

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：驻地安保服务

项目编号/包号：BJJQ-2025-1268

采购人：北京市城市管理综合行政执法局

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法和评审标准	22
第四章	采购需求	34
第五章	合同草案条款	37
第六章	响应文件格式	49

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：BJJQ-2025-1268
- 2.项目名称：驻地安保服务
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：199.8192 万元、项目最高限价（如有）：____/万元
- 5.采购需求：为水务执法总队房山、通州、顺义平谷、昌平、大兴、怀柔、密云分队等共 7 个驻地提供安保服务，保障驻地安全和日常秩序。具体详见第四章采购需求。
- 6.合同履行期限：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。
- 7.本项目是否接受联合体：□是 ■否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 2.1 中小企业政策
 - 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。
 - 本项目专门面向 ■中小 □小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。
 - 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 其他落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。
- 3.本项目的特定资格要求：
 - 3.1 本项目是否属于政府购买服务：
 - 否
 - 是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；
 - 3.2 其他特定资格要求：供应商应具有有效的《保安服务许可证》。

三、获取采购文件

- 1.时间:2025年12月18日至2025年12月25日,每天9:00至12:00,12:00至17:00(北京时间,法定节假日除外)。
- 2.地点:北京市政府采购电子交易平台
- 3.方式:供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)获取电子版磋商文件。
- 4.售价:0元。

四、响应文件提交

截止时间:2025年12月29日9点30分(北京时间)。
地点:北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层会议室(地铁2号线、6号线,朝阳门站H口出,向南200米)。

五、开启

时间:2025年12月29日9点30分(北京时间)。
地点:北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层会议室(地铁2号线、6号线,朝阳门站H口出,向南200米)。

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)节能产品强制采购
 - (2)节能产品、环境标志产品优先采购
 - (3)政府采购促进中小企业发展
 - (4)政府采购支持监狱企业发展
 - (5)政府采购促进残疾人就业
 - (6)进口产品管理

2.本项目采用电子化采购方式（线上线下相结合形式），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磋商文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取磋商文件的响应无效。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载磋商文件电子版。

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

4.采购代理机构项目编号：BJJQ-2025-1268

5.采购代理机构项目联系邮箱：yw02@hcjq.net

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：北京市城市管理综合行政执法局
地 址：北京市西城区枣林前街 70 号中环大厦 B 座
联系方式：010-55578500

2.采购代理机构信息

名 称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司
地 址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层
联系方式：010-65915614、65913057、65244576

3.项目联系方式

项目联系人：贺晓燕、庞妍
电 话：010-65915614、65913057、65244576

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容					
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程					
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否					
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。					
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。					
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px; text-align: center;">标的名称</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; text-align: center;">驻地安保服务</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </table>		标的名称	中小企业划分标准所属行业	驻地安保服务	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业						
驻地安保服务	租赁和商务服务业						
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。					
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：人民币 3.8 万元。 磋商保证金形式：支票、汇票、本票、网上银行支付、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式 磋商保证金提交截止时间：供应商应在提交首次响应文件截止时间前按磋商文件规定的金额、形式等，将磋商保证金交到北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司（采用电汇或网上银行支付的，须在提交首次响应文件截止时间前到账，并注明项目编号：BJJQ-2025-1268。） 磋商保证金银行账号： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号：1000000010120100382136000239 开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部 开户行行号：316100000025 （汇款时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营					

条款号	条目	内容
11.7.5		<p>业部”，以避免出现汇款不成功)</p> <p>磋商保证金不予退还的其他情形:</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有, 具体情形:</p> <p>(一) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的;</p> <p>(二) 供应商在响应文件中提供虚假材料的;</p> <p>(三) 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;</p> <p>(四) 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;</p> <p>(五) 磋商文件规定的其他情形。</p>
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。
13.1	响应文件的份数	<p>响应文件份数: 一份正本、三份副本、三份电子版</p> <p>供应商递交的电子版文件应为响应文件正本 PDF 扫描版, 包含纸质响应文件全部内容, 存储载体为只读光盘或一次写入光盘。</p>
20.1	成交供应商的确认	<p>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>成交候选人并列的, 按照以下方式确定成交供应商: 得分相同的, 按报价由低到高顺序确定; 得分且报价均相同的, 以服务方案得分高者为成交供应商; 得分、投标报价、服务方案得分均相同的, 随机抽取。</p>
23.5	分包	<p>本项目是否允许分包:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许, 具体要求: _____。</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容: _____;</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例: _____;</p> <p>(3) 其他要求: _____。</p>
24.1.1	询问	询问送达形式: 电话、信函或电子邮件。
24.3	接收询问和质疑的联系方式	<p>1、询问 联系部门、联系电话、通讯地址: 见第一章《采购邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。</p> <p>2、质疑 联系部门: 北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部; 联系电话: 010-65915204; 通讯地址: 北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层。</p>
25	代理费	<p>收费对象:</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>收费标准:</p>

条款号	条目	内容			
		服务类型 费率	货物采购	服务采购	工程采购
		中标/成交金额(万元)			
		100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
		100-500	1.1%	0.8%	0.7%

按照服务类；差额定率累进计费
 缴纳时间：成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费。
代理费银行账号：
 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司
 开户行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行
 银行账号：1119 1701 0400 02067
 开户行行号：1031 0001 9176

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、服务参与投标，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境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依

据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《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）。

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

- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、

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

- 4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
 - 4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
 - 4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
 - 4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
 - 4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
 - 4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。
- 4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。
- 4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；
- 4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 支持乡村产业振兴管理

- 4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村产业振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（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 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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

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 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，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的费用，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 5 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报价。
- 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。
- 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；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其响应无效。
- 11.4 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.5 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。
- 11.6 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：
- 11.6.1 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。采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
- 11.6.2 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；
- 11.6.3 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。
- 11.7 有下列情形之一的，采购代理机构不予退还磋商保证金：
- 11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- 11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.7.3 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；

11.7.4 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；

11.7.5 《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 响应文件的份数及签署、盖章

13.1 供应商应按照磋商文件“供应商须知资料表”规定的份数提交响应文件正本、副本和电子版，每本响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本和副本或电子版不符，以正本为准。

13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在响应文件上签字或盖章，并加盖供应商单位公章。法定代表人/负责人签署响应文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明；授权代表签署响应文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明以及“法定代表人/负责人授权书”，供应商应将上述文件附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字或盖章。响应文件应当装订成册，编制页码。响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。

13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

13.5 本磋商文件中所要求加盖的供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指供应商法定代表人（单位负责人）在磋商文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指供应商法定代表人（单位负责人）在磋商文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。

“法定代表人（单位负责人）”指供应商营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。

13.6 以联合体参加的，除磋商文件格式中要求外，磋商文件要求的供应商盖章处

应按加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。

四 响应文件的提交

14 响应文件的密封和标记

- 14.1 提交首次响应文件时，供应商应将响应文件正本、所有的副本、电子版密封提交。
- 14.2 所有信封或纸箱上均应：
 - 1) 清楚标明递交至磋商文件中所要求的地址。
 - 2) 注明项目名称、项目编号和“在（时间）之前不得启封”的字样（填入规定的提交首次响应文件递交截止日期和时间）。
 - 3) 在信封或纸箱的封装处加盖供应商公章，也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章。
- 14.3 所有信封或纸箱上还应写明供应商名称和地址，以便若其文件被宣布为“迟到”响应文件时，能原封退回。
- 14.4 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

15 响应文件提交截止时间

- 15.1 供应商应按磋商文件规定的提交响应文件截止日期、时间和地点，将响应文件密封递交采购代理机构。
- 15.2 采购单位有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长提交响应文件截止时间。在此情况下，采购单位和供应商受提交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
- 15.3 在提交响应文件截止时间后送达的任何响应文件为无效文件，采购单位或磋商小组有权拒收并原封退回。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。
- 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。

16.3 供应商对响应文件的补充、修改或者撤回的要求应采用书面形式，并应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

五 评审

17 磋商仪式

- 17.1 采购代理机构应当按磋商文件的规定，在提交首次响应文件截止时间的同一时间和地点组织磋商仪式。磋商仪式邀请供应商代表、采购人和专家等有关方面代表参加。参加磋商仪式的代表人应签名报到以证明其出席。
- 17.2 磋商仪式开始时，采购代理机构宣读致辞，由供应商代表或监察人员或公证人员检查响应文件的密封情况，经确认无误后，供应商退场。
- 17.3 磋商仪式中，除了按照本须知的规定原封退回迟到的响应文件之外，采购代理机构不得拒绝任何响应文件。
- 17.4 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。
- 17.5 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。

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间的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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、资格审查程序

1 响应文件的资格审查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<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>	提供证明文件的复印件加盖供应商公章

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	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》
2-2	其他落实政府采购政策的资格要求（如有）	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件加盖供应商公章

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求（如有）	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见本表 1-2 项
3-2	其他特定资格要求（如有）	如有，见第一章《采购邀请》 供应商应具有有效的《保安服务许可证》	提供证明文件的复印件加盖供应商公章
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。	提供证明文件的复印件加盖供应商公章
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	按照磋商文件要求提供授权委托书	否
2	签署、盖章	按照磋商文件规定要求签署、盖章	否
3	响应报价	响应报价未超过磋商文件中规定的预算金额	否
4	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件	否
5	其他无效情形	不存在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证明明。
- 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证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已

含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，**其响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下列项规定修正。

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

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

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 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 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

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

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

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

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：/。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的响应文件无效：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：/。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

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

6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争

性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

- 7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评审标准

序号	评分因素	评价指标和分值		
1	商务部分 (6分)	企业业绩及经验 (6分)	6分	对供应商自 2022 年 12 月 01 日至本项目响应文件递交截止时间（以合同签订日期为准）类似项目案例进行评价，每提供 1 个有效业绩得 2 分，最高 6 分。 注：供应商需提供合同（含首页、主要内容页、签字盖章页）复印件并加盖供应商公章，否则业绩不予认可。
2	服务方案 (84分)	项目理解与分析 (6分)	6分	<p>针对供应商对项目的理解与分析（内容包括但不限于项目背景、项目范围和工作要求、工作职责、项目重难点分析及解决方案等）：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 供应商对本项目需求理解全面透彻，能够结合项目目标及作品内容，分析详尽准确，内容表述清晰，对于项目需求的重点和难点有深入解析、分析透彻，按作品内容特点找到重点难点问题并提出完善的解决方案，得 6 分； ● 供应商对本项目需求理解基本全面、有一般性理解，能够结合项目目标作品内容，分析详细，能够对项目需求的重点和难点进行解析，解决方案较合理可行，得 4 分； ● 供应商对本项目需求理解有部分欠缺，对项目需求的重点和难点有片面性解析，解决方案基本合理可行，得 2 分； ● 未提供任何材料，得 0 分。
		总体实施方案 (15分)	15分	<p>综合考虑供应商针对本项目拟定的总体实施方案：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 实施方案完备，科学、合理，充分针对工作地点的特殊条件进行拟定，人员配备合理，现场保障能力强，具备不断改进、持续优化管理服务工作的能力，应急处置反应及时，设备设施配备充足，落实安全防控工作到位，完全满足采购需求：15 分； ● 实施方案较完备，有一定科学、合理性，能够针对工作地点的特殊条件进行拟定，人员配备较合理，现场保障能力较强，有一定改进、优化管理服务工作的能力，应急处置反应较及时，设备设施配备较充足，较好的落实安全防控工作，较好的满足采购需求：12 分； ● 实施方案基本完备，能够针对工作地点的部分特殊条件进行拟定，人员配备基本合理，有一定现场保障能力，应急处置响应基本能够保障，设备设施配备基本充足，基本能够落实安全防控工作，基本满足采购需求：9 分； ● 实施方案有部分缺失，人员配备不够合理，现场保

				障能力不足，应急处置反应较慢，设备设施配备有缺失，不能完全落实安全防控工作，不能完全满足采购需求：6分； ●实施方案缺漏较多，人员配备不合理，现场保障能力差，应急处置反应滞后，设备设施配备缺漏较多，安全防控工作不到位，不能满足采购需求：3分； ●未提供任何材料，得0分。
	服务保障方案	10分		综合考虑供应商针对本项目拟定的服务保障方案： 服务方案内容涵盖全面，保障措施详细、得力，可实施性强，对工作内容要求了解非常准确，充分配合采购人完成职责范围内的工作，工作职责落实到位，有力保障每日到岗人员充足，完全满足采购需求：10分； ●服务方案内容涵盖较全面，保障措施较完整、合理，可实施性较强，对工作内容要求了解较为准确，较好的配合采购人完成职责范围内的工作，工作职责落实较到位，保障每日到岗人员充足，较好的满足采购需求：8分； ●服务方案内容无缺失，保障措施基本完整、合理，有一定的实施性，对工作内容要求了解基本准确，能够配合采购人完成职责范围内的工作，每日到岗人员基本符合要求，基本满足采购需求：6分； ●服务方案有部分缺失，保障措施简单，可实施性不足，对工作内容要求了解不够准确，不能配合采购人完成职责范围内的工作，每日到岗人员有一定缺失，不能完全满足采购需求：4分； ●服务方案缺漏较多，保障措施不足，可实施性较差，对工作内容要求了解偏差较大，不能配合采购人完成职责范围内的工作，每日到岗人员严重不足，不能满足采购需求：2分； ●未提供任何材料，得0分。
	秩序维护方案	6分		综合考虑供应商针对本项目拟定的秩序维护方案： ●方案详尽、完整度高，作品内容全面、完善，计划合理有序，程序科学、严谨，针对性强，完全符合项目特点及要求：6分； ●方案内容基本完整、计划及程序合理有序，提供了常规、通用的方案，针对性一般，基本满足采购需求：4分； ●方案有部分缺失，作品内容不够准确，计划合理性、有序性较差，程序不够规范，针对性不足，部分内容满足采购需求：2分； ●未提供任何材料，得0分。
	应急响应方案	8分		综合考虑供应商针对本项目拟定的应急响应方案： ●技术保障体系完善、风险规避策略高效，预警迅速、

				<p>响应及时，处理突发事件能力强：8分；</p> <ul style="list-style-type: none"> ●技术保障体系基本完善、有较为完整的风险规避策略，预警响应速度一般，处理突发事件能力一般：6分； ●技术保障体系不完善、风险规避策略较落后，预警滞后，处理突发事件能力较差：4分； ●技术保障体系或风险规避策略混乱，不具备处理突发事件能力：2分； ●未提供任何材料，得0分。
	内部管理方案	9分		<p>综合考虑供应商提供的内部管理方案，内容包括但不限于公司管理制度、内控管理制度、日常考核管理办法等：</p> <ul style="list-style-type: none"> ●管理制度及规范流程机制内容完整、描述具体详实、可实施性及针对性强：9分； ●管理制度及规范流程机制内容较完整、描述较具体详实、有一定的可实施性及针对性：7分； ●管理制度及规范流程机制内容略有欠缺、描述不够具体详实、可实施性及针对性欠佳：4分； ●管理制度及规范流程机制存在重大缺陷：2分； ●未提供任何材料，得0分。
	装备器具保障方案	7分		<p>综合考虑供应商针对本项目拟定的装备器具保障方案：</p> <ul style="list-style-type: none"> ●提供了详细、合理、科学可行的方案，针对性强，设备器材配备齐全，完全满足采购需求：7分； ●提供了简单、通用的方案，针对性一般，设备器材配备基本齐全，基本满足采购需求：4分； ●方案有欠缺，设备器材配备单一，不能满足采购需求：2分； ●未提供任何材料，得0分。
	人员培训方案	6分		<p>综合考虑供应商针对各岗位服务人员提供的岗前培训方案和上岗后的日常培训方案：</p> <ul style="list-style-type: none"> ●各岗位的培训计划和考核方案详尽、可行、针对性强，能确保各岗位人员严格履行岗位职责：6分； ●各岗位的培训计划和考核方案较详细、可行，有一定的针对性，能确保各岗位人员履行岗位职责：4分； ●各岗位的培训计划和考核方案存在缺陷，不细致规范，无针对性，无法保障各岗位人员履行岗位职责：2分； ●未提供该方案：0分。
	人员配备方案 (17分)	5分		<p>保安人员整体素质与能力：</p> <ul style="list-style-type: none"> ●人员配备合理、完善、年龄结构合理、人员配备充足、经验丰富，完全能满足本项目实际需求，得5分； ●人员配备基本合理、基本完善、年龄结构基本合理、

				人员配备充足、经验较为丰富，能够满足本项目实际需求，得 3 分； ●人员配备略有欠缺、人员配备满足采购需求但人员经验略有欠缺、年龄结构欠合理，得 1 分； ●未提供或岗位数量不满足要求，得 0 分。
		6 分		拟投入人员的分工与责任： ●岗位人员有明确的工作内容划分且责任清晰，得 6 分； ●岗位人员分工明确性有欠缺，工作内容及责任划分有缺失，得 4 分； ●岗位人员无分工，无具体工作内容，责任不清晰，得 2 分； ●未提供或岗位数量不满足要求，得 0 分。
		6 分		人员稳定性： ●各项规章制度完善，解决方案针对性强，内容规范科学，实用有效，能够确保人员稳定，有完善科学的管理制度，可随时满足采购人的人员调配需求的，得 6 分； ●管理制度具有通用性，解决方案较常规、通用，基本能够保障人员稳定，基本可满足采购人的人员调配需求的，得 4 分； ●规章制度不全面、解决方案有所欠缺，无法保障人员稳定，得 2 分； ●未提供或岗位数量不满足要求，得 0 分。
3	价格部分 (10分)	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×10。 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。		
总分（100 分）				

第四章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

驻地安保服务。

2. 项目背景

水务执法总队现有房山、通州、顺义平谷、昌平、大兴、怀柔、密云分队等 7 个独立驻地地位置偏远，需分别配备保安，以保障队员日常办公及驻地安全。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

服务期限：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

服务地点：

7 个独立分队驻地具体地点如下：

- 1.房山分队驻地，北京市房山区城关街道靶场路 10 号；
- 2.通州分队驻地，北京市通州区宋庄镇师姑庄村南；
- 3.顺义平谷分队驻地，北京市顺义区双丰街道顺成大街 1 号；
- 4.昌平分队驻地，北京市昌平区水库北路与右堤路交叉路口往南约 100 米；
- 5.大兴分队驻地，北京市丰台区长辛店街道东山坡三里 49 号；
- 6.怀柔分队驻地，北京市怀柔区青春路北大街跃进桥南；
- 7.密云分队驻地，北京市密云区密关路七孔桥西北 100 米。

2. 付款条件（进度和方式）

详见合同。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

通过驻地安保服务项目采购，为房山、通州、顺义平谷、昌平、大兴、怀柔、密云分队等 7 个驻地共 7 个保安服务岗位提供全年(每周 7*24 小时)驻地安保服务，以保障队员日常办公及驻地安全。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

- 1、《保安服务管理条例》（中华人民共和国国务院令第 564 号发布）；
- 2、《公安机关实施保安服务管理条例办法》(公安部令第 112 号发布)；
- 3、其他国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；
- 4、以上标准、规范均以最新发布的为准。

2. 服务内容及要求

2.1 服务内容

水务执法总队现有房山、通州、顺义平谷、昌平、大兴、怀柔、密云分队等 7 个独立驻地地位置偏远，需分别配备保安，以保障队员日常办公及驻地安全。

主要服务内容：

- (1) 本项目要求配备一个项目经理（不得为驻地服务岗位人员）。
- (2) 保证 24 小时在岗值守，询问外来人员来意，电话联系对口接待科室或接待人员。
- (3) 根据采购人要求进行安全巡查及盯防视频监控，做好驻地内部防火、防盗安全。
- (4) 严格车辆管理，指挥机动车辆、自行车按规定有序停放，严格控制外单位车辆乱停乱放。
- (5) 紧急情况处理，当发生群体性事件，干扰、破坏驻地正常生活、工作秩序时，将有关情况及时报告驻地负责人，协助做好疏导工作，维护秩序。
- (6) 完成交办涉及安全保卫的其他工作。

服务地点：

7 个驻地保安服务岗位站点设置如下：（共 7 个保安服务岗位提供全年驻地安保服务）：

- 1.房山分队驻地，北京市房山区城关街道靶场路 10 号，设立 1 个岗位站点，为分队办公区；
- 2.通州分队驻地，北京市通州区宋庄镇师姑庄村南，设立 1 个岗位站点，为分队办公区；
- 3.顺义平谷分队驻地，北京市顺义区双丰街道顺成大街 1 号，设立 1 个岗位站点，为分队办公区；

4.昌平分队驻地，北京市昌平区水库北路与右堤路交叉路口往南约 100 米，设立 1 个岗位站点，为分队办公区；

5.大兴分队驻地，北京市丰台区长辛店街道东山坡三里 49 号，设立 1 个岗位站点，为分队办公区；

6.怀柔分队驻地，北京市怀柔区青春路北大街跃进桥南，设立 1 个岗位站点，为分队办公区；

7.密云分队驻地，北京市密云区密关路七孔桥西北 100 米，设立 1 个岗位站点，为分队办公区。

2.2 岗位设置

以“分区管理、层层负责、责任到人”的原则，共设置如下岗位：

序号	驻地点位	服务内容	职务
1	——	管理服务	项目经理
2	房山分队驻地	门岗保安岗	保安
3	通州分队驻地	门岗保安岗	
4	顺义平谷分队驻地	门岗保安岗	
5	昌平分队驻地	门岗保安岗	
6	大兴分队驻地	门岗保安岗	
7	怀柔分队驻地	门岗保安岗	
8	密云分队驻地	门岗保安岗	

注：

1、工作时间为全年(每周 7*24 小时)，供应商需按照以上岗位配备保安员，每个岗位配备的保安员需满足采购人的服务需求，能够达到高质量服务。

★2、供应商须承诺“每个岗位配备的保安员需符合《中华人民共和国劳动法》要求”并加盖公章，否则做无效响应处理。

2.3 保安人员总体要求

序号	素质要求类别	对人员考核标准
1	身体素质	1.身高应在 1.65 米以上，年龄在 18-60 岁之间；

		2.相貌端正，身体健康； 3.无残疾、无明显疤痕、无文身、无色弱色盲、体重无明显超重。
2	文化素质	1.语言表达流畅； 2.文字书写通顺； 3.知法懂法，严守秩序维护从业规范。
3	业务技能素质	1.具有高度的警惕性及防卫能力； 2.车辆及人员进出检查、手续办理； 3.岗位附近的治安秩序维护； 4.善于应变、能灵活处理各种突发事件； 5.具有较强的观察、分析和判断是非的能力。
4	思想素质	1.有吃苦耐劳的精神，能尽快适应周边环境； 2.有高度的责任感、使命感； 3.思维敏捷、反应迅速、勇于面对挑战； 4.意志坚强；具有一定的自我控制能力。
5	综合素质	要求政治可靠，作风正派；能胜任执勤等护卫任务，无违法犯罪记录。

★供应商须承诺“所有保安员须持有省级及以上公安机关颁发的有效的《保安员证》后方可上岗”并加盖公章，否则做无效响应处理。

2.4 服务要求

2.4.1、各岗位职责及要求

1、项目经理岗位职责：

- (1) 严格执行上级指令及采购人各项规章制度，全面负责项目管理工作。
- (2) 负责与采购人对接，统筹协调、沟通处理相关问题，保障服务质量。
- (3) 负责提供供应商服务人员相关信息，办理出入证件、健康证和入职离职手续。
- (4) 工作中及时处理合理需求，力争把问题处理在萌芽状态。
- (5) 负责采购人安排的其他工作。

岗位要求：

具有良好的职业道德、法制观念，遵纪守法意识，政治上可靠，无违法违纪前科，身体健康，具有一定的管理工作经验，有良好的职业素养。

2、门岗保安岗岗位职责：

（一）门岗工作

1.人员出入管理。对进入驻地的人员进行身份核实，查看有效证件，如身份证、工作证、访客证等，并进行登记，记录来访人员的姓名、单位、来访时间、访问对象等信息。

2.车辆出入管理。对进出车辆进行检查，包括车辆外观、车牌号等，对来访车辆进行信息登记。对于临时送货车辆要开箱检查，确保车内无违禁物品、易燃易爆等危险品，保证辖区内无安全隐患。指挥车辆按规定路线行驶，停放在指定区域，确保车辆通行顺畅，避免交通拥堵，维护好停车场及周边的秩序。

3.物品管理。对进出人员携带的大件物品、贵重物品等进行检查，防止物品被盗或违规带出。

（二）安全巡查

1.驻地巡查巡更点的设置及巡更次数，应按照每4小时完成一次所有点位的巡查打点，全天6次。

2.安全巡查。检查门窗是否关闭、水电设施是否正常、有无安全隐患等，发现问题及时处理或上报。

3.办公秩序维护。密切关注驻地安全动态，及时发现并处理各类异常情况，如打架斗殴、盗窃、火情处置、供水管线跑冒滴漏、执法对象扰乱办公秩序等突发事件，采取相应的措施进行制止和处置，同时迅速报告分队负责人。

（三）信息传达与记录

1.信息传达。及时传达上级通知、公告等信息给进出人员，确保信息的及时传达和知晓。

2.工作记录。认真填写门岗值班记录，包括人员和车辆出入情况、巡逻情况、异常事件处理等，以备查阅和统计分析。

（四）工作要求

1.在岗期间需穿着统一制服。需注意言谈举止，使用文明用语，做到有礼有节。

2.在岗期间认真做好巡查及值班记录，禁止酒后上岗，不得擅自离岗。

3.禁止在驻地内喝酒、赌博、带外人进入驻地留宿、吃饭或外出进行违法活动。

- 4.交接班时，交接班人员必须将值班记录、巡更设备、问题处理情况交接清晰。
- 5.注意保持门岗、宿舍卫生，禁止在宿舍抽烟，严禁使用大功率电器。

2.4.2、其他要求

- (1) 供应商如遇人员更换情况，需经采购人同意后方可上岗。
- (2) 供应商须按照采购人管理制度、安全生产等相关制度、标准开展工作。
- (3) 供应商应在合同签订后 15 个工作日内向采购人提交保安人员 12 个月内体检报告。保安人员体检结果满一年后，应再次体检并向采购人提交体检报告留存备案。
- (4) 保安人员须参加供应商组织的培训并考核合格后方可上岗。保安人员参与供应商组织的各项考核中考核成绩不合格的，供应商须在 20 个工作日内进行更换。
- (5) 供应商应自行配备通讯设备、必要的巡逻工具、反恐防暴工具、安全防护设备、相关工器具及耗材等。并按照采购人要求为保安人员配备统一服装。保安人员餐费由供应商支付，采购人不负责。
- (6) 供应商在项目服务期结束后 10 天内提交《工作年报》。
- (7) 供应商应负责所使用的安全防护用品的维护保养及更新。
- (8) 供应商须配合采购人做好项目管理资料归档工作，对管辖范围内的工作情况提出合理化建议。
- (9) 供应商接受采购人根据实际情况调整各驻地用工人数，如遇工作实际变化，采购人可以调整安保服务的岗位。
- (10) 遇采购人有特殊要求时，供应商须按照采购人要求完成相关工作。
- (11) 供应商每半年开展一次满意度调查，满意度调查表和实施方案由供应商负责编制并报采购人同意后方可进行，作为后续工作开展的指导。
- (12) 供应商应根据本项目的采购需求提供具体的服务方案，包含但不限于项目理解与分析、总体实施方案、服务保障方案、秩序维护方案、应急响应方案、内部管理方案、装备器具保障方案、人员培训方案、人员配备方案等。

3、履约验收方案

- (1) 履约验收主体：采购人。
- (2) 履约验收时间：按合同约定。
- (3) 履约验收方式：采购人组织验收，并出具验收意见，采购人根据采购需求，

针对技术及商务的履约情况进行验收。

(4) 履约验收程序

采购人组织验收小组，结合合同约定、项目绩效目标，对供应商履约情况进行验收。

(5) 采购人有权在法律法规允许的范围内制定包括但不限于《保安服务管理条例》《公安机关实施保安服务管理条例办法》等有关制度，监督检查成交供应商及其保安员合同履行情况。成交供应商的完成任务情况以采购人监督检查为准。保安员的管理由成交供应商负责。

第五章 合同草案条款

本合同是否为中小企业预留合同： 是 否

(本合同模板仅供参考，最终合同文本以双方最终签订为准)

政府采购合同

项目名称: 驻地安保服务

甲方: 北京市城市管理综合行政执法局

乙方: _____

签署日期: _____年____月____日

驻地安保服务政府采购合同

甲方：北京市城市管理综合行政执法局

法定代表人：

地址：

电话：

邮编：

传真：

乙方：

法定代表人：

地址：

电话：

邮编：

传真：

根据国家有关法律法规、政策的规定，甲方、乙方经平等自愿、协商一致，签订本合同，并共同遵守合同中所有各项条款。

第一条 安保服务岗位与服务期限

（一）服务内容

通过驻地安保服务项目采购，为房山、通州、顺义平谷、昌平、大兴、怀柔、密云分队等 7 个驻地提供全年共 7 个保安服务岗位，7 个驻地点位设置如下：

1.房山分队驻地，北京市房山区城关街道靶场路 10 号，设立 1 个岗位站点，为分队办公区；

2.通州分队驻地，北京市通州区宋庄镇师姑庄村南，设立 1 个岗位站点，为分队办公区；

3.顺义平谷分队驻地，北京市顺义区双丰街道顺成大街 1 号，设立 1 个岗位站点，为分队办公区；

4.昌平分队驻地，北京市昌平区水库北路与右堤路交叉路口往南约 100 米，设立 1

个岗位站点，为分队办公区；

5.大兴分队驻地，北京市丰台区长辛店街道东山坡三里 49 号，设立 1 个岗位站点，为分队办公区；

6.怀柔分队驻地，北京市怀柔区青春路北大街跃进桥南，设立 1 个岗位站点，为分队办公区；

7.密云分队驻地，北京市密云区密关路七孔桥西北 100 米，设立 1 个岗位站点，为分队办公区。

（二）乙方根据甲方的需求和条件、标准等提供保安服务，派驻保安人员到水务执法总队各分队 7 个驻地，保障 7 个分队驻地日常办公及驻地安全。

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

第二条 权利与义务

（一）甲方的权利和义务

1.甲方按约定向乙方提出保安人员要求，具体内容详见采购需求。

2.对乙方服务未达服务质量标准的情形，甲方有权书面通知乙方进行整改（整改方式包括但不限于要求乙方对保安人员进行教育、以乙方规章制度对保安人员进行处罚等），乙方应当自接到通知之日起【3】个工作日内作出处理。

3.要求乙方对保安人员进行应遵守的规章制度教育、安全教育及岗前培训工作。

4.配合乙方贯彻执行单位内部有关治安防范规定和治安防范规章制度，协助解决执勤中发生的各类疑难问题。

5.积极支持和配合保安人员履行职责的行为，依法保障保安人员在单位内的人身安全。

6.甲方享有对乙方派驻的保安人员是否符合甲方要求进行审核确认以及要求乙方调换不合格保安人员的权利。乙方保安人员如不符合甲方要求、违反与履行本合同相关的甲方安全管理制度、操作规程、违法违纪或有损害甲方利益的行为，甲方有权要求乙方按照本合同约定进行调整、更换。

7.为保安人员提供卫生、健康的服务环境。

（二）乙方的权利和义务

1.乙方保安人员的具体班次安排由乙方负责。

2.乙方保证安保服务质量，保安人员请事假、病假，要征得乙方同意，不得影响为

甲方提供服务的质量。

3.乙方负责保安人员安全管理等工作，对保安人员安全负全责。

4.乙方应委派项目经理（姓名：【】，联系电话：【】）负责对保安人员的日常生产管理、岗位调动等，遵守甲方制定的安全生产、管理要求、操作规范、岗位责任制等各项管理规章制度，完成合同约定工作任务。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负责人对保安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保安人员的管理义务，甲方有权自行对乙方保安人员进行管理。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。

4.根据甲方服务需求提供符合法定用工年龄、体检合格的保安人员并与其建立合法有效的劳动关系。新录用的保安人员上岗前乙方需提供保安人员的身份证复印件、身体检查报告书、保安资格证后交由甲方备案；乙方应确保告知其保安人员其与甲方之间不存在劳动关系或劳务派遣关系，且不得向保安人员进行误导性陈述，使其产生与甲方存在劳动合同关系或劳务派遣关系的认识。

5.对于甲方按合同相关条款退回乙方的保安人员，乙方应接收并负责处理与保安人员之间的劳动关系等后续工作，应避免对甲方的正常工作造成不利影响，由此产生的任何费用或法律责任与甲方无关。

6.对派驻甲方的保安人员进行管理，项目经理应定期到甲方处，了解保安人员的思想动态、工作表现、遵纪情况，及时化解矛盾、处理问题，尽力提供最佳服务；

7.保安人员发生工伤、职业病、死亡等事故，乙方按相关规定进行处理，并承担全部责任。

8.乙方与甲方要经常保持联系，随时沟通情况，及时解决值勤及管理过程中存在的疑难问题。对监管过程中发现的缺乏责任意识、不服从管理、违反规章制度与操作规程或甲方认为不合格的人员，及时进行相应处罚的同时必须在3个工作日内调换到位。保安人员的劳动纠纷，均由乙方承担责任。乙方保证保安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。

9.乙方必须确保派驻保安人员稳定、服务正常有序。乙方不得随意调整、更换或召回正在为甲方提供服务的保安人员；如确有特殊原因需要更换或召回，必须提前一周征得甲方的同意并做好相应的工作安排，经甲方确认后方可更换或召回。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保安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。

10.当乙方服务范围遭遇火灾、水灾等自然灾害以及治安、群体上访等紧急突发事件时，保安人员必须立即按照应急预案规定的程序，在第一时间内向甲方报告，同时迅速组织应急救援分队赶赴事故现场，在甲方的统一调动和指挥下，承担安全警卫和抢险救护工作，积极协助甲方和公安机关认真做好登记备案和事故调查工作。

11.保安人员在抢救甲方财产中致伤、致残或牺牲，由甲、乙双方按照国家有关政策规定协商处理，并共同做好善后处理工作；保安人员在执行公务时致伤、致残或牺牲以及其他意外伤害的，由乙方负责处理。甲方支付的合同价款已包括执行本合同的所有费用，除合同价款外，甲方不再向乙方支付任何费用。

12.保安人员值勤期间发生的严重违纪、违法行为和劳动争议由乙方负责处理并承担责任，与甲方无关。未经甲方授权乙方擅自行动，或未按照合同履行职责导致甲方、甲方人员或第三人产生的人身损害或财产损害，由乙方负责赔偿。

13.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。

14.乙方除对保安人员工作时间的管理外，还应负责保安人员非工作时间的管理，并承担全部责任。甲方不因提供工作、生活条件对其间出现的问题承担任何责任。

第三条 合同价款及支付方式

(一) 驻地安保服务合同价款为人民币_____元(¥_____)。

(二) 合同签订且财政资金到账后 15 个工作日内，支付 2026 年当年项目财政批复金额（人民币_____元[¥_____]）的 60%，即人民币_____元(¥_____)；2026 年第三季度阶段验收合格后，支付 2026 年当年项目财政批复金额的 30%，即人民币_____元(¥_____)；2026 年第四季度阶段验收合格后，支付 2026 年当年项目财政批复金额的 10%，即人民币_____元(¥_____)；2027 年第一季度项目总验收合格后，根据实际情况支付剩余合同价款。

如遇成交合同价款低于 2026 年当年项目财政资金批复情况、驻地变化等因素，另行签订补充协议，约定资金支付、服务内容变化等内容，甲方根据乙方提供的服务事项据实结算。

(三) 每次支付时，乙方按照甲方要求开具合法合规的增值税普通发票，甲方收到上述发票后 10 个工作日内将款项支付给乙方。如遇政策或项目资金等原因，双方协商确定款项支付时间。

第四条 合同的变更、解除、终止和其他

(一) 甲方、乙方双方共同遵守本合同的各项条款。未尽事宜，有法律规定的依照法律规定执行，无法律规定的由双方协商解决，可签订补充协议。

(二) 因驻地变化等客观原因甲方需要减少或不能继续接受服务时，可变更或提前解除本合同，由甲、乙双方协商或按照国家、北京市相关规定处理解除本合同后产生的问题。

(三) 本合同期满自行终止，一方提前解除的应提前告知另一方。保安人员由乙方负责带回自行安置。

第五条 违约责任

(一) 甲方依据日常抽查结果对乙方进行监督，乙方违反甲方的委托服务事项和应履行的各项要求，每发生一次，甲方扣除服务费用 200 元，累加计算。

(二) 乙方必须严格执行政府采购合同规定的服服务内容和服务期限。若因乙方原因造成服务质量下降，乙方必须在 3 个工作日内按合同约定提高服务质量；若乙方以各种理由搪塞拖延、拒不按甲方要求提供保安服务，致使服务质量严重下降并严重影响甲方正常办公秩序，甲方按照月总服务费用 5% 的标准扣除违约金，直至解除合同，且不承担由此产生的任何费用。

(三) 乙方在服务过程中，因违纪给甲方造成损失或影响，甲方有权直接下发限期整改通知书、责成乙方赔偿由此造成的损失，并根据具体情况甲方按照月总服务费用 5% 的标准扣除违约金；合同期内两次下发整改通知，乙方仍没有按照甲方要求整改的，甲方有权解除合同，其损失由乙方全部承担。

(四) 若乙方工作失职给甲方造成不良影响，甲方有权立即终止合同，并视情节轻重要求乙方承担由此造成的全部损失。

(五) 违约金累计扣除金额达到合同价款 10% 的，甲方有权单方解除本合同。

(六) 双方对本合同的内容，因履行本合同所知悉对方的商业秘密及保密信息负有保密责任。未经对方事先书面同意，任何一方不得将相关信息披露给任何第三方，任何一方违反本条保密约定，均应承担全部法律责任并赔偿因此给守约方造成的全部损失。本条规定持续有效，不因本合同的终止而失效。

本合同约定保密义务适用于双方人员，任何一方人员违反保密义务的，视为该方违约，违约方应按本合同约定承担违约责任。

(七) 因甲方无故变更、中止、终止合同的，乙方有权要求甲方赔偿相应损失。

(八) 甲方无故延期拨付合同款，乙方可向甲方发出通知，要求甲方采取有效措施纠正违约行为，甲方收到乙方通知后的 30 天内仍不付款的，按照合同签订时一年期 LPR 标准向乙方支付违约金。但甲方逾期付款，不影响乙方继续按合同约定向甲方提供服务。

第六条 争议解决方法

(一) 本合同履行过程中发生的争议，双方应友好协商解决，协商不成的任一方可向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

第七条 合同生效及其它

(一) 合同生效

本合同按照北京市财政局相关政策要求签订政府采购电子化合同，经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

(二) 合同组成

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体、彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- (1) 政府采购合同协议书及其变更、补充协议
- (2) 中标（成交）通知书
- (3) 投标（响应）文件
- (4) 采购文件
- (5) 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件

(三) 合同附件

本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

本合同生效后，甲方出台的与委托业务相关的各种规章制度或业务要求，在通知乙

方后即成为本合同的附件，成为合同不可分割的组成部分。

（四）未经甲方允许，乙方不得在其他竞标项目中泄漏与甲方签订的《政府采购合同》条款，违者将追究其相应责任。本条款不因合同的不生效、无效或者部分无效、终止或者部分终止而失去对双方的约束力。

（五）本合同未尽事宜，可经甲、乙双方协商并签订书面补充协议，与本合同具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

北京市城市管理综合行政执法局

年 月 日

年 月 日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则响应无效。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件，提供证明文件的复印件加盖供应商公章

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，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

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半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，不建议填本报名函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

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：_____

2-2 其他落实政府采购政策的资格要求（如有），提供证明文件的复印件加盖供应商公章。

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 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 1-2 项）

3-2 其他特定资格要求：

供应商应具有有效的《保安服务许可证》，提供证明文件的复印件加盖供应商公章。

4 磋商保证金凭证/交款单据复印件并加盖供应商公章

5 响应书（实质性格式）

响应书

致： （采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

- (1) 本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。
- (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。
- (3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
- (4) 如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限:自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称(加盖公章):_____

法定代表人(单位负责人)(签字或签章):_____

委托代理人(签字或签章):_____

日期:____年____月____日

附:法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件:

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件、护照等身份证明文件复印件。提供身份证件的,应同时提供身份证件双面复印件。

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）身份证件、护照等身份证明文件复印件：



供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号: _____ 项目名称: _____

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

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

供应商名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

8 分项报价表

分项报价表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____ 报价单位: 人民币元

序号	分项名称	单价(元)	数量	合价(元)	备注/说明
1					
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（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文 件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，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。）					

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 代理服务费承诺书

代理服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的_____项目（项目编号： ）竞争性磋商中若获成交，我们保证在领取成交通知书时按磋商文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照磋商文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过成交通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在成交通知书发出后 7 个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目磋商保证金中扣除相应款项。

我公司成交后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际代理服务费收取。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：_____

承诺方法定代表人/负责人或授权代表（签字或签章）：_____

日期：_____

12-1 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料（包括但不限于业绩、方案、人员团队等）

业绩（合同含首页、主要内容页、签字盖章页）复印件并加盖供应商公章

序号	项目名称（含已完成及正在实施的项目，请分别注明并做适当描述）	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	供应商单位负责人及电话	备注

注：磋商小组保留对上述资料原件审核的权利。

12-2 ★相关承诺

★1、供应商须承诺“每个岗位配备的保安员需符合《中华人民共和国劳动法》要求”并加盖公章，否则做无效响应处理。

★2、供应商须承诺“所有保安员须持有省级及以上公安机关颁发的有效的《保安员证》后方可上岗”并加盖公章，否则做无效响应处理。

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

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价(元)	数量	合价(元)	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价(元)					

- 注：1.本表应按包分别填写。
2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
3.此表无需在响应文件中提交，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