

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本 (2024 年版)

项目名称：2026 年区广电大厦集中办公区保安服务

项目编号：11011425210200030580-XM001

采 购 人：北京市昌平区机关事务管理服务中心

采购代理机构：北京京杰昌盛工程管理有限公司



目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法和评审标准	21
第四章	采购需求	33
第五章	合同草案条款	36
第六章	响应文件格式	50

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

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1、项目编号：11011425210200030580-XM001
- 2、项目名称：2026 年区广电大厦集中办公区保安服务
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、项目预算金额：161.2145 万元、项目最高限价（如有）：161.2145 万元
- 5、采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	2026年区广电大厦集中办公区保安服务	161.2145	1	为昌平区广电大厦办公区提供保安服务，维护办公区环境安全稳定。包括但不限于：为楼宇、外围区域提供车辆停放秩序管理、消防管理、疫情防控管理、车辆出入管理、中控室值机、外围巡逻，并做好防火、防盗防破坏等工作（具体内容详见第四章采购需求）。

6、合同履行期限：1 年（2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日）。

7、本项目是否接受联合体：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求(须同时满足)

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

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☐中小 ☒小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

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

预留份额通过以下措施进行： / 。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒ 否

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

3.2 其他特定资格要求：供应商须具有北京市公安局核发的《保安服务许可证》。

三、获取采购文件

1. 时间：2025 年 12 月 12 日至 2025 年 12 月 18 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 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>）获取电子版竞争性磋商文件。

4. 售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 12 月 23 日 9 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台

（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）

线上递交。

五、开启

时间：2025 年 12 月 23 日 9 点 00 分（北京时间）。

地点：采用远程电子开启方式，代理机构在项目开启时间发起解密，供应商使用加密 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解密并开启响应文件，无须供应商到达现场，当日评标专家会在系统中发起二轮报价邀请，供应商应及时关注系统并在系统中进行二次报价。

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、政府采购信用担保政策。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子竞争性磋商文件

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竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，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采购文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

2.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应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 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在北京政府采购电子交易平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则**响应无效**。

3. 公告期限自本公告发布之日起 5 个工作日。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京市昌平区机关事务管理服务中心

地 址：北京市昌平区政府街 19 号

联系方式：李老师、010-89741518

2. 采购代理机构信息

名 称：北京京杰昌盛工程管理有限公司

地 址：北京市昌平区马池口镇上念头村

联系方式：王工、15600132209

3. 项目联系方式

项目联系人：王工

电 话：15600132209

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：__。						
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：__。						
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> <tr> <td>01</td><td>2026 年区广电大厦集中办公区保安服务</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	2026 年区广电大厦集中办公区保安服务	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	2026 年区广电大厦集中办公区保安服务	租赁和商务服务业						
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：__。						
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： 01 包：__； ... 包：__。 磋商保证金收受人信息：__。						
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：__。						
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算__90__日历天。						
17.2	解密时间	解密时间：__30__分钟						
20.1	确定成交	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：						

条款号	条目	内容
	供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>得分且最后报价均相同的，以技术部分得分高者为成交人。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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：_____。
23.6	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”。
24.1.1	询问	询问提出形式： <u>以加盖单位公章的电子文件形式发送至邮箱（jjcs654321@163.com）。</u>
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京京杰昌盛工程管理有限公司；</u> 联系电话： <u>15600132209；</u> 通讯地址： <u>北京市昌平区马池口镇上念头村</u>
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准： <u>参照《招标代理服务收费管理暂行办法》[2002]1980号，国家发改委发改办价格[2003]857号计取；</u> 缴纳时间： <u>成交供应商在领取成交通知书的同时一次性支付采购代理采购代理费。</u>

供应商须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、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《采购邀请》。
 - 1.2 供应商（也称“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
 - 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《供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商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磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 4.1 采购本国货物、工程和服务
 - 4.1.1 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。
 - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
 - 4.1.3 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）。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业

制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的

货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商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**响应无效**；

- 4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

- 4.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.5 网络安全专用产品

- 4.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 4.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知(财办库〔2020〕123号)，本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求

标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，无论磋商的结果如何，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 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审方法和评审标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人或采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商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。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

三 响应文件的编制

- 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言
 - 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。
 - 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
 - 8.3 除专用术语外，响应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。供应商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，在解释响应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，其不利后果由供应商自行承担。
- 9 响应文件构成
 - 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，

见第六章《响应文件格式》。

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币为计价货币。

10.2 供应商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。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 响应货物及标准附件、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；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 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。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），**否则其响应无效**。

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证

金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

- 11.2 交纳磋商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。
- 11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交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磋商保证金的，应在首次响应文件提交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。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。
- 11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。
- 11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
 - 11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
 - 11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；
 - 11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。
- 11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
 - 11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；

- 11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- 11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

- 12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章

- 13.1 竞争性磋商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），响应文件中应使用原件的电子件。
- 13.2 竞争性磋商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 响应文件的提交

14 响应文件的提交

- 14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。
- 14.2 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首次响应文件，磋商保证金除外。

15 响应文件提交截止时间

- 15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、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。

- 16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的解密与开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**无效响应**。
- 17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。
- 17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。
- 18.2 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。

19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

23.3 联合体成交的，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。

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应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，**否则响应无效**。成交供应商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。

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商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《供应商须知资料表》。

24.1.2 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。

24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交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。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商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。

- 24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。
- 24.2.4 供应商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。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章 评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1 响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	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《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业(包括合伙企业)的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，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

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	<p>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）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律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《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商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，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	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、且供应商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《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	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	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体磋商，且供应商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磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商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《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》 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	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	获取磋商文件	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磋商文件。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	否
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开报价；	否
3	响应报价	磋商报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；	否
4	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；	否
5	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；	否
6	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评审委员会要求在规定时间内证明其报价合理的；	否
7	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	否
8	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为供应商串通投标的情形：（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；（三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；（五）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出；	否
9	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	否

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
- 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明

或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。
- 2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。
- 3 最后报价的算术修正及政策调整
- 3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。
- 3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为： / /
- ☒无，按下述 3.2.2-3.2.6 项规定修正。
- 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；
- 3.2.4 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。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

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

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

3.3.3 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。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商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。

3.3.6 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。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利

性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：___/___。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：依据《中华人民共和国反不正当竞争法》的第十一条规定，供应商报价应充分考虑市场价格及市场价格波动等因素，供应商不得出现报价低于企业自身经营成本、恶意竞争报价等情形，供应商报价明显低于其他通过资格性评审及符合性评审的供应商的报价，有可能影响货物、服务质量或者不能诚信履约的，磋商小组将对其进行成本评审，磋商小组要求供应商在磋商现场规定的时间内提供书面说明及相关证明材料，若供应商不能在规定的时间内提供证明其报价合理性的书面说明及相关证明材料，其视为响应无效。

5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 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）___/___。

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人

的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商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供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组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、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、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、评审标准

报价部分（10分）

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	报价	10分	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×分值	此处最后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，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3

商务部分（10分）

序号	评分因素	分值	评分标准
1	同类服务经历	10分	同类服务项目是指已完成的保安服务项目。 注意：须提供合同复印件（至少包括合同首页、盖章页、金额页、主要内容页）并加盖供应商公章。每个有效案例5分，最高10分。

技术部分（80分）

序号	评分因素	分值	评分标准
1	针对本项目的安全保卫服务整体方案	25分	1、结合本项目的特点提出的安全保卫服务整体方案考虑全面、细致，人员配备合理：25分； 2、结合本项目的特点提出的安全保卫服务整体方案考虑较为全面、细致，人员配备较合理：18分； 3、结合本项目的特点提出的安全保卫服务整体方案考虑不够完整，人员配备不合理：9分； 4、该方案未提供有效内容：0分；

2	重点部位的防范方案	15 分	<p>1、针对重点部位的安防方案详细、可操作性强，能够有力的保障重点部位的正常运行：15 分；</p> <p>2、针对重点部位的安防方案较合理、可操作性一般，能够有力的保障重点部位的正常运行：10 分；</p> <p>3、针对重点部位的安防方案不详细、对重点部位的安防基本满足磋商文件的需求：5 分；</p> <p>4、未提供重点部位的防范方案：0 分。</p>
3	各种应急情况处理方案	15分	<p>1、针对各种紧急情况预估全面，处理方案有很强的针对性，能够充分保障工作的正常运行：15 分；</p> <p>2、针对各种紧急情况预估较全面，处理方案有针对性，能够保障工作的正常运行：7 分；</p> <p>3、未提供各种应急情况处理预案：0 分。</p>
4	人员稳定性保障措施	10分	<p>1、派驻队伍稳定性保障措施完善：10 分；</p> <p>2、派驻队伍稳定性保障措施较完善，7 分；</p> <p>3、派驻队伍稳定性保障措施较不完善，3 分；</p> <p>4、未提供人员稳定性保障措施：0 分。</p>
5	日常管理制度	10分	<p>1、日常管理制度完善、详实、专业，合理：10 分；</p> <p>2、日常管理制度较完善、专业、合理：7 分；</p> <p>3、日常管理制度不完善、专业性差，不合理：3 分；</p> <p>4、未提供日常管理制度：0 分。</p>
6	后勤保障措施	5 分	<p>1、后勤保障措施完善：5 分；</p> <p>2、后勤保障措施较完善：3 分；</p> <p>3、后勤保障措施不完善：1 分；</p> <p>4、未提供后勤保障措施：0 分。</p>

第四章 采购需求

一、项目名称：2026 年区广电大厦集中办公区保安服务

二、保安服务范围、内容、时间及标准

(一)保安服务范围

广电大厦范围内各楼宇、外围区域。

(二)保安服务内容

为昌平区广电大厦办公区提供保安服务，维护办公区环境安全稳定。包括但不限于：为楼宇、外围区域提供车辆停放秩序管理、消防管理、疫情防控管理、车辆出入管理、中控室值机、外围巡逻，并做好防火、防盗防破坏等工作。

(三)保安服务期限

保安服务期限：服务期限共 12 个月，自 2026 年 01 月 01 日至 2026 年 12 月 31 日。

(四)保安服务标准

保安服务标准详见附件。

三、岗位设置及人员要求：

(一)保安人员岗位设置和数量要求

1. 保安班长 1 名。

2. 中控人员 8 人，工作地点：广电大厦中控室，设置 1 岗 3 班，每岗每班 2 名。（替班人员 2 名）

3. 保安人员 14 人，工作地点：广电大厦南门、东门门岗，设置 2 岗，每岗 4 名，院内及大厦楼内外巡逻岗 6 人。

共计：23 人。

(二)保安人员要求

聘用保安年龄在 18-60 岁之间，身心健康，听力和视力正常，反应敏捷，责任心强，服从管理，有一定独立工作能力。

四、报价要求

1. 项目不提供吃饭、住宿条件，需保安服务公司自行解决，并在报价中综合考虑该费用。

2. 报价包含:人员工资、加班费、保险费、服装费、管理费、利润、税金等。

3. 服装要求: 西服(皮鞋)、礼服(长筒靴)、作训服(作训靴); 其中西服: 夏季短袖衬衫、领带, 春秋两季长袖西服, 冬季呢子大衣; 礼服: 夏季短袖礼服, 春秋两季长袖礼服, 冬季呢子大衣。作训服: 夏季作训服, 秋季作训服, 冬季作训服。

附件:

保安服务标准

一、仪容仪表

1. 服装:各岗位员工必须着本岗位制服上岗, 着装统一。制服应平整、挺括、无褶皱。按规定佩戴帽、扎腰带。

2. 服务铭牌:员工上岗须戴铭牌, 统一戴在左胸, 位置与地面平行, 不得歪斜

3. 个人卫生:员工上岗前应整理个人卫生, 做到整洁、干净、无异味

二、形体动作

1. 站姿:站立服务采用跨立式。站姿精神饱满, 表情自然, 面带微笑。站立时应两眼平视或注视服务对象, 不斜视客人或东张西望

2. 走姿行走时动作文雅, 面带微笑, 自然大方。两眼平视, 正对前方, 身体保持垂直平稳, 不左右摇晃。步速适中, 注意前方。与客人相交时, 微笑问好, 侧身让道。引导客人行进时, 主动问好, 指示方向, 走在客人右前方 1.5-2 步距离处, 身体略为侧向客人。

3. 手势:为客户服务或与客户交谈时, 手势正确, 动作大方、自然、符合规定。手势幅度适中, 客人易于理解, 不会引起客人反感或者误会。使用手势时, 尊重客人的风俗习惯, 注意同语言结合, 不用可能引起客人反感的手势。

三、服务质量

1. 主动热情、客户至上:牢固树立客户至上, 客户满意第一的观念, 以高度的责任心对待本职工作。想客户之所想, 急客户之所急, 服务于客户开口之前。注重礼貌, 态度和蔼, 待客诚恳, 一视同仁。

2. 耐心周到，体贴入微:服务有耐心，不急躁、不厌烦、操作认真。不怕麻烦，有忍耐精神，忍辱负重，一视同仁。

3. 礼貌服务，举止文雅:注重仪表仪容，感观庄重、大方。

说话和气，语言亲切，称呼得体，使用敬语。服务操作和举止言行文明、大方、规范。尊重服务对象的风俗习惯，注重自身的礼貌修养。

4. 助人为乐，施以亲情:亲情对待所有服务对象，尤其对老弱病人应主动照顾。对残疾人服务更要细心周详，体贴入微。努力为有困难的客人提供帮助，对客人的求助不要说“不”。

四、礼节礼貌

1. 日常礼貌:对客人谦虚有礼，朴实大方，表情自然，面带微笑。尊重客人的习俗和习惯，不品头评足，按客人的要求和习惯提供服务。严格遵守约定的时间，不误时，不失约，快速准备提供服务。上岗或在公共场所，不高声呼叫，动作轻稳，声音柔和，不打扰人。同客人交谈时注意倾听，不随意插嘴或打断客人的谈话。不说对客人不礼貌的话，不做客人忌讳的动作。

2. 使用敬语:根据时间、场合、对象，正确运用迎接、问候、告别等敬语。对客人要用请求、建议、劝告式语言，不准用否定、命令、训戒式语言。服务中要平心静气，有耐心，不和客人争吵。服务语言应使用普通话和规范语言。

五、工作纪律

1. 严格遵守工作时间，不迟到，不早退，不旷工，不擅离职守。

2. 认真做好班前准备和交接班工作，没有接班不准擅自离岗。

3. 上岗前检查个人服装，仪表仪容，保持饱满精神和愉快情绪。

4. 上岗前不准喝酒和吃有异味的食物。上岗时不喝带有酒精性饮料。

5. 上岗时不准吃零食、吸烟、聊天、打闹，不准做与工作无关的事情。不准讽刺、挖苦、刁难客人，严禁与客人争吵、打斗。

六、言行禁止

禁止在客人面前打喷嚏、打哈欠、伸懒腰等；禁止在客人面前剔牙、打饱嗝。禁止随地吐痰、乱扔果皮纸屑、烟头或杂物；禁止上岗时吃零食、吸烟、聊天、打闹、做与工作无关的事情；禁止敞胸露怀、挽袖撸腿、歪戴帽子、随意蹲坐；禁止因工作失误而被投诉。

第五章 合同草案条款

合同编号：

2026 年区广电大厦集中办公区 保安服务合同

服务名称：2026 年区广电大厦集中办公区保安服务

委 托 方（甲方）：北京市昌平区机关事务管理服务中心

受 托 方（乙方）：

签订日期： 年 月 日

签订地点：

2026 年区广电大厦集中办公区保安服务合同

委托方（甲方）：北京市昌平区机关事务管理服务中心

住所地：北京市昌平区政府街 19 号

受托方（乙方）：_____

住所地:

法定代表人:

联系人:

联系方式:

鉴于：

甲方委托乙方按照本合同约定为甲方提供环境秩序综合看护等安保服务，且乙方同意接受委托。为明确双方的权利和义务，根据《中华人民共和国民法典》《保安服务管理条例》及其他有关法律、法规和其他规范性文件的规定，双方经协商一致，订立本合同。

第1条 总则

1.1 甲方负责指导、监督、评价乙方工作，创造条件支持乙方对甲方提出的服务目标开展服务工作，并向乙方支付服务费（以下简称“服务费用”）。

1.2 乙方应严格依照《中华人民共和国民法典》等法律、行政法规、规范性文件，参照甲方有关保安服务管理规定，对甲方提出的服务目标开展保安服务工作。

第2条 合同服务范围、地点及期限

2.1 服务范围：为昌平区广电大厦集中办公区提供保安服务，维护办公区环境安全稳定。包括但不限于：为楼宇、外围区域提供车辆停放秩序管理、消防管理、疫情防控管理、车辆出入管理、中控室值机、外围巡逻，并做好防火、防盗防破坏等工作。

2.2 服务地点：昌平区广电大厦集中办公区

2.3 合同服务期限: 服务期限共 12 个月, 自 2026 年 01 月 01 日至 2026 年 12 月 31 日;

如甲方有临时性重大活动和保障任务，需要使用安保等相关人员时，乙方需全力配合甲方完成任务。

第3条 甲方的权利和义务

3.1 甲方有权要求乙方按照保安员基本素质条件，派出符合甲乙双方约定条件的保安人员。保安员基本素质条件详见附录 3。

3.2 对于不能满足要求的保安员，甲方有权拒收。对于考核不合格或有下列情形之一的，甲方有权退回。退回后乙方需在三日内补充符合合同要求上岗条件的保安员（本款与 7.2 条互相补充，甲方可以任意选择）。

3.2.1. 上班期间脱岗、串岗或出现玩手机等与工作无关的事，造成重大损失或负面影响的；

3.2.2. 工作中不服从现场领导安排或管理，拒不上岗或当面顶撞、辱骂、殴打领导，伤害同事等情形；

3.2.3. 工作中未按规定标准或规定程序完成本职岗位工作的；

3.2.4. 受到 3 次（含 3 次）以上投诉、批评、举报的；

3.2.5. 受到公安机关警告、罚款、行政拘留、收容教育、强制隔离戒毒、刑事拘留等处罚或强制措施的；

3.2.6. 因自身身体素质等原因不能适应保安工作岗位；

3.2.7. 违反保密规定，造成损失或影响的；

3.2.8. 其他违反法律法规和规章制度的情形，应当退回的。

3.3 甲方应根据实际需求，为乙方人员提供执勤服务所需的临时场地、设备和基本的工作、生活条件。

3.4 甲方应在约定的时间内向乙方支付服务费。

第 4 条 乙方的权利和义务

4.1 乙方及乙方全部上岗人员应具有相应资质。乙方负责按照《保安服务管理条例》有关规定和甲方要求，为甲方选派符合保安员基本条件的 23 名保安员，乙方应严格按照合同约定和甲方要求提供安全保卫服务。保安员上岗前，乙方应针对拟派出人员开展一周的岗前强化技能和安全培训（以下简称“岗前培训”），并向甲方提供前述培训的相应证明文件。

4.2 乙方负责对保安员岗前培训、安全教育、思想教育及其日常的管理等工作，负责保安员违法、违纪以及违反本合同要求的相关问题的处理。

4.3 乙方应与安保人员签订劳动合同，并负责按照国家及北京市相关规定缴纳保安员的社会保险费和住房公积金。乙方应负责解决保安员的有关工资、保险等一切劳动纠纷，确保甲方不会因乙方与保安员之间的纠纷遭受骚扰和损失。

4.4 乙方按照国家有关规定的保安员服装标准统一购置，并按甲方提出的时间要求提供，包括：被褥、床单、被罩、夏装、春秋装、冬装、大衣、鞋等。

4.5 乙方对安全保卫服务范围内的安全隐患应及时向甲方报告并提出整改意见，同时乙方有义务采取有效措施予以防范和应对。

4.6 如发生甲方设备、器具设施或其他资产被盗或损毁的，如甲方由此造成的损失无法得到赔付（包括由保险公司或责任人赔偿）的，则乙方应给予甲方按原价折旧后价值赔偿。

4.7 乙方应对重点部位实行人防、技防相结合，加强门卫值班、夜间巡查，重大节假日的安全保卫工作。

4.8 乙方应负责服务地点所有工作人员的安全问题。如因乙方管理疏忽而发生甲方、乙方以及其他第三方的人身损害或财产损失时，由乙方承担全部责任，甲方不承担任何责任。

4.9 因乙方保安员监守自盗或者对甲方、乙方以及其他第三方实施的盗窃、伤害以及犯罪行为，相应责任均由乙方承担。

4.10 乙方应独立完成合同项下义务，未经甲方书面许可，不得将合同权利义务转让第三方。

4.11 积极参加扫雪、除冰、以及恶劣天气的应急处理工作。

4.12 完成甲方交办的其他工作。

第5条 服务费用

5.1 甲方支付乙方的 2026 年度服务费按照中标通知书约定的中标价格标准执行。

5.2 合同总价款为_____元（人民币大写：_____），服务期1年。具体明细如下：

序号	项目	单位	数量	单价	总价	备注
1	保安班长	人/月	12			
2	保安员	人/月	168			
3	中控员	人/月	96			
4	管理费	项	1			

5	保安用具 及工服费	项	1			
6	合计					

5.3 服务费用及支付：

5.3.1 服务费用结算：财政资金到位后，分两次支付：当年预算下达后支付合同金额的 50%；当年 7 月支付合同金额的 50%，如因甲方财政资金延期下达导致甲方延期付款，不视为甲方违约。

5.3.2 甲乙双方结算币种为人民币，乙方应在甲方付款前，根据甲方要求提供等额、合法、有效的发票，否则甲方有权拒绝支付相应款项且无需承担任何责任。

5.4 甲方支付给乙方的服务费单价及总价包括但不限于：乙方应支付给保安员的薪酬（含保险费）、被装费、工会费、税金、管理费等，甲方不再就本合同的履行向乙方支付任何其他费用。

第 6 条 陈述与保证

乙方保证按照甲方管理规定和工作标准，严格执行甲方管理要求。

第 7 条 合同的变更、解除和终止

7.1 合同的变更

合同期限内，甲方增加服务目标或有临时服务需求的，甲乙双方可根据《中华人民共和国政府采购法》第四十九条的规定，在合同的基础上签订补充协议。

7.2 合同的解除

7.2.1. 甲乙双方协商一致，可以解除合同；

7.2.2. 任何一方严重违约导致合同无法继续履行的，另一方可以解除合同；

7.2.3 乙方如发生以下情况，甲方有权单方解除或终止合同，乙方应当向甲方支付本合同总价款3%的违约金。如违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应当全面赔偿损失。

7.2.3.1 发生保安员到甲方上访、缠访等行为的；

7.2.3.2 因乙方管理过失，造成乙方保安员与甲方发生法律事务纠纷或对甲方造成重大社会影响的；

7.2.3.3 发生故意破坏甲方所辖财产且构成社会影响的；

7.2.3.4 违约违纪行为屡次通报均未改正的；

7.2.3.5 未按照本合同规定履行各项职责的。

7.3 合同的终止

7.3.1. 委托事项完成；

7.3.2. 双方协商终止合同；

7.3.3. 其他法定终止合同的情形。

无论因何种原因双方解除或终止合同的，乙方应于接到甲方通知后7日内返还甲方提供的临时场地、设备等并完成其全部设备与人员的撤场工作，并与甲方人员进行交接以使甲方正常进行后续安保工作。如乙方认为双方存在争议，不应以此为由拒绝撤场。

第8条 违约责任

8.1 在本合同有效期内，乙方不得无故单方解除合同；单方面解除的，乙方应承担违约责任，向甲方支付违约金，违约金数额为合同总价款的 20%，甲方有权在未结算服务费中直接予以扣减，仍有不足的，乙方应及时补足。如违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应当全面赔偿损失。

8.2 乙方未按甲方要求选派合格的保安员，均视为违约，违约行为和违约金数额如下：

乙方选派保安员基本条件不符合甲方要求，经甲方告知后 3 日内仍未调换的；乙方不能按时向保安员提供生活、服装类物资等或通报后 5 日内仍不能提供的。每逾期 1 日，乙方应向甲方支付违约金数额为 2000 元（人民币大写：贰仟元整），甲方有权在未结算服务费中扣减，仍有不足的，乙方应及时补足。如违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应当全面赔偿损失。

8.3 乙方保安员在甲方工作期间违反国家法律、法规及被公安机关治安拘留、刑事拘留或对甲方安全生产造成不利影响或造成法律事务纠纷的，均视为违约行为，乙方应向甲方支付违约金数额为当期合同金额的 20%，甲方有权在未结算服务费中扣减，仍有不足的，乙方应及时补足。如违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应当全面赔偿损失，如因此给甲方带来负面影响，甲方有权单方解除本合同，合同解除后乙方仍应承担违约责任并赔偿甲方损失。

8.4 乙方保安员在甲方工作期间违反甲方相关制度及安全管理要求的（详见附件：甲方制度清单，如在合同履行期间甲方制度发生修订和调整的，乙方应按甲方实施的最新制度要求执行工作要求，有以下行为的，均视为违约，每发现一起，乙方应向甲方支

付违约金数额为 2000 元（人民币大写：贰仟元整），甲方有权在未结算服务费中扣减，仍有不足的，乙方应及时补足。如违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应当全面赔偿损失，且甲方有权要求乙方撤换当值的保安员：

- 8.4.1 未按规定填写相关记录的；
- 8.4.2 未按时开展服务目标巡视的；
- 8.4.3 未按要求着装或着装不整的；
- 8.4.4 值班期间饮酒的；
- 8.4.5 发现环境秩序类问题未及时上报的；
- 8.4.6 其他违反甲方相关管理要求的行为。

8.5 乙方违反合同其他约定的，应当按照合同总价款的 0.03 %支付违约金，甲方有权在当期结算服务费中扣减，仍有不足的，乙方应及时补足。如违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应当全面赔偿损失。

8.6 本合同中所述乙方赔偿损失均包括直接损失、间接损失（包括但不限于预期利益损失、为维护合法权益所支出的公证费、律师费等费用）。

第9条 不可抗力

9.1 不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于政府及其有关部门的行为和决定、自然灾害、战争、武装冲突、社会动乱、暴乱或按照本条的定义构成不可抗力的其他事件。

9.2 任何一方由于不可抗力而影响本合同义务履行时，可根据不可抗力的影响程度和范围延迟或免除履行部分或全部合同义务。但是受不可抗力影响的一方应尽量减少不可抗力引起的延误或其他不利影响，并在不可抗力影响消除后，立即通知对方。

9.3 受到不可抗力影响的一方应在不可抗力事件发生后2周内（含本数），取得有关部门关于发生不可抗力事件的证明文件，并以传真等书面形式提交另一方确认。否则，无权以不可抗力为由要求减轻或免除合同责任。

第10条 争议解决

10.1 双方发生争议时，应本着诚信合作原则，通过友好协商解决。

10.2 若争议经协商仍无法解决的，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

10.3 在争议解决期间，合同中未涉及争议部分的条款仍须履行。

10.4 本合同约定的地址及电话为合同履行及纠纷解决中的有效送达地址及联系电

话。

第 11 条 合同生效

本合同自双方法定代表人签字并加盖双方公章(或合同专用章)后生效。

第 12 条 合同备忘

12.1 若需调整合同条款, 合同双方经协商一致可签署本合同备忘录列入本合同范围之内。

12.2 本合同备忘录为本合同不可分割的组成部分, 与合同具有同等法律效力, 与本合同冲突或不一致的, 以备忘内容为准。

第 13 条 签订日期

合同签订日期以双方中最后一方签署并加盖公章或合同专用章的日期为准。

第 14 条 份数

本合同一式陆份, 甲方执叁份, 乙方执叁份, 具有同等效力。

第 15 条 特别约定

合同实际发生金额按照甲方关于保安人员的需求及年度预算金额进行实际调整, 具体额度由双方协商确定。

第 16 条 附件

本合同附件为合同完整不可分割的组成部分, 与合同具有同等法律效力。

- 1、乙方营业执照复印件
- 2、乙方保安服务许可证复印件
- 3、保安员基本素质条件
- 4、保安服务考核标准
- 5、整改通知书

(以下无正文)

甲方（盖章）：北京市昌平区机关事务管理 乙方（盖章）：
服务中心

法定代表人：

法定代表人：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

保安员基本素质条件

一、保安人员要求

聘用保安年龄在 18-60 岁之间，身心健康，听力和视力正常，反应敏捷，责任心强，服从管理，有一定独立工作能力。

二、仪容仪表

1. 服装：各岗位员工必须着本岗位制服上岗，着装统一。制服应平整、挺括、无褶皱。按规定佩戴帽、扎腰带。

2. 服务铭牌：员工上岗须戴铭牌，统一戴在左胸，位置与地面平行，不得歪斜。

3. 个人卫生：员工上岗前应整理个人卫生，做到整洁、干净、无异味。

三、形体动作

1. 站姿：站立服务采用跨立式。站姿精神饱满，表情自然，面带微笑。站立时应两眼平视或注视服务对象，不斜视客人或东张西望。

2. 走姿行走时动作文雅，面带微笑，自然大方。两眼平视，正对前方，身体保持垂直平稳，不左右摇晃。步速适中，注意前方。与客人相交时，微笑问好，侧身让道。引导客人行进时，主动问好，指示方向，走在客人右前方 1.5-2 步距离处，身体略微侧向客人。

3. 手势：为客户服务或与客户交谈时，手势正确，动作大方、自然、符合规定。手势幅度适中，客人易于理解，不会引起客人反感或者误会。使用手势时，尊重客人的风俗习惯，注意同语言结合，不用可能引起客人反感的手势。

四、服务质量

1. 主动热情、客户至上：牢固树立客户至上，客户满意第一的观念，以高度的责任心对待本职工作。想客户之所想，急客户之所急，服务于客户开口之前。注重礼貌，态度和蔼，待客诚恳，一视同仁。

2. 耐心周到，体贴入微：服务有耐心，不急躁、不厌烦、操作认真。不怕麻烦，有忍耐精神，忍辱负重，一视同仁。

3. 礼貌服务，举止文雅：注重仪表仪容，外观庄重、大方。说话和气，语言亲切，称呼得体，使用敬语。服务操作和举止言行文明、大方、规范。尊重服务对象的风俗习惯，注重自身的礼貌修养。

4. 助人为乐，施以亲情：亲情对待所有服务对象，尤其对老弱病残应主动照顾。对残疾人服务更要细心周详，体贴入微。努力为有困难的客人提供帮助，对客人的求助不要说“不”。

五、礼节礼貌

1. 日常礼貌：对客人谦虚有礼，朴实大方，表情自然，面带微笑。尊重客人的习俗和习惯，不品头论足，按客人的要求和习惯提供服务。严格遵守约定的时间，不误时，不失约，快速准备提供服务。上岗或在公共场所，不高声呼叫，动作轻稳，声音柔和，不打扰人。同客人交谈时注意倾听，不随意插嘴或打断客人的谈话。不说对客人不礼貌的话，不做客人忌讳的动作。

2. 使用敬语：根据时间、场合、对象，正确运用迎接、问候、告别等敬语。对客人要用请求、建议、劝告式语言，不准用否定、命令、训诫式语言。服务中要平心静气，有耐心，不和客人争吵。服务语言应使用普通话和规范语言。

六、工作纪律

1. 严格遵守工作时间，不迟到，不早退，不旷工，不擅离职守。
2. 认真做好班前准备和交接班工作，没有接班不准擅自离岗。
3. 上岗前检查个人服装，仪表仪容，保持饱满精神和愉快情绪。
4. 上岗前不准喝酒和吃有异味的食物。上岗时不喝带有酒精性的饮料。
5. 上岗时不准吃零食、吸烟、聊天、打闹，不准做与工作无关的事情。不准讽刺、挖苦、刁难客人，严禁与客人争吵、打斗。

七、言行禁止

禁止在客人面前打喷嚏、打哈欠、伸懒腰等；禁止在客人面前剔牙、打饱嗝。禁止随地吐痰、乱扔果皮纸屑、烟头或杂物；禁止上岗时吃零食、吸烟、聊天、打闹、做与工作无关的事情；禁止敞胸露怀、挽袖撸腿、歪戴帽子、随意蹲坐；禁止因工作失误而被投诉。

附件 4

保安服务考核标准

考核项目	考核部门	考核分值	考核标准	分值
保安服务	保卫科	100 分	保安人员配备数量达到规定要求。	5
			保安人员定岗定责，人员到位，执行勤务时，统一着装。	5
			门卫值班、巡逻执勤认真严格，无漏岗现象，来访登记齐全，情况处理及时有效，门卫值班室整洁。	15
			监控 24 小时不失控，记录齐全、专人专管，情况处理及时有效。	30
			车辆（含电动车、摩托车、自行车等）出入办公区域按规定查验，指挥车辆停放有序，无乱放、乱停车辆现象，应急消防车道畅通。	10
			防火、防盗、防爆炸、防治安事故措施到位，突发性事件应急处置预案落实。	35
			保安服务考核分值合计	100

2026 年第____季度保安服务考核表

被考核单位：xxx 公司

考核项目	考核部门	考核分值	考核标准	分值	考核结果
保安服务	保卫科	100 分	保安人员配备数量达到规定要求。	5	
			保安人员定岗定责，人员到位，执行勤务时，统一着装。	5	
			门卫值班、巡逻执勤认真严格，无漏岗现象，来访登记齐全，情况处理及时有效，门卫值班室整洁。	15	
			监控 24 小时不失控，记录齐全、专人专管，情况处理及时有效。	30	
			车辆（含电动车、摩托车、自行车等）出入办公区域按规定查验，指挥车辆停放有序，无乱放、乱停车辆现象，应急消防车道畅通。	10	
			防火、防盗、防爆炸、防治安事故措施到位，突发性事件应急处置预案落实。	35	
			保安服务考核分值合计	100	

考核人（签字）：

被考核单位确认（签字）：

考核日期：

附件 5

整改通知书

XXX 公司：

根据《保安服务考核标准》，你公司承担的____项目 2026 年第____季度保安服务考核得分____分。请抓紧对扣分项目进行整改，并将整改结果于 2026 年____月____日前报区机关事务管理服务中心保卫科。

北京市昌平区机关事务管理服务中心

____年____月____日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，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、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 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。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，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。

供应商名称（加盖公章）：_____

日 期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《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；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供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。

（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或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《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。

（4）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商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《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时：

（1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；

（2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：

A. 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；

B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（3）如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**响应无效**。

分包意向协议

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效**；其他情形无须提供；

（2）供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则**响应无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议（本项目不适用）

____、____及____就“____（项目名称）”____包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

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

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件（本项目不适用）

5 响应书（实质性格式）

响应书

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）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（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）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商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）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）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）响应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响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（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. 若响应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、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____（供应商名称）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：

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表

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	保安班长		1 人		
2	保安员		14 人		
3	中控员		8 人		
4	管理费		1 项		
5	保安用具及工服费		1 项		
总价（元）					

注：

1. 本表应按包分别填写。
2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 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	竞争性磋商文件条目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	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 响应无效 ）： <input type="checkbox"/> 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。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 响应无效 ；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”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 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	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明

- 注：
- 1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、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，**响应无效**。
 - 2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

12 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他 声明
		大写	小写	

注：1. 此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。
3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

13 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

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. 上述各项的详细规格（如有），可另页提述。
3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日