球运动管理中心）

乙方：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国环境保护法》及相关的法律、法规，经甲乙双方平等协商，订立本协议并共同遵守。

第一条 乙方负责培训员工污染预防，防治结合；保护环境，人人有责；环保责任，层层落实。

第二条 乙方所提供的产品或服务应满足环保要求。在服务过程中，应优先考虑采用无污染或少污染的工艺与设备、施工方法等。在施工过程中，采取必要的措施降低噪声污染，并对固体废弃物严格按标识分类收集，再生资源回收利用，有毒有害废弃物妥善处理。

第三条 乙方应妥善保管易燃、易爆或有毒有害危险物品，应采取防范措施，防止在储运过程中发生火灾、爆炸或泄漏等事故，造成对环境的污染。

第四条 乙方尽量节约使用能源资源，人走灯灭，工完机停。

第五条 乙方在新建、扩建、改建时要执行“三同时”规定。

第六条 甲方有权随时进行检查，有权制止违章作业，有权对违反环保规定的行为责令停工整顿。

第七条 凡未尽环保责任，发生责任事故，后果由乙方负责。

第八条 本协议为合同附件，与合同期限一致，且具有同等法律效力。其它未尽事宜由甲乙双方协商解决。

第九条 本协议自双方签字盖章之日起生效。

甲方代表：

乙方代表：

年 月 日

年 月 日

## 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/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

## 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）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。

（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。

## 2-1-1 中小企业证明文件

## 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，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：

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

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_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：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

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：具有北京公安机关核发的有效期内的《保安服务许可证》或在北京市公安局备案（提供复印件并加盖投标人公章）

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：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

## 投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（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

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	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）

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.本表应按项目填写。

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。

4.制造商规模列应填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

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/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	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，未选择投标无效）：</b> <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对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"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，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/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

## 代理服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的安保服务项目项目（项目编号：BJJQ-2025-1148）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过中标通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在中标通知书发出后 7 个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目投标保证金中扣除相应款项。

我公司中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的 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，按实际代理服务费收取。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）： \_\_\_\_\_

承诺方法定代表人/负责人或授权代表（签字或签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## 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”。



## 8-2 其他