

二院--后勤服务采购保安服务 采购项目

竞争性磋商文件

(项目编号：11010226210200025213-XM001)

采购人：北京市第二医院

采购代理机构：中技国际招标有限公司

2026年09月

目 录

第一章	采购邀请.....	1
第二章	供应商须知.....	6
第三章	评审方法和评审标准.....	22
第四章	采购需求.....	36
第五章	合同草案条款.....	53
第六章	响应文件格式.....	58

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：11010226210200025213-XM001
- 2.项目名称：二院--后勤服务采购保安服务采购项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：160.00 万元。
- 5.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量（项）	简要技术需求或 服务要求
01	二院--后勤服务采购保安服务采购项目	160.00	1	详见第四部分 技术需求

- 6.合同履行期限：服务期：合同签订后 1 年。如成交供应商在第一年合同执行过程中服务良好，达到采购人要求，第二年以原合同金额续签服务合同 1 年，续签次数最多不超过 2 次。
- 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小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

☐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：_____/_____。

注：如本项目专门面向中小企业，残疾人福利性单位和监狱企业视同小微企业。

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：

3.2.1 供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入严重失信主体名单和重大税收违法失信主体名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）；

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

3.2.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包的采购或者未划分包的同一采购项目的采购。

三、获取采购文件

1.时间：2026年09月03日至2026年09月09日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至21:00（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：2026年09月14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09月14日13点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

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：

- 1)《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；
- 2)《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；
- 3)《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)《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）；
- 5)《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）；
- 6)《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；
- 7)《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）；
- 8)《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）。。

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：北京市第二医院
地址：北京市西城区宣武门内大街油坊胡同36号
联系人：郭老师
联系方式：010-66086113

2. 采购代理机构信息

名 称：中技国际招标有限公司

地 址：北京市丰台区西营街1号院通用时代中心C座

联 系 人：田嘉

联系方式：010-81168201

3. 项目联系方式

联 系 人：李杰、冷润

电 话：010-81168201、81168273 lijie38@cmc.gt.cn

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： ■服务 □货物 □工程						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否						
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	磋商前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1.2	是否接受非本国货物、工程、服务参与响应	□接受 ■不接受						
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><tr><td>包号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>1</td><td>二院--后勤服务采购保安服务采购项目</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	1	二院--后勤服务采购保安服务采购项目	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				
1	二院--后勤服务采购保安服务采购项目	租赁和商务服务业						
10.2	报价	报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。						
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：人民币 30,000.00 元； 磋商保证金收受人：中技国际招标有限公司。 以银行转账形式递交磋商保证金的： (1)磋商保证金必须在投标截止时间前汇入采购代理机构账户。 采购代理机构的开户行和账号： 户 名：中技国际招标有限公司 开户行：工商银行西河沿支行 账 号：0200002119200268805。 (2)供应商应在递交响应文件截止时间之前，将磋商保证金由供应						

条款号	条目	内容
		商一次性转入代理机构账户，否则其磋商保证金视为无效。汇款凭证扫描件应按竞争性磋商文件的规定附在响应文件中。供应商在电汇保证金时，需在汇款单据备注“项目名称”，否则采购代理机构对不能及时查收及退还保证金。
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形： (1) 供应商未按竞争性磋商文件规定缴纳履约保证金的（如有）； (2) 未按竞争性磋商文件要求足额缴纳代理费的； (3) 竞争性磋商文件规定的其他情形。
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 120 日历天。
17.2	解密时间	解密时间：30 分钟。
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：按照竞争性磋商文件第三章第 6.1 项的规定确定成交供应商。
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：电话询问或书面询问，书面询问须现场送达(同时以电子邮件形式送达扫描件)。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中技国际招标有限公司； 联系人：李女士； 电话：010-81168201； 通讯地址：北京市丰台区西营街 1 号院通用时代中心 C 座。
25	代理费	1)收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 2)收费标准：参照国家计委计价格〔2002〕1980号文件规定的招标代理服务收费的标准费率下浮5%收取，代理费用不足8000元，按

条款号	条目	内容
		8000元收取。 3)缴纳时间：在发出成交通知书后 5 天内向成交供应商收取全部代理费用。在规定时间内，成交供应商未缴纳代理费，采购代理机构有权从其保证金中扣除相应金额。

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《供应商须知资料表》。
- 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》、《关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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“统一格式”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。未标记统一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》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
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	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，与其他竞争性磋商文件一并保存； 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。	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》	
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。 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。	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	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》	

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	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。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《响应文件格式》
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。 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。	

1.3 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容	是否允许澄清、说明或者更正
----	------	------	---------------

1	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书。	格式见第六章响应文件格式
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应。	否
3	最后响应报价	最后响应报价未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；如本包内包含多个货物/服务的预算单价或单价最高限价（如有）的，最终单价报价未超过分项货物/服务预算单价或单价最高限价（如有）。	否
4	报价唯一性	最后响应报价未出现可选择性或可调整的报价（竞争性磋商文件另有规定的除外）。	否
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期。	否
6	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的规定提交磋商保证金。	否
7	签署、盖章	按照竞争性磋商文件要求签署、盖章。	否
8	统一格式	标注为“统一格式”的文件，仅对格式做出强制性要求；供应商如提供该类文件，须完全采用竞争性磋商文件统一格式。	否
9	★号条款响应	最后响应文件满足竞争性磋商文件中★号条款要求。	否
10	分包承担主体资质（如有）	分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书（如有）。	否
11	分包意向协议（如有）	按竞争性磋商文件规定签订并提供分包意向协议原件（如有）。	否
12	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认（如有）。	否
13	报价合理性	报价合理，或谈判小组启动异常低价投标（响应）审查程序后，能够在谈判小组要求规定时间内提供证明材料，证明其报价合理性，通过异常低价投标（响应）审查。（如有）	否
14	进口产品（如有）	竞争性磋商文件不接受进口产品响应的内容时，供应商所响应产品不得为进口产品。	否

15	国家有关部门对供应商的所报产品有强制性规定或要求的（如有）	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： 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； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）； 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。	是
16	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。	/
17	恶意串通	不存在供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的情形。	/
18	附加条件	响应文件不得含有采购人不能接受的附加条件。	是
19	响应文件、内容	响应文件内容不全、字迹模糊、难以辨认，或未按照规定填写的，且经谈判小组评审认为前述情况导致供应商未实质性响应竞争性磋商文件。	是
20	其他无效情形	供应商不得存在第三章评审方法和评审标准第4项规定的情形。	/
		供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。	/

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 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 3%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一种以上产品，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，依次推荐排序前三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

评审条款	评审项	评审细则
价格部分 (20分)	价格 (20分)	经评审符合磋商文件要求且最终报价最低的响应报价为评审基准价，其价格为满分。 其它供应商的响应报价得分=（评审基准价/最终响应报价）× 20。 注：此处响应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；报价评分计算保留至小数点后第两位，两位以后四舍五入。 ①：报价修正见磋商文件第三章第 3.2 条规定； ②：小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位，可按照磋商文件第三章第 3.3 条规定，对投标报价给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审（专门面向中小微企业的采购项目除外）； ③：对符合磋商文件第三章第 3.4 条规定的本国产品，可按照第 3.4 条规定，对本国产品或全部产品报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 ④：对同时满足第②项与第③项要求的供应商，则对该供应商的产品同时给予上述评审优惠，用扣除后的价格参与评审。
商务部分 (14分)	同类业绩 (10分)	供应商自 2023 年 1 月 1 日至递交响应文件递交截止之日止（以合同签订时间为准）具有与本项目同类项目经验，每提供一个业绩得 2 分，最高得 10 分，同一业主的业绩不重复计分。 注：供应商需提供合同关键页扫描件（包括但不限于以下页面：合同首页、服务内容页、签字盖章页），加盖供应商公章，未提供或者证明材料不完整清晰的不得分。
	企业认证 (4分)	供应商具有有效期内的质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每个证书得 2 分，满分 4 分。 注：供应商需提供认证证书扫描件，加盖供应商公章。
技术部分 (66分)	对项目业务需求的理解 (6分)	需提供针对本项目的需求理解方案： 对项目目标理解充分，对项目需求分析准确，对项目需求认识深入、并进行了详细的需求分析，分析内容全面，为第一档得 6 分； 对项目目标理解较充分，对项目需求分析较准确，对项目需求认识较深入、并进行了较为详细的需求分析，分析内容较全面，为第二档得 4 分； 项目需求理解简单，分析不深入，为第三档得 2 分； 需求理解方案内容不准确或未提供相关方案，得 0 分。
	保安服务方案 (10分)	服务方案内容完整、合理、明确具体，方案流程明晰、各方面安排非常合理，实施性和针对性强，能够充分保障项目稳定高效实施，完全满足项目需求，为第一档得 10 分； 服务方案内容较完整、较合理、较明确具体，方案流程较明晰、各方面安排较合理，具有一定的实施性和针对性，能够保障项目稳定高效实施，满足项目需求，为第二档得 7 分；

		服务方案内容基本完整、基本合理、基本明确具体，方案流程基本明晰、各方面安排基本合理，实施性和针对性一般，基本能够保障项目稳定高效实施，基本满足项目需求，为第三档得 4 分； 服务方案简单，运作流程欠缺、各方面安排不够合理，基本满足项目需求，为第四档得 2 分； 未提供保安服务方案或完全不满足项目需求的，得 0 分。
	服务质量保障方案 (10 分)	供应商需提供服务质量保障方案，包括但不限于服务承诺及质量保障、监管措施、风险管理措施。 方案完全合理、完善、详尽，方案内容覆盖全面，具有针对性和可实施性，完全满足项目要求，为第一档得 10 分； 方案较合理、较完善、较详尽，方案内容覆盖较全面，具有一定的针对性和可实施性，基本满足项目要求，为第二档得 7 分； 方案基本详细、合理，方案内容覆盖基本全面，针对性和可实施性一般，基本满足项目要求，为第三档得 4 分； 方案内容简单，基本满足项目要求，为第四档得 2 分； 未提供服务质量保障方案或完全不满足项目要求，得 0 分。
	服务团队配置方案 (10 分)	供应商需提供拟投入本项目安保团队人员配置方案，内容包括但不限于人员配置、岗位设置、服务区域、排班安排，同时，需提供人员清单，包括但不限于姓名、年龄、本项目中职责、类似项目工作年限、专业资质证书等。 人员安排和构成合理，配置充足，权责分明，分工明确，提供完整的人员清单，相关资质证书全面，成员相关经验丰富，完全满足项目需求，为第一档得 10 分； 人员安排和构成较合理，配置较充足，权责较分明，分工较明确，提供较完整的人员清单，相关资质证书较全面，成员相关经验较丰富，满足项目需求，为第二档得 7 分； 人员安排和构成基本合理，配置基本充足，权责基本分明，分工基本明确，提供基本完整的人员清单，相关资质证书基本全面，成员相关经验基本丰富，基本满足项目需求，为第三档得 4 分； 人员配备方案简单，基本满足项目需求，为第四档得 2 分； 未提供人员配备方案或完全不满足项目需求，得 0 分。
	人员培训方案 (10 分)	供应商针对本项目提供详细的人员培训方案： 培训方案内容全面，有详细的培训计划，具有针对性和可行性，完全满足项目需求，为第一档得 10 分； 培训方案内容较完整，有较详细培训计划，有一定针对性和可行性，基本满足项目需求，为第二档得 7 分； 培训方案内容基本完整，培训计划有简单描述，针对性和可行性一般，基本满足项目需求，为第三档得 4 分； 培训方案简单，计划简单，为第四档得 2 分； 未提供培训方案或方案完全不能满足项目需求，得 0 分。
	人员考核及奖惩方案 (10 分)	供应商需制定人员考核及奖惩方案： 人员管理制度明细，方案内容完整、合理，措施详细，具有针对性和可实施性，完全符合项目管理需求，为第一档得 10 分； 人员管理制度较明细，方案内容较完整、较合理，措施较详细，具有一定针对性和可实施性，基本符合项目管理需求，为第二档得 7 分；

		人员管理制度基本明细，方案内容基本完整、基本合理，措施基本详细，针对性和可实施性一般，基本符合项目管理需求，为第三档得 4 分； 方案内容简单，考核及奖励办法简单，为第四档得 2 分； 未提供相关内容方案或完全不满足项目管理需求，得 0 分。
	应急预案 (10 分)	供应商需提供应急预案，包括但不限于协调措施。 具有完整清晰的紧急事件处理预案，方案内容覆盖全面，具有针对性和可实施性，与采购人建立有效的协调措施，完全满足项目要求，为第一档得 10 分； 具有较完整、较清晰的紧急事件处理预案，方案内容覆盖较全面，具有一定的针对性和可实施性，基本满足项目要求，为第二档得 7 分； 具有基本完整、基本清晰的紧急事件处理预案，方案内容覆盖基本全面，针对性和可实施性一般，基本满足项目要求，为第三档得 4 分； 方案内容简单，基本满足项目要求，为第四档得 2 分； 未提供相关方案或完全不满足项目要求，得 0 分。

第四章 采购需求

一、项目基本情况

1. 采购内容：为北京市第二医院提供保安及中控管理服务。
2. 项目名称：二院--后勤服务采购保安服务采购项目
3. 项目服务期限：合同签订后 1 年。如成交供应商在第一年合同执行过程中服务良好，达到采购人要求，第二年以原合同金额续签服务合同 1 年，续签次数最多不超过 2 次。

二、保安及中控管理服务

（一）★保安服务至少设置 13 人，其中保安经理 1 人，设置三个岗位分别是医院南门岗、西门岗、巡逻岗，均为 24 小时运行，人数至少 12 人。

（二）★中控管理至少设置 9 人，其中中控主管 1 人，中控人员至少 8 人，24 小时运行管理，按照国家标准进行排班。中控管理所有人员（至少 9 人）均要求具有消防设施操作员中级及以上证书。具体人员配备由供应商自行设置。

三、服务内容和要求。

1. 服务内容

- （1）包括大门、急诊及住院区域及体检中心、行政楼、PCR 实验室等部位的保卫工作，负责院区内引导、值勤、巡逻、治安、信件收发；
- （2）整体区域的安全巡查；地面、车场、四周死角安全巡视；
- （3）为医院管辖区域的提供 24 小时中控服务，及时处理各种突发事件。
- （4）建立、落实岗位职责和规章制度及操作规程，有应急预案；
- （5）值班人员持证上岗，提供 24 小时值守服务，认真做好值班记录，发现问题及时上报；
- （6）定期检查设备设施，发现设备问题及时通知院方和维保单位。保持机房清洁，设施安全运行。
- （7）协助核查殡仪服务车辆的进出，对车辆进出严格把关，做好登记。并做好相应安全管理工作。

2. 服务要求

- （1）负责辖区治安秩序和消防安全，定时专人执勤并按规定时间、路线、点位巡视、检查、警戒，不留死角；对辖区出入口严密警戒，严格人员、物品出入管理，实行

24 小时全天值守服务; 熟悉突发事件处置流程, 突发治安事件时, 能够及时、妥善、有效处置, 必要时果断控制肇事人员, 报警并保护现场, 协助警方调查取证;

(2) 加强消防安全巡视, 认真排查火灾隐患, 严密防范火灾事故, 保持消防通道、安全疏散出口的畅通, 确保辖区安全。定期开展消防培训和演练, 保证值守人员掌握基本消防技能、熟练掌握防火、灭火知识、消防安全四个能力与消防安全四个知道及消防器材的使用方法, 有自防自救能力。值守人员为第一义务消防员, 具备初期火灾处置能力;

(3) 负责为采购人提供报刊、杂志、信函、邮件的收发及客户引导服务。根据订阅单按品种、数量、刊期, 接收、查验并及时、准确无误地送达至各科室。

(4) 承担采购人的夜间门卫值守, 负责安全防火、防盗, 维持秩序。严格执行夜间值。

(5) 负责消防和监控系统运行和管理, 保证医院监控, 消防系统随时处于良好运行状态;

(6) 负责全院重点部位消防设施、巡视检查及常规性保养工作, 定期检查更换;

(7) 熟悉全院消防设施的分布地点, 认真进行每日巡查, 排查安全隐患, 确保火警事故为零, 灭火器材失效为零;

(8) 负责定期检查试验消防设备运行状态, 定期进行泄水实验, 保证消防主机, 补水泵, 稳压泵, 水箱水位, 系统压力保持正常;

(9) 负责制定, 修改和完善消防安全制度及消防应急方案, 做好防火知识教育和消防培训工作, 协助做好医院年度消防演习工作。

四、人员要求

1. 人员基本要求

(1) 无不良记录, 具有正义感、责任感, 机智勇敢, 行动敏捷, 组织纪律观念强, 政治可靠 (中标后需配合采购人完成相关审查工作, 确保无政治问题、无刑事犯罪记录)。

(2) 职业教育: 接受过保安职业教育、职责教育、法律教育, 拟投入全部保安员均持有经培训考核合格的有效的保安证。

(3) 技能培训: 接受过保安员基础技能培训、熟悉基本安保器械、消防设施使用。

(4) 人员素质: 责任感强、执行力好、敬业忠诚、团结友善。

(5) 人员年龄要求: 在 18-45 岁, 对夜间值班岗位可以放宽至 55 岁。

2. 人员技能要求

- (1) 保安员应掌握岗位要求的业务知识和技能。
- (2) 掌握基本法律法规知识及与保安相关的政策、规定。
- (3) 熟知消防安全“四个能力”等要求。
- (4) 遵守采购人的相关规定、遵纪守法，道德规范、有自我约束力。
- (5) 供应商每季度需对拟提供的人员培训一次，培训时间不少于 8 小时，内容必须包括文明执勤、沟通语言、应急逃生和医院感染、反恐防暴、消防器材原理及使用等基本知识，建立培训档案。
- (6) 保安人员及中控人员岗前培训不少于 24 学时，保安人员与中控人员培训不少于 36 小时。
- (7) 工作范围包括门卫、巡逻、指挥等；安保人员和中控人员均要具备处理突发事件、紧急事件的能力等。

3. 执勤纪律及行为准则

- (1) 要求仪容整洁，按规定着装，不得留胡须长发，不准嬉戏打闹，不准高声喧哗；不准边走边吃东西或者手上挥舞其他物品；不准袖手、插兜、搭肩、挽臂、懒腰。
- (2) 不得酒后上岗，当班期间不得饮酒，不得擅离岗位、串岗、干私人事情。
- (3) 当班时不准睡岗、吸烟、吃东西、看电视，听收音机、看书报、扎堆聊天等。
- (4) 尊重领导，服从管理。
- (5) 不得恐吓，殴打患者、危害同事，不在岗位上大声喧哗，严禁使用不文明语言。
- (6) 不得内外勾结，损害或企图损害集体利益，不得利用工作之便擅自携带医院物品，盗窃医院物品或患者钱物，损坏医院设施和执勤用品。
- (7) 遵守医院各项规章制度。

六、其他商务要求

1. 实施的时间和地点

实施的时间：合同签订后一年。合同签订后 1 年。如成交供应商在第一年合同执行过程中服务良好，达到采购人要求，第二年以原合同金额续签服务合同 1 年，续签次数最多不超过 2 次。

实施的地点：采购人指定地点。

2. 付款条件（进度和方式）

按月结算合同期内的服务费，采购人付款前，成交供应商应当提交同等金额的发票，否则采购人有权不予付款且无需承担违约责任。如果成交供应商在合同履行过程中，存在任何违约行为或因成交供应商原因给采购人造成任何损失，应当由成交供应商承担违约责任或赔偿责任，采购人有权从合同期限内未结算的服务费中优先抵扣。

3. 其他

采购人为供应商提供免费住宿，岗勤设备全部由供应商自己承担，安检设备、保安设备由采购人提供。

附件一：物业服务考核办法（暂行）

一、考核目的

为加强和提升外包服务公司的工作质量，规范服务行为，提高工作效率，调动员工的工作积极性，以达到医护人员的满意。

二、考核方式

考核工作由北京市第二医院牵头开展，考核对象为外包服务单位，主要以计分方式和专项处罚条款分别进行，分值为按月考核及满意度的主要衡量指标。总分 100 分。专项处罚条款直接从每月服务费中扣除。

1、月度检查。由院方监管人员（包括委托代理人）对外包项目工作进行按月检查。重点检查服务质量、服务效果、各项管理制度落实情况。发现问题，通知外包单位项目经理限期整改。

2、满意度调查。由院方监管人员（包括委托代理人）向各科室负责人进行满意度调查，发现问题，通知外包单位项目经理限期整改。

3、岗位统计。各外包服务单位月初向医院上报本月排班表。每周向医院上报人数。经核实，岗位有缺岗的，扣除岗位服务费。

三、考核办法

1、对于月度考核得分 90 分及以上达到合格，但仍存在较多不足需要改进的，医院根据实际情况对被考核人提出改进要求，外包公司需对提出的问题和建议进行分析总结，提出有效的解决措施，及时完善到服务方案及工作计划内。在下一次考核中，对改进的情况进行回看评审，未能达到改进要求的，每一项要在评分表总分值基础上倒扣 3 分（达到改进要求的不另外加分）。

2、对于月度考核 90 分以下未达到合格的，需要扣除约定比例的违约金。院方按照合同约定向外包公司出具《安保及安检服务管理定期考核评分表》、《考核整改通知单》以及《考核结算单》，由双方共同签字确认。不仅扣除合同约定的违约金，而且视情况对外包公司负责人进行约谈，提出整改及时限。

3、自然年度内如有一次考评得分在 60 分以下，外包服务终止，第二年不予续签合同。

4、在整个考核期间若出现由于外包服务公司失误而直接导致恶性事件发生，或因公司管理不善而间接加剧了事件后果的严重性，如火灾、盗窃、交通事故、聚众殴斗等，导致人员伤亡或重大经济损失的，及在上级、相关部门检查中或实际运行过程中出现重

大问题，给医院造成严重影响的，则直接本年度考核不合格，医院有权立即终止合同，并且外包公司要承担相应的法律责任。

附件二：评分考核结算标准

评分结果 (X)	考核结算原则
$X \geq 90$ 分	合格，全额支付服务费
$80 \leq X < 90$ 分	扣除考核期间应付服务费的 1%作为违约金
$70 \leq X < 80$ 分	扣除考核期间应付服务费的 2%作为违约金
$60 \leq X < 70$ 分	扣除考核期间应付服务费的 5%作为违约金
$X < 60$	扣除考核期间应付服务费的 10%作为违约金； 如自然年度内有一个月低于 60 分的，院方有权解除本合同，次年不予续签。
备注	如外包公司对评分结果有异议，可由书面形式向院方提出，以协商解决为准；若协商未能解决，最终以院方提出的协商意见为准。

附件三：安保及安检服务管理定期考核评分表及专项处罚条款

服务考核						
序号	考核项目	权重	考核内容	标准	得分	说明
1	通用部分	40%	人员要求（4分）	员工持证上岗，会普通话，文明用语，身心健康，工作时按规定穿着工服、佩戴工牌，并带齐工作工具。不留怪异发型，不得染异色头发，工作不佩戴首饰，做好自身卫生，包括衣服、头发、鞋子干净，无异味。具备岗位所需要的能力以及必要的学习能力，融入医院JCI安全文化。人员到岗后应保持稳定。人员变动上报物业管理备案。每月由物业上报总务科备案。根据问题发生频次及严重性扣0.5-4分		
			环境卫生（4分）	办公区域环境卫生整洁，无死角灰尘等。严格遵守控烟管理规定做到院内无烟。工作桌面整洁，无烟盒、打火机等与本职工作无关物品。根据问题频次及严重性扣0.5-4分		
			遵规守纪（4分）	遵守国家法律法规及相关规章制度，不迟到、早退、串岗、脱岗，上班时不从事与工作无关的事，服从管理，执行安全生产操作规程，不扰乱医院正常秩序。根据问题频次及严重性扣0.5-4分		
			制度管理（4分）	建立健全各项管理制度流程、服务方案、服务计划等，明确岗位职责和工作标准，制定落实措施和考核办法，节约资源，落实节能减排。明确巡检内容、排班明细、巡查路线、交接班记录、应急管理流程等，并能够对内容进行及时调整。现场抽考。根据问题频次及严重性扣0.5-4分		
			值班管理（4分）	落实值班制度，交接班记录完整连续，值班不脱岗、不饮酒、不做与工作无关事项。根据问题频次及严重性扣0.5-4分		
			用电安全（4分）	严禁电动车违规充电、严禁私拉乱接、违规使用大功率电器等违规用电事项。能够熟练完成灭火器操作，知晓医院消防安全出口，知晓火灾时自身职责。根据问题频次及严重性扣0.5-4分		
			计划执行（4分）	制订每月、每周工作计划，并严格执行，落实到责任人。根据问题频次及严重性扣0.5-4分		
				进行院规、文件规定及清单措施、专		

2	日常服务		员工培训（4分）	项职业道德、岗位专业技能、应知应会、安全操作及应急处理突发事件培训，新上岗员工组织业务培训，做好培训记录，培训后方可上岗，定期进行员工考核。能熟练掌握基础心肺复苏技术（口述+实操），能熟练完成手卫生操作，现场抽考。根据问题频次及严重性扣0.5-4分		
			应急预案（4分）	制订突发事件应急预案，定期组织应急演练，并做好相应记录。根据问题频次及严重性扣0.5-4分		
			服从管理（4分）	无条件服从院方及第三方监管团队的监督管理。根据问题频次及严重性扣0.5-4分		
		保安 18%	值班室安全（3分）	值班室环境整洁，桌面无打火机、烟盒，地面无废弃物、垃圾。无异味。值班室无危险物品。值班室无大功率电器、做饭器具、电热毯、电冰箱，以及米、面、油、蔬菜等。值班室被服应叠整齐摆放，被褥应保持干净整洁。每发现一项未落实扣0.5分		
			装备配备（3分）	巡逻值守等重点部位保安配齐装备（执法记录仪、警棍、钢盔、盾牌、防刺背心、防割手套、防暴钢叉等）；门急诊等重点部位配备防爆装备。每缺一项或不合规扣0.5分		
			高峰期防范预案（3分）	制定就诊高峰期等重点时段及重点部位加强防范预案，并增加巡逻值守人员，加大安全巡查频率。每发现无预案或执行不到位扣0.5分		
			培训教育（3分）	对安保人员每月至少组织2次治安冲突培训，对文件规定及规定措施培训到位，熟知熟记。每少一次扣0.5分		
			应急冲突队伍（3分）	成立应急冲突队伍并24小时值守。每发现一次值守不到位扣0.5分		
			设备故障处理（3分）	设备出现故障能妥善处理，出现问题及时报修，不得延报、瞒报。每发现一次延报或瞒报扣0.5分		
		中控 18%	中控人员资质（3分）	中控人员需具备法定资质（中级），上岗后认真填写交接班及各项记录。实地查看及记录检查。每发现一项问题扣1分		
			设备操作熟练度（3分）	能够熟练使用微型消防站设备、手报、监控、燃气报警器等医院应急、消防、灭火设备。实地考察。操作不熟练扣1-2分		
			配合拉动与上报（3分）	积极配合消防拉动、点名等工作；发现消防监控等系统问题积极上报物业、总务。每缺席一次或漏报一次扣0.5分		

			在岗纪律与巡视 (3 分)	每班必须认真巡视及值岗，在岗期间外出需上报和登记，发现问题及时上报。实地查看及监控抽查。脱岗一次扣1分		
			设备与应急物资 (3 分)	确保使用的消防、监控设备齐全有效，发生漏检或漏报每个扣1分。查看记录并实地检查		
			制度与流程 (3 分)	中控室有完善的规章制度、操作流程、应急处理规范、岗位职责；交接班、巡查、应急处理等记录完整。查阅资料及现场提问2人，不合格每项扣0.5分		
3	满意度调查	24%	反应速度 (4 分)	发生突发事件及时到达现场，根据统计数据评判分值		
			完成质量 (4分)	按要求保质保量完成交代工作，科室满意，根据统计数据评判分值		
			反馈情况 (4 分)	完成工作后及时反馈到一站式服务中心，根据统计数据评判分值		
			满意度 (12 分)	完成情况科室满意率90%以上，结合医院满意度统计和接诉即办（一例扣2分），评判分值。		
得分		100%				
监管人员意见			年 月 日			
部门意见			年 月 日			

保安、消防中控岗位专项处罚条款（100 条统一分级标准）

一、通用处罚分级标准（保安、中控全员执行）

一级轻微违规：30 元/次（口头警告、立即整改） | 轻微疏忽、无隐患、无投诉、可当场纠正

二级一般违规：100 元/次（书面登记、限期整改） | 操作不规范、造成轻微影响、存在一般风险

三级较重违规：200 元/次（科室通报、书面检讨） | 违反安全规范、产生隐患、引发投诉、履职不到位

四级严重违规：500 元/次（后勤通报、停岗培训） | 失职渎职、脱岗漏岗、隐患不上报、违规操作、造成不良影响

五级重大违规：引起投诉，并引发接诉即办或信访。视情节扣除 1000-5000 元/次。

特大责任违规：扣除当月全额服务费、情节严重辞退/追责 | 引发安全事故、火情失控、重大财产损失、恶劣舆情

通用规则：当月同类违规 3 次及以上逐级升级处罚；拒不整改加倍处罚；造成财产损失另行照价赔偿；主动自查整改可酌情降级。

二、保安岗位处罚条款（1—50 条）

（一）考勤值守与岗位纪律（1-12）

1. 上岗迟到、早退 10 分钟以内、短暂脱岗未造成影响，一级处罚扣 30 元。
2. 上岗迟到、早退 10-30 分钟，二级处罚扣 100 元。
3. 迟到早退超 30 分钟、擅自脱岗、串岗闲聊，三级处罚扣 200 元。
4. 未经请假擅自空岗、顶岗、换岗，无人值守，三级处罚扣 200 元。
5. 私自调班、换岗未报备科室负责人，二级处罚扣 100 元。
6. 虚假请假、伪造事由休假，按旷工处理，三级处罚扣 200 元。
7. 上班期间玩手机、刷视频、睡觉、久坐怠工，一级处罚扣 30 元。
8. 上班长时间私会客、接打私人电话耽误值守，一级处罚扣 30 元。
9. 无故不参加例会、安全培训、应急演练，二级处罚扣 100 元。
10. 参会、培训期间纪律松散、玩手机、闲聊，一级处罚扣 30 元。

11. 拒不服从医院管理人员合理工作调度，三级处罚扣 200 元。
12. 工作消极懈怠、推诿扯皮、拒不完成岗位基础任务，二级处罚扣 100 元。

（二）门岗值守与人员车辆管理（13-28）

13. 门岗值守姿态不端正、站姿散漫、在岗嬉笑打闹，一级处罚扣 30 元。
14. 外来人员、闲杂人员随意进出，未询问、未劝阻，二级处罚扣 100 元。
15. 探视人员超时入院、违规进入限定病区未拦截，二级处罚扣 100 元。
16. 陌生可疑人员未核查、未登记、未盘问，放任进入院区，三级处罚扣 200 元。
17. 外卖、快递人员违规进入诊疗区域未管控，一级处罚扣 30 元。
18. 院内车辆乱停乱放未及时疏导、劝阻，一级处罚扣 30 元。
19. 急救通道、消防车道被占用未巡查、未劝离，三级处罚扣 200 元。
20. 发现问题未及时上报，二级处罚扣 100 元。
21. 私自放行电动三轮、违规轮椅车辆进入院区，三级处罚扣 200 元。
22. 遇特殊情况需要进行人员核验时，发生不核验、登记台账漏填、错填、补填等情况，一级处罚扣 30 元。
23. 岗亭物品摆放杂乱、卫生脏乱、工具摆放无序，一级处罚扣 30 元。
24. 门岗门禁、道闸使用不规范、随意启停或为无关人员随意开启，二级处罚扣 100 元。
25. 夜间门岗值守松懈、疏于观察、频繁离岗，三级处罚扣 200 元。
26. 患者及家属咨询求助态度冷漠、敷衍推诿，一级处罚扣 30 元。
27. 与患者、家属、医护人员发生言语争执、态度恶劣，二级处罚扣 100 元。
28. 门岗履职不当引发患者及家属院内有效投诉，三级处罚扣 200 元。

（三）院内巡逻与治安维稳（29-42）

29. 未按规定路线、规定频次开展院内巡逻，漏巡、少巡，二级处罚扣 100 元。
30. 巡逻记录漏填、虚填、提前补填、造假，二级处罚扣 100 元。
31. 院区偏僻区域、停车场、楼道死角未重点巡查，存在盲区，一级处罚扣 30 元。
32. 发现院内纠纷、吵闹、争执现场未及时上前劝阻、维稳，二级处罚扣 100 元。
33. 发现可疑人员游荡、可疑物品遗留未排查、不上报，三级处罚扣 200 元。
34. 发现患者走失、突发意外未第一时间协助处置、上报，三级处罚扣 200 元。
35. 院内公共设施损坏、灯具破损、门窗损坏发现. 不及时、不上报，一级处罚扣 30 元。

- 36. 地面积水、积雪、杂物遮挡通道未及时处置、提示，一级处罚扣 30 元。
- 37. 巡逻岗人员在工作中一致性差，不一致，二级处罚扣 100 元。
- 38. 夜间巡逻松懈、边走边玩手机、巡逻流于形式，二级处罚扣 100 元。
- 39. 重点科室（手术室、药房、库房、检验科），重点防汛部位（八楼、急诊、通道等）周边巡查不到位，二级处罚扣 100 元。
- 40. 发生偷盗、滋事苗头未及时制止、上报，三级处罚扣 200 元。
- 41. 治安隐患长期视而不见、屡查不改，四级处罚扣 500 元。
- 42. 因巡逻失职引发院内治安事件、财产丢失，四级处罚扣 500 元并追责赔偿。

（四）器械管理与应急处置（43-50）

- 43. 防暴器材、安保装备未按规定摆放、未处于良好状态，脏乱失修，一级处罚扣 30 元。
- 44. 安保装备台账不清，丢失、损坏、缺失未及时上报、补充，二级处罚扣 100 元。
- 45. 不会正常使用防暴、应急器材，培训考核不合格上岗，二级处罚扣 100 元。
- 46. 突发纠纷、冲突、医闹事件退缩不作为、处置迟缓，三级处罚扣 200 元。
- 47. 突发事件未第一时间上报、未维持现场秩序、擅自撤离，四级处罚扣 500 元。
- 48. 工作期间酗酒、精神状态不佳上岗，三级处罚扣 200 元。
- 49. 在岗期间私自吸烟、违规用火，三级处罚扣 200 元。
- 50. 私自收受外来人员好处、徇私放行、违规牟利，四级处罚扣 500 元、全院通报。

三、消防中控岗位处罚条款（51—100 条）

（一）中控值守纪律（51-62）

- 51. 消防中控室持证上岗，无证独立顶岗操作，四级处罚扣 500 元。
- 52. 中控岗迟到早退、擅自脱岗、空岗，三级处罚扣 200 元。
- 53. 中控值班期间睡觉、躺卧休息，四级处罚扣 500 元。
- 54. 值班期间玩手机、追剧、打游戏、从事与工作无关事项，二级处罚扣 100 元。
- 55. 私自换班、替班、调班未报备审批，三级处罚扣 200 元。
- 56. 夜班值守精神涣散、长时间离岗观望，二级处罚扣 100 元。
- 57. 无故缺席消防培训、中控实操演练、安全会议，二级处罚扣 100 元。
- 58. 消防台账、值班记录拖延不填、漏填、错填，一级处罚扣 30 元。
- 59. 值班记录、设备运行记录造假、补录、虚填，三级处罚扣 200 元。
- 60. 中控室堆放私人物品、杂物、零食，环境脏乱，一级处罚扣 30 元。

- 61. 中控室违规带入无关人员、闲人逗留，二级处罚扣 100 元。
- 62. 拒不执行消防安全管理制度、拒不服从消防督查，三级处罚扣 200 元。

（二）消防主机操作规范（63-78）

- 63. 消防主机处于故障、屏蔽、隔离状态未及时发现，二级处罚扣 100 元。
- 64. 主机火警、故障报警信号出现后拖延处置、拖延核实，三级处罚扣 200 元。
- 65. 误将真实火警判定为误报、擅自消音、复位不核实，四级处罚扣 500 元。
- 66. 报警点位未现场核查、随意屏蔽设备点位，四级处罚扣 500 元。
- 67. 主机设备参数被私自改动、乱调设置，三级处罚扣 200 元。
- 68. 消防联动设备状态异常、信号中断未上报，二级处罚扣 100 元。
- 69. 喷淋、烟感、温感、手报故障长期挂账不跟进维修，三级处罚扣 200 元。
- 70. 消防主机备用电源、蓄电池异常未排查上报，二级处罚扣 100 元。
- 71. 消防电话、应急广播故障、无法使用未报备，三级处罚扣 200 元。
- 72. 火警处置流程不熟练、不会规范消音、复位、上报，二级处罚扣 100 元。
- 73. 多点位报警、区域性报警未第一时间逐级上报，四级处罚扣 500 元。
- 74. 日常主机巡检流于形式、不核对设备状态，一级处罚扣 30 元。
- 75. 消防水系统压力异常、稳压泵异常未监测、未上报，三级处罚扣 200 元。
- 76. 防排烟系统、防火卷帘状态异常未关注、未登记，二级处罚扣 100 元。
- 77. 擅自关闭消防主机、断电、停机，四级处罚扣 500 元。
- 78. 因操作失误导致消防设备失灵、联动异常，四级处罚扣 500 元并追责。

（三）全院消防巡查与隐患管控（79-90）

- 79. 每日消防巡查漏楼层、漏点位、简化流程，二级处罚扣 100 元。
- 80. 消防栓、灭火器过期、压力不足、损坏缺失未发现，三级处罚扣 200 元。
- 81. 安全出口、疏散通道锁闭、堵塞、遮挡未排查整改，四级处罚扣 500 元。
- 82. 消防通道堆放杂物、病床、设备、垃圾未劝阻清理，二级处罚扣 100 元。
- 83. 病区违规用电、私拉乱接、大功率违规电器未排查制止，三级处罚扣 200 元。
- 84. 库房、机房、配电间违规堆放易燃物品未上报，三级处罚扣 200 元。
- 85. 防火门损坏、常开、关闭不严、闭门器失效未登记上报，二级处罚扣 100 元。
- 86. 消防标识、应急指示灯、疏散照明损坏失效未排查，一级处罚扣 30 元。
- 87. 楼顶、机房、消防泵房隐患巡查不到位，二级处罚扣 100 元。
- 88. 查出消防隐患不跟踪、不闭环、不复查，二级处罚扣 100 元。

89. 隐瞒消防隐患、不上报、不处置，四级处罚扣 500 元。

90. 月度、季度消防台账整理不齐全、资料缺失，一级处罚扣 30 元。

（四）消防应急与重大责任违规（91-100）

91. 发生火情、冒烟、焦糊味预警未第一时间核实处置，四级处罚扣 500 元。

92. 火情处置迟缓、不会启动应急流程、不会拨打火警，四级处罚扣 500 元。

93. 火灾发生时未及时开启应急广播、引导疏散、启动联动，特大违规扣全额绩效。

94. 消防应急演练不配合、敷衍应付、擅自缺席，二级处罚扣 100 元。

95. 上级消防检查、督查时资料不全、问题突出，三级处罚扣 200 元。

96. 因中控履职不到位被消防部门通报、整改问责，四级处罚扣 500 元。

97. 违规指导他人操作消防主机、纵容无证人员操作设备，三级处罚扣 200 元。

98. 值班期间脱岗导致火警无人处置、设备失控，特大违规扣全额绩效、停岗处理。

99. 屡次违规、整改不力、屡教不改，取消年度评优、长期停岗培训。

100. 因严重失职渎职引发火情、火灾、消防事故，造成人员财产损失，扣除当月全额绩效、予以辞退，依法依规追究相关责任。

四、附则说明

1. 本条款适用于医院全体保安人员、消防中控值班人员（含正式、合同、劳务派遣、顶岗人员）。

2. 所有处罚统一录入岗位考核台账，扣款从当月服务费扣除，存档备查。

3. 同一事件多项违规，按最高处罚等级执行。

附件四：考核整改通知单

公司名称：

发现问题：
年 月 日
整改反馈：
年 月 日

院方负责人：（公章） 年 月 日	外包公司负责人：（公章） 年 月 日
---	---

附件五：考核结算单

公司名称:

服务项目：
考核情况：
考核结果：
扣款金额：
结算金额：

项目名称：二院--后勤服务采购保安服务采购项目
项目编号：11010226210200025213-XM001

院方负责人（公章）： 年 月 日	外包公司负责人（公章）： 年 月 日
---	---

第五章 合同草案条款

服务机构成交合同

采购人（以下称甲方）：_____

服务商（以下称乙方）：_____

本成交合同依据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》签订，下述的合同主要条款如果与正式的合同条款有矛盾，以正式合同的条款规定为准。

1. 定义

(1) “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的合同，包括所有的附件、附录和构成合同的所有文件。

(2) “甲方”系指_____。

(3) “乙方”系指受甲方委托提供服务的服务机构。

(4) “服务”系指乙方受甲方委托按照合同条款规定提供的全部服务。

2. 甲方的权利与义务

(1) 负责以委托合同形式分配服务任务。

(2) 为乙方的工作开展提供必要的工作配合。

(3) 有权向乙方询问工作进展情况及相关内容。

(6) 负责对乙方的服务质量、履约情况进行监督管理。

(7) 按约定向乙方支付相关服务费用。

3. 乙方的权利与义务

(1) 在签订合同后，尽快安排人员到位并提供服务，必须严格按照相关规定开展工作，并接受甲方的监督。

(2) 不得将甲方委托的业务转包或分包给其他单位或个人。

(3) 在工作中，应当客观公正、实事求是、廉洁自律，并保持严谨、稳健、负责的职业态度。

(4) 真实反映结果，并撰写相关报告。

4. 收费及费用支付

(1) 甲方将参照国家有关规定和行业有关标准，根据乙方的最终报价，确定具体工作的服务费用。

(2) 付款方式：按月结算合同期内的服务费，甲方付款前，乙方应当提交同等金额的发票，否则甲方有权不予付款且无需承担违约责任。

5. 服务期限：合同签订后1年。如成交供应商在第一年合同执行过程中服务良好，达到采购人要求，第二年以原合同金额续签服务合同1年，续签次数最多不超过2次。

6. 违约责任

(1) 除不可抗力之外，乙方未能履行合同义务，甲方有权按照合同有关规定和未完成义务的实际情况扣除部分甚至全部服务费用或终止本合同。

(2) 甲乙双方如违反行业的有关规定，应承担相应的责任。

7. 不可抗力

(1) 如果乙方因不可抗力而导致不能履行合同义务，乙方不应承担违约或终止合同的责任。

(2) 本条所述的“不可抗力”系指战争、地震、洪水、台风、火灾的以及其他双方认定的事件。

(3) 不可抗力事件发生时，乙方应尽快将不可抗力的情况和原因通知甲方，除甲方书面另行要求外，乙方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求并采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

8. 争端的解决

(1) 甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的与本合同有关的一切争端。协商不能解决的，双方应将争端提交有关部门调解。如果提交调解仍得不到解决，则应向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

(2) 在提交仲裁或诉讼期间，除有争端的部分外，甲乙双方应按合同条款规定继续履行其各自的义务。

9. 合同的终止

甲方可在下列情况下，向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同：

(1) 乙方未能履行合同规定的任何义务，不能达到甲方要求的服务标准；

(2) 甲方认为乙方在本合同的竞争或实施中有腐败和欺诈行为。

“腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的物品来影响甲方在招标过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指在招标过程或合同实施过程而谎报事实，损害甲方的利益，包括供应商之间串通投标（递交投标书之前或之后），人为地使投标丧失竞争性，损害甲方权益。

10. 适用法律

本合同按中华人民共和国的有关法律进行解释。

11. 双方对其他有关事项的约定

(1) 甲乙双方代表签字盖章后，合同生效。本合同一式四份，具有同等法律效力。

(2) 合同未尽事宜，双方协商解决，双方经协商后可签订补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。

(3) 甲方关于“_____项目”的磋商文件、成交通知书、乙方的响应文件是本合同的组成部分，双方均遵守。

12. 双方签署

包括甲乙双方的名称、授权代表签字和签订日期等。

甲 方(盖章):	乙 方(盖章):
授权代表(签字):	授权代表(签字):
地 址:	地 址:
邮 编:	邮 编:
电 话:	电 话:
传 真:	传 真:
开户银行:	开户银行:
账 号:	账 号:

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、对于采购文件中标记了“统一格式”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“统一格式”的文件和采购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

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（统一格式，原件）

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具体分包内容。

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

（统一格式，原件）

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

（统一格式，原件）

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

（统一格式，原件）

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

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（本项目不适用）

（统一格式，原件）

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		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 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（统一格式，原件）

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，统一格式，原件）

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

磋商保证金退回账户信息及相关发票信息

户 名	
发票选择	专票 ☐ 普票 ☐ 备注： 1. 如成交后需开具“增值税专用发票”，则需同时提供开具增值税专用发票的银行账户信息及一般纳税人证明（复印件，均需加盖公章）。 2. 由于供应商没有及时提交上述资料而导致无法开具“增值税专用发票”，后果由供应商自行承担。
开专票信息	发票上的开户行：
	发票上的账号：
	发票上的电话：
	发票上的地址：
	纳税人识别号：
退磋商保证金 银行信息	开户行：
	账号：
	行号：
发票邮寄地址	
发票邮寄联系人 及联系方式	

5 响应书（统一格式，原件）

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

授权委托书

（统一格式，原件）

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

（统一格式，原件）

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
(统一格式，原件)

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
(统一格式，原件)

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	人员数量	合价	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。

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/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）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，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

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（本项目不适用）

关于符合本国产品标准的声明函（本项目不适用）
（统一格式，原件）

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。

6. 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》，否则视为非本国产品，不享受价格评审优惠。

产品成本占比承诺函（本项目不适用）

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 详细技术响应文件

供应商按《竞争性磋商文件》第四章采购需求自行编写详细技术响应文件（其内容可包括，且不限于详细的技术资料、服务方案、售后服务和培训计划（如有）等，格式自拟）

13 供应商针对本项目配备人员情况介绍

14 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

14-1 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”。

15 最后报价一览表（磋商后提交）

最后报价一览表

（统一格式，原件）

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.人员数量以第四章 采购需求中规定的数量作为报价依据。
4.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

16 最后分项报价表（磋商后提交）

最后分项报价表

（统一格式，原件）

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	人员数量	合价	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，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