

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市商业学校(北京祥龙资产经营有限责任公司党校)  
2026-2027年学校保安服务

项目编号：TC250F0CW

采购人：北京市商业学校(北京祥龙资产经营有限责任公司党校)

采购代理机构：中招国际招标有限公司

# 目 录

第一章	投标邀请.....	3
第二章	投标人须知.....	7
第三章	资格审查.....	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	26
第五章	采购需求.....	35
第六章	拟签订的合同文本.....	50
第七章	投标文件格式.....	58

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号:TC250F0CW

2. 项目名称:北京市商业学校(北京祥龙资产经营有限责任公司党校)2026-2027年学校保安服务

3. 项目预算金额:120.00万元,最高限价:120.00万元。

4. 采购需求:

序号	服务名称	岗位类别	岗位名称	小时制	拟设置岗位人数	备注	服务期限
1	北京市商业学校(北京祥龙资产经营有限责任公司党校)2026-2027年学校保安服务	管理保障	队长	/	1	弹性工作	12个月,即:2026年3月1日至2027年2月28日,具体服务起止时间以合同签订日期为准。
			副队长	/	1	弹性工作	
		门卫	本部门卫	24小时	2	总校区门卫分为白班门岗及夜班门岗,要求详见“第五章采购需求”	
			东院门卫	24小时	1	/	
			南院门卫	24小时	1	/	
		中控岗	中控岗	24小时	2	/	
		巡逻	巡逻	12小时	2	/	
		微型消防站消防员	微型消防站消防员	24小时	1	/	

5. 合同履行期限(服务期限):12个月,即:2026年3月1日至2027年2月28日,具体服务起止时间以合同签订日期为准。

6. 本项目是否接受联合体投标: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

2.1.1 本项目专门面向中小企业采购。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求(如有):无。

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;

3.2 本项目不允许采购进口产品;

3.3 其他特定资格要求:投标人须具备省(直辖市)级公安机关核发的有效期内的《保安服务许可证》或当地公安机关备案批复文件。

### 三、获取招标文件

1. 时间:2026年01月15日09:00至2026年01月22日16:00(北京时间)

2. 地点:北京市政府采购电子交易平台

3. 方式:本项目线上领取标书, 相关操作如下:

(1) 办理CA认证证书, 详见北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体CA办理操作流程指引”, 按照程序要求办理。

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

(3) 招标文件获取方式: 投标人按照规定办理CA数字认证证书后, 自招标公告发布之日起持投标人自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。

(4) 未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

(5) 证书驱动下载: 于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。认证证书服务热线010-58511086 技术支持服务热线010-86483801 注意: 请投标人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。

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02月05日09点30分(北京时间)

地点: 供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件, 上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

### 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政府采购项目支持监狱企业发展; ③政府采购信用担保; ④政府采购促进残疾人就业等。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式, 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。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

## 2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

## 2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

## 2.7 电子开标

供应商在开标地点使用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进行电子开标。

3. 本项目的招标公告仅同时在中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、北京市政府采购网（[www.ccgp-beijing.gov.cn](http://www.ccgp-beijing.gov.cn)）、北京市政府采购电子交易平台上发布。

#### 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：北京市商业学校(北京祥龙资产经营有限责任公司党校)

地址：北京市昌平区北七家镇曹八西路28号

联系方式：（010）81763264

项目联系人：蔡老师

##### 2. 采购代理机构信息

名称：中招国际招标有限公司

地址：北京市海淀区学院南路62号中关村资本大厦601A室

联系方式：（010）62108186、62108197

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：李振、赵淑敏、韩颖、杨凡、钱卉卉

电话：（010）62108186、62108197

电子邮箱：[lizhen@cntcitc.com.cn](mailto:lizhen@cntcitc.com.cn)

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目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 checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：____年__月__日__点__分 召开地点：_____。 预计会议时长：__时__分至__时__分(以参会人员及会议内容为准)				
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求(如有)：_____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">北京市商业学校(北京祥龙资产经营有限责任公司党校)2026-2027年学校保安服务</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京市商业学校(北京祥龙资产经营有限责任公司党校)2026-2027年学校保安服务	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京市商业学校(北京祥龙资产经营有限责任公司党校)2026-2027年学校保安服务	租赁和商务服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额：1.66万元； 投标保证金收受人信息：				

		<p>保证金收款人：中招国际招标有限公司          开户名称：中招国际招标有限公司          开户银行：中国工商银行北京海淀支行营业部          帐 户：0200 0496 1920 0362 296          为方便核查投标保证金，供应商应将“投标保证金（电汇底单复印件）”单独密封于一信封，并在信封上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：  <input type="checkbox"/>无  <input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：          (1) 在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的；          (2) 投标人在投标文件中提供任何虚假材料的；          (3) 中标人不按招标文件规定与采购人签订合同的。          (4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算90日历天。
18.2	解密时间	解密时间：20分钟
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：  <input checked="" type="checkbox"/>否  <input type="checkbox"/>是          中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：  <input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以<u>技术部分</u>得分高者为中标人  <input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：  <input type="checkbox"/>允许  <input checked="" type="checkbox"/>不允许</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>以书面形式送达</u>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式          联系部门：中招国际招标有限公司综合发展部；          联系电话：（010）62108278；          通讯地址：北京市海淀区学院南路62号院中关村资本大厦。</p>
27	代理费	<p>收费对象：  <input type="checkbox"/>采购人  <input checked="" type="checkbox"/>中标人          固定金额：人民币1.66万元          缴纳时间：领取中标通知书时</p>

# 投标人须知

## 一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构:指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织,及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
  - 1.2 投标人(也称“供应商”、“申请人”):指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
  - 1.3 联合体:指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体,以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
  - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
  - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
  - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
  - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会,则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
  - 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。关于中小企业的相关规定依据《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 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还  
需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单  
据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，  
其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、  
担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购  
代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标  
人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还  
中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作  
日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工  
作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

### 14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容(如授权委托书等)，可以使用电子签章或使用原  
件的电子件(电子件指扫描件、照片等形式电子文件)；要求第三方出具的  
盖章件原件(如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等)，投标文件中  
应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 投标文件的提交

## 15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

## 16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

## 17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，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。依法自主选定评审专家的，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>	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道:信用中国网站和中国政府采购网(www.creditchina.gov.cn、	无须投标人提供，由采购人

		<p>www.cccp.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<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>	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	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》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<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》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有,见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的	如有,见第一章《投标邀请》	

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

## 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电子件(如有)；
10	报价的修正(如有)	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认(如有)；
11	报价合理性	报价不合理，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	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

	投标人的投标产品有强制性规定或要求的	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版： 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； 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） 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。
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 根据《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）要求，对出现下列情形之一的，评标委员会应启动异常低价投标审查程序：

（1）投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值50%的；

- (2) 投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价50%的；
- (3) 投标报价低于采购项目最高限价45%的；
- (4) 其他评标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。

评标委员会启动异常低价投标审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。评标委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如投标供应商不提供书面说明、证明材料，或提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标处理。审查相关情况应在评审报告中记录。

- 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2.4.2-2.4.7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      %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:如果是评审得分相同的情况，投标报价最低的获得中标人推荐资格。如果评审得分和投标报价均相同的情况，按技术指标优劣排列。排名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	评分因素		分值	评分标准
1	报价		10	<p>根据投标人报价，按如下公式计算得出各投标人的投标报价得分：            投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100            注：评标基准价即满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价。            说明：此处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、2.5</p>
2	商务部分	同类项目业绩	8	<p>投标人自 2022 年 1 月 1 日至投标截止日止独立承担的同类项目，每提供 1 份有效的业绩资料的得 2 分，满分 8 分。            注：            1. 有效证明材料：业绩合同关键页（含：首页、服务内容信息页、合同金额页、签字盖章页）。复印件加盖公章，时间以合同签订日期为准。合同签订方必须是投标人自身，存在控股、管理关系投标人之间签订的合同无效，不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。            2. 项目业绩以合同为准，同一项目不同年限不重复计算。            3. 投标人提供虚假合同的，按虚假投标处理。</p>
3	技术部分	总体服务方案	18	<p>-所制定的总体服务方案【包括但不限于工作思路、接管和进驻方案、重点区域服务方案（值守、巡逻、秩序维护、重大事件应急管理、消防中控值守、消防安全管理、交通疏导、车辆引导、防汛和冬季除雪铲冰、保密管理、校区联动等方案）、安保服务档案管理方案等、服务沟通方案（服务团队内部、与采购方、与社会等的沟通方案）】全面，专业性强，措施有效，内容详细、完整、合理，有针对性、可行性强，能够完全满足采购人对服务水平和规范管理的要求，并结合自身经验，给出完善、细致的合理化建议，得 18 分；            -所制定的总体服务方案较全面，专业性较强，内容较为详细，部分方案有针对性、可行性较强，能满足采购人对服务水平和规范管理的要求，并结合自身经验，给出较为完善、细致的合理化建议，得 14 分；            -所制定的总体服务方案全面性一般，专业性一般，内容详细程度一般，方案的针对性、可行性一般，基本满足采购人对服务水</p>

序号	评分因素	分值	评分标准
			<p>平和规范管理的要求，合理化建议的完善、细致程度一般，得 10 分；</p> <p>-所制定的总体服务方案全面性较差，专业性较差，内容详细程度较差，方案的针对性、可行性较差，对采购人的服务水平和规范管理要求的响应程度较差，合理化建议的完善、细致程度较差，得 6 分；</p> <p>-所制定的总体服务方案全面性差，专业性差，内容极为简略，缺乏针对性、可行性，不能满足采购人对服务水平和规范管理的要求，未能结合自身经验给出合理化建议，得 2 分。</p> <p>-未提供，得 0 分。</p>
	应急处理方案	8	<p>至少包含当出现不可预知紧急情况时（例如反恐防暴、治安应急、消防应急、人员疏散、跑水停电、极端天气、群体事件、自然灾害等，可根据项目具体情况列举），如何保证服务正常运转的措施，临时增配人员设备、现有人员岗位职责临时增加、与政府、公安、街道、消防、交通、城管等行政部门的沟通协调工作等措施。</p> <p>-应急处理方案内容齐全、针对性和操作性强，响应迅速，能够及时有效的调配人力、物力，得 8 分；</p> <p>-应急处理方案内容较齐全、针对性和操作性较强，响应速度较快，能够较及时有效的调配人力、物力，得 6 分；</p> <p>-应急处理方案内容一般、针对性和操作性一般，响应速度一般，能调配人力、物力，得 4 分；</p> <p>-应急处理方案内容较差、针对性和操作性较差，响应速度较慢，能调配人力、物力，得 2 分；</p> <p>-未提供或方案内容差、针对性和操作性差，响应速度慢，不能调配人力、物力，得 0 分。</p>
	项目管理措施	6	<p>项目管理措施包括但不限于：队伍建设、工作规范、人员稳定措施、监管措施等相关管理制度；</p> <p>-管理措施内容全面、针对性强，执行科学可行，得 6 分；</p> <p>-管理措施内容较全面、针对性较强，执行较科学可行，得 4 分；</p> <p>-管理措施内容的全面性、针对性一般，可执行性一般，得 2 分；</p> <p>-管理措施内容全面性、针对性、可执行性较差，得 1 分；</p> <p>-未提供或管理措施内容全面性、针对性、可执行性差，得 0 分。</p>
	日常管理制度、考核及奖惩制度	9	<p>-各项管理制度内容严格、全面，服务规范标准明确、流程规范，考核奖惩制度严格，奖惩分明的，得 9 分；</p> <p>-提供了各项管理制度，但全面性上稍有缺失，服务规范标准基本明确、流程较为规范，考核奖惩具有通用性，无明确考核标准，奖惩条款相对模糊的，得 6 分；</p> <p>-提供了各项管理制度，但是相应内容较为粗略、服务规范标准不明确、流程不完全规范，无相应的考核奖惩等内容的，得 3 分；</p> <p>-未提供此项内容得 0 分。</p>
	对重大活动、人流高峰保障方案	6	<p>-保障方案内容全面、针对性强，执行科学可行，得 6 分；</p> <p>-保障方案内容较全面、针对性较强，执行较科学可行，得 4 分；</p> <p>-保障方案内容的全面性、针对性一般，可执行性一般，得 2 分；</p>

序号	评分因素	分值	评分标准
			-保障方案内容全面性、针对性、可执行性较差，得1分； -未提供或保障方案内容全面性、针对性、可执行性差，得0分。
	安全、文明服务方案	5	-安全、文明服务方案针对性强，合理、全面、详尽，得5分； -安全、文明服务方案针对性较强，较合理、较全面，得4分； -安全、文明服务方案针对性、合理性一般，得2分； -安全、文明服务方案针对性、合理性较差，得1分； -未提供或安全、文明服务方案针对性、合理性差，得0分。
	用工队伍安全管理方案	5	-用工队伍安全管理方案内容齐全、针对性和操作性强，得5分； -用工队伍安全管理方案内容较齐全、针对性和操作性较强，得4分； -用工队伍安全管理方案内容一般、针对性和操作性一般，得2分； -用工队伍安全管理方案内容较差、针对性和操作性较差，得1分； -未提供或方案内容差、针对性和操作性差，得0分。
	服务承诺	2	投标人提供有效服务质量目标的服务承诺，得2分；未提供有效承诺的，得0分。
	项目团队人员配置方案	15	<b>拟参与本项目的人员，保安员须具有公安部门颁发的《保安员》证书，中控监控人员须具有人社部门颁发的《消防设施操作员》中级及以上证书，否则“项目团队人员配置方案”一项得0分。</b> -拟参与本项目的人员结构、服务人员安排数量充足、年龄搭配及组织管理架构配备合理，组织管理体系科学，人员技术背景好、专业水平高、经验丰富，得15分； -拟参与本项目的人员结构、服务人员安排数量较充足、年龄搭配及组织管理架构配备较合理，组织管理体系较科学，专业安排较为合理，人员技术背景较好、专业水平较高、经验较丰富，得12分； -拟参与本项目的人员结构、服务人员安排数量一般、年龄搭配及组织管理架构配备一般，组织管理体系得科学性一般，专业安排一般，人员技术背景、专业水平一般，得8分； -拟参与本项目的人员结构、服务人员安排数量较差、年龄搭配及组织管理架构配备较差，专业安排较差，人员技术背景、专业水平较差，得4分； -未提供或拟参与本项目的人员结构、服务人员安排数量配备不能满足本项目的实际需求，得0分。
	队长及副队长工作经验	3	-拟派队长的保安管理工作经验达到3年以上的，得2分； -拟派副队长的保安管理工作经验达到2年以上的，得1分； 本项最高得3分。 注：相关工作经验以《队长的简历及证书资料》、《副队长的简历及证书资料》（固定格式见响应文件格式9-2、9-3）为准。
	人员培训、考评方案	5	-培训内容详细、清晰完整、切实可行，使之人员更加专业化。对个人素质、专业能力、职业道德、工作满意度等方面进行全面培训，设置合理、有力的考评标准，能确保拟投入人员严格履行岗位职责，得5分； -培训方案较多样、内容较详细、可操作性较强，方案的合理性较强，得4分； -培训方案单一、内容简要、可操作性一般，方案的合理性一般，得2分； -培训方案较差、内容简要、可操作性较差，方案的合理性较差，得1分；

序号	评分因素	分值	评分标准
			-未提供或人员培训、考评方案的完整、合理性差，得0分。
合计		100	

## 第五章 采购需求



## 1 采购标的

### 1.1 采购标的：北七家校区保安服务

### 1.2 项目背景/项目概述：

聘请保安员负责北京市商业学校（北京祥龙资产经营有限责任公司党校）北七家校区综合管理。对校区内实施安全保卫、巡逻防控，做好防火、防盗、防汛等工作，维护校区内正常教育教学秩序。

岗位类别	岗位名称	小时制	拟设置岗位人数	备注
管理保障	队长	/	1	弹性工作
	副队长	/	1	弹性工作
门卫	本部门卫	24 小时	2	总校区门卫分为白班门岗及夜班门岗，要求详见“四.服务要求”
	东院门卫	24 小时	1	
	南院门卫	24 小时	1	
中控岗	中控岗	24 小时	2	
巡逻	巡逻	12 小时	2	
微型消防站消防员	微型消防站消防员	24 小时	1	

## 2 商务要求

2.1 合同履行期限：12 个月，即：2026 年 3 月 1 日至 2027 年 2 月 28 日，具体服务起止时间以合同签订日期为准。

### 2.2 服务地点：

北京市昌平区北七家镇曹八西路 28 号北京市商业学校（北京祥龙资产经营有限责任公司党校）本院、南院及东院。

### 2.3 服务费用主要包括如下费用：

2.3.1 人员费：主要包括人员工资、伙食费、值加班费、社会保险费、培训费及福利待遇等费用。

2.3.2 服装费：保安人员的四季服装等费用。

2.3.3 管理费及税金

2.3.3.1 办公费：包括日常办公耗材、交通费等费用。

2.3.3.2 宣传费：包括展板、标识、宣传栏布置、管理记录等费用。

2.3.3.3 税金。

2.3.4 依法用工：与员工签订劳动（劳务）合同，缴纳社会保险，中标单位与员工因劳资、工作分配等产生的纠纷，校方不承担任何责任。

2.3.5 保安员工作时长及节假日安排由乙方按国家有关规定执行。保安员休假期间工作由乙方负责调整。

2.3.6 为完成本项目服务工作，所发生的其他费用。

### 3 服务范围

依照保安服务管理条例（2022年修订版）及国家相关安全法规等要求，履行保安服务相关职责，全面负责学校安全保卫工作：

3.1 学校消防安全工作；

3.2 学校治安管理工作；

3.3 学校交通安全工作；

3.4 学校防汛工作；

3.5 与政府、公安、街道、消防、交通、城管等行政部门的沟通协调工作；

3.6 学校交办的其他工作。

### 4 服务要求

保安服务是学校安全工作的重要环节和基本保障，保安从业单位应当根据保安服务岗位要求定期对保安员进行法律、保安专业知识和技能培训。按照国家、地方的相关法

规、管理条例与技术标准、行业规范要求，提供优质、规范、高效的标准化服务、管理，所有保安人员均应具备相关岗位从业资格证书且无违法犯罪记录、无被收容教育、强制隔离戒毒、劳动教养记录。主要服务岗位为校门岗、巡逻岗、中控室岗及微型消防站消防员岗等。

保安服务公司应该依照法律、法规和国家有关政策、规定，根据服务的环境特点和要求，为采购人提供具备准军事化管理、思想作风过硬、组织纪律性强的保安队伍。中标人应严格执行国家有关法律法规及相关行业的标准的有关标准，并确保聘用的保安人员符合保安服务管理条例（2022年修订版）要求。按照服务合同约定，采取门卫、巡逻、值守和应急处置等形式维护学校的安全和教学、工作、生活秩序，协助落实好师生和车辆的出入管理及车场秩序，以及提供安全保卫的相关服务。防止守护目标受到不法侵害或灾害事故的损害，有效避免因服务提供方责任造成的服务单位安全威胁和经济损失，满足校园安全需求。保安人员要做到爱国、诚实，无违法犯罪记录；爱岗敬业，恪尽职守；文明值勤，礼貌待人；遵纪守法、团结协作；具备基本法律知识及与保安相关的政策、规定；具备一定语言和文字表达能力；具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力；具备使用通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械技能。

#### 4.1 整体要求

##### 4.1.1 着装

工作时间必须着保安制服，按规定佩带保安标志。保安制服不准与便服混穿，不同季节的保安制服不准混穿。除上岗外，着装时可以不戴帽子。着保安制服应干净整洁，不准光背、披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足。

##### 4.1.2 仪容仪表及卫生

4.1.2.1 值勤时要仪表端庄，精神饱满。男性保安不准留长发、大鬓角和胡须，不得染发。

4.1.2.2 宿舍床单、被褥整齐干净，床下无杂物，生活用品摆放整齐，统一规范。

4.1.2.3 宿舍及执勤岗位地面无烟头、无痰迹、无纸屑，门窗洁净，玻璃明亮。

4.1.2.4 不准饲养宠物，不准私自张贴、悬挂图片、画报。

##### 4.1.3 举止

精神饱满，姿态端正，动作规范，举止文明。

#### 4.1.4 语言

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，接触来人时，说话要和气，使用“你好、请、您、对不起、谢谢、再见”等礼貌语言。要注意称谓的使用。在与少数民族、宗教人士、外籍人士交谈时，不得使用对方禁忌的语言和动作。

#### 4.1.5 学习、训练、活动要求

4.1.5.1 学习：保安业务、法律法规、公司制度和有关规定、思想教育、职业道德教育。

4.1.5.2 训练：三大步伐、队列、擒敌拳、警棍盾牌操、体能等。要求：非当班保安人员原则上必须参加学习、训练，无故不参加者按缺勤处理，每周一至周六都需安排正常学习和训练操课，每天学习不低于 15 分钟、训练不低于 30 分钟，周日召开队务会。

4.1.5.3 活动：周末、法定节假日根据情况开展健康有益的文体活动。

担任应急处置的保安队员，须每周参加安全环保处安排的集体训练，无故不参加者按缺勤处理。

#### 4.1.6 纪律

严格在法律规定的范围内开展服务工作，不准超越职责权限。严格履行岗位职责，不准做与服务内容无关的事情。不准脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退。遵守服务单位内部的各项规章制度，对服务单位内部的机密事项，不准随意打听、记录、传播。有重要情况要妥善处置并及时上报，不准迟报、漏报、隐瞒不报。要认真填写值班记录，做好交接班工作。

#### 4.1.7 其他

所有保安人员均应担任义务消防队员和防汛队员。保安服务公司应对保安员进行常态化心理健康监控，对在岗保安员每半年开展一次健康体检和心理测试，建立保安身心健康档案，确保身心健康。

### 4.2 队伍建设与管理

4.2.1 保安队长。在学校主管部门负责人领导下，实行队长负责制，全面负责所辖区的安全管理，严格保安队伍纪律管理，奖优罚劣；掌握队员的思想动态，充分调动队员的积极性，努力保证队伍稳定；传达落实招标人主管部门的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善安全保卫整体方案；结合工作实际，适时做出岗位调整，完善各岗位职责；有针对性地开展安全教育和提示，处理各岗位的突发事件，重大情况及时报告；组织开展保安员业务培训和预案演练，制订秩序维护和内部安全管理的安全保卫方案，组织指挥保安队员做好秩序维护和内部安全管理的保卫工作；建立健全录用保安人员档案资料，按照学校要求制作“一人一册”表格，并按学校要求向学校人事处上报存档；妥善保管好校方提供的设备器材，严格履行设备交接和物品信用制度；负责安排保安员的日常工作，参与保安员值勤，增援重点岗位；督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正队员违规违纪行为，承担保安员违规违纪的领导责任；将各岗位的执勤情况汇总记录，定期向主管人员汇报工作开展情况；完成校方交办的其他工作。

4.2.2 保安员。严格落实秩序维护和内部安全管理的相关规定；按时到岗，履职尽责、文明执勤，树立良好形象；对破坏秩序和内部安全管理规定的，要及时制止，并第一时间上报；维护责任区域秩序，按时完成主管部门交办的其他事项。

4.2.3 持证要求。保安员应持有经国家保安员考试审查合格的有效的《保安员证》；消防中控室值守人员应持有有效的消防设施操作员中级证书。

4.2.4 日常管理。从学校安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。更换保安队伍主要管理人员，应提前一个月以书面形式通知学校保卫部门，更换其他队员的，应提前三天告知，确保服务质量不因人员变动而受影响。保安应聘、录用、离职、劳动保险等劳动管理档案规范，手续齐全，禁止未签订劳动合同的或者已离职的保安进入校园；派驻保安人员上岗出勤率 100%，建立人员在岗考核机制，考核不合格人员应立即调离学校岗位。

## 4.3 人员要求

### 4.3.1 人员数量要求

岗位人员设置须满足该岗位所需人数要求。如出现缺岗缺人，应于 7 个自然日内补齐，逾期将依据服务合同扣减服务费用。学校重大活动、重要时间节点的岗位需求人数根据上级单位、公安部门及我校要求安排。

### 4.3.2 各岗位要求

#### 4.3.2.1 队长岗：

年龄：55 周岁以内

学历：高中（或同等学历）及以上

身高：1.7M 以上

应具备技能：具备较强的责任心、具备较强的管理能力、沟通能力、具备较强的业务能力、熟练使用办公软件、无不良嗜好

从业经历：具备 3 年以上保安管理工作经验

其他要求：须经学校面试通过后，方可录用；能常驻学校

承担职责：

①保安队长服从安全环保处工作要求，接受安全环保处工作人员的管理与监督，并对安保工作开展情况及时汇报反馈。

②保安队长负责对派驻学校的保安人员进行业务指导、管理与监督，确保保安人员在校园内服从管理、认真履职，无违规、违纪事件发生。

③完成学校临时指派的工作或任务。

#### 4.3.2.2 副队长岗：

年龄：55 周岁以内

学历：高中（或同等学历）及以上

身高：1.7M 以上

应具备技能：具备较强的责任心、具备较强的管理能力、沟通能力、具备较强的业务能力、熟练使用办公软件、无不良嗜好

从业经历：具备 2 年以上保安管理工作经验

其他要求：须经学校面试通过后，方可录用；能常驻学校

承担职责：

- ①协助队长开展保安队日常管理；
- ②做好队内文案、档案管理工作；
- ③晚间学校各教学楼、实训楼静楼；
- ④消防泵房日常检查及微型消防站管理；
- ⑤学生离返校及重大活动秩序维护；
- ⑥完成学校临时指派的工作或任务。

#### 4.3.2.3 总校区白班门岗：

年龄：45 周岁以内

学历：高中（或同等学历）及以上

身高：1.70M 以上

应具备技能：具备较强的责任心、具有良好沟通能力、熟练使用反恐防暴器材、无不良嗜好；

其他要求：须经学校面试通过后，方可录用；特殊情况可适当放宽条件，如退伍军人等。

承担职责：

①白班校门值守执勤，白班一人保持立岗姿势（一人负责礼宾和形象展示，一人负责登记接待）。

②按照学校相关要求认真检查进入校区的人员、车辆及物资，要问清楚进入校园的理由，并办理登记手续，防止危险物品带入校园，经检验无误后准予进入。校内物资、设备运出或搬出凭学校所属部门出具的证明材料，并办理登记手续，经检验无误后放行。

③校门口区域道路交通管理及安全秩序维护，确保校门区域出入畅通。

④做好各校门周围及校门广场区域的环境卫生，保持校门区域清洁。

⑤严格执行门卫管理制度、门卫人员工作职责和工作规范，文明执勤。

⑥防止各类不利于校园治安秩序特别是盗窃、火灾、打架斗殴等事故和危害校园稳定事件的发生，一旦发现立即报告和处置。

⑦严格执行门岗工作职责和规范化管理要求。

⑧完成学校临时指派的工作或任务。

#### 4.3.2.4 夜班门岗：

年龄：55 周岁以内

学历：初中及以上

身高：无要求

应具备技能：熟练使用反恐防暴器材、具备较强的责任心、无不良嗜好

承担职责：同白班门岗

#### 4.3.2.5 东院、南院门岗

年龄：60 周岁以内

学历：初中及以上

身高：无要求

应具备技能：熟练使用反恐防暴器材、具备较强的责任心、无不良嗜好

承担职责：同白班门岗

#### 4.3.2.6 巡逻岗：

年龄：60 周岁以下

学历：初中及以上

身高：无要求

应具备技能：熟练使用反恐防暴器材、具备较强的责任心、无不良嗜好；

承担职责：

①24小时定期巡逻，负责校园防火、防盗、治安安全巡查，隐患排除、闲散人员清理及信息上报。

②每两小时至少到预设的治安重点部位巡查一次。

③认真巡查校园（治安、交通、施工工地、防火防汛等）内各种情况并做好记录。

④防止各类不利于校园治安秩序特别是盗窃、火灾、打架斗殴等事故和危害校园稳定事件的发生，一旦发现立即予以制止，采取相应措施对事件进行报告和处置。

⑤确保校园道路畅通，协助管理机动车和非机动车停放、疏导。

⑥严格执行巡逻人员工作职责和规范化管理要求。

⑦完成学校临时指派的工作或任务。

#### 4.3.2.7 中控岗：

年龄：55周岁以下

学历：初中及以上

应具备技能：熟练使用消防中控设备、会使用电脑，具备较强的责任心、无不良嗜好；具备消防设施操作员中级及以上证书

承担职责：

①中控室24小时2人值机，负责校园内公共部位消防设施的日常维护管理工作，严格执行交接班制度。

②熟练操作消防和治安（监控）设备功能及分布情况，严格执行操作规定，定期组织及安排消防检查，及时发现问题，消除故障及报修，熟练掌握应急预案。

③发现各类不利于校园治安秩序特别是盗窃、火灾、打架斗殴等事故和危害校园稳定事件立即报告和处置。

④建立消防档案，制定灭火方案及重点部位保卫方案，定期进行人员培训及消防演练。

⑤明确火灾紧急疏散程序，如遇到火情报警，应按照规定程序，准确判断，准确处理。

⑥做好报刊、邮件的签收发放，清理及保管等工作。

⑦完成学校临时指派的工作或任务。

#### 4.3.2.8 微型消防站消防员岗

年龄：55周岁以下

学历：初中及以上

应具备技能：熟练使用消防器材、具备较强的责任心、无不良嗜好

承担职责：

①学校微型消防站日常及重要活动时期的备勤。

②在火灾发生时，消防员应按照确定的任务分工，开展火灾报警、初起火灾扑救、人员疏散、伤患救助和现场保护等工作。

③完成学校临时指派的工作或任务。

#### 4.4 质量目标

4.4.1 协助学校维护良好的校园环境并使校园环境得以保持,形成稳定化、秩序化、理性化、和谐化的状态，营造安全、稳定、文明、健康、和谐的育人环境。

4.4.2 依照行业标准，根据学校的管理规定和目标要求，制订切实可行的校园安保服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有效有力。

4.4.3 依法办事，文明值勤，严格管理，保障学校财产和师生人身权益不受侵害，维护正常的教学、生活秩序。

4.4.4 全年无责任事故和责任案件发生，师生有安全感。

#### 4.5 质量、安全、技术规格要求

4.5.1 保安公司应确保及时、准确、妥善地处理聘用保安员的薪酬管理、福利管理、保险办理、及个税代扣代缴工作，避免发生劳动仲裁、诉讼事件，如保安公司挪用保安员工资或其它费用，除承担由此引发的一切法律责任外，采购人有权单方解除本协议。同时，要求中标供应商赔偿采购人不低于合同总价 10%的违约金，对采购人或第三方造成的损失全部由中标供应商承担；

4.5.2 保安公司应确保稳妥地处理聘用保安员的劳动仲裁、劳动诉讼等案件，避免妨碍采购人的正常工作或给采购人带来不利社会影响；

4.5.3 保安公司负责处理保安员在工作期间发生的因工负伤、致残死亡及其他受损事故、职业病、大病医疗等相关工作，为员工办理工伤申请、认定、鉴定、赔付手续。

4.5.4 保安公司在日常服务过程中，公司负责人应定期到学校督促指导工作，与学校负责人充分沟通，及时解决日常工作中的问题；定期与聘用保安员充分沟通，掌握动态，化解疑惑，稳定队伍。

4.5.5 保安公司应严格执行国家有关法律法规及相关行业的标准的有关标准，并确保聘用的保安人员符合保安服务管理条例（2022年修订版）、《保安服务规范 中小学幼儿园》DB11/T730—2024要求。

#### 4.6 其他

4.6.1 保安公司要制定校园安保服务方案，包括工作思路、人员配备、校园布防安排、工作措施、处置预案等，于入驻时交甲方相关部门备案。

4.6.2 保安公司必须阐明项目管理措施及服务承诺(服务质量目标)，包括队伍建设、工作规范、人员稳定措施、监管措施等相关管理制度等。

4.6.3 保安公司应加强对安保队员的法纪教育和业务学习训练，每月整建制集中学习不少于4小时；规范化执勤、消防灭火、防暴训练等不少于4小时，并列入安保队伍考核。

4.6.4 学校为保安队员提供住宿，可协助解决队员在校内指定食堂就餐，餐费自理。

4.6.5 校园内发生消防、治安、交通等责任事件，并造成损失，视情况和职责承担相应经济赔偿。

4.6.6 在合同期限内若保安服务人员工作期间因工作原因导致自身或者第三人伤亡及伤害等情况，均由保安公司负责。

4.6.7 通过安保管理，形成校园安全防范网络；保障校区内正常的学习、生活、教学、科研、工作秩序；禁止非审批人员进入校园；禁止在校园内乱设摊点；加强校园内部交通秩序管理，通过主动干预提示，控制车辆速度，禁止无牌照车辆进入校园，保障大门及校

内道路畅通，无交通事故发生，无车辆乱停乱放现象；按校方规定对悬挂横幅进行管理，及时清理校园内乱贴物，发现反动标语、宣传物等及时报告。

## 5 服务标准

5.1 依托行业标准，根据秩序维护和内部安全管理规定与服务要求，制订切实可行的保安服务整体方案和应急预案，于入驻时交采购人相关部门备案，遇到突发事件时反应迅速，处置有效有力。

5.2 依法办事、严格管理、坚持原则、慎密严谨、热情服务、以人为本、有理有节。

5.3 严格按照学校有关规定，认真管理好进出校园的人员、车辆和物资等。

5.4 遇重大活动需增配、抽调人员协助时，应无偿按照学校要求执行，工作时着统一服装及标志。

5.5 坚持文明执勤、文明上岗，上岗人员必须仪表整洁卫生，站岗姿势端正规范，指挥车辆动作准确、标准，执勤语言文明。

5.6 积极主动协调处理学校治安、消防等突发事件，迅速排除各种险情，及时制止违法犯罪行为，及时向甲方报告各类事件，事故及其他重大问题和重要情况。

5.7 值班场所要做到整洁、卫生、有序；负责门前三包：包安全，包卫生、包秩序；上岗人员做到“六不”：不擅离岗位、不打瞌睡、不闲聊嬉戏、不打牌下棋、不聚众喝酒、不干私活会客等。

5.8 认真学习消防专业知识和消防法规。做到“三知”、“三能”、“三会”（即：“三知”知任务、知本岗位易着火部位、知预防措施；“三能”能检查发现问题、能宣传防火知识、能扑救初起火灾；“三会”会报警、会使用灭火器材、会维护保养器材。）

5.9 快速、准确、沉着、冷静处理所发生的各种异常情况，及时向巡逻人员通报，要求对发现的警情或接到的报警求助以简洁、清晰的语言对地点、性质、人员情况和特征及联系方式等信息通报给出警人员并根据情况向辖区管理人员进行汇报与记录。对电话报案及发现刑案、治安案件、火灾、事故等应迅速按照程序上报处理并通知安保队长对其做出应急措施。

5.10 掌握各种消防设备、设施的常规操作和灭火方法，熟悉辖区各区域情况和重点部位所在。

5.11 中控室内监控设备及中控室各设备与外部末端设备出现故障要及时报告，严禁无关人员进入，使用、触动设备，保持控制台、设备机柜清洁，严禁各设备及物品挪作他用。

5.12 严格遵守保密制度，监控信息和相关资料未经允许不得向任何部门、单位和个人提供，严禁在电脑上使用未经允许和检测的介质：如光盘、移动存储设备等。

5.13 制定保安服务方案及各项应急方案、并将各项制度及岗位职责张贴上墙。

## 第六章 拟签订的合同文本

北京市商业学校(北京祥龙资产经营有限  
责任公司党校)2026-2027年学校保安服务  
项目采购合同

年 月 日

## 合同协议书

甲方：北京市商业学校(北京祥龙资产经营有限责任公司党校)

地址：

联系电话：

乙方：

地址：

联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规的规定，甲乙双方在平等、自愿、公平、诚实信用的基础上，经友好协商，就甲方聘用乙方提供保安服务事宜达成一致意见，签订本合同。

### 第一条 保安服务内容、规程和标准

1.1 服务内容主要包括但不限于甲方指定区域范围内的保安工作。

1.2 乙方根据甲方确认的目标、区域开展安全保卫工作，安排保安服务人员进行值守。

1.3 乙方提供的保安服务内容、规程和标准为公安部技术监督委员会审核批准的《保安服务操作规程与质量控制》（编号为：GA/T594-2006）和北京市公安局保安服务操作规程、服务质量的相关要求。

### 第二条 保安服务地点、范围和保安服务人员

2.1 保安服务地点：北京市商业学校（北京祥龙资产经营有限责任公司党校）本院、南院及东院。

2.2 保安服务的范围：招标文件 第五章 采购需求规定范围及甲方指定其他范围。

2.3 保安服务人员安排：在甲乙双方确定的保安服务人员的基础上，乙方按甲方的要求提供值守和巡视。

第三条 保安服务合同期限：12个月，即：2026年3月1日至2027年2月28日，具体服务起止时间以合同签订日期为准。

3.1 按季度预付制，采购人以支票或汇款形式向中标人付款，中标人每季度第二个月15日前需向采购人开具请款申请及正规发票。

#### 第四条 保安服务费用标准及支付方式

4.1 保安服务共计\_\_人；本合同总价为\_\_\_\_元（人民币大写：\_\_\_\_\_元）；上述费用为包干的全部费用，包含人员工资、伙食费、值加班费、社会保险费、培训费、福利待遇、服装费、管理费及税金等。

4.2 支付方式：费用按季度支付

4.2.1 甲方于每季度末\_\_\_\_日前向乙方支付当季度保安服务费用，乙方须提前向甲方提供合法票据。

4.2.2 乙方工作中出现失误造成甲方损失导致的赔偿费用，乙方单独向甲方缴纳赔偿金。

4.3 乙方收款账户信息

户名：

开户行：

账号：

#### 第五条 甲方的权利和义务

5.1 甲方有权对乙方及保安服务人员的工作进行监督、检查和指导，有权要求调换不适合在甲方工作的保安服务人员；甲方有权要求乙方对保安服务人员进行由公安部门组织的行业培训、由乙方公司组织的业务技能培训。

5.2 甲方有权审核乙方提交的执勤方案和工作细则，并有权要求乙方修改完善执勤方案和工作细则。

5.3 甲方对乙方提出的安全防范隐患报告应及时答复，采取必要的改进和防范措施。

5.4 尊重乙方保安服务人员的工作权利，教育本单位员工配合和支持乙方保安服务人员履行保安职责。

5.5 按合同约定的时间和方式向乙方支付保安服务费。

#### 第六条 乙方的权利和义务

6.1 乙方有权对保安服务范围内的安全隐患向甲方书面提出改进意见和建议。

6.2 乙方应根据《中华人民共和国劳动合同法》相关规定建立相应的用工制度；负责保安服务人员的工资、奖金、社会保险和其他福利费用；负责发生其他意外伤害事故时的善后及赔付事宜；提供保安服务人员执勤所需的制式服装及装备。

6.3 乙方负责保安服务人员的思想教育、业务培训等日常管理和保安服务人员违纪问题的处理。

6.4 乙方应当提供符合本合同约定条件和执勤方案要求的保安服务人员。

6.5 乙方保证所派保安服务人员身体健康，具有相当的执业水平和职业技能，具备任职岗位的职业资格。

6.6 乙方应及时调换不适合在甲方工作的保安服务人员，并报甲方备案。

6.7 乙方不得以自身或合同款支付流程时间原因拖欠保安服务人员的工资、其他福利待遇等。因乙方用工制度不完善、未按时发放员工工资、在劳动合同续订、终止或解除等问题上存在争议导致在甲方工作的保安服务人员怠工、罢工，或发生自伤、他伤、妨害园区工作秩序，乙方应尽快予以妥善处理并承担全部后果和责任，由此给甲方造成的损失，均由乙方承担。

6.8 关于甲方针对本协议项下项目提出的工作要求（包括但不限于重大政治活动、体育事项、文艺表演、节假日等特殊时期按甲方要求加强巡逻频次，均应及时落实。

## 第七条 合同解除

乙方未按要求办理有关备案手续或保安员有严重失职、违法乱纪等情形的，甲方有权解除合同，由此造成的损失由乙方负责。

## 第八条 履约保证

如乙方未能履行合同规定的相关义务，甲方有权要求乙方按实际发生的损失赔偿，乙方拒绝进行赔偿的，甲方有权扣除本季度相应费用作为补偿，并有权采取包括法律诉讼等一切合法手段要求乙方承担赔偿责任，并终止合同；由此造成的合同违约责任由乙方承担。

## 第九条 不可抗力

9.1 在本合同期内，任何一方因遭遇法定不可预见、不可避免或不可克服的事件及国家、市、区重大政策变化导致不能全部或部分履行本合同约定的义务的，不承担违约责任。

9.2 遭遇不可抗力事件的一方应当于不可抗力事件发生后立即通知另一方，并于事件发生之日起 30 日内提供事件详情(包括合同不能履行、或者部分不能履行或者需要延期履行的理由)及有效证明文件。

9.3 不可抗力事件发生后，合同双方应按照事件对履行合同影响的程度，协商决定是否解除本合同，或者部分免除履行本合同的责任，或者延期履行本合同。

## 第十条 违约责任

10.1 在合同有效期内，任何一方无正当理由单方解除合同的，应承担违约责任，向对方支付本合同总额百分之二十的违约金。

10.2 甲方无正当理由迟延履行合同款支付手续的，每迟延一日，应按迟延支付部分的千分之一向乙方支付逾期滞纳金。

10.3 因乙方保安服务人员失职、渎职造成甲方经济损失的，甲方有权要求乙方承担相应的赔偿责任。

10.4 若甲方在实际工作中发现乙方提供的服务与要求不符的情况，或发现乙方保安服务人员有失职、渎职的情况，乙方应在甲方提出更换要求后三个工作日内及时更换保安服务人员，乙方迟延更换超过一个月的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任。

10.5 一方违约导致另一方不得不通过法律手段主张权利的，违约方还应承担守约方因此而支出的合理费用，包括但不限于律师费、诉讼费、调查取证费、差旅费。

## 第十一条 双方协商的其他内容

11.1 乙方保安工作必须服从甲方的统一管理。

11.2 因乙方或乙方保安服务人员的故意或过失造成甲方、甲方所属人员或第三方人身或财产损失的，乙方须承担先行赔付责任。

11.3 乙方保安服务人员的行为构成犯罪的，按刑法相关规定承担法律后果，但该犯罪行为同时对甲方或甲方所属人员造成民事损害的，乙方应对民事部分承担连带赔偿责任。

11.4 对于乙方或乙方保安服务人员造成的甲方财物损失，乙方应按损失财物价值的双倍金额予以赔偿。

## 第十二条 通知与送达

12.1 以履行本合同为目的或与之相关的任何通知均应以亲自递交、邮递、特快专递或传真发至本合同列明的联系地址和/或联系方式，否则不发生效力。如接受通知的一方联系地址和/或联系方式发生变更，应及时通知另一方。

12.2 通知被视为送达的日期应按如下方法决定：

12.2.1 专人递交的通知在专人递交之时视为送达；

12.2.2 以（预付邮资）挂号信件发出的通知，应在寄出日（以邮戳为准）后第7日视为送达；

12.2.3 以快递发送的通知应于交予合法的快递服务发送后第3日视为送达；

12.2.4 以图文、传真发出的通知，在传送日后第1个工作日视为送达。

#### 第十三条 争议解决方式

本合同履行过程中发生争议的，双方协商解决；双方协商不成的，向甲方住所地人民法院提起诉讼。

#### 第十四条 补充条款

本合同未尽事宜，双方补充约定如下，补充条款与本合同具有同等法律效力。

#### 第十五条 其他

本合同一式四份，自双方签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。甲方执贰份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

以 下 无 正 文

甲方（公章）：

法定代表人或委托人（签字）：

签章日期：

乙方（公章）：

法定代表人或委托人（签字）：

签章日期：

## 第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件(资格证明文件)封面(非实质性格式)

# 投 标 文 件

## (资格证明文件)

项目名称:

采购编号:

投标人名称: \_\_\_\_\_(加盖公章)

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:

(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。

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):\_\_\_\_\_

日期:\_\_\_\_\_

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称(盖章)：

日期：

### 3 本项目的特定资格要求

- 3-1 投标人须具备省（直辖市）级公安机关核发的有效期内的《保安服务许可证》或当地公安机关备案批复文件

说明：提供证明文件的电子件或电子证照。

#### 4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件(商务技术文件)封面(非实质性格式)

# 投 标 文 件

(商务技术文件)

项目名称:

采购编号:

投标人名称:\_\_\_\_\_ (加盖公章)

1 投标书(实质性格式)

## 投标书

致: (采购人或采购代理机构)

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

1. 我方已详细审查全部招标文件, 自愿参与投标并承诺如下:

(1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_个日历日。

(2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外, 我方响应招标文件的全部要求。

(3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的, 并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款(如有): \_\_\_\_\_。与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称(加盖公章)\_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2 授权委托书(实质性格式)

### 授权委托书

本人\_\_\_\_\_ (姓名)系\_\_\_\_\_ (投标人名称)的法定代表人(单位负责人), 现委托\_\_\_\_\_ (姓名)为我方代理人。代理人根据授权, 以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改\_\_\_\_\_ (项目名称)投标文件和处理有关事宜, 其法律后果由我方承担。

委托期限: 自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

法定代表人(单位负责人)(签字或签章): \_\_\_\_\_

委托代理人(签字或签章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附: 法定代表人(单位负责人)及委托代理人身份证明文件电子件:

--

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。



3 开标一览表(实质性格式)

## 开标一览表

采购编号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_ 报价单位: 人民币元

序号	投标人名称	投标报价		服务期限	备注
		大写	小写		
		_____元	_____元		

注:1. 此表中, 投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

4 投标分项报价表(实质性格式)

### 投标分项报价表

采购编号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_ 报价单位: 人民币元

序号	分项名称	单价	数量	总价	备注
1					
2					
3					
4					

注:1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2. 上述各项的详细规格(如有), 可另页描述。

3. 制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”, 且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”, 指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别; 绝对所有权拥有者可以是一个人, 也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

5 合同条款偏离表(实质性格式)

## 合同条款偏离表

采购编号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

序号	招标文件 条目号(页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p><b>对本项目合同条款的偏离情况(应进行选择, 未选择<b>投标无效</b>):</b></p> <p><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。)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>(如有偏离, 则应在本表中对偏离项逐一系列明, 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。)</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称(加盖公章) \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表(实质性格式)

## 采购需求偏离表

采购编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号 (页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称(加盖公章)\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 7、供应商情况简介（实质性格式）

### 7-1 供应商综合情况一览表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			邮箱		
隶属情况（如有）	阐明隶属及组织机构情况					
控股情况（如有）	阐明控股和被控股情况					
组织结构						
简介	包括但不限于：企业经营范围、发展历程、经营业绩、获奖情况、财务状况、人力资源等。（可另附页）					
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	高级职称人员		
营业执照号				中级职称人员		
注册资金				初级职称人员		
开户银行				其他……		
账号						
经营范围备注						

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7-2 供应商同类型项目案例情况介绍（实质性格式）

### 供应商同类型项目案例情况介绍

【须提供业绩合同关键页（含：首页、服务内容信息页、合同金额页、签字盖章页）复印件加盖公章，时间以合同签订日期为准，合同签订方必须是供应商自身，存在控股、管理关系供应商之间签订的合同无效，采购人保留对合同原件审查的权利。如：供应商提供的业绩为保密项目，则证明文件中只需提供的合同首尾页，完整的合同原件由供应商委托代理人随身携带，在评审时交由评标委员会详细审查。】

#### 业绩列表

业绩统计一览表和合同履行情况

序号	项目委托单位、 联系人及电话	项目 名称	项目 基本 信息	合同金 额	服务对象 所属行业	是否属于 保密项目	合同 签订 日期	完成 情况	备注

注：请供应商按照合同签订时间先后顺序填写此表，并按照同一顺序附相关证明材料。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 7-3 供应商单位简介

(包括但不限于业务范围、所有权状况、组织机构及职能、人员构成、单位的场地环境和软硬件设施等)

## 8、缴纳代理服务费承诺书（实质性格式）

致：中招国际招标有限公司

我公司如在\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）中成交，同意按照招标/磋商/谈判/单一来源采购文件中规定的服务费金额从我公司交纳的保证金RMB\_\_\_\_\_元中扣除，如保证金金额不足以缴纳服务费，则我公司承诺将差额补交至贵公司，并开具：

增值税普通发票

或按照以下信息开具增值税专用发票：

单位名称：\_\_\_\_\_

纳税人识别号：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

（公司公章）

年 月 日

## 9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

供应商应根据招标文件第五章采购需求的规定，自行编写的技术方案，详细叙述拟提供技术服务方案情况。包括但不限于：

- ◇ 总体服务方案；
- ◇ 应急处理方案；
- ◇ 项目管理措施；
- ◇ 日常管理制度及人员培训；
- ◇ 对重大活动、人流高峰保障方案；
- ◇ 安全、文明服务方案；
- ◇ 用工队伍安全管理方案；
- ◇ 服务承诺；
- ◇ 项目团队人员配置方案：
  - (1)项目组织机构、执行团队人员配备方案；
  - (2)队长的简历及证书资料；
  - (3)副队长的简历及证书资料。
- ◇ 人员日常培训、考核方案；
- ◇ 招标文件的要求的或投标人认为有必要提供的其他技术文件。
- ◇ 供应商认为其它需要说明的事宜。

9-1 项目组织机构、执行团队人员配备方案 (实质性格式)

项目名称:

项目编号:

序号	拟担任 职务	姓名	年龄	学历	从业年限	相关经验	备注

后附：1. 项目组织结构图。

2. 执行团队人员身份证等（复印件加盖公章）。

投标人名称（加盖公章） \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

9-2 队长的简历及证书资料（实质性格式）

投标人名称：\_\_\_\_\_

姓名		出生年月		贴照片处
身份证号		民族		
毕业学校				
专业		政治面貌		
最高学历		最高学位		
从业年限		职称	当前职务	
现所在机构或部门			身高	
拟在本项目担任中职务				
职业经历（所在机构及时间段）				
教育经历				
专业培训（培训课程、时间）				
专业证书（附复印件）				
日期	参加过的项目名称	担任何职	备注	

应附：身份证、证书（如有）、工作经验（如有）等证明材料（复印件加盖公章）

投标人名称（加盖公章） \_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

9-3 副队长的简历及证书资料（实质性格式）

投标人名称：\_\_\_\_\_

姓名		出生年月		贴照片处
身份证号		民族		
毕业学校				
专业		政治面貌		
最高学历		最高学位		
从业年限		职称	当前职务	
现所在机构或部门			身高	
拟在本项目担任中职务				
职业经历（所在机构及时间段）				
教育经历				
专业培训（培训课程、时间）				
专业证书（附复印件）				
日期	参加过的项目名称	担任何职	备注	

应附：身份证、证书（如有）、工作经验（如有）等证明材料（复印件加盖公章）

投标人名称（加盖公章） \_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。