

北京市政府采购项目

竞争性磋商文件

项目名称：安检安保工作经费保安服务采购项目

项目编号：11000025210200161342-XM001

采购人：北京市顺义区人民检察院

采购代理机构：中诚远（北京）工程咨询有限公司

目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	2
第三章	评审方法和评审标准	16
第四章	采购需求	26
第五章	合同草案条款	34
第六章	响应文件格式	39

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号: 11000025210200161342-XM001
2. 项目名称: 安检安保工作经费保安服务采购项目
3. 采购方式: 竞争性磋商
4. 项目预算金额: 129.8808 万元; 项目最高限价: 129.8808 万元
5. 采购需求:

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	安检安保工作经费 保安服务采购项目	92.7720	1	安保安检人员: 主要负责新顺南大街 19 号院的安保、办案区安检室的安检以及中控室工作
02	安检安保工作经费 保安服务采购项目	37.1088	1	中控室人员: 主要负责 17 号院的中控室

6. 合同履行期限: 自合同签订之日起一年。
7. 本项目是否接受联合体 是 否。

二、申请人的资格要求

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 其它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: (1) 供应商须具有有效的《保安服务许可证》。

(2) 本项目投标截止期前被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商、被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商，无资格参加本项目的采购活动。

(3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目投标。

三、获取采购文件

1. 时间：2026年01月12日至2026年01月16日，每天上午09:00至12:00，下午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：供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

4. 售价：0元。

四、响应文件提交

截止时间：2026年01月22日09:30时（北京时间）。

地点：北京市通州区宋庄镇潞苑北大街142号。纸质递交。

五、开启

时间：2026年01月22日09:30时（北京时间）。

地点：北京市通州区宋庄镇潞苑北大街142号。

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：《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《财政部办公厅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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《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）、《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《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）、《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）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18号）、《财政部发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19号）。

2. 本项目采用线上获取招标文件、线下递交纸质响应文件方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体CA办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。

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

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: 北京市顺义区人民检察院
地 址: 北京市顺义区新顺南大街 19 号
联系方式: 胡帅、010-59556739

2. 采购代理机构信息

名 称: 中诚远 (北京) 工程咨询有限公司
地 址: 北京市通州区宋庄镇潞苑北大街 142 号
联系方式: 张军丽、吴峥、宋抒颐、樊慧宏 , 010-53679108

3. 项目联系方式

项目联系人: 张军丽、吴峥、宋抒颐、樊慧宏
电 话: 010-53679108, 18518493053

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	■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	■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"><thead><tr><th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>安检安保服务项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr><tr><td>02</td><td>安检安保服务项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></tbody></table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	安检安保服务项目	租赁和商务服务业	02
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业							
01	安检安保服务项目	租赁和商务服务业							
02	安检安保服务项目	租赁和商务服务业							
10.2	报价	报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>不得超出各采购包预算金额</u> 。							
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： 01包： <u>4000.00</u> 元； 02包： <u>2000.00</u> 元； 磋商保证金收受人信息： 开户行名称：中诚远（北京）工程咨询有限公司 开户银行名称：中国建设银行股份有限公司北京玉桥东路支行 账号：11050172830000001421 注： (1) 递交截止时间与投标截止时间一致。 (2) 交纳投标保证金方式：转账支票、汇票、电汇或者金融机构等出具的投标担保函（鼓励投标人以保函形式参与）。 (3) 请各投标人按招标文件的要求向招标代理机构递交投标保证金，保证金均为我公司实际到帐时间为准。投标保证金应当从其基本账户转出并在投标文件中提交基本户信息。投标人须在开标前将汇款凭证上传至北京市政府采购电子交易平台							

条款号	条目	内容
		(http://zbcg-bjzc.zhongcy.cn/bjczj-portal-site/index.html) 。 （4）若采用金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至：北京市通州区宋庄镇潞苑北大街 142 号。
11.10.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： （一）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的； （二）供应商在响应文件中提供虚假材料的； （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； （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； （五）磋商文件规定的其他情形。
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。
13.1	响应文件份数	响应文件份数：1份正本、2份副本、1份电子版 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 U 盘。
17.2	解密时间	解密时间：自响应文件开启时间起 15 分钟
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：得分且报价均相同的，以服务方案得分高者为成交供应商。
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
22.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问送达形式：书面形式递交至采购代理机构。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：招标部； 联系电话：010-53679108； 通讯地址：北京市通州区宋庄镇潞苑北大街 142 号； 邮箱：bei jzcy@163.com。
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商

条款号	条目	内容
		<p>参照《招标代理服务收费管理暂行办法》【2002】1980号计算标准， 以成交金额价为基数，收取代理费； 缴纳时间：领取成交通知书时，由成交供应商向采购代理机构一次 性付清。</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、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。

4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.2 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 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），所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网

络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

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、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，将顺延提交首次响应文件截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为无效响应。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则响应无效。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币报价。

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。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 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 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;

11.8 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;

11.9 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。

11.10 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:

11.10.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的;

11.10.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的;

11.10.3 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；

11.10.4 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；

11.10.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其响应无效。

13 响应文件的签署、盖章

13.1 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”，不得加盖其它“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。

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。

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

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。项目采购采用综合评分法的，公告成交结果时应当同时公告成交供应商的评审总得分。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合

同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则响应无效。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，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、评审程序和方法

1 响应文件的资格审查和符合性审查

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

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	营业执照等证明文件	供应商为企业(包括合伙企业)的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的复印件须加盖本单位公章。
2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
4	中小企业证明文件	<p>当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》
5	本项目的特定资格要求	<p>如有，见第一章《采购邀请》</p> <p>注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
6	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金	
7	获取磋商文件	<p>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。</p> <p>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。</p>	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	响应文件签署盖章	按磋商文件格式要求加盖了供应商公章和(或)有法定代表人或其授权代表签字加盖人名章。	不允许
2	报价	供应商报价是固定价且未超过预算金额(磋商文件有最高限价的,报价未超过最高限价;	不允许
3	附加条件	响应文件不含有采购人不能接受的附加条件;	不允许
4	响应文件有效期	有效期满足磋商文件要求的;	不允许
5	备选方案	供应商不得提交两份或者多份内容不同的响应文件,或者在同一份响应文件中对同一磋商项目有两个或者多个报价;	不允许
6	响应文件内容	供应商提供的货物/服务无实质性遗漏;	允许
7	技术响应	符合“采购需求”要求,无重大偏差;	允许
8	服务期和服务地点	满足磋商文件要求;	允许
9	付款方式	磋商文件不允许偏差时,响应文件无负偏差。	不允许
10	其他无效情形	法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形;	不允许
11	★号条款响应	按采购需求提供★条款证明资料	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3.2.2-3.2.6项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》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。**【本项目整体面向中小企业采购，无价格扣除】**

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。**【本项目不适用】**

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。**【本项目不适用】**

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，应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分项目
1	商务部分 (20分)	业绩 12分	提供自 2021 年 1 月 1 日--2025 年 12 月 31 日期间的同类服务项目业绩, 每提供一份有效业绩得 4 分, 本项最高得 12 分。 注: 需提供有效的合同复印件并加盖供应商公章, 未按要求提供证明材料不得分。
		企业能力 6分	供应商获得有效的质量管理体系认证证书得 2 分; 供应商获得有效的环境管理体系认证证书得 2 分; 供应商获得有效的职业健康安全管理体系认证证书得 2 分。 需提供相关证明材料复印件并加盖供应商公章, 未按要求提供不得分。
		员工权益保障 2分	供应商承诺所有人员在派驻之前经过正规医院体检, 确保健康上岗, 需提供承诺书。满足此项得 2 分, 不满足或未提供承诺书不得分。
2	服务方案 (70分)	项目重难点分析 10分	依据供应商对项目重点难点分析进行评审 1、安检安保人员条件与资质要求 2、保安服务职责与岗位职责细化 3、中控岗位职责与管理规范 4、保安服务管理要求与质量保障 5、服务机构设置与人员配备 每项分别进行阐述且满足采购需求得 2 分; 每项分别进行阐述但具体实施细节不充分得 1 分; 未按小项进行阐述得 0 分。 最高得 10 分。
		服务组织管理方案 15分	根据供应商提供的服务组织管理方案进行评审 1、管理架构组织方案 2、保安服务人员职责 3、工作流程标准化 4、沟通协调机制 5、服务制度建设 每项分别进行阐述且满足采购需求得 3 分; 每项分别进行阐述但具体实施细节不充分得 2 分; 未按小项进行阐述得 0 分。 最高得 15 分。
		服务质量管控方案 6分	根据供应商提供的服务质量管控方案进行评审 1、招聘渠道及招聘方案 2、服务管理与质量保障方案 3、保安服务监督与反馈机制 4、可提供的增值服务 5、服务质量控制体系 6、持续改进措施 每项分别进行阐述且满足采购需求得 1 分;

序号	评分因素	分值	评分项目
			每项分别进行阐述但具体实施细节不充分得 0.5 分； 未按小项进行阐述得 0 分。 最高得 6 分。
	保安队长工作年限	3 分	截至到 2025 年 12 月 31 日， 保安队长具有 5 年（含）以上保安队长工作经验，得 3 分； 保安队长具有 3-5 年保安队长工作经验，得 1 分； 保安队长工作经验不足 3 年，不得分； (证明材料包括保安队长简历、能力证书、工作年限承诺书等相关证明材料。) 最高得 3 分
	保安队长工作业绩	3 分	截至到 2025 年 12 月 31 日，具有承担过安保类服务业绩，每提供一个业绩得 1 分，最高得 3 分。 注：需提供有效的合同复印件并加盖供应商公章
	保安团队成员	7 分	项目团队组成人员人数满足采购人要求，需提供人员清单，其中人数不满足要求或未提供人员清单，该项不得分。第一包和第二包人员有任一重复的，则第一包和第二包的该项均不得分。 在此基础上： 安保安检人员需提供： （1）身份证；（2）保安员证； 中控室值守人员需提供： （1）身份证；（2）建（构）筑物消防员或消防设施操作员证。 每有一人资料不全扣 1 分，扣完为止。
	人员稳定性保障	8 分	根据供应商提供的人员稳定性保障进行评审， 1、人员资格与条件 2、保安轮岗值班计划 3、人员激励机制 4、心理支持服务 每项分别进行阐述且满足采购需求得 2 分； 每项分别进行阐述但具体实施细节不充分得 1 分； 未按小项进行阐述得 0 分。 最高得 8 分。
	培训方案	6 分	依据供应商提供的培训方案进行评审， 1、培训目标与计划 2、培训内容设计及实施计划 3、培训效果评估 每项分别进行阐述且满足采购需求得 2 分； 每项分别进行阐述但具体实施细节不充分得 1 分； 未按小项进行阐述得 0 分。 最高得 6 分。

序号	评分因素	分值	评分项目
3	考评与处罚方案	6 分	<p>依据供应商提供的考评与处罚方案进行评审， 1、考评体系建设 2、考评方法实施 3、处罚措施与执行 每项分别进行阐述且满足采购需求得 2 分； 每项分别进行阐述但具体实施细节不充分得 1 分； 未按小项进行阐述得 0 分。 最高得 6 分。</p>
	服务承诺	2 分	<p>供应商承诺所有人员在派驻之前政审合格；经思想教育、法制教育、保密教育、业务培训等教育培训合格；受过保安工作的正规培训，签订过保密协议；熟悉安保、消防、巡查等勤务工作。 满足此项得 2 分，不满足或未提供承诺书不得分。</p>
	应急预案	4 分	<p>依据供应商提供的应急预案进行评审 1、应急预案制定与启动 2、风险识别与分类 3、应急响应流程 4、教育培训与演练保障 每项分别进行阐述且满足采购需求得 1 分； 每项分别进行阐述但具体实施细节不充分得 0.5 分； 未按小项进行阐述得 0 分。 最高得 4 分。</p>
3	价格 (10 分)	<p>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</p>	

第四章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的：安检安保服务项目。
2. 项目背景/项目概述

本次采购内容为安保安检服务，项目位于北京市顺义区人民检察院（顺义区新顺南大街 17 号及 19 号），建筑物主要包括 A、B、C、D、E 五栋办公楼及其他地上、地下空间。

根据本院的安检安保需要，该项目分为两包：

- (1) 01 包：安保安检人员，主要负责新顺南大街 19 号院的安保、中控室以及本院办案区安检室的安检工作；
- (2) 02 包：中控室人员，主要负责 17 号院的中控室。

项目预算金额：人民币 129.8808 万元（其中 01 包分包预算金额：92.7720 万元；02 包分包预算金额：37.1088 万元）。

二、商务要求

1. 实施期限：自合同签订之日起一年。

实施地点：北京市顺义区人民检察院

若由于政策变化导致双方无法继续履行合同，由双方协商确定继续履行合同或解除合同。

2. 付款方式：按季支付，正式合同签订后，前三个季度每季度第一个月 20 日前支付，第四季度合同款在合同履行完毕验收合格后 7 个工作日内支付。成交供应商在采购人付款前提供合法发票，否则采购人有权拒绝付款且无需承担违约责任。

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

为北京市顺义区人民检察院提供安检安保服务，保障检察机关人员、财产与设施安全，有效预防暴力袭击、盗窃等安全风险；建立高效、规范的出入管控与安检流流程，维护办案、办公场所秩序；具备有效的应急响应能力，确保突发事件能够得到有效控制。

- 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
《保安服务管理条例》

2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的性能

为北京市顺义区人民检察院提供安检安保服务，保障检察机关人员、财产与设施安全，有效预防暴力袭击、盗窃等安全风险；建立高效、规范的出入管控与安检流流程，维护办案、

办公场所秩序；具备有效的应急响应能力，确保突发事件能够得到有效控制。

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

服务期限：自合同签订之日起一年。

到岗率 100%，备勤率工作日不低于 80%，节假日不低于 75%。

2.3 为落实政府采购政策需满足的要求（无）

2.4 采购标的服务等要求

2.4.1 基本要求

（一）政治合格，作风正派，责任心强，忠于职守，无违法违纪行为，近亲属无涉案纠纷或被判处刑罚。

（二）经思想教育、法制教育、保密教育、业务培训等教育培训合格。受过保安工作的正规培训，持有保安员证，签订过保密协议，熟悉安保、消防、巡查等勤务工作。

（三）能够自觉遵守采购人规章制度，服从领导，听从指挥，熟知并遵守执勤岗位的相关规定。

（四）保安队长须具有三年（含）以上保安队长工作经验，有较强的组织能力、协调沟通能力。

★（五）派驻保安人员须具备省级公安机关颁发的有效的保安员证（提供证书复印件并加盖供应商公章）。

2.4.2 服务内容

01 包：

（一）总体要求

1. 维护区检察院机关大门及院墙以内，机关办公楼以外区域安全，查验出入机关大门人员和车辆的证件；

2. 协助维护区检察院接待群众来访场所的秩序和安全，参与处置突发事件；

3. 按时升降国旗；

4. 完成领导交办的其他工作。

（二）门岗工作服务内容

1. 熟悉执勤方案和进出大门相关管理规定，严格遵守执勤纪律，坚持原则，坚守岗位；

2. 按规定着装和携带执勤用品，文明执勤，认真履行职责；

3. 按时上哨，严密监视大门内外的人员车辆情况，不得做与执勤工作无关的事情；

4. 熟悉有关证件及使用规定，认真检查进入大门所有人员的有效证件，按规定做好登记，发现可疑人员和情况要妥善处理，并及时汇报；

5. 正确使用并维护管理执勤设施，保持执勤区域环境卫生，执勤岗亭不得存放与执勤无关的任何物品；
6. 维护门前秩序，及时清理门前障碍，保证门前交通畅通，预防和处置各类灾害、事故；
7. 不得漏岗、脱岗、私自换岗或替他人站岗，确保执勤正常连续运转，并做好哨位交接与登记；
8. 完成领导交办的其他工作。

（三）应急处置岗服务内容

1. 熟悉执勤目标、执勤方案的有关情况和各项制度规定的相关要求；
2. 保持高度戒备，快速反应，及时协助处置其他各岗位的突发情况；
3. 按规定正确使用执勤装备和器材；
4. 迅速控制非法闯入、翻墙进入院机关的不法人员或车辆，并及时报告；
5. 妥善处置其它影响安全的突发情况；
6. 完成领导交办的其他工作。

（四）安检大厅岗服务内容

1. 遵守国家法律法规和信访工作相关规定，服从领导，团结协作，周密细致，确保接访工作的有序进行和接访场所的绝对安全；
2. 按规定着装上岗，文明接待，尊重来访群众，不得刁难和歧视来访群众，按照接访检察官要求的依法不予受理的信访请求，应当及时告知来访群众，并做好解释劝离工作；
3. 负责宣传有关政策和法律法规，引导来访群众按排队进入、身份证件核验、来访登记、安全检查、寄存物品、候谈接谈、结束离场等相关流程依法进行信访活动；
4. 对没有监护人陪同的无行为能力和限制行为能力人、不能正常表达诉求的精神病患者、饮酒者、扰乱安检秩序者、拒绝接受安检者，应拒绝其进入检察服务中心，并及时报告；
5. 熟练掌握各种安检器材和安防装备的使用方法、操作流程及维护保管要求，果断处置各类突发情况；
6. 对可疑物品进行重点检查，确定可疑物性质，根据要求做好无害化处理，并做好记录；
7. 协助来访群众将个人物品存入存包柜，禁止信访人将与信访无关的个人物品带入接待大厅；
8. 认真查验证件，引导来访律师由绿色通道进出安检大厅；
9. 严格遵守劳动纪律，不迟到，不早退，不擅离职守，不做与工作无关的事情；
10. 完成领导交办的其他工作。

（五）接待大厅岗服务内容

1. 遵守国家法律法规和信访工作相关规定，服从领导，团结协作，周密细致，确保接访工作的有序进行和接访场所的绝对安全；
2. 按规定着装上岗，文明接待，尊重来访群众，不得刁难和歧视来访群众；
3. 负责宣传有关政策和法律法规，引导来访群众排队取号、指定区域就坐、窗口接谈、结束离场等相关流程依法进行信访活动；
4. 熟练掌握对讲机、执法记录仪等执勤装备的使用方法、操作流程及维护保管要求，妥善保存录制资料，未经允许，不得随意更改、删除、翻拍和复制；
5. 密切注视接待大厅来访人员动向，加强巡视，及时排除安全隐患；
6. 保持冷静克制，妥善处置来访群众言语激动，情绪失控等行为，并及时报告；
7. 严格遵守劳动纪律，不迟到，不早退，不擅离职守，不做与工作无关的事情；
8. 完成领导交办的其他工作。

（六）中控岗位服务内容

1. 密切注意监控设备、消防中控设备运行状况，及时掌握各种监控信息，发现异常情况应妥善处理，并及时报告；
2. 严格遵守操作规程，维护监控设备、消防中控设备的正常运转，发现故障要及时排除，或通知相关人员进行维修，并向领导报告，不准随意摆弄监控设备，不准随意调整监控角度和范围，不得利用监控设备做与工作无关的事情；
3. 按规定时间交接班，交接班时，须将当班情况和未尽事项向接班人员交代清楚，并做好值班记录，不得擅自脱岗，未经允许不得随意代班、换班和调班；
4. 保持通信联络畅通，不得私用值班电话，对讲机应时刻保持电量充足与信号畅通，接打值班电话必须规范用语，口齿清晰，态度和蔼，记录详实，接到职责以外的报警或求助，不允许简单拒绝，应及时通知上级领导，尽量提供必要帮助；
5. 不得无故中断监控，监控录制的资料应妥善保存，未经允许，不得随意更改、删除、翻拍和复制；
6. 非监控室工作人员不得进入监控室，因工作需要进入监控室，必须经队领导同意并登记备案；
7. 保持监控室干净整洁，不准乱丢纸屑杂物，严禁携带易燃、易爆和干扰仪器设备正常运行的电子产品进入监控室，水杯应放置在远离电器设备的地方；
8. 严禁在监控室干与工作无关的事情，如吸烟、吃东西、看书、看报、用手机、玩游戏、听音乐、看电影等，不得在监控室内会客或进行娱乐活动；
9. 严格保守秘密，不得传播和议论监控录像的内容；

10. 完成领导交办的其他工作。

02 包:

(1) 中控岗位服务内容

1. 密切注意监控设备、消防中控设备运行状况，及时掌握各种监控信息，发现异常情况应妥善处理，并及时报告；

2. 严格遵守操作规程，维护监控设备、消防中控设备的正常运转，发现故障要及时排除，或通知相关人员进行维修，并向领导报告，不准随意摆弄监控设备，不准随意调整监控角度和范围，不得利用监控设备做与工作无关的事情；

3. 按规定时间交接班，交接班时，须将当班情况和未尽事项向接班人员交代清楚，并做好值班记录，不得擅自脱岗，未经允许不得随意代班、换班和调班；

4. 保持通信联络畅通，不得私用值班电话，对讲机应时刻保持电量充足与信号畅通，接打值班电话必须规范用语，口齿清晰，态度和蔼，记录详实，接到职责以外的报警或求助，不允许简单拒绝，应及时通知上级领导，尽量提供必要帮助；

5. 不得无故中断监控，监控录制的资料应妥善保存，未经允许，不得随意更改、删除、翻拍和复制；

6. 非监控室工作人员不得进入监控室，因工作需要进入监控室，必须经队领导同意并登记备案；

7. 保持监控室干净整洁，不准乱丢纸屑杂物，严禁携带易燃、易爆和干扰仪器设备正常运行的电子产品进入监控室，水杯应放置在远离电器设备的地方；

8. 严禁在监控室干与工作无关的事情，如吸烟、吃东西、看书、看报、用手机、玩游戏、听音乐、看电影等，不得在监控室内会客或进行娱乐活动；

9. 严格保守秘密，不得传播和议论监控录像的内容；

10. 完成领导交办的其他工作。

2. 4. 3 保安服务管理要求

1. 保安服务管理工作符合《保安服务管理条例》规定。

2. 供应商派驻到采购人的保安员必须保持到岗率 100%，备勤率工作日不低于 80%，节假日不低于 75%。

3. 建立和健全各项规章制度，严格人员和装备管理，遵纪守法，严守秘密，预防各种事故和案件。

4. 制定专业岗位培训计划，有具体的落实措施和考核方法。

5. 保全和管理好服务的档案资料。

6. 服从采购人监管, 针对采购人提出的问题及时整改, 不断提高服务水平。
7. 制定各项安全应急预案, 一旦发生突发性事件, 能随时启动应急处理预案。
8. 按照计划组织开展经常性教育培训和预案演练, 不断提高全队保安员的履职能力。

2. 4. 4 服务力量配备要求

(01包) :

1. 岗位设置和服务力量需求:

(1) 设保安队长岗。

(2) 南门设门卫岗, 3 班倒, 每班 2 人次;

(3) A 楼保安值班室设中控岗, 4 班倒, 每班 2 人次;

★中控室值守人员须具备中华人民共和国职业资格证书, 职业资格为建(构)筑物消防员或消防设施操作员, 等级为五级/初级工及以上。(提供证书复印件并加盖供应商公章)

(4) 设应急处置岗 2 人次;

(5) 担负保障接待群众来访场所秩序和安全任务: 接待、安检大厅设引导岗、值机安检岗 1 人次; 人身安检岗 1 人次(女);

(6) 机动岗, 1 人次。

(02包) :

1. 岗位设置和服务力量需求:

E 楼保安值班室设中控岗, 4 班倒, 每班 2 人次。

★中控室值守人员须具备中华人民共和国职业资格证书, 职业资格为建(构)筑物消防员或消防设施操作员, 等级为五级/初级工及以上。(提供证书复印件并加盖供应商公章)

2. 供应商根据项目的实际情况, 设置相应的服务机构, 配备管理人员和设施;

3. 应制定专业岗位培训计划和具体的落实措施、考核办法;

4. 配备的管理服务人员应具有相应的从业资格、岗位证书, 政治可靠、服务热情、用语文明、着装统一。

3. 验收标准

(1) 安保安检服务考核表

安检安保服务考核表

项目	考核细则	得分
岗位要求 10分	按照合同、采购文件要求配置保安队员, 各项管理服务要求均符合采购文件、响应文件及合同要求。每有一项不符合要求, 扣 2 分。	

项目	考核细则	得分
	<p>按要求着装，正确佩戴工作牌，服装合身、整洁、无破损，人员仪表端庄、精神饱满、严禁纹身、留长发、长须等。每发现一处不达标扣 2 分。</p> <p>上班无迟到、早退、擅自离岗情况，上班时间不做与工作无关的事情；爱护公物、拾金不昧；如工作消极、或不能按要求完成采购方交办的临时性工作任务。如有违反，每次扣 2 分。</p> <p>每月一次对保安队员进行培训，其中防爆演练不得少于 1 次，消防演练不得少于 1 次，突发事情应急演练若干次。培训有记录，有图片，公司确认盖章。如有缺失，每缺少 1 次扣 3 分。</p> <p>严格遵守采购方有关保密工作规定，遵守采购方制定的相关管理制度。如有违反，视情节每次扣 1-10 分。</p>	
制度要求 10分	<p>建立健全各项管理制度、岗位职责、工作标准、应急预案等，定期调整修订，并制定具体的落实措施和考核办法。如有违反，每次扣 2 分。</p> <p>各岗位工作记录准确、详实、规范、不得缺项、不得流于形式，可追溯。如有违反，每次扣 1 分。</p> <p>办公区内各类标示标牌、锥形桶等有序摆放。如有违反，每次扣 1 分。</p> <p>遇有突发事件或者重大事件应及时上报院值班室，不得隐瞒，延迟上报。如有违反，每次扣 5 分。因隐瞒、延报而导致的严重后果的，当月考核不合格或另行处理。</p> <p>检查中要求整改的事项，应立即整改。同样的整改问题不得出现 2 次以上，如有违反，每次扣 3 分。</p>	
安保要求 80分	<p>安保服务过程中，应保持工作区域干净整洁，警用安防设施设备在指定位置摆放整齐。如有违反，每次扣 1 分。</p> <p>保安队员在工作中应注意文明礼貌、不得与他人有谩骂、肢体冲突行为，不得有投诉事件发生。如有违反，每次扣 3 分。</p> <p>凡有对服务范围内的工作和人员投诉，一经查实，视事件严重、影响程度，每次扣 5-10 分。</p> <p>凡陌生人进入检察院严格按照“一核二查三登记四放行”的工作模式，未按工作要求执行的，造成不良后果的，视情节每次扣 2-10 分，造成严重后果的，当月考核不合格或另行处理。</p> <p>不得随意离岗乱逛乱窜；不得玩手机、睡觉、闲聊等做与工作无关的事情。每发现一次违规扣 2 分。</p> <p>建立日常巡逻检查、夜间巡逻、外来人员信息登记、来访群众信息登记等台帐，每发现一处登记不完善、错登、漏登等问题，每次扣 2 分。</p>	

项目	考核细则	得分
	<p>保安室、监控室干净、整洁、明亮、通风，设备正常、值班记录准确完整。值班人员对设施设备使用功能熟悉了解。不按操作规程操作、使用设施设备造成设施设备非正常损坏的。每发现一处不达标扣 2 分。</p> <p>遇有信访等突发事件时，应及时协助有关部门处置，并做好群众来访登记。每发现一处不达标扣 2 分。</p> <p>外来人员需进入单位，应按要求联系相关科室，征得同意后，由工作人员带入。严禁随意放人出入或存放物品，每发现一处不达标扣 2-5 分，造成严重后果的，当月考核不合格。</p> <p>遇有会议时，应及时掌握会议信息，安排人员值守、疏导车辆，每发现一处不达标扣 1 分。</p> <p>保安队员巡逻时应按每小时巡逻一次的要求对办公区进行全面巡视，每发现一次漏巡不到位扣 2 分。</p>	
综合得分		
附 则	存在其它违规行为的，视情节扣 1-10 分；造成严重后果的，扣 10-20 分或当月考核不合格。	

注：考核内容和扣分细则可根据实际履约过程中出现的情况进行调整。

4. 其他要求

保安服务费包括：

1. 管理和安保人员（常驻勤）的工资（含人员工资、伙食费、节假日值班、加班等费用，服装费用、社会保险、按规定提取的福利费等）。
2. 办公耗材、电话费等消耗用品费用和其他相关费用由供应商自行负责，报价时应予以考虑。

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)

保安服务合同

甲方: 乙方:

根据《中华人民共和国民法典》、《保安服务管理条例》和国家有关法律法规, 甲、乙双方经平等协商, 自愿签订本合同。

一、保安服务内容

第一条 乙方为甲方提供保安服务, 对双方确认的目标、区域实施安全保卫, 做好维护安保秩序、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。

第二条 乙方根据甲方安保需求岗位安排保安员提供服务, 保安员在服务期间不得违反甲方相关管理规定。

第三条 乙方保安服务人员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排, 由甲乙双方在法律法规允许的范围内协商确定, 为本合同附件。

第四条 服务期限: 一年。自 年 月 日至 年 月 日。

第五条 服务地点: 。

二、工作时间

第六条 乙方按甲方要求提供保安服务, 保安员的服务工作时间, 由乙方在法律法规允许范围内确定。

三、服务费标准

第七条 保安服务费合计 元人民币(大写 整)。

第八条 保安服务费以转账方式支付, 正式合同签订后支付按季支付, 正式合同签订后,

前三个季度每季度第一个月 20 日前支付,第四季度合同款在合同履行完毕验收合格后7个工作日内支付。成交供应商在采购人付款前提供合法发票,否则采购人有权拒绝付款且无需承担违约责任。 乙方应通过保险公司为保安员投保,费用自理。

四、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

第九条 甲方有权要求乙方按照甲方的实际需求对其保安员的各项工作进行具体安排、检查指导、监督考核以及现场组织指挥。

第十条 甲方有权要求调换不适合在甲方工作的保安员。

第十一条 甲方为保安员免费提供住宿及开展勤务训练所必需的训练场地。

第十二条 甲方有义务对保安员履行职责的行为予以支持、配合,尊重和保护保安员的合法权益。

第十三条 甲乙双方协商处理保安员在执勤中与甲方人员发生的相关争议。

（二）乙方的权利和义务

第十四条 乙方负责安保人员的岗位技能培训,安排经考核合格的安保人员对甲方区域以分班方式进行全天候守护,维护甲方正常工作生活秩序。

第十五条 乙方负责保安员的勤务安排、工作检查、人员调整和休息休假的安排。

第十六条 乙方对保安服务范围内的不安全隐患应出具书面通知,向甲方提出改进建议,甲方应及时、认真研究解决。甲方未及时采取有效措施造成甲方或第三方人身、财产损失的,乙方不承担责任。

第十七条 乙方有权拒绝提供合同约定范围以外的服务,有权拒绝甲方指定负责人以外人员的工作对接。

第十八条 乙方负责保安员的工资发放,及保险、社会福利费用的缴纳,提供保安员执勤所需的制式服装。

第十九条 乙方派驻到甲方的保安员，须具备与甲方工作实际需求相匹配的安保员工作技能。

第二十条 乙方派驻到甲方的保安员，应当是经过乙方严格政审后，确认其政治可靠、品行端正、无不良记录、近亲属无涉案纠纷或被判处刑罚的合格保安员。对违规、渎职、责任心不强的保安人员，甲方提出建议，乙方必须立即予以调换。

第二十一条 乙方负责保安员的思想教育、法制教育、保密教育、业务培训等日常管理和保安员违法、违纪问题的处理，保安员培训合格，签订保密协议后，方可持证上岗，乙方应合理安排保安员的日常勤务训练，以达到甲方提出的工作标准和要求。

第二十二条 乙方保安员应当着装整齐、精力充沛、坚守岗位、尽职尽责，注意仪容举止，讲究礼节礼貌，严格遵守岗位纪律，严格执行岗位职责，预防和制止事故的发生。

第二十三条 乙方应针对甲方特点，做好人员上访、聚集、非法闯入等应急情况的应急处突预案。

第二十四条 乙方派驻到甲方的保安员必须保持到岗率 100%，备勤率工作日不低于 80%，节假日不低于 75%。

第二十五条 乙方保安员要遵守甲方物业管理相关规定，甲方各项规章中有相关作业要求的，应严格履行。

第二十六条 乙方保安员在工作期间出现劳动争议，与甲方无关，由乙方依照劳动法进行妥善处理。

第二十七条 乙方必须为保安员的人身安全负责，为其购买相关保险。保安员因自身原因发生的人身损害事故，由乙方自行负责处理解决。

第二十八条 乙方负责支付安保人员的伙食费。

五、奖励与处罚

第二十九条 乙方保安员在岗期间，成功处置突发事件，抓获违法犯罪分子，杜绝事故

安检的发生，甲方可根据乙方保安员的具体表现给予适当的奖励。

第三十条 乙方保安员在岗期间，因工作失职（如睡岗、脱岗、误岗、擅离职守、未按时升降国旗、未按要求操作执勤设施与监控设备、擅自放无关人员或车辆进入等），造成甲方经济损失或第三方人身、财产损害的，由乙方及保安员承担相应责任并给予一定的经济处罚。

六、合同的变更、解除、终止和续订

第三十一条 甲乙双方经协商可以书面变更合同，但不得违背国家或北京市相关政策。

第三十二条 合同期内遇国家或北京市重大政策变化，甲乙双方可以协商调整服务费价格。

第三十三条 乙方因不可抗拒力量，不能继续履行合同时，应及时通知对方，由双方根据情况协商确定责任的承担。

第三十四条 合同履行期间，甲方应对乙方服务质量及效果定期进行考核，考核中发现的问题乙方须限期进行整改。

第三十五条 若由于政策变化导致双方无法继续履行合同，由双方协商确定继续履行合同或解除合同。

七、违约责任

第三十六条 在本合同有效期内，任何一方单方面解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金。

第三十七条 甲方指派保安员从事本合同约定以外工作，由此造成对方保安员、甲乙双方或第三方的经济赔偿责任，由甲方承担责任。

第三十八条 因乙方过失造成甲方财产损失，乙方负责全额赔偿。

八、争议的解决

第三十九条 本合同在执行过程中发生争议，由双方协商解决；协商不成，依法向甲方所在地人民法院提出诉讼。

九、附则

第四十条 未尽事宜由双方依法另行协商，协商结果可作为本合同的附件。

第四十一条 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份。

第四十二条 本合同经双方签字（盖章）生效。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

负责人： 法定代表人：

地址： 地址：

电话： 电话：

邮编： 邮编：

开户行： 开户行：

帐号： 帐号：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于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

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

供应商资格声明书

致： 采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- (五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- (六) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- (七) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）： _____
日期： ____年 ____月 ____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（4）中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中小型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，不建议填本报声明函。

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

中小企业声明函格式

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 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、 由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、 联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、 _____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、 _____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、 _____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、 本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - (1) _____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - (2) _____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - (...) _____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、 其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称: _____

联合体成员名称: _____

盖章: _____

盖章: _____

联合体成员名称: _____

盖章: _____

日期: _____年_____月_____日

注:

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**响应无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

(供应商须具有有效的《保安服务许可证》，提供证书复印件并加盖供应商公章)

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

5 响应书（实质性格式）

响应书

致: (采购人或采购代理机构)

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件, 自愿参与磋商并承诺如下:

(1) 本响应有效期为自响应文件提交截止之日起 _____ 个日历日。

(2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外, 我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

(3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的, 并对此承担一切法律后果。

(4) 如我方成交, 我方将在法律规定的期限内与你方签订合同, 按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金, 并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款(如有): _____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄:

地址 _____ 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。

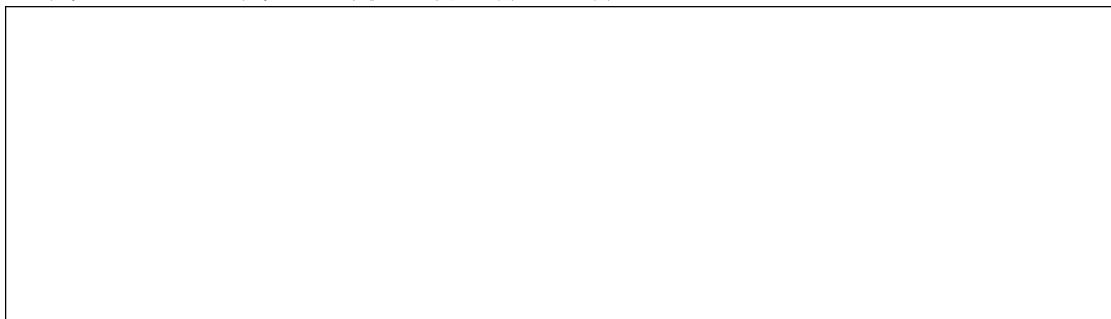
供应商名称（加盖公章）：_____

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电子件：



说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证件、护照等身份证明文件电子件。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子件：



供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号: _____ 项目名称: _____

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注: 1. 此表中, 每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

供应商名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

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

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 类似业绩一览表

年份	项目名称	项目内容	合同总价	采购人	备注

(1) 供应商须按照文件要求提供相应的证明文件

(2) 正在执行的类似业绩需标明执行状态, 供应商需在备注栏填写合同执行的状态“服务中”, “已完成”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

12 服务方案

(供应商需根据竞争性磋商文件的采购需求、采购合同及评分办法等要求自行编写。)

13 项目管理机构人员

13--1 项目管理机构组成表

注：供应商应附相应的证明材料（如：社保缴纳证明、职称或资格证书）。项目组主要人员须按照附件 15-2 单独列表详细说明，且在项目执行过程中未得到采购人书面同意不得更换。

13--2 主要人员简历表

岗位名称			
姓 名		年 龄	
性 别		学 历	
拥有的执业资格		专业职称	
执业资格证书编号		工作年限	
主要工作业绩及担任的主要工作			

14 供应商其他承诺（如有）

15 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料即承诺

15-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51% 以上绝对所有权的性别。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

15-2 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的承诺（格式及内容自拟）

16-1 最后报价一览表

项目编号: _____ 项目名称: _____

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注:

1. 此表中，每包的最后报价应和《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

注: 本最后报价函必须加盖供应商公章或由法定代表人（或其委托代理人）签字，若未盖单位章也无法定代表人（或其委托代理人）签字，为无效报价函。

16-2 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

注: 本最后报价函必须加盖供应商公章或由法定代表人 (或其委托代理人) 签字, 若未盖单位章也无法定代表人 (或其委托代理人) 签字, 为无效报价函。