

# 北京市政府采购项目

## 竞争性磋商文件

项目名称：2026年行政办公区保安服务项目

项目编号：0686-2511BE043573Z/01

采购人：北京市机关事务管理局

采购代理机构：北京国际贸易有限公司

## 目 录

第一章	采购邀请 .....	3
第二章	供应商须知 .....	7
第三章	评审方法和评审标准 .....	30
第四章	采购需求 .....	50
第五章	合同草案条款 .....	72
第六章	响应文件格式 .....	79

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号：0686-2511BE043573Z/01
- 2.项目名称：2026年行政办公区保安服务项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：人民币 6134.69 万元
- 5.采购需求：

包号	标的名称	最高限价（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	保安服务 1	5495.16	1 项	为保障北京城市副中心的正常办公和治安秩序，做好防火、防盗、防爆、防恐怖袭击等安全防范工作，拟选择专业第三方保安公司提供优质、高效的安保服务。

注：供应商必须针对每包内的所有内容进行响应，不允许拆分响应。

- 6.合同履行期限：本项目服务期 1 年。

- 7.本项目是否接受联合体：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。

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：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: 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: 供应商具有有效的公安机关核发的《保安服务许可证》。

### 三、获取采购文件

1.时间: 2025 年 12 月 11 日至 2025 年 12 月 18 日 (北京时间, 法定节假日除外)。

2.地点: 北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价: 0 元。

### 四、响应文件提交

截止时间: 2025 年 12 月 22 日 9 时 30 分 (北京时间)。

地点: 北京国际贸易有限公司 (北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号) 南楼一层第二评标室。

### 五、开启

时间: 2025 年 12 月 22 日 9 时 30 分 (北京时间)。

地点: 北京国际贸易有限公司 (北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号) 南楼一层第二评标室。

### 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: 节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等, 政府采购政策具体落实情况详见磋商

文件。

2. 本项目采用政府采购电子化与线下流程结合采购方式（请供应商按文件要求现场递交纸质文件进行磋商），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 认证证书服务热线 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 认证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

供应商持 CA 数字认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取竞争性磋商文件的响应无效。

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

**1.采购人信息**

名 称：北京市机关事务管理局

地 址：北京市通州区运河东大街 57 号院

联系方式：李欣 010-55575255

**2. 采购代理机构信息**

名 称：北京国际贸易有限公司

地 址：北京市朝阳区建外大街甲三号

联系方式：zhouyulong@cbwtc.com

**3. 项目联系方式**

项目联系人：周钰泷、杨嵋、邓帅、黄琳

电 话：010-85343439/3394/3307/3436

## 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	<p>项目属性：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>服务</p> <p><input type="checkbox"/>货物</p> <p><input type="checkbox"/>工程</p>				
2. 3	科研仪器设备	<p>是否属于科研仪器设备采购项目：</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p>				
3. 1	现场考察	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织</p> <p><input type="checkbox"/>组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。</p>				
	磋商前答疑会	<p><input checked="" type="checkbox"/>不召开</p> <p><input type="checkbox"/>召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。</p>				
4. 2. 5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">标的名称</td> <td style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td>保安服务 1</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </table> <p>详见《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。</p>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	保安服务 1	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
保安服务 1	租赁和商务服务业					

条款号	条目	内容
10.2	报价	<p>报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p>
11.1	磋商保证金	<p>本包磋商保证金金额：人民币贰拾万元整</p> <p>磋商保证金收受人信息：</p> <p>磋商保证金可以采用下列形式之一提交：</p> <p>(1) 支票 (2) 汇票 (3) 本票 (4) 金融机构、担保机构出具的保函 (5) 汇款</p> <p>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。</p> <p>建议供应商采用汇款形式递交磋商保证金。</p> <p>供应商须使用供应商单位账户在响应文件提交截止时间前汇入采购代理机构指定的账户。采购代理机构指定的保证金收款账户信息如下：</p> <p>开户名（全称）：北京国际贸易有限公司</p> <p>开户银行：北京农商银行总行营业部</p> <p>银行账号：2000000311990</p> <p>特别提示：请在交易附言或备注栏中注明本项目的项目编号。</p>

条款号	条目	内容
11.8.5		<p>磋商保证金不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><b>■有，具体情形：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；</li> <li>(2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；</li> <li>(3) 供应商未按规定与采购人签订合同的；</li> <li>(4) 供应商未按规定提供可以接受的履约保证金的；</li> <li>(5) 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；</li> <li>(6) 供应商擅自放弃成交结果的。</li> </ul>
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算不少于 <u>90</u> 日历天。
13.1	响应文件份数	<p>本项目需供应商按以下要求在规定的时间提交纸质响应文件：</p> <p>响应文件：正本：<u>1</u>份，副本：<u>3</u>份，建议双面打印。电子文档：<u>2</u>份U盘，每份U盘中需包含PDF格式1份、WORD格式1份。</p> <p><b>注：</b>电子文档为响应文件正本的扫描件（彩色）和响应文件正本的电子版，格式分别采用：PDF格式及WORD格式，应包括响应文件全部内容。应将电子文档拷贝至U盘中，随响应文件一同提交。供应商应对响应文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。</p>
13.8	响应文件的编制、包装	<p>若供应商对本项目的多个包（如有）同时进行响应，则响应文件的编制、包装要求如下：</p> <p><input type="checkbox"/>不适用</p> <p><b>■按包分别编制和包装</b></p>

条款号	条目	内容
		<input type="checkbox"/> 统一编制和包装，具体为： /
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：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>得分且最终报价均相同的，以技术部分得分高者为成交供应商</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>
23.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</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) 允许分包的比例： _____；</p> <p>(3) 分包履行的内容或者比例超出上述规定的，<b>投标无效</b>。</p> <p>(4) 其他要求：</p> <p>1) 分包承担主体应具备的资质条件：<u>无</u>。（如有特殊资质要求据实填写）</p> <p>2) 若项目或相关采购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，须按本磋商文件第六章《响应文件格式》第2-2项及其附件提交响应文件相应内容；非因以上原因而允许分包、且供应商拟进行分包的，须按本磋商文件第六章《响应文件格式》第11项提交响应文件相应内容。</p>

条款号	条目	内容		
		<p>3) 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的, 小微企业不得将合同分包给大中型企业, 中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>4) 分包承担主体不得再次分包。</p>		
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	询问送达形式: 书面形式		
24.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式:</p> <p>同第一章《采购邀请》中“八、对本次采购提出询问, 请按以下方式联系”中的联系方式。</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> <p>以成交金额为计算基数, 采用差额定率累进方式计算, 具体收费标准见下表:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="padding: 5px;">项目类型</td> <td style="padding: 5px;">服务招标</td> </tr> </table>	项目类型	服务招标
项目类型	服务招标			

条款号	条目	内容	
		中标金额（万元）	
	100 以下	1. 5%	
	100-500	0. 8%	
	500-1000	0. 45%	
	1000-5000	0. 25%	
	5000-10000	0. 1%	
	10000-100000	0. 05%	
	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。 缴纳方式：电汇 接收采购代理服务费的银行账号：同磋商保证金账号。		
	<b>其它补充事宜</b>		
	1. 供应商在磋商过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与供应商名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章作为直接参与磋商时相关响应文件的签章、及业务合作伙伴参与磋商时授权函的签章，其效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖供应商公章和供应商投标专用章或其它印章）。使用非标准公章，未附有效的特别说明函的，其响应无效。		
	2. 如在磋商各环节中出现供应商提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。		
	《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：		

条款号	条目	内容
		<p>(一) 提供虚假材料谋取中标、成交的；</p> <p>(二) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；</p> <p>(三) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；</p> <p>(四) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；</p> <p>(五) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；</p> <p>(六) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。</p> <p>供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。</p>

## 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关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

## 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

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

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

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

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。
- 4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低

于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

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

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

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

#### 4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，

则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

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

#### 4.4 正版软件

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

#### 4.5 网络安全专用产品

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

#### 4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

具体见第三章《评审方法和评审标准》。

#### 4.7 采购需求标准

##### 4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

##### 4.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

### 5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，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 采购人或采购代理机构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；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

## 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。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。
- 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》，说明所提供的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 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 供应商在提交响应文件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、装订

- 13.1 供应商应当准备《供应商须知资料表》中规定数量的响应文件正本、副本及电子文档。每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”字样。若电子文档与纸质文件不符，以纸质文件为准；若正本和副本不符，以正本为准。副本可以采用正本的复印件。
- 13.2 响应文件的正本需打印或者用不褪色墨水书写，所有要求“签字”的位置都须使用不褪色墨水或签字笔由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权

的代表签字。法定代表人（单位负责人）授权代表须提供“授权委托书”，并将其附在响应文件中。不满足上述签署要求的**响应无效**。

- 13.3 响应文件的正本所有要求盖章的位置均应加盖单位公章(鲜章)，未按此要求盖章或仅加盖骑缝章均视为**响应无效**。
- 13.4 联合体响应的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或本磋商文件中要求联合体各方盖章的以外，其余加盖联合体牵头单位公章或所有联合体成员公章均可。
- 13.5 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代表在修改的每一处上签字或者加盖公章后才有效，否则将视为**响应无效**。
- 13.6 响应文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商负责。
- 13.7 响应文件需牢固装订成册（凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊(插入式或穿孔式)均不认为是牢固装订）、目录清楚、页码准确。
- 13.8 若供应商对本项目的多个包（如有）同时进行响应，则响应文件的编制、包装要求以《供应商须知资料表》中的规定为准。

## 四 响应文件的提交

### 14 响应文件的提交

- 14.1 提交时，供应商需将响应文件分以下几部分进行包装、标记及提交：
  - (1) 响应文件：将正本、所有的副本包装在标记为“**响应文件《正本、副本》**”的包装袋/箱中进行提交，并尽量减少包装袋/箱的使用数量；
  - (2) 响应文件电子文档：将响应文件电子文档单独包装在标记为“**响应文件电子文档**”的包装袋中；若磋商文件要求提交其他电子介质文档（如视频演示电子文档等），则该文档与响应文件电子文档一并封装在同一包装袋中。
- 14.2 所有包装袋/箱上均需：

- (1) 清楚标明递交至采购邀请中指明的地址；
- (2) 清楚标明采购邀请中指明的项目名称、项目编号、包号（如适用）和“在响应文件提交截止时间之前不得启封”的字样；
- (3) 清楚标明供应商名称和地址；
- (4) 在封装处应加盖供应商单位公章；或由法定代表人（单位负责人）或其授权的代表签字。

14.3 如果供应商未按上述要求包装及加写标记，采购人或采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责。

14.4 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的响应文件。

14.5 拒收情形：采购人、采购代理机构将拒绝接收未密封的响应文件。

## 15 响应文件截止时间

15.1 供应商的响应文件应当在磋商文件中规定的截止时间内，将响应文件递交采购单位，递交地点应当是磋商文件中规定的地址。

15.2 采购人推迟磋商时间时，应当以书面(或者传真、电报)的形式，通知所有供应商。在这种情况下，磋商双方的权利和义务将受到新的磋商时间的约束。

15.3 拒收情形：在本须知规定的响应截止时间后逾期送达的任何响应文件将被拒绝接收。

## 16 响应文件的修改与撤回

16.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。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、密封后，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。

16.2 供应商撤回响应的通知，必须由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章，并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人/负责人授权书，并明确“撤回”

响应”的授权。

16.3 在响应文件截止时间之后，响应文件不予退还。

## 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 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。

17.3 供应商不足 3 家的，响应文件均不予开启。

17.4 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 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。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，将依法承担法律责任。

## 22 终止

- 22.1 在采购中，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将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 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目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 响应文件的资格性检查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》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《资格性检查要求》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 《资格性检查要求》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 《资格性检查要求》见下表：

**资格性检查要求**

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	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	提供证明文件的复印件

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		<p>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>	
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；</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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其<b>响应无效</b>。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》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业声明函	<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》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	是否接受联合体	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	提供《联合协议》原件

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		<p>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>	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》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件
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	供应商必须向采购代理机构购买并获取磋商文件，未经向采购代理机构购买并获取磋商文件的潜在供应商均无资格参加本次磋商。	/

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		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	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书；	不允许
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	不允许
3	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；	不允许
4	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且签署、盖章；	不允许
5	★号条款响应	响应文件满足竞争性磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求；	不允许
6	分包具体要求 (如有)	分包履行的内容、金额或者比例未超出《供应商须知资料表》中的规定； 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资质证书复印件的 (如有)；	不允许
7	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，供应商所报产品非进口产品的；	不允许
8	公平竞争	不存在供应商未遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	不允许
9	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	不允许
10	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	不允许

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 磋商小组所有成员应当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。
- 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，将不对最后报价总价进行调整。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开响应，其响应无效。
- 3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

#### 3.2.1 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 3.2.2-3.2.6 项规定修正。

- 
- 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
  - 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；
  - 3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
  - 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
  - 3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。
- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
    - 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 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。

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: 无。

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):当供应商因产品相同、综合评分相同或最后报价相同时将被优先推荐为成交候选人。

## 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，按照技术部分优劣顺序推荐。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，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为 2 家，则依次推荐 2 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

评分项目	评分内容	要求	分值
价格部分 (10 分)	价格分	满足磋商文件要求且价格最低的最后报价为评审基准价，其价格分为满分，其他供应商的价格分统一按下列公式计算：  报价得分=（评审基准价/最后报价）×10	10
商务部分 (13 分)	认证证书	1. 供应商提供有效的质量管理体系认证证书的得 1 分，未提供不得分。  2. 提供有效的环境管理体系认证证书的得 1 分，未提供不得分。  3. 提供有效的职业健康安全管理体系认证证书的得 1 分，未提供不得分。  (注：须提供有效的证书复印件并加盖供应商公章)	3
	类似项目业绩	供应商最近三年内（自 2022 年 12 月 1 日起至今）承担过与本项目工作内容相同或类似的业绩，每提供一个业绩得 2 分，本项最高得 10 分。  注：须提供合同（以合同签订日期为准，须附合同首页、主要内容页、盖章页）复印件并加盖供应商公章。	10
技术部分 (77 分)	项目理解与重难点分析	综合考虑供应商针对采购需求所提供的项目分析，内容包括但不限于项目背景、项目要求、项目重难点等。  供应商对本项目需求理解全面透彻，充分了解项目工作量及复杂程度，内容表述清晰，切合项目实际情况；对于项目需求的重点和难点有深入解析，全面准确，并形成完整的解决思路和具体方案：6分；  供应商对本项目需求理解全面，能够正确了解工作量及复	6

	<p>杂性，内容表述较清晰，与实际情况吻合；对于项目需求的重点和难点有较好理解，但不够全面，能够形成较完整的主要问题的解决思路和初步工作方案：4分；</p> <p>供应商对本项目需求有初步理解，但不够准确或不全面，对工作量的判断有所不足；能够对项目需求的重点和难点进行解析，但出现较多缺失或与实际情况出入较大，部分问题能够形成初步解决思路或工作方案：2分；</p> <p>供应商对本项目需求理解有重大偏差，且分析简略；对项目需求的重点和难点针对性较弱，或未提出重、难点的工作思路或解决方案，与结合实际情况不符：1分；</p> <p>未提供该方案：0分。</p>	
总体实施方案	<p>综合考虑供应商针对本项目拟定的总体实施方案。实施方案完备，科学、合理，充分针对城市副中心行政办公区的特殊条件进行拟定。现场保障能力强，落实安全防控工作到位，完全满足采购需求，且具备不断改进、持续优化管理服务工作的能力：10分；</p> <p>实施方案较完备，有一定科学、合理性，针对城市副中心行政办公区的特殊条件进行拟定。现场保障能力较强，能够落实安全防控工作，较好的满足采购需求，具备一定改进、优化管理服务工作的能力：8分；</p> <p>实施方案基本完备、合理，能够针对城市副中心行政办公区的部分特殊条件进行拟定。具备一定的现场保障能力和应急处置响应，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，但改进、优化管理服务工作的能力不明确：6分；</p> <p>实施方案有部分缺失，或未能针对城市副中心行政办公区的特殊条件进行拟定。现场保障能力不足，或应急处置反</p>	10

	<p>应较慢，不能完全落实安全防控工作，仅能满足部分采购需求：4分；</p> <p>实施方案缺漏较多，未能针对城市副中心行政办公区的特殊条件进行拟定。现场保能力不明或较弱，应急处置反应滞后，安全防控工作不到位，仅能满足个别采购需求：2分；</p> <p>未提供该方案：0分。</p>	
岗位配备及岗位 服务方案	<p>综合考虑供应商根据本项目“第四章 采购需求”中对“三、岗位设置、岗位职责”及要求和“四、岗位列表”拟定的岗位配备及岗位服务方案。</p> <p>方案内容涵盖全面无遗漏，对各岗位工作组织严谨，可实施性强，能够充分完成职责范围内的各项工作。各岗位工作职责明确且落实到位，工作流程完善科学，保障措施详细、得力，完全满足采购需求，并且能够对各项任务和基本要求能够进一步细化：10分；</p> <p>方案内容涵盖较全面，对各岗位工作组织规范，可实施性较强，能够较好完成职责范围内的工作。对作品内容要求掌握较为准确，各岗位职责明确，工作流程合理，保障措施较完整，较好的满足采购需求：8分；</p> <p>方案主要内容无缺失，对各岗位工作组织明确，有一定的实施性，常规情况下能够完成职责范围内的工作。对作品内容要求掌握基本准确，关键岗位职责有细化描述，但未能就全部岗位分别展开详述，具备初步的保障措施，基本满足采购需求：6分；</p> <p>方案有部分缺失，仅对部分岗位工作组织明确，或可实施性不足，无法有效完成职责范围内的各项工作。对作品内容要求掌握不准确，关键岗位职责无细化描述，保障措施不完整，不能满足采购需求：4分；</p>	10

	<p>容要求掌握不够准确，岗位职责仅复制采购文件要求，保障措施简单，不能完全满足采购需求：4分；</p> <p>方案缺漏较多，未就不同岗位工作的组织做区分，可实施性较弱，无法完成职责范围内的工作。对工作内容要求掌握偏差较大，保障措施不足，不能有效满足采购需求：2分；</p> <p>未提供该方案：0分。</p>	
应急响应方案	<p>综合考虑供应商提供的应急响应方案。</p> <p>针对本项目具体情况建立完善的应急处理机制，针对各类突发事件，制定有针对性和可操作性的应急处理预案，技术保障体系完善、风险规避策略高效，预警迅速、响应及时，具备处理突发事件的快速反应能力，处理突发事件能力强：6分；</p> <p>针对本项目具体情况建立较为全面的应急处理机制，针对部分突发事件，制定有针对性和可操作性的应急处理预案，技术保障体系基本完善、有较为完整的风险规避策略，预警响应速度较快，应急处置反应及时，具备处理突发事件的反应能力：4分；</p> <p>具备基本的应急处理机制，针对部分突发事件，制定应急处理预案，但针对性较弱；技术保障体系不完善、部分风险规避策略较薄弱，预警响应速度正常，处理突发事件能力有一定提升空间，仅具备处理部分突发事件的反应能力：2分；</p> <p>应急处理机制和预案粗略且无针对性；技术保障体系及风</p>	6

	险规避策略不明确，预警滞后，处理突发事件能力不足，无法确认是否具备处理突发事件的反应能力：1分；未提供具体方案：0分。	
内部管理方案	<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> <p>各项管理制度完备、明确，考核方案内容详实；充分结合工作中的实际情况，针对性强，客观合理、可行性高：6分；</p> <p>管理制度较为全面，考核方案内容准确；能够结合工作中的实际情况，具备针对性，可行性较好：4分；</p> <p>有基本的管理制度，考核方案内容有缺失，无法有效结合工作中的实际情况，针对性不足，合理性和可行性较弱：2分；</p> <p>未提供具体方案：0分。</p>	6
服装、装备器具保障方案	<p>综合考虑供应商提供的服装、装备器具保障方案，内容包括但不限于服装的规范性、整体一致性及与工作环境的匹配性等；以及装备器具设备的整体性能、设备运行的稳定性、设备数量等。</p> <p>提供了详细、合理、科学可行的方案，针对性强，能够有效确保服装、装备器具完全满足本项目各项要求：6分；</p> <p>提供了初步的保障方案，但针对性稍显不足，能够基本保证服装、装备器具满足本项目要求：4分；</p> <p>方案有较多缺失，服装或装备器具情况不明，或不能完全满足实际使用需要，不能有效满足项目要求：2分；</p> <p>未提供该方案：0分。</p>	6

	综合考虑供应商提供的安全及保密方案。 方案内容详实、客观合理、针对性强，充分结合工作实际可行性高，能够有效确保安全及保密管理，并履行保密义务5分； 方案内容基本齐全，较为客观合理、能够结合工作实际有一定针对性，可行性较好，能够保证安全及保密，并做好保密工作：3分； 方案内容有缺失，或针对性和合理性较弱，无法有效保证安全及保密管理或做好保密工作：1分； 未提供具体方案：0分。	5
人员培训方案	根据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进行综合评审。 岗前及日常训练方案培训内容详尽全面，演习计划详实，设施齐备，师资配备充足且专业，针对性强，充分结合实际工作所需，可满足本项目各个岗位培训（训练）需要，能够安全有效地提高服务人员业务水平：4分； 岗前及日常训练方案培训内容较为详细，演习计划能够结合实际工作所需，设施、师资配备基本可满足本项目主要岗位培训（训练）需要，有一定针对性，能够一定程度上提高服务人员业务水平：2分； 培训计划和考核方案存在缺陷，不细致规范，培训内容较单一固定，演习计划不能结合实际工作所需，针对性不足设施不齐备，师资配备无法完全满足本项目岗位培训需求：1分 未提供具体方案：0分。	4
各类投诉、纠纷	综合考虑供应商针对本项目拟定的各类投诉、纠纷处理方	4

	处理方案	<p>案。避免投诉措施得力，投诉处理程序清晰可行、处理时间速度迅速、处理方式及结果保障措施科学合理：4分</p> <p>避免投诉措施较得力，投诉处理程序基本清晰可行、处理时间速度较快、处理方式及结果保障措施较科学合理：2分；</p> <p>避免投诉措施有所欠缺，投诉处理程序不够清晰可行、处理时间滞后，或处理方式及结果保障措施欠妥：1分；</p> <p>未提供该方案：0分。</p>	
	项目经理、保安队长和副队长情况	<p>综合考虑供应商为本项目配备的项目经理、保安队长和副队长情况。</p> <p>1、拟派项目经理情况（7分）</p> <p>项目经理经验丰富、管理协调能力强，熟悉所管理项目涉及的相关政策及法规。具有良好的政治素质、体能素质和精神风貌：7分；</p> <p>项目经理有一定经验、具有一定的管理协调能力，比较了解所管理项目涉及的相关政策及法规。精神风貌良好：5分；</p> <p>项目经理经验不足，管理协调能力较弱，或对于所管理项目涉及的相关政策及法规不熟悉。精神风貌不明：3分；</p> <p>未明确项目经理的具体情况：0分。</p> <p>2、拟派管理岗（队长、副队长）情况（7分）</p> <p>全部管理岗（第1包为：A区、B区、C区、建国门内大街13号院、贡院西街8号院、综合监控大厅、达济街6号院、留庄路1号院至6号院）均明确了具体人员，且各人员情况均满足采购文件中对于管理岗位的人员要求，得7分；</p>	14

	<p>全部管理岗（第1包为：A区、B区、C区、建国门内大街13号院、贡院西街8号院、综合监控大厅、达济街6号院、留庄路1号院至6号院）中，有一处未明确具体人员，或有一处的人员情况不满足采购文件中对于管理岗位的人员要求，其余均明确了具体人员，且各人员情况均满足采购文件中对于管理岗位的人员要求，视为较好满足采购要求，得5分；</p> <p>全部管理岗（第1包为：A区、B区、C区、建国门内大街13号院、贡院西街8号院、综合监控大厅、达济街6号院、留庄路1号院至6号院）中，有两处未明确具体人员，或有两处的人员情况不满足采购文件中对于管理岗位的人员要求，其余均明确了具体人员，且各人员情况均满足采购文件中对于管理岗位的人员要求，视为基本满足采购要求，得3分；</p> <p>全部管理岗（第1包为：A区、B区、C区、建国门内大街13号院、贡院西街8号院、综合监控大厅、达济街6号院、留庄路1号院至6号院）中，有两处（不含）以上未明确具体人员，或有两处（不含）以上的人员情况不满足采购文件中对于管理岗位的人员要求，视为不满足采购要求，得0分。</p> <p><b>审核依据：</b></p> <p>附项目经理证明材料：人员简历、身份证复印件、与服务相关证书复印件，上述材料应加盖供应商公章。</p> <p><b>附保安队长及副队长证明材料：</b></p> <p>保安队长及副队长的人员名单列表（至少包含姓名、性别、身高、年龄、身份证号，政治面貌及是否为退伍军人等信息）</p>
--	---

	身份证复印件、退伍军人相关身份证明复印件、学历证明复印件（根据岗位要求提供）、以及其他与服务相关的证书复印件，上述材料应加盖供应商公章。	
其他拟派服务人员	其他拟派服务人员（不包括项目经理、队长及副队长）供应商承诺其他拟派服务人员完全满足第四章采购需求中有关岗位设置、岗位职责及要求的各项要求得2分，否则不得分。（须提供满足上述要求的承诺函并加盖供应商单位公章，否则不得分。）	2
人员安全可靠性及稳定保障措施方案	<p>人员安全可靠性及稳定保障措施方案：</p> <p>方案内容详实、合理、可行、针对性强，能够有效的保证人员的安全可靠及稳定性，并且能够有效减少人员流失：4分；</p> <p>方案内容基本齐全，具有较好合理性、可行性、针对性，能够基本保证人员的安全可靠及稳定性，一定程度上减少人员流失：2分；</p> <p>方案内容有缺失，不齐全，合理性、可行性、针对性较弱，对确保人员的安全可靠性或稳定性不足：1分；</p> <p>未提供该方案：0分。</p>	4

## 第四章 采购需求

### 一、项目概述

为保障北京城市副中心的正常办公和治安秩序，做好防火、防盗、防爆、防恐怖袭击等安全防范工作，拟选择专业第三方保安公司提供优质、高效的安保服务。

### 二、服务范围及内容

#### 1、服务地点：

第1包：行政办公区A区（A1-A5）、B区（B1-B4）、C区（除C3、C4、C8）、建国门内大街13号院、贡院西街8号院、综合监控大厅、达济街6号院、留庄路1号院-6号院。

#### 2、服务时间：

本项目服务期1年，自2026年1月1日始至2026年12月31日止。

#### 3、服务内容：

对服务范围内的目标、区域实施安全保卫，维护正常办公秩序。做好防火、防盗、防破坏工作，预防和制止侵害采购人安全的行为发生，确保采购人安全。

### 三、岗位设置、岗位职责及要求

以“分区管理、层层负责、责任到人”的原则，具体岗位设置如下：

**（一）首层门卫岗位：**负责对出入大楼的人员进行验证、检查和登记；禁止非本单位人员随意进入，对来访者要及时与被访部门取得联系，经同意后方可放行；发现可疑人、可疑物品及可疑情况及时上报，采取有效措施妥善解决问题；积极配合相关人员认真工作，对现行不法侵害人应及时报告公安机关处理；负责维护门岗内外部安全，保证正常办公秩序。

岗位要求：派驻保安员身高不低于180CM，五官端正，退伍军人，高中以上学历，工作细致，有责任心，注重礼节礼貌，语言表达能力强，具有两年及以上安保工作经验，在保证出入人员安全的同时能展现出保安队伍的良好精神面貌。

**（二）信访疏导岗位：**负责疏导上访群众，维护楼内正常工作秩序，防止出现人员的极端过激行为；发现可疑人、可疑物品及可疑情况及时上报；如遇群体访等重大突

情况，立即上报管理部门或公安机关。

**岗位要求：**身高不低于175CM，五官端正，退伍军人，高中以上学历，工作细致，有耐心，具备高度的警惕性，语言表达能力强，具有一定的安保工作经验。该岗位需要的保安员必须具有一定的观察能力和应急处突能力，在巡视疏导过程中能目测出问题的发生，处理问题讲究方式方法、礼节礼貌，有效保证办公区正常办公秩序。

**(三) 机动车出入口岗位：**负责查验出入人员、车辆证件，指挥疏导车辆，确保各出入口畅通。对岗区周边发生的治安、交通等事件及时处置并上报，保证办公楼外围的交通畅通、出行安全。

**岗位要求：**身高不低于175CM，身体强壮魁梧，高中以上学历，有责任心和一定处事能力。

**(四) 非机动车出入口岗：**负责查验出入人员证件，指挥疏导非机动车，确保出入口及停放区域畅通；严禁社会车辆堵塞出入口通道。杜绝非本单位人员进入管辖区域停放，杜绝电动自行车进入地下车库停放；密切注意岗区内情况，如发现岗区周围有隐患立即妥善处理并及时上报。

**人员要求：**身高不低于175CM，身体强壮魁梧，高中以上学历，有责任心和一定处事能力。

**(五) 地面交通疏导岗位：**负责交通秩序维护，防止违规停车。

**岗位要求：**身高不低于175CM，高中以上学历，具有机动车驾驶资格者优先，有责任心，工作细致，要具有一定的观察能力，注意礼节礼貌，做好车辆疏导服务。

**(六) 地下车库巡逻疏导岗位：**负责巡视本区域车辆停放情况，防止车窗不关闭、车辆相互剐蹭等事件的发生；做好交通秩序维护，引导车辆有序停车入位，防止违规停车；检查车场环境，是否存在公共设施损坏的情况等。

**岗位要求：**身高不低于175CM，高中以上学历，具有机动车驾驶资格者优先，有责任心，工作细致，具有一定的观察能力，注意礼节礼貌，做好车辆疏导服务。

**(七) 昼夜巡逻岗位：**负责办公楼外围巡逻区域内的治安防范、安全巡视工作，防止违法犯罪嫌疑人对办公楼外围实施破坏活动，及时发现和妥善处理各类不安全隐患并及时上报。负责控制、防范办公楼内部夜间的安全工作，做好安全巡视工作：防火、防盗、防破坏，关灯、拉闸、关水、关窗、锁门，保证办公楼内部夜间的安全。负责值班值守，利用安防监控设备不间断对整个办公楼各个重点部位实施监控，及时发现监控区

域各种不安全隐患，对突发事件和可疑人及时上报有关领导和相关部门。

**岗位要求：**身高不低于 175CM，身体强壮魁梧，高中以上学历。工作细致，思维敏捷，处事果断，反应快速，有责任心和一定的处事能力。巡逻人员应具有一定的震慑力，熟悉各种应急情况处置的方式方法和技能，能及时发现并处理一些不安全隐患的发生，讲究方式方法，保证巡逻区域的安全。

**(八) 视频监控岗位：**负责值班值守，利用安防监控设备不间断对整个办公楼各个重点部位实施监控，及时发现监控区域各种不安全隐患，对突发事件和可疑人及时上报有关领导和相关部门。

**岗位要求：**男，身高不低于 170CM，大专以上学历，退伍军人优先，应持有安全防范设备值机员证书上岗，必须具有较高的处理问题能力和文字写作能力，思维敏捷，处事果断，反应快速，工作细致，熟悉各种应急情况处置的方式方法和技能，对各种消防器材、警用设备、防护设施的使用要达到熟练。

**(九) 传达室岗位：**负责来访人员信息采集录入工作。

**岗位要求：**女性，身高不低于 165CM，高中以上学历，工作细致，责任心强，熟悉计算机基础操作、形象较好者优先。

**(十) 接线员岗：**负责内部诉求、建议受理及申请，如实记录建议内容，及时上报。业务转派相关部门。负责综合调度指挥平台值班值守，及时发现平台管理区域各种不安全隐患，及时上报有关领导和相关部门。

**岗位要求：**男，身高不低于 170CM，大专以上学历，退伍军人优先。必须具有较高的处理问题能力和文字写作能力，思维敏捷，处事果断，反应快速，工作细致，熟悉各种应急情况处置的方式方法和技能。女，身高不低于 165CM，大专以上学历，工作细致，责任心强，熟悉计算机基础操作、形象较好者优先。

**(十一) 管理岗：**A 区、B 区、C 区、达济街 6 号院、留庄路 1 号院至 6 号院、综合监控大厅及建国门内大街 13 号院均设置管理人员：队长、副队长。

职务	职责	要求
----	----	----

队长	负责区域范围内保安执勤工作和日常队伍管理。	具备 10 年以上安保工作管理经验，退伍军人，高中以上学历，政治合格、思想稳定，有较高的管理、沟通和处事能力；熟悉各种应急情况处置的方式方法和技能。
副队长	协助队长做好保安执勤工作和日常队伍管理。	具有 5 年以上安保工作经验，退伍军人优先，高中以上学历，有责任心，工作、处事能力强，有较高的管理、沟通和处事能力；熟悉各种应急情况处置的方式方法和技能。

#### 四、岗位列表

##### A1 办公区（运河东大街 56 号院）保安岗位

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1 号岗	地面交通疏导岗（地面 5 号岗）	12	双岗
2 号岗	地面交通疏导岗（地面 6 号岗）	12	双岗
3 号岗	地下车库巡逻疏导岗（地库 1 号岗）	24	单岗
4 号岗	地下车库巡逻疏导岗（地库 2 号岗）	24	单岗
5 号岗	地下车库巡逻疏导岗（地库 3 号岗）	24	单岗
6 号岗	地下车库巡逻疏导岗（地库 4 号岗）	24	单岗
7 号岗	地下车库巡逻疏导岗（地库 5 号岗）	24	单岗
8 号岗	地下车库巡逻疏导岗（地库 6 号岗）	24	单岗

9号岗	保卫处联勤值班室	24	单岗
10号岗	管理岗	24	1正2副

### A2 办公区(清风路 33 号院) 保安岗位

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	地面交通疏导岗	12	单岗
2号岗	地下车库巡逻疏导岗 (地库 1 岗)	24	单岗
3号岗	地下车库巡逻疏导岗 (地库 2 岗)	24	单岗
4号岗	地下车库巡逻疏导岗 (地库 3 岗)	24	单岗
5号岗	地下车库巡逻疏导岗 (地库 4 岗)	24	单岗
6号岗	地下车库巡逻疏导岗 (地库 5 号岗)	24	单岗
7号岗	楼外巡逻岗 (南北区夜间)	12	单岗
8号岗	东二门车辆引导岗	12	单岗
9号岗	西二门车辆引导岗	12	单岗
10号岗	南一门车辆引导岗	12	单岗
11号岗	管理岗	24	1正2副

### A3 办公区(运河东大街 57 号院) 保安岗位

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	地面交通疏导岗 (地面 1 号岗)	12	双岗
2号岗	地下车库巡逻疏导岗 (地库 1 号岗)	24	单岗

3号岗	地下车库巡逻疏导岗（地库2号岗）	24	单岗
4号岗	地下车库巡逻疏导岗（地库3号岗）	24	单岗
5号岗	管理岗	24	1正

## A4 办公区（临镜路6号院）保安岗位

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	地面交通疏导岗（地面1号岗）	12	双岗
2号岗	地下车库巡逻疏导岗（地库1号岗）	24	单岗
3号岗	地下车库巡逻疏导岗（地库2号岗）	24	单岗
4号岗	地下车库巡逻疏导岗（地库3号岗）	24	单岗
5号岗	管理岗	24	一正

## A5 办公区（览秀西路5号院）保安岗位

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	首层门卫岗位（东门车辆人员入口）	24	双岗
2号岗	首层门卫岗位（东门车辆出口）	24	单岗
3号岗	首层门卫岗（南门）	24	单岗
4号岗	地下车库巡逻疏导岗（地下一层）	12	单岗
5号岗	楼外昼夜巡逻岗（含视频监控）	24	双岗两组
6号岗	传达室（院区东门）	18	白双/夜单

7号岗	管理岗	24	一正三副
合计	其中：6女		

### A区传达室保安岗位

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	传达室岗 (A区西一门)	12	三岗
2号岗	传达室岗 (A区西二门)	12	三岗
3号岗	传达室岗 (A区西三门)	12	三岗
4号岗	传达室岗 (A区东二门)	12	三岗
5号岗	传达室岗 (A区东三门)	12	三岗
6号岗	传达室岗 (3号院北门)	12	单岗
7号岗	管理岗	24	一副
合计	其中：33女		

### B1办公区(达济街9号院)保安岗位

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	首层门卫岗 (1号楼南门)	24	双岗
2号岗	首层门卫岗 (2号楼北门)	12	双岗
3号岗	信访接待疏导岗 (5号楼北门)	12	双岗
4号岗	机动车出入口岗 (西车道入口)	24	单岗

5号岗	机动车出入口岗（东车道出口）	24	单岗
6号岗	非机动车出入口岗（出口）	12	单岗
7号岗	地面交通疏导岗	12	双岗
8号岗	地下车库巡逻疏导岗	24	三岗
9号岗	昼夜巡逻岗	24	双岗
10号岗	传达室岗	12	双岗
11号岗	管理岗	24	1正3副
合计	其中：6女		

### B2 办公区（运河东大街 55 号院）保安岗位

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	首层门卫岗（6号楼正门岗）	24	双岗
2号岗	首层门卫岗（4号楼北门）	12	双岗
3号岗	信访疏导岗（4号楼接待大厅）	12	双岗
4号岗	机动车出入口岗（东车道入口）	24	单岗
5号岗	机动车出入口岗（西车道出口）	24	单岗
6号岗	地下车库巡逻疏导岗	12	三岗
7号岗	地面交通疏导岗	12	单岗
8号岗	昼夜巡逻岗	24	三岗
9号岗	传达室岗（4号楼接待大厅）	12	单岗
10号岗	传达室岗（6号工会客室）	12	单岗

11号岗	管理岗	24	一正三副
合计	其中：4女		

## B3 办公区（承安街1号院）保安岗位

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	首层门卫岗（东侧主门）	24	双岗
2号岗	首层门卫岗（南门）	24	单岗
3号岗	机动车出口岗（南出口）	24	单岗
4号岗	首层门卫岗（西门）	24	单岗
5号岗	机动车入口岗（1号楼北）	24	双岗
6号岗	自行车库岗	12	单岗
7号岗	信访疏导岗（3号楼）	12	三岗
8号岗	地下车库巡逻疏导岗	24	白双/夜单
9号岗	昼夜巡逻岗	24	双岗
10号岗	传达室岗	12	三岗
11号岗	管理岗	24	一正三副
合计	其中：6女		

## B4 办公区（承安街3号院）保安岗位

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗

1号岗	首层门卫岗（东侧主门）	24	双岗
2号岗	首层门卫岗（南侧）	24	单岗
3号岗	首层门卫岗（西侧）	24	单岗
4号岗	东南门岗	24	白双/夜单
5号岗	机动车出入口岗（北门）	24	双岗
6号岗	地面交通疏导岗	24	单岗
7号岗	地下车库巡逻疏导岗	24	双岗
8号岗	昼夜巡逻岗	24	双岗
9号岗	传达室岗	12	双岗
10号岗	管理岗	24	一正三副
合计	其中：4女		

## C1 办公区（达济街5号院）保安岗位

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	首层门卫岗（院区南门）	12	单岗
2号岗	首层门卫岗（院区西门）	24	单岗
3号岗	巡逻岗（含地下车库、院内）	24	双岗
4号岗	C区视频监控岗	24	双岗
5号岗	传达室	12	单岗
6号岗	传达室（数据楼西门）	12	单岗
7号岗	管理岗	24	一正一副

合计	其中：4女		
----	-------	--	--

## C2 办公区（宏安街 9 号院）保安岗位

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	首层门卫岗（南门岗）	24	双岗
2号岗	首层门卫岗（北门岗）	24	单岗
3号岗	机动车出入口岗（北出入口）	24	单岗
4号岗	机动车出入口(东南出入口)	24	单岗
5号岗	昼夜巡逻岗	24	单岗
6号岗	传达室岗	12	双岗
7号岗	管理岗	24	一正三副
合计	其中：4女		

## C5 办公区（宏安街 1 号院）保安岗位

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	首层门卫岗（南门）	24	白双/夜单
2号岗	巡逻疏导岗（地下车库、楼内外）	12	夜双岗
3号岗	管理岗	24	1正

## C6 办公区（宏安街 2 号院）保安岗位

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	首层门卫岗（北门，含传达室、车库出口）	24	双岗
2号岗	首层门卫岗（南门，含传达室、车辆进口）	24	双岗
3号岗	昼夜巡逻岗	24	白单/夜双
4号岗	地下车库巡逻疏导岗	12	单岗
5号岗	北侧地面停车场疏导岗	12	单岗
6号岗	管理岗	24	1正1副

## C7 办公区（达济街 1 号院）保安岗位

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	首层门卫岗（南门）	12	单岗

## 建国门内大街 13 号院办公区保安岗位

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	地下车库入口岗（北）	24	单岗
2号岗	楼外昼夜巡逻岗	24	单岗
3号岗	地下车库疏导岗	24	双岗

4号岗	管理岗	24	一正
合计	其中：4女		

### 贡院西街 8 号院保安岗位

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	首层门卫岗	24	单岗
2号岗	巡逻岗昼夜(1号楼外围、1号楼内 1-3 层、2号楼夹层)	24	单岗

### 综合监控大厅保安岗位

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	调度中心接线员	12	三岗
2号岗	管理岗	24	一副
合计	其中：4女		

### 达济街 6 号院保安岗位

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	首层门卫岗(东南)	24	双岗
2号岗	首层门卫岗(北、车库出、入口)	24	白双/夜单
3号岗	首层门卫岗(西北)	24	单岗
4号岗	机动车出入口岗(东)	24	单岗

5号岗	机动车出入口岗（北）	24	双岗
6号岗	非机动车出入口岗（东北）	12	单岗
7号岗	安全巡视岗	24	双岗
8号岗	视频监控岗	24	双岗
9号岗	传达室岗（南）	12	单岗
10号岗	信访疏导岗	12	双岗
11号岗	管理岗	24	一正一副

### 留庄路1号院保安岗位

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	首层门卫岗（东、主入口）	24	单岗
2号岗	首层门卫岗（西、非机动车）	24	单岗
3号岗	首层门卫岗（下沉庭院）	12	单岗
4号岗	机动车出入口岗（南）	24	单岗
5号岗	安全巡视岗（留庄路1号院和2号院）	24	双岗
6号岗	传达室岗（东）	12	单岗
7号岗	信访疏导岗	12	单岗
8号岗	管理岗	24	一正

### 留庄路 2 号院保安岗位

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1 号岗	首层门卫岗（西、主入口）	24	单岗
2 号岗	首层门卫岗（东）	24	单岗
3 号岗	首层门卫岗（下沉庭院）	12	单岗
4 号岗	机动车出入口岗（南）	24	单岗
5 号岗	非机动车出入口（南）	12	单岗
6 号岗	传达室岗（西）	12	单岗
7 号岗	会议楼首层门卫岗（西北）	12	双岗
8 号岗	信访疏导岗	12	单岗
9 号岗	管理岗	24	一正

### 留庄路 3 号院保安岗位

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1 号岗	首层门卫岗（东）主入口	24	单岗
2 号岗	首层门卫岗（西、非机动车）	24	单岗

3号岗	首层门卫岗（地下庭院）	12	单岗
4号岗	机动车出入口岗（北）	24	单岗
5号岗	安全巡视岗（留庄路3号院和留庄路4号院）	24	双岗
6号岗	传达室岗（东）	12	单岗
7号岗	信访疏导岗	12	单岗
8号岗	管理岗	24	一正

### 留庄路4号院保安岗位

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	首层门卫岗（西、主入口）	24	单岗
2号岗	首层门卫岗（东、非机动车）	24	单岗
3号岗	首层门卫岗（下沉庭院）	12	单岗
4号岗	机动车出入口（东北）	24	单岗
5号岗	传达室岗（西）	12	单岗
6号岗	信访疏导岗	12	单岗

7号岗	管理岗	24	一正
-----	-----	----	----

## 留庄路5后院保安岗位

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	首层门卫岗(东、主入口)	24	单岗
2号岗	首层门卫岗(西北)	24	单岗
3号岗	首层门卫岗(下沉庭院)	12	单岗
4号岗	机动车出入口(北)	24	单岗
5号岗	非机动车出入口岗(北)	12	单岗
6号岗	安全巡视岗(留庄路5号院和留庄路6号院)	24	双岗
7号岗	传达室岗(东)	12	单岗
8号岗	信访疏导岗	12	单岗
9号岗	管理岗	24	一正

## 留庄路6号院保安岗位

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	首层门卫岗(主入口、西)	24	单岗

2号岗	首层门卫岗（东、非机动车）	24	单岗
3号岗	首层门卫岗（下沉庭院）	12	单岗
4号岗	机动车出入口（东南）	24	单岗
5号岗	传达室岗（西）	12	单岗
6号岗	会议楼首层门卫岗（西北）	12	双岗
7号岗	信访疏导岗	12	单岗
8号岗	管理岗	24	一正

## 五、进驻时间要求

合同签订后 5 个工作日内，进驻现场提供保安服务。

## 六、服务团队配置要求

1、本项目供应商应配置至少 1 名具备一定工作经验及职业素养的项目经理，负责项目全部管理工作，熟悉所管理项目涉及的相关政策及法规。项目经理应健康状况良好，具有良好的政治素质、体能素质和精神风貌。

2、供应商拟派的保安员应优先选用党员、退伍军人，退伍军人比例不低于 20%。其中，首层门卫岗、信访疏导岗、视频监控岗位、接线员岗、管理岗等重要岗位保安员应优先考虑为退伍军人。

3、保安员年龄要求：18-40 岁。

4、保安员身高、学历及相关资质要求详见本部分“三、岗位设置、岗位职责及要求”的各岗位具体要求。男性保安员具有机动车驾驶资格者优先，女性保安员熟悉计算机基础操作、形象较好者优先。

5、供应商应按照 3:7 的新老比例安排保安员上岗，即有保安工作经验的保安员应占到保安员总数的 70%以上。

6、所有保安员应无前科劣迹，体检政审合格，通过公安机关核录备案，经岗位培训并取得省级公安机关颁发的《保安员证》等上岗证书。

7、采购人有权要求供应商更换工作中不负责或不适合在采购人工作的保安员，供应商应在接到采购人通知后 72 小时内无条件更换并向采购人汇报；供应商应与采购人共同协商确定保安队队长、副队长，除采购人要求外，供应商在服务期限内不得对保安队队长、副队长进行更换。供应商确需更换保安队长或副队长时，应征得采购人书面同意后方可执行。

8、保安员不得缺岗，保障各岗位保安员在岗率 100%。

9、保安员服务标准不应低于《保安员国家职业标准》、《保安服务操作规程与质量控制》等相关保安行业标准。

## 七、其他要求

1、供应商应严格按照采购人要求优质、全面地履行保安服务义务，按期按要求向采购人提交工作过程服务资料（含工作情况汇报、每月就餐情况表等）。

2、供应商应保证所派保安员具备任职岗位职业资格，政治可靠，无不良记录，专业技术熟练，并符合采购人提出的具体人员要求。

3、供应商应对保安服务范围内发现的安全隐患应及时向采购人提出改进建议。

4、供应商应按时足额支付保安员的工资和福利费用，按时缴纳社会保险、工伤险及其他应缴纳的各项费用，并提供保安员所需的制式服装、装备器具。若因此产生纠纷的，由供应商负责处理，与采购人无关。

5、供应商应负责保安员的思想教育、业务培训等日常管理和保安员违纪问题的处理。供应商现场管理人员需参加采购人的培训、学习等活动。供应商应当加强对保安员的岗前教育、岗位培训学习、岗位技能训练，加强管理制度、安全制度、消防制度等的建设及落实。

6、供应商应在合同签订后 3 天内将保安员基本信息报采购人备案。保安员因各种原因离职而与供应商解除劳动合同发生人员变动时，供应商应立即向采购人书面报告并补充新进人员备案信息后方可为采购人提供服务。保安员因各种原因离岗，供

应商需在 7 天内补充人员到位。

- 7、供应商应妥善处理各类投诉举报、矛盾纠纷。
- 8、供应商应根据采购需求和项目整体要求提供项目理解与重难点分析（内容包括但不限于项目背景、项目要求、项目重难点等）；总体实施方案；岗位配备及岗位服务方案；应急响应方案；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）；服装、装备器具保障方案；安全及保密方案；人员培训方案；各类投诉、纠纷处理方案。人员配备方案包括：拟派项目经理情况、拟派管理岗（队长、副队长）情况、其他拟派服务人员（不包括项目经理、队长及副队长）人员储备花名册（如有）。
- 9、如供应商具备有效的质量管理体系认证证书、有效的环境管理体系认证证书、有效的职业健康安全管理体系认证，以及最近三年内（自2022年12月1日起至今）承担过与本项目工作内容相同或类似（保安服务）的类似业绩，可在响应文件中提供复印件并加盖单位公章。

## 八、保安服装、装备器具配置相关标准及要求

### （一）保安服装

保安服装由供应商按照春夏秋冬四个季节设计并提供，要求着装整齐统一，费用须包含在本次报价中。服装基本材质：衬衣类服装须选用纯棉材质，皮鞋类须牛皮材质，其他面料自定。服装款式：由供应商提供不少于 3 种款式，最终款式须经采购人确认后定制。

#### 行政办公区保安服装配置

序号	品 名	单兵套数	规格
			半袖衬衫：2 件
1	夏装	2 套	裤子：2 件

2	春秋装	1 套	普通岗：配长袖上衣 1 件、长袖衬衫 2 件、裤子 1 件 (礼宾岗：配长袖上衣 1 件、裤子 1 件，套数视礼宾岗数量定)
3	冬装	1 套	长袖上衣：1 件
4	作训服	1 套	长袖上衣：1 件
			裤子：1 件
5	大衣	1 件	普通岗：配多功能服棉大衣 (礼宾岗：配呢子大衣，套数视礼宾岗数量定)
6	鞋子	4 双	单皮鞋：1 双
			单皮凉鞋：1 双
			冬面皮鞋：1 双
			作训鞋：1 双

## (二) 装备器具

保安装备器具由供应商按照岗位职责提供，费用须包含在本次报价中。

### 所需装备器具明细如下

序号	类型	分序	装备名称	规格
1	非攻击杀伤性防卫器材	1	橡胶棍	PC 橡胶，长 65cm，手柄长 14cm
		2	强光手电筒	消防应急灯
		3	防爆盾牌	PC (厚≥3.5cm)
		4	防爆钢叉	ZD—C (长≥2m)
	人体安全	5	防爆头盔	塑钢制造
				防护面积不少于 0.3 m <sup>2</sup> ，重量不低于 2.4 kg

2	防护器材	6	防刺服	材料：聚乙烯防刺毡或钢板， 防刺材料：5 kg/m <sup>2</sup>
		7	防割手套	标配
		8	反光背心	网布+高亮反光晶格
		9	雨衣雨鞋	标配
3	其他器材			

## 九、付款条件（进度和方式）

保安员服务费实行按季度结算，以转账方式支付。支付时间为每季度末前，如支付日期最后1日为国家法定节假日、公休日，则节假日、公休日后的第1个工作日为最后支付日。

## 十、验收要求

- 1、履约验收的主体为：采购人
- 2、履约验收时间：随服务履行时间随时验收。
- 3、验收程序、标准和方式：采购人对供应商合同履行情况按照《保安服务考评表》进行考核评价并提出改进意见，考核成绩作为保安费用支付依据。
- 4、验收内容：包括磋商文件写明的每一项技术和商务要求的履约情况。

## 第五章 合同草案条款

采购人：北京市机关事务管理局 \_\_\_\_\_（以下简称甲方）

成交人： \_\_\_\_\_（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国民法典》和国家有关法律、法规，就乙方为甲方提供的北京城市副中心行政办公区保安服务工作事项，经甲乙双方平等协商、沟通，自愿签订本合同。

### 一、保安服务内容

**第一条** 乙方根据甲方的需要，向甲方提供保安员，对双方确认的目标、区域实施安全保卫，维护甲方正常办公秩序。做好防火、防盗、防破坏工作，预防和制止侵害甲方安全的行为发生，确保甲方安全。

**第二条** 本合同约定的保安岗位职责及要求，由甲乙双方在法律法规允许的范围内协商确定，作为本合同附件。

### 二、保安服务标准、职责、内容

**第三条** 保安员是指：从事安全保卫、门岗执勤、交通疏导、巡逻和传达室等工作的人员。

### 第四条 保安员条件：

1. 党员、退伍军人优先，退伍军人比例不低于 20%。其中，首层门卫岗、信访疏导岗、管理岗（副队长退伍军人优先）等重要岗位保安员须全部为退伍军人。

2. 保安员年龄要求：18-40 岁；

基本身高要求：首层门卫等重要岗位身高不低于 1.80 米；信访疏导、车道出入口、交通疏导、巡逻等岗位保安员不低于 1.75 米；视频监控岗位保安员不低于 1.70 米；女性保安员不低于 1.65 米。

3. 保安员学历要求：高中以上。其中，接线员岗人员须大专以上，并有从事相关工作的专业上岗证。男性保安员具有机动车驾驶资格者优先，女性保安员熟悉计算机基础操作、形象较好者优先。

4. 按照 3: 7 的新老比例安排保安员上岗，即有保安工作经验的保安员须占到保安员总数的 70%以上。

5. 所有保安员须经岗位培训并持证上岗。

**第五条** 保安员服务标准不应低于《保安员国家职业标准》、《保安服务操作规程与质量控制》等相关保安行业标准。

**第六条** 保安员职责：按本合同约定的服务方案履行保安服务。

### 三、保安员情况、服务期限和服务地点

**第七条** 甲方根据工作需要，设立保安执勤岗位，由乙方保安员提供保安服务。如遇驻勤区域增加、现服务保障区域执勤岗位调整等重大变动，双方签订补充协议。

**第八条** 本项目服务期 1 年，自 2026年 1月 1日始至 2026年 12月 31日止。

**第九条** 服务地点：北京城市副中心行政办公区。

### 四、保安员工作时间

**第十条** 每位保安员每周工作时间、年休假天数按国家有关规定执行，乙方应在此基础上做好保安员交接班的无缝衔接工作以确保服务地点的保安服务不受影响。若甲方需要保安员加班，不得超过《中华人民共和国劳动法》关于加班时间的规定，但遇有重大会议活动、突发事件或抢险救灾等特殊情况除外。

**第十一条** 因乙方保安员不能享受国家法定带薪年休假而引发的任何纠纷及保安服务费用的增加等任何事宜，均由乙方自行负责，与甲方无关。

### 五、保安员服务费及付款方式

**第十二条** 2026 年保安服务费用为 中标价格 元人民币，\_\_\_\_\_整（大写）。上述费用已包含：乙方应支付保安员的工资、社保费用、教育费用、劳保费用、福利费用、国家法定节日加班工资、服装费用及乙方利润和税金。除此之外甲方无需再向乙方支付

任何费用。

乙方应保证支付给保安员的工资，每人每月实得工资最低不得少于 3500 元，按月发放不得拖欠，以保障保安员标准条件达标和队伍稳定。

乙方应于甲方每次支付本合同约定的服务费前先行向甲方出具符合甲方要求的等额增值税发票，否则甲方可延迟付款。

**第十三条** 保安员服务费实行按季度结算，以转账方式支付。支付时间为每季度末前，如支付日期最后1日为国家法定节假日、公休日，则节假日、公休日后的第1个工作日为最后支付日。如因财政资金支付受限等导致甲方延迟付款的，甲方不承担责任。

**服务费按双方书面确认的保安服务考核情况等据实结算给付。**保安服务考核标准参照《保安服务考评表》，未达到甲方服务标准的，甲方有权在乙方应付保安服务费中或履约保障金中扣除相应费用，乙方对此不持异议。

**第十四条** 为监督和管理保安服务质量，保证乙方规范经营，在合同期限内设立保安服务履约保证金，由乙方按照合同中标金额 5% 的比例，在甲方指定银行缴存或由银行提供担保。合同期满一个月内，经甲乙双方协商一致，据实结算后无息返还剩余履约保证金（如有），如是提供担保函的，甲方可不退还担保函原件。

**第十五条** 乙方应提前 1 周向甲方报备法定节日值班人员安排，甲方有权对乙方保安员值班情况进行检查。

## 六、保安员服装

**第十六条** 乙方应结合甲方意见，为保安员提供专业定制的保安服装。

保安员定制服装标准详见合同附件。

## 七、甲乙双方的权利和义务

### (一) 甲方的权利和义务

**第十七条** 甲方有权对保安员的工作进行监督、检查和指导，于每月底对乙方当月保安服务质量进行综合考评，考评内容包括乙方工作形象、日常管理、有无重大责任事

故等(见附件《保安服务考评表》),并根据考评情况对乙方不合格的服务项目给予处罚。

**第十八条** 甲方有权要求乙方更换工作中不负责或不适合在甲方工作的保安员,乙方应在72小时内无条件更换并报甲方;乙方应与甲方共同协商确定保安队队长、副队长,除甲方要求外,乙方在一年内不得对保安队队长、副队长进行更换。乙方更换保安队长时,必须征得甲方书面同意后方可执行。

**第十九条** 乙方调整岗位设置须报甲方同意,不得擅自撤岗、缺岗。乙方是否缺岗、撤岗以甲方定期和不定期的岗位检查记录为依据,乙方在确认无误后,有义务在岗位检查记录上签字。

**第二十条** 自正式签订合同并生效之日起,甲方根据乙方实际工作需要和甲方实有空余用房情况,向乙方提供适当面积的安保管理办公用房。甲方应为乙方保安员提供住宿条件、就餐场所和对讲设备。餐费参照工勤人员餐费标准。乙方应妥善使用甲方提供的办公用房、场地和对讲设备,所有权属于甲方所有,如使用不当,人为造成损坏的,乙方承担维修费用。

**第二十一条** 甲方应尊重保安员的工作,对保安员履行职责的行为予以支持、配合。

**第二十二条** 甲方负责协助乙方处理保安员在值勤中与甲方人员及进入执勤区域的外来人员发生的争议。

**第二十三条** 甲方有义务按照本合同在乙方依约履行保安服务义务的基础上,按时足额支付保安服务费。

**第二十四条** 甲方应将涉及变更的本合同相关内容及时与乙方沟通解决。

## (二)乙方的权利和义务

**第二十五条** 乙方应严格按照本合同及其附件的约定内容,优质、全面地履行保安服务义务,自觉接受甲方及行业主管部门对保安服务工作的监督、管理和指导,按期按要求向甲方提交工作过程服务资料(含工作情况汇报、每月就餐情况表等)。

**第二十六条** 整个合同期内,乙方应具备履行本合同的主体资质,并向甲方提供公安部门核准的营业资质证明及年审证明材料。乙方保证所派保安员具备任职岗位职业资格,政治可靠,无不良记录,专业技术熟练,并符合甲方提出的具体人员要求。

**第二十七条** 乙方对保安服务范围内发现的安全隐患应及时向甲方提出改进建议。

**第二十八条** 乙方有权拒绝提供合同约定范围以外的服务，但遇有突发事件或抢险救灾等特殊情况除外。

**第二十九条** 乙方应认真履行关于保安员退伍军人不低于 20%、保安员全部缴纳社会保险、不得出现保安员空岗情况的承诺。因未缴纳社会保险而引起与保安员的劳动纠纷与甲方无关。

**第三十条** 乙方负责支付保安员的工资福利费用、节日加班费用和国家强制性社会保险，提供保安员执勤所需的统一制式服装。

**第三十一条** 乙方负责保安员的思想教育、业务培训、日常训练和队伍管理，应严格落实意识形态工作，弘扬社会主义核心价值观，加强思想政治道德建设，关心关爱职工，关注职工思想动态。负责督促保安员严格执行甲方安全管理方面的各项规章制度，依法及时、全权处理保安员违法、违纪问题。

**第三十二条** 乙方承诺必须合法用工，承诺与派遣的保安员签订劳动合同并承担国家法律、法规规定的用人单位义务，乙方负责保安员的食宿、工资、加班费、社会保险、意外伤害险、公积金、财产损害险等。乙方所有派遣至甲方的保安员劳动关系隶属乙方，乙方与保安员的劳动纠纷或劳务纠纷或其他争议均由乙方自行处理，与甲方无关。

**第三十三条** 乙方应在合同签订后 15 天内将保安员基本信息报甲方备案。乙方保安员因各种原因离职而与乙方解除劳动合同发生人员变动时，乙方应立即通知甲方并补充新进人员备案信息后方可为甲方提供服务。乙方保安员因各种原因离岗，需在七天内补人，且不影响甲方正常的安保工作。

**第三十四条** 乙方保安员因工作发生伤亡事故或因工作造成第三者伤害事故由乙方按国家规定承担责任，甲方不承担任何责任，如因此导致甲方损失的，乙方应予以赔偿；乙方人员造成任何第三人伤害、损失的，与甲方无关，乙方负赔偿责任。如因此导致甲方损失的，乙方应予以赔偿。

## 八、保密事项

**第三十五条** 未经甲方书面同意，乙方或乙方保安员应对因履行本合同从甲方获取

的任何尚未对外公开的信息承担保密责任，不得向除有关政府部门以外的第三方透露，否则应赔偿由此给甲方造成的全部损失。本合同有效期内及本合同终止后，保密条款仍具有法律效力，直至相关保密信息公开为止

## 九、合同的变更、终止、续订和解除

**第三十六条** 甲乙双方经协商可以变更本合同，变更的合同内容以签署补充协议的方式确定。

**第三十七条** 一方因不可抗力的原因不能继续履行合同时，应及时通知对方，由双方根据具体情况协商免除部分或全部责任。

## 十、违约责任

**第三十八条** 在合同有效期内，除符合本合同约定外，乙方无故单方面解除合同，应承担违约责任，向甲方支付合同总金额 10%的违约金。因违约解除合同给甲方造成重大损失，违约金不能补偿甲方损失的，甲方应要求乙方继续赔偿。

**第三十九条** 在以下情形下，甲方有权单方面解除合同，并追究乙方的违约责任：

第一，乙方保安员未按合同要求履行岗位职责且拒不整改；

第二，因乙方管理缺失，出现重大责任事故，给甲方带来恶劣影响和经济损失的；

第三，乙方存在违反本合同约定、招标文件的要求和投标文件的承诺的情形，经甲方催告后拒不整改或经整改仍不符合要求的。

乙方出现上述情况，甲方有权立即解除合同，并要求乙方承担合同总金额 10%的违约金；给甲方造成重大损失，违约金不能补偿甲方损失的，甲方应要求乙方继续赔偿。

**第四十条** 甲方按照本合同约定按时足额支付保安服务费，逾期超过 30 日未支付的，每延迟一日按照应付款总金额的万分之一支付违约金。因甲方履行必要行政程序造成的支付延迟，不视为甲方违约。

**第四十一条** 乙方承诺具备履行本合同所需要的全部资质，且不存在任何违反《保安服务管理条例》的情形，否则甲方有权选择解除本合同，要求乙方退还全部费用并赔偿由此给甲方造成的损失，该损失包括但不限于直接损失、间接损失以及因此而支出的

律师费、诉讼费、差旅费等合理费用。

## 十一、争议的解决

**第四十二条** 在合同履行中如发生争议，由双方协商解决。协商不成，任何一方可向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼。

**第四十三条** 未尽事宜由双方依法另行协商，并以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力，补充协议与本合同约定不一致的，以补充协议所载内容为准。

**第四十四条** 本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

**第四十五条** 本合同一式3份，甲方执2份，乙方执1份，每份合同具有同等法律效力，本合同所有附件与合同文本具有同等法律效力。

甲方（盖章）：北京市机关事务管理局

乙方（盖章）：

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

## 1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

## 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 中小企业声明函

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”部分标明联合体中小型企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。同时，在声明函中写明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。

3) 对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所有标的的产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

#### (5) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。**本项目中小企业划分标准所属行业为“磋商文件中明确的所属行业”，具体详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业[2011]300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。**

## 2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

### 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（竞争性磋商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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（竞争性磋商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：\_\_\_\_\_

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就  
业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（请进行勾选）：

- 不属于符合条件的残疾人福利性单位。
- 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采  
购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾  
人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 2-1-2 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 (勾选)	资质等级	拟分包 合同内容	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:					

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，并后附资质证书复印件，**否则响应无效**。

## 分包意向协议（实质性格式）

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，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、\_\_\_\_\_为本次磋商的牵头人，联合体以牵头人的名义参加磋商，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. 联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求（如有）

#### 4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

说明：

- 1.采用银行汇款形式提交磋商保证金的，应在响应文件提交截止时间前到账，同时建议在本部分放置凭证/交款单据电子件，否则导致的不利后果由供应商自行承担。
- 2.采用支票、汇票、本票等形式提交磋商保证金的，应在响应文件提交截止时间前到账，无需在本部分提供电子件。
- 3.采用金融机构、担保机构出具的保函形式提交磋商保证金的，应确保在响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构即可，无需在本部分提供保函复印件。

## 5 响应书

# 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) 本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。
- (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外, 我方响应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

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

委托期限: 自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

法定代表人(单位负责人)(签字或印鉴): \_\_\_\_\_

委托代理人(签字或印鉴): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人(单位负责人)及委托代理人有效期内的身份证明正反面复印件:

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件:

--	--

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) 有效期内的身份证明复印件。

--	--

供应商名称 (加盖公章): \_\_\_\_\_

法定代表人 (单位负责人) (签字或印鉴): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

7 报价一览表

## 报价一览表

项目编号/包号: \_\_\_\_\_ 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)	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.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

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，仅在此处勾选无偏离即可。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，则应在此处进行勾选，同时在下表中对偏离项逐一列明，否则投标无效。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	磋商文件条目号(页码)	磋商文件要求	响应内容	偏离情况	页码
----	-------------	--------	------	------	----

一、 针对本磋商文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款（如有）的偏离情况：

（供应商应针对“★”、“#”条款逐项填写偏离情况（“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”）。若磋商文件《采购需求》中有标注为“★”、“#”的条款，但供应商未在此表中进行列明，则响应无效。）


二、 针对本竞争性磋商文件《采购需求》中未标注“★”和“#”条款的偏离情况（请进行勾选）：

无偏离（如无偏离，仅在此处勾选无偏离即可。无偏离即为对采购需求条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）

有偏离（如有偏离，则应在此处进行勾选，同时在下表中对偏离项逐一列明，否则响应无效；对采购需求条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）


注：

- 对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。

2. 供应商应在本表“页码”列中，填写技术方案中详细响应内容对应页码范围。
3. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料（如业绩情况、实施方案、实施团队人员情况等）

## 12 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

## 最后报价一览表

项目编号/包号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

供应商名称:		
最后报价(人民币元)	大写	
	小写	
其他声明(如有)		

注: 1.此表中, 每包的报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

**3.此表无需在响应文件中提交, 磋商后供应商按磋商小组要求提交。**

供应商授权代表签字(或加盖供应商公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 13 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

**最后分项报价表**

项目编号/包号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_ 报价单位: 人民币元

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

注： 1.本表必须按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4 此表不需要装订在响应文件中，供应商可以提前准备好此表，按现场评审要求提供最后报价时提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 14 最后报价构成表（如有，实质性格式，磋商后提交）

## 14-1 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	
2		<input type="checkbox"/> 中型企 业 <input type="checkbox"/> 小微 企业	
-			
合计			

## 14-2 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	
2		<input type="checkbox"/> 中型企 业 <input type="checkbox"/> 小微 企业	
-			
合计			

注：1.仅当本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且供应商拟通过分包或联合体方式实现预留比例时必须提供，否则无须提供；当本项目（包）未预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件。

2. 供应商可根据自身响应实际情况，选择一种表格填报

提交即可。

3. 本表应按包分别填写。

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

15 采购代理服务费承诺及开票信息（仅适用于由成交供应商缴纳采购代理服务费的情形）

致： 北京国际贸易有限公司

我单位参与的\_\_\_\_\_（项目名称），项目编号：\_\_\_\_\_中如获成交，则将保证按磋商文件规定的金额和方式，在领取《成交通知书》的同时，向贵方一次性交纳采购代理服务费。如我方未按上述承诺支付采购代理服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

附：增值税发票开票信息：

开具发票类型	<input type="checkbox"/> 增值税专用发票（如适用请勾选） <input type="checkbox"/> 增值税普通发票（如适用请勾选） <input type="checkbox"/> 其他（如适用请勾选）
<b>开票信息</b>	
开票单位全称	
纳税人识别号或统一社会信用代码	
地址	
电话	
开户行全称	

帐号	
----	--

注：以上信息已与我方财务人员核实，信息真实有效、正确无误。如我方相关信息在此期间内发生变更，我方负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我方信息变更而未及时告知贵公司等引起的退款、开票延误等后果由我方自行承担。

## 16 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”。