



北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京信息职业技术学院 2026 年协助安
全防范管理服务采购项目

项目编号/包号：0747-2661SCCZAB097/01

采 购 人：北京信息职业技术学院

采购代理机构：中化商务有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	34
第六章	拟签订的合同文本	37
第七章	投标文件格式	73

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号/包号：0747-2661SCCZAB097/01
- 2.项目名称：北京信息职业技术学院 2026 年协助安全防范管理服务采购项目
- 3.项目预算金额：338.04 万元
- 4.采购需求：

标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
北京信息职业技术学院 2026 年协助安全防范管理服务采购项目	338.04	1 项服务	本项目包含校门管理与值守、中控值机与巡查、应急响应与演练等。具体详见招标文件第五章采购需求。

注：投标人必须针对本项目所有内容进行投标，不允许拆分投标。

- 5.合同履行期限：自 2026 年 6 月 16 日至 2027 年 6 月 15 日。
- 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

■本项目专门面向 ■小微企业 采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接（其中，小微企业包括视同为小型、微型企业的监狱企业、残疾人福利性单位）。

- 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 本项目是否接受分支机构参与投标：■否；
 - 3.2 本项目是否属于政府购买服务：■否；
 - 3.3 其他特定资格要求：

（1）本项目开标日前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（包括中央和各地方财政部门作出的处罚，处罚期限尚

未届满的），不得参与本项目的投标，以“中国执行信息公开网”（zxgk.court.gov.cn）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）采购代理机构开标当日的查询记录为准；

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的投标；

（3）投标人需具备公安部门核发有效的《保安服务许可证》（京外的单位应按照北京市有关规定完成在京备案）。

三、获取招标文件

1.时间：2026年4月14日至2026年4月21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5月7日9点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

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）执行节能产品政府优先采购和强制采购制度；

（2）执行环境标志产品政府优先采购制度；

（3）执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》；

（4）执行《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；

(5) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》；

(6) 执行《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》。

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。未在规定时间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政府采购电子交易平台进行电子开标。

3.投标人的代表须携带 CA 数字证书出席开标仪式。未携带 CA 数字证书造成开标现场无法解密投标文件等问题，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

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：北京信息职业技术学院
地址：北京市朝阳区芳园西路 5 号
联系方式：姜老师，010-85305626

2.采购代理机构信息

名称：中化商务有限公司
地址：北京市丰台区丽泽路 24 号院平安幸福中心 B 座
联系方式：何姗、李芊、华曲德吉央宗、王梦楠、王宏伟、黄凡 010-83923513、83923519

3.项目联系方式

项目联系人：何姗、李芊、华曲德吉央宗、王梦楠、王宏伟、黄凡
电话：010-83923513、83923519
电子邮箱：heshan02@sinochem.com、huaqudejiyangzong@sinochem.com

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__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <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：_____。				
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 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）：_____。				
5.3.5	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%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>北京信息职业技术学院 2026年协助安全防范管理 服务采购项目</td> <td>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	北京信息职业技术学院 2026年协助安全防范管理 服务采购项目	租赁和商务服务业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
北京信息职业技术学院 2026年协助安全防范管理 服务采购项目	租赁和商务服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 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： 陆万元整（RMB 60,000.00）</p> <p>投标保证金收受人信息： 收受人名称（户名）：中化商务有限公司 开户行：招商银行北京分行 账号：虚拟子账号，获取方法如下。</p> <p>登录中化商务电子招投标平台(ebid. sinochemitc.com)，未在中化商务电子招投标平台注册的供应商须先进行该平台注册，已注册供应商无需重复注册。登录后点击[公告信息]菜单，搜索到本项目后，点击[查看]-[参与项目]填写相应信息后提交并完成相关操作(该操作过程仅作为获取保证金账号的前置操作，完全免费)。随后，点击[我的投标项目] 菜单，找到本项目后，点击[投标]节点-[递交保证金]按钮，选择[虚拟子账号]方式后，可查看具体的虚拟子账号信息，并于投标文件递交截止时间前将投标保证金汇至此虚拟子账户。各供应商各包件保证金子账号不同，请留意。中化商务电子招投标平台(ebid. sinochemitc.com)有关保证金操作可在主页点击在线客服，输入关键字“如何缴纳保证金”进行询问。</p> <p>注意：投标保证金形式为电汇转账之外的其它形式的投标人，仍需按上述步骤进行操作，但在缴纳形式处选择[保函等]形式，并上传电子版附件，如为纸质保函，审核通过后还应于工作日联系采购代理机构提交纸质原件。中化商务电子招投标平台递交保证金操作完毕后，投保人还应按投标人须知第12.3和12.4条有关规定进行北京市政府采购电子交易平台相应操作。</p> <p>特别说明:在中化商务电子招投标平台通过“注册、获取”等功能办理的有关手续，仅是为了便于已在“北京市政府采购电子交易平台”下载招标文件的投标人获取投标保证金账号，并不代表投标人实际完成了获取招标文件的手续。各位投标人应在规定期限内通过“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件。未在“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件而仅在中化商务电子招投标平台通过“注册、获取”等功能获取投标保证金账号的投标人，投标无效。中化商务电子招投标平台上显示的“售标截止时间”实为投标截止时间，实际获取文件的截止时间请以“北京市政府采购电子交易平台”显示为准。注意事项:(1)上述投标保证金账号,为本项目标包专属一次性虚拟账号,对于同一投标人、同一项目的不同标包,投标保证金虚拟账号各不相同。对应的投标保证金虚拟账号只接受本投标人本项目对应标包的投标保证金,其他项目、标包的投标保证金请勿支付至本标包的账号。请勿泄露或从他人处获取账号信息。在招投标活动结束后,投标保证金将按照投标人单位交款账户原路退还。</p>
12.6.2		<p>为保证中标人投标保证金的及时退还,中标人应在政府采购合同签订后1个工作日内,向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期,并将合同关键页(包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容)作为附件发送。采购代理机构接收邮箱见第一章《投标邀请》中“项目联系</p>

条款号	条目	内容
		方式”邮箱。如中标人未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金责任由中标人承担，采购代理机构不承担相应责任。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无
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。
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： □得分且投标报价均相同的，以_____得分高者为中标人 ■随机抽取
22.2	最多中标包数量的限制	如投标人对本项目的多个包同时进行投标，则投标人在本项目中最多中标包的数量： ■不限制； □限制。
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：书面形式。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 同第一章《投标邀请》中“项目联系方式”。
27	代理费	收费对象： ■中标人 采购代理机构参照“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”（计价格【2002】1980号）和“国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知”（发改办价格【2003】857号）标准，以每包的中标人实际签订的采购合同金额为计算基数，采用差额定率累进方式计算，代理服务费将在本项目代理协议相关义务履行结束后，向中标人收取代理服务费。

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 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实对本国产品的有关支持政策。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 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》（银发〔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。

5.3.2 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。

5.3.3 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

5.3.6 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》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

5.4.3 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**；

5.4.4 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）。

5.5 正版软件

5.5.1 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）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《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。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信

用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。
- 26 询问与质疑
- 26.1 询问
- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
- 26.2 质疑
- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字

或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	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》

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：中国执行信息公开网、信用中国网站和中国政府采购网（zxgk.court.gov.cn、www.creditchina.gov.cn、www.ccg.gov.cn）；</p> <p>截止时点：开标当日采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求（如适用）	具体要求见第一章《投标邀请》	/
2-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向小微企业采购，此时必须在《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》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

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

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、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	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；

12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子版：</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>
13	公平竞争	<p>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；</p>
14	串通投标	<p>不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；</p>
15	附加条件	<p>投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；</p>
16	其他无效情形	<p>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。</p>

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 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 65 %的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 65 %；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 65 %的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 65 %；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65 %的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 65 %；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，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其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

- 2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。
- 2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。
- 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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 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。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本

国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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）：在技术部分评分项中加分。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

■随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 **3** 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评审内容	评审标准	满分
价格部分（10分）			
1	投标报价	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，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 = (评标基准价/投标报价) × 10。 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。	10
商务部分（16分）			
2	项目业绩	投标人自 2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）承担过同类项目业绩，每有一个得 2 分，最多得 10 分。 注：投标人在提供业绩证明时必须提供证明其真实性的合同复印件（必须包括合同首页、含有项目名称的页面以及签章页），认定时间以合同签订时间为准。不满足上述要求的业绩不予认可。	10
3	履约能力证明	1. 投标人具有有效的质量管理体系认证证书的得 2 分； 2. 投标人具有有效的环境管理体系认证证书的得 2 分； 3. 投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证证书的得 2 分； 本项最高得 6 分。	6
技术部分（74分）			
4	重点难点问题分析及解决方案	（1）对本项目重点难点进行了详细的论述，能够正确理解项目重点难点且分析全面、准确，思路清晰，逻辑合理、重难点突出的，得 8 分； （2）对本项目重点难点进行了论述，重点难点的理解完整、正确，思路、逻辑无错漏，掌握基本重难点的，得 6 分； （3）对本项目重点难点进行了完整阐述，但重点难点的分析为通用性分析，思路、逻辑仍需进一步完善，项目重难点未完全明确的，得 4 分； （4）对本项目重点难点的阐述不完整，重点难点的分析思路、逻辑不正确，项目重难点未体现的，得 2 分； （5）未提供或对本项目重点难点的阐述完全不正确、不可用的，得 0 分。	8
5	安全文化育人服务组织方案	（1）方案整体架构清晰，内容详尽、完善、科学、合理，可操作性强，对本项目针对性强的，得 8 分； （2）方案整体架构清楚，内容详细、完整，合理可行，有一定针对性的，得 6 分；	8

		<p>(3) 方案整体架构清楚、内容完整，但为通用性、普遍性方案，得 4 分；</p> <p>(4) 方案整体架构和内容仍需进一步完善的，得 2 分；</p> <p>(5) 未提供或完全不可行的，得 0 分。</p>	
6	团队管理与建设服务组织方案	<p>建立健全人员管理制度、安全防控制度、服务规范制度、档案管理制度、监督检查制度等，严格落实培训管理要求、着装及劳保用品管理等。</p> <p>(1) 方案整体架构清晰，内容详尽、完善、科学、合理，可操作性强，对本项目针对性强的，得 8 分；</p> <p>(2) 方案整体架构清楚，内容详细、完整，合理可行，有一定针对性的，得 6 分；</p> <p>(3) 方案整体架构清楚、内容完整，但为通用性、普遍性方案，得 4 分；</p> <p>(4) 方案整体架构和内容仍需进一步完善的，得 2 分；</p> <p>(5) 未提供或完全不可行的，得 0 分。</p>	8
7	校门管理与值守服务组织方案	<p>(1) 方案整体架构清晰，内容详尽、完善、科学、合理，可操作性强，对本项目针对性强的，得 8 分；</p> <p>(2) 方案整体架构清楚，内容详细、完整，合理可行，有一定针对性的，得 6 分；</p> <p>(3) 方案整体架构清楚、内容完整，但为通用性、普遍性方案，得 4 分；</p> <p>(4) 方案整体架构和内容仍需进一步完善的，得 2 分；</p> <p>(5) 未提供或完全不可行的，得 0 分。</p>	8
8	中控值机与巡查防控服务组织方案	<p>包括但不限于消防与安防中控值班、校园巡逻与隐患排查服务组织方案等。</p> <p>(1) 方案整体架构清晰，内容详尽、完善、科学、合理，可操作性强，对本项目针对性强的，得 8 分；</p> <p>(2) 方案整体架构清楚，内容详细、完整，合理可行，有一定针对性的，得 6 分；</p> <p>(3) 方案整体架构清楚、内容完整，但为通用性、普遍性方案，得 4 分；</p> <p>(4) 方案整体架构和内容仍需进一步完善的，得 2 分；</p> <p>(5) 未提供或完全不可行的，得 0 分。</p>	8
9	应急响应与演练服务组织方案	<p>(1) 方案整体架构清晰，内容详尽、完善、科学、合理，可操作性强，对本项目针对性强的，得 8 分；</p> <p>(2) 方案整体架构清楚，内容详细、完整，合理可行，有一定针对性的，得 6 分；</p> <p>(3) 方案整体架构清楚、内容完整，但为通用性、普遍性方案，得 4 分；</p> <p>(4) 方案整体架构和内容仍需进一步完善的，得 2 分；</p> <p>(5) 未提供或完全不可行的，得 0 分。</p>	8

10	质量保障措施组织方案	<p>针对本项目服务内容和要求提出保安服务目标，并制订质量达标保障措施和不达标改善措施。</p> <p>(1) 各项措施内容详细、完善，措施科学、合理、有效且可操作性强，有行之有效的配套落实方案，有效保证本项目质量的，得 8 分；</p> <p>(2) 各项措施内容完整，措施合理、有效、可行，配套落实方案可行，基本能够保证本项目质量的，得 6 分；</p> <p>(3) 各项措施内容基本完整，措施及配套落实方案为通用性普遍性方案，基本能够保证本项目质量但仍需进一步完善的，得 4 分；</p> <p>(4) 各项措施内容存在欠缺，措施部分有效，配套落实方案存在欠缺，基本能够保证本项目质量但仍需大幅度完善的，得 2 分；</p> <p>(5) 未提供或对本项目的质量保障措施完全无效或不可行的，得 0 分。</p>	8
11	服务团队	<p>项目经理及保安队长：</p> <p>1、提供 1 名项目经理及至少 3 名保安队长，得 3 分，否则不得分。</p> <p>2、1 名项目经理及至少 3 名保安队长均具备 3 年及以上协助安全防范管理或安保相关管理经验得 3 分，否则不得分。</p> <p>注：需提供项目经理及保安队长的简历及业绩证明材料（如合同或业主证明），并提供投标截止时间前 6 个月内任意一个月的社保证明，未按要求提供的不计有效人数不得分。</p>	6
12		<p>至少提供 4 名形象岗服务人员，得 6 分，否则不得分；</p> <p>本项最高得 6 分。</p> <p>注：需提供拟投入本项目人员情况表（格式见第七章附件 10），未按要求提供的不得分。</p>	6
13		<p>服务团队中至少 12 人持有《职业资格证书-消防设施操作员》（四级/中级）及以上证书，得 3 分，否则不得分；</p> <p>服务团队中至少 3 人持有《职业资格证书-消防设施操作员》（五级/初级）及以上证书，得 3 分，否则不得分。</p> <p>本项最高得 6 分。</p> <p>注：需提供拟投入本项目人员情况表（格式见第七章附件 10）及相关证书，未按要求提供的不得分。同时持有以上 2 个证书的不重复得分。</p>	6
合计			100

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

北京信息职业技术学院 2026 年协助安全防范管理服务采购项目，1 项服务

二、商务要求

1. 实施的时间和地点

实施时间：自 2026 年 6 月 16 日至 2027 年 6 月 15 日。

实施地点：北京市朝阳区芳园西路 5 号（校本部）、北京市朝阳区东坝红松园北里甲 1 号（东坝校区）、北京市丰台区花乡辛庄 90 号（花乡校区）、前孙公园校区、北京建华科技发展有限公司所在地。

2. 付款条件（进度和方式）

详见第六章合同相关规定。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

本项目服务需围绕立德树人根本任务，深入落实“三全育人”（全员育人、全程育人、全方位育人）综合改革要求，涵盖安全文化育人、团队管理与建设、人岗匹配与资质、校门管理与值守、中控值机与巡查、应急响应与演练、服务满意度七大核心模块，投标人须严格按照《北京信息职业技术学院保安服务内容》（详见第六章附件 1）落实服务工作

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

在实施本项目期间应遵循未列出的项目相关的相关国家、地方、行业标准及规范。

2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的要求：

2.1.1 具体服务内容

（一）安全文化育人

1. 服务人员立足岗位践行育人职责，在日常值守、巡逻执勤、入校引导等工作环节以身作则传递正能量，主动引导学生遵守校规校纪、培养文明行为习惯、树立规则意识和安全意识。

2. 配合学校开展消防安全、交通安全、防诈骗、防踩踏等各类安全教育宣传活动，每年不少于4次，需留存活动方案、现场影像、总结资料等，普及安全知识并提升学生安全防范意识和自救互救能力。

3. 主动参与校园文明创建和校风学风建设，及时劝阻校园内不文明行为，营造安全、文明、有序的校园环境，切实发挥服务岗位的育人效能。

（二）团队管理与建设

1. 针对学校各校区管理特点，制定年度协助安全防范管理服务工作计划、季度工作安排，每月开展工作复盘并形成记录，每学期向采购方提交工作小结，每年提交年度工作总结。

2. 建立健全人员管理制度、安全防控制度、服务规范制度、档案管理制度、监督检查制度等，实现项目管理标准化、流程化、规范化；规范服务人员人事档案管理，做到一人一档，档案包含个人信息、资质证书、培训记录、考核结果等内容。

3. 严格落实培训管理要求：

(1) 岗前培训：对派驻本项目的服务人员开展不少于1周的岗前集中培训，培训内容包括学校规章制度、协助安全防范管理流程、消防技能、应急处置、服务礼仪、师生沟通技巧等，培训合格后方可上岗，培训记录须及时报采购方备案留存；

(2) 在职培训：每年定期组织派驻服务人员开展不少于24次在职培训，每次培训时长不低于1小时，培训内容涵盖业务技能提升、应急演练实操、法律法规更新、校园安全风险防控等，培训计划、课件及成果须报采购方备查；

(3) 常态化操练：定期组织服务人员开展队列训练、安防技能训练、应急处置操练等，提升人员纪律性、服从性和实操能力，确保关键时刻能快速响应、有效处置。

4. 着装及劳保用品管理：

(1) 为服务人员配备符合国家行业标准及校园服务需求的工装，工装须严格

遵循《保安服务管理条例》及 GA293-2012 标准，清晰标注“保安”或“协助安全防范”标识、投标人单位名称及人员编号；

(2) 按季节配备执勤服装，冬季配备防寒执勤服，夏季配备透气执勤服，夜间执勤服须嵌入 3M 反光条；

(3) 配备防刺背心、防割手套、反光背心、防滑鞋等符合安全防护要求的劳保用品；

(4) 服务人员上岗时须按规范着装，保持衣物平整、鞋袜干净，肩章、工牌、反光装备佩戴齐全。

5. 依法与派驻的服务人员签订劳动合同，全面承担劳动关系存续期间的各项权利义务，按时足额为服务人员缴纳养老、失业、工伤、医疗、生育等社会保险，按时足额发放薪酬，不得拖欠、克扣工资，妥善处理所有劳动纠纷、争议及相关法律诉讼，承担由此产生的全部费用及相关责任。

6. 建立驻校服务人员住宿管理制度及内务规范，明确住宿标准、卫生要求，按月开展住宿检查并做好详细记录，及时整改问题，保障员工宿舍秩序良好、整洁规范、安全有序。

(三) 人岗匹配与资质

1. 岗位配置要求

(1) 东坝校区保安岗位

校区	岗位名称	岗位配置	工作时间	合计工作时间
东坝校区	北门岗	2 岗/1 门	24 小时	48 小时
	巡逻岗	2 岗	24 小时	48 小时
	中控室岗	2 岗/1 室	24 小时	48 小时
	社区门岗	1 岗/1 门	14 小时	14 小时
	机动门岗	2 岗	(按开闭门规定时间执勤)	24 小时
合计	182 小时			

(2) 本部校区保安岗位

校区	岗位名称	岗位配置	工作时间	合计工作时
----	------	------	------	-------

				间
本部 校区	北门岗（大门岗）	2岗/1门	24小时	48小时
	南门岗（后门岗）	1岗/1门	24小时	24小时
	巡逻岗	2岗	24小时	48小时
	中控室岗	2岗/1室	24小时	48小时
	北京建华科技发展有限公司所在地门岗兼巡查岗	1岗/1门	24小时	24小时
合计	192小时			

(3) 花乡校区保安岗位

校区	岗位名称	岗位配置	工作时间	合计工作小时
花乡校区	校门岗	2岗/1门	24小时	48小时
	巡逻岗	2岗	24小时	48小时
	中控室岗	2岗/1室	24小时	48小时
	前孙公园校区门岗兼巡查岗	1岗/1门	24小时	24小时
合计	168小时			

(4) 管理岗位

岗位名称	岗位配置	工作时间	合计工作小时
项目经理	1岗	8小时	8小时
校区保安队长	3岗	8小时	24小时
合计	32小时		

2. 人员资质要求

(1) 所有服务人员须身体健康，年龄适宜，体态匀称，无残疾、无身体缺陷，无精神病史，持有相应岗位保安职业资格证书，无违法犯罪记录、无不良从业记录，熟知岗位职责，能熟练掌握和规范使用各类安防器材及消防设备，仪容仪表整洁规范，言行文明得体，符合校园整体氛围和职业形象要求，不同岗位人员须

严格符合以下资质标准：

- (2) 项目经理/保安队长：至少 1 名项目经理及至少 3 名保安队长，具备 3 年及以上协助安全防范管理或安保相关管理经验，具备较强的沟通协调能力和现场管理能力及突发应急事件处置能力，能统筹校区服务人员日常管理、勤务安排及与采购方的工作对接；
- (3) 形象岗服务人员（校本部北门岗（大门岗）、东坝校区北门岗）：至少提供 4 名，年龄不超过 35 周岁（男女均可），男性身高不低于 172cm、女性身高不低于 162cm，五官端正、气质良好，普通话标准流畅，具备良好的沟通能力、服务意识和职业形象，无不良记录；
- (4) 消防中控室值机员（中控室岗）：具备熟练操作消防中控设备、火灾报警系统的能力，每个校区至少有 4 人持有《职业资格证书-消防设施操作员》（四级/中级）及以上证书，无违法犯罪记录，责任心强，能适应 24 小时轮班制，熟知消防应急处置流程；
- (5) 普通服务人员（除校本部北门岗（大门岗）、东坝校区北门岗以外的其他岗位人员）：年龄 18-60 周岁（男性不超过 60 周岁，女性不超过 55 周岁），初中及以上学历，能熟练使用普通话沟通，男性身高不低于 160 厘米；持有相应岗位保安职业资格证书，无违法犯罪记录、无不良从业记录，熟知岗位职责，能熟练掌握和规范使用各类安防器材及消防设备。
- (6) 巡逻岗中消防巡逻岗须具备《职业资格证书-消防设施操作员》（五级/初级）及以上证书。
- (7) 服务团队中至少 12 人持有《职业资格证书-消防设施操作员》（四级/中级）及以上证书；至少 3 人持有《职业资格证书-消防设施操作员》（五级/初级）证书。

3. 人员管理要求

(1) 关键岗位（消防中控室值机员、保安队长）须配备备用人员储备，确保岗位履职连续性；

(2) 服务人员入驻、退出校园须严格履行规范手续，入驻前向采购方提交相关资质证明，退出前做好工作交接、器材交接、档案交接，确保交接清晰、无遗漏。

（四）校门管理与值守

1. 严格按照学校规定及服务要求，规范开展人员、车辆入校管理工作，落实入校核查制度，对入校人员、车辆进行核实登记，严防无关人员、无关车辆随意入校，严防违禁物品带入校园。

2. 服务人员坚守值守岗位，认真履行值守职责，严格遵守岗位纪律，不得擅自离岗、脱岗、串岗，不做与工作无关的事项，及时响应校门口各类突发情况，做好现场初步处置并第一时间上报采购方保卫部门。

3. 严格遵守岗位行为规范，上岗时统一着装、仪表端正、用语文明、态度谦和，严格执行交接班制度，详实填写值班记录、核查记录、交接记录等各类工作台账，确保工作衔接顺畅、痕迹清晰。

4. 专注履行协助安全防范管理、值机及消防巡查等本职工作，严禁刁难、推诿、呵斥师生及外来办事人员，树立校园服务良好形象。

5. 严守保密规定，不得擅自操作采购方核心设备、涉密设施，不泄露校园内部管理信息、师生个人信息等敏感内容。

6. 爱护校园各类安防设备、消防器材、办公设施等，定期进行检查维护，发现设备损坏、故障或异常情况，及时上报并协助处理，做好相关记录，杜绝设备“带病运行”。

（五）中控值机与巡查防控

1. 消防与安防中控值班

(1) 中控室值班人员须熟练掌握监控设备、消防主机、报警系统等各类安防消防设备的操作方法、维护要点，定期开展设备日常保养与检查，及时排查设备故障，确保各类设备正常运行、灵敏有效；

(2) 上岗期间严格按照规范做好日常值班记录、设备运行记录、预警处置记录，交接班时，须对值班人员、工作事项、设备运行状态、未处理事宜等进行清晰交接，详实填写交接记录；

(3) 严格按照操作规范使用中控室各类设备，杜绝违规操作、随意摆弄设备，发现设备预警信息、异常情况，须第一时间响应、核实，及时采取处置措施并上报相关负责人。

2. 校园巡逻与隐患排查

(1) 按月制定或调整校园日常巡逻计划，结合校园不同区域（教学楼、宿舍楼、食堂、操场、图书馆、围墙周边等）安全重点，明确巡逻路线、巡逻频次、巡逻时间及巡逻内容，确保巡逻全覆盖、无死角、无盲区；

(2) 结合不同校区管理特点、季节安全风险（如夏季防汛、冬季防火），定期开展季度小结、年度复盘，全面梳理巡逻及隐患排查工作中的问题、短板，制定针对性优化措施；

(3) 巡逻过程中严格履行隐患排查职责，及时发现校园内各类安全隐患（如设施损坏、消防隐患、安全漏洞等），做好隐患登记、拍照留存，第一时间上报采购方保卫部门，并协助做好隐患整改跟踪工作，确保隐患闭环管理；

(4) 留存完整的巡逻记录、隐患排查记录、整改跟踪记录，做到可追溯、可核查。

（六）应急响应与演练

1. 结合校园安全风险特点及学校应急预案，制定完善的协助安全防范管理相关应急处置方案，涵盖火灾处置、防暴反恐、踩踏事故、突发意外伤害、非正常人员聚集、极端天气等场景，明确应急处置流程、责任分工、应对措施及上报路径，确保应急工作有章可循。

2. 组织服务人员系统学习学校其他部门各类应急预案，熟悉校园应急疏散路线、应急避难场所，积极配合学校相关部门开展各类校园安全演练，提升协同应急、联动处置能力。

3. 按季度定期组织服务人员开展防暴、反恐、消防等专项应急演练，模拟各类突发安全场景，强化服务人员应急处置技能、协同配合能力，每次演练须留存方案、影像、复盘记录等资料。

4. 接到安全警报、应急通知或发现突发安全事件后，须迅速响应、立即赶赴现场，严格按照应急预案采取有效处置措施，及时控制事态发展，避免事态扩大蔓延，同时第一时间上报采购方保卫部门及相关负责人。

5. 应急演练或突发应急事件处置结束后，及时组织复盘总结，梳理经验教训，撰写事件总结报告、演练复盘报告，做好相关资料、影像档案的存档工作，持续优化应急预案和处置流程。

（七）服务满意度

1. 服务人员须具备良好的沟通能力、服务意识和责任意识，主动热情服务师生、家长及外来办事人员，文明执勤、礼貌待人，耐心解答咨询，主动提供必要协助，展现校园服务良好职业形象。

2. 主动配合学校开展开学典礼、毕业典礼、运动会、校园招聘会及各类会议等校内活动的协助安全防范管理服务，提前对接学校相关部门，制定专项安保方案，合理调配部署服务人员、明确各岗位职责，全程做好现场安全保障、秩序维护、人员引导等工作，确保各类活动及会议顺利开展。

3. 严格规范履职行为，杜绝因履职不当、服务态度不佳等问题被师生、家长或其他人员在校外投诉平台投诉；若出现投诉内容成立的情况，投标人须在 24 小时内核实情况、严肃整改，追究相关人员责任，并将整改结果、处理意见上报采购方，同时建立整改长效机制，避免同类问题重复发生。

4. 配合采购方定期开展协助安全防范管理服务满意度调查，主动收集师生、家长对服务的意见和建议，及时梳理整改并反馈整改结果，持续提升服务质量，师生满意度不低于 80%。

四、岗位调整与服务终止特殊要求

1. 投标人如需调整服务岗位人员，须提前 3 个工作日以书面形式通知采购方，说明人员调整原因、新到岗人员信息及资质证明，经采购方书面同意后方可调整，确保工作衔接不受影响。

2. 北京建华科技发展有限公司所在地设置门岗兼巡查岗 1 个。甲方可根据工作需要随时终止该岗位服务，但应提前 7 日以书面形式通知乙方。合同终止后，乙方须向甲方退还相应剩余服务费用，计算标准为：合同总价 $\times 0.5\%$ \times 未实际提供保安服务的月数。计费周期自次月 1 日起算，按未实际发生服务的月数据实结算。双方就岗位调整事宜签订补充协议，补充协议生效后，乙方应将未实际发生的保安服务费用一次性退还甲方。

五、双方权利与义务

（一）投标人义务

1. 服从采购方的统一管理和勤务指挥，接受采购方的监督、检查和指导，参与采购方组织的勤务调度；对采购方提出的不适合在学校工作的管理人员及服务人员，须在 3 个工作日内完成调换，并书面告知采购方调换原因及新到岗人员信

息。

2. 遵守采购方的各项规章制度，按采购方要求提供协助安全防范管理相关制度、应急预案等文件，并根据采购方需求及时修订完善。

3. 做好人力资源储备，确保各岗位人员足额配置，及时调配人员应对休假、突发情况等，保障协助安全防范管理服务连续开展；服务人员因培训、探亲等原因离岗超过3日的，投标人须在3个自然日内补充合格人员到岗。

4. 负责派驻服务人员的勤务指挥、人员调整和休假安排，确保服务人员文明执勤、规范履职，服从采购方临时性工作安排；因投标人非法用工导致的一切责任及损失，由投标人自行承担并按《劳动法》相关规定处理。

5. 对服务范围内发现的不安全隐患，有权向采购方书面提出改进意见和建议；若因采购方未及时采取有效措施导致采购方或第三方人身、财产损失的，投标人不承担责任。

6. 承担因服务人员过失或故意造成的采购方及第三方人身、财产损失，负责全额赔偿并承担相应法律责任；涉及违法犯罪的，须及时报警并配合公安机关调查处理。

7. 接受公安、消防等行政机关的业务指导，配合做好日常工作及突发事件处置，主动向采购方及相关部门汇报工作情况。

8. 对履行合同过程中获取的采购方敏感信息（含师生个人信息、涉密资料、监控数据、校园布局等）承担永久保密责任，严禁泄露、传播或用于合同以外用途，如违反须承担全部赔偿责任。

（二）采购方配合内容

1. 为服务人员提供值班室、休息室及执勤所需的通讯技术设备（对讲机等）、防护装备（防刺背心、头盔、防割手套等）、处突装备（盾牌、钢叉、橡胶棍等），并承担上述装备的正常损耗及维修费用，投标人负责日常保管及维护。

2. 为服务人员提供工作期间的住宿及开展文体活动必要的工作、生活条件，承担住宿期间的水电费用。

3. 指定专人对接协助安全防范管理服务，及时研究解决投标人提出的安全问题及改进建议，采取必要的改进和防范措施，对投标人无法独立处置的安全隐患及时整改。

4. 尊重服务人员的工作，对其履行职责的行为予以支持、配合，教育本校员工尊重协助安全防范管理服务工作的，保障服务人员的合法权益不受侵害。

5. 协调处理服务人员在执勤中与学校人员及外来人员发生的争议，解决相关纠纷。

6. 按照本采购需求及后续签订的合同约定，及时支付服务费用，配合投标人办理发票审核、款项结算等手续。

六、服务考核要求

1. 采购方将依据《北京信息职业技术学院保安服务考核办法》（详见第六章附件2），对投标人的服务工作开展日常监督+阶段性考核+责任事故考核，考核结果作为服务费用支付、银行保函退还、合同续存的重要依据，投标人须无条件配合考核工作。

2. 考核周期及实施方式：

(1) 周巡查：采购方分校区每周组织专人对服务工作效果开展周巡查，填写《保安服务周巡查记录》，对存在的问题现场提出整改要求，投标人须立行立改；

(2) 月考核：采购方保卫处（办）领导分校区开展月度现场考核，重点检查月度任务完成情况和问题整改效果，结合周巡查结果汇总成月考核成绩，填写《保安服务月考核表》；

(3) 季度考核：采购方保卫处组织召开季度考核工作会，听取各校区服务工作完成情况及下一季度工作计划汇报，分校区现场检查+查阅相关资料（占季度成绩50%），结合季度内月考核平均成绩（占季度成绩50%），汇总成季度考核成绩，填写《保安服务季度考核表》；

(4) 学期考核：采购方考核小组每年6月、12月召开学期考核会，现场听取学期项目工作报告，通过查阅考核材料（50%）、综合季度考核平均成绩（30%）、师生满意度调查结果（20%）汇总成学期考核成绩，填写《保安服务学期考核表》；

(5) 项目总评：采购方考核小组于12月召开服务总评会议，依据两个学期服务考核平均得分，确定本周期服务项目总评成绩。

(6) 突出业绩与责任事故考核：保安公司提供的保安服务若获得学校、上级管理部门或属地政府（或相关机构）表扬嘉奖，学校将认定加分计入当年保安服务成绩。保安服务发生责任事故，学校将启动责任事故处理程序，根据认定结果

扣除当学期保安服务成绩相应分数。发生责任事故时要处理进行考核。

3. 考核成绩实行百分制，考核结果分为优秀（>90分）、良好（80~89分）、待改进（60~79分）、不合格（60分以下）四个等级；投标人若获得学校、上级管理部门或属地政府（或相关机构）表扬嘉奖，采购方将按规定予以加分；若发生责任事故，将按考核办法扣除相应分数。

4. 考核结果应用：

(1) 项目总评成绩低于80分（不含），采购方将约谈投标人负责人并提出整改要求，同时扣减合同服务费用总额20%；

(2) 两次学期考核成绩中有一次低于60分（不含），采购方有权单方解除合同，投标人须承担采购方全部损失；

(3) 采购方要求调换不称职或不适宜岗位的服务人员，投标人未在3个工作日内整改到位，或经采购方书面提出整改要求7日内仍未整改的，采购方有权单方解除合同，投标人须承担全部损失；

(4) 投标人未按合同约定足额配备服务人员，或提供的服务人员不符合任职条件，经采购方书面提出整改要求7日内未整改到位的，采购方有权单方解除合同，投标人须承担全部损失。

七、其他要求

1. 本项目相关附件（第六章附件1《北京信息职业技术学院保安服务内容》、附件2《北京信息职业技术学院保安服务考核办法》）为本采购需求不可分割的组成部分，投标人须严格遵守。

2. 合同期内遇国家法律法规、政策或北京市重大政策调整，导致本项目无法正常履行或服务费用需调整的，双方协商解决；协商不成的，按相关法律规定处理。

3. 因不可抗力（包括自然灾害、战争、突发公共卫生事件、政府强制指令等）导致本项目无法继续履行的，受影响一方应在24小时内通知对方并提供书面证明材料，双方根据不可抗力影响程度，协商确定责任承担、合同中止或终止，互不承担违约责任，但应尽力减少损失扩大。

4. 投标人若存在以下情形之一，采购方有权单方解除合同，不予支付剩余服务费用，不予退还履约相关保证，并要求投标人赔偿采购方全部损失：

- (1) 服务质量严重不达标，给采购方造成重大损失或不良影响的；
- (2) 擅自转包、分包本项目服务内容的；
- (3) 泄露采购方保密信息造成严重后果的；
- (4) 因投标人原因导致发生重大安全事故的。

5. 本采购需求期限届满后，若双方签订正式合同，本采购需求作为合同附件，与合同具有同等法律效力；若未签订正式合同，本采购需求自动失效。

6. 本采购需求未尽事宜，由采购方与投标人协商确定，协商一致后可签订补充协议，补充协议与本采购需求具有同等法律效力。

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

无。

2.3 为落实政府采购政策需满足的要求；

(一) 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等。

(二) 具体要求

(1) 促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

①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》。

②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《投标人须知》。

③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》。

2.4 采购标的的其他技术、服务等要求；

投标人自 2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）承担过同类项目业绩。

投标人具有有效的质量管理体系认证证书；

投标人具有有效的环境管理体系认证证书；

投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证证书。

2.5 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求。

2.5.1 重点难点问题分析及解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点，并能够给出妥善的解决方案。

2.5.2 安全文化育人服务组织方案、团队管理与建设服务组织方案、校门管理与值守服务组织方案、中控值机与巡查防控服务组织方案、应急响应与演练服务组织方案、质量保障措施组织方案

功能、应用场景、目标：详见本章第三部分要求。

3. 履约验收方案

3.1 履约验收的主体、时间、方式

采购人依据项目具体内容和要求，对投标人项目成果等进行验收，验收形式由采购人指定。

3.2 履约验收程序

采购人依据与投标人签订的合同条款、工作完成、考核情况进行验收，履约验收程序分为日常监督、阶段考核，同时各阶段出具考核结果，项目总评作为最终履约验收结论。

3.3 履约验收的内容

验收内容包括以下方面：团队管理及人员资质、校门管理与值守、校园巡逻与隐患排查、中控值机与设备操作、应急响应与演练、安全文化育人、服务满意度评价。

3.4 验收标准及要求

按照招标文件、合同内容及相关标准进行验收。

第六章 拟签订的合同文本

北京信息职业技术学院 2026 年协助安全防范管理服务采购项目

保安服务合同

甲方（委托方）：北京信息职业技术学院

法定代表人/授权代表人：_____

注册地址：北京市朝阳区芳园西路 5 号

联系方式：_____

乙方（受托方）：_____

法定代表人/授权代表人：_____

注册地址：_____

联系方式：_____

资质证明：乙方持有有效的《保安服务许可证》，具备提供本合同约定协助安全防范管理服务的合法资质。

依据《中华人民共和国民法典》《保安服务管理条例》等有关法律法规，甲乙双方基于平等、自愿的原则，在协商一致的基础上，就乙方向甲方提供协助安全防范管理相关保安服务事宜，签订如下合同：

第一章 总则

第一条 为保障甲方校园财产、师生人身安全及正常教学、科研、生活秩序，甲方委托乙方提供专业协助安全防范管理服务，乙方接受委托并按照本合同约定

履行安保职责。

第二条 乙方应依据国家法律法规、行业规范及本合同约定，对双方确认的目标区域实施安全保卫及协助安全防范管理工作，具体包括安防、消防中控室执勤、门卫、巡查、守护、重大活动保障、校内交通管理、微型消防站运行、安全检查、安全技术防范及协助甲方开展安全防范相关管理工作等，对侵害甲方利益与安全的行为采取必要且合法的防范措施。

第二章 协助安全防范管理服务内容

乙方服务工作须紧紧围绕立德树人根本任务，深入落实“三全育人”（全员育人、全程育人、全方位育人）综合改革要求，严格按照本合同及相关采购文件要求向甲方提供安全文化育人、团队管理与建设、人岗匹配与资质、校门管理与值守、中控值机与巡查、应急响应与演练、服务满意度等七个方面的服务内容（详见附件 1《北京信息职业技术学院保安服务内容》），规范业务运行与内部管理，构建统一、明确的协助安全防范管理服务体系。

第三章 服务范围与岗位设置

第一条 服务地点为北京信息职业技术学院所属以下区域：

1. 北京市朝阳区芳园西路 5 号（校本部）
2. 北京市朝阳区东坝红松园北里甲 1 号（东坝校区）
3. 北京市丰台区花乡辛庄 90 号（花乡校区）
4. 北京市丰台区前孙公园 28 号（前孙公园校区）
5. 北京市朝阳区酒仙桥路 25 号（北京建华科技发展有限公司）

第二条 岗位设置及人员配置：

1. 管理岗：项目经理 1 岗，保安队长 3 岗。
2. 校本部保安岗：大门岗 2 岗/1 门、社区门岗 1 岗/1 门、巡查岗 2 岗、中控室岗 2 岗/1 室、北京建华科技发展有限公司所在地门岗兼巡查岗 1 岗/1 门。
3. 东坝校区保安岗：大门岗 2 岗/1 门、巡查岗 2 岗、中控室岗 2 岗/1 室、社区门岗 1 岗/1 门、机动门岗（按开闭门规定时间执勤）2 岗。
4. 花乡校区保安岗：大门岗 2 岗/1 门、中控室岗 2 岗/1 室、巡查岗 2 岗、前孙公园校区门岗兼巡查岗 1 岗/1 门。

项目配备项目经理 1 名，各校区须配备保安队长 1 名，各校区保安队长须

长期居住在校园内，以校园为主要工作和生活驻地，非法定节假日、轮休日不得擅自离岗离校。保安岗实行 24 小时执勤或按校区管理规定执行执勤要求，轮岗需遵守《劳动法》相关要求，自行排班。校本部大门、东坝校区大门白班岗位设为形象岗，工作时间为工作日 8:00—16:30。形象岗人员须符合以下条件：年龄不超过 35 周岁（男女不限），男性身高不低于 172cm，女性身高不低于 162cm；五官端正，形象气质良好；普通话标准流利，具备良好的沟通协调能力与服务意识；无违法犯罪及其他不良记录。乙方须保证各岗位人员足额到岗、配置齐全，且人员资质及素质符合本合同约定标准。如需调整岗位人员，应提前 3 个工作日以书面形式通知甲方，并提交拟替换人员相关资质和岗前培训内容及结果，甲方审核无误书面同意后方可调整。

第四章 服务期限

第一条 本合同协助安全防范管理服务期限自 2026 年 6 月 16 日至 2027 年 6 月 15 日止。

第二条 本合同期限届满后自动终止，乙方应按约定完成协助安全防范管理服务交接。

第五章 服务费用与支付方式

第一条 合同金额：本合同协助安全防范管理服务费用总额为人民币_____元整（小写：¥_____），该费用包含人员薪酬、社保、工装劳保用品费、培训费、管理费、利润及税金等所有相关费用，甲方无需额外支付其他费用。

第二条 支付方式：

1. 本合同款项分两期支付：①合同签订后 15 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价的 50%，即人民币_____整（小写：¥_____）；②乙方于 2026 年 11 月 15 日前，向甲方提交由中华人民共和国境内注册经营的银行开具的期限为 6 个月，金额为合同总价 10%（即人民币_____整，小写：¥_____）的不可撤销的见索即付银行保函作为本合同履约保证，甲方收到有效银行保函后

15个工作日内，向乙方支付合同总价的50%，即人民币_____元整（小写：¥_____）。服务期届满且乙方未发生本合同第八章第四条规定的不予退还履约银行保函的情形，甲方在合同终止后2027年6月25日前，通过现场交接的方式，退还该履约银行保函原件至乙方。

2. 甲方每次付款前，乙方须向甲方开具等额合法有效的普通增值税发票，甲方在收到发票并审核无误后，通过银行转账或电子汇款方式支付款项，付款周期不超过10个工作日。

第三条 北京建华科技发展有限公司所在地设置门岗兼巡查岗1个。甲方可根据工作需要随时终止该岗位服务，但应提前7日以书面形式通知乙方。合同终止后，乙方须向甲方退还相应剩余服务费用，计算标准为：合同总价×0.5%×未实际提供保安服务的月数。计费周期自次月1日起算，按未实际发生服务的月数据实结算。双方就岗位调整事宜签订补充协议，补充协议生效后，乙方应将未实际发生的保安服务费用一次性退还甲方。

第四条 银行信息：

1. 甲方账户信息：

开户银行：_____

账号：_____

邮政编码：_____

2. 乙方账户信息：

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

银行行号：_____

第六章 双方权利与义务

第一节 甲方权利与义务

第一条 甲方有权要求乙方服从甲方的统一管理和勤务指挥，指定专人对乙方服务人员的工作进行监督、检查和指导，参与勤务调度，对不适合在甲方工作的管理人员及服务人员，有权要求乙方3个工作日内调换。

第二条 甲方有权要求乙方及服务人员遵守甲方的各项规章制度，要求乙方

提供协助安全防范管理相关制度、应急预案等文件，并根据甲方需求及时修订完善，经甲方书面确认后作为乙方服务执行依据。

第三条 甲方为服务人员提供值班室、休息室及执勤所需的通讯技术设备（对讲机等）、防护装备（防刺背心、头盔、防割手套等）、处突装备（盾牌、钢叉、橡胶棍等），并承担上述装备的正常损耗及维修费用，乙方负责日常保管及维护。

第四条 甲方为服务人员提供工作期间的住宿及开展文体活动必要的工作、生活条件，承担住宿期间的水电费用。

第五条 甲方及时研究解决乙方提出的安全问题及改进建议，采取必要的改进和防范措施，对乙方无法独立处置的安全隐患及时整改。

第六条 甲方尊重服务人员的工作，对其履行职责的行为予以支持、配合，教育本校员工尊重协助安全防范管理服务工作人员，保障服务人员的合法权益不受侵害。

第七条 甲方有权处理服务人员在执勤中与甲方人员及外来人员发生的争议，协调解决相关纠纷。

第八条 甲方有权依据本合同及附件考核标准，对乙方的管理和服务质量进行考核评价，考核结果作为费用支付、银行保函扣除的重要依据。

第九条 甲方按照本合同约定及时支付服务费用，配合乙方办理发票审核、款项结算等手续。

第二节 乙方权利与义务

第十条 乙方有权要求甲方提供必要的工作条件和支持，对甲方提出的超出本合同约定范围的服务要求，有权拒绝；有权拒绝甲方“保卫处（党委保卫工作部）”处长及副处长以外人员的直接指挥。

第十一条 乙方做好人力资源储备，确保各岗位人员足额配置，及时调配人员应对休假、突发情况等，保障协助安全防范管理服务连续开展。

第十二条 乙方负责派驻服务人员的勤务指挥、人员调整和休假安排，确保服务人员文明执勤、规范履职，服从甲方临时性工作安排，因乙方非法用工导致的一切责任及损失，由乙方自行承担并按《劳动法》相关规定处理。

第十三条 乙方负责服务人员的思想教育、业务培训、日常管理及违纪问题处理，定期开展职业道德教育，提升队伍服务质量，确保服务人员具备协助安全

防范管理所需的专业能力。

第十四条 乙方保证所派服务人员具备对应岗位职业资格，新上岗人员经岗前培训合格并报甲方备案后方可上岗，严格遵守甲方各项规章制度。

第十五条 乙方对服务范围内发现的不安全隐患，有权向甲方书面提出改进意见和建议；甲方未及时采取有效措施导致甲方或第三方人身、财产损失的，乙方不承担责任。

第十六条 乙方承担因服务人员过失或故意造成的甲方及第三方人身、财产损失，负责赔偿并承担相应法律责任；涉及违法犯罪的，及时报警并配合公安机关调查处理。

第十七条 乙方按照甲方要求及时调换不适合岗位的服务人员，并书面告知甲方调换原因及新到岗人员信息，确保工作衔接不受影响。

第十八条 乙方接受公安、消防等行政机关的业务指导，配合做好日常工作及突发事件处置，主动向甲方及相关部门汇报协助安全防范管理工作情况，接受甲方的监督指导。

第十九条 乙方对履行合同过程中获取的甲方敏感信息（含师生个人信息、涉密资料、监控数据、校园布局等）承担永久保密责任，严禁泄露、传播或用于合同以外用途，如违反需承担全部赔偿责任。

第七章 监督与考核

第一条 甲方有权对乙方服务人员的上岗执勤情况、内部管理实施情况进行全程监督，随时检查协助安全防范管理工作落实情况，乙方应予以配合并提供相关记录。

第二条 甲方依据《北京信息职业技术学院保安服务考核办法》（详见本合同附件2），通过周巡查记录、月考核表、季度考核表、年度考核表、服务失误与事故认定处理考核表等对乙方服务质量进行全面考核，考核不足一年的，按实际服务期限的考核认定年度考核结果。考核结果作为服务质量评价的重要依据。

第三条 若两个学期考核中任意一次成绩为待改进（低于 80 分，不含 80 分）的，甲方将约谈乙方负责人并下达整改要求，同时乙方须向甲方支付违约金，金额为本合同服务费总额的 10%。若两个学期考核中任意一次成绩不合格（低于 60 分，不含 60 分），甲方有权单方解除本合同，由此产生的全部损失由乙方

承担。

第四条 甲方要求调换不称职或不适宜岗位的服务人员时，乙方应在3个工作日内整改到位；经过甲方书面提出整改要求7日内未整改到位的，甲方有权单方解除本合同，乙方承担全部损失。

第五条 乙方未按合同约定足额配备服务人员，或提供的服务人员不符合任职条件的，视为未足额配备人员，经过甲方书面提出整改要求7日内未整改到位的，甲方有权单方解除本合同，乙方承担全部损失。

第六条 乙方服务人员因培训、探亲等原因离岗，根据第六章第十一条，乙方应及时从人力资源储备中补充合格人员到岗，确保不因服务人员休假缺岗缺员。

第八章 合同的变更、解除与终止

第一条 本合同的变更、补充须经双方协商一致，签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第二条 合同期内遇国家法律法规、政策或北京市重大政策调整，导致本合同无法正常履行或服务费用需调整的，双方协商解决，协商不成的可按本合同第九章约定处理。

第三条 因不可抗力（包括自然灾害、战争、突发公共卫生事件、政府强制指令等）导致本合同无法继续履行的，受影响一方应及时通知对方并提供书面证明材料，双方根据不可抗力影响程度，协商确定责任承担、合同中止或终止，互不承担违约责任，但应尽力减少损失扩大。

第四条 乙方有下列情形之一的，甲方有权单方解除本合同，不予支付剩余服务费用，不予退还履约银行保函，并要求乙方赔偿全部损失，同时乙方须向甲方支付违约金，金额为本合同服务费总额的10%。：①服务质量不达标，给甲方造成损失或不良影响的；②擅自转包、分包本合同服务内容的；③泄露甲方保密信息的；④因乙方原因导致发生安全事故的；⑤本合同其他条款约定或法律规定的解除合同情形。乙方应在合同解除后10日内退还甲方已支付的剩余服务期相应费用。

第五条 本合同解除或期限届满自动终止，乙方应在合同解除或终止后3个工作日内完成人员撤离、装备交接、资料归档等工作。合同解除或终止后，双方应配合做好协助安全防范管理工作交接，乙方移交所有安保台账、设备记录、监

控资料等相关文件，确保甲方安保工作无缝衔接。

第九章 违约责任

第一条 合同有效期内，任何一方单方解除合同（本合同约定的单方解除情形除外）或因其原因导致合同解除的，应向对方支付违约金，违约金数额为合同服务费总额的 10%。

第二条 因乙方原因造成安全责任事故、人身伤害或财产损失的，乙方承担全部法律责任和经济赔偿责任，赔偿范围包括但不限于直接经济损失、诉讼费、律师费、调查费等相关费用，甲方有权在应付服务费中扣除相应费用；甲方还有权解除本合同，乙方应向甲方支付违约金，违约金数额为合同服务费总额的 10%。

第三条 乙方未按合同约定履行义务，经甲方书面通知后 15 日内仍未纠正的，甲方有权单方解除合同，乙方应按本章第一条支付违约金，并赔偿甲方由此遭受的全部损失。

第四条 乙方提供的银行保函不符合约定标准或失效的，甲方有权暂停支付第二期款项，直至乙方提供有效保函，由此产生的逾期付款责任由乙方承担。

第十章 争议解决

第一条 本合同履行过程中发生的争议，双方应首先友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第二条 争议解决期间，除争议事项外，双方应继续履行本合同其他条款，确保校园协助安全防范管理工作正常开展。

第十一章 其他约定

第一条 本合同未尽事宜，双方友好协商并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第二条 本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。本合同附件包括：附件 1《北京信息职业技术学院保安服务内容》、附件 2《北京信息职业技术学院保安服务考核办法》、附件 3《乙方资质证明文件》。

第三条 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，自双方签字盖章之日起生效，具有同等法律效力。

第四条 双方现场负责人及联系方式如下：

甲方现场负责人：_____

甲方现场负责人电话：_____ 邮箱：_____

乙方现场负责人：_____

乙方现场负责人电话：_____ 邮箱：_____

如负责人或联系方式发生变动，应提前 3 个工作日书面通知对方；通过预留联系方式发出的通知，视为对合同各方的有效送达。

（以下无正文）

甲方（盖章）：_____

法定代表人/授权代表人（签字）：_____

签订日期：_____年____月____日

乙方（盖章）：_____

法定代表人/授权代表人（签字）：_____

签订日期：_____年____月____日

附件清单（双方签字盖章确认）

1. 附件 1：《北京信息职业技术学院保安服务内容》（已提供 确认无误）
2. 附件 2：《北京信息职业技术学院保安服务考核办法》（已提供 确认
无误）
3. 附件 3：《乙方资质证明文件》（已提供 复印件与原件一致）
4. 附件 4：

甲方确认签字/盖章： _____

乙方确认签字/盖章： _____

日期： _____年____月____日

附件 1:

北京信息职业技术学院（北京市电子工业党校）
保安服务内容

详见第五章采购需求。

北京信息职业技术学院（北京市电子工业党校）

保安服务考核办法

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻习近平总书记关于安全生产的重要论述，贯彻落实上级安全生产决策部署及学校安全生产工作要求，围绕立德树人的根本任务，深入践行“三全育人”综合改革，持续推动与时代发展相契合的保安服务体系建设，为学校发展构建坚实安全稳定防线。

第一章 总则

第一条为进一步适应首都高校安全稳定工作和我校高质量发展对保安服务需求，确保保安服务供应商（以下简称保安公司）切实履行合同约定工作职责和内容，根据《中华人民共和国安全生产法》《保安服务管理条例》（中华人民共和国国务院令 第 752 号修订）等相关法律法规及学校安全生产管理制度，制定本考核办法。

第二条保安服务是学校安全保卫工作的核心支撑，是促进校园安全稳定的基础工作，是紧扣立德树人根本任务、落实“三全育人”要求的重要环节，是守护师生人身安全与学校财产安全的中坚力量，更是校园预防和应对突发事件的第一道防线。在新发展阶段，全面加强保安服务考核，既是学校改革发展的内在要求，也是提升保安服务质量的关键举措，更是提高校园整体安全水平的必要步骤。

第三条本办法适用于保安公司依据合同，为北京信息职业技术学院（北京市电子工业党校）（简称学校）提供的保安服务。

第四条 考核原则

（一）坚持安全第一原则。坚持将人身安全放在首要位置，全力保障校园的安全与稳定，为师生营造一个安全、健康、和谐的教育环境。

（二）坚持依法治理原则。坚持依法治教、依法治校，严格按照《保安服务管理条例》等法律法规，规范保安服务管理，确保服务合法规范。

（三）坚持质量导向原则。坚持以提升服务质量为核心，确保保安公司提供优质高效的安全服务。

（四）坚持持续改进原则。坚持外部反馈与内部监督相结合的方式，及时发现问题，采取有效措施，推动保安服务工作不断改进完善，确保保安服务更加规范化、专业化，以适应校园安全发展的新要求。

第二章 考核内容

针对保安服务的成效展开评估，具体包含以下 7 个模块：安全文化育人、团队管理及建设、人岗匹配与资质、校门管理与值守、中控值机与巡查、应急响应与演练、服务满意度评价。根据考核内容制定考核标准，为考核提供详细标准和认定规范。

第三章 考核实施

第五条 考核办法及流程

对保安服务实施日常监督、阶段性考核与责任事故考核相结合的机制。通过周巡查开展保安服务的日常监督，通过月考核、季度评测与学期考核、项目总评实现阶段性考核、总结反馈，对保安服务责任事故考核实现专项处理与复盘改进，形成全周期考核管理体系。

（一）**周巡查**：分校区每周组织专人对保安服务工作效果开展周巡查，填写《保安服务周巡查记录》（见附件 1），对存在的问题现场提出整改要求。

（二）**月考核**：保卫处（办）领导分校区开展月度现场考核，重点检查月度任务完成情况和问题整改效果，结合周巡查结果汇总成月考核成绩，填写《保安服务月考核表》（见附件 2）。

（三）**季度考核**：保卫处组织召开季度考核工作会，听取各校区保安服务工作完成情况及下一季度工作计划汇报，分校区检查现场和相关资料（占季度成绩 50%），结合季度内月考核成绩（占季度成绩 50%），汇总成季度考核成绩，填写《保安服务季度考核表》（见附件 3）。

（四）**学期考核**：考核小组每年 6 月、12 月召开学期考核会，现场听取学期项目工作报告，同步开展三项考核：①查阅考核材料（占学期考核成绩 50%）；②综合季度考核平均成绩（占学期考核成绩 30%）；③结合开展保安服务满意度调查形成的师生满意度结果（占学期考核成绩 20%）。

（五）项目总评：考核小组于12月召开保安服务总评会议，依据两个学期保安服务考核平均得分，确定本周期保安服务项目总评成绩。

（六）突出业绩与责任事故考核：保安公司提供的保安服务若获得学校、上级管理部门或属地政府（或相关机构）表扬嘉奖，学校将认定加分计入当年保安服务成绩。保安服务发生责任事故，学校将启动责任事故处理程序，根据认定结果扣除当学期保安服务成绩相应分数。发生责任事故时，参照以下内容及处理标准进行考核。

序号	考核内容	扣分标准
1.	因管理或沟通方式不当，与校内外人员产生矛盾冲突，造成不良影响或引发投诉。	2-10
2.	人员培训、管理不到位，造成设备设施误操作，造成一定后果或不良影响。	5-20
3.	未严格履行岗位职责，疏忽大意，造成一定后果或不良影响。	5-20
4.	应对突发事件不及时或处置不当，造成不良影响。	5-20
5.	在各级安全检查中存在反复发生的突出问题。	5-20
6.	未严格按照安全管理规定做好工作记录、交接，造成一定后果或不良影响。	2-10

第六条 成绩计算

项目总评成绩=汇报考核*0.5+季度平均成绩*0.3+满意度评价*0.2±突出业绩与责任事故考核

第七条 考核等级

月、季度、学期和项目考核成绩实行百分制，考核结果分为优秀（>90分）、良好（80~89分）、待改进（60~79分）、不合格（60分以下）四个等级。

第四章 考核结果及使用

第八条考核结果作为学校评判保安服务质量的主要依据，通过日常监督与考核及时发现不足、改进工作，促进保安服务质量不断提升。同时，考核结果作

为双方后续合作的重要参考依据。

第九条考核过程中发现的问题需实行闭环管理，严格执行“发现-反馈-整改-验收”流程；由保卫处委派专人负责问题台账管理，做到“台账登记-整改跟踪-验收销号”。周巡查和月考核中发现问题，保卫处（办）分校区通知和验收整改结果，保安公司要立行立改。季度考核及学期考核保卫处负责通知并整改验收，保安公司及时制定整改方案，按时整改并提交整改报告。同时做到举一反三确保同类问题不再发生。

第十条若出现如下情形之一，保安服务项目考核判定为不合格。

（一）违背“立德树人”的根本要求，或违背参照新时代高校师德师风建设“十项准则”，经认定情节较为严重的。

（二）违背职业道德，造成校园安全稳定后果，经校方或相关主管部门评估影响恶劣的。

（三）因履职存在重大失误或不当行为，致使师生遭受严重人身伤害，或对学校、师生造成重大财产损失，后果严重的。

（四）在保安服务所涉及的资质方面，故意伪造、篡改、提供虚假证明材料，以骗取相关资质认定的。

（五）未能履行法定保密义务，致使校园敏感数据等发生泄露，经调查核实确因保安公司或其从业人员过失或故意导致的。

（六）因保安公司内部管理不善，导致从业人员在校园内非法聚集，严重扰乱校园正常秩序，造成恶劣影响，经学校及相关部门认定属实的。

（七）无正当理由，拒绝执行校方基于校园安全管理所提出的合理要求、指令，进而导致校园安全隐患未能及时排除，或安全事件处置延误，引发不良后果，如造成校园局部区域秩序混乱、安全事故损失扩大等情况的。

（八）因未正确履职学校及所属部门被上级部门考核不合格或受到处理的情况。

（九）其他违反法律法规、校规校纪，情节严重的行为。

第五章考核工作组织

第十一条考核小组

在学校安全生产委员会的领导下，由分管安全稳定工作学校领导负责，由保卫处、相关部门领导及教职员代表组成考核小组，开展制定制度、组织实施、结果认定、结果反馈、检查监督等工作。

组长：分管安全稳定工作学校领导

副组长：保卫处处长

成员：相关部门人员，保卫处人员

第六章附则

第十二条 本办法由学校保卫处（党委保卫工作部）负责解释。

第十三条 本办法自发布之日起实施。

附件 1：

保安服务周巡查记录

巡查时间	年月日第周
校区：	
服务效果记录	
巡查反馈意见	

巡查人	
签字:	

注：服务效果记录参照周巡查内容及标准填写

周巡查内容及标准

巡查内容	巡查标准
一岗位 纪律 与服务	执勤着制服，携带相关器械；生活穿着得体，不赤膊、衣衫不整（2分）
	上岗期间专心工作，不做与岗位无关的事情，玩手机、说笑打闹等情况（2分）
	语言、行为内部团结，未引发纠纷（2分）
	男队员不留长发、蓄胡须、染发，女队员不浓妆、佩戴首饰（2分）
	值班不缺勤、不迟到、不早退（2分）
	工作场所环境卫生整洁（2分）
	遵守控烟、用电、车辆管理等规定（2分）
	配合地方政府、公安、消防、安监和环境等部门协作开展工作（5分）
二校门 管理 与值守	对进出校的车辆进行管理和疏导，管理到位（2分）
	阻止推销员、商贩等外来无关人员进入校区（2分）
	对来访人员进行详细登记（2分）
	对学校教职工、学生携带大件物品出入时开展询问和做好登记（2分）

三校园 巡逻与 隐患排查	按计划开展校园周边安全巡查、排查（5分）
	日常巡逻记录完整（2分）
	日常巡逻全面，覆盖重点区域（5分）
	根据治安情况适时调整巡逻路线、时间，巡逻中提高警惕，做好防范（2分）
	按计划开展治安、消防隐患排查（5分）
四消防 与安防 中控值 班	按计划开展消防、监控、门禁等安全设施设备检查，检查无漏检现象（2分）
	检查出的消防、监控、门禁等安全设施设备的问题及时反馈并跟踪落实（2分）
	发现安全隐患跟踪落实（2分）
五满意 度评价 与突出 业绩	及时准确的将服务对象的问题反馈给相关部门加分（5分）
	无遗漏、隐瞒服务对象的问题和意见加分（5分）

附件 2:

保安服务月考核表

一级条目	考核内涵	考核标准	分值	得分
一.团队建设与管理	①公司派遣人员数量、素质能够满足岗位设置需求	核对岗位需求与实际派遣人员数量是否相符(10分);	10	
	②保安人员身体健康,年龄适宜,体态匀称,无残疾或缺陷,仪容仪表符合校园特点。	年龄满 18 周岁, 白班:50 岁以下, 晚班:60 岁以下 (8 分)。形象岗:年龄不超过 35 周岁 (男女均可), 男性身高不低于 172cm、女性身高不低于 162cm, 五官端正、气质良好, 普通话标准流畅, 具备良好的沟通协调能力和、服务意识和职业形象, 无不良记录。	10	
	③人员入驻学校、退出学校, 手续规范, 交接清楚, 无不良影响。	新老员工交接工作的流程和记录清晰、完整, 有交接单 (5 分); 入职前 48 小时可入住宿舍、离职 48 小时内离开宿舍 (5 分)。	10	
二.保安纪律与服务	①主动配合学校开展各项大型活动的保安工作。	在各类活动中配合开展保安工作 (5 分); 活动组织中保安任务效果完成较好 (5 分)。	10	
三.校园巡逻与隐患排查	①按月制定或调整日常巡逻计划。	未能按照教育教学、季节更换规律, 及时制定或调整巡逻计划 (10 分)。	10	
	②建立操练计划, 定时开展操练, 人员具有	根据学校工作特点, 建立分校区操练计划 (5 分),	10	

	良好的纪律性和服从性。	每个月开展一次微型消防站拉动（3分）；每个月开展一次消防跑点演练（2分）；		
四.应急响应与演练	①接收警报或通知迅速采取措施，有效应对危机。	接受报警或指令后行动迟缓，贻误战机（10分）	10	
五.校门管理与值守	①按规定进行人、车入校管理。	未执行进出校管理制度，工作导致严重后果的（10分）	10	
六.消防与安防中控值班	①熟练掌握监控、消防主机等设备操作，开展日常保养维护。	操作监控系统不熟练操作或未配合保养监控设备（10分）	10	
	②上岗做好日常工作记录，交接班人、事、物交接清晰。	上岗无交接班记录或交接班记录不详，交接班工作遗漏工作（10分）	10	
七.周成绩	当月四周周巡查记录汇总			
			100	

记录人：

考核人：保安公司代表：

注：月考核成绩=当月4周巡查记录+当月工作情况

附件 3:

保安服务季度考核表

一级 条 目	二级 条 目	考核内涵	考核标准	分 值	得 分
一 检 查 现 场 和 相 关 资 料 (5 0 分)	1.团 队 建 设 与 管 理	档案管理规范, 资料完整、准确, 便于查阅。	日常资料整理规范、完整、准确, 便于查阅, 无补资料、遗漏资料的现象 (5 分)。	5	
		建立驻校员工住宿管理制度及内务要求, 按月开展检查并做好记录, 员工宿舍秩序良好。	制定适合校区情况的宿舍管理制度每月开展检查并做好记录 (2 分); 员工宿舍的卫生、整洁程度和物品摆放符合内务要求, 无违规用电, 擅自留宿他人, 储存管制刀具、其他禁止储存的物品 (3 分)。	5	
		公司派遣人员有与岗位职责匹配的岗位或职业资格证书关键岗位有人员储备。	保安人员具有相应的岗位资格证和职业资格证 (4 分)。有关键岗位中控人员、管理人员的储备 (1 分)。	5	
		公司根据工作需要开展入职、在职人员的职业能力培训, 不断提升人员素质。	每年年初制定详细的培训计划, 包括入职新员工的培训计划, 年度培训不少于 25 次, 每次培训时间不少于 1 小时 (3 分); 新员工培训不少于 20 小时 (2 分); 查看培训计划、培训记录和培训效果评估报告。	5	
	2.应 急 响	按季度开展防暴、反恐演习。	一个季度一次防暴、反恐演练等内容 (5 分)。	5	

应与 演练	突发事件响应迅速， 处置得当，及时控制 事态发展。	校园意识形态、治安、意外伤害、 群体等事件未处置（3分）；处 置不得当造成后果（2分）。	5	
3.满 意度 评价 与突 出业 绩	保安人员具有良好的 沟通能力和服务意 识。因履职受到师生、 家长或其他人员在校 外投诉平台投诉，投 诉内容成立。	对待服务对象热情，积极主动解 决困难，沟通效果良好，受到师 生、家长或其他人员在校外投诉 平台投诉，投诉内容成立。（5 分）	5	
4.校 园巡 逻与 隐患 排查	保安公司按照不同校 区管理特点定期开展 季度小结。总结问题、 制定措施优化管理。	保安公司定期研讨项目工作校 区季度开展工作小结（10分）。	10	
5.消 防与 安防 中控 值班	正确操作中控室监 控、消防设备。	随意操作监控、消防报警系统， 删改、扩散监控影像资料以及报 警记录（5分）	5	
二月平均分 (50分)	月考核		50	
	月考核			
	月考核			
季度考核总分			100	

记录人:

考核人: 保安公司代表:

注: 季度考核成绩=当季3个月考核成绩平均分50%+季度工作情况50%。

附件 4:

保安服务学期考核表

一级 条 目	二级 条 目	考核内涵	考核标准	分 值	得 分
一. 汇 报 及 查 阅 资 料 (5 0 分)	1.团 队 建 设 与 管 理	①保安公司重视项目管理,按照不同校区管理特点定期研究制定年度工作计划,开展项目总结,总结问题、制定措施优化管理。	保安公司定期研讨项目工作,制定项目管理年度工作计划(2分); 总结年度工作形成报告(3分)	5	
		②建立完善保安服务项目管理体系,包括但不限于人员管理制度、安全管理制度、服务管理制度、档案管理制度、监督检查制度等,对项目开展管理。	包括服务标准、岗位职责、教育培训、人员档案、安全档案、选拔招聘、人员调配与排班、应急处理、纪律管理、监督与检查等制度(10分)	10	
		③建立管理人员和保安人员的考核制度,开展考核。	建立管理人员考核制度(1分); 建立保安人员的考核制度(1分); 开展考核记录(3)。	5	
	2.应 急 响 应 与 演 练	①制定保安服务相关的应急预案。	制定保安服务相关的应急预案(10	
		②学习其它部门各类应急预案,配合其它部门开展安全演练。	学习其他部门各类应急预案,配合相关部门开展疏散和救援演练(2分); 处置迅速及时,处置方法得当(3分)。	5	

	③应急演练事后及时总结经验教训,做好事件总结报告并存档。	未开展总结(2分); 应急演练总结敷衍或不得当(3分)。	5	
3.安全 文化 育人	①围绕立德树人根本任务,保安人员用恪尽职守来诠释责任与担当,引导大学生遵守校规校纪、培养良好行为习惯,促进学生校风建设的提升。	日常巡逻、安全检查等工作,注重言谈举止的示范作用,树立保安人员的正面形象,用实际行动促进校风建设(2分); 履职注重引导学生认识安全的重要性,宣传爱护安全设施、辨识安全标志、普及安全常识、遵守安全规定、防范安全风险。(3分)	5	
	②积极开展或配合相关部门开展校园消防安全、交通安全等安全教育宣传活动,提升大学生安全意识,促进安全文化建设。	开展或配合学校各部门开展校园消防培训、交通安全宣传、撰写安全预案、安全宣传等安全工作;(2分) 参加学生安全社团等各类安全活动。(3分)	5	
一级条目	考核内涵	考核标准	分值	得分
二.季度平均成绩 (30分)	季度得分: 季度得分:		30	
三.满意度评价(20分)	①师生对保安服务公司、人员的服务满意度较高。	在年度保安服务满意测评中,获得良好以上等级,>80分(20分) 获得合格以上等级60~79分(15分) 获得不合格以下等级0~59分(10分)。		学期成绩汇总

四.突出业绩与责任事故考核	②发现严重突发事件并有效处置，效果良好的情况。	及时处置，取得良好效果加分 1~10 分/事。	学期成绩汇总	
	③保安公司或保安提出合理化建议，得到学校采纳，有效促进学校安全工取得良好效果的情况。	学校采纳加 1~5 分/条。		
	④保安服务履职过程中表现突出，受到上级管理部门或属地表扬嘉奖，或被媒体宣传报道的，为学校带来正面影响的情况。保安公司、个人因工作突出，受到到学校表扬或宣传的。	市级以上加 8~10 分，局级加 5~7 分，乡镇级别加 2~5 分。学校表彰、宣传的加 1~3 分。		
	学期保安服务责任事故考核汇总扣减相应分数			
总计 100				
评委签字：保安公司代表：				

时间：

注：年度成绩=汇报考核*0.5+季度平均成绩*0.3+满意度评价*0.2+突出业绩与责任事故考核

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

- 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；
- 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；
- 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；
- 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；
- 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。

注：若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

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）；
- （六）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 中小企业证明文件

说明：

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》(https://www.gov.cn/zwggk/2011-07/04/content_1898747.htm)及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

5) 非企业类型的法人或其他组织请勿提供。

中小企业声明函（工程、服务）格式（如适用）

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（北京信息职业技术学院）的（北京信息职业技术学院2026年协助安全防范管理服务采购项目）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. （北京信息职业技术学院2026年协助安全防范管理服务采购项目），属于（租赁和商务服务业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（租赁和商务服务业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式（如适用，不适用可不提供或留空）

残疾人福利性单位声明函

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：

3 本项目的特定资格要求

投标人需具备公安部门核发有效的《保安服务许可证》（京外的单位应按照北京市有关规定完成在京备案）。

4 投标保证金证明文件

注：

（1）采用银行转账形式提交投标保证金的，应在投标文件提交截止时间前到账，同时在本部分提供凭证/交款单据复印件。

（2）采用支票、汇票、本票等形式提交投标保证金的，应在投标文件提交截止时间前到账，同时在本部分提供票据复印件。

（3）采用金融机构、担保机构出具的保函形式提交投标保证金的，应确保在投标文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构，同时在本部分提供保函复印件。

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：

0 评标索引

评标索引

序号	评审内容	评分标准	投标响应情况简述	投标文件对应章节及页码索引
1	粘贴第四章评标标准和评标方法中的内容	粘贴第四章评标标准和评标方法中的内容	投标人针对该评分项的简要情况，比如“具有X个XXX、XXX业绩”	填写投标文件对应页码以便评委翻阅
2				
3				
4				
5				
6				
7				

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、递交、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、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**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（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》（实质性格式）。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：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）有效期内的身份证正反面复印件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：

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/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：此表还应按投标人须知的规定密封、标记并单独提交1份，以便在开标时使用。

- 1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
- 2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

- 注：1.本表应按包分别填写。
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：
无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）
有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明）

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

注：

1. 对合同条款中的所有要求，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。
2. “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
针对本招标文件《采购需求》中条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则须在本表中对偏离项逐一列明）					

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。
- 2.“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

7 本国产品标准证明文件（本项目采购标的为服务，不适用）

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8 招标服务费承诺函

招标服务费承诺函

中化商务有限公司：

我单位在贵司组织的_____项目（招标文件编号/包号：_____）
招标中若获中标，我单位保证在中标通知书发出后按招标文件的规定，向贵司即中化商
务有限公司（地址：北京市丰台区丽泽路 24 号院平安幸福中心 B 座；邮编：100071）
支付服务费（中标人须按投标人须知第 27 条的规定向采购代理机构支付招标代理服务
费）。如我单位未按上述承诺支付服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承
担，我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 投标人其它商务文件

(1) 投标人类似项目业绩清单

序号	项目名称	客户名称	合同签订日期或委托日期	履约期限	客户联系人及电话	业绩内容描述	业绩证明材料页码

注：按招标文件第四章评标标准要求，提供投标人类似项目业绩清单及证明材料。

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____

(2) 其他商务证明材料

- 1.投标人具有有效的质量管理体系认证证书；
- 2.投标人具有有效的环境管理体系认证证书；
- 3.投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证证书；

10 详细的需求理解和技术方案

投标人自行编制需求理解和技术方案，须对《招标文件》的所有相关技术和服务要求作出详尽响应，包括但不限于以下内容：

- 1、重点难点问题分析及解决方案；
- 2、安全文化育人服务组织方案；
- 3、团队管理与建设服务组织方案；
- 4、校门管理与值守服务组织方案；
- 5、中控值机与巡查防控服务组织方案；
- 6、应急响应与演练服务组织方案；
- 7、质量保障措施组织方案；
- 8、服务团队；
- 9、投标人认为需要提供的其它文件。

附 10-1 拟投入本项目人员情况表

姓名	性别	年龄	本项 目中 拟任 岗位	相关 资质 认证/ 职称	协助安全 防范管理 或安保相 关管理经 验年限	相关经验 证明材料 所在页码	社保所在 页码（如 有）	岗位职责	备注
			项目 负责人（项 目经 理）						□形象岗 服务人员 □普通服 务人员
			保安 队长					
			保安 队长						
			保安 队长						
			中控 室岗						
								
			巡逻 岗						
								

注：上述项目组主要人员需按照下表示单独列表详细说明，上述人员在项目执行过程中未得到采购人书面同意不得更换。

投标人名称（加盖公章）_____

附 10-2 项目负责人及其他成员个人简历

姓名		职务		职称	
学历/学位		年龄		拟任职	
学历/学位（时间、毕业学校、专业）、工作（时间、任职单位、职务）及取得的专业认证情况：					
时间	参加过的主要项目名称			担任职务	

注：后附证书复印件（如有），需提供项目经理及保安队长的简历及业绩证明材料（如合同或业主证明），并提供投标截止时间前 6 个月内任意一个月的社保证明。

投标人名称（加盖公章）_____

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 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”。