

北京市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：049-26563770016-首都师范大学来广营校区保安服务项目

项目编号/包号：11000026210200177805-XM001/1

采 购 人：首都师范大学

采购代理机构：中技国际招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	26
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	30
第五章	采购需求	38
第六章	拟签订的合同文本	43
第七章	投标文件格式	65

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：11000026210200177805-XM001/1
2. 项目名称：049-26563770016-首都师范大学来广营校区保安服务项目
3. 项目预算金额：143.08 万元、项目最高限价：143.08 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	预算金额 (万元)	最高限价 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求	合同履行期限
1	保安服务	143.08	143.08	1 项	根据采购人需求,中标人向采购人派驻保安人员	1 年

5. 合同履行期限：1 年
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企业采购。

即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

☐ 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 本项目是否接受分支机构参与投标：☐是 ☒否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：

3.3.1 投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的投标人，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人（处罚决定规定的时间和地域范围内），信用信息截止时点为开标当日；

3.3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

3.3. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

3.3. 投标人应获取本项目招标文件。

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 7 月 14 日至 2026 年 7 月 21 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 13:00 至 16:00（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 8 月 4 日 09 点 30 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

本项目需要落实的政府采购政策：

1. 鼓励节能、环保政策：依据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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）》执行。

2. 扶持中小企业政策：货物和服务项目评审时小型和微型企业产品享受 10%的价格折扣，用扣除后的价格参加评审。

3. 本项目采购标的接受进口产品情况：本项目不适用。

4. 本项目采用全流程电子化采购方式，请投标人认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（投标人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

4.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

投标人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。

4.2 注册

投标人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。

4.3 驱动、客户端下载

投标人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。

投标人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。

4.4 获取电子招标文件

投标人使用 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。

投标人如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，投标人无法提交相应包的电子投标文件。

4.5 编制电子投标文件

投标人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，投标人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。

4.6 提交电子投标文件

投标人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。

4.7 电子开标

投标人在开标地点使用 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：首都师范大学

地 址：北京市海淀区西三环北路 105 号

联系方式：谢老师、010-68902830

2. 采购代理机构信息

名 称：中技国际招标有限公司

地 址：北京市丰台区西营街 1 号院通用时代中心 C 座 9 层

联系方式：010-81168489

3. 项目联系方式

项目联系人：张杰浩

电 话：010-81168489

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： ■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	不适用
3.1	现场考察	■不组织 □组织
	开标前答疑会	■不召开 □召开
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业
10.1	投标文件构成	投标文件由以下内容组成，投标文件按包编制： 第一册：资格证明文件 (1)*投标人的营业执照等证明文件复印件；

条款号	条目	内容
		(2) *投标人资格声明书（格式见第七章）； (3) 投标人中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函（格式见第七章）或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的投标人属于监狱企业的证明文件，本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为租赁和商务服务业。 第二册：商务和技术文件 10.1.1 商务文件： (1) *投标书（格式见第七章）； (2) *开标一览表（格式见第七章）； (3) *合同条款偏离表（格式见第七章）； (4) *采购需求偏离表（格式见第七章）； (5) *投标人资料表（格式见第七章）； (6) *中标服务费承诺函（格式见第七章）； (7) 投标人履约能力； (8) 投标人同类项目业绩； (9) 公司简介。 10.1.2 技术文件： (1) 项目实施方案； (2) 技术满足程度说明； (3) 供货方案； (4) 服务响应与承诺； (5) 投标人认为应附的其他材料。 注：响应文件中缺少上述其中带*号文件将导致投标无效。
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形： <u> / </u>。

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	☐ 不要求提供 ☒ 要求提供： 金额：2 万元； 形式：形式：支票、汇票、本票、电汇或金融机构、担保机构出具的保函。 汇款信息： 中技国际招标有限公司平安银行神华支行 15000091280472 联行号:307100003027
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14	投标文件的编制	投标人应在投标文件封面使用 CA 电子证书签署法人单位电子印章（该印章对投标文件中所有上传文件均具有法律效力），其他位置无需加盖电子印章（投标文件格式有加盖公章要求的除外）。
18.2	解密时间	解密时间： <u>60</u> 分钟
22	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 <u>评审因素技术部分</u> 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

条款号	条目	内容								
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。								
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面送达或电话联系项目联系人后电子邮件送达。</u>								
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 采购代理机构联系部门： <u>中技国际招标有限公司；</u> 采购代理机构通讯地址： <u>北京市丰台区西营街1号院通用时代中心C座9层；</u> 采购代理机构联系电话： <u>010-81168489</u> 邮箱： <u>zhangjiehao@cgcj.gt.cn</u>								
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： 采购代理机构按照如下标准下浮 10%，采用差额累进方式计算服务费。 具体标准见下表： <table><tr><th>费 率 计费基数（万元）</th><th>服务类型 货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr></table>	费 率 计费基数（万元）	服务类型 货物	服务	工程	100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
费 率 计费基数（万元）	服务类型 货物	服务	工程							
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%							

条款号	条目	内容			
		100-500	1.1%	0.8%	0.7%
		500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
		1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
		1、计费基数：计费基数为包中标金额。 2、计算公式：按差额定率累进法计算。 3、例如：某货物招标代理业务计费基数为 6000 万元，计算招标代理服务收费额如下： 100 万元×1.5%=1.5 万元 (500-100) 万元×1.1%=4.4 万元 (1000-500) ×0.8%=4 万元 (5000-1000) ×0.5%=20 万元 (6000-5000) ×0.25%=2.5 万元 合计收费=1.5+4.4+4+20+2.5=32.4 (万元)			
		缴纳时间：中标人应在中标通知书发出同时缴纳代理费。			

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》、《关于进一步加大对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开投标，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报价。
- 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，招标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服务费用。
- 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 投标人应使用本平台提供的投标文件制作客户端，投标文件应按招标文件要求编写，并对招标文件要求的内容作出响应。投标文件应编制目录和页码（提示：建议投标文件从封面起连续编制页码）。
- 14.2 投标人应在投标文件封面使用 CA 电子证书签署法人单位电子印章。其他位置无需加盖电子印章（有加盖实体公章要求的除外）。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。
- 14.3 电报、电话、传真、电子邮件形式的投标概不接受。

四 投标文件的提交

15 投标文件的递交

- 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。
- 17.3 从投标截止期至投标人在投标函格式中确定的投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照投标人须知第 12.7 条的规定被没收。

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。**投标人应在平台提示开始解密的 1 个小时内使用 CA 电子证书完成解密操作，否则视为投标人撤销投标。**
- 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招标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，就中标项目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，由投标人派授权代表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，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，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（审查因素中写明“不适用”的除外）。
- 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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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）； 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。	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（如适用）	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	中小企业政策证明文件（如适用）	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件（如适用）	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议（如适用）	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求（如适用）	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求（如适用）	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求（如适用）	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求（如适用）	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求（如适用）	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（如适用）	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书（如有）	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（如有）	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 $\times 45\%$ ；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开投标，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）与投标文件中标开一览表（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 投标文件中标开一览表（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：

- 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（北京市含教育矫治局）、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》（见附件）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） / / 。

- 3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及） / / 。

4 确定中标候选人名单

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

☐随机抽取

☒其他方式，具体要求：以评审因素技术部分得分高者为中标人

- 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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

评审因素		分值	评分标准说明
价格部分	价格分	0-10	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分。 政府采购政策：评审时小型和微型企业产品享受 10%的价格扣除。
商务部分	综合商务	0-3	认证证书（3分）： 投标人提供有效的质量管理体系认证证书，得1分； 投标人提供有效的环境管理体系认证证书，得1分； 投标人提供有效的职业健康安全管理体系认证证书，得1分。 注：以上证书需在国家市场监督管理总局全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page）查询，并附查询截图，同时提供有效证书复印件，并加盖投标人公章：未按要求提供不得分。
		0-2	项目信息管理系统（2分）： 投标人拟投入本项目互联网信息技术专门进行保安全管理，采用信息管理系统，同时获得国家版权局颁发的计算机软件著作权登记证书，得2分。 注：投标文件中需提供计算机软件著作权登记证书（证书中须体现平台应用软件）以及相关材料复印件加盖投标人公章（若为投标人购买保安全管理系统类软件的则需提供购买合同复印件或委托服务协议书以及使用授权书加盖投标人公章）及软件运行使用功能界面截图并加盖投标人公章。
	业绩情况	0-10	近两年（2024年7月1日至今，以合同签订日期为准）签订的保安服务项目案例（须提供合同复印件，加盖投标人公章。至少包括合同的甲乙双方、详细标的内容和双方签章及生效时间）。每提供一个符合要求的案例得1分，最多得10分。 注：同一采购人（即合同甲方/委托方）的多份业绩不重复计算，按1份有效业绩认定。
技术部分	本项目的理解、重难点分析及解决办法	0-10	1、对本项目采购需求现状描述详细清晰，重难点分析到位全面，符合项目实际情况且具有有效的实际解决方案，得10分； 2、对本项目采购需求现状描述较清晰，重难点分析较详细但不够全面，符合项目实际情况且具有相对有效的解决方案，得7分； 3、对本项目采购需求现状描述不够详细、全面，重难点分

			析通用化，具有一定的解决方案，得 4 分； 4、对本项目采购需求现状描述不清晰，重难点分析通用化，解决方案没有针对性，得 1 分； 5、未提供相关分析及方案不得分。
	人员情况	0-20	1. 校区队长（4 分）： （1）提供中专、高中及以上学历证明，年龄在 25 — 45 岁之间，具有公安部门颁发的保安员证，同时满足得 1 分，最多 1 分，部分满足得 0.5 分，不满足或未提供的不得分； （2）提供 1-4 年保安工作经验证明，工作经验满 1 年得 0.5 分，满 2 年得 1 分，满 3 年得 1.5 分，提供 4 年以上保安工作经验证明得 2 分，最高得 2 分； （3）提供校区队长劳动合同得 1 分，未提供不得分。 2. 中控室人员（6 分）： 提供高中及以上学历证明且持有国家人力资源和社会保障部、公安部消防局（应急管理部消防救援局）颁发的消防设施操作员四级/中级工及以上职业资格证书，每提供一个得 1 分，最高 6 分。 注：本项人员需要提供身份证、资格证书、所在单位缴纳的工资流水证明，复印件加盖公章，否则该项不得分。 3. 应急分队（8 分）： 应急分队（任务包括但不限于消防、防暴、抢险救灾等）需设专门负责人，应急队员不得由正在岗位执勤的队员兼任。应急分队不少于 8 人。 （1）每出具 1 个应急分队人员名单的得 1 分，出具 8 名及以上应急分队人员名单的得 8 分； （2）不提供得 0 分。 4、人员稳定性（2 分） （1）保安人员构成稳定性高，有完善科学的轮岗休假制度，可随时满足采购人的人员调配需求并提供承诺函得 2 分； （2）未提供承诺函不得分。 注：需提供证明材料复印件并加盖投标人公章，否则不得分。
	服务方案	0-25	1. 项目整体服务方案（10 分）： （1）服务方案内容清晰完整、详细科学，与采购人实际需求契合度高，服务进度、管理流程合理完善，适用性、针对性程度高，完全满足服务需求得 10 分； （2）服务方案内容较为完整但不够全面、科学合理，与采购人实际需求契合度较高，服务进度、管理流程较完善，有一定的适用性、针对性，并较好满足服务需求得 7 分； （3）方案内容基本完整、合理，内容通用化但有一定的适用性、针对性，并基本满足服务需求得 4 分； （4）仅提供简单通用内容，部分满足服务需求得 1 分； （5）未提供得 0 分。

			2. 管理制度：要求根据本项目要求，制定相关规章制度，各项管理制度须符合法律法规及行业相关规定（4分）： （1）规章制度详细、全面、完整，条理清晰，完全满足需求，得4分； （2）规章制度较详细但不够全面，条理基本清晰，基本满足需求，得2分； （3）规章制度不完整，条例不清晰，不具有针对性，得1分； （4）未提供得0分。 3. 在岗人员业务培训方案，包括但不限于：岗前、在岗、相关专业、安全、流程等（3分）： （1）根据项目要求，培训方案详细、完整，针对性强，各项业务知识及技能罗列清晰、涉及面广，完全满足需求得3分； （2）培训方案基本完整但不够全面，针对性较强，基本满足需求得2分； （3）培训方案一般，不具备针对性，得1分； （4）未提供得0分。 4. 应急预案（含演练方案）及协调措施：包含但不仅限于微型消防站、应急处突、防汛、反恐防暴等方面，根据项目采购需求中描述的重难点进行打分（8分）： （1）各项应急服务响应措施及突发事件应急策略罗列完整清晰，响应速度快、人员安排充足、措施针对性程度高，符合采购人实际情况，并完全满足要求得8分； （2）各项应急服务响应措施及突发事件应急策略罗列基本完整合理但不够全面，响应速度快、人员安排合理、措施内容通用，基本满足招标文件要求得5分； （3）应急服务响应措施及突发事件应急策略完整清晰度差，响应度一般，仅提供简单通用内容，无针对性得2分； （4）未提供得0分。
	服务承诺	0-20	1. 着装及内务（3分）： （1）着装统一（服装、鞋帽、附加衣物配件等），款式新颖，符合服务本项目的服装要求。有详细的管理制度，内务整洁，生活用品摆放整齐，宿舍管理严格（附日常管理照片及制度或其他证明材料），得3分； （2）服装统一，提供管理制度但制度内容不够详细、全面，得2分； （3）无统一服装，内务管理混乱，或未提供得0分。 2. 服务承诺及质量保障、监管措施、人员流动、风险管理方案（7分）： （1）服务承诺详细全面，质量保障、监管措施、人员流动、风险管理方案针对性强，完全符合项目特点及要求，得7分；

		(2) 服务承诺详细但不够全面，质量保障、监管措施、人员流动、风险管理方案有缺漏内容，有一定的针对性，基本符合采购需求，得 4 分； (3) 仅提供了简单通用内容，得 1 分； (4) 未提供，不得分。 3. 与采购人管理体系建立协调对接的措施（4 分）： (1) 对接措施详细全面合理、可操作性强，完全符合项目要求，得 4 分； (2) 提供了通用内容，得 2 分； (3) 没有相应对接措施不得分。 注：根据项目管理服务的相关管理制度与各类应急处置方案制订是否完善、规范，工作流程，可操作性等方面是否合理可行，是否符合采购人实际情况；项目管理组织架构设置图的编制是否完善、合理，管理人员职责是否在架构图中予以体现及投标人提供的进驻方案是否合理、完善、具备可操作等方面的情况进行评分。 4. 保密承诺（3 分） 投标人须承诺能够保证在工作范围内接触到的所有数据信息的安全性，并在服务期结束后将信息数据及时归还采购人。满足得 3 分。不满足得 0 分。 注：需提供承诺函并加盖投标人公章，否则不得分。 5. 关于与服务区域内人员交流、沟通的承诺（3 分） 投标人承诺：与服务区域内人员，进行交流、沟通、协调解决问题，不得发生冲突。提供承诺函并加盖投标人公章，否则不得分。满足得 3 分。不满足得 0 分。
--	--	---

第五章 采购需求

一、技术部分

序号	采购内容 (与预算条目一致)	单位	数量	技术参数
1	首都师范大学来广营校区保安服务	项	1	根据采购人需求，中标人向采购人派驻保安人员；投标人对双方共同确认的工作区域、目标、任务履行安保职责，实施安保服务工作，具有较强的信息化服务水平及较高的保密管理意识，承担校区内维护治安秩序、交通秩序、重要或重大活动的安全警戒与秩序保障、中控室值守、火灾以及紧急情况排除、险情救助等安保工作方面的职责，对侵害采购人安全的行为采取必要措施，以保证采购人正常的教学、科研、生产、工作和生活秩序以及校园环境安全。 1、岗位：共计8个岗。其中：一般岗5个（门岗2个、巡逻岗2个、图书馆1个）；重点岗3个（队长1，中控2个）。 2、所有上岗人员需持有公安部门监制和颁发的《中华人民共和国保安员证》。 3、保安队长及以上管理人员具有中专、高中及以上学历，需从事保安管理工作4年以上，业绩优良。 4、微型消防站人员配备应满足初起火灾扑救、日常防火巡查及应急响应需要，人员数量为6人—8人。 5、消防中控室值班员需具有高中毕业及以上学历且持有国家人力资源和社会保障部和应急管理部消防救援局印发的消防设施操作员或原建(构)筑物消防员四级/中级工及以上职业资格证书。

二、商务部分

服务完成的时间

合同期限为一年（自合同签订之日起起算）。

第六章 拟签订的合同文本

首都师范大学保安服务采购合同 (来广营校区)

首都师范大学
与

首都师范大学

签订地点：北京市海淀区

合 同 书

甲 方：首都师范大学

地 址：北京市海淀区西三环北路 105 号 邮 编：100048

联系人：方煜东 电 话：68902613

乙 方：

地 址： 邮 编：

联系人： 电 话：

鉴于：甲方需要首都师范大学 2026-2027 年度来广营校区（北京市朝阳区来广营西路 1 号）安保服务，经委托的招标代理机构 XX 以 号招标文件于 2026 年 月 日在国内进行公开招标 ☐ 竞争性谈判 ☐ 竞争性磋商 ☐ 单一来源 ☐。经评标委员会评定后，乙方为中标人。

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

一、合同文件

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

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

二、聘用与管理方式

乙方根据甲方需求成立保安队，专门负责服务区域的安保工作。甲方依据本合同及其附件约定、甲方校园管理制度，有权对乙方承担的安保服务工作进行检查、监督与管理。

三、安保服务区域与内容

本服务项目包括但不限于乙方向甲方提供首都师范大学来广营校区（北京市朝阳区来广营西路1号）的校门值守、校园巡逻、中控室值守、微型消防站、交通管理、单体楼（点位）值守、大型活动安保、突发事件应急处置等安保服务，以及在合理范围内完成甲方要求协助完成的其他工作。

1. 乙方负责的服务区域为首都师范大学来广营校区教学区域全境；

2. 乙方对双方共同确认的工作区域、目标、任务履行安保职责，实施安保服务工作，承担校区内维护治安秩序、交通秩序、重要或重大活动的安全警戒与秩序保障、中控室值守、火灾以及紧急情况排除、险情救助等安保工作方面的职责，对侵害甲方安全的行为采取必要措施，以保证甲方正常的教学、科研、生产、工作和生活秩序以及校园环境安全；

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

4. 如需承担临时性勤务，根据具体任务要求，乙方须调派足量的安保力量完成保障任务。因临时性勤务所需安保人员数量超出本项目安保人员数量而产生的费用，由甲乙双方协商解决。

四、安保服务总体任务

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

五、岗位设置方案

安保服务岗位包括常设岗位和应急岗位。常设岗位包括一般岗位和重点岗位，应急岗位包括但不限于消防、防暴、抢险救灾等。具体岗位安排将依据校园安保实际需要进行调整。具体岗位见下表：

来广营校区保安员岗位表

校 区	岗 位 类 别	岗 位 名 称	工 作 时 间	新 计 划 岗 位 数
校 本 部	一般岗	南门门岗	24 小时	2
		校园巡逻岗	24 小时	2
		图书馆	7:00 至 23:00	1
	重点岗	队长	24 小时	1
		校区中控室	24 小时	2
	兼职岗	应急分队	24 小时	
		合计		8

六、岗位职责

(一)队长岗位职责

1. 负责组织保安队员的政治学习、业务学习和业务训练，加强保安队员的法治教育、职业道德教育和爱岗敬业教育；
2. 负责制定勤务方案并组织落实；
3. 掌握本队各班的人员组成、调动、保安任务、工作范围，随时了解保安队员的基本情况、工作能力、工作表现；
4. 负责做好保安队员的思想政治工作，关心保安员的思想和生活，帮助他们解决实际困难；
5. 负责本队保安队员的考勤，检查、考核其执勤情况，检查值班记录，掌握人员休假、外出及工作情况；
6. 落实保安队伍内部安全措施，防止各类事故发生；负责本队的团结，处理保安队员之间的矛盾纠纷；
7. 及时妥善处理执勤中遇到的一般案件或纠纷，对现场抓获的违法犯罪可疑分子及时送到校区保卫科或公安机关；
8. 深入调查研究，及时总结工作，加强与校区保卫科的联系沟通，征求甲方的意见、

建议并采取积极改进措施；如实向校区保卫科反映保安队员的思想情况和工作情况，及时整理上报典型材料；

9. 服从保卫处、校区保卫科及保卫处其他职能科室管理，完成领导交办的其他工作。

（二）门岗职责

1. 熟悉并掌握甲方出入校管理规定和工作证、出入证（含电子证）种类及式样，严格人员出入校验证；

2. 对进出大门的物品，要根据甲方规定进行验证，证物相符的放行；发现证物不符时，应逐级上报，不得擅自处理；

3. 劝阻、制止门卫区发生的摆摊设点、打骂斗殴、争吵滋扰、无理取闹等行为，保持校门口正常通行秩序；遇不听劝阻、围观人数众多、影响正常秩序的，应妥善处理并逐级上报；

4. 在上下班出入校高峰时，要疏导车辆行人有序通行；

5. 对违反出入校规定、不服从纠正且出口伤人的态度蛮横者，要沉着冷静，有理有节，并将相关情况逐级上报；

6. 提高警惕，发现可疑人员或正在实施不法行为者，应妥善处理并逐级上报；

7. 熟记保卫处值班室、校园报警及校区保卫科电话，熟记火警、匪警、交警、急救中心电话号码并正确运用；

8. 坚守岗位，不准在值勤时擅离职守，不准脱岗、缺岗、空岗，不准迟到、早退，严格交接班；

9. 值勤按照具体工作要求站立，姿势端正，服装仪表整洁，礼貌待人，文明用语；

10. 值勤中要精神集中，不准吸烟，不准有看书、看报、玩手机、聊天、打瞌睡等行为。

（三）巡逻岗职责

1. 按规定完成校园巡逻和打点；

2. 协助做好校园大型活动的监管工作，发现未按规定报备的校园活动，应及时制止并报校区保卫科；

3. 发现火险隐患、火情、火警事故及其它灾害事故，按工作流程妥善处置并及时上

报；

4. 发现流氓、盗窃、破坏等犯罪分子，应妥善处置并及时上报；发现可疑行为人员，要讲究方式进行盘查，如有必要及时上报；

5. 发现巡逻区域内打架斗殴、寻衅滋事、无理取闹等扰乱治安秩序的行为，要进行恰当处置并及时上报；

6. 发现张贴或摆放可疑物品、敏感或反动标语、敏感聚会演讲、煽动闹事的，应留存证据、妥善处置并及时上报；必要时采取恰当措施保护现场，待保卫处和公安部门处理；

7. 做好巡逻打卡和相关记录（如事件发生的时间、地点、当事人信息，及事件起因、经过、结果和事件上报时间、接报人姓名等），以备查阅；

8. 熟悉校园环境、重点部位地点、安全防范措施，了解消火栓地点、消防器材设备的性能及使用方法；发现险情时，应采取积极措施，制止灾害扩大；

9. 提高警惕，采取看、听、闻等多种方法，随时发现各种不安全因素，对各种声响、光亮要反应灵敏，对各种物体形态及其位置要注意微小的变化，同时要注意保护自身安全。

（四）中控室岗位职责

1. 值班人员应熟悉中控室各种设备的工作原理、功能，熟练掌握操作方法，维护设备正常运行；

2. 值班人员严格遵守值班制度，工作集中精力、头脑清醒、反应敏捷，快速认真地确认和处理每个报警；

3. 认真学习专业知识，熟练掌握消防器材的使用方法，发现火警，必须前往现场处置，并有效组织现场人员扑救初期火灾；

4. 熟悉校区建筑结构、布局和重点部位的位置，严格遵守中控室各项管理规定，认真如实填写中控室工作日志及各种工作记录；

5. 随时掌握中控室各种设备的运行情况，积极配合工程技术人员对设备进行维护、修理，不得擅自拆卸、挪用或停用，确保各种设施正常运转；

6. 积极配合做好每月防火安全检查工作，及时发现各种安全隐患；

7. 认真检查、填写交接班记录及设备维护记录，交班人员必须详细列明本班未完成事件记录；

8. 严格遵守交接班制度，接班人员未到时，交班人员不得离开；接班人员认真检查设备的工作状况，交班人员如实交待本班工作情况；

9. 按规定完成消防部门的消防点名；

10. 完成上级领导交办的其它临时性工作。

（五）单体楼（点位）值守岗位职责

1. 单体楼（点位）值守岗位在图书馆；

2. 根据图书馆日常工作要求和时间节点上岗执勤，维护守护区域的正常秩序，严禁延误；

3. 对守护区域及周围加强观察，及时发现可疑情况，并稳妥处置，及时上报。

（六）应急岗位职责

1. 来广营校区设立应急分队，定期开展技能培训演练；其成员由本校区在校保安员兼任，任务包括但不限于消防、防暴、抢险救灾等；

2. 应急分队人员应接受过完整的岗前培训，分工明确，具有相应应急处置能力，会使用相应装备器材，遇有突发情况时能及时到达现场；

3. 应急分队人员应相对固定，如更换人员，须提前一周向校区保卫科提交申请报告，经同意后方可更换人员；

4. 各应急分队须指定负责人，负责对接校区科室、组织队伍训练等日常工作。

5. 微型消防站落实以下职责：

5.1 微型消防站人员应年满 18 周岁，身体健康，无妨碍消防工作的疾病或生理缺陷，具备与消防工作任务相适应的身体素质和心理素质。

5.2 微型消防站人员配备应满足初起火灾扑救、日常防火巡查及应急响应需要，人员数量为 6 人—8 人；对于建筑结构复杂或消防重点部位较多的校区，可视实际情况适当增加配备人数。

5.3 微型消防站应设站长、班长、队员等岗位。班长及队员可由校内保安兼任，每人兼职岗位原则上不超过 2 种，确保在岗履职精力到位。

5.4 消防控制室值班操作人员值班期间不得承担微型消防站职责；非值班期间经培训合格后可兼任微型消防站任务。

5.5 所有微型消防站人员须接受岗前培训和定期复训，培训内容包括但不限于：消防设施和器材使用、初起火灾扑救技能、日常防火巡查要点、消防安全常识、应急疏散程序、值班执勤规范等。通过培训应具备检查消除火灾隐患、扑救初起火灾、组织疏散逃生及开展消防宣传的能力。

5.6 微型消防站人员应具有良好的职业道德和责任意识，服从甲方管理，遵守值班备勤制度，能够保证在接到火警信息后迅速响应，并按规定时间到达现场处置。

5.7 甲方微型消防站应建立人员值班安排表并予以公示，确保全天候值班备勤，落实岗位责任。

5.8 微型消防站队班（组）长履行下列职责

5.8.1 组织指挥消防分队开展初起火灾扑救和应急救援；

5.8.2 掌握人员和装备情况，每周至少组织 2 次开展灭火救援业务训练演练、落实安全措施；

5.8.3 掌握所在校区的道路、水源、单位情况和常见火灾及其他灾害事故的处置程序及行动要求，熟悉灭火救援预案；

5.8.4 熟悉装备性能和操作使用方法，落实维护、保养；

5.8.5 带领人员开展防火巡查和消防宣传教育；

5.8.6 管理本队人员，确定任务分工；

5.8.7 领导交办的其他工作任务。

5.9 微型消防站人员履行下列职责：

5.9.1 根据职责分工，完成初起火灾扑救和应急救援任务；

5.9.2 熟悉所在单位的道路、水源和基本情况；

5.9.3 保持个人装备良好可用，掌握装备性能和操作使用方法，负责装备保养；

5.9.4 负责防火巡查和消防宣传教育；

5.9.5 领导交办的其他工作任务。

七、人员要求与工作时间

（一）人员要求

1. 遵守国家法律法规，符合保安行业制度及甲方有关制度要求，无刑事犯罪及处罚记录，政审合格；
2. 服从甲方的工作安排，遵守甲方的各项管理规定；
3. 所有上岗人员需持有公安部门监制和颁发的《中华人民共和国保安员证》；
4. 保安员全部具有初中毕业及以上学历，具备普通话和文字表达能力，及一定的工作经验和能力；保安队长及以上管理人员具有中专、高中及以上学历，需从事保安管理工作 5 年以上，业绩优良；
5. 身体健康，着装后肌体外露部分无纹身。其中在校保安年龄应在 18 岁至 50 岁之间，且保证 25-40 岁的人员超过在校执勤保安人数的 50%。原则上男性身高 165 厘米以上，女性身高 160 厘米以上；
6. 五官端正、身体健康。值勤时要仪表端庄、精神饱满，工作语言简洁准确、文明规范。接触来人时，说话要和气，并使用“你好、请、您、对不起、谢谢、再见”等礼貌语言；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；
7. 执勤时按规定和季节统一着保安服，并按规定佩戴保安标识。着保安制服应干净整洁，不准披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足；
8. 所有保安队员不得有对工作造成影响的不良嗜好，不得从事与校区安保工作内容无关的工作和兼职；
9. 所有保安队员不得从事违法犯罪活动，不得参与非法宗教活动；
10. 严格在法律规定的范围内开展服务工作，严格履行岗位职责，不准做与服务内容无关的事情，不准刁难来访者，不准脱岗、漏岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退；
11. 保安员经专业培训机构培训、考试合格后，持证上岗，具备与岗位职责相适应的素质和能力，具备使用基本消防、通讯、技术防范设施设备及相关防护器械技能和处置问题的能力。其中，消防中控室值班员需具有高中毕业及以上学历且持有国家人力资源和社会保障部和应急管理部消防救援局印发的消防设施操作员或原建（构）筑物消防员四级/中级工及以上职业资格证书；
12. 应急分队人员不少于 8 人；

13. 以上相关条件都要提供相应证明材料，人员条件经甲方确认后方可上岗。

（二）工作时间

1. 乙方安排其保安员在服务区域按照岗位设置要求实施安保服务，依法依规安排保安人员工作时间、探亲休假；

2. 因保安人员离职、休假等，导致需要其余人员加班等情况，由乙方自行安排和管理，甲方不承担任何责任。

八、合同金额

1. 本合同约定的总服务费为人民币【XXXX】元（大写：人民币【XXXX】元整）。

2. 上述服务费用包括但不限于工资、保险、津贴、税金、办公费、服装费、管理费、宣传费、节假日补助、加班费等全部费用，甲方除此之外不支付其他任何费用。

九、付款方式及付款条件

乙方银行账户信息：

（1）开户银行：

（2）帐 号：

（3）税 号：

1. 乙方在合同签订后七天内向甲方缴纳合同总价10%的履约保证金；合同规定的服务期满后，无质量及服务问题，验收合格后，甲方在30个工作日内向乙方无息退还履约保证金。

2. 甲方在收到履约保证金后，按月向乙方支付服务费，每月实际支付额度以当月考核结果为准。

按考核结果，甲方当月支付给乙方上月安保服务费，特殊情况按照甲方财务要求执行；每月考核后5个工作日内，乙方按照双方确认的考核结果，向甲方提供符合甲方财务要求的真实、合法、有效的与待支付款项等额的正式发票后，甲方向乙方支付费用。如乙方怠于履行以上开具合规发票义务或涉嫌开具虚假发票，甲方有权拒绝付款，且不视为甲方违约，乙方不得因此停工或不完全履行合同。若乙方据此停工或不完全履行合同给甲方造成损失，甲方的全部损失（包括实际损失和预期利益损失）由乙方承担。

3. 考核内容包括岗位设置标准执行情况考核与履职尽责情况考核（具体考核办法见

附件)。

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

(2)考核实行100分制。每月应付服务费额度计算方法:当考核得分大于或等于85分时,应付服务费额度=合同总额÷12;当考核得分小于85分、大于等于70分时,应付服务费额度=合同总额÷12×【100%-(85-考核得分)×1%】;考核得分低于70分时,甲方将按第十三条第4款支付服务费。

本合同期最后一个月的付款条件按照本合同第十三条第6款执行。

十、合同期限及变更

1.合同期限为一年(自合同签订之日起起算)。合同期满,自行终止。

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

十一、甲方的权利义务

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

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

3.甲方尽最大限度为保安人员提供住宿、供水、供电、供暖、办公电话、对讲机等工作、生活的必要条件。

4.甲方负责提供必备的安保执勤装备。

5.甲方应尊重保安员的工作,对保安员履行职责的行为予以支持、配合。

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

十二、乙方的权利义务

1.乙方应在本合同签订后【15】个工作日内,向甲方提交详细的服务方案,按甲方实际需要进行修改。安保服务具体实施方案包括但不限于:保安服务具体实施方案、保安员培训方案、保安员练兵方案、保安员应急演练方案、消防应急预案、防暴处突应急

预案等。

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

3. 除甲方临时性工作外，乙方有权拒绝承担合同范围以外的职责和任务。

4. 乙方用工须符合《劳动法》及其他相关法律规定，并负责其所聘用的保安员的人身安全。

5. 乙方应与其所招聘的保安员确立劳动关系，并签订劳动合同。乙方应按《中华人民共和国劳动合同法》等有关规定，支付其派往甲方的人员的工资、奖金等报酬和缴纳包括但不限于各种工伤险、意外伤害险等社会保险费用，并严格管理，如发生任何劳动纠纷、工伤事故等，乙方承担一切责任。乙方负责提供保安员执勤服装和装具。

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

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

8. 乙方对甲方提供的器材和装备应爱护，非正常损坏的，应负责赔偿。

9. 因保安员的失职或其它行为而对甲方人员或第三人造成人身及财产损失，由乙方承担连带责任。

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

11. 在本合同期内，如遇疫情情况，乙方有义务做好甲方疫情防控相关工作，乙方负责提供保安队员个人防护和居住场所疫情防控所需物资。

12. 乙方有义务在本合同终止时，按合同约定的时间完成工作交接和人员撤离。

13. 在有需要时，乙方可对甲方提供的基本居住条件(如洗浴、卫生间、办公空间)进行适当装修改造，所需费用由乙方承担；装修改造须经过甲方书面审批，且不能破坏房屋承重结构。

14. 乙方须接受甲方制定的考核标准。

15. 乙方须履行以下保密义务：

15.1乙方确认并同意，应当对本合同的内容、因履行本合同或在本合同期内接触或知悉的保密信息予以保密。未经甲方书面许可，不得为本合同以外的任何其他目的自行使用、向他人披露或者允许他人使用全部或部分保密信息。如果因任何司法或行政命令，需要乙方披露任何保密信息，则乙方在同意进行任何披露之前，须立即通知甲方，以便甲方对相关信息进行合法合规处理。

15.2乙方可仅为本合同目的使用保密信息，或向其确有知悉必要的员工披露保密信息，但同时须要求相关员工遵守本条规定的保密及不披露义务，乙方并对相关员工的行为直接向甲方承担全部责任。

15.3本条所称保密信息，是指乙方在服务过程中所涉及的国家秘密、甲方秘密，以及其他对服务有重要影响的、按照甲方工作制度及工作惯例不宜公开的信息、文件和资料，包括但不限于：

15.3.1本合同全部条款或因履行本合同或在本合同履行期内获得或收到的具有保密性质的信息、文件和资料。

15.3.2同甲方的人员、事务、运作、活动、计划和决策等相关的信息，包括但不限于与甲方相关的老师、学生、其他员工及法律、财务、技术、运营等信息。

15.4本合同届满或终止后，或甲方另有要求的，乙方应当立即归还持有的含有保密信息的资料，包括但不限于各种形式的文本、文件、电子数据以及以其它任何形式记载、复制或者存储保密信息的载体，包括但不限于乙方从甲方直接或间接获取的，乙方制作、以其名义制作、由其委托制作的或者因其他方式由其控制、持有的含保密信息的资料。按照相关制度规定或甲方要求，乙方已销毁或删除的保密信息资料除外。

15.5本条约定自本合同生效之日起即应履行，长期有效，并且不受本合同期限届满、提前终止或本合同中其他条款的无效或履行完毕等情形的影响。

十三、违约责任

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

2. 在考核合格的情况下，甲方应按时向乙方支付安保服务费。甲方无正当理由而逾期支付安保服务费，经乙方两次催告（每次催告期限不能少于10天），且催告期满后甲

方仍未支付的，乙方有权单方解除合同，并要求甲方支付违约金，违约金数额为合同存续期内1个月的服务费。

3. 乙方因管理不善、失职或不能有效履行其职责，或因可归责于乙方或乙方工作人员的原因，致使其保安员工作懈怠，给甲方造成重大损失或不良影响的，或者给甲方带来潜在安全隐患和风险的，甲方有权单方解除合同，并由乙方承担违约责任，违约金数额为合同存续期内1个月的服务费；在此种情况下，乙方还需承担对甲方造成的其他损失（包括实际损失和预期损失）。

4. 月度考核得分低于70分或累计3次考核得分低于75分时，甲方有权单方解除合同并要求乙方支付违约金，违约金数额为合同存续期内1个月的服务费。

5. 乙方在合同签订5个工作日内完成履约保证金的支付。若乙方由于违约或给甲方造成损失时，甲方有权扣除履约保证金或依法依规索要赔偿金等，以保障甲方权益。

6. 本合同终止或解除后，乙方未出现违反合同的情形，未被甲方相应地扣减违约金及赔偿金，则甲方在乙方按本合同约定时间完成安保服务交接工作后30个工作日内，一次性向乙方付清合同剩余款项。

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

十四、合同终止和解除

1. 合同终止情形

- (1) 本合同期满后自动终止。
- (2) 甲乙双方经协商后可提前终止合同。

2. 合同解除情形

- (1) 如有任何一方违约，守约方可以提出解除合同。

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

3. 合同终止或解除后的处理

(1)本合同终止或解除后，乙方要在3个工作日内完成工作交接，并完成其人员撤离工作；

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

(3)本合同终止或解除后，甲方在乙方顺利交接完工作和撤出后30个工作日之内一次性结清与乙方的剩余费用。

(4)如果乙方自合同终止或解除后10日内，逾期未撤离或拒绝交接工作，乙方应按本合同年度服务费总额每日万分之十的比例向甲方支付违约金，乙方拒不按约定交接和撤出给甲方造成影响和损失的，甲方有权从剩余合同款项和履约保证金中予以扣除，并有权追究乙方相应法律责任。

十五、争议解决

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

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

十六、其它

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

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

附件：首都师范大学保安服务考核办法

甲方（印章）：

乙方（印章）：

代表人（签字）：

代表人（签字）：

日期：

日期：

附件

首都师范大学保安服务考核办法

按照 2026 年《首都师范大学保安服务采购合同》有关条款要求，经与各校区保安公司沟通协商，特制定首都师范大学保安服务考核办法：

一、考核小组成员构成

组 长：保卫处处长

副组长：保卫处各副处长

成 员：保安服务相关科室科长、幼儿园主要负责人。

二、考核对象

各校区保安服务公司。考核会由保安公司法人授权代表（1-2 人）参加。

三、考核依据

首都师范大学保安服务考核，依据适用于本考核办法的有关政策、法律、法规及 2026 年《首都师范大学保安服务采购合同》。

四、考核标准

见附件 1。

五、考核时间

具体考核时间另行通知。

五、考核方式

每月召开月度考核会，考核分值采用 100 分制。

六、考核流程

1. 各校区保安公司代表进行月度工作汇报。
2. 各科长发表对各校区保安队当月考核的意见，并进行考核打分，分值 ≤ 90 分。
3. 处领导班子成员发表对各校区保安队当月考核的意见，并进行考核打分，每校区

分值≤10分。

4. 考核小组成员综合评议形成考核结果。

5. 各校区保安服务考核结果由考核小组成员和各校区保安公司代表现场签字确认。

七、相关说明

根据项目履约情况，如有问题，学校和保安公司可以协商适时进行调整。

附件：1. 首都师范大学保安服务考核标准

2. 2026年__月____校区保安服务考核结果及确认表

附件 1

首都师范大学保安服务考核标准

情况分类	具体扣分依据	所扣分值
违约责任	见《首都师范大学保安服务采购合同》中第十三条相关条款	如出现该项违约责任，学校有权单方解除合同
违法违规情况	国家法律法规和职业道德	因违法违规或违反职业道德，受到执法机关处罚，给学校造成重大影响或损失的，学校有权单方解除合同
应急分队	校区应急分队人员数量不符合合同要求	少1人扣5分
持证情况	中控员未按合同要求持国家人力资源社会保障部和应急管理部消防救援局印发的消防设施操作员或原建(构)筑物消防员四级/中级工及以上职业资格证书上岗	按岗位情况-中控岗扣分
	幼儿园未持健康证上岗	/人/次/, 扣5分
	保安员无驾驶证驾驶电三、电四治安巡逻车或微型消防车	/人/次, 扣5分
	未持保安证上岗	/人/次/, 扣2分
微站情况	1. 微型消防站应至少配备6名接受基本消防技能培训的常备人员, (其中含班长1名, 班长主要对微型消防站的日常运行、战备状态和整体效能负首要责任)。人员名单须报校区保卫科备案并保持相对固定, 允许人员在保障核心消防职责的前提下合理兼职, 但必须建立并落实AB岗补位机制, 确保任何时段均有不少于规定数量的人员能够保证在1分钟内响应出动。如有人员调动随时报备, 但每次调动不能超过2人。	1. 每次随机抽查发现微站未设置班长扣1分; 班长未履行自己职责扣1分; 微站人员少1人扣1分; 未向校区保卫科和职能科室备案人员名册扣1分。
	2. 围绕“有人、有装备、有战斗力”的目标制定年度/月度训练、培训、演练计划、装备器材维护保养计划、日常防火巡查计划、消防宣传教育计划、灭火和应急疏散预案等训练演练内容。	2. 每次随机抽查发现未制定计划方案每项扣2分; 制定的计划方案内容不贴合实际, 有缺项少项的每项扣2分。
	3. 每周至少组织2次业务技能或理论培训, 内容须涵盖消防知识、设备操作、应急预案、急救技能等。要有记录、有影像。	3. 随机抽查发现未组织培训, 每次扣2分; 少一次, 每次扣1分; 未有记录或记录不全, 每次扣2分。
	4. 每月至少开展2次综合性或专项应急演练, 其中至少1次应为无预告突击演练, 以检验快速响应能力。	4. 随机抽查发现随机抽查发现未组织培训, 每次扣2分; 少一次, 每次扣1分; 未有记录或记录不全, 每次扣2分。

	5. 须指定专人作为装备管理员，负责日常管理。装备器材应分类存放、整齐有序，存放环境（温度、湿度、卫生）符合要求。所有装备必须处于完好备用状态。按计划进行维护保养，并建立台账。	5. 每次随机检查发现未明确责任人，扣1分。设备器材未维护保养，每件/套，扣1分。设备器材存放摆放混乱每件/套，扣1分。
	6. 其他相关事项	6. 根据实际情况，出现其他问题视情扣1-10分。
岗位情况	保安队长岗位： - 负责保安队队员日常教育管理； - 负责制定勤务方案并组织落实； - 落实保安队伍内部安全措施，防止各类事故发生；负责本队的团结，处理保安队员之间的矛盾纠纷； - 及时妥善处理执勤中遇到的一般案件或纠纷，对现场抓获的违法犯罪可疑分子及时送到校区保卫科或公安机关； - 深入调查研究，及时总结工作，加强与校区保卫科的联系沟通，征求甲方的意见、建议并采取积极改进措施；如实向校区保卫科反映保安队员的思想情况和工作情况，及时整理上报典型材料； - 服从学校管理，完成领导交办的其他工作。	- 未按照合同要求对保安进行教育管理，发现安全隐患、保安员出现内部矛盾纠纷的扣2分 - 未按合同要求制订各类预案、方案和制度的，每项扣2分 - 未组织保安员妥善处理各类突发事件、案件，造成不良影响的扣3分 - 对保安队存在的问题和隐患不及时整改的扣2分 - 发现问题和隐患不及时向保卫处报告的扣2分；造成重大影响和损失的扣5分；不服从学校管理的每次扣5分 - 出现其他问题的每次扣1-5分
	门岗（含单体楼宇和反诈中心岗位）： - 熟悉并掌握甲方出入校管理规定和工作证、出入证（含电子证）种类及式样，严格人员出入校验证； - 对进出大门的物品，要根据甲方规定进行验证，证物相符的放行；发现证物不符时，应逐级上报，不得擅自处理； - 维护校门正常秩序；遇不听劝阻、围观人数众多、影响正常秩序的，应妥善处理并逐级上报； - 要疏导车辆行人有序通行； - 突发事件，应妥善处理并逐级上报； - 执勤时擅离职守，不准脱岗、缺岗、空岗，不准迟到、早退，严格交接班； - 执勤姿势端正，服装仪表整洁，礼貌待人，文明用语； - 值勤中要精神集中，不准吸烟，不准有看书、看报、玩手机、聊天、打瞌睡等行为。 - 按要求认真履行反诈中心岗位职责	- 未履行岗位职责或不履行职责造成不良影响每次扣2分 - 执勤期间出现在迟到早退、在岗上做与执勤无关事宜，每人每次扣1分 - 出现脱岗、漏岗的每人每次扣5分 - 因未履行职责，导致师生生命财产损失、个人信息泄露等安全问题，一次扣2分 - 各种值班记录不及时、不完整的，每次扣2分 - 出现其他问题的每次扣1-5分

	巡逻岗: 1. 按合同要求完成校园巡逻和打点; 2. 协助做好校园大型活动的巡查工作,发现未按规定报备的校园活动,应及时制止并报校区保卫科; 3. 发现安全隐患和事故,按处置流程妥善处置并及时上报; 4. 发现违法、违规事件和可疑行为人,应妥善处置并及时上报; 5. 发现违规、非法张贴物或敏感聚会演讲、煽动闹事的,应留存证据、妥善处置并及时上报;必要时采取恰当措施保护现场,配合保卫处和公安部门处理; 6. 做好巡逻记录(如事件发生的时间、地点、当事人信息,以及事件起因、经过、结果和事件上报时间、接报人姓名等),以备查阅;	1. 无巡逻每班扣5分 2. 出现脱岗、漏岗的每人每次扣5分 3. 未履行巡逻岗位职责或遇事处置不当、不报告的,造成不良影响和后果的每项每次扣2-5分 4. 未做好巡逻记录的每次扣1分 5. 出现其他问题的每次扣1-5分
	中控室岗: 1. 严格按合同要求安排人员持证(国家人力资源和社会保障部和应急管理部消防救援局印发的消防设施操作员或原建(构)筑物消防员四级/中级工及以上职业资格证书)值班,认真履行岗位职责。 2. 值班人员严格遵守值班制度,发现火警或火情,必须快速前往现场确认、处置,并有效组织现场人员扑救初期火灾; 3. 认真如实填写中控室工作日志及各种工作记录; 4. 随时掌握中控室各种设备的运行情况,积极配合工程技术人员对设备进行维护、修理,不得擅自拆卸、挪用或停用,确保各种设施正常运转; 5. 积极配合做好每月防火安全检查工作,及时发现各种安全隐患; 6. 严格遵守交接班制度,接班人员未到时,交班人员不得离开;接班人员认真检查设备的工作状况,交班人员如实交代本班工作情况; 7. 完成上级领导交办的其他临时性工作。	1. 值班人数不符合合同要求,少1人每次扣5分 2. 值班人员持证不符合合同要求,少1证每次扣3分 3. 消防报警主机报警后未按流程正确处置,每次扣5分 4. 值班记录不符合要求的每次扣1分 5. 值班人员变动(包括入职、更换、辞职及请假1天以上)需及时报告给管理科室审批,未及时报告的每人每次扣2分 6. 出现其他问题的每次扣1-5分

附件 2
2026 年____月____校区保安服务考核结果及确认表

校 区			考核日期	
序号	考核项	扣分 分值	扣分原因说明	
1	遵纪守法			
2	应急分队			
3	持证情况			
4	微站情况			
5	队长			
6	门岗			
7	巡逻岗			
8	中控岗			
其他说明 事项				
考核得分				
考核 签字	考核小组成员		校区保安公司 法人或授权人	

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

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） 根据相关法律、法规等规定，特就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担申报不实的责任。

1. 有限责任公司、股份有限公司适用：

投标人名称	
法定代表人姓名	
单位负责人姓名	
投标人的控股股东/投资人名称及出资比例	

投标人的非控股股东/投资人 名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注：	

注：1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2) 本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

3) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

4) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

5) 本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

6) 如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

7) 适用于“有限责任公司、股份有限公司”的必须填写，如不填写视为实质性不响应；不适用的填写“/”。

2. 机关法人、事业单位法人、社会团体法人适用：

投标人名称	
单位负责人姓名	
投标人的控股股东/投资人名 称及出资比例	

投标人的非控股股东/ 投资人 名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注：	

注：1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2) 本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

3) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

4) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

5) 本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

6) 如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

7) 适用于“机关法人、事业单位法人、社会团体法人”的必须填写，如不填写视为实质性不响应；不适用的填写“/”。

3. 合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户适用：

投标人名称	
法定代表人姓名	
控股投资人名称及出资比例	
非控股投资人名称及出资比例	

管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注：	

注：1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2) 本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

3) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

4) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

5) 本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

6) 如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

7) 适用于“合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户”的必须填写，如不填写视为实质性不响应；不适用的填写“/”。

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 中小企业证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300 号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（服务）格式

本公司郑重声明，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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据复印件（如有）

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：
项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 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：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

3 投标分项报价表

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。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
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一系列明，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

5 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

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

日期：____年____月____日

6 本国产品标准证明文件（如适用）

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。

7 中标服务费承诺书（实质性格式）

中标服务费承诺书

中技国际招标有限公司：

我单位在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（招标文件编号：_____），我单位保证在收到中标通知书同时，按招标文件的规定，以支票或汇票现金形式，向贵公司一次性支付应该缴纳的中标服务费用。

请贵公司收到我单位缴纳的中标服务费后，给我单位开出_____（增值税普通发票/增值税专用发票）。

特此承诺！

投标人名称（盖单位章）：_____

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

纳税人识别号：_____

开户行：_____ 账户：_____

承诺日期：_____

8 投标人资料表（实质性格式）

投标人资料表

单位名称		成立日期				
经营地址		单位性质				
注册资金		传真				
法定代表人		电话				
总经理		邮箱				
上级单位名称		信用等级				
资质等级		上年度营业额				
经营范围	附营业执照复印件					
单位员工概况	合计_____人	高级职称	中级职称	初级职称	技师	
		人	人	人	人	
单位组织构架	请附图					
下属单位情况	请附表					

9 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（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 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”。

9-2 业绩一览表和业绩证明文件

业绩一览表

序号	项目名称	项目内容	业主单位及联系电话	完成时间

下附业绩证明文件：

9-3 货物说明一览表

项目编号： _____

项目名称： _____

序号	货物名称	主要规格及技术参数	数量	产地	品牌	产品质量保证期	备注
							

注：各项货物详细技术性能应另页描述。

投标人名称（盖章）： _____

日期： ____年____月____日

9-4 项目团队情况一览表格式

序号	姓名	性别	年龄	学历	专业	职称	从事本 专业工 作年限	资质证书	拟任职务

9-5 拟投入本项目的人员简历表（格式）

姓名		性别		出生年月	
职务		职称		学历	
毕业院校及 毕业时间			所学专业		
专业			从事工作年限		
拟在本项目中承担的职务					
资格证书编号					
主要工作经历及业绩：					

三、其他

1 通宝函格式

投标保函

保函编号：

查询码：

致：_____（以下称“受益人”）

鉴于_____（以下称“申请人”）将参加受益人的（工程/物资机械采购、租赁）的投标，开立人基于自愿审慎的原则向受益人开立本独立保函：

一、本保函的最高金额为（大写）人民币_____整（¥_____）。

二、本保函的有效期间自本保函开立之日起至_____（工程/采购/租赁）确定中标单位之日后 28 日（含 28 日）止，受益人或申请人延长投标有效期无须通知我方。但无论如何，本保函有效期最晚不超过____年____月____日。

三、在本保函的有效期内，受益人基于下列事由，可以向我方提出书面索赔通知，此书面索赔通知即为开立人据以付款的单据，我方将立即向受益人支付本保函最高金额：

1. 申请人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；
2. 申请人违反相关法律法规、政策的规定，进行串通投标、围标、骗标；
3. 申请人在投标有效期内收到受益人发出的中标通知书后，不能或拒绝按招标文件的要求签署书面合同；
4. 申请人在投标有效期内收到受益人发出的中标通知书后，不能或拒绝按招标文件的规定提交履约担保；
5. 招标文件中规定的其它扣留、不予退还或没收投标保证金或投标保函的情形。

四、本保函为见索即付、不可撤销保函。在本保函的有效期内，我方将在收到受益人的书面索赔通知后____个工作日内，不争辩、不挑剔、不可撤销地立即向受益人支付本保函项下最高金额。

五、受益人的索赔通知应当说明索赔理由，并必须在本保函的有效期间内送达我方，但无需证明索赔事由是否确实恰当。

六、本保函的有效期间届满，或我方已向受益人足额支付本保函的全部金额，我方责任免除。本保函涂改无效，本保函保证项下的权利不得转让。

七、本保函适用中华人民共和国法律。

八、因本保函发生争议协商解决不成，由我行所在地法院管辖。

开立人：_____

（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____

2026 年 月 日