

竞争性谈判文件



项目名称：北京中医药大学房山医院 2026 年度保安服务购置项目

项目编号：11011126210200028564-XM001

采购人：北京市房山区中医医院

采购代理机构：华融东创（北京）招标咨询有限公司

目 录

第一章	采购邀请	3
第二章	供应商须知	7
第三章	评审程序和评定成交的标准	20
第四章	采购需求	28
第五章	合同草案条款	35
第六章	响应文件格式	44

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11011126210200028564-XM001
2. 项目名称：北京中医药大学房山医院 2026 年度保安服务购置项目
3. 采购方式：竞争性谈判
4. 项目预算金额：194.58 万元、项目最高限价（如有）：194.58 万元
5. 采购需求：

序号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术要求或服务要求
01	北京中医药大学房山医院 2026 年度保安服务购置项目	194.58	1	2026 年度北京市房山区中医医院（以下简称房山区中医医院）保安服务项目，服务范围为房山区中医医院（总院）及房山区中医医院月华分院、房山区中医医院西门分院、房山区中医医院杏花分院提供门卫管理、守卫、巡逻、安检等治安、消防、防汛等安全运营保障服务。

6. 合同履行期限：一年。
7. 本项目是否接受联合体响应：否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 2.1 中小企业政策：本项目专门面向小微企业采购。
 - 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。
 - 3.2 其他特定资格要求：具有公安部门核发有效的《保安服务许可证》。

三、获取采购文件

1. 时间：2026年03月10日至2026年03月13日，每天上午9:00至12:00，下午14:00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、响应文件提交

截止时间：2026年03月17日14点00分（北京时间）。

地点：线上开标。

五、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：（1）依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购；（2）关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》；（3）政府采购支持监狱企业发展；（4）政府采购信用担保；（5）进口产品管理；（6）促进残疾人就业政府采购政策；（7）关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知。（8）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”。

2. 本公告在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn>）上发布。

3. 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

3.1 办理CA认证证书

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。

3.2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。

3.3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。

3.4获取电子招标文件

供应商持CA数字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。

3.5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。

3.6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。

3.7电子开标

供应商在开标地点使用CA认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

4. 本项目鼓励参与的供应商优先以银行、保险公司出具保函的形式替代其它方式的投标保证金，进一步降低企业参与成本。

5. 批复文号：房财采购核[2026]009号

6. 意向公开时间：2025年12月10日 (<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/yxgk/qjcgyx/>)

2025/12/f833cd2965e348229aadd3347e7db636.htm)

7. 评标方法：最低评标价法。

8. 质疑方式、联系人及电话：投标人认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害，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；联系人：刘坤、沈世超、杨美洁；电话：010-63802099-8015、8009、8017。

9. 投诉处理渠道：投标人认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害可以按照政府采购质疑和投诉办法（财政部94号令）要求，向北京市房山区财政局政府采购办公室提起投诉。

10. 代理机构项目编号：HRDC-26011006

七、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：北京市房山区中医医院

地址：北京市房山区城关镇保健路4号

联系方式：徐老师 010-69319381

2. 采购代理机构信息

名称：华融东创（北京）招标咨询有限公司

地址：北京市丰台区西三环南路 55 号 3A-B436 室

联系方式：刘坤、沈世超、杨美洁 010-63802099-8015、8009、8017

3. 项目联系方式

项目联系人：刘坤、沈世超、杨美洁

电话：010-63802099-8015、8009、8017

华融东创（北京）招标咨询有限公司

2026 年 03 月 10 日

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。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	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
3.2.5	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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">标的名称</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">北京中医药大学房山医院 2026 年度保安服务购置项目</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京中医药大学房山医院 2026 年度保安服务购置项目	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京中医药大学房山医院 2026 年度保安服务购置项目	租赁和商务服务业					
9.2	报价	报价的特殊规定：_____。 ■无 □有，具体情形：_____。				
10.1		保证金金额：/。 开户行名称： <u>华融东创（北京）招标咨询有限公司</u> 开户银行： <u>中国工商银行股份有限公司北京万丰路支行</u> 账 号： <u>0200 2515 1920 0039 695</u> 备 注： <u>跨行汇款如果无法搜索到万丰路支行也可汇到上级支行：工行北京幸福街支行（账号不变）。</u>				
10.8.5	保证金（本项目不涉及）	保证金不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形： （1） <u>供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；</u> （2） <u>供应商在响应文件中提供虚假材料的；</u> （3） <u>除因不可抗力或谈判文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；</u> （4） <u>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；</u> （5） <u>竞争性谈判文件规定的其他情形。</u>				
11.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。				
16.1	解密地点	解密地点： <u>北京市政府采购电子交易平台。</u>				
16.2	解密时间	解密时间： <u>20</u> 分钟				
19.1	确定成交供应商	采购人是否授权谈判小组直接确定成交供应商： ■否 □是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：_____。				

22.5	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：_____。
22.6	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”。
23.1.1	询问	询问送达形式：书面形式（传真、电子邮件、加盖单位公章的纸质文件等）。
23.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 联系部门：华融东创（北京）招标咨询有限公司； 联系电话：010-63802099-8015、8009、8017； 通讯地址：北京市丰台区西三环南路 55 号 3A-B436 室。
24.1	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>参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）和发改价格〔2011〕534号文执行，按差额定率累进法计算。</u> 缴纳时间： <u>成交人在领取成交通知书时一次性向采购代理机构缴纳成交服务费。</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、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 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

3.1 采购本国货物、工程和服务

3.1.1 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。

3.1.2 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》。

3.1.3 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）。

3.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

3.2.1 中小企业定义：

3.2.1.1 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。

3.2.1.2 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。

3.2.1.3 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。

3.2.1.4 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。

3.2.2 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。

3.2.3 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：

3.2.3.1 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）；

- 3.2.3.2 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；
 - 3.2.3.3 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；
 - 3.2.3.4 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；
 - 3.2.3.5 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）；
 - 3.2.3.6 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。
- 3.2.4 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》。
 - 3.2.5 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》。
 - 3.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审程序和评定成交的标准》。
- 3.3 政府采购节能产品、环境标志产品
 - 3.3.1 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。
 - 3.3.2 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）。

3.3.3 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**；

3.3.4 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《评审程序和评定成交的标准》（如涉及）。

3.4 正版软件

3.4.1 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）。

3.5 网络安全专用产品

3.5.1 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。

3.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

3.6.1 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《评审程序和评定成交的标准》。

3.7 采购需求标准

3.7.1 7 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》。

3.7.2 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》。

4 响应费用

- 4.1 供应商应自行承担所有与准备和参加竞争性谈判响应有关费用，无论响应的结果如何，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 谈判文件

5 谈判文件构成

- 5.1 谈判文件包括以下部分：

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审程序和评定成交的标准
- 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

- 5.2 供应商应认真阅读谈判文件的全部内容。供应商应按照谈判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，并对谈判文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

6 对谈判文件的澄清或修改

- 6.1 采购人、采购代理机构或者谈判小组对已发出的谈判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谈判文件的潜在供应商。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。
- 6.2 上述书面通知，按照获取谈判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。
- 6.3 澄清或者修改的内容为谈判文件的组成部分，并对所有获取谈判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接收谈判文件的供应商；不足 3 个工作日的，将顺延提交首次响应文件截止之日。

三 响应文件的编制

7 响应范围、响应文件中计量单位的使用及响应语言

- 7.1 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。供应商应当对所投采购包对应第四章《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开响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。
- 7.2 除谈判文件有特殊要求外，本项目响应所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 7.3 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。

8 响应文件构成

- 8.1 供应商应当按照谈判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》。
- 8.2 对于谈判文件中标记了“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”的文件和谈判文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 8.3 第三章《评审程序和评定成交的标准》中涉及的证明文件。
- 8.4 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。
- 8.5 供应商认为应附的其他材料。

9 报价

- 9.1 所有响应均以人民币为计价货币。
- 9.2 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。

9.2.1 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；

9.2.2 按照谈判文件要求完成本项目的全部相关费用。

9.3 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。

9.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（谈判文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

10 保证金

10.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳保证金。供应商自愿超额缴纳保证金的，响应文件不做无效处理。

10.2 交纳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。

10.3 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**。

10.4 供应商除需在响应文件中提供“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“保证金凭证/交款单据电子件”。

10.5 保证金有效期同响应有效期。

10.6 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保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

10.7 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：

10.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前退出谈判的，采购人、采购代理机构将退还退出谈判的供应商的保证金；

10.7.2 成交供应商的保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还成交供应商；

10.7.3 未成交供应商的保证金，自成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还未成交供应商。

10.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还保证金：

10.8.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

10.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

10.8.3 除因不可抗力或谈判文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

10.8.4 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；

10.8.5 《供应商须知资料表》中规定的其他情形。

11 响应有效期

11.1 响应文件应在本谈判文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于谈判文件规定期限的，其**响应无效**。

12 响应文件的签署、盖章

12.1 谈判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。

12.2 谈判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

13 响应文件的提交

13.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据谈判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。

13.2 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，保证金除外。

14 响应文件截止时间

14.1 供应商应在谈判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。

15 响应文件的修改与撤回

- 15.1 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。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。
- 15.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照谈判文件要求签署、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

16 解密

- 16.1 采购人或采购代理机构将按谈判文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和《供应商须知资料表》约定的地点组织解密。
- 16.2 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**。
- 16.3 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应当回避。
- 16.4 供应商不足 3 家的，不予解密，但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外。

17 谈判小组

- 17.1 谈判小组根据政府采购有关规定和本次竞争性谈判采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与谈判事务，独立履行职责。
- 17.2 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。依法自主选定评审专家的，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。

18 评审程序和评定成交的标准

- 18.1 见第三章《评审程序和评定成交的标准》。

六 确定成交

19 确定成交供应商

19.1 采购人将在评审报告提出的成交候选人中,根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商。采购人是否授权谈判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。

20 成交公告与成交通知书

20.1 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,在北京市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。

20.2 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。

21 终止

21.1 出现下列情形之一的,采购人或采购代理机构应当终止竞争性谈判采购活动,发布项目终止公告并说明原因,重新开展采购活动:

21.1.1 因情况变化,不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的;

21.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

21.1.3 在采购过程中符合竞争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,但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外。

22 签订合同

22.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起 30 日内,按照谈判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。

22.2 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。

22.3 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。

22.4 政府采购合同不能转包。

22.5 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。

22.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

23 询问与质疑

23.1 询问

23.1.1 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》。

23.1.2 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。。

23.2 质疑

23.2.1 供应商认为谈判文件、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。

23.2.2 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。

23.2.3 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。

23.2.4 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。

23.3 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》。

24 代理费

24.1 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 评审程序和评定成交的标准

1 响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 谈判小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行审查，并形成审查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，视为未实质性响应谈判文件。未实质性响应谈判文件的响应文件**按无效处理**，谈判小组应当告知有关供应商。

1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除谈判文件另有规定外，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	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《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
1-2	供应商资格声明书	提供了符合谈判文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	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：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； 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供应商，其响应无效。联合体形式响应的，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。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）	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	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： 1、供应商单独参与谈判的，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、如谈判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。	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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	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”
3-2	其他特定资格要求	具有公安部门核发有效的《保安服务许可证》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	保证金	按照谈判文件的规定提交保证金。	
5	获取竞争性谈判文件	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竞争性谈判采购文件。 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。	

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	按谈判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分响应；	否
3	最后报价	最后报价未超过谈判文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；	否
4	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足谈判文件中载明的响应有效期的；	否
5	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按谈判文件要求提供且签署、盖章的；	否
6	★号条款响应	响应文件满足谈判文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	否
7	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	否

		应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；	
8	进口产品（如有）	谈判文件不接受进口产品响应的内容时，供应商所投产品不含进口产品；	否
9	国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对供应商的响应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），供应商的响应产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件：</p> <p>1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则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；</p> <p>2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>	否
10	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
11	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	否
12	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和谈判文件规定的其他无效情形。	否

2 谈判、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 谈判小组所有成员将集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。
- 2.2 在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判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，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组将及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。
- 2.4 供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判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 谈判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 谈判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，谈判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。如供应商在谈判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。谈判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 谈判结束后，谈判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。最后报价时间为谈判小组指定的时间，具体时间根据谈判进度另行通知。

2.7 谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判小组将要求所有继续参加谈判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，但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外。谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，谈判小组将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，但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形

除外。

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，可以根据谈判情况退出谈判。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含谈判文件全部内容，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。谈判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开响应，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 谈判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》3.2 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10%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，对于联合体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。

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，应当按照谈判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谈判文件要求提供了《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 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）：∟。
- 3.3.10 其他为落实政府采购政策实施的优先采购（如涉及）：∟。

4 谈判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 不满足谈判文件★号条款或响应文件技术指标超出谈判文件《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 未按照谈判小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过谈判文件中规定的项目/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（谈判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：∟。

5 评定成交的标准与确定成交候选人名单

- 5.1 谈判小组将从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价（如有按本章节进行算术修正或政策调整的，以修正或调整后的最后报价计算）由低到高的顺序提出 3 名成交候选人，并编写评审报告。
- 5.2 谈判小组要对评审结果进行复核，特别是对排名第一的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

6 报告违法行为

- 6.1 谈判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。

第四章 采购需求

一、采购标的

1. 项目概述

本项目为 2026 年度北京市房山区中医医院（以下简称“甲方/房山区中医医院”）保安服务项目，服务范围明确为四大院区全部区域，具体如下：（1）总院：含门诊楼、住院楼、医技楼、行政楼、药房、手术室、财务室、后勤区域及院区公共场地；（2）月华分院、西门分院、杏花分院：各分院门诊区域、住院区域（如有）、行政办公区域及所属公共场地。核心服务内容及量化标准：①治安防控：门卫管理、现场守卫、日常巡逻、安全安检全覆盖，无死角；②安全保障：承担消防、防汛、防破坏、防盗等安全运营保障，全年无因乙方服务失职导致的安全责任事故；③秩序维护：保障医院正常诊疗秩序，及时处置各类扰乱秩序行为，处置响应时间≤5 分钟；④服务覆盖：四大院区同步服务，确保每个院区在岗人员满足值守、巡逻、安检需求，全方位保障甲方医护人员、患者及家属人身安全、医院财产安全。

2. 交付期限及地点

（1）交付期限：①合同履行期限：1 年；②服务连续性：履约期间无间断服务，乙方因人员调配、培训等原因需临时调整的，须提前 3 个工作日书面报备甲方，经甲方书面同意后方可执行，且调整期间岗位无空缺，服务质量不下降；③逾期责任：若乙方未按合同约定按时提供服务，每逾期 1 天，按当月服务费的 0.5% 向甲方支付违约金，逾期超过 3 天，甲方有权解除合同并追究乙方违约责任。

（2）服务地点：①具体区域：甲方指定的总院及各分院全部经营、办公、诊疗、后勤及附属区域（详见附件《服务区域明细清单》，明确各院区服务点位、面积及值守要求）；②点位要求：各院区门卫岗、巡逻岗、安检岗点位由甲方明确，乙方须按要求在指定点位值守，不得擅自变更点位，确需变更的，须经甲方书面同意；③环境要求：乙方值守点位须保持整洁，无杂物堆积，值守记录、设备存放规范有序。

3. 付款条件

①支付方式：保安服务费实行按月支付，结算方式为银行转账（乙方须提前提供准确账户信息）；②支付时间：甲方在每月 5 日前（含 5 日）完成上一个自然月服务费支付，若当月 5 日为国家法定节假日或公休日，则顺延至节假日、公休日后第 1 个工作日，逾期支付的，每逾期 1 天，按应付未付金额的 0.3% 向乙方支付违约金；③结算凭证：乙方须在每月 25 日前（含 25 日）向甲方提供符合国家税务规定及甲方财务要求的合法有效增值税发票（发票抬头、项目名称、金额等信息准确无误）及当月服务考核合格证明，否则甲方有权顺延支付，且不承担逾期支付责任；④考核关联：服务费支付与当月服务考核结果挂钩，考核得分 ≥ 90 分（满分 100 分），全额支付当月服务费； $80 \leq$ 考核得分 < 90 分，支付当月服务费的 95%； $70 \leq$ 考核得分 < 80 分，支付当月服务费的 85%；考核得分 < 70 分，甲方有权扣除当月服务费的 30%，且乙方须限期整改，整改不合格的，甲方有权解除合同。

4. 人员配置要求

（1）人员数量：①总配置：拟派保安人员总数 ≥ 30 人、专职安检人员总数 ≥ 8 人，四大院区人员分配量化如下（可按甲方需求微调，报甲方审核通过后执行）：总院保安 ≥ 18 人、安检 ≥ 5 人；月华分院保安 ≥ 4 人、安检 ≥ 1 人；西门分院保安 ≥ 4 人、安检 ≥ 1 人；杏花分院保安 ≥ 4 人、安检 ≥ 1 人；②值守保障：各院区实行 24 小时值守，每班值守人员数量符合甲方要求（门卫岗每班 ≥ 2 人、巡逻岗每班 ≥ 2 人、安检岗每班 ≥ 1 人），无岗位空缺；③人员稳定性：乙方拟派人员在岗率 $\geq 98\%$ ，人员变动率每月 $\leq 5\%$ ，变动人员须提前 7 个工作日书面报备甲方，且新到岗人员须符合本项目人员要求，经甲方审核合格后方可上岗，未按规定报备或新人员不合格的，每违规 1 人，乙方支付甲方违约金 500 元。

（2）年龄要求：①保安员：年龄 ≤ 45 周岁（以身份证登记日期为准，入职时提供身份证原件核验，复印件留存甲方备案），其中 40 周岁以下人员占比 $\geq 60\%$ ；②安检人员：年龄 ≤ 35 周岁（以身份证登记日期为准），其中 30 周岁以下人员占比 $\geq 50\%$ ；③年龄核查：甲方每季度对乙方人员年龄进行抽查，发现不符合年龄要求的人员，乙方须在 3 个工作日内更换，每逾期 1 天，支付甲方违约金 300 元/人。

（3）资质要求：①安检人员：须取得国家承认的有效安检员资格证书（证书类别符合医院安检要求，在有效期内），入职时提供证书原件核验，复印件留存甲方备案，证书过期未更新或无有效证书的，不得上岗；②保安员：须取得北京市公安机关核发的有效保安从业资格证书，无从业禁止情形（无盗窃、故意伤害等违法犯罪记录），入职时提供无违法犯罪记录证明（由户籍所在地或经常居住地派出所出具，有效期 ≤ 3 个月）及保安从业资格证书；③

其他资质：所有人员须取得有效健康证明（每年体检 1 次，体检项目符合医院从业人员要求），无传染性疾病、精神类疾病等不适宜从事保安工作的疾病，入职后每半年提交 1 次健康状况说明；保安主管须具备 3 年以上医院保安管理经验，持有保安管理相关培训证书，能熟练开展保安人员培训、日常管理及应急处置工作。

（4）薪资标准：①量化标准：乙方拟派人员月薪参照北京市房山区医院行业同类岗位平均薪资标准，结合房山区本地医院保安薪资水平确定，薪资包含基本工资、绩效工资、社保公积金等全部费用；②薪资保障：乙方须提供书面薪资保障承诺（加盖乙方公章），明确薪资发放时间（每月 10 日前发放上月薪资），不得拖欠薪资，甲方每季度抽查薪资发放记录，发现拖欠薪资的，乙方须在 3 个工作日内补齐，且支付拖欠金额 20%的违约金，情节严重的，甲方有权解除合同；③社保要求：乙方须为所有拟派人员缴纳社保、公积金（符合发来法规规定），入职后 15 个工作日内完成社保、公积金缴纳手续。

二、服务要求

1. 考勤值守与应急处置要求

（1）考勤管理：①考勤标准：严格遵守甲方考勤制度，上下班打卡（打卡准确率 100%），迟到、早退每次≤10 分钟，每月不超过 2 次，超过 2 次的，每次支付甲方违约金 50 元；迟到、早退每次>10 分钟，按旷工半天处理，旷工 1 天，支付甲方违约金 200 元，每月旷工累计超过 3 天，甲方有权要求乙方更换该人员，且乙方支付甲方违约金 1000 元；②请假制度：因特殊情况需请假的，须提前书面申请（事假提前 3 个工作日、病假提前 1 个工作日，提供有效病假证明），经甲方及乙方双重批准后方可离岗，请假期间乙方须安排符合本项目要求的人员顶岗，确保岗位无空缺，未履行请假手续擅自离岗的，按旷工处理，且每违规 1 人，支付甲方违约金 300 元；③考勤记录：乙方须每日做好考勤记录，每周汇总 1 次，每月 5 日前提交甲方审核，考勤记录真实、准确、完整，无虚假记载，发现虚假记载的，每次支付甲方违约金 200 元。

（2）值守巡逻：①值守要求：保安员实行 24 小时不间断值守，门卫岗做好人员、车辆进出登记（登记准确率 100%，登记内容包含姓名、身份证号、事由、进出时间、联系方式等），严禁无关人员、违禁物品进入院区；②巡逻标准：日常巡逻分为白班（7:00-19:00）和夜班（19:00-次日 7:00），白班每 2 小时巡逻 1 次，夜班每 1 小时巡逻 1 次，每次巡逻时长≥30 分钟，重点科室（手术室、药房、住院部、财务室）每 1 小时巡逻 1 次（夜班每 30 分钟巡逻 1 次）；③巡逻记录：每次巡逻须详细填写巡逻记录（包含巡逻时间、巡逻区

域、发现问题、处理情况等），记录准确率 100%，签字确认，每日提交甲方保卫科审核，未按规定巡逻或未填写巡逻记录的，每次支付甲方违约金 100 元；④值守纪律：值守期间不得擅自离岗、串岗，不得做与工作无关的事宜（如玩手机、聊天、睡觉等），发现 1 次，支付甲方违约金 50 元，屡教不改的，要求乙方更换该人员。

（3）应急处置：①响应时间：遇医患纠纷、突发冲突、火灾隐患、人员晕倒等突发事件，乙方人员须在 1 分钟内到达现场，3 分钟内启动应急处置，5 分钟内完成初步处置并上报甲方保卫科；②处置要求：处置过程中做到冷静、规范、文明，严禁使用暴力，主动配合甲方相关部门开展处置工作，处置结束后 1 小时内提交书面处置报告；③应急培训：乙方每月组织 1 次应急处置培训（包含医患纠纷处置、火灾扑救、防汛应急等），培训时长 ≥ 2 小时，所有人员参训率 100%，培训后进行考核，考核合格率 $\geq 95\%$ ，未按规定开展培训或考核不合格的，每次支付甲方违约金 300 元；④处置成效：全年无因乙方处置不当导致突发事件扩大的情况，若因处置不当造成甲方损失的，乙方承担全部赔偿责任。

2. 仪容举止与服务规范要求

（1）仪容着装：①着装标准：所有安保人员上岗时统一穿着乙方配备的规范保安服装（服装款式、颜色经甲方审核确认），服装整洁、平整、无破损、无污渍、无褶皱，佩戴统一标识（工牌、肩章、帽徽齐全，工牌佩戴在左胸正中，清晰可见），鞋子为黑色正装皮鞋，无破损、无污渍；②仪容要求：男性保安员发型整齐，不留长发（头发不超过耳际、不遮眉毛）、光头、染发（自然黑色除外），不蓄胡须；女性保安员发型整齐，长发盘起，不染发（自然黑色除外），不佩戴夸张饰品（耳环、项链、手链等）；面部整洁，精神状态良好，无萎靡不振现象；③检查要求：甲方每日对乙方人员仪容着装进行检查，发现不符合要求的，每次要求立即整改，每违规 1 人，支付甲方违约金 50 元，屡教不改的，要求乙方更换该人员。

（2）服务规范：①语言要求：与医务人员、患者及家属沟通时，必须使用“您好”“请”“谢谢”“对不起”“再见”等礼貌用语，语气温和、耐心细致，语速适中，严禁使用脏话、粗话、生硬语气，严禁大声喧哗、争执吵闹；②行为要求：举止大方得体，站姿端正（不倚靠墙壁、不弯腰驼背），坐姿端正（不跷二郎腿、不东倒西歪），行走平稳，不奔跑、不喧哗；对待患者及家属主动提供必要帮助（如指引就诊路线、协助搀扶老人、搬运轻便物品等），不得推诿、拒绝；③纪律要求：严禁与医务人员、患者及家属发生争执、冲突，严禁索要财物、接受馈赠，发现 1 次，支付甲方违约金 200 元，情节严重的，要求乙方

更换该人员，并承担相应责任；④沟通成效：全年无因乙方人员服务态度问题引发的有效投诉（投诉经甲方核实确认），每发生 1 起有效投诉，支付甲方违约金 500 元，且乙方须在 24 小时内整改，并向投诉人及甲方提交书面道歉及整改报告。

3. 岗位管理与履职要求

①岗位纪律：坚守岗位，不串岗、不离岗、不脱岗，不从事与工作无关的事宜（如玩手机、看视频、聊天、睡觉、从事私活等），发现 1 次，支付甲方违约金 50 元，每月累计超过 3 次的，要求乙方更换该人员；②履职标准：认真履行岗位职责，严格执行日常巡更、门卫管理、安检等管理制度，工作认真负责，无敷衍了事、消极怠工现象；③主管职责：保安主管每日对四大院区各区域、各岗位开展全面巡查，巡查次数 ≥ 4 次（每 6 小时 1 次），及时处置各类突发问题、违规行为，每日提交巡查报告（包含巡查情况、发现问题、处置结果等）；每月组织 1 次保安人员岗位培训及工作会议，培训时长 ≥ 2 小时，会议时长 ≥ 1 小时，做好培训及会议记录，每月 5 日前提交甲方审核；④履职考核：甲方每月对乙方人员履职情况进行考核，考核合格率 $\geq 95\%$ ，不合格人员乙方须在 3 个工作日内整改，整改不合格的，立即更换，每逾期 1 天，支付甲方违约金 300 元/人。

4. 四防与消防管理要求

（1）四防职责：①防火、防盗、防破坏、防自然灾害事故“四防”工作全覆盖，每日对责任区域开展“四防”检查，白班每 3 小时检查 1 次，夜班每 2 小时检查 1 次，发现隐患立即整改，无法立即整改的，须立即上报甲方，并设置警示标识，安排专人值守；②隐患处置：隐患整改率 100%，整改完成后提交整改报告，经甲方验收合格后方可销号，未按规定检查、上报或整改隐患的，每次支付甲方违约金 200 元，若因隐患未及时处置造成甲方损失的，乙方承担全部赔偿责任；③合理化建议：乙方每月至少向甲方提交 1 条“四防”工作合理化建议（具有可行性、针对性），未按要求提交的，每次支付甲方违约金 100 元。

（2）消防管理：①器材管理：熟知辖区内所有消防器材（灭火器、消防栓、应急灯、疏散指示标志等）的具体位置，确保消防器材完好有效（完好率 100%），严禁随意挪动、遮挡、损坏、违规使用消防器材，发现消防器材损坏、过期的，立即上报甲方，并协助更换、维修；②通道管理：确保所有安全通道、消防通道畅通无阻，无杂物堆积、无车辆停放、无遮挡，通道宽度符合消防规定（主通道 ≥ 1.4 米，次通道 ≥ 1.2 米），发现堵塞通道的，立即清理，每次未及时清理的，支付甲方违约金 100 元；③操作能力：所有保安、安检人员熟

练掌握灭火器、消防栓等消防器材的使用方法，具备火警上报（准确上报火警位置、火势情况）及基础火灾扑救能力，甲方每季度组织 1 次消防实操考核，考核合格率 $\geq 95\%$ ，不合格人员须在 1 周内参加补考，补考仍不合格的，立即更换；④消防演练：配合甲方每半年组织 1 次消防演练，乙方人员全员参训，演练过程中服从甲方安排，认真完成演练任务，未按要求参训的，每次支付甲方违约金 300 元。

5. 其他补充要求

①制度遵守：严格遵守甲方各项规章制度（考勤、安保、消防、卫生等），服从甲方工作安排、监督与检查，对甲方提出的整改要求，须在规定时间内完成整改（一般问题 ≤ 24 小时，重大问题 ≤ 72 小时），未按要求整改的，每次支付甲方违约金 200 元，屡教不改的，甲方有权解除合同；②人员管理：乙方负责对拟派人员进行日常管理、培训、考核，确保人员具备相应的岗位能力，严格约束人员行为，若乙方人员出现违法违规、违反本项目要求的行为，由乙方承担全部责任，给甲方造成损失的，乙方承担全部赔偿责任；③健康与背景：拟派安保人员身体健康，无重大疾病（如心脏病、高血压、糖尿病、精神类疾病等）、无传染性疾病，无违法犯罪记录、无不良从业记录，甲方有权对人员背景、健康状况进行抽查，发现不符合要求的，立即更换，每违规 1 人，支付甲方违约金 500 元；④服装管理：所有人员服装统一规范，乙方须按每人不少于 2 套的标准配备服装，服装费用由乙方承担，服装损坏、丢失的，乙方及时更换，确保上岗人员着装统一；⑤服务质量：认真落实安保日常各项工作任务，确保服务质量达标，每月服务考核得分 ≥ 85 分，全年平均考核得分 ≥ 90 分，未达到考核标准的，按付款条件相关规定处理。

三、考核标准

本项目实行每月考核制，满分 100 分，考核主体为甲方保卫科，考核结果与当月服务费支付、人员更换、合同解除直接挂钩，具体考核细则如下（可按甲方需求微调）：

服务考核评分标准表

考核项目	总分 (分)	具体考核内容	分值 (分)	扣分标准
人员配置	20	人员数量达标	8	每少 1 人扣 2 分

		年龄、资质达标	6	每 1 人不符合扣 1 分
		薪资、社保缴纳达标	6	发现 1 人未达标扣 2 分
考勤值守	15	考勤记录完整准确	5	每出现 1 次虚假记录扣 2 分
		岗位无空缺	5	每出现 1 次空缺扣 2 分
		巡逻达标	5	每少 1 次巡逻扣 1 分
应急处置	15	响应时间达标	5	每延迟 1 分钟扣 1 分
		处置规范	5	处置不当 1 次扣 3 分
		应急培训达标	5	未按要求培训扣 3 分
仪容服务	10	仪容着装达标	5	每 1 人违规扣 1 分
		服务规范达标	5	每出现 1 次违规或 1 起有效投诉扣 3 分
四防与消防	20	四防检查整改达标	8	每出现 1 次隐患未处置扣 2 分
		消防器材、通道达标	7	每出现 1 次违规扣 1 分
		消防考核达标	5	考核不合格 1 人扣 1 分
履职与配合	20	岗位履职达标	8	每出现 1 次违规扣 1 分
		主管职责落实达标	6	未按要求巡查、培训扣 3 分
		配合甲方工作达标	6	未按要求配合、整改扣 2 分

三、服务相关标准

按照国务院颁布的《保安服务管理条例》及《保安服务操作规程与质量控制》，严格遵守国家法律法规和单位安全管理规章，服从采购方日常管理部门的监督领导。制订详细的岗位职责和安保管办法。积极认真履行本职工作，发现问题及时上报采购方日常管理部门，不得迟报、瞒报。制定各类突发事件应急处置预案，定期进行演练。由于成交方管理失职，造成采购方的失火、失盗、或其他的财、物损失，成交方赔偿相应损失。

四、验收要求

1. 验收要求

(1) 成交供应商须为验收提供必需的一切条件及相关费用。

(2) 验收组织：项目最终成果由采购人组织相关进行论证，论证结果作为验收依据。

(3) 采购人将根据项目服务要求作为验收标准。

(4) 本项目质量应符合项目所在地现行标准验收规范及行业主管部门之要求。若相关质量标准有关条款规定不完全一致时，以要求严格的为准。

(5) 双方约定本项目质量等级为：合格。

2. 成交供应商提交的成果有下列情形之一的，采购人有权终止合同：

(1) 提供的服务不符合本项目规定或实际服务内容严重偏离采购人下达的任务要求的

；

(2) 供应商未经采购人同意，擅自修改服务内容的；

(3) 供应商未经采购人同意，擅自邀请协作单位，或将项目分包或转包的。

第五章 合同草案条款

合同编号：

保安服务合同书

北京保安协会监制(2019 年版)

聘用单位（甲方）：

受聘单位（乙方）：

签订日期： 年 月 日

聘用单位： （以下简称甲方）

受聘单位： （以下简称乙方）

根据《中华人民共和国民法典》、《保安服务管理条例》等有关法律法规的规定，甲、乙双方经协商就乙方向甲方提供安保服务有关事宜达成一致，签定本合同。

一、保安服务内容

第一条 甲方聘请乙方提供保安服务，乙方派驻保安员对双方确认的目标、区域做好防火、防盗、防破坏等保卫工作，维护甲方的安全和秩序。

第二条 乙方保安员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，乙方在本合同生效时根据甲方要求制定《安保勤务方案》并经双方予以确定，《安保勤务方案》作为本合同附件。

二、派驻保安员数量、服务期限和服务地点

第三条 乙方向甲方派驻保安员共____名。

其中保安全管理岗位____名；守卫巡逻岗位____名；安全检查岗位____名。

第四条 乙方服务期限为____年。自____年____月____日起至____年____月____日止。

第五条 服务地点：_____

三、服务费标准及支付

第六条 保安服务费每月共计____元，人民币（大写：_____）。合同期内保安服务费总计人民币____元（大写：人民币_____）

其中：保安全管理岗位每人每月____元人民币，____人，合计____元；

守护巡逻岗位每人每月____元人民币，____人合计____元；

安全检查岗位每人每月____元人民币，____人合计____元。

第七条 保安服务费按____月____（月/季/年）支付制，以____汇款____方式支付。

本合同生效后，甲、乙双方在次月起____5____日前，甲方向乙方支付上一个月的保安服务费。如支付日期最后 1 日为国家法定节假日、公休日，则节假日、公休日后的第 1 个工作日为支付期限。

甲方向乙方付款前3日，乙方应向甲方开具等额增值税发票；如乙方未按约定提供发票，甲

方有权拒绝付款。

考核关联：服务费支付与当月服务考核结果挂钩，考核得分 ≥ 90 分（满分 100 分），全额支付当月服务费； $80 \text{分} \leq \text{考核得分} < 90 \text{分}$ ，支付当月服务费的 95%； $70 \text{分} \leq \text{考核得分} < 80 \text{分}$ ，支付当月服务费的 85%；考核得分 $< 70 \text{分}$ ，甲方有权扣除当月服务费的 30%，且乙方须限期整改，整改不合格的，甲方有权解除合同。

四、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

第八条 甲方有权对保安员的工作进行监督检查、指导，有权要求调换不适合在甲方工作的保安员，但不直接参与保安员的内部管理。乙方保安员应严格遵守医院的各项规章制度。

第九条 甲方应为保安员提供值班室、休息室及执勤所需的通讯技术设备。

第十条 甲方有义务教育其员工尊重保安员的工作，对保安员履行职责的行为予以支持、配合，尊重和保障保安员的合法权益。

（二）乙方的权利和义务

第十一条 乙方按照《安保勤务方案》的要求为甲方提供安保服务。乙方负责保安员的勤务指挥、人员调整和休假安排。由于休息、休假造成的在岗保安员加班加时产生的费用由乙方承担。

第十二条 乙方对保安服务范围内的不安全隐患应当及时向甲方提出书面改进意见和建议，为甲方排除隐患提供参考和依据。乙方人员对工作中发现的问题，应及时报告甲方有关部门，并协助保护现场，避免或减少各类损失。

第十三条 乙方应根据《中华人民共和国劳动法》及相关法律法规的规定，负责支付保安员的工资、加班、培训、福利等一切费用，为保安员缴纳社会保险，提供保安员执勤服装。如保安员发生任何人身伤亡事件，由乙方承担用人单位的全部的法律责任和后果。

第十四条 乙方负责保安员思想教育、业务培训等日常管理和保安人员违纪问题的处理；乙方要保证保安队伍的稳定，不空岗、不缺员。

第十五条 乙方保证所派保安人员具备任职岗位职业资格。

第十六条 乙方应及时调换不适合在甲方工作的保安人员；乙方未按甲方要求及时调换保安人员，经甲方催告后仍拒绝调换的，甲方有权解除本合同。

第十七条 如遇有重大活动或抢险救灾等特殊情况，保安员应服从甲方指挥，积极完成甲方安排的任务。

第十八条 乙方不得随意调整、增减保安员人数，事前必须征求甲方书面意见并得到甲方认可，否则按误勤处理。

第十九条 因乙方原因，未履行职责，造成甲方财产损失的，经双方确认损失后，由乙方负责赔偿。

第二十条 对甲方所提供的物品，乙方人员应妥善使用并保管好，如故意损坏或丢失，经双方确认后，由乙方按实际损失负责赔偿。

第二十一条 乙方负责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。乙方保安员给甲方或者第三方造成人身伤亡事故或者经济损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

第二十二条 本项目实行每月考核制，满分100分，考核主体为甲方保卫科，考核结果与当月服务费支付、人员更换、合同解除直接挂钩，具体考核细则如下：

考核项目	总分(分)	具体考核内容	分值(分)	扣分标准
人员配置	20	人员数量达标	8	每少 1 人扣 2 分
		年龄、资质达标	6	每 1 人不符合扣 1 分
		薪资、社保缴纳达标	6	发现 1 人未达标扣 2 分
考勤值守	15	考勤记录完整准确	5	每出现 1 次虚假记录扣 2 分

		岗位无空缺	5	每出现 1 次空缺扣 2 分
		巡逻达标	5	每少 1 次巡逻扣 1 分
应急处置	15	响应时间达标	5	每延迟 1 分钟扣 1 分
		处置规范	5	处置不当 1 次扣 3 分
		应急培训达标	5	未按要求培训扣 3 分
仪容服务	10	仪容着装达标	5	每 1 人违规扣 1 分
		服务规范达标	5	每出现 1 次违规或 1 起有效投诉扣 3 分
四防与消防	20	四防检查整改达标	8	每出现 1 次隐患未处置扣 2 分
		消防器材、通道达标	7	每出现 1 次违规扣 1 分
		消防考核达标	5	考核不合格 1 人扣 1 分
履职与配合	20	岗位履职达标	8	每出现 1 次违规扣 1 分
		主管职责落实达标	6	未按要求巡查、培训扣 3 分
		配合甲方工作达标	6	未按要求配合、整改扣 2 分

考核关联：服务费支付与当月服务考核结果挂钩，考核得分 ≥ 90 分（满分 100 分），全额支付当月服务费； $80 \leq$ 考核得分 < 90 分，支付当月服务费的 95%； $70 \leq$ 考核得分 < 80 分，支付当月服务费的 85%；考核得分 < 70 分，甲方有权扣除当月服务费的 30%，且乙方须限期整改，整改不合格的，甲方有权解除合同。

五、合同的变更、解除、终止和续订

第二十三条 甲、乙双方经协商可以书面变更本合同。

第二十四条 合同期内遇国家法规政策或北京市重大政策变化，甲、乙双方可以根据实际情况调整合同有关内容并签订补充协议。

第二十五条 一方因不可抗力不能继续履行合同时，应及时通知对方。

六、违约责任

第二十六条 本合同履行过程中，甲、乙双方任何一方违约，违约方应向守约方支付合同总金额20%的违约金。当守约方的经济损失超过违约金时，违约方应当赔偿守约方的经济损失。

七、争议的解决

第二十七条 本合同履行过程中，甲、乙双方发生争议应协商解决。协商不成，甲、乙双方任何一方均有权向北京市房山区人民法院提起诉讼。

八、附则

第二十八条 《安保勤务方案》为本合同的附件，附件与本合同具有同等法律效力。

第二十九条 本合同未尽事宜，由甲、乙双方另行协商后签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第三十条 本合同经甲、乙双方签字并盖章后生效。

第三十一条 本合同一式___份，甲、乙方各执___份。

以下无正文

甲方（盖章）：

帐号：

法定代表人：

授权委托人：

签订日期： 年 月 日

地址：

乙方（盖章）：

电话：

法定代表人：

邮编：

授权委托人：

开户行：

地址：

电话：

账号：

邮编：

开户行：

签订日期： 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、对于谈判文件中标记了“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”的文件和谈判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（加盖公章）

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

在参与本次项目响应中，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，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其它

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》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“项目名称”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）对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业证明文件

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）

3.1 本项目是否属于政府购买服务：否。

3.2 其他特定资格要求：：具有公安部门核发有效的《保安服务许可证》。（加盖公章）

4 保证金凭证/交款单据电子件（如有）

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）组织的采购活动，并对此项目进行响应。

1. 我方已详细审查全部谈判文件，自愿参与响应并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应对谈判文件的全部要求。

（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，按照谈判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）：_____。

与本响应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、递交、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）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当谈判文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若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》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（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）（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号： _____

项目名称： _____

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

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：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	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竞争性谈判文件。

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

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	谈判文件条 目号（页 码）	谈判文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
<p>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）：</p> <p><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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 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。）</p>					

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：_____ 项目名称：_____

序号	谈判文件条 目号(页码)	谈判文件要求	响应内容	偏离情况	说明

注：1. 对谈判文件中的所有商务、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，**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 谈判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，谈判后提交）

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，谈判后供应商按谈判小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

14 最后分项报价表（实质性格式，谈判后提交）

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），可另页描述。

3. 此表无需在响应文件中提交，谈判后供应商按谈判小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

15 成交服务费承诺书

致：华融东创（北京）招标咨询有限公司

我们在贵公司组织的_____项目中若获成交（谈判文件编号：_____），我们保证在领取成交通知书时按谈判文件的规定，以支票、汇票或现金，向贵公司一次性支付应该缴纳的成交服务费用。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

邮编：_____

承诺方授权代表签字：_____（承诺方盖章）

承诺日期：_____