

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本 (2026年版)

项目名称：2026年度保安服务项目

项目编号/包号：11011426210200031936-XM001

采购人：北京市昌平区市场监督管理局

采购代理机构：北京华阳兴创工程管理有限公司



使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高竞争性磋商文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目竞争性磋商文件示范文本》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。为提升政府采购透明度和效率，采用公开招标方式的项目应使用全流程电子化采购方式，采用其它方式的项目鼓励使用全流程电子化采购方式。

一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用竞争性磋商方式采购的政府采购项目。

二、填写规则

条款中以空格和下划横线“___”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“___”中用“/”标记。



条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制竞争性磋商文件时，适用于本项目的选项标记为“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

三、提示条款

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制竞争性磋商文件的注意事项，竞争性磋商文件发出前，有关提示内容应予以删除。

四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“供应商须知”设置了资料表形式。“供应商须知资料表”用于进一步明确“供应商须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制竞争性磋商文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“供应商须知资料表”与“供应商须知”正文内容不一致的，以“供应商须知资料表”为准。

为避免竞争性磋商文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，竞争性磋商文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

五、采购需求与合同草案条款

《示范文本》在第四章“采购需求”部分列出了需求大纲供采购人或采购代理机构参考。

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规范拟定和签署项目采购合同。在拟定合同草案条款时，应优先选择国家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。

六、响应文件格式的统一与简化

为便于供应商制作响应文件，便于磋商小组评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的响应文件参考格式，尽可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中需要签字、盖章的要求。

七、实施及修改

请北京市各级预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用，使用中有任何意见建议，请及时与北京市财政局政府采购管理处联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。



目 录

| | | |
|-----|-----------------|----|
| 第一章 | 采购邀请 | 1 |
| 第二章 | 供应商须知 | 7 |
| 第三章 | 评审方法和评审标准 | 25 |
| 第四章 | 采购需求 | 40 |
| 第五章 | 合同草案条款 | 47 |
| 第六章 | 响应文件格式 | 49 |

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：11011426210200031936-XM001
- 2.项目名称：2026 年度保安服务项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：120万元、项目最高限价（如有）：120万元
- 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 年度 保安服务项目 | 120 | 1 | 承担北京市昌平区市场监督管理局部分门区、重点部门的值班值守，信件及设施的巡逻检查，清理不文明行为，维护正常工作秩序，做好防火、防盗、防拥挤踩踏、防个人极端事件、防恐怖袭击等项保卫服务，维护甲方单位的安全秩序和承担重点部位开展各类突发事件的应急处置服务及甲方临时交办的任务。 |

6.合同履行期限：1 年。

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:须具备相关部门核发的保安服务许可证。相关人员提供无犯罪记录证明及健康证。保安人员需持证上岗。保安服务公司派出保安员跨省、自治区、直辖市为客户单位提供保安服务的,应当向服务所在地设区的市级人民政府公安机关备案。



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：保安人员（及保安队长）身体健康、品行良好、五官端正、无生理、心理及精神疾病，无视力缺陷（视力矫正 300 度以上）。无语言障碍，可与人正常交流。不参与任何宗教活动；无犯罪前科、无肢体残疾或体表明显部位纹身。初中以上文化程度；经过相应业务培训和考核。保安人员要有保安员上岗证。执行勤务时，着保安服装，佩戴统一的保安标志，持有保安人员工作证件。

三、获取采购文件

1.时间：2026 年 4 月 13 日至 2026 年 4 月 17 日，每天上午 9:30 至 12:00，下午 12:00 至 16:30（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 4 月 23 日 13 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。



五、开启

时间：2026 年 4 月 23 日 13 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市昌平区富康路 32 号(昌平区公共资源交易中心)。

六、公告期限

自本公告发布之日起3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：节能产品强制采购、节能产品、环境标志产品优先采购、政府采购促进中小企业发展、政府采购支持监狱企业发展、政府采购信用担保、进口产品管理、促进残疾人就业、扶持不发达地区和少数民族地区等。

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市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市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。

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：北京市昌平区市场监督管理局

地址：北京市昌平区鼓楼南大街 31 号

联系方式：18810310068



2.采购代理机构信息

名称：北京华阳兴创工程管理有限公司

地址：北京市昌平区昌平镇铝箔塑料印刷装璜厂

联系方式：15810690882

3.项目联系方式

项目联系人：闫工

电 话：15810690882



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：_____。 | | | | |
| 4.3.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： | | | | |
| | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>2026 年度保安服务项目</td> <td>服务业</td> </tr> </tbody> </table> | 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 01 |
| 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | | | |
| 01 | 2026 年度保安服务项目 | 服务业 | | | | |
| 10.2 | 报价 | 报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：投标报价（首轮报价及最终报价）不得有选择性报价和附有条件的报价且不得高于招标预算价格，否则其投标无效。 | | | | |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|--------|---------|--|
| 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： ■无 □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： <u>10</u> 分钟（ <i>建议不少于 10 分钟</i> ） |
| 20.1 | 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： ■否 □是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：_____。 |
| 23.5 | 分包 | 本项目是否允许分包： ■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：_____。 |
| 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：直接或以邮寄方式提交书面材料。。 |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|------|------|--|
| 24.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京华阳兴创工程管理有限公司； 联系电话：15810690882； 通讯地址：北京市昌平区昌平镇铝箔塑料印刷装璜厂。 |
| 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：费标准：收费标准：参考国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）的规定及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）规定的收费标准和计费方式执行； 缴纳时间：领取成交通知书时一次性付清。 |



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

《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 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。

4.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.3.1 中小企业定义：

4.3.1.1 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。

4.3.1.2 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。

4.3.1.3 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。

4.3.1.4 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。

4.3.2 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。

4.3.3 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：

4.3.3.1 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）；

4.3.3.2 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；

- 4.3.3.3 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；
- 4.3.3.4 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；
- 4.3.3.5 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）；
- 4.3.3.6 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。
- 4.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。
- 4.3.5 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》。
- 4.3.6 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》。
- 4.4 政府采购节能产品、环境标志产品
- 4.4.1 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。
- 4.4.2 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)。

4.4.3 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**；

4.4.4 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三章《评审方法和评审标准》(如涉及)。

4.5 正版软件

4.5.1 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)。

4.6 网络安全专用产品

4.6.1 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。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物 (VOCs)

4.7.1 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》。

4.8 采购需求标准

4.8.1 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，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.8.2 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、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。

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。

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”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》 | |



| 序号 | 检查因素 | 检查内容 | 格式要求 |
|-----|-----------|---|-----------------|
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | <p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p> | 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》 |



| 序号 | 检查因素 | 检查内容 | 格式要求 |
|-----|------------------|--|------------------------|
| 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、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《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》 | |



| 序号 | 检查因素 | 检查内容 | 格式要求 |
|-------|-----------------|---|-----------------|
| 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》 |
| 2-1-2 | 拟分包情况说明及分包意向协议 | <p>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。</p> <p>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。</p> | 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版或电子证照 |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 | |

| 序号 | 检查因素 | 检查内容 | 格式要求 |
|-----|---------------|---|--|
| 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> | <p>提供《联合协议》原件的电子件</p> <p>格式见《响应文件格式》</p> |
| 3-2 | 政府购买服务承接主体的要求 | <p>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。</p> | <p>格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”</p> |

| 序号 | 检查因素 | 检查内容 | 格式要求 |
|-----|----------|---|-----------------|
| 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。 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 | 按磋商文件要求提供授权委托书； | 否 |
| 2 | 响应文件完整性 | 未将一个采购包中的内容拆开投标； | 否 |
| 3 | 响应报价 | 响应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 | 响应有效期 | 响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的； | 否 |
| 5 | 签署、盖章 | 按照磋商文件要求签署、盖章的； | 否 |
| 6 | 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 |

| | | | |
|---|--------|------------------------------------|---|
| 7 | 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 |
| 8 | 其他无效情形 | 响应人、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 磋商小组所有成员将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 异常低价处理

2.7.1 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。

2.7.2 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。

2.7.3 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。

2.7.4 上述投标（响应）报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

2.8 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。

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.10 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 3.2.2-3.2.5 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》4.3 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。

3.4 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.4.1 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。

3.4.2 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。

3.4.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照采购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。

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：__/____。

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，按照技术指标优秀顺序推荐。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

| 序号 | 评分因素 | 分值 | 评分标准 | 说明 |
|-----|-------------|----|--|----|
| 1 | 商务部分 | 20 | | |
| 1.1 | 项目业绩 | 12 | 具有近三年（2023年3月1日至2026年3月1日）类似业绩,每有1个得4分(提供合同关键页复印件并加盖投标单位公章),最高得12分。 | |
| 1.2 | 项目经理部人员构成情况 | 8 | 人员配备合理、全员持证上岗,专业齐全得8分 人员配备情况一般,专业基本齐全得4分 人员配备欠合理,专业不够齐全得1分 未提供得0分 | |
| 2 | 技术部分 | 70 | | |
| 2.1 | 服务与质量管理措施 | 30 | 方案内容完整且全面,具有很强的科学性、合理性,针对性及可操作性强,较好的满足磋商文件要求的,得30分;方案内容基本完整,科学性、合理性一般,针对性及可操作性一般,基本满足磋商文件要求的,得20分;方案内容基本完整、科学性、合理性较弱,针对性及可操作性较弱,不能完全满足磋商文件要求的,得10分;方案内容不完整,不能满足磋商文件要求的,得5分;未提供相关内容的,得0分。 | |
| 2.2 | 工作进度及保障措施 | 15 | 进度计划和保障措施全面、详细,实用性强,满足采购需求的,得15分;进度计划和保障措施基本全面,实用性一般,基本满足采购需求的,得10分;进度计划和保障措施欠全面,实用性较弱,不能完全满足采购需求的,得5分;未提供相关内容的,得0分。 | |
| 2.3 | 突发情况应急措施 | 15 | 方案内容完整且全面,具有很强的科学性、合理性,针对性及可操作性强,较好的满足磋商文件要求的,得15分;方案内容基本完整,科学性、合理性一般,针对性及可操作性一般,基本满足磋商文件要求的,得12分;方案内容基本完整、科学性、合理性较弱,针对性及可操作性较弱,不能完全满足磋商文件要求的,得7分;方案内 | |

| | | | | |
|-----|----------|-----|---|---|
| | | | 容不完整，不能满足磋商文件要求的，得 2 分；未提供相关内容的，得 0 分。 | |
| 2.4 | 服务人员培训制度 | 10 | 内容完整且全面，具有很强的科学性、合理性，针对性及可操作性强，较好的满足采购人要求的，得 10 分；内容基本完整，科学性、合理性一般，针对性及可操作性一般，基本满足采购人要求的，得 5 分；方案内容基本完整、科学性、合理性较弱，针对性及可操作性较弱，不能完全满足采购人要求的，得 2 分；未提供相关内容的，得 0 分。 | |
| 3 | 报价 | 10 | 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 及 3.4。 |
| | 合计 | 100 | | |



第四章 采购需求

说明：

1. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210号）的相关要求。
2. 采购人及采购代理机构应关注财政部门会同有关部门制定发布的需求标准，结合具体应用场景，根据对应《需求标准》确定采购需求。

已发布的需求标准如下：

《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）

《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）

《台式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕29号）

《便携式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕30号）

《一体式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕31号）

《工作站政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕32号）

《通用服务器政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕33号）

《操作系统政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕34号）

《数据库政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕35号）

《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113号）

如有更新或增加，以财政部门发布为准。

一、采购标的

1. 采购标的

1.1 项目编号：11011426210200031936-XM001

1.2 项目名称：2026年度保安服务项目

1.3 项目预算金额：120万元、项目最高限价（如有）：120万元

2. 项目背景/项目概述（如有）

做好防火、防盗、防个人极端事件、防恐怖袭击等安全保卫工作，维护安全秩序



和承担各类突发事件的应急处置工作。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

期限： 1 年，地点：北京市昌平区

2. 付款条件（进度和方式）： /

3. 包装和运输（如适用，须满足《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））

4. 售后服务（质保期）（如适用）

5. 保险（如适用）

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 做好防火、防盗、防个人极端事件、防恐怖袭击等安全保卫工作，维护安全秩序和承担各类突发事件的应急处置工作。

1.2 需执行：中华人民共和国国务院令 564 号 《保安服务管理条例》、《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113 号）如有更新或增加，以财政部门发布为准。具体要求如下：

1 保安员考核细则

一、扣分标准：

1、时间玩手机或违规使用对讲机者每次扣 0.5 分；

2、不整坐姿不正者每次扣 0.5 分；

3、聊天每次扣 0.5 分；

4、抽烟或吃零食每次扣 1 分；

5、迟到每次扣 1 分；

6、早退每次扣 1 分；

7、看报每次扣 1 分；



- 8、脏话，行为粗鲁者扣 2 分；
- 9、安排者每次扣 3 分；
- 10、位或串岗者每次扣 5 分；
- 11、觉每次扣 15 分；

二、考核细则

- 1、规定 90 分为及格，低于 90 分者，扣除相应的绩效奖金，95 分以上者每增加 1 分按当月绩效奖金多寡按比例发放；
- 2、对绩效分低于 90 分者，除执行扣除绩效金额外，还应限期整改，连续两月绩效分低于 90 分者，应对其进行绩效面谈，仍不能提高的，按规定程序进行处理。

保安员职责：

- 一、遵守国家的法律、法令，执行条令条例和各项规章制度，发扬党和公安机关的优良传统和作风，和党中央保持一致。
- 二、执勤时，高度警惕，坚守岗位，忠于职守，文明执勤，依法执勤。
- 三、平时努力参加军政业务训练和学习，锻炼身体，不断提高自身军政素质和执勤能力。
- 四、一日生活正规化，标准化，自觉遵守纪律服从命令听指挥，尊敬干部，团结同志，工作积极主动。

保密守则：

- 一、不该说的秘密，绝对不说；
- 二、不该问的秘密，绝对不问；
- 三、不该看的秘密，绝对不看；
- 四、不该记录的秘密，绝对不记录；
- 五、不在非保密本上记录秘密；
- 六、不在私人通信中涉及秘密；



- 七、不在公共场所和家属、子女、亲友面前谈论秘密；
- 八、不在不利于保密的地方存放秘密文件、资料；
- 九、不在普通电话、明码电报、普通邮电局传达秘密事项；
- 十、不携带秘密材料游览、参观、探亲、访友和出入公共场所。

分队长职责：

长对本队的工作负完全责任，副分队长是分队长的助手，按分工主动协助分队长做好工作。在分队长离职期间，代行分队长职责。其职责是：

- 一、组织指挥全队人员搞好备勤和完成各项执勤任务。
- 二、领导全队按计划进行军事、业务训练和政治文化学习。
- 三、处处以身作则，带领全队认真贯彻条令、条例和规章制度，维护内部秩序。
- 四、熟悉全队的装备、警械和公物情况，严格执行保管、保养和使用规定。
- 五、了解全队人员的思想情况，关心保安员，经常谈心，及时做好思想工作，增强团结。
- 六、教育护卫员严守机密，预防事故，文明礼貌，忠于职守。

内务管理规定：

- 一、爱护公共设施，不得损坏公物，如有损坏应予赔偿。
- 二、保持清洁卫生，物品摆放有序，被褥衣帽折叠摆放符合标准。
- 三、不准在宿舍内赌博、酗酒、打闹、大声喊叫或嬉笑、放高音广播。熄灯后不准喧哗和说笑，影响他人休息。
- 四、未经驻勤单位领导同意，不得拉临时电线和使用电炉子、电褥子、电饭锅等大功率电器，以免发生火灾。
- 五、宿舍内不得饲养宠物，不得张贴与保安人员身份不符，内容不健康的图片、照片、挂历和粘贴画等。不准看淫秽录像、书刊，不准讲污言秽语。
- 六、未经领导允许不准让陌生人进入宿舍，不准留宿他人。



七、妥善保管钥匙，房内无人时必须锁门。注意开窗换气，保持室内空气清新。

八、坚持点验制度，重要节日、重大活动和保安人员离队前必须对物品进行点验、登记。

请(休)销假制度：

一、保安员休假、外出要逐级请假，按时归队销假。未经批准不得外出。

二、在执勤、操课时间内，无特殊事由不得请假。

三、严格控制请假外出人数，外出和休假比例应控制在 20%以内，单独驻勤的分(小)队外出比例应适当从严控制。

四、外出请假人员要按制度时间离队和归队。因特殊情况不能按时归队的，必须提前向原准假领导申请续假，未经领导批准擅自外出或擅自离队超过 24 小时的按自动离职处理。

五、员工在休假期间不得超出 3 天；3 天内每超假一天扣发一天的工资，如超假 3 天且未向公司续假的，公司将自动解除劳动合同。

六、遇有紧急任务或紧急情况，接到公司通知后，一切请假、休假人员应立即结束假期返回工作单位。

七、小队长准假时间控制在 4 小时以内；分管领导准假时间控制在 8 小时以内；超出准假时间限制的须向上一级领导请示。

八、保安员请假外出无正当理由不按时归队的，按有关制度处理。超假 2 小时(含)以内的扣当日考勤一天。

学习培训制度：

一、队长应根据客户单位的工作内容制定年度、月度学习、培训工作计划，报客户单位和公司领导审批后组织实施；

二、培训的形式分为训练和集中上课两种形式。

三、集中上课的内容应包括：《保安服务管理条例》《保安服务操作规程》北京崇鼎保安服务有限公司《程序文件》《作业指导书》《应急突发事件处置预案》。

四、训练的内容应包括：队列训练、敬礼、交接班、交通手势、防卫术、消防灭火技能、



警械使用等。

五、每月集中上课不少于两次；队列训练不少于三次，队列训练一般在上午完成，每次不超过 1 小时。

六、学习培训要严密组织、认真落实，确保培训效果，做到时间、人员、效果三落实。

七、公司每季度组织考核。对培训效果进行检查验收，对未达到培训效果的人员，要进行补充培训。

八、公司每半年组织一次队列会操，检查各分队的队列训练效果。

九、各分队要建立《培训台帐》记录每一名保安员的培训时间、培训内容、培训效果。

执勤人员共同守则：

人员必须警容严整，举止端正，严守法纪、文明执勤，依法执勤。做到：

一、不擅离职守。

二、不要特权，不刁难群众。

三、不私入民宅，不假公济私，不私拿公物。

四、不乱拉关系，不受贿赂。

五、不在哨位上坐卧、依靠、打盹、闲谈、吸烟、吃东西、看书报、不乱写乱画，不带收（录）音机。

六、不损坏警械设施和执勤用品。

七、不玩弄武器、警械，武器警械不离身。

八、不泄露与任务有关的机密。

九、不擅自处理重大情况。

十、不擅自处理重要涉外问题。



3. 验收标准

合格【按照甲方服务要求和行业标准执行】

4. 其他要求（如有）： /

5. 图纸（如有）： /

6. 工程量清单（如有）： /

（采用工程量清单计价方式的采购项目，应在本部分放置工程量清单）



第五章 合同草案条款

说明：

1. 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”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。



7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件,明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的,采购人原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户,鼓励采购人完善内部流程,自收到发票后 1 个工作日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的,应当按照法律规定和合同约定及时解决,保证资金支付效率。
8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的,政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款,必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。
9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收,相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目,验收时应当邀请服务对象参与并出具意见,验收结果应当向社会公告。



北京市昌平区市场监督管理局

2026 年保安服务合同

(中小企业预留合同)

委托方（甲方）：北京市昌平区市场监督管理局

受托方（乙方）：

签订地点：北京市昌平区



保安服务合同

甲方：北京市昌平区市场监督管理局

法定代表人：李俊杰

联系地址：北京市昌平区鼓楼大街 31 号

联系人：赵海月

联系电话：18810310068

乙方：

法定代表人：

联系地址：

联系人：

联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律规定，经甲、乙双方协商同意，本着平等互利、诚实信用原则达成协议如下，以供双方共同遵照执行：

一、服务内容

1、甲方委托乙方提供保安服务，乙方派驻保安员按照双方确定服务目标区域（具体详见附件一），承担北京市昌平区市场监督管理局部分门区、重点部门的值班值守，信件及设施的巡逻检查，清理不文明行为，维护正常工作秩序，做好防火、防盗、防拥挤踩踏、防个人极端事件、防恐怖袭击等项保卫服务，维护甲方单位的安全秩序和承担重点部位开展各类突发事件的应急处置服务及甲方临时交办的任务。

2、根据国家和市、区有关要求，完成政府交办的重大活动及临时性保障服务。

3、乙方为甲方提供的服务需达到以下标准：**【按照甲方服务要求和行业标准执行】**（具体

详见附件二)。乙方提供服务未达到标准的,甲方有权扣减相应服务费。

二、乙方派驻的人员标准

1、人员要求:保安队长1名,身体健康,管理能力强,无不良嗜好;保安人员年龄要求
在18周岁至50岁之间(工作表现优异者经甲方同意可放宽年龄要求),身高1.70米以
上。

2、保安人员(及保安队长)身体健康、品行良好、五官端正、无生理、心理及精神疾病,
无视力缺陷(视力矫正300度以上)。无语言障碍,可与人正常交流。不参与任何宗教
活动;无犯罪前科、无肢体残疾或体表明显部位纹身。初中以上文化程度;经过相应业
务培训和考核。保安人员要有保安员上岗证。执行勤务时,着保安服装,佩戴统一的保
安标志,持有保安人员工作证件。

3、保安人员的服务时间为周【一】至周【日】,全天24小时(早【7】时至早【7】时),
具体班次安排由乙方负责,并确保在出现保安员休息、患病等情况时【36】小时内补齐
人员。

三、甲、乙双方的权利义务

(一) 甲方的权利义务

1、甲方为保安员提供每日三餐(餐费上缴制,乙方应于每月【15】日前按《保安服务餐
费上缴明细表》向甲方支付下月全部保安服务人员餐费,此外乙方员工就餐时每次还需
另行交费1元)、住宿、上岗值勤必备的自卫防护用具。

2、甲方有权向乙方提出服务内容、服务时间、服务标准、服务质量等要求,并有权对乙
方进行业务技术、服务质量、服务标准、服务规范、安全生产等方面的指导,乙方应按
照甲方要求执行。

3、甲方有权暂时协助乙方处理保安员在履行职责时所发生的纠纷,在将具体情况通知
乙方后,乙方应负责处理保安员的全部纠纷,甲方不承担任何责任。

4、对不符合北京市《保安服务质量标准》及甲方要求的保安员,甲方有权及时通知乙方
调换,乙方应在【48】个小时内及时调换,否则,给甲方造成的全部损失由乙方承担。

5、甲方有权参照保安行业制度、本合同约定及甲方有关制度规定对乙方进行日常检查。

检查不合格或给甲方造成损失后果的，甲方有权在双方现有或将来与甲方签订的合同价款中予以扣除人民币 50 至 5000 元不等金额；若乙方在不能完全履行合同，给甲方造成严重损失，情节严重的，甲方有权提前解除合同，且无需向乙方承担违约责任。

（二）乙方的权利义务

- 1、乙方应根据甲方的环境特点和要求，采取巡逻、门卫、守护等形式，为甲方提供安全保卫的相关服务，维护区域安全。
- 2、乙方在本合同签订后【7】日内向甲方提交策划、制定的保安值勤方案，在征得甲方单位书面确认后实施。
- 3、乙方应向甲方提供符合北京市《保安服务质量标准》及甲方要求的保安人员，在接到甲方要求更换保安员的通知之日起【7】日内更换要求的保安员。
- 4、加强保安队伍的日常教育管理，定期到甲方的保安值勤岗位检查、指导保安工作，及时纠正违规行为，制定保安人员的奖惩制度，不断提高服务质量。
- 5、熟悉双方确定服务目标区域各项安全工作预案，积极参加各种安全演练。
- 6、熟悉各项安保、消防设备设施的使用，能够按要求规范使用灭火器、消防栓等设备。
- 7、负责双方确定服务目标区域入口登记等工作。
- 8、做好报纸、信件的登记、收发，不得遗失。
- 9、乙方应严格负责甲方指派的重点区域内的公共设施的看护，防止恶意人为破坏，发现破坏情况时应及时制止，并及时与甲方取得联系。
- 10、对甲方单位进行经常性的安全检查并征求保安服务意见，发现问题及时解决，消除隐患。
- 11、乙方确认其派驻人员系乙方合法雇佣的员工，且乙方已按照国家相关法律法规的规定与派驻人员签署了劳动合同（乙方需在本合同签订后【15】日内向甲方提交加盖公章的保安员签署的《劳动合同》复印件），乙方保证上述人员为甲方服务期间在乙方与该人员劳动合同有效期内，其工资支付及社会保险缴纳等由乙方负责，与甲方无关，乙方未按相关法律规定履行为上述人员提供相应薪资、福利待遇、缴纳社会保险等用人单位的各项法定义务的，由此产生的所有纠纷均由乙方负责处理，并确保不得影响甲方的工作。

否则，给甲方造成的损失，乙方需进行赔偿。

12、乙方派驻人员与乙方劳动关系发生变化时，乙方必须提前 30 天向甲方提交书面通知。乙方不得派驻已不再与其存在合法有效劳动关系的人员到甲方提供服务。由于乙方原因造成乙方派驻人员与乙方的劳动合同解除或终止后仍然继续为甲方提供了服务，并导致甲方与该人员被有裁决权的机构依法认定形成事实劳动关系的，乙方应承担甲方因此遭受的全部损失。甲方有权将上述损失赔偿在甲方应付服务费中予以直接扣除或者作出预留，如该等服务费不足的，甲方有权在甲方与乙方现有或将来与甲方签订的合同价款中予以扣除或作出预留。且在任何情况下，乙方人员的更换、裁撤等所产生的任何赔偿或补偿均与甲方无关。

13、乙方派驻人员在为甲方服务期间发生工伤事故时由乙方负责处理，并承担用人单位的各项义务。

14、未经甲方书面同意，不得擅自将甲方委托的业务再委托或转让他人。

15、乙方安排（ ）为现场负责人，负责服务项目事宜，安排及督导乙方派驻人员的工作，及时处理甲方投诉，并做好与甲方负责人（联系人： ，联系电话： ）的联系工作。甲方如认为乙方服务存在不符合甲方要求的情况，甲方有权要求乙方或乙方现场负责人对派驻人员按照甲方的要求进行改进。如乙方拒绝或迟延履行对其派驻人员的管理义务，甲方有权自行对乙方派驻人员进行管理。该管理为乙方不履行合同义务时甲方为维护自身权益所采取的救济行为，不属于亦不应被视为甲方对乙方劳动者劳动过程的直接管理。

16、乙方及乙方派驻保安员对因履行本合同所知悉的甲方的保密信息负有保密义务，未经甲方书面同意，乙方及乙方派驻保安员不得将相关信息披露给任何第三方。

17、为保证服务质量及服务进程的连贯性，未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换派驻的保安员。

18、乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

19、乙方每月按甲方履约验收情况要求提供《委托服务履约验收单》（详见附件三），合格后向乙方支付上个月的服务费。

四、派驻人数及服务费用支付方式

- 1、乙方共派驻保安员共 22 人，并提供保安人员服务明细表，作为协议附件。
- 2、服务期限：服务期限为一年，自 2026 年 5 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日（具体以实际服务起始日期计算）。
- 3、服务费标准：甲方付给乙方保安服务费，共计：人民币（ ）元（含税）（大写人民币： ）。月服务费为人民币（ ）元（含税）（大写人民币： ）。乙方确认，除上述费用外，甲方不再向乙方支付其他费用。
- 4、支付方式：服务费实行先服务后收费制，结算周期为【自然月】，每月初乙方向甲方提供等额合法有效的增值税【普通】发票，甲方收到乙方提供的发票后【10】个工作日内向乙方支付上个月的服务费。乙方未按要求提供发票的，甲方有权拒绝付款且不视为甲方违约。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，因此给甲方造成的一切损失由乙方承担（包括但不限于损害赔偿、消除影响等）。
- 5、甲方付款时，如遇财政国库结算等特殊时期，最终付款按照财政有关规定执行，乙方应予以理解和配合。此时，出现付款延迟支付的情况不视为甲方违约。
- 6、乙方指定的收款银行账户如下：

户 名：

开户行：

账 号：

乙方上述信息变更的，应及时书面通知甲方，否则甲方按照上述银行账户付款的，视为甲方已履行付款义务，由此造成的损失由乙方自行承担。如在合同期限内该账号注销或其他因乙方原因导致甲方无法进行支付的，不视为甲方违约，由此造成的损失由乙方自行承担。



五、违约责任

- 1、乙方派驻人员未按约定时间提供服务或乙方未按本合同约定及时整改或补足、更换人员的，甲方有权解除本合同并要求乙方支付当月服务费 3% 的违约金。

- 2、乙方擅自利用甲方提供的场所、工具或设备，从事与甲方要求无关的工作，甲方有权解除本合同并要求乙方向甲方支付当月服务费 3% 的违约金。
- 3、乙方及乙方派驻人员在服务期间因故意或过失给甲方造成损失的（包括但不限于甲方设施设备、材料及甲方或第三方人身财产权利），由乙方承担赔偿责任，甲方被迫承担的，有权全额向乙方追偿。
- 4、乙方应保证具有资质和能力签订并履行本合同，否则甲方有权解除本合同并要求乙方向甲方支付当月服务费 5% 的违约金。
- 5、未经甲方书面许可，乙方不得将本合同项下的权利义务转让给第三方，否则甲方有权解除本合同并要求乙方向甲方支付当月服务费 3% 的违约金。同时，乙方因此所获得的收益归甲方所有。
- 6、乙方及乙方派驻人员对因履行本合同所知悉的甲方的保密信息负有保密义务。未经甲方事先书面同意，乙方及乙方派驻人员不得将相关信息披露给任何第三方，乙方或乙方派驻人员违反本条保密约定，甲方有权解除本合同，要求乙方支付当月服务费 5% 的违约金。
- 7、除本合同另有约定外，乙方违反合同约定其他义务的，经甲方催告后【3】日内仍拒不改正的，甲方有权解除本合同并要求乙方向甲方支付当月服务费的 3% 的违约金。
- 8、乙方基于本合同约定应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方直接经济利益的减损、可得利益损失、甲方支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及甲方向第三方支付赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部损失及费用。

六、合同的变更、终止及解除

- 1、合同条款的变更，须经甲、乙双方平等协商达成一致意见。
- 2、如由于自然灾害以及火灾、爆炸、战争、恐怖事件、大规模流行性疫病、国家法律法规或政策变动、网络安全或任何其他类似的不可预见、不可避免并不能克服的不可抗力事件，导致本合同任何一方不能履行或不能完全履行本合同的义务时，受影响方应立即以最可能最快捷的方式通知对方，并应于不可抗力事件发生之日起【30】日内，提出事

件详情及合同不能履行或不能完全履行或需要延期履行的有效证明文件。因该等情形的发生导致不能履行合同的，根据所受影响，受影响方部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。如不可抗力的影响持续超过【30】天（含本数）的，任何一方均可以书面方式提出终止合同。

3、本合同到期终止，若甲方想续签合同，则应在合同期满前 30 日内，向乙方提出，乙方同意续签的，双方需另行签订下一年度《保安服务合同》。

七、合同纠纷的解决

因履行本合同发生的争议，由双方协商解决，协商不成的，任何一方有权依法向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

八、根据本合同需要发出的全部通知，均须采取书面形式按照本合同文首的地址（包括电子邮箱地址）发出，该地址同样适用于人民法院第一审程序、第二审程序、执行程序等诉讼程序以及仲裁程序。乙方上述地址及约定的联系人、联系方式发生变更的，应当及时书面通知甲方。如果因乙方原因（包括但不限于乙方相关信息变更未及时通知、无人签收或拒收、电子邮箱地址不存在或者邮箱已满或者设置拒收等）导致通知发送失败，乙方承担相应责任；以电子邮件方式送达的书面文件，以电子邮件发送时间作为通知送达时间。

九、本合同未尽事宜，由双方协商另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

十、本合同一式肆份，甲方执贰份、乙方执贰份，每份具有同等法律效力，自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

甲方：北京市昌平区市场监督管理局（单位盖章） 乙方：（单位盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

法定代表人或授权代表（签字）：

年 月 日

年 月 日

附件一：

保安人员服务明细表

| 保安服务点明细表 | | | |
|----------|------------|----|----|
| 序号 | 服务地点 | 岗位 | 人数 |
| 1 | 昌平区市场监管局西区 | 保安 | 4 |
| 2 | 昌平区市场监管局东区 | 保安 | 4 |
| 3 | 城北市场监管所 | 保安 | 1 |
| 4 | 北七家市场监管所 | 保安 | 1 |
| 5 | 天北市场监管所 | 保安 | 1 |
| 6 | 小汤山市场监管所 | 保安 | 1 |
| 7 | 兴寿市场监管所 | 保安 | 1 |
| 8 | 南口市场监管所 | 保安 | 1 |
| 9 | 回龙观市场监管所 | 保安 | 1 |
| 10 | 马池口市场监管所 | 保安 | 1 |
| 11 | 沙河市场监管所 | 保安 | 1 |
| 12 | 十三陵镇市场监管所 | 保安 | 1 |
| 13 | 延寿市场监管所 | 保安 | 1 |
| 14 | 龙泽园市场监管所 | 保安 | 1 |
| 15 | 流村市场监管所 | 保安 | 1 |
| 16 | 兴寿档案库房 | 保安 | 1 |
| 共计 | | | 22 |

附件二：保安相关要求及标准

保安员考核细则

一、扣分标准

上班时间玩手机或违规使用对讲机者每次扣 0.5 分；

仪容不整坐姿不正者每次扣 0.5 分；

上班聊天每次扣 0.5 分；

上班抽烟或吃零食每次扣 1 分；

上班迟到每次扣 1 分；

上班早退每次扣 1 分；

上班看报每次扣 1 分；

口吐脏话，行为粗鲁者扣 2 分；

不服安排者每次扣 3 分；

擅离岗位或串岗者每次扣 5 分；

上班睡觉每次扣 15 分；

二、考核细则

1、规定 90 分为及格，低于 90 分者，扣除相应的绩效奖金，95 分以上者每增加 1 分按当月绩效奖金多寡按比例发放；

2、对绩效分低于 90 分者，除执行扣除绩效奖金外，还应限期整改，连续两月绩效分低于 90 分者，应对其进行绩效面谈，仍不能提高的，按规定程序进行处理。



保安员信息公示栏

驻勤点名称：



保安员职责

一、遵守国家的法律、法令，执行条令条例和各项规章制度，发扬党和公安机关的优良传统和作风，和党中央保持一致。

二、执勤时，高度警惕，坚守岗位，忠于职守，文明执勤，依法执勤。

三、平时努力参加军政业务训练和学习，锻炼身体，不断提高自身的军政素质和执勤能力。

四、一日生活正规化，标准化，自觉遵守纪律服从命令听指挥，尊敬干部，团结同志，工作积极主动。



保密守则

- 一、不该说的秘密，绝对不说；
- 二、不该问的秘密，绝对不问；
- 三、不该看的秘密，绝对不看；
- 四、不该记录的秘密，绝对不记录；
- 五、不在非保密本上记录秘密；
- 六、不在私人通信中涉及秘密；
- 七、不在公共场所和家属、子女、亲友面前谈论秘密；
- 八、不在不利于保密的地方存放秘密文件、资料；
- 九、不在普通电话、明码电报、普通邮电局传达秘密事项；
- 十、不携带秘密材料游览、参观、探亲、访友和出入公共场所。

分队长职责：

分队长对本队的工作负完全责任，副分队长是分队长的助手，按分工主动协助分队长做好工作。在分队长离职期间，代行分队长职责。其职责是：

- 一、组织指挥全队人员搞好备勤和完成各项执勤任务。
- 二、领导全队按计划进行军事、业务训练和政治文化学习。
- 三、处处以身作则，带领全队认真贯彻条令、条例和规章制度，维护内部秩序。
- 四、熟悉全队的装备、警械和公物情况，严格执行保管、保养和使用规定。
- 五、了解全队人员的思想情况，关心保安员，经常谈心，及时做好思想工作，增强团结。
- 六、教育护卫员严守机密，预防事故，文明礼貌，忠于职守。

内务管理规定：

- 一、爱护公共设施，不得损坏公物，如有损坏应予赔偿。
- 二、保持清洁卫生，物品摆放有序，被褥衣帽折叠摆放符合标准。
- 三、不准在宿舍内赌博、酗酒、打闹、大声喊叫或嬉笑、放高音广播。熄灯后不准喧哗和说笑，影响他人休息。
- 四、未经驻勤单位领导同意，不得拉临时电线和使用电炉子、电褥子、电饭锅等大功率电器，以免发生火灾。
- 五、宿舍内不得饲养宠物，不得张贴与保安人员身份不符，内容不健康的图片、照片、挂历和粘贴画等。不准看淫秽录像、书刊，不准讲污言秽语。
- 六、未经领导允许不准让陌生人进入宿舍，不准留宿他人。
- 七、妥善保管钥匙，房内无人时必须锁门。注意开窗换气，保持室内空气清新。
- 八、坚持点验制度，重要节日、重大活动和保安人员离队前必须对物品进行点验、登记。



请(休)销假制度:

- 一、保安员休假、外出要逐级请假，按时归队销假。未经批准不得外出。
- 二、在执勤、操课时间内，无特殊事由不得请假。
- 三、严格控制请假外出人数，外出和休假比例应控制在 20%以内，单独驻勤的分(小)队外出比例应适当从严控制。
- 四、外出请假人员要按制度时间离队和归队。因特殊情况不能按时归队的，必须提前向原准假领导申请续假，未经领导批准擅自外出或擅自离队超过 24 小时的按自动离职处理。
- 五、员工在休假期间不得超出 3 天；3 天内每超假一天扣发一天的工资，如超假 3 天且未向公司续假的，公司将自动解除劳动合同。
- 六、遇有紧急任务或紧急情况，接到公司通知后，一切请假、休假人员应立即结束假期返回工作单位。
- 七、小队长准假时间控制在 4 小时以内；分管领导准假时间控制在 8 小时以内；超出准假时间限制的须向上一级领导请示。
- 八、保安员请假外出无正当理由不按时归队的，按有关制度处理。超假 2 小时(含)以内的扣当日考勤一天。



学习培训制度：

一、队长应根据客户单位的工作内容制定年度、月度学习、培训工作计划，报客户单位和公司领导审批后组织实施；

二、培训的形式分为训练和集中上课两种形式。

三、集中上课的内容应包括：《保安服务管理条例》《保安服务操作规程》北京崇鼎保安服务有限公司《程序文件》《作业指导书》《应急突发事件处置预案》。

四、训练的内容应包括：队列训练、敬礼、交接班、交通手势、防卫术、消防灭火技能、警械使用等。

五、每月集中上课不少于两次；队列训练不少于三次，队列训练一般在上午完成，每次不超过1小时。

六、学习培训要严密组织、认真落实，确保培训效果，做到时间、人员、效果三落实。

七、公司每季度组织考核。对培训效果进行检查验收，对未达到培训效果的人员，要进行补充培训。

八、公司每半年组织一次队列会操，检查各分队的队列训练效果。

九、各分队要建立《培训台帐》记录每一名保安员的培训时间、培训内容、培训效果。



执勤人员共同守则：

执勤人员必须警容严整，举止端正，严守法纪、文明执勤，依法执勤。做到：

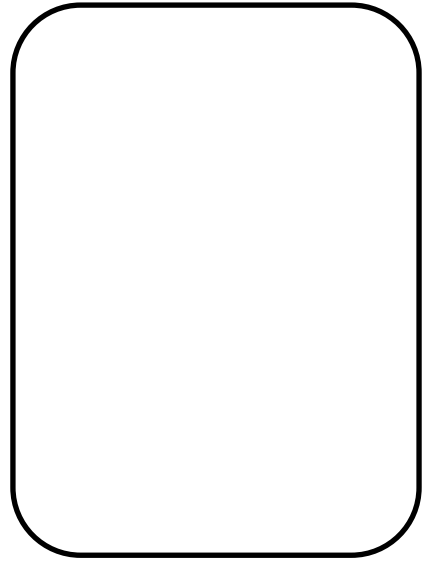
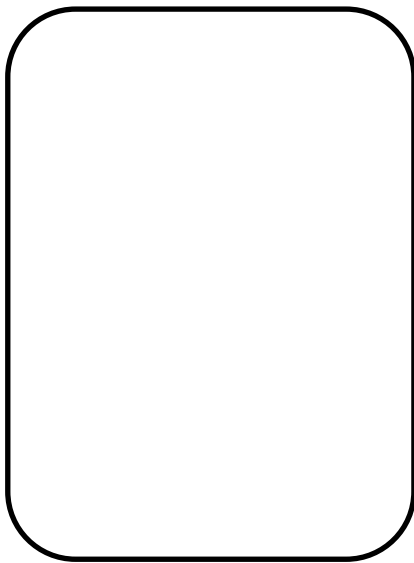
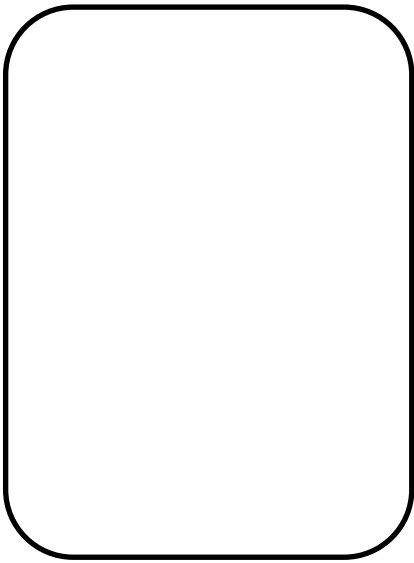
- 一、不擅离职守。
- 二、不要特权，不刁难群众。
- 三、不私入民宅，不假公济私，不私拿公物。
- 四、不乱拉关系，不受贿赂。
- 五、不在哨位上坐卧、依靠、打盹、闲谈、吸烟、吃东西、看书报、不乱写乱画，不带收〈录〉音机。
- 六、不损坏警械设施和执勤用品。
- 七、不玩弄武器、警械，武器警械不离身。
- 八、不泄露与任务有关的机密。
- 九、不擅自处理重大情况。
- 十、不擅自处理重要涉外问题。



驻勤点信息公示栏：

驻勤点名称：

负责人信息



附件三：《委托服务履约验收单》

委托服务履约验收单

| | | | |
|-------------------|---|--------|--|
| 项目名称 | | 合同名称 | |
| 合同类别 | | 合同履行期限 | |
| 采购单位 | | 供应商 | |
| 经办部门 | | 验收时间 | |
| 验收内容 | | | |
| 验收意见 | <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 | | |
| 服务评价 | <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 基本满意 <input type="checkbox"/> 一般 | | |
| 验收部门 | | | |
| 本期实际支付服务费为_____元。 | | | |
| 甲方（签字）： 日期： | 乙方（签字）： 日期：  | | |

附件四：《保安服务餐费上缴明细表》

| 保安服务餐费上缴明细表 | | | |
|-------------|------------|----|------------|
| 序号 | 服务地点 | 人数 | 餐费标准（元/人月） |
| 1 | 昌平区市场监管局西区 | 4 | 400 |
| 2 | 昌平区市场监管局东区 | 4 | 400 |
| 3 | 城北市场监管所 | 1 | 400 |
| 4 | 北七家市场监管所 | 1 | 450 |
| 5 | 天北市场监管所 | 1 | 450 |
| 6 | 小汤山市场监管所 | 1 | 450 |
| 7 | 兴寿市场监管所 | 1 | 450 |
| 8 | 南口市场监管所 | 1 | 450 |
| 9 | 回龙观市场监管所 | 1 | 450 |
| 10 | 马池口市场监管所 | 1 | 450 |
| 11 | 沙河市场监管所 | 1 | 450 |
| 12 | 十三陵镇市场监管所 | 1 | 450 |
| 13 | 延寿市场监管所 | 1 | 450 |
| 14 | 龙泽园市场监管所 | 1 | 450 |
| 15 | 流村市场监管所 | 1 | 450 |
| 16 | 兴寿档案库房 | 1 | 450 |
| 共计 | | 22 | 9450 |

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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。



2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。



企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

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

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

_____、_____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. 联合体各方成员须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



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_____

电话_____

传 真_____

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____（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版：

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

(格式示例：适用于投报总价的项目)

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

(格式示例一，适用于设备采购)

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

| 序号 | 分项名称 | 制造商 | 产地/ 国别 | 制造商 统一社会信 用代码 | 制造商 规模 | 制造商 所属性 别 | 外商投 资类型 | 品牌 | 规格、 型号 | 单价 (元) | 数量 | 合价 (元) |
|-------|------|-----|-----------|---------------------|-----------|-----------------|------------|----|-----------|-----------|----|-----------|
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | |
| 总价(元) | | | | | | | | | | | | |

说明：制造商规模请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《供应商须知》。

制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 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。

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

(格式示例二，适用于服务类项目)

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) | | | | | |

(采用工程量清单计价方式的采购项目，应在本部分放置清单计价表格)

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.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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 |
|---|--------------------|-----------|--------|------|----|
| <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/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 本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。



产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。



12 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

12-1 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”。



13 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



14 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

（格式示例一，适用于设备采购）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

| 序号 | 分项名称 | 制造商/生产厂家 | 产地/国别 | 制造商统一社会信用代码 | 制造商规模 | 制造商所属性别 | 外商投资类型 | 品牌 | 规格、型号 | 单价（元） | 数量 | 合价（元） |
|-------|------|----------|-------|-------------|-------|---------|--------|----|-------|-------|----|-------|
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | |
| 总价（元） | | | | | | | | | | | | |

说明：制造商规模请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《供应商须知》。**制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 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。****外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。**

(格式示例二，适用于服务类项目)

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) | | | | | |

(格式示例三，适用于工程类项目，且现场难以重新按工程量清单提供报价的)

| 序号 | 最后报价计算过程或说明（可以填写按第一次报价下浮/上浮比例，也可以填写相对第一次报价某部分价格变化情况） | 总价（元） | 备注 |
|-------|--|-------|----|
| 1 | | | |
| 合计（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，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日



15 最后报价构成表（如有，磋商后提交）

15-1 最终报价中分包情况说明

| 序号 | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型 (选择) | 拟分包合同金额 (人民币元) |
|-----|----------|---|-------------------|
| 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 | | | |

15-2 联合体最终报价情况说明

| 序号 | 联合体成员名称 | 联合体成员类型 (选择) | 合同金额 (人民币元) |
|-----|---------|---|----------------|
| 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 | | | |

注：

1. 如供应商为联合体或拟进行合同分包，则必须选择一种表格填报，否则**响应无效**。
2. 本表应按包分别填写。
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

