

北京劳动保障职业学院 特定行业公用经费 (南北校区安保服务)

公开招标文件

项目名称：特定行业公用经费（南北校区安保服务）

招标文件编号：ZTXY-2026-F410499

采购人：北京劳动保障职业学院

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司

目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知.....	6
第三章	资格审查.....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求.....	35
第六章	拟签订的合同文本.....	55
第七章	投标文件格式.....	87

注：采购文件条款中以 “■” 形式标记的内容适用于本项目，以 “□” 形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000026210200166276-XM001
2. 项目名称：特定行业公用经费（南北校区安保服务）
招标文件编号：ZTXY-2026-F410499
3. 项目预算金额：232 万元
项目最高限价：232 万元
4. 采购需求：

标的名称	数量	简要技术需求或服务要求
南北校区安保服务	1 项	为采购人南北校区提供保安服务,包括校园区域的门卫执勤、校园治安巡逻、消防安全、交通疏导、反恐防暴、重大活动安全秩序维护、重点部位值守以及应急处突的安全保卫工作等服务内容。详见招标文件《第五章 采购需求》。

5. 合同履行期限：12 个月，即：2026 年 8 月 16 日至 2027 年 8 月 15 日。
6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☐中小 ☒小微 企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____。

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/。

3. 本项目的特定资格要求：

- 3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：投标人须具备有效的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年7月14日至2026年7月20日，每天上午8:30至12:00，下午12:00至16:30（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年8月3日9点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。本项目采用远程电子开标方式，由投标人自行登录北京市政府采购电子交易平台对电子投标文件进行解密。（不建议到开标地点解密。若在开标地点解密，代理机构不提供任何软硬件设备、环境）。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业、优先采购贫困地区农副产品、支持创新、绿色发展、对本国产品的支持政策等政府采购政策。

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。

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：北京劳动保障职业学院

地 址：北京市昌平区南口路 32 号（北校区）

联系方式：白老师 010-80114089

2. 采购代理机构信息

名 称：中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司

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

联系方式：成志凯、周姗、李草原、孙兴旺、张静、王文姣、李响、车颖颖、
鲁智慧 010-51909015

3. 项目联系方式

项目联系人：成志凯、周姗、李草原、孙兴旺、张静、王文姣、李响、车颖
颖、鲁智慧

电 话：010-51909015

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否						
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目不适用。 ☐ 本项目为单一产品采购项目。 ☐ 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.3.5	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"> <thead> <tr> <th>序号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>南北校区安保服务</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	南北校区安保服务	租赁和商务服务业
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	南北校区安保服务	租赁和商务服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额：人民币 4.6 万元。 投标保证金收受人信息：						

条款号	条目	内容
		账户名称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司 开户行：中国银行北京劲松东口支行 账号：346756034237 汇款时请备注：招标文件编号；若投标人投多个分包，请按照分包号分别汇款。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： （1）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的； （2）中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的； （3）中标人擅自放弃中标的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： 30 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 技术部分 得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容： ； （2）允许分包的金额或者比例： ； （3）其他要求： 。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：电话、邮件形式询问或现场递交纸质询问函。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司业务四部； 联系电话：010-51909015； 通讯地址：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦11层1109室； 电子邮箱：337854236@qq.com。

条款号	条目	内容															
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：按照以下收费标准，采用差额累加法计算，向中标人收取招标代理服务费： <table><tr><th>服务类型 中标金额 (万元)</th><th>费率</th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><td>100 以下</td><td></td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100-500</td><td></td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr></table> 缴纳时间：<u>领取中标通知书的同时缴纳。</u>	服务类型 中标金额 (万元)	费率	货物招标	服务招标	工程招标	100 以下		1.5%	1.5%	1.0%	100-500		1.1%	0.8%	0.7%
服务类型 中标金额 (万元)	费率	货物招标	服务招标	工程招标													
100 以下		1.5%	1.5%	1.0%													
100-500		1.1%	0.8%	0.7%													
说明		投标人应注意采购人或采购代理机构在采购需求中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的品牌或型号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、品牌或型号，但这些替代要实质上相当于或优于采购需求的要求。															

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 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，落实本国产品标准。

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：

5.3.1.1 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。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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);

5.3.3.6 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》。

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

- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出

了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

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

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；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。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
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 、 www.ccgp.gov.cn ）；	无须投标人提供，由采购

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其 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。	人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	小微企业证明文件	本项目涉及预留份额专门面向小微企业采购，此时在《资格证明文件》中提供。 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。 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。	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不涉及）	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文

序号	审查因素	审查内容	格式要求
	购政策的资格要求		件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求（本项目不涉及）	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	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	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、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	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 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。
13	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；
14	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；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	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 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 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；

（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。（本项目专门面向小微企业采购，本条款不涉及）

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

- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 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。（本项目不涉及）**
- 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）见第四章《评审程序、评标方法和评标标准》。

4 确定中标候选人名单

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

☐ 随机抽取

■ 其他方式，具体要求：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照技术部分得分最高的投标人获得中标人推荐资格。

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5、2.6 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

评分项	评分内容及标准	分值
价格部分（10分）		
报价得分 （10分）	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10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。 注：价格分数保留两位小数。	10
商务部分（14分）		
类似业绩 （10分）	投标人提供2023年7月1日至投标截止日止（以合同签订时间为准）的类似项目业绩。每提供一个符合要求的有效业绩得2分，最高得10分。 注：须提供合同复印件，至少包括合同首页、标的内容页、金额页、双方签字盖章页等。	10
综合实力 （4分）	1. 投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书，得1分； 2. 投标人具有有效期内的环境管理体系认证证书，得1分； 3. 投标人具有有效期内的职业健康安全管理体系认证证书，得1分； 4. 投标人具有实际运行的工会组织，得1分； 注： （1）第1-3项需提供有效期内的证书复印件，加盖投标人公章。 （2）第4项需提供相关证明材料，加盖投标人公章。	4
技术部分（76分）		
采购需求 响应情况 （16分）	根据投标人针对《第五章采购需求》中“四、服务要求”的响应情况进行评审。全部满足得16分，共32项，有一项不满足扣0.5分。	16
项目理解 与分析 （6分）	对本项目的需求理解深刻、全面，能够准确把握项目重点、难点，并提供有效的应对及解决措施，具有针对性，得6分； 对本项目的需求以及重点、难点理解正确，但阐述略显简单，具有一定针对性，得4分； 对本项目的需求以及重点、难点理解有欠缺，阐述简单，得2分； 未提供，得0分。	6
服务方案 （10分）	服务方案内容全面、完整，完全涵盖了进驻、接管、岗位部署、重点区域、安全巡查、安全保障、服务质量保障等方面，并且内容阐述细致，措施到位，具有针对性，得10分； 服务方案内容完整，能够涵盖进驻、接管、岗位部署、重点区域、安全巡查、安全保障、服务质量保障等方面，但阐述略显简单，具有一定的针对	10

	性，得 7 分； 服务方案内容有欠缺，涵盖内容不完整，且阐述略显简单，得 4 分； 服务方案有重大欠缺，严重缺项，可行性不足，得 1 分； 未提供，得 0 分。	
日常管理制度 (10 分)	日常管理制度全面、完整，阐述细致，科学可行，具有针对性，得 10 分； 日常管理制度完整，但阐述略显简单，具有一定可行性和针对性，得 7 分； 日常管理制度有欠缺，阐述简单，针对性不足，得 4 分； 日常管理制度有重大欠缺，可行性不足，得 1 分； 未提供，得 0 分。	10
消防实施方案 (9 分)	消防实施方案内容全面、完整，阐述细致，且流程清晰、职责明确、要求具体，消防应急措施符合各安全保卫区域实际情况的，得 9 分； 消防实施方案内容完整，流程清晰、职责明确，但阐述略显简单，消防应急措施能够符合各安全保卫区域实际情况的，得 6 分； 消防实施方案内容有欠缺，阐述简单，消防应急措施仅符合部分安全保卫区域实际情况的，得 3 分； 消防实施方案有重大欠缺，不可行，得 1 分； 未提供，得 0 分。	9
日常训练、培训方案 (9 分)	人员日常训练、培训方案涵盖项目所需各类岗位人员，培训内容包括业务技能、服务意识、安全知识等，培训方式多样（如理论授课、实操演练等），内容全面完整、阐述细致，培训计划科学，有明确的考核标准和效果评估机制，得 9 分； 人员日常训练、培训方案涵盖项目所需各类岗位人员，培训内容完整，但阐述略显简单，培训计划可行，有考核机制，得 6 分； 人员培训方案涵盖项目所需各类岗位人员，但培训内容有欠缺，阐述简单，未提供考核机制，得 3 分； 人员培训方案未能涵盖项目所需各类岗位人员，且培训内容有欠缺，未提供考核机制的，得 1 分； 未提供，得 0 分。	9
人员稳定性 (6 分)	投标人提供人员稳定性承诺函，承诺函中应包括人员流动率。 承诺项目执行中，人员流动率为 0-10%（含），得 6 分； 承诺项目执行中，人员流动率为 10%（不含）-15%（含），得 4 分； 承诺项目执行中，人员流动率为 15%（不含）-20%（含），得 2 分； 未提供承诺或承诺人员流动率大于 20%的，得 0 分。 提供承诺函并加盖投标人单位公章。	6
应急	针对各种突发事件制定应急预案。	10

预案 (10 分)	应急预案内容全面完整，内容包括应急处理操作、应急响应预案、突发事件应急处置等内容，内容阐述细致，可科学可行，具有针对性，得 10 分； 应急预案内容完整，内容包括应急处理操作、应急响应预案、突发事件应急处置等内容，但阐述略显简单，具有一定针对性，得 7 分； 应急预案内容有缺项，阐述简单，针对性不足，得 4 分； 应急预案内容有重大欠缺，不可行，得 1 分； 未提供，得 0 分。	
----------------------	--	--

第五章 采购需求

一、项目概况

(一) 项目名称：特定行业公用经费（南北校区安保服务）

(二) 服务地点：

南校区位于朝阳区惠新东街5号，占地面积38亩。主要包括：楼宇建筑有教学楼、实训楼、综合楼、学生公寓、学员楼（博学苑）、教师公寓（居民楼）、锅炉房及平房；室外运动场；校园全区域及校园周边等区域。

北校区位于昌平区南口路32号，占地面积240亩。主要包括：楼宇建筑有东教学楼、西教学楼、行政楼、1-4号学生公寓、学员楼（博识苑）、教师公寓、报告厅、体育馆、学生食堂、教工食堂及平房等；室外体育场、足球场、网球场等；校园全区域及校园周边等区域。

(三) 服务项目：负责校园区域的门卫执勤、校园治安巡逻、消防安全、交通疏导、反恐防暴、重大活动安全秩序维护、重点部位值守以及应急处突的安全保卫工作；完成采购人交办的校园安全保卫任务。遇大型活动供应商应提供临勤人员，确保活动安全、顺利开展，费用包含在投标总价中。

(四) 服务期限：12个月，即：2026年8月16日至2027年8月15日。

二、服务费用

预算费用 232 万元/12 个月。主要包括如下费用：

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. 服装费：保安人员的值勤用装备、四季服装等费用。

3. 办公费、宣传费及税金

(1) 办公费：包括日常办公耗材、交通费等费用。

(2) 宣传费：包括展板、标识、宣传栏布置、管理记录等费用。

(3) 税金。

4. 工会会员：所有员工为中标单位工会会员，享受工会会员福利，参加工会活动【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】。

5. 保安员工作时长及节假日安排由供应商按国家有关规定执行。保安员休假期间工作

由供应商负责调整。

6. 为完成本项目服务工作，所发生的其他费用。

三、服务范围

依照《保安服务管理条例》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：

1. 学校消防安全工作；
2. 学校治安管理工作；
3. 学校交通安全工作；
4. 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；
5. 学校交办的其他工作。

四、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，供应商应当根据保安服务岗位需要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、交通管理岗、视频监控值机岗、消防中控室值机岗及应急处突岗等。

供应商应该依照法律、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。供应商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》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；具备一定的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。

（一）人员要求

南、北校区共需保安人员40人及以上。

1. 岗位设置要求

南北校区岗位设置共计40人。

以上岗位到岗率100%，如遇缺岗将依据服务合同扣减服务费用。敏感时间的岗位人数根据上级单位、公安部门及我校要求安排。

为了确保工作的连续性，采购方有权力指定留用骨干人员；同时，供应商应按照采购人要求及时调整严重失职、违法乱纪的保安队队员；及时调整不服从采购人指挥、玩忽职守和不负责任的保安队队长与公司对接人。

2. 各岗位要求

（1）队长及副队长岗：

年龄：35周岁至50周岁

学历：高中及以上

政治面貌及过往经历：过往经历符合《保安服务管理条例》第十七条之要求，应为中共党员或退伍军人，应具备相应项目管理经验。

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（消防侧、治安侧）、熟练使用办公软件、无不良嗜好；

（2）门岗：

南、北校区拟设置门岗若干，服从保安队长领导

年龄：20周岁至55周岁

学历：高中及以上

政治面貌及过往经历：过往经历符合《保安服务管理条例》第十七条之要求，普通队员无要求、班长应为退伍军人或中共党员

身高：1.75M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；

（3）巡逻岗：

南、北校区拟设置巡逻岗若干，服从保安队长领导

年龄：55岁以下

学历：高中及以上

政治面貌及过往经历：退伍军人优先

身高：1.75M以上

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；

（4）安全监控岗：

南、北校区拟设置安全监控岗若干，服从保安队长领导

年龄：50周岁以下

学历及专业技能：无限制

政治面貌及过往经历：过往经历符合《保安服务管理条例》第十七条之要求，应为退伍军人或中共党员

身高：无要求

应具备技能：熟练使用电脑、具备较强的责任心、无不良嗜好；

（5）消防中控岗：

南、北校区拟设置消防中控岗若干，服从保安队长领导

年龄：50周岁以下

学历及专业技能：高中及以上，具有四级及以上消防设施操作员证（或四级及以上建（构）筑物消防员证书）。

政治面貌及过往经历：过往经历符合《保安服务管理条例》第十七条之要求

身高：无要求

应具备技能：熟练使用消防中控设备、具备较强的责任心、无不良嗜好；

（6）行政管理岗：

南、北校区拟设置行政管理岗，服从保安队长领导

年龄：35周岁以下

学历：大学专科及以上

政治面貌及过往经历：过往经历符合《保安服务管理条例》第十七条之要求，应为中共党员或退伍士兵

身高：1米7以上

应具备技能：熟练使用办公软件、具备较强的责任心、具备较强的管理能力、沟通能力、对业务工作有充分了解（消防侧、治安侧）、无不良嗜好；

（7）应急处突岗

南、北校区拟设置应急处突岗，服从保安队长领导

年龄：40周岁以下

学历：高中毕业及以上

政治面貌及过往经历：过往经历符合《保安服务管理条例》第十七条之要求，中共党员或退伍士兵优先

应具备技能：熟练使用反恐防暴器材、消防器材，具备较强的责任心、无不良嗜好。

（二）质量目标

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。

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。

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. 全年无责任事故和责任案件发生, 师生有安全感。

（三）考核与奖惩

1. 根据行业服务标准与学校规定要求, 落实校园安全保卫整体方案, 并结合校园实际在实践中不断完善。

2. 保安队接受保卫部的监督管理, 及时汇报情况。

3. 做好详细的执勤记录, 原始台帐保存完好, 以备学校核查。

4. 协同学校治安协防组织, 形成群防群治体系。

5. 与属地消防主管部门、派出所、综治办等加强合作与交流。

6. 安全保卫部与保安公司项目负责人共同组成考核小组, 依据《保安公司工作月考评表》(附件 2) 按月对保安工作开展情况进行考核。

7. 激励费用: 中标供应商应将合同总价中不少于 3% 的资金 (此项资金包含在合同总价内, 甲方不再另外支付费用) 作为驻校保安人员的激励基金, 若到期未能按照《保安队伍奖惩管理制度》(附件 3) 文件要求足额发放, 甲方未来将把激励基金发放情况作为考核、付款依据。

（四）质量、安全、技术规格要求

1. 中标供应商应确保及时、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, 如中标供应商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；

2. 中标供应商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；

3. 中标供应商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. 中标供应商在日常服务过程中，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。

5. 中标供应商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》要求。

（五）其他

1. 供应商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，于入驻时交采购人相关部门备案。

2. 供应商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。

3. 供应商应加强对安保队员的法纪教育和业务学习训练，每月整建制集中理论学习不少于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. 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。

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。

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，均由中标供应商负责。

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。

五、服务标准

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。

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。

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。

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. 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。

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。

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。

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。）

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。

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。

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。

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。

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。

附：

- (1) 驻南北校区保安服务项目岗位设置表
- (2) 保安公司工作月考评表
- (3) 保安队伍奖惩管理制度
- (4) 保安人员月度奖罚登记审批表

附件一 项目岗位拟设置表

岗位类别	岗位名称	拟设置岗			备注
		南校	北校	小计	
管理保障 (24小时)	队长	1	1	2	
	行政管理	—	1	1	
门岗 (白班)	(西) 北门	1	4	5	北校至少需形象岗 1 名
	东门	3	1	4	南校至少需形象岗 2 名
	(东) 南门	1	1	2	
门岗 (夜班)	(西) 北门	0	2	2	
	东门	2	—	2	
	(东) 南门	1	—	1	
中控岗 (24小时)	消防中控	4	4	8	
	安防监控	—	2	2	
巡逻岗 (白班)	巡逻岗	1	2	3	
巡逻岗 (夜班)	巡逻岗	2	2	4	
应急处置岗	应急处置岗	2	2	4	
合 计		18	22	40	

附件二 保安公司工作月考评表

保安服务标准化建设考核明细表

根据《保安服务管理条例》（经中华人民共和国国务院令 第 752 号修改后）文件要求，党委安全保卫部重新梳理招标需求，按照“有要求、有考核、有奖惩”的要求，拟对中标保安公司组织开展标准化考核达标验收工作，考核等级分为三个等级，分别为：优秀：90 分以上、合格：80—89 分、不合格：80 分以下。同时加强对保安公司的指导、检查和培训，建立长效机制，实现保安服务标准化建设工作常态化、细致化，更好的为学校广大师生服务，提高师生满意度。

考核小组：甲方党委安全保卫部部长、副部长、保卫干事；乙方公司项目经理

考核对象：乙方驻北京劳动保障职业学院项目组

考核日期：

项目及 分值	序号	项目内容	分 值	考核方 法	奖惩办法	考核周 期	完成情 况（是 /否）	存在问 题	扣减分值	签字确认
一、人 员情况 (20 分)	1	服务人员应热爱祖国、具有较强的事业心和责任感，有一定的沟通能力、文化素质和管理经验，与合同约定对身高、年龄、学历、政治面貌的要求是否匹配	2 分	查收资 料	1 人/日不符合扣除 1 分	入职前 检查				
	2	依法用工，缴纳保险，岗前培训，合格后上岗（ 特种工种持证上岗 ，有培训记录材料）	2 分	查收资 料		入职前 检查				
	3	提供入职材料：个人信息台账、身份证、从业资格证、特种从业资格证、无犯罪记录证明、核酸检测阴性证明及劳动	2 分	查收资 料		入职前 收				

	(劳务) 合同								
4	离职材料: 离职证明, 交回校园卡及出入证等物品	2分	查收资料		每周抽查				
5	离京、返京报备: 疫情期间, 私自离返京, 发现一人扣 2 分	2分	查收资料	1 人/日不符合扣除 2 分, 学校保留进一步追究责任的权利	每周抽查				
6	落实学校各类相关制度: 北京市及学校疫情防控措施, 每天完成钉钉健康打卡; 每日完成学习强国学习	2分	查收资料	1 人/日不符合扣除 0.5 分	每周抽查				
7	人员配备: 不少于合同约定人数	2分	查收资料	人员轮换期为 7 个自然日, 超过后每人每日扣除 1 分	每周抽查				
8	服务工作人员着重统一, 行为规范, 工作器具按规定摆放, 讲文明, 讲卫生, 当值时坐姿、站姿端正, 维护学校名誉	2分	现场查看	1 人/日不符合扣除 1 分	每周抽查				
9	建立内务制度并上墙, 被子叠放、物品摆放整齐	2分	现场查看		每周抽查				
10	上班期间要严格遵守保工作纪律, 不得迟到、早退、缺勤, 严禁上班期间闲聊、睡觉, 工作期间严守相关规范、服从领导	2分	现场查看	(1) 发现违反保安纪律的, 特别是睡岗情况发生的, 一次扣除 1 分; 造成严重后果的, 保	每周抽查				

		合理工作安排、对上级要求整改之事项积极开展整改。			安员开除处理，扣除 2 分； (2) 发现未服从领导合理工作安排的，一次扣除 2 分 (3) 对发现问题不予整改的，每日扣除 0.5 分，直至整改完毕；					
二、制度建设 (10 分)	11	制定保安员管理制度、突发事件安全应急预案，定期对各类预案开展演练，应急预案要做到可操作性强，责任到个人，并结合演练不断完善，做好台账	2.5 分	听取汇报 查收资料 现场查看	发现不符合要求的扣除 1 分	每周抽查				
	12	各级管理服务人员熟知并认真执行本岗位职责及相关制度	2.5 分			每周抽查				
	13	健全岗位职责，制度上墙，分工明确，落实到个人	2.5 分			每周抽查				
	14	奖惩制度，以奖为主，以罚为辅，执行效果明显并有相应记录	2.5 分			每周抽查				
三、保安人员履职情况 (30 分)	15	门岗应对进出校门物品依规开展查验	10 分	现场查看	(1) 对于私自放行出校的，发现一次扣除 1 分 (2) 对于私自放行物品出校并造成	每周抽查				

分)					经济损失或恶劣影响的，保安员开除处理，扣除 5 分					
	16	门岗应对进出校园人员按学校相关规定开展测温、扫码、登记等相关工作	10分	现场查看	对不遵守学校相关规定私自放车辆、人员入校的，涉事保安员开除处理，扣除 5 分、造成甲方人员人身、财产、名誉损失的，除赔偿甲方损失外，双方据实结算费用，甲方有权单方解除本协议，同时乙方赔偿甲方不低于合同总价 10%的违约金。	每周抽查				
	17	巡逻岗人员应按规定定时对教学区、宿舍区、生活区开展巡查，对院内违反校园管理规定的行为要及时、合理处置，特别是对车辆停放应加强管理，确保校园交通秩序良好。	10分	现场查看	未按照合同约定开展巡视的，少巡视一次扣除 0.1 分；对违规行为不能合理处置的、视而不见的，扣除 5 分；造成甲方人员人身、财产损失的，与保安公司解除合同，除赔偿甲方损失外，双方据实结算费用，甲方有权单方解除本协议，	每周抽查				

四、安全防范 (15分)					同时乙方赔偿甲方 不低于合同总价 10%的违约金。					
	18	当班期间遇紧急情况应及时采取合理措施并逐级上报	5分	现场查看	班期间发现紧急情况未采取有效措施控制事态并逐级上报的扣除3分；视而不见造成严重后果的追加扣除2分并追究相关责任；及时上报并为学校挽回损失的视情况对涉事保安员进行表彰	每周抽查				
	19	当值期间在恶劣天气时保安员应自觉坚守岗位	5分	现场查看	当班期间发现紧急情况施救的视情况对保安员进行表彰	每周抽查				
	20	当值期间发现员工违纪现象或发现安全隐患应即时采取适当措施制止并及时上报，防止事情重复发生或情况蔓延。	5分	现场查看	对违纪人员或安全隐患采取适当措施制止、上报的视情况对保安员进行表彰；对监守自盗、沆瀣一气造成后果的开除涉事保安员，扣除5分，对甲方或其他第三方造成的一切损失由乙方承担。甲方有权在应结算的费用	每周抽查				

					中直接扣除。					
五、治安调节 (10分)	21	保安员内部发生纠纷事件时应及时制止并上报安保部工作人员进行处理	5分	现场查看	对视而不见的扣除3分、产生纠纷或肢体冲突的扣除5分；涉事保安员开除，保留追责权力	每周抽查				
	22	当值期间遇斗殴、盗窃等危害学校安全的行为应及时处理、记录并逐级上报	5分	现场查看	发现上述事件发生后应采取适当措施制止、上报的视情况对保安员进行表彰；对监守自盗、沆瀣一气造成后果的开除涉事保安员，扣除5分，对甲方或其他第三方造成的一切损失由乙方承担。甲方有权在应结算的费用中直接扣除。	每周抽查				
六、组织学习培训 (10分)	23	组织在校员工按合同约定开展政治学习	5分	现场查看	未按时开展政治理论学习的一次扣除1分	每周抽查				
		组织在校员工按合同约定开展业务学习	5分	现场查看	未按时开展政治理论学习的一次扣除1分					
七、客户投诉 (5分)	24	保安队本考核周期内未受到客户有理由投诉	5分	听取汇报 查收资	一次客户有理由投诉扣除5分，并保留追责权力	每周抽查				

				料 现场查 看						
备注	1、对保安员表彰相关事宜由甲乙双方协商确定； 2、扣除分数可超过单项分值上限； 3、违反疫情管理规定的按《北京劳动保障职业学院南北校区保安服务合同》约定执行； 4、本考核每月进行一次，由保安公司和安保部工作人员共同开展；按合同约定，如考评结果为“合格”或“不合格”的，每扣一分自尾款中扣除相应费用人民币 1000 元。									

附件3:

保安队伍奖罚管理制度

一、总则

为严肃执勤纪律，强化岗位责任，杜绝违规行为，调动队员工作积极性，结合安保工作实际，特制定本制度。本制度适用于全体保安人员，自发布之日起正式执行，全体人员须严格遵守。

坚持奖罚分明、公平公正、教育为主、处罚为辅原则，所有奖罚当场登记、按月汇总、全员公示。

二、奖励规定

（一）月度全勤奖

1. 奖励标准：200 元/人/月

2. 评定条件：当月无迟到、早退、旷工、事假、病假、私自调班；无抽烟、睡岗、脱岗等任何违规违纪记录，圆满完成全部执勤任务。

3. 扣发说明：当月出现任何请假、违纪行为，立即取消当月全勤奖。

（二）连续全勤奖励

连续 3 个月获评月度全勤，额外奖励 150 元，全队通报表扬。

（三）履职优秀奖励

1. 执勤期间及时排查安全隐患、制止违规行为、避免财产损失，视情况奖励 50—200 元/次。

2. 主动配合完成临时安保任务、工作表现突出，奖励 50 元/次。

（四）年度优秀队员奖

全年全勤、无违纪、综合表现优异，评为年度优秀保安，奖励 800 元。

三、处罚规定

（一）在非吸烟处吸烟

1. 首次违规：罚款 50 元，当场批评教育，做书面记录。

2. 当月第二次违规：罚款 100 元，全队通报批评。

3. 当月第三次及以上违规：罚款 150 元，停岗学习半天，并提交书面检讨。

4. 备注：如发现在执勤过程中、岗位周边吸烟，额外处罚 50 元，三次以上处罚 200 元。

（二）睡岗

睡岗属于严重失职行为，从严处罚：

1. 首次违规：罚款 100 元，责令当场整改，书写检讨。

2. 当月第二次违规：罚款 200 元，全队通报，取消当月所有评优及奖励资格。

3. 当月第三次及以上违规：罚款 300 元，停岗学习一天；因睡岗引发安全问题、投诉、财产损失的，追加追责，情节严重予以辞退。

（三）擅自脱岗

1. 离岗 10 分钟以内（无不良后果）：首次罚款 60 元，口头警告。

2. 离岗 10—30 分钟：罚款 120 元，全队通报批评。

3. 离岗 30 分钟以上：罚款 200 元，按旷工半天处理。

4. 脱岗造成秩序混乱、安全隐患、客户投诉或财物损失的，除罚款 300 元外，承担相应责任，屡教不改直接辞退。

5. 备注：临时换岗、离岗、替班必须提前向当班负责人报备并完成交接，未经批准一律按脱岗论处。

（四）其他日常违纪处罚

1. 迟到、早退：单次罚款 20 元；当月累计 3 次，额外加罚 50 元。

2. 着装不规范、仪容不整、执勤姿态散漫：首次警告，再次违规罚款 30 元。

3. 不服从管理、消极怠工、值班记录弄虚作假：罚款 80 元/次。

4. 在岗嬉戏打闹、闲聊影响执勤：罚款 40 元/次。

四、叠加与执行规则

1. 一人同时出现多项违规（如脱岗兼抽烟），各项罚款累加计算。

2. 同一违规行为按月累计次数逐级加罚，每月月底统一清零，月重新统计。

3. 所有罚款统一登记造册，款项全部用于队内公共物资、队员福利、集体奖励，收

支每月公示。

4. 管理人员每日不定时巡查，违规现场取证登记，做到有据可查。

5. 队员对处罚结果有异议，可向负责人申诉，管理人员 2 个工作日内予以核实答复。

五、附则

1. 本制度未尽事宜，由管理人员结合实际情况参照相近条款执行。

2. 本制度中奖励金额由合同中“绩效激励基金”统一支付，每月由甲、乙双方工作人员签字后生效；合同结束时未发放的资金甲方将按予以扣除，甲方不再支付。

3. 本制度中“罚款”先行由公司进行代扣，每月由甲、乙双方工作人员签字后生效；合同结束时将按照扣除的金额整体扣除相应金额，甲方不再支付。

4. 违规/获奖人员应填写《保安人员月度奖罚登记审批表》（附件 1），由甲方工作人员与队长双方签字认可后生效。此表格由文员负责存档，作为支付服务款的依据。

5. 本制度可根据日常管理运行情况，适时调整完善。

6. 本制度自公示之日起执行。

附件4

保安人员月度奖罚登记审批表

日期：

岗位		姓名	
违纪/受奖事实			
队长签字			
个人签字			
甲方签字			
存档人			

第六章 拟签订的合同文本

北京劳动保障职业学院 南北校区保安服务合同

签署日期：2026 年 月 日

甲方：北京劳动保障职业学院

法定代表人：

地址：北京市惠新东街5号

电话：64941599 80114017

电子邮箱：

乙方：

法定代表人：

地址：

电话：

电子邮箱：

北京劳动保障职业学院特定行业公用经费（南北校区安保服务），经招标代理公司中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司公开招标，项目代理编号_____，评定_____为中标单位，甲、乙双方依据《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同并共同遵守履行。

第一条 项目概况

1. 项目名称：特定行业公用经费（南北校区安保服务）

2. 服务地点：

南校区位于朝阳区惠新东街5号，占地面积38亩。主要包括：楼宇建筑有教学楼、实训楼、综合楼、学生公寓、学员楼（博学苑）、教师公寓（居民楼）、锅炉房及平房；室外运动场；校园全区域及校园周边等区域。

北校区位于昌平区南口路32号，占地面积240亩。主要包括：楼宇建筑有东教学楼、西教学楼、行政楼、1-4号学生公寓、学员楼（博识苑）、教师公寓、报告厅、体育馆、学生食堂、教工食堂及平房等；室外体育场、足球场、网球场等；校园全区域及校园周边等区域。

3. 服务项目：南北校区保安服务

4. 服务期限：12个月，即：2026年8月16日至2027年8月15日。

5. 合同金额：总计_____元（含税）（人民币大写：_____），主要包括如下费用：

全部费用_____万元/12 个月。主要包括如下费用：

(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) 服装费：保安人员的值勤用装备、四季服装等费用。

(3) 办公费、宣传费及税金

①办公费：包括日常办公耗材、交通费等费用。

②宣传费：包括展板、标识、宣传栏布置、管理记录等费用。

③税金。

(4) 工会会员：所有员工为中标单位工会会员，享受工会会员福利，参加工会活动【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】。

(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。

(6) 为完成本项目服务工作，所发生的其他费用。

6. 付款方式：分三次支付。

第一次：甲、乙双方合同签订后且全部保安人员均到岗后，甲方于 年 月 日前向乙方支付合同费用的 50%，计_____元（人民币大写：_____）；

第二次：合同执行中，乙方提供所有服务经甲方验收合格，甲方于 年 月 日前向乙方支付合同费用的 30%，计_____元（人民币大写：_____）；

第三次：合同到期，乙方提供所有服务经甲方验收合格之日后，甲方于 年 月 日前向乙方支付合同费用的 20%，计_____元（人民币大写：_____）。

甲方通过转账、支票或汇款方式向乙方支付服务费，甲方付款前，乙方应开具等额、合法的增值税普通发票，乙方未按要求提供发票的，甲方有权拒绝付款且不视为违约。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，因此给甲方造成的一切损失由乙方承担（包括但不限于损害赔偿、消除影响等），乙方指定账户信息以合同尾部确定的信息为准，乙方应保证账户信息真实、准确，账户信息发生变化的，乙方应至少于甲方付款前 7 个工作日书面通知甲方，否则由此导致的错付、无法支付等所有法律后果均由乙方自行承担，甲方不承担违约责任。

7. 岗位人员数量要求

南北校区不低于 40 人。岗位设置详见附件 1。

以上岗位到岗率 100%，如遇缺岗将依据服务合同扣减服务费用。敏感时间的岗位人数根据上级单位、公安部门及我校要求安排增派人数，学校不再另付费用。

为了确保工作的连续性，采购方有权力指定留用骨干人员；同时，供应商应按照甲方要求及时调整严重失职、违法乱纪的保安队队员；及时调整不服从甲方指挥、玩忽职守和不负责任的保安队队长与公司对接人。

8. 合同形式：本合同为固定总价，除本合同约定款项外，甲方无需向乙方支付任何其他费用。

第二条 合同构成

1. 本合同条款。
2. 中标通知书。
3. 招标文件。
4. 投标文件。
5. 形成协议的其它有关文件，包括安全生产协议、廉政责任书等。

第三条 服务范围

依照《保安服务管理条例》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：

1. 学校消防安全工作；
2. 学校治安管理工作；
3. 学校交通安全工作；
4. 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；
5. 学校交予的其他工作。

第四条 服务要求

保安服务工作是甲方安全工作的重要环节和基本保障，乙方应当根据保安服务岗位需要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、交通管理岗、视频监控值机岗及消防中控室值机岗等。

乙方应该依照法律、法规和国家有关政策、规定，根据服务的环境特点和要求，为甲方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。乙方应严格执行国

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》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甲方的安全和教学、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。

（一）整体要求

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。

2. 仪容仪表及卫生

（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。

（2）床单、被褥整齐干净，床下无杂物。

（3）地面无烟头、无痰迹、无纸屑。

（4）门窗洁净，玻璃明亮。

（5）生活用品摆放整齐，统一规范。

（6）不准饲养宠物，不准私自张贴、悬挂图片、画报。

（7）认真遵守《北京市控制吸烟条例》和甲方控烟管理要求。

3. 举止：精神饱满，姿态端正，动作规范，举止文明。

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，不准使用对方禁忌的语言和动作。

5. 学习、训练、活动要求

（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。

（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。

（2）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，须每周参加保卫处安排的集体训练，无故不参加者按缺勤处理。

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。不准刁难来访者。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。要爱护公物。有重要情况要妥善处置并及时上报。不准迟报、漏报、隐瞒不服。要认真填写值班记录，做好交接班工作。

7. 其他：所有保安人员均应担任义务消防队员。

（二）队伍建设与管理

1. 保安队长。在我校主管部门负责人领导下，实行队长负责制，全面负责所辖区的消防安全、治安安全等日常安保管理事务，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；传达落实甲方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，按照甲方要求制作“一人一册”表格，并按甲方要求向甲方人事处上报存档；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。

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。

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应急管理部消防救援局颁发的具有四级及以上消防设施操作员证（或四级及以上建（构）筑物消防员证书）。

4. 日常管理。从甲方安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练；

保持保安队伍的稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例。更换保安队伍副队长及以上管理人员，应提前一个月以书面形式通知甲方安保部门，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，更换的人员要及时到位；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甲方岗位。

（三）人员要求

南、北校区共需保安人员不低于40人。

1. 岗位设置要求

南北校区岗位设置共计40个。详见附件一。

以上岗位到岗率100%，如遇缺岗将依据服务合同扣减服务费用。敏感时间的岗位人数根据上级单位、公安部门及我校要求安排。

为了确保工作的连续性，采购方有权力指定留用骨干人员；同时，供应商应按照甲方要求及时调整严重失职、违法乱纪的保安队队员；及时调整不服从甲方指挥、玩忽职守和不负责任的保安队队长与公司对接人。

（1）队长及副队长岗：

年龄：35周岁至50周岁

学历：高中及以上

政治面貌及过往经历：过往经历符合《保安服务管理条例》第十七条之要求，应为中共党员或退伍军人，应具备相应项目管理经验。

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（消防侧、治安侧）、熟练使用办公软件、无不良嗜好；

（2）门岗：

南、北校区拟设置门岗若干，服从保安队长领导

年龄：20周岁至55周岁

学历：高中及以上

政治面貌及过往经历：过往经历符合《保安服务管理条例》第十七条之要求，普通队员无要求、班长应为退伍军人或中共党员

身高：1.75M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；

（3）巡逻岗：

南、北校区拟设置巡逻岗若干，服从保安队长领导

年龄：55岁以下

学历：高中及以上

政治面貌及过往经历：退伍军人优先

身高：1.75M以上

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；

（4）安全监控岗：

南、北校区拟设置安全监控岗若干，服从保安队长领导

年龄：50周岁以下

学历及专业技能：无限制

政治面貌及过往经历：过往经历符合《保安服务管理条例》第十七条之要求，应为退伍军人或中共党员

身高：无要求

应具备技能：熟练使用电脑、具备较强的责任心、无不良嗜好；

（5）消防中控岗：

南、北校区拟设置消防中控岗若干，服从保安队长领导

年龄：50周岁以下

学历及专业技能：高中及以上，具有四级及以上消防设施操作员证（或四级及以上建（构）筑物消防员证书）。

政治面貌及过往经历：过往经历符合《保安服务管理条例》第十七条之要求

身高：无要求

应具备技能：熟练使用消防中控设备、具备较强的责任心、无不良嗜好；

（6）行政管理岗：

南、北校区拟设置行政管理岗，服从保安队长领导

年龄：35周岁以下

学历：大学专科及以上

政治面貌及过往经历：过往经历符合《保安服务管理条例》第十七条之要求，应为中共

党员或退伍士兵

身高：1米7以上

应具备技能：熟练使用办公软件、具备较强的责任心、具备较强的管理能力、沟通能力、对业务工作有充分了解（消防侧、治安侧）、无不良嗜好；

（7）应急处突岗

南、北校区拟设置应急处突岗，服从保安队长领导

年龄：40周岁以下

学历：高中毕业及以上

政治面貌及过往经历：过往经历符合《保安服务管理条例》第十七条之要求，中共党员或退伍士兵优先

应具备技能：熟练使用反恐防暴器材、消防器材，具备较强的责任心、无不良嗜好。

（四）质量目标

1. 协助甲方维护良好的校园秩序, 营造安全稳定的育人环境。
2. 根据甲方的管理规定、目标要求和行业标准，制订切实可行的校园安保服务整体方案和应急预案，应对突发事件反应迅速、处置有效有力。
3. 依法办事，文明值勤，严格管理，保障甲方财产和师生人身权益不受侵害。
4. 全年无责任事故和责任案件发生。

（五）考核与奖惩

1. 根据行业服务标准与学校规定要求，落实校园安全保卫整体方案，并结合校园实际在实践中不断完善。

2. 保安队接受保卫部的监督管理，及时汇报情况。

3. 做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备学校核查。

4. 协同学校治安协防组织，形成群防群治体系。

5. 与属地消防主管部门、派出所、综治办等加强合作与交流。

6. 安全保卫部与保安公司项目负责人共同组成考核小组，依据《保安公司工作月考评表》（附件2）按月对保安工作开展情况进行考核。

7. 激励费用：乙方应将合同总价中不少于3%的资金（此项资金包含在合同总价内，甲方不再另外支付费用）作为驻校保安人员的激励基金，若到期未能按照《保安队伍奖惩管理制度》（附件3）文件要求足额发放，甲方未来将把激励基金发放情况作为考核、付款依据。

（六）质量、安全、技术规格要求

1. 乙方应确保及时、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，如乙方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，甲方有权单方解除本协议同时要求乙方赔偿甲方不低于合同总价10%的违约金，对甲方或第三方造成的损失全部由乙方承担；

2. 乙方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，避免妨碍甲方的正常工作或给甲方带来不利社会影响；

3. 乙方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. 乙方在日常服务过程中，公司负责人应定期到甲方督促指导工作，与学校甲方人充分沟通，及时解决日常工作问题；定期与聘用保安员充分沟通，掌握动态，化解疑惑，稳定队伍。

5. 乙方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》要求。

（七）其他

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。

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。

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，每月整建制集中理论学习不少于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. 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。

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。

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。

7. 通过安保管，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。

第五条 服务标准

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。

2. 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。

3. 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，及时向校方报告各类事件，事故及其他重大问题和重要情况。

4. 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、不玩手机、不在校内喝酒、不干私活会客。

5. 认真学习消防专业知识和消防法规，做到“三知”“三会”“三能”，切实提升消防“四个能力”。（即：“三知”，知消防法规和职责、知火灾危险性、知灭火方法；“三会”，会使用消防器材、会报警和引导疏散、会扑救初起火灾；“三能”，能发现火灾隐患、能有效宣传消防知识、能组织应急演练；消防“四个能力”检查消除火灾隐患能力、扑救初起火灾能力、组织疏散逃生能力、消防宣传教育培训能力。）

6. 保安人员在履职过程中应及时发现各种安全隐患并快速、准确、沉着、冷静处理，及时报告安保部，要求对发现的异常情况或接到的求助以简洁、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安保部工作人员。

7. 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。

8. 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。

9. 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。

第六条 甲方的权利与义务

1. 甲方指定_____为甲方代表，行使本合同项下的权利和义务，联系方式：_____。甲方代表如需要更换时，以书面形式通知乙方。

2. 因乙方或乙方保安人员故意或玩忽职守造成甲方或第三方人身、财产损失的责任及经济赔偿，由乙方负责全部赔偿。

3. 甲方有权对乙方及其保安员的服务进行监督、检查和具体业务指导，有权要求乙方3日内调换不适合在甲方提供服务的保安员。甲方有权要求乙方调换不适合服务岗位的保安员的岗位。寒暑假期间甲方允许乙方在保障校区正常运行的情况下安排保安员调整。乙方应在甲方要求日期内补齐人员，否则，甲方有权终止合同，且不承担任何责任。

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

5. 甲方应尊重保安员的服务，对保安员履行职责的行为予以支持、配合。甲方有权及时认真研究解决乙方提出的安全问题，采取必要的改进和防范措施。

6. 甲方协助处理保安员在执勤中与甲方人员及进入执勤区域的外来人员发生的争议。凡发生保安人员违法、违规和有个人侵权行为的，造成的一切后果由乙方承担全部责任。

7. 甲方有审核乙方提交的执勤方案和工作细则的权利；有要求乙方修改执勤方案和工作细则的权利

8. 甲方有权监督乙方参照甲方规章制度及管理办法对乙方保安员进行考勤记录及服务考核。

9. 法律赋予甲方的其他权利和义务。

第七条 乙方的权利义务

1. 乙方指定___为乙方代表，联系方式：_____，代表乙方行使本合同项下的权利和义务。乙方代表如需要更换时，应提前一个月以书面形式通知甲方，经甲方书面同意后方可更换。甲方如认为乙方服务存在不符合甲方要求的情况，甲方有权要求乙方指定负责人对保安人员按照甲方的要求进行改进。如乙方拒绝或迟延履行对其保安人员的管理义务，甲方有权自行对乙方的保安人员进行管理。该管理为乙方不履行合同义务时甲方为维护自身权益所采取的救济行为，不属于亦不应被视为甲方对乙方劳动者劳动过程的直接管理，甲方依据本条对保安人员进行管理后，有权依据本合同及本合同的补充协议（如有）追究乙方的违约责任。

2. 乙方不得将本合同项下的管理责任转让给第三方。

3. 乙方应保证选择政治可靠、品德优秀、技术熟练、礼仪得体服务人员为甲方提供服务，入职前应提供加盖乙方公章的政审报告（包含人员无犯罪记录证明、无精神类疾病证明等相关证明）。保安员在保安服务中要做到遵纪守法、认真负责、勤勉谨慎、主动热情，严格履行本合同的各项规定和保安服务的任务、职责。如保安员因病或其它原因缺勤，乙方负责及时安排人员替补，最迟不得超过【24】小时处理。

4. 乙方负责其所聘用的保安员的人身安全。乙方保安人员如在服务期间发生人身意外及工伤事故等，由乙方负责处理，全部费用由乙方承担，导致甲方承担的，有权向乙方追偿。

5. 乙方负责向保安员支付服务费和福利费用等，提供保安员执勤所需的制式服装，乙方为保安人员提供必要的保安器械、通信设备等器材。乙方未按相关法律规定为保安员提供相应薪资、福利待遇、缴纳社会保险的，由此产生的所有纠纷均由乙方负责处理，并确保不得影响甲方的工作。否则，给甲方造成的损失，乙方需进行赔偿。

6. 乙方负责保安员的思想教育、业务培训、勤务指挥、人员调整及休假安排等日常管理，并负责对保安员违纪问题的处理。

7. 乙方需办理安排至甲方提供服务保安人员的各种用工手续和建立社会保险，且承诺已按照国家相关法律法规的规定与到甲方场地的人员签署了劳动合同，乙方保证上述保安员为甲方服务期间在乙方与该人员劳动合同有效期内。乙方应向甲方提供其与保安人员签订的劳动合同原件供甲方查验，并提供复印件以供甲方存档，否则因此导致甲方与保安人员被认定为事实劳动关系的，由乙方赔偿甲方因此遭受的一切损失。乙方未按相关法律规定为保安人员提供相应薪资、福利待遇、个税申报、社保缴纳的，由此产生的所有纠纷均由乙方负责处理并承担用人单位的全部责任。乙方对保安员必须进行岗前、上岗后的培训教育和日常管理工作。

8. 乙方所提供的保安员与乙方劳动关系发生变化时，乙方应至少在变更前7日向甲方提交书面通知，乙方不得派驻已不再与其存在合法有效劳动关系的人员到甲方提供服务。由于乙方原因造成保安人员与乙方的劳动合同期满后仍然继续为甲方提供了服务，并导致甲方与该人员被有裁决权的机构依法认定形成事实劳动关系的，乙方应承担甲方因此遭受的全部损失。【甲方依照与乙方签订的合同约定用工，乙方与员工签订劳动（劳务）合同，缴纳社会保险，乙方与员工因劳资、工作分配等产生的纠纷，甲方不承担任何责任】

9. 乙方对甲方所有设施设备及提供的器材和装备应保护完好，非正常损坏照价赔偿。

10. 乙方保安员如在服务期间发生工伤事故，由乙方负责处理，全部费用由乙方承担。乙方对因其保安员失职或其它原因对甲方人员或第三人造成人身及财产损失，应承担连带责任，甲方不承担任何责任。给甲方造成损失或甲方被迫承担责任的，由乙方负责赔偿。

11. 乙方负责保安员的教育、业务培训、日常管理，因由保安员违纪、违规、违法等原因引起的事故与后果，承担连带责任并负责处理。乙方负责对保安员进行治安、保卫、防火、防盗等岗前培训。加强对保安员的监督和管理，确保安全服务的优质高效。

12. 乙方有义务在本合同终止时，按甲方规定的时间内予以服务交接和人员撤离。

第八条 附则

一、违约责任

（一）甲方违约责任

甲方应按时支付合同约定的服务费用，如逾期支付服务费用的，每天应按照逾期付款金额的万分之五向乙方支付违约金，最高不超过合同总价的百分之五。但甲方未支付服务费用系乙方原因导致（包括但不限于未提供符合甲方要求的发票或账号信息错误等），则甲方无需承担迟延付款的违约责任。

（二）乙方违约责任

1. 乙方未按合同约定时间内履行合同义务的，应每天按照合同总金额的万分之五向甲方支付违约金，逾期达 10 日及以上的，甲方有权解除本合同，且拒付任何费用，乙方应返还甲方已支付但未实际履行部分的费用，并按照不低于合同总价 10% 的金额支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应补足甲方所受损失。

2. 因乙方原因，服务质量未达到合同约定的服务标准，乙方应采取补救措施，在甲方指定时间内完成整改达到标准。乙方拒绝整改或者整改后仍不合格的，或服务质量未达到合同约定的服务标准的情况发生三次及以上的，甲方有权解除合同，且有权拒付任何费用，乙方应返还甲方已支付但未实际履行部分的费用，并应向甲方支付不低于合同总价 10% 的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应补足甲方所受损失。

3. 未经甲方书面同意，乙方擅自更改、调整服务方案，应在甲方指定时间内进行整改。如整改不合格或发生擅自更改、调整服务方案情况三次及以上的，甲方有权解除合同，且有权拒付任何费用，乙方应返还甲方已支付但未实际履行部分的费用，并应向甲方支付不低于合同总价 10% 的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应补足甲方所受损失。

4. 乙方不得擅自将承包的服务项目进行分包或转包给他人，如出现分包或转包情况应当承担法律责任，甲方有权解除合同，且有权拒付任何费用，乙方应返还甲方已支付但未实际履行部分的费用，并应向甲方支付不低于合同总价 10% 的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应补足甲方所受损失。

5. 本合同履行期限内，因乙方原因造成重大安全责任事故或给甲方造成重大负面影响的，甲方有权解除本合同，且有权拒付任何费用，乙方应返还甲方已支付但未实际履行部分的费用，并应向甲方支付不低于合同总价 10% 的违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应补足甲方所受损失。

6. 乙方未经甲方允许，不得擅自将因履行本合同所知悉的甲方保密信息及与本合同有关的任何资料泄露或公开给第三方。乙方违反本条约定，甲方有权解除本合同，且乙方应承担全部法律责任并赔偿因此给甲方造成的全部损失，违约金数额以甲方所受损失为准。本条规定持续有效，不因本合同终止而失效。

7. 乙方应保证其有资质和能力签订并履行本合同，否则甲方有权解除本合同，要求乙方支付不低于合同总价 10% 的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应补足甲方所受损失。

8. 因乙方或乙方保安员原因（包括但不限于故意、失职等重大过失）造成甲方及第三人财产损失（包括但不限于甲方设备、工具丢失、损毁，生产资料丢失、损毁，用户利益受损等情形），或造成甲方员工及第三人人身损害的，甲方有权单方解除合同，要求乙方支付不低于合同总价 10% 的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应补足甲方所受损失。

9. 乙方或乙方保安员擅自利用甲方提供的场所、工具或设备，从事与甲方要求无关的服务，甲方有权单方解除合同，要求乙方支付不低于合同总价 10% 的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应补足甲方所受损失。

10. 除本合同另有约定外，乙方违反合同约定其他义务的，经甲方催告后 10 日内仍拒不改正的，甲方有权解除本合同，乙方应向甲方支付不低于合同总价 10% 的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应补足甲方所受损失。

11. 上述所称给甲方造成的经济损失，包括但不限于实际损失、预期利益、律师费、鉴定费、公证费、交通费、诉讼费等。

二、 通知、不可抗力及合同争议的解决

1. 根据本合同需要发出的全部通知，均须采取书面形式按照本合同文首的地址（包括电子邮箱地址）发出，该地址同样适用于人民法院第一审程序、第二审程序、执行程序等诉讼程序以及仲裁程序。

任何一方上述地址及约定的联系人、联系方式发生变更的，应当及时书面通知另一方。如果因接收方原因（包括但不限于接收方相关信息变更未及时通知、无人签收或拒收、电子邮箱地址不存在或者邮箱已满或者设置拒收等）导致通知发送失败，则发送方按照上述地址以寄送方式送达的书面文件，寄送后第 3 个工作日视为送达；以电子邮件方式送达的书面文件，以电子邮件发送时间作为通知送达时间。

2. 由于不可抗力事件对本合同的履行造成影响的，按照影响程度由双方协商决定是否

解除合同、部分免除或变更合同的责任，或延期履行合同。本合同所称不可抗力是指不能预见、不能克服、不能避免并对一方当事人造成重大影响的客观事件，包括但不限于自然灾害如洪水、地震、火灾和风暴等以及社会事件如战争、动乱、政府行为等。

3. 凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，首先由双方协商解决，如果协商不能解决的，任何一方均可依法向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

三、合同生效

本合同经双方法定代表人或授权代表人签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。一式捌份，具有同等法律效力，由甲方、乙方分别保存肆份。合同所有附件与本合同具有同等法律效力，如果本合同正文所列条款与本合同附件有任何抵触，则以本合同正文所列条款为准，除非本合同附件另有约定。

附件：

1. 驻南北校区保安服务项目岗位设置表
2. 乙方月考评表
3. 保安员奖惩管理制度
4. 保安人员月度奖罚登记审批表
5. 南北校区保安服务安全生产协议
6. 南北校区保安服务廉政责任书
7. 乙方公司营业执照、保安服务许可证及中国政府采购网信用截图等相关资质。
8. 乙方授权代表授权文书（如有）。

以下无正文

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

（签字）

（签字）

联系电话：

联系电话：

开户行：

银行账号：

年 月 日

年 月 日

附件一 项目岗位拟设置表

岗位类别	岗位名称	拟设置岗			备注
		南校	北校	小计	
管理保障 (24小时)	队长	1	1	2	
	行政管理	—	1	1	
门岗 (白班)	(西) 北门	1	4	5	北校至少需形象岗 1 名
	东门	3	1	4	南校至少需形象岗 2 名
	(东) 南门	1	1	2	
门岗 (夜班)	(西) 北门	0	2	2	
	东门	2	—	2	
	(东) 南门	1	—	1	
中控岗 (24小时)	消防中控	4	4	8	
	安防监控	—	2	2	
巡逻岗 (白班)	巡逻岗	1	2	3	
巡逻岗 (夜班)	巡逻岗	2	2	4	
应急处置岗	应急处置岗	2	2	4	
合 计		18	22	40	

附件 2

保安公司工作月考评表

保安服务标准化建设考核明细表

根据《保安服务管理条例》（经中华人民共和国国务院令第 752 号修改后）文件要求，党委安全保卫部重新梳理招标需求，按照“有要求、有考核、有奖惩”的要求，拟对中标保安公司组织开展标准化考核达标验收工作，考核等级分为三个等级，分别为：优秀：90 分以上、合格：80—89 分、不合格：80 分以下。同时加强对保安公司的指导、检查和培训，建立长效机制，实现保安服务标准化建设工作常态化、细致化，更好的为学校广大师生服务，提高师生满意度。

考核小组：甲方党委安全保卫部部长、副部长、保卫干事；乙方公司项目经理

考核对象：乙方驻北京劳动保障职业学院项目组

考核日期：

项目及 分值	序号	项目内容	分值	考核方法	奖惩办法	考核周期	完成情况 (是/否)	存在问题	扣减分值	签字确认
一、人 员情况 (20 分)	1	服务人员应热爱祖国、具有较强的事业心和责任感，有一定的沟通能力、文化素质和管理经验，与合同约定对身高、年龄、学历、政治面貌的要求是否匹配	1 分	查收资料	1 人/日不符合扣除 1 分	入职前检查				
	2	依法用工，缴纳保险，岗前培训，合格后上岗（ 特殊工种持证上岗 ，有培训记录材料）	2 分	查收资料		入职前检查				
	3	提供入职材料：个人信息台账、身份证、从业资格证、特种从业资格证、无犯罪记录证明、（劳务）合同	3 分	查收资料		入职前收				

4	离职材料：离职证明，交回校园卡及出入证等物品	2 分	查收资料		每周抽查				
5	落实学校各类相关制度： 每日例会等。	3 分	查收资料	1 人/日不符合扣除 0.5 分	每周抽查				
6	人员配备：不少于合同约定人数	2 分	查收资料	人员轮换期为 7 个自然 日，超过后每人每日扣 除 1 分	每周抽查				
7	服务工作人员着重统一，行为规范，工作器具按规定 摆放，讲文明，讲卫生，当值时坐姿、站姿端正，维 护学校名誉	2 分	现场查看	1 人/日不符合扣除 1 分	每周抽查				
8	建立内务制度并上墙，被子叠放、物品摆放整齐	2 分	现场查看		每周抽查				
9	上班期间要严格遵守保工作纪律，不得迟到、早退、 缺勤，严禁上班期间闲聊、睡觉，工作期间严守相关 规范、服从领导合理工作安排、对上级要求整改之事 项积极开展整改。	2 分	现场查看	（1）发现违反保安纪 律的，特别是睡岗情况 发生的，一次扣除 1 分；造成严重后果的， 保安员开除处理，扣除 2 分； （2）发现未服从领导 合理工作安排的，一次 扣除 2 分	每周抽查				

					(3)对发现问题不予整改的，每日扣除0.5分，直至整改完毕；					
二、制度建设 (10分)	10	制定保安员管理制度、突发事件安全应急预案，定期对各类预案开展演练，应急预案要做到可操作性强，责任到个人，并结合演练不断完善，做好台账	2分	听取汇报 查收资料 现场查看	发现不符合要求的扣除 1分	每周抽查				
	11	各级管理服务人员熟知并认真执行本岗位职责及相关制度	2分			每周抽查				
	12	健全岗位职责，制度上墙，分工明确，落实到个人	2分			每周抽查				
	13	奖惩制度，以奖为主，以罚为辅，执行效果明显并有相应记录	10分			每周抽查				
三、保安人员履职情况 (30分)	14	门岗应对进出校门物品依规开展查验	5分	现场查看	(1)对于私自放行出校的，发现一次扣除1分 (2)对于私自放行物品出校并造成经济损失或恶劣影响的，保安员开除处理，扣除5分	每周抽查				

15	门岗应对进出校园人员按学校相关规定开展核实、登记等相关工作。	10 分	现场查看	对不遵守学校相关规定私自放行车辆、人员入校的，涉事保安员开除处理，扣除 5 分、造成甲方人员人身、财产、名誉损失的，除赔偿甲方损失外，双方据实结算费用，甲方有权单方解除本协议，同时乙方赔偿甲方不低于合同总价 10%的违约金。	每周抽查				
16	巡逻岗人员应按规定定时对教学区、宿舍区、生活区开展巡查，对院内违反校园管理规定的行为要及时、合理处置，特别是对车辆停放应加强管理，确保校园交通秩序良好。	10 分	现场查看	未按照合同约定开展巡视的，少巡视一次扣除 0.1 分；对违规行为不能合理处置的、视而不见的，扣除 5 分；造成甲方人员人身、财产损失的，与保安公司解除合同，除赔偿甲方损失外，双方据实结算费	每周抽查				

四、安全防范 (15分)				用，甲方有权单方解除本协议，同时乙方赔偿甲方不低于合同总价10%的违约金。					
	17	当班期间遇紧急情况应及时采取合理措施并逐级上报	5分	现场查看	班期间发现紧急情况未采取有效措施控制事态并逐级上报的扣除3分；视而不见造成严重后果的追加扣除2分并追究相关责任；及时上报并为学校挽回损失的视情况对涉事保安员进行表彰	每周抽查			
	18	当值期间在恶劣天气时保安员应自觉坚守岗位	5分	现场查看	当班期间发现紧急情况施以救护的视情况对保安员进行表彰	每周抽查			
	19	当值期间发现员工违纪现象或发现安全隐患应立即采取适当措施制止并及时上报，防止事情重复发生或情况蔓延。	5分	现场查看	对违纪人员或安全隐患采取适当措施制止、上报的视情况对保安员进行表彰；对监守自盗、	每周抽查			

					沆瀣一气造成后果的开除涉事保安员，扣除 5 分，对甲方或其他第三方造成的一切损失由乙方承担。甲方有权在应结算的费用中直接扣除。					
五、治安调节 (10 分)	20	保安员内部发生纠纷事件时应及时制止并上报安保部工作人员进行处置	5 分	现场查看	对视而不见的扣除 3 分、产生纠纷或肢体冲突的扣除 5 分；涉事保安员开除，保留追责权力	每周抽查				
	21	当值期间遇斗殴、盗窃等危害学校安全的行为应及时处理、记录并逐级上报	5 分	现场查看	发现上述事件发生后应采取适当措施制止、上报的视情况对保安员进行表彰；对监守自盗、沆瀣一气造成后果的开除涉事保安员，扣除 5 分，对甲方或其他第三方造成的一切损失由乙方	每周抽查				

					方承担。甲方有权在应 结算的费用中直接扣 除。					
六、组 织学习 培训 (10 分)	22	组织在校员工按合同约定开展政治学习	5 分	现场查看	未按时开展政治理论学 习的一次扣除 1 分	每周抽查				
		组织在校员工按合同约定开展业务学习	5 分	现场查看	未按时开展政治理论学 习的一次扣除 1 分					
七、客 户投诉 (5 分)	23	保安队本考核周期内未受到客户有理由投诉	5 分	听取汇报 查收资料 现场查看	一次客户有理由投诉扣 除 5 分，并保留追责权 力	每周抽查				
备注	1、对保安员表彰相关事宜应遵照《保安奖惩管理制度》执行； 2、扣除分数可超过单项分值上限； 3、本考核每月进行一次，由保安公司和安保部工作人员共同开展；按合同约定，如考评结果为“合格”或“不合格”的，每扣一分自尾款中扣除相应费用人民币 1000 元。									

附件3:

保安队伍奖罚管理制度

一、总则

为严肃执勤纪律，强化岗位责任，杜绝违规行为，调动队员工作积极性，结合安保工作实际，特制定本制度。本制度适用于全体保安人员，自发布之日起正式执行，全体人员须严格遵守。

坚持奖罚分明、公平公正、教育为主、处罚为辅原则，所有奖罚当场登记、按月汇总、全员公示。

二、奖励规定

（一）月度全勤奖

1. 奖励标准：200 元/人/月

2. 评定条件：当月无迟到、早退、旷工、事假、病假、私自调班；无抽烟、睡岗、脱岗等任何违规违纪记录，圆满完成全部执勤任务。

3. 扣发说明：当月出现任何请假、违纪行为，立即取消当月全勤奖。

（二）连续全勤奖励

连续 3 个月获评月度全勤，额外奖励 150 元，全队通报表扬。

（三）履职优秀奖励

1. 执勤期间及时排查安全隐患、制止违规行为、避免财产损失，视情况奖励 50—200 元/次。

2. 主动配合完成临时安保任务、工作表现突出，奖励 50 元/次。

（四）年度优秀队员奖

全年全勤、无违纪、综合表现优异，评为年度优秀保安，奖励 800 元。

三、处罚规定

（一）在非吸烟处吸烟

1. 首次违规：罚款 50 元，当场批评教育，做书面记录。

2. 当月第二次违规：罚款 100 元，全队通报批评。

3. 当月第三次及以上违规：罚款 150 元，停岗学习半天，并提交书面检讨。

4. 备注：如发现在执勤过程中、岗位周边吸烟，额外处罚 50 元，三次以上处罚 200 元。

（二）睡岗

睡岗属于严重失职行为，从严处罚：

1. 首次违规：罚款 100 元，责令当场整改，书写检讨。

2. 当月第二次违规：罚款 200 元，全队通报，取消当月所有评优及奖励资格。

3. 当月第三次及以上违规：罚款 300 元，停岗学习一天；因睡岗引发安全问题、投诉、财产损失的，追加追责，情节严重予以辞退。

（三）擅自脱岗

1. 离岗 10 分钟以内（无不良后果）：首次罚款 60 元，口头警告。

2. 离岗 10—30 分钟：罚款 120 元，全队通报批评。

3. 离岗 30 分钟以上：罚款 200 元，按旷工半天处理。

4. 脱岗造成秩序混乱、安全隐患、客户投诉或财物损失的，除罚款 300 元外，承担相应责任，屡教不改直接辞退。

5. 备注：临时换岗、离岗、替班必须提前向当班负责人报备并完成交接，未经批准一律按脱岗论处。

（四）其他日常违纪处罚

1. 迟到、早退：单次罚款 20 元；当月累计 3 次，额外加罚 50 元。

2. 着装不规范、仪容不整、执勤姿态散漫：首次警告，再次违规罚款 30 元。

3. 不服从管理、消极怠工、值班记录弄虚作假：罚款 80 元/次。

4. 在岗嬉戏打闹、闲聊影响执勤：罚款 40 元/次。

四、叠加与执行规则

1. 一人同时出现多项违规（如脱岗兼抽烟），各项罚款累加计算。

2. 同一违规行为按月累计次数逐级加罚，每月月底统一清零，月重新统计。

3. 所有罚款统一登记造册，款项全部用于队内公共物资、队员福利、集体奖励，收

支每月公示。

4. 管理人员每日不定时巡查，违规现场取证登记，做到有据可查。

5. 队员对处罚结果有异议，可向负责人申诉，管理人员 2 个工作日内予以核实答复。

五、附则

1. 本制度未尽事宜，由管理人员结合实际情况参照相近条款执行。

2. 本制度中奖励金额由合同中“绩效激励基金”统一支付，每月由甲、乙双方工作人员签字后生效；合同结束时未发放的资金甲方将按予以扣除，甲方不再支付。

3. 本制度中“罚款”先行由公司进行代扣，每月由甲、乙双方工作人员签字后生效；合同结束时将按照扣除的金额整体扣除相应金额，甲方不再支付。

4. 违规/受奖人员应填写《保安人员月度奖罚登记审批表》（附件 1），由甲方工作人员与队长双方签字认可后生效。此表格由文员负责存档，作为支付服务款的依据。

5. 本制度可根据日常管理运行情况，适时调整完善。

6. 本制度自公示之日起执行。

附件4

保安人员月度奖罚登记审批表

日期：

岗位		姓名	
违纪/受奖事实			
队长签字			
个人签字			
甲方签字			
存档人			

附件 5

南北校区保安服务安全生产协议

甲方：

乙方：

为了确保保安服务过程安全，强化安全生产责任，依据《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国民法典》及相关法律法规和甲方的规章制度要求，本着平等自愿的原则，经双方协商一致达成以下安全协议：

一、 工作内容

1. 甲方与乙方存在南北校区保安服务项目的合同关系，乙方的派驻的保安人员与甲方无雇佣关系。
2. 乙方派驻的保安人员在甲方指定的范围内从事保安服务工作。
3. 乙方确保工作、生活环境干净整洁，无残留垃圾。
4. 乙方与其派驻的保安人员签订合法的劳动合同，并负责保安人员的劳动防护，乙方的保安人员应遵守操作规程、生产劳动纪律和职业道德。

二、 甲方的权利和义务

1. 甲方有权监督乙方对保安人员进行安全教育。
2. 甲方有权了解乙方保安人员的身体健康状况，对带病作业的保安人员甲方有权予以制止并要求乙方及时更换。
3. 甲方有权对乙方保安人员劳保穿戴及工作、行为举止情况进行检查，对不符合规范要求的进行相应提示和劝诫。对不听劝诫的，甲方有权拒绝进入校园并要求乙方及时更换人员。
4. 甲方有权检查乙方保安人员的身份信息，乙方涉及消防中控、视频监控以及保安员上岗执勤等工作的，甲方有权检查作业人员的证件并备案。

三、 乙方的权利和义务

1. 乙方应对保安人员进行安全操作规程和安全生产教育，对因违规违章等原因造成经济损失人员伤亡的安全生产事故，由乙方承担。甲方无责，造成甲方损失的，乙方要按价赔偿。
2. 乙方应监督保安人员严格遵守甲方的各项规章制度和有关要求。
3. 乙方有权拒绝甲方人员安排的冒险作业和违章指挥作业。
4. 乙方有权了解甲方工作场所现场的危险、危害因素，乙方有权要求甲方提供工作上合理的便利及必要的帮助和提示，征得甲方同意后甲方应予配合。
5. 乙方严格控制进入作业区域的保安人员的数量，无关人员严禁进入，有关人员必须办理出入证，方可进入。乙方保安人员不得在甲方内做与工作无关的事，不得从事违法犯罪活动。

6. 涉及各类需要执证上岗相关作业的，乙方必须安排有资质的特种作业人员持证上岗作业。

四、有效期限

本安全生产协议的有效期为 2026 年 8 月 16 日至 2027 年 8 月 15 日止。

五、份数

本协议一式两份，由甲乙双方各执一份，具有同等法律效力，自甲乙双方加盖公章且法定代表人签字之日起生效。

未尽事宜，双方根据现场情况协商解决。

（以下无正文）

甲方单位：（盖章） 乙方单位：（盖章）

法定代表人： 法定代表人：

委托人： 委托人：

地址： 地址：

电话： 电话：

年 月 日 年 月 日

南北校区保安服务廉政责任书

甲方：

乙方：

为加强南北校区保安服务项目的廉政建设，规范甲乙双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关的法律法规和廉政建设责任制规定，订立本廉政责任书。

第一条 双方责任

（一）应严格遵守国家有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行南北校区保安服务合同文件，自觉履行合同的约定。

（三）服务期间必须坚持公平、公正、公开、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益而损害国家、集体和对方利益；不得违反国家的法律规章制度。

（四）发现对方在服务期间中有违规、违纪、违法行为的，应及时纠正对方，情节严重的，应向其上级主管部门或院校纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方责任

甲方的领导和从事该项目的管理部门及工作人员，在服务期间的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示和接受乙方和相关单位为个人装修、住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

（五）不准向乙方推介或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目工程施工合同有关的设备、材料、分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位和要求乙方购买项目合同规定以外事项等。

第三条 乙方责任

乙方与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

（一）甲方及其工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，照管理权限，依据有关法律法规和规定，给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

（二）乙方及其工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定，给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

（三）本责任书作为《南北校保安服务合同》的组成部分，与《南北校保安服务合同》具有同等法律效力。经双方加盖公章且法定代表人签字后立即生效。

第五条 有效期限

本责任书的有效期为 2026 年 8 月 16 日至 2027 年 8 月 15 日止。

第六条 责任书份数

本责任书一式两份，由甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

地址：

地址：

电话：

电话：

2026 年 月 日

2026 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

招标文件编号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）本项目专门面向小微企业采购，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，且在资格证明文件部分提供。

（2）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。

（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，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（4）中小企业声明函填写注意事项

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

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

3)对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

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

部联企业〔2011〕300号)》及《金融业企业划型标准规定》(银发〔2015〕309号)等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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（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（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（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的招标文件编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（招标文件编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （…）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求（如有）

投标人须具备有效的《保安服务许可证》，提供复印件加盖公章。

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

5 招标代理服务费承诺书

招标代理服务费承诺书

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

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

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

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

特此承诺！

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

日期：_____

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

招标文件编号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，招标文件编号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

招标文件编号：_____

项目名称：_____

投标人名称	投标报价	
	大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

招标文件编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

招标文件编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 投标无效 ）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

招标文件编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。
3. 所有要求提供证明材料的，均需逐项一一提供，并且所有证明材料均需在《采购需求偏离表》中标明页码。

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

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 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具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 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）》及《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。

中小企业声明函（服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（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（小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（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（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：

9 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的招标文件编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中___包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式2-1中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（招标文件编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

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”。