



公开招标文件

项目名称：北京工业大学安全保卫服务

采购编号/包号：BJGY-2026-06021/01/02

采 购 人：北京工业大学

采购代理机构：北京国裕招标有限公司

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.....	20
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	22
第五章	采购需求.....	31
第六章	拟签订的合同文本.....	39
第七章	投标文件格式.....	53

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.采购编号/包号：BJGY-2026-06021/01/02
- 2.项目名称：北京工业大学安全保卫服务
- 3.项目预算金额：950.4 万元、项目最高限价： 万元。
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额	简要技术要求或服务要求
01	北京工业大学安全保卫服务（一）	476.4 万元	服务地址：平乐园校区（平乐园 100 号）、中蓝校区（西大望路 27 号）。
02	北京工业大学安全保卫服务（二）	474 万元	服务地址：平乐园校区（平乐园 100 号）、通州校区（通州区潞苑南大街 89 号）、管庄校区（管庄西里 20 号）及工大幼儿园。

- 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 01 包不专门面向中小企业采购；
本项目 02 包专门面向中小企业采购。
 - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： 。
- 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：投标人须具备公安部门颁发的有效的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 6 月 26 日至 2026 年 7 月 3 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台。

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

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 7 月 17 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场）。

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：支持中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，支持乡村产业振兴，支持节能环保，支持科技创新，支持绿色低碳可持续发展，支持本国产品等。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

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：北京工业大学

地址：北京市朝阳区平乐园 100 号

联系方式：李老师 010-67392339

2.采购代理机构信息

名 称：北京国裕招标有限公司

地 址：北京市西城区广安门外大街 248 号机械大厦 1401 室

联系方式：010-83509321

3.项目联系方式

项目联系人：李美琪、毛宇鹏、武宗政

电 话：010-83509321

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	■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									
	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><tr><td>包号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>01</td><td>北京工业大学安全保卫服务（一）</td><td>租赁和商务服务业</td></tr><tr><td>02</td><td>北京工业大学安全保卫服务（二）</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	北京工业大学安全保卫服务（一）	租赁和商务服务业	02	北京工业大学安全保卫服务（二）	租赁和商务服务业
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业							
01	北京工业大学安全保卫服务（一）	租赁和商务服务业									
02	北京工业大学安全保卫服务（二）	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：									

条款号	条目	内容
		01 包：94500 元； 02 包：93500 元。 投标保证金收受人信息： <u>北京国裕招标有限公司；北京银行股份有限公司马连道支行；</u> <u>20000037041400021544258。</u>
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) <u>投标人在投标文件中提供虚假材料的；</u> (2) <u>除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的；</u> (3) <u>投标人与采购人或其他投标人恶意串通的。</u>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：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，以服务部分得分高者为中标人；得分、投标报价、服务部分得分均相同的，随机抽取。 ☐ 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： <u>办公电话或电子邮件。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>法务部；</u> 联系电话： <u>010-83509321；</u> 通讯地址： <u>北京市西城区广安门外大街 248 号机械大厦 1401 室。</u>
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： <u>参照原 1980 号文标准；</u> 缴纳时间： <u>收到中标通知书后五个工作日。</u>

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》。
- 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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标人需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电

子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对

投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京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 ）； 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	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

		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。	
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	本项目 02 包专门面向 中小企业 采购，应在《资格证明文件》中提供《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。	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	见第一章《投标邀请》	
3-1	其他特定资格要求	见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	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的招标文件。	

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	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）
8	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；
9	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；
10	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
11	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对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合

体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

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

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

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

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

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及） / 。

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：以投标总报价低的，为中标人；投标总报价均相同的，以【 / 】得分高者为中标人。（服务项目不涉及）

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

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

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标

或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

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

5 报告违法行为

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

二、评标标准

评标注意事项：本项目评标按第 01、02 包递增顺序进行，如果投标人在 01 包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格，且同时参加了 02 包，其 02 包“人员配备”与 01 包中所投人员有重复情况存在（1 人及以上），则该投标人 02 包“人员配备”评审项不得分。

序号	评分因素	评审项	分值	评审细则
1	商务部分 (16 分)	同类业绩	10 分	综合考虑投标人自 2023 年 1 月 1 日至今（以合同签订日期为准）承担的本项目同类业绩，每提供 1 个有效证明材料得 2 分，本项最多得 10 分。 注：须提供合同首页、金额清单页、双方签字盖章页电子件，并加盖投标人公章，否则不得分；相同用户不重复计算。
		综合实力	6 分	1、具有有效的质量管理体系认证证书的，得 2 分； 2、具有有效的环境管理体系认证证书的，得 2 分； 3、具有有效的职业健康及安全管理认证证书的，得 2 分； 注：须提供证书电子件并加盖投标人公章，否则不得分。
2	服务部分 (74 分)	本项目的理解、重难点分析及解决办法	10 分	1、对北京工业大学项目情况描述详细清晰，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、对北京工业大学项目情况描述基本清晰，重难点分析基本全面，符合项目实际情况且具有相对有效的解决方案，得 7 分； 3、对北京工业大学项目情况描述不够全面，重难点分析通用化，具有一定的解决方案，得 4 分； 4、对北京工业大学项目情况描述不清晰，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。
		项目实施方案	15 分	1、项目实施方案内容全面、具体、合理，有针对性、可行性强、操作性强，得 15 分； 2、项目实施方案内容基本全面、具体、合理，有一定的针对性、可行性较、可操作性，得 11 分； 3、项目实施方案内容基本满足需求，但缺乏针对性、可行性等，得 7 分； 4、项目实施方案内容有缺失或内容简单，得 3 分； 5、未提供方案不得分。
		工作制度体系	5 分	投标人应建立能够切实有效保障安保服务工作顺利完成的工作制度体系，包括但不限于工

				作程序、管理制度、工作模式等内容。 1、具有科学完整的工作体系，建立了详细完善的工作管理制度和工作模式，严格按照相关规范要求执行的，得 5 分； 2、具有较为科学完整的工作体系，建立了相对完善的工作管理制度和工作模式，符合相关规范要求的，得 3 分； 3、具有相关工作体系、工作管理制度和工作模式但有所欠缺，对相关规范要求执行力度不够的，得 1 分； 4、未提供不得分。
		组织架构	5 分	1、针对本项目各分包设置的组织架构清晰，分配安排合理，针对性强，各层级人员有详细的分工，各层级人员有明确的工作内容划分且责任制清晰，得 5 分； 2、组织架构较清晰，分配安排较为合理，针对性较强，各层级人员分工较明确，有较明确的工作内容划分且责任制较清晰，得 3 分； 3、组织架构不够清晰，分配安排不够合理，针对性不够，各层级人员分工明确性一般，工作内容不完善，责任制混乱，得 1 分； 4、无组织架构方案不得分。
		人员配备（详见评标注意事项）	5 分	1、主要负责人、队长等，项目管理及团队管理经验丰富，有与此项目相似或相关的管理经验并配有个人简历，得 5 分； 2、主要负责人、队长等有较丰富的项目管理及团队管理经验并配有个人简历，得 3 分； 3、主要负责人、队长等项目管理及团队管理经验一般并配有个人简历，得 1 分； 4、未提供相关材料不得分。 注：管理经验须提供被服务甲方的证明材料并加盖投标人公章，否则不得分。
			10 分	1、项目团队组成人员有丰富的与本项目相关的工作经验，配有人员清单、简历、证书等相关材料。人员清单完整、清晰，与保安员证相匹配，得 10 分； 2、项目团队组成人员有与本项目相关的工作经验但整体经验情况欠佳，配有人员清单，人员清单完整并与保安员证相匹配，得 7 分； 3、项目团队组成人员工作经验不足或人员配置不清晰，但全部人员有保安员证，得 4 分； 4、项目团队组成人员配置不合理或保安员证不全，得 1 分； 5、无方案不得分。
		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。
		着装及内务	5 分	1、着装统一（服装、鞋帽、附加衣物配件等）内务整洁，生活用品摆放整齐，内务军事化管理（附现场照片及管理制度或其他证明材料），得 5 分； 2、服装统一，管理严格（须提供管理制度），得 3 分； 3、无统一服装，内务管理混乱，得 1 分； 4、无任何证明材料不得分。
		上岗培训	5 分	1、投标人对人员进行过详细的岗前培训，有一套完整的岗前培训方案及培训记录，培训合格者方可上岗（需提供详细证明文件、照片等），得 5 分； 2、投标人有一定的岗前培训计划，有部分人员参与培训（需提供详细证明文件），得 3 分； 3、投标人上岗前有培训计划，无实施，得 1 分； 4、无岗前培训方案不得分。
		日常演练方案	5 分	1、投标人需根据日常保安工作提供演练方案，可预防突发事件的发生和应对：方案完善，条理清晰，实用性强，得 5 分； 2、投标人有提供演练方案，基本可预防突发事件的发生和应对：方案基本完善，条理基本清晰，具有一定的实用性，得 3 分； 3、投标人演练方案不完善，条理不清晰，无实用性或不能良好的应对突发事件得发生，得 1 分； 4、无方案不得分。
		应急预案	7 分	1、应急预案能紧密结合本项目及采购人实际需求，可操作性强，内容详细完整，得 7 分； 2、应急预案基本符合项目及采购人实际需求，具有一定的可操作性，内容基本详细，得 4 分； 3、应急预案不符合项目及采购人需求，缺乏可操作性，内容不够详细完整，得 1 分； 4、无方案不得分。
3	投标报价		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。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4、2.5 及 2.6。

第五章 采购需求

北京工业大学安全保卫服务（一）01 包

一、项目概况

1. 服务期限：1 年（自合同签订之日起）。
2. 服务地址：平乐园校区（平乐园 100 号）、中蓝校区（西大望路 27 号）。
3. 在校学生 26700 余人，教职工 3200 余人。全校登记机动车 3400 余辆。

二、项目实施服务方式

本项目为北京工业大学平乐园校区、中蓝校区提供安全保卫服务。

三、投标人有关服务要求

1. 向学校派驻保安员，对学校确认的目标、区域实施安全保卫，做好防火、防盗、防破坏工作，防止侵害学校财产和人身安全的行为发生，维护学校的正常教学、科研、生产、工作和生活秩序。

2. 依照附件《北京工业大学保安勤务部署安排及职责》的规定，安排保安员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，并在法律允许的范围内与学校协商制定保安执勤方案和紧急情况处置预案。

3. 合理配备管理人员和保安员，工作人员身体健康、仪容端庄、品德良好，无不良记录。

4. 服务期限自 2026 年 8 月 1 日起至 2027 年 7 月 31 日止。

5. 保安服务费须开具符合学校财务规定的发票。

6. 负责与保安员签订《保安员劳动合同》，支付保安员的工资和福利费用，支付保安员国家法定节假日、公休日以及按规定休假、轮岗等情况造成的加班费用，提供保安员执勤所需的制式服装及保安服务标志，负责办理保安员在京务工的就业证等各种证件，并向保安员发放上岗证和工作证。

7. 负责按国家和北京市有关法规为保安员缴纳各项社会保险费用，为保安员实行急重病住院以及意外伤害统筹医疗；保安员因公致伤、致残或者牺牲，由保安公司按国家有关规定办理。

8. 负责保安员的勤务指挥、人员调整和休假安排。要合理安排保安员的休假、探亲，保证完成学校的保安任务。遇有保安员按规定休假探亲的，须经学校同意。对主要管理人员进行人事调整或临时调动保安人员 5 人以上须经学校书面同意。

9. 工作时，保安员要统一着装，佩戴统一的保安标志，文明执勤，禁忌与师生发生矛盾。工作期间要服从学校临时性工作需要的安排。

10. 提供保安服务过程中，因保安员过失造成学校财产损失的，由保安公司负赔偿责任。

11. 保安员应热爱本职工作，认真履行职责，忠于职守。保安员如没有认真履行职责，发现一次警告；发现两次向保安公司发出书面整改通知；发现三次按学校要求更换保安员。

12. 负责保安员的思想教育、业务培训等日常管理和保安员违纪问题的处理。教育保安员应严格遵守和执行保安行业制度及学校各项有关规章制度和工作要求。加强岗位职业道德教育，提高员工主动服务意识，提高服务满意度；加强安全意识，注重安全业务培训，增强工作人员应对突发或极端事件及应急处置能力。

13. 保证所派保安员具备任职岗位职业资格，保证保安员上岗前须进行职业技能培训并取得从业资格；到岗后，保安公司每月组织针对性业务在岗培训不少于 10 小时。

14. 对在安全保卫工作中做出突出贡献的保安员给予表彰和奖励。

15. 协助学校处理保安员在执勤中发生的重大纠纷等问题；有权拒绝承担私人保镖、充当打手、追缴债款以及其它法律不允许承担的职责任务。

16. 在履行合同过程中知悉的学校信息须承担保密责任。

四、付款方式

1. 在圆满完成各项工作任务的前提下，学校将于 2026 年 9 月支付保安服务费总额的 50%，于 2027 年 3 月支付保安服务费总额的 40%，剩余服务费于合同到期后 30 日内，根据合同期内保安员的缺岗、缺编、履职、队伍稳定性等情况，扣除缺岗、缺编、投诉、队伍不稳定等原因核减的费用后支付给保安公司。

2. 上述金额包含保安员的工资、奖金、福利，以及国家和北京市规定必须支付的社会保险费用、公休日、国家法定节假日加班费、保安员服装费、食宿费以及培训费、税金、管理费用等，不包含保安员在学校的其它加班费和劳务费。

3. 保安员实行综合计算工时工作制，综合计算劳动工时。保安员加班一般不得超过《中华人民共和国劳动法》关于加班时间的规定。除抢险救灾等特殊情况，应依照有关规定向保安员支付加班工资。加班加时工资由学校直接向保安员进行支付。抢险救灾等特殊情况除外。

附件：北京工业大学保安勤务部署安排及主要职责（01 包）

北京工业大学保安勤务部署安排及主要职责（01 包）

校区	岗位类别	部署位置	岗位需求及职责
平 乐 园 校 区	重点部位值守	图书馆 综合楼	1、对目标进行看护和守卫，保卫目标安全。 2、维护守卫区域的正常秩序。及时制止无关人员进入守卫范围。 3、做好防火、防盗、防抢、防爆炸、防治安灾害事故等工作。 4、24 小时值守，每班 2 个岗位。
	校园及楼宇巡逻	北区校 园 南区校 园 东区校 园	1、认真贯彻执行安全防范工作“以防为主、防巡结合”方针，发现隐患问题及时、处理果断，做到不迟报、不漏报、不误报、不谎报。 2、对特定区域、地段和目标进行巡视检查、警戒，保护区域安全。 3、震慑不法分子，有效防范对校园可能造成的不法侵害。 4、及时发现可疑人员，对正在发生的不法侵害行为或有违法犯罪嫌疑的，应及时报告公安机关或有关部门，并采取相应措施。 5、检查、发现、报告并及时处置各种安全隐患，及时发现和制止私搭乱建行为，及时发现和处置校内交通违规行为，杜绝消防隐患。 6、值勤时做到“三勤”即勤问、勤转、勤观察。认真填写值班日志记录，及时上报不安全信息。 7、严格开、关门制度，不早开、晚开、早关、晚关。关楼门前坚持清楼制度，发现设施损坏、安全隐患及时处理，并上报处值班室。 8、监控消防主机报警信号与安全摄像监控系统，依照工作流程及时处理各类状况。 9、24 小时巡查，每班 2 个岗位。
	门卫看守	校南门 校东南 门 留学生 公寓	1、对校门进行值守、验证、检查登记，维护学校安全。 2、特殊情况查验出入人员的证件，办理登记手续，禁止无关人员进入。 3、对出入的车辆及其携带或装运的物品进行查验，防止学校财物流失及违禁物品流入。 4、指挥、疏导出入车辆、人员，维护校门的正常秩序。 5、及时发现不法行为人，截获赃物，做好安全防范工作。 6、协助学校做好来访人员接待等工作。 7、留学生公寓 24 小时值守，每班 1 个岗位；其他校门 18 小时值守，每班 3 个岗位。

中 蓝 校 区	门卫看守	校区南 门	1、职责要求同“平乐园校区门卫看守”。 2、24 小时值守，每班 1 个岗位。
	校区巡逻	全校区	1、职责要求同“平乐园校区校园及楼宇巡逻”。 2、24 小时巡查，每班 2 个岗位。
	指挥保障	全校	1、巡视检查保安人员在岗和勤务执行情况， 督导保安人员工作。 2、对保安人员进行日常训练、培训和教育工 作。 3、协助处理突发事件和矛盾纠纷。 4、全天候指挥保障，共计 3 个岗位。

北京工业大学安全保卫服务（二）02 包

一、项目概况

1. 服务期限：1 年（自合同签订之日起）。

2. 服务地址：平乐园校区（平乐园 100 号）、通州校区（通州区潞苑南大街 89 号）、管庄校区（管庄西里 20 号）及工大幼儿园。

3. 在校学生 26700 余人，教职工 3200 余人。全校登记机动车 3400 余辆。

二、项目实施服务方式

本项目为北京工业大学平乐园校区、通州校区、管庄校区及幼儿园提供保安保卫服务，

三、保安公司有关服务要求

1. 向学校派驻保安员，对学校确认的目标、区域实施安全保卫，做好防火、防盗、防破坏工作，防止侵害学校财产和人身安全的行为发生，维护学校的正常教学、科研、生产、工作和生活秩序。

2. 依照附件《北京工业大学保安勤务部署安排及职责》的规定，安排保安员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，并在法律允许的范围内与学校协商制定保安执勤方案和紧急情况处置预案。

3. 合理配备管理人员和保安员，工作人员身体健康、仪容端庄、品德良好，无不良记录。

4. 服务期限自 2026 年 8 月 1 日起至 2027 年 7 月 31 日止。

5. 保安服务费须开具符合学校财务规定的发票。

6. 负责与保安员签订《保安员劳动合同》，支付保安员的工资和福利费用，支付保安员国家法定节假日、公休日以及按规定休假、轮岗等情况造成的加班费用，提供保安员执勤所需的制式服装及保安服务标志，负责办理保安员在京务工的就业证等各种证件，并向保安员发放上岗证和工作证。

7. 负责按国家和北京市有关法规为保安员缴纳各项社会保险费用，为保安员实行急重病住院以及意外伤害统筹医疗；保安员因公致伤、致残或者牺牲，由保安公司按国家有关规定办理。

8. 负责保安员的勤务指挥、人员调整和休假安排。要合理安排保安员的休假、探亲，保证完成学校的保安任务。遇有保安员按规定休假探亲的，须经学校同意。对主要管理人员进行人事调整或临时调动保安人员 5 人以上须经学校书面同意。

9. 工作时，保安员要统一着装，佩戴统一的保安标志，文明执勤，禁忌与师生发生矛盾。工作期间要服从学校临时性工作需要的安排。

10. 提供保安服务过程中，因保安员过失造成学校财产损失的，由保安公司负赔偿责任。

11. 保安员应热爱本职工作，认真履行职责，忠于职守。保安员如没有认真履行职责，发现一次警告；发现两次向保安公司发出书面整改通知；发现三次按学校要求更换保安员。

12. 负责保安员的思想教育、业务培训等日常管理和保安员违纪问题的处理。教育保安员应严格遵守和执行保安行业制度及学校各项有关规章制度和工作要求。加强岗位职业道德教育，提高员工主动服务意识，提高服务满意度；加强安全意识，注重安全业务培训，增强工作人员应对突发或极端事件及应急处置能力。

13. 保证所派保安员具备任职岗位职业资格，保证保安员上岗前须进行职业技能培训并取得从业资格；到岗后，保安公司每月组织针对性业务在岗培训不少于 10 小时。

14. 对在安全保卫工作中做出突出贡献的保安员给予表彰和奖励。

15. 协助学校处理保安员在执勤中发生的重大纠纷等问题；有权拒绝承担私人保镖、充当打手、追缴债款以及其它法律不允许承担的职责任务。

16. 在履行合同过程中知悉的学校信息须承担保密责任。

四、付款方式

1. 在圆满完成各项工作任务的前提下，学校将于 2026 年 9 月支付保安服务费总额的 50%，于 2027 年 3 月支付保安服务费总额的 40%，剩余服务费于合同到期后 30 日内，根据合同期内保安员的缺岗、缺编、履职、队伍稳定性等情况，扣除缺岗、缺编、投诉、队伍不稳定等原因核减的费用后支付给保安公司。

2. 上述金额包含保安员的工资、奖金、福利，以及国家和北京市规定必须支付的社会保险费用、公休日、国家法定节假日加班费、保安员服装费、食宿费以及培训费、税金、管理费用等，不包含保安员在学校的其它加班费和劳务费。

3. 保安员实行综合计算工时工作制，综合计算劳动工时。保安员加班一般不得超过《中华人民共和国劳动法》关于加班时间的规定。除抢险救灾等特殊情况，应依照有关规定向保安员支付加班工资。加班加时工资由学校直接向保安员进行支付。抢险救灾等特殊情况除外。

附件：北京工业大学保安勤务部署安排及主要职责（02包）

北京工业大学保安勤务部署安排及主要职责（02包）

校区	岗位类别	部署位置	岗位需求及职责
平 乐 园 校 区	门卫看守	校西门 校北门 校东门 西区东门 幼儿园 地铁小门	1、对校门进行值守、验证、检查登记，维护学校安全。 2、特殊情况查验出入人员的证件，办理登记手续，禁止无关人员进入。 3、对出入的车辆及其携带或装运的物品进行查验，防止学校财物流失及违禁物品流入。 4、指挥、疏导出入车辆、人员，维护校门的正常秩序。 5、及时发现不法行为人，截获赃物，做好安全防范工作。 6、协助学校做好来访人员接待等工作。 7、校北门、校东门、地铁小门 18 小时值守，其他部位需 24 小时值守。 8、校西门每班 3 个岗位；校东门、西区东门每班 2 个岗位；其他部位每班 1 个岗位。
	校园及楼宇巡逻	校西区	1、认真贯彻执行安全防范工作“以防为主、防巡结合”方针，发现隐患问题及时、处理果断，做到不迟报、不漏报、不误报、不谎报。 2、对特定区域、地段和目标进行巡视检查、警戒，保护区域安全。 3、震慑不法分子，有效防范对校园可能造成的不法侵害。 4、及时发现可疑人员，对正在发生的不法侵害行为或有违法犯罪嫌疑的，应及时报告公安机关或有关部门，并采取相应措施。 5、检查、发现、报告并及时处置各种安全隐患，及时发现和制止私搭乱建行为，及时发现和处置校内交通违规行为，杜绝消防隐患。 6、值勤时做到“三勤”即勤问、勤转、勤观察。认真填写值班日志记录，及时上报不安全信息。 7、严格开、关门制度，不早开、晚开、早关、晚关。关楼门前坚持清楼制度，发现设施损坏、安全隐患及时处理，并上报处值班室。 8、监控消防主机报警信号与安全摄像监控系统，依照工作流程及时处理各类状况。 9、24 小时巡查，每班 2 个岗位。
通 州 校 区	门卫看守	校区南门 校区北门 图书馆	1、职责要求同“平乐园校区门卫看守”。 2、校区南门、北门 24 小时值守，南门每班 2 个岗位，北门每班 1 个岗位。 3、图书馆 12 小时值守，每班 2 个岗位。
	校园及楼宇巡逻	全校区	1、职责要求同“平乐园校区校园及楼宇巡逻”。 2、24 小时值守，每班 2 个岗位。

管庄校区	门卫看守	南门 北门	1、职责要求同“平乐园校区门卫看守”。 2、24 小时值守，每班 2 个岗位。
	指挥保障	全校	1、巡视检查保安人员在岗和勤务执行情况，督导保安人员工作。 2、对保安人员进行日常训练、培训和教育work。 3、协助处理突发事件和矛盾纠纷。 4、全天候指挥保障，共计 3 个岗位。

第六章 拟签订的合同文本

政 府 采 购 合 同

合同序号:(_____)

采购编号: _____

招标编号: _____

项目名称: _____

项目编号/包号: _____

货物名称: _____

甲 方: 北京工业大学

乙 方: _____

签署日期: _____年____月____日

保安服务合同

本合同由下述双方签订：

甲方：北京工业大学

地址：北京市朝阳区平乐园 100 号

法定代表人：

乙方：

地址：

法定代表人：

签约日期： 年 月 日

签约地点：

鉴于甲方委托乙方履行的服务工作，双方特依据《中华人民共和国民法典》《保安服务管理条例》及相关的法律法规，按照平等互利的原则达成如下协议：

一、合同标的内容范围、服务期限和要求

1. 本合同标的为甲方_____校区、_____校区的校园保安服务。包括：

(1) 日常安保。负责校园门卫管理、治安巡逻、消防巡查等工作，协助完成校园交通管理、秩序维护等，维持校园安全稳定，及时发现、报告和消除各类安全隐患，对侵害甲方安全的行为采取必要措施。

(2) 校门管理。负责对校区大门及三包区域进行看管；根据甲方安排，按照规定时间对校门进行开启与封闭管理。

(3) 秩序维护。在甲方组织领导下，协同做好校园内部治安综合治理工作，包括维持交通和车辆停放秩序，管理校内临时宣传、经营摊位以及条幅、张贴物，维护校园教学、科研、生产、工作和生活秩序等事项。

(4) 消防安全管理。按甲方勤务要求和消防安全管理规定，对校园及楼宇消防设施设备、消防安全重点部位、消防车通道、应急疏散通道、安全出口等进行巡查，发现问题及时处置并做好巡查记录和上报；按照校园微型消防站建设要求，定期开展应急处置演练。

(5) 应急处置。配合甲方及时处置校园内各类突发事件；根据需求和救援能力随时为师生提供紧急援助服务。

(6) 重大活动安保。根据甲方重大活动安全保卫工作需要，抽调安保人员积极配合。

(7) 沟通协调。协助甲方做好与校区所在属地单位的联系与沟通。

(8) 犯罪预防。配合公安机关，打击校园及周边的违法犯罪活动。

(9) 完成甲方临时交办的其他安保工作。

2. 合同期限：2026年8月1日至2027年7月31日。

其中，乙方及乙方人员对在履行合同过程中知悉的学校信息须承担保密责任，保密期限为永久。

3. 服务要求

(1) 质量目标

1) 须依照行业标准，根据《北京工业大学保安勤务部署安排及主要职责》（作为本合同附件）安排保安员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，并在法律允许的范围内与甲方协商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，处置有力。

2) 依法办事，文明值勤，严格管理，对甲方确认的目标、区域实施安全保卫，做好防火、防盗、防破坏工作，防止侵害学校财产和人身安全的行为发生，维护正常的教学、科研、生产、工作和生活秩序。

3) 全年无责任事故和责任案件发生，师生有安全感。

(2) 服务管理

1) 按治安管理要求，派驻校园的安保人员除应取得初级以上（含）保安员证，所有人员应无违法犯罪记录，如有人员变动应及时登记备案。

2) 工作标准应严格按照甲方招标文件所列服务要求执行，任务落实应及时准确到位。

3) 积极主动协调处理校内治安、消防等方面的突发事件，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案件、事故及其他重大问题和重要情况。

4) 按照校园门卫管理制度及其他有关规定，认真管理好进出校园的人员、车辆和物资等。

5) 学校遇有重大活动，需要增配、抽调人员协助时，应无偿按照甲方要求执行，工作时应着统一服装。

6) 文明执勤、文明上岗、礼貌待人。上岗人员要仪表整洁卫生，站岗姿势端正规范，指挥车辆动作要准确、标准，执勤语言要文明、表达准确流畅规范。

7) 值班场所做到整洁、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“八不一降”：不擅离岗位，不玩手机，不玩游戏，不打瞌睡，不闲聊嬉闹，不吸烟喝酒，不干私活会客，不做与岗位无关之事，降低被投诉率。

8) 重点岗位重要时段的执勤要求，担任学校南门、科学楼等重点岗位白天值班的保安队员，年龄在 25岁-35岁（含）之间，个人形象较好，具有高中以上文化，具有良好的语言

表达能力，处事妥当，熟悉校园环境，对校园安保工作的业务能力要强，退伍军人优先。

3. 各岗位工作职责

1) 保安负责人岗：①保安负责人需24小时在岗，代表公司全面负责安保队伍的日常管理事务，严格队伍纪律管理，奖优罚劣。②承担保安队员违规违纪连带责任。③关心队员思想动态，积极帮助队员解决实际困难，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定。④传达落实甲方服务要求与管理规定，组织实施并不断完善校园安全保卫整体方案，结合校园实际情况，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警示。⑤能独立处理一般校园内违规事件，定期向甲方汇报工作开展情况及治安信息，重大情况随时报告。⑥每月组织开展安保业务培训和预案演练，制订校园内重大活动的安全保卫方案。⑦建立健全录用安保人员档案资料，掌握校园消防设施设备的位置、数量，了解各个点位灭火器数量及年检时间。⑧严格执行保密制度，不向无关人员透露校园敏感信息，严禁透露校内案事件信息。⑨完成甲方交办的其他事项。

2) 门卫管理岗：①根据甲方安排实行24小时值班制度，严格按照学校制度对人员、车辆、物资进出进行管理。②立岗执勤，礼貌待人，树立良好的窗口形象。③维护责任区域秩序，与各岗位互通信息。④保持内外环境整洁卫生和门前三包。⑤科学楼值守、南门门卫等重点岗位重点部署。⑥完成甲方交办的其他事项。

3) 校园巡逻岗：①实行24小时巡逻制度，每小时巡逻一次，每次巡逻时间不低于30分钟，巡逻结束后认真填写巡逻记录本。②巡逻时每个楼宇必须巡视到位，重点巡查楼宇内消防隐患，发现消防隐患第一时间进行处置并上报保卫处值班室。③负责日常校园交通秩序维护工作，对在巡逻中发现的超速、违停等交通不文明行为，通报给保卫处处理。④校内有大型会议、考试等活动需要清理车位时，配合保卫处清理车位。⑤善于发现和排除各种不安全因素，对巡逻过程中发现的可疑人员进行盘问并盘查证件，及时处置各种安全隐患和突发事件。

4) 应急备勤岗：每天须有6名及以上保安队员作为应急备勤，应急备勤和微型消防站可以结合一起使用，要熟悉学校安全管理相关规定，并能熟练使用消防器材、防爆器械等相关设备，能及时出动并有效处置各类紧急事件。

5) 综合服务与应急处置岗：①南门岗位：需按规定统一着装，保持仪容端正，展现良好精神面貌，维护校门文明形象，以规范礼仪开展接待工作，遇学校活动或重要嘉宾车辆时主动敬礼示意，密切关注进出人员及车辆动态，发现异常及时处理上报，并按要求配合完成专项值守任务；②科学楼岗位：需按规定统一着装，保持仪容端正，维护科学楼正门及周边区域环境整洁与秩序，确保通道畅通，车辆抵达时及时引导停靠并礼貌规范提供开门服务，

负责入口处来访接待、咨询解答与引导工作，劝阻不当行为以维护良好秩序，发现问题及时处置上报，并按要求配合完成专项值守任务。

6) 总体要求：通过门卫管理、区域守护、机动巡逻与监控中心、校园2110工作联动，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；禁止小商、小贩、盲流人员进入校园；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，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、宣传物等及时报告保卫处。

4. 服务质量考评。甲方每季度对乙方的安保服务质量进行考评，考核评价结果分为合格、不合格。考核为合格的，学校将该保安公司视为安保服务优秀单位，在符合相关政策和同等条件的前提下可列为第二年度安保服务优先合作单位。

二、双方的权利与义务

1. 甲方的权利与义务

(1) 甲方权利

1) 对乙方的工作进行全面检查、监督、管理，对乙方承担的项目任务、完成时限进行全面考核验收，对乙方不达标项目及违规、违约、违法，以及多次被投诉行为有权作出相应处理。

2) 甲方需要临时服务时，有权要求乙方临时加派保安员提供无偿服务。如遇特殊情况，甲方电请乙方，乙方相关领导应及时到位。

3) 甲方有权面试乙方派驻甲方的人员。保安员素质、形象、仪表需满足甲方标准。甲方有权拒绝接收乙方提供的不符合《保安服务操作规程与质量控制》（GA / T 594—2006）中保安员基本条件，或未经过专门培训且考试合格的保安员。甲方有权要求更换不符合标准的人员，在撤换期间该保安员不得上岗，其岗位由乙方安排其他保安员替岗，保证不缺岗。

4) 保安员行为规范按照甲方的岗位标准执行。如有违反规定者，甲方以口头或书面形式提出，乙方需对其进行教育和处理，同时根据违反规定的情节轻重，进行相应处理。

5) 当保安员出现违法乱纪及严重失职问题或其他不符合甲方要求和标准的，甲方有权要求替换，乙方应立即无条件替换。

6) 因乙方保安员失职造成财产损失，甲方有权要求乙方承担赔偿责任。

7) 甲方有权要求乙方签订安全责任书。

(2) 甲方义务

1) 甲方应在签订合同时出示有效经营证件，如实告知单位住址、服务范围、联系电

话、对乙方的具体要求等。以上内容变更应及时通知乙方。

2) 甲方应按合同约定向乙方支付费用。

3) 甲方未经乙方同意，不得要求乙方人员为第三方服务，也不得将保安员带往非约定场所工作，或要求其从事非约定工作。

4) 甲方管理中有义务对乙方保安员进行管理、检查和工作方面的指导。

5) 甲方应在其组织实施本合同的全部工作中遵守与本合同相关的法律、法规和规章，并承担由于其自身违反上述法律、法规和规章的相应责任。

6) 甲方应按合同规定的日期向乙方发布开工通知。

7) 甲方应认真研究解决乙方提出的危害甲方安全的问题，采取必要的改进和防范措施。

8) 保安员在执勤中与甲方人员及进入值勤区域的外来人员发生争议时，由甲方保卫部门负责处理或移交当地公安机关。

2. 甲方应当授权一名熟悉本项目情况、能迅速做出决定的常务代表负责与乙方联系。

3. 乙方的权利与义务

(1) 乙方权利

1) 乙方有权向甲方询问、了解投诉或保安员反映情况的真实性。

2) 乙方对保安服务范围内的不安全隐患有权向甲方提出改进意见，甲方应及时、认真研究解决。

3) 乙方有权拒绝履行合同范围以外的服务内容。

(2) 乙方义务

1) 乙方应在签订合同时出示有效经营证件，如实告知单位住址、服务范围、联系电话等。以上内容变更应及时通知甲方。

2) 乙方用工制度应符合国家劳动法规，做好相应的劳动保护，提供统一制式着装，为全体派驻人员缴纳足额社会保险，按月支付工资和福利等，并承担与保安员产生劳资、工伤、死亡等纠纷争议的一切责任与后果。

3) 乙方及其保安员应按合同约定全面履行合同义务，接受甲方统一管理，遵守甲方各项安全规章制度和安全措施；在履行合同过程中，乙方及乙方人员须对本合同的内容、知悉的学校信息等相关情况、其他标明保密的资料文件或信息承担保密责任。未经保密信息披露方事先书面同意，不得向本合同以外的任何第三方披露。保密信息的接收方违反本条规定泄露披露方的保密信息的，由此产生的法律责任由接收方承担。造成披露方损失的，接收方应当依法承担赔偿责任。

4) 乙方负责本合同约定范围内分配岗位的一切安全管理工作，包括但不限于安防区域实施安全管理、防火、防盗、防抢劫、防暴恐、防爆炸、防破坏、防事故等安全保卫工作。

5) 乙方负责保安员的勤务指挥、人员调整和休假安排。

6) 乙方根据合同约定和甲方需要足额委派保安员且符合规定要求，乙方应与保安员依法签订劳动合同，负责保安员的考勤记录，并支付保安员的工资、福利费用以及国家法律规定应缴纳的相关社会保险及法律法规规定的其他合法费用，提供保安员执勤所需的统一制式服装及基本的保安装备，并做到专人专岗，上岗前经过培训及严格政审，无违法犯罪前科，达到甲方标准，并将保安员的名单、身份证复印件、保安证、劳动合同等交甲方备案。未经甲方同意，乙方不得擅自调动保安员；如发生人员变动须立即通知甲方并及时补充审查通过的人员。

7) 乙方应保证在甲方的保安人员相对稳定，同时保证保安人员的数量、质量，无犯罪及其他不良记录。

8) 乙方保安人员必须遵守甲方的各项规章制度。

9) 乙方必须根据甲方岗位配置要求，安排人员按时到岗，确保岗位无空缺。

10) 乙方更换骨干保安人员时，应提前3天在征得甲方同意后方可更换，并将上岗人员情况报甲方备案。

11) 乙方承诺为所有在岗保安人员提供《人身意外伤害保险》，在甲方的保安人员因执行包括但不限于站岗、执勤、巡逻、消防、演练等工作任务时引发的致伤、致残、致亡等的情形，根据具体情节，由乙方按《工伤保险条例》相关规定处理。属于个人违章违规违纪等非公致伤、残、亡及致疾病，由乙方视情况处理，甲方不承担任何责任。

12) 乙方应及时撤换不称职的保安员。

13) 保安员在接受乙方领导监督管理的同时，也应接受甲方领导的工作指导、监督、检查。保安员应严格执行岗位职责，保证完成甲方交给的各项安全保卫工作。保安员因病假、事假、周休、年休或无故不来上班时，乙方应立即派人员到岗接替，保证不缺岗，并及时将具体情况通知甲方安全保卫的管理人员。

14) 本合同的签署并不在甲方与乙方或甲方与乙方保安员之间建立任何劳动关系。任何情况下，保安员应属于乙方的雇员，且所有涉及工资、社会保险、福利和因保安员伤亡引起的赔偿、津贴或一切其它费用等事务、索赔和争端，乙方应单独负责处理并承担此费用。

15) 乙方负责保安员的思想教育、保卫技能、服务礼仪等日常管理、业务培训和保安员违纪问题的处理。按照要求每月至少组织一次治安、消防、交通、应急处置等各类演练，乙方在甲方校内大型活动时应有工作预案，确保应对反恐、火灾及突发情况能够及时处置，保

卫处和综合治理办公室共同负责演练的验收。

16) 保安员在工作期间因自身原因发生事故、纠纷等,造成自身、甲方及他人人身伤害及财产损失的,乙方负责处理并承担相关赔偿、补偿等费用。

17) 乙方派驻甲方保安员要严格遵守甲方的规章制度,对执行任务中出现不服从管理的行为,甲方有权劝阻制止,对于情节严重的提交乙方进行处理,并由乙方将处理结果及时通知甲方。

18) 乙方应按时参加甲方组织召开的会商,定期向甲方征求意见,不断改进工作、积极提高服务质量。

19) 乙方对甲方所提供的场地、设施、设备应保证完好无损,如因乙方或乙方人员责任造成的损毁,维修、更换、赔偿等所产生的费用由乙方承担。

三、违约责任

1. 乙方无正当理由提前解除合同的,应向甲方支付相当于1个月金额的保安服务费作为违约金,并赔偿甲方的全部经济损失。因乙方违约导致甲方依约解除合同的,甲方有权主张本合同所规定的违约责任。

2. 有关违约的其他约定:发生本合同第十条不可抗力导致本合同不能履行的,双方不承担违约责任。

3. 有下列情形之一的,甲方有权要求乙方调换相关人员或解除本合同,并有权要求乙方赔偿由此给甲方造成的全部损失(包括但不限于直接损失、间接损失、名誉损失及维权费用):

- (1) 乙方人员有违法行为的。
- (2) 乙方人员患有恶性传染病的。
- (3) 乙方人员未经甲方同意,以第三人代为提供服务的。
- (4) 乙方人员存在严重影响甲方正常工作行为的。
- (5) 乙方人员给甲方造成财产损失超过5000元的。
- (6) 乙方人员工作消极懈怠或故意提供不合格服务的。
- (7) 乙方人员存在其他违反甲方规章制度的行为的。

4. 有下列情形之一的,甲方有权要求解除本合同,并有权要求乙方赔偿由此给甲方造成的直接和间接损失:

- (1) 乙方服务质量连续两次考核不合格的。
- (2) 因乙方故意或过失造成甲方失火、伤亡等较严重安全事故的。
- (3) 在检查中存在安全隐患不能按甲方要求整改的。

(4) 乙方拖欠员工工资引发 3 人（含）以上聚集反映的。

(5) 乙方因自身原因，造成人力不足，导致甲方设置的岗位出现无人在岗之情形且无法立即补充到位的。

(6) 乙方不配合监督检查，或不执行考核处理结果的。

(7) 乙方存在其他严重违反本合同约定行为或造成严重社会影响的。

5. 有下列情形之一的，乙方有权要求解除本合同：

(1) 甲方无正当理由频繁要求调换保安员达10次以上的。

(2) 甲方对保安员的工作要求违反国家法律、法规致保安员身心损害的。

四、转让和分包

1. 转让

乙方不得将本合同项下的任何权利、义务转让给任何第三方。

2. 分包

乙方不得将本合同项下的服务内容分包、转包给任何第三方。

五、设备

乙方对甲方提供的设施、设备、器械、器具要爱护使用，合同终止时完好交还甲方，要服从相关部门的监督检查。非自然损坏，乙方要负责修理更换，或照价赔偿。

六、人员

1. 乙方应合理配备管理人员和保安员，工作人员必须身体健康、仪容端庄、品德良好，无不良记录。其中40岁（含）以下人员比例不低于50%，包含6名25-35岁综合服务与应急处置岗人员，原则上不聘用50岁（含）以上保安员。

2. 乙方每周向甲方汇报在岗保安员人数和考勤情况，每两周统计上报一次人员花名册并将保安员身份证复印件汇总后交甲方备案。保安员休假原则上应安排在寒暑假期间，如有特殊情况需要休假须报甲方批准；队长、副队长、班长等保安队伍骨干休假，必须提前1周经由甲方批准后方可离队。如因保安员离职（享受探亲假或请事假除外）而出现的空岗，乙方应当安排合格人员顶岗，确保安保工作正常运转。

3. 保安员应热爱本职工作，认真履行职责，忠于职守。保安员如没有认真履行职责或经查证存在属实投诉，发现一次警告；发现两次向乙方发出书面整改通知；发现三次按甲方要求更换保安员。

4. 乙方应保证所派保安员具备任职岗位职业资格，保证保安员上岗前须进行职业技能培训并取得从业资格。到岗后，每周应组织安排文明执勤礼仪、业务技能等的培训，每月累计培训时间不少于10小时。

5. 乙方应加强工作人员的安全作业意识，定期进行安全教育，做好劳动保护和安全防护工作。乙方所属工作人员在工作过程中发生的工伤事故，由乙方负责，甲方概不负责。

6. 乙方对委派的保安员要负责做好有关审查，确保无不良行为记录；人员登记造册后，统一按规定办理相关证件，费用由乙方承担，如其辞职或被辞退，应负责将证件收回并上交甲方。

七、聘用保安服务费总额与付款方式

1. 履约保证金应为合同总额的10%，须在合同签署后45天内支付。

2. 服务期限自2026年8月1日起至 2027 年7 月31日止。

3. 保安服务费总额为：_____元。

(1) 总金额包含保安员的工资、奖金、福利，以及国家和北京市规定必须支付的社会保险费用、公休日、国家法定节假日加班费、保安员服装费、食宿费以及培训费、税金、管理费用等，不包含保安员在学校的其它加班费和劳务费。保安员实行综合计算工时工作制，综合计算劳动工时。保安员加班一般不得超过《中华人民共和国劳动法》关于加班时间的规定。除抢险救灾等特殊情况，应依照有关规定向保安员支付加班工资，该支付行为不构成甲方与保安员之间的劳动或劳务关系。

(2) 付款方式

2026年9月支付保安服务费总额的50%，即人民币_____元（大写：_____元整），于2027年3月支付保安服务费总额的40%，即人民币_____元（大写：_____元整）；剩余服务费于合同到期后60日内根据合同期内保安员的缺岗、缺编、履职、队伍稳定性及服务质量考评结果（含满意率指标），扣除相应核减的费用及违约金后支付给保安公司。乙方应于甲方付款前提供足额有效的增值税发票，同时甲方将履约保证金无息退还。

(3) 支付方式：按照甲方财务要求。

4. 甲乙双方理解并承认，本合同签署的目的是甲乙双方之间建立由乙方提供保安服务的合同关系，双方之间不存在任何劳务派遣关系，甲方与乙方派出的保安员之间也不存在任何劳动合同或者劳务、劳务派遣关系。乙方保安员在为甲方提供保安服务的过程中出现的人身伤害、疾病或意外事故等，应由乙方予以妥善处理且由乙方承担全部责任，乙方应使得甲方完全免责。

八、违约处理

1. 一般性违约、违规行为：乙方同意甲方视情节每次扣减100-500元服务费用。

2. 比较严重的违约、违规行为：乙方同意甲方视情节每次扣减1000-2000元服务费用。

3. 严重违约、违规，甚至违法行为：乙方同意甲方视情节每次扣减3000-5000元服务费

用，或直接解除合同，不支付相关服务费用，一切损失乙方自负。

4. 出现安全、服务事故，给甲方造成严重影响（包括但不限于：发生人员伤亡事故、火灾事故、媒体负面报道、受到主管部门通报批评或行政处罚等），甲方可直接解除合同，不支付剩余服务费，一切损失由乙方承担。

5. 因管理不善，造成甲方财产损失，照价赔偿，乙方同意甲方视情节每次扣减10000元以下服务费用，情节严重的交由公安机关处理。

6. 因乙方或其保安人员进行保安服务工作时的过错行为，或者因乙方或其保安人员未履行或未完全履行本合同约定义务，造成甲方或第三方人身伤亡、经济损失的，乙方应承担相应赔偿责任。

7. 在本合同有效期内，乙方单方解除合同（法定条件除外）或因乙方违约导致甲方解除合同的，乙方应承担违约责任，向甲方支付相当于1个月金额的保安服务费作为违约金，并赔偿甲方的全部经济损失。相当于1个月金额的保安服务费作为违约金。

九、扣减服务费用支付

相关扣减的服务费用，按照每月考核情况进行汇总，从剩余服务费中扣除。

十、不可抗力

1. 因不可抗力原因导致本合同不能履行而造成的损失，受不可抗力影响一方应尽快将不能履行本合同的事实书面通知对方，甲乙双方互不因此承担责任。不可抗力系指不能预见、不能避免、不能克服的客观事件，包括：

（1）由于适用法律的变更或任何适用的后继法律、法规的颁布导致本合同的履行不再合法。

（2）甲乙双方一致认可属于不可抗力的“政府部门或甲方上级部门需要终止合同”的情况。

2. 如果不可抗力影响时间延续三十天以上的，双方应通过友好协商达成变更合同或解除合同。

3. 因不可抗力原因而终止合同的，服务费按实际服务时间计算，不足整月的按天数计算。

十一、争议解决

1. 合同有效期内，双方任何一方不得擅自终止、变更。如任何一方单方面终止本合同时，即视为违约，违约方应向守约方赔偿由此造成的经济损失。

2. 因不可抗力造成本合同不能正常履行，解约一方应提前一个月告知对方，合同自行终

止，双方互不赔偿。

3. 合同生效后，双方对合同内容的变更或补充应采取书面形式，作为本合同的附件。附件与本合同具有同等法律效力。

4. 合同项下发生的争议，由双方当事人协商解决或申请调解解决，协商或调解不成的，任何一方均可向甲方所在地人民法院起诉，依法寻求解决。

十二、通知

为享有本合同所规定的权利及履行本合同所规定的义务或有关违约交涉而需通知另一方时，通知方应采取书面形式，以挂号信件或以专人快递送达方式送达被通知方，送达生效。

十三、合同的生效、变更与终止

1. 本合同经双方各自法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

2. 如发生以下情况，任何一方有权终止合同，但须以书面方式通知对方：

(1) 一方进入破产、撤销或已进入清算阶段，或被解散、被依法关闭；

(2) 一方财务状况严重恶化，不能支付到期债务；

(3) 出现了合同规定的或法定解除事由。

除本合同和法律法规另有规定外，任何一方发生上述情况，将被视作违约，另一方有权依照本合同的规定，追究该方的违约责任。

3. 本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改本合同。其它任何口头或未包含在本合同内的，或未依据本合同制定的书面文件，均不对双方发生约束力。如本合同在履行过程中有任何变更、补充或修改，双方应另行签订书面协议。

4. 本合同一式8份，甲方4份、乙方3份、代理机构1份。均具有同等法律效力，甲乙双方自签字盖章之日起生效。

甲方：北京工业大学（签章）

乙方：_____

社会统一信用代码（税号）：

社会统一信用代码（税号）：_____

12110000400687411U

许可证号码：_____

地址：北京市朝阳区平乐园 100 号

地址：_____

授权代表(签字):

授权代表(签字):

项目负责人(签字):

用户老师(签字):

联系电话: 010-

联系电话: _____

开户银行: 工商银行北京广渠路支行

开户银行: _____

帐号: 0200003709089028526

帐号: _____

2026年 月 日

2026年 月 日

合同附件：

附件一：中标通知书

附件二：营业执照

附件三：法人身份证复印件

附件四：投标报价明细表（与投标文件保持一致）

附件五：北京工业大学保安勤务部署安排及主要职责

附件六：服务承诺书

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

投标人资格声明书

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（02 包必须提供）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）本项目 02 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，且在资格证明文件部分提供。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。

（2）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（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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：_____

3 本项目的特定资格要求

3-1 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

采购编号/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，采购编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起___个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年__月__日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

--

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

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：此表中的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

采购编号/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.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年__月__日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

采购编号/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

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号（页 码）	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年__月__日

7 中小企业证明文件

说明：

（1）本项目 01 包非专门面向中小企业，非必须提供《中小企业声明函》。

（2）中小企业参加政府采购活动，可出具《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。

（3）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等所属行业执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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：_____

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。