

# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：学院 2026 年保安服务项目

项目编号/包号：11000026210200162230-XM001

采 购 人：北京市公共交通技师学院

采购代理机构：北京逸群工程咨询有限公司



# 目 录

第一章	采购邀请 .....	1
第二章	供应商须知 .....	5
第三章	评审方法和评审标准 .....	18
第四章	采购需求 .....	27
第五章	合同草案条款 .....	31
第六章	响应文件格式 .....	43

# 第一章 采购邀请

## 项目概况

保安服务项目采购项目的潜在供应商应在北京市政府采购电子交易平台获取采购文件，并于 2025 年 02 月 25 日 09 点 30 分（北京时间）前递交响应文件。

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：11000026210200162230-XM001
2. 项目名称：学院 2026 年保安服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：121.8 万元、项目最高限价（如有）：121.8 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
1	学院 2026 年保安服务项目	121.8	1	1. 学院校门固定站岗值勤；2. 学院巡逻岗；3. 消防中控值守；4. 安全应急处置等。提高安全防范，消除隐患安全，为学生提供安全的生活环境，为技师学院长期稳定发展奠定基础。采购要求：项目实施过程不发生安全生产责任事故，年度内完成。

6. 服务期限：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（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
  - 2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向中小小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：    /    。

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：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) 在“信用中国”(<http://www.creditchina.gov.cn/>)网站中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名单及在“中国政府采购网”(<http://www.ccgp.gov.cn/>)网站中被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参与本项目投标。

(2) 供应商须具有有效的公安部门颁发的《保安服务许可证》。

(3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

(4) 供应商必须在北京市政府采购电子交易平台获取采购文件，未在北京市政府采购电子交易平台获取文件的潜在供应商均无资格参加本次磋商。

## 三、获取采购文件

1. 时间：2026年2月7日至2026年2月13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：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)获取电子版竞争性磋商文件。

4. 售价：0元。

## 四、响应文件提交

截止时间：2026年2月25日09点30分（北京时间）。

地点：北京经济技术开发区宏达中路甲12号北京逸群工程咨询有限公司302会议室

## 五、开启

时间：2026年2月25日09点30分（北京时间）。

地点：北京经济技术开发区宏达中路甲12号北京逸群工程咨询有限公司302会议室

## 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：严格执行《中华人民共和国政府采购法》及有关法规、制度规定，在政府采购活动中扶持贫困地区、监狱企业、中小企业和残疾人福利性单位发展，支持节能减排、环境保护。

1) 执行《财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》(财库[2019]38号)；

2)《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》(京财采购[2021]741号);  
3)执行财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知 财库〔2020〕46号;《财政部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;

4)《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库[2019]19号;

5)《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。

2. 本项目采用线上线下流程相结合方式,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采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

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

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

2.3 驱动、客户端下载 供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

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

供应商如计划参与多个采购包的响应,应在登录北京市政府采购电子交易平台后,在【我的项目】栏目依次选择对应采购包,进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包,供应商无北京市政府采购项目竞争性磋商文件无法提交相应包的电子响应文件。

2.5 未按上述获取方式和期限下载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:北京市公共交通技师学院

地址：北京市房山区长阳镇稻田南里 3 号

联系人：富老师 电话：010-80359341

## **2. 采购代理机构信息**

名称：北京逸群工程咨询有限公司

地址：北京经济技术开发区宏达中路甲 12 号

联系方式：任亚青 、鲁桂秋 电话：15101117237、010-67805989

## **3. 项目联系方式**

项目联系人：任亚青、鲁桂秋

项目联系电话：15101117237、010-67805989

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知资料表

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

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：__/____。				
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">学院 2026 年保安服务项目</td> <td style="text-align: center;">租赁与商务服务业</td> </tr> </tbody> </table> 注：租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。	标的名称	中小企业划分标准所属行业	学院 2026 年保安服务项目	租赁与商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
学院 2026 年保安服务项目	租赁与商务服务业					
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：¥20000 元（大写：贰万元整） （1）可接受银行保函、支票、汇票、本票、电汇等非现金方式 （2）投标担保函方式 磋商保证金收受人信息： 开户名称：北京逸群工程咨询有限公司 开户银行：交通银行北京天坛支行 帐号：81100608410181701389339 提交截止时间：需在开标截止日期前交至北京逸群工程咨询有限公司（需注明项目名称（可简写）、项目编号）逾期不再受理。（以采购代理机构实际到账为准）				
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				

条款号	条目	内容
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。
14.1	响应文件	正本：1 份，副本：3 份，电子版 1 份（Word 版、正本盖章扫描 PDF 版，以 U 盘形式单独密封递交）。
14.5	响应文件	请参加磋商的响应人派代表携带手持授权书、身份证原件及复印件加盖公章出席磋商会，法人（负责人）直接参加的，携带法人（负责人）身份证明文件、身份证原件及复印件加盖公章出席磋商会。未携带手持资料的，其响应无效。
20.1	确认成交供应商	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： <u>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。</u>
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，具体要求：_____。 （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问送达形式： <u>以书面形式递交。</u>
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京逸群工程咨询有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-67805989</u> ； 通讯地址： <u>北京经济技术开发区宏达中路甲 12 号。</u>
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准： <u>收费标准参考原国家计委（计价格〔2002〕1980 号）及国家发展和改革委员会颁布（发改办价格〔2003〕857 号）文件下浮 20%执行，下浮计算后不足 15000 元的，按照 15000 元收取。</u> 缴纳时间： <u>中标通知书签发后 3 日内一次性支付招标代理服务费。</u>

# 供应商须知

## 一 说明

### 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。

1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

### 3 现场考察、磋商前答疑会

3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

### 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

#### 4.1 采购本国货物、工程和服务

4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，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、环境标志产品的有关规定依据《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 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)

为加快数据中心绿色转型,根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库〔2023〕7号),本项目如涉及绿色数据中心,则具体要求见第四章《采购需求》。

#### 5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用,无论磋商的结果如何,采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 竞争性磋商文件

#### 6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分:

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

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

#### 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前；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“实质格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

## 10 报价

10.1 所有响应均以人民币为计价货币。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于以下内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等。

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

## 11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、

汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；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/交款单据复印件”。

11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；

11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；

11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

## 12 响应有效期

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

## 13 响应文件的签署、盖章

13.1 供应商应准备响应文件正本 1 份、副本 3 份、电子版 1 份，每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”或“电子版”字样。若正本和副本不符，以正本 为准。

13.2 响应文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖单位公章。授权代表须持有书面的“授权委托书”（标准格式附后），并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页 上签字。响应文件的副本可采用

正本的复印件形式。响应文件的电子版内容为 响应文件正本的扫描件。

13.3 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。

13.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人签字或盖本单位公章后才有效。

13.5 响应文件建议采用胶装形式进行装订。

## 四 响应文件的提交

### 14 响应文件的提交

14.1 递交时，供应商应将响应文件正本和所有的副本以及电子版分开密封装在单独的密封袋中，且在密封袋正面标明“正本”“副本”“电子版”字。

14.2 所在密封袋上均应：

(1) 清楚标明递交至响应文件中指明的地址；

(2) 注明响应文件中指明的项目名称、项目编号和“在（磋商日期、时间）之前不得启封”的字样。

(3) 在密封袋的封装处加盖供应商公章。

14.3 如果供应商未按上述要求密封并加标记，采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

14.4 所有信封上还应写明供应商名称及地址，以便若其响应文件被宣布未“迟到”时，能原封退回。

14.5 请参加磋商的响应人派代表携带手持授权书、身份证原件及复印件加盖公章出席磋商会，法人（负责人）直接参加的，携带法人（负责人）身份证明文件、身份证原件及复印件加盖公章出席磋商会。未携带手持资料的，其**响应无效**。

### 15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在磋商公告或采购邀请书中规定的截止日期和时间内，将响应文件密封递交，递交地点应是磋商公告或采购邀请书中规定的地址。

15.2 在截止时间后送达的响应文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组将拒收。采购人、采购代理机构或者磋商小组将拒绝并原封退回在本须知规定的截止期后收到的任何响应文件。

### 16 响应文件的修改与撤回

16.1 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修改和撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和

发送。

16.2 响应文件提交截止时间前，供应商可以对响应文件进行补充、修改或者撤回。

## 五 评审

### 17 响应文件的开启

17.1 采购人或采购代理机构按照磋商文件规定的时间、地点组织磋商。

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，不予开启响应文件。

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，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。

18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

### 19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六 确定成交

### 20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

### 21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。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 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”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 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

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

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

## 24 询问与质疑

### 24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

## 24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

## 25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

## 第三章 评审方法和评审标准

### 一、评审程序和方法

#### 1 响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

#### 1.3 《资格审查要求》见下表：

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时 还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的复印件加盖公章
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。

		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 <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。	
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料： 1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。	格式见《响应文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-3	其他特定资格要求	1. <b>单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。</b> 2. <b>供应商须具有公安部门颁发的《保安服务许可证》，提交证书加盖公章。</b>	提供证明文件的复印件加盖公章
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	不允许
2	磋商完整性	未将一个采购包中的内容拆开磋商；	不允许
3	磋商报价	磋商报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算	不允许

		金额或者项目/采购包最高限价；	
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；	不允许
5	磋商有效期	响应文件中承诺的磋商有效期满足磋商文件中载明的磋商有效期的；	不允许
6	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；	不允许
7	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；	不允许
8	合同履行期限	符合磋商文件要求	不允许
9	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；	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份证明。

### 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时,可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查,如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容,如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容,则供应商响应文件按**无效处理**;如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容,磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正,

或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

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

2.7 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举行。

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，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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

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

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购： / 。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

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

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

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

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

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：报价明显低于其他通过商务审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，不能按评审委员会要求时间提交相关证明材料证明其报价合理性的视为无效投标。

## 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	评审因素及分值		分项 分值	评分标准
1	价格得分(10分)		0-10	<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）×分值 注： 1. 此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3 2. 计算结果保留 2 位小数</p>
2	商务部分 (10分)	类似项目业绩	0-10	<p>供应商 2023 年 2 月 1 日至递交截止日，提供类似项目业绩。以合同签订日为准，每提供一个有效业绩案例得 2 分，最高得 10 分。 注：必须提供合同关键页加盖供应商公章（包括合同首页、显示项目内容页、金额页（如合同中未体现金额，需提供相关证明材料）、合同详细标的、生效时间盖章页复印件）</p>
4	技术部分 (80分)	对本项目的理解与重难点分析	0-8	<p>根据供应商针对本项目需求的理解程度、满足程度、与方案的结合程度及重难点分析进行评判： 项目需求理解到位，项目特点、实施的重点难点分析归纳准确，匹配项目情况，得 8 分，内容有缺陷（缺陷是指存在与本项目无关的内容，指凭空编造、前后逻辑错误、有违法违规内容陈述、内容缺失或不满足本项目采购需求）的，每项扣 2 分，扣完为止；未提供不得分。</p>
5		服务方案	0-18	<p>根据本项目供应商提供的服务方案，从①校门站岗执勤制度②进出人员管理制度③车辆出入管理制度④物品出入查验制度⑤巡逻制度⑥火灾隐患排查、处理制度 6 个方面的响应程度进行评审：每部分内容详尽、全面，有明确可行的实施措施，得 3 分；内容有缺陷（缺陷是指存在与本项目无关的内容，指凭空编造、前后逻辑错误、有违法违规内容陈述、内容缺失或不满足本项目采购需求）的，每项扣 1 分；未提供不得分。</p>

序号	评审因素及分值		分项 分值	评分标准
6		人员配 备	0-10	<p>针对供应商提供的人员配备进行评审：</p> <p>(1) 保安服务人员中每有一个退伍军人得 1 分，本项最高得 2 分（须提供相关证明材料）；</p> <p>(2) 消防中控值机人员中每有一个具有中级及以上《建构（筑）物消防员》职业资格证书的得 2 分，本项最高得 4 分（须提供相关证明材料）；</p> <p>(3) 整体项目人员配备结构完全满足采购需求，具备相关经验，专业性强，能够有效的完成本项目，得 4 分；整体项目人员配备结构满足项目需求，经验有所欠缺，具备专业性，得 2 分；整体项目人员配备结构不合理，得 1 分；未提供不得分。</p> <p>注：以上所有团队人员须附团队人员名单、身份证明材料、相关证书等证明材料复印件。</p>
7		实施计 划安排 及日常 管理制度	0-12	<p>供应商能根据项目需求提供①实施计划安排②日常管理制度两个部分：</p> <p>每部分内容详尽、全面，有明确可行的实施措施，得 6 分；内容有缺陷（缺陷是指存在与本项目无关的内容，指凭空编造、前后逻辑错误、有违法违规内容陈述、内容缺失或不满足本项目采购需求）的，每项扣 2 分；未提供不得分。</p>
8		培训方 案	0-12	<p>供应商能根据项目需求提供培训方案，方案应包括①培训计划、方式及地点②培训内容及对象两个部分。每部分内容详尽、全面，有明确可行的实施措施，得 6 分；内容有缺陷（缺陷是指存在与本项目无关的内容，指凭空编造、前后逻辑错误、有违法违规内容陈述、内容缺失或不满足本项目采购需求）的，每项扣 2 分；未提供不得分。</p>
9		特殊情 况处理 方案	0-12	<p>供应商能根据项目需求提供特殊情况处理方案，方案应包括①特殊情况（包括但不限于重大、紧急或其他事项）的处理办法②应急预案两个部分。每部分内容详尽、全面，有明确可行的实施措施，得 6 分；内容有缺陷（缺陷是指存在与本项目无关的内容，指凭空编造、前后逻辑错误、有违法违规内容陈述、内容缺失或不满足本项目采购需求）的，每项扣 2 分，扣完为止，不计负分；未提供不得分。</p>

序号	评审因素及分值		分项 分值	评分标准
10		保安服 务质量 保证措 施	0-8	供应商能根据项目需求提供服务质量保障方案，方案应包括①服务保障措施②服务承诺两个部分。每部分内容详尽、全面，有明确可行的实施措施，得4分；内容有缺陷（缺陷是指存在与本项 目无关的内容，指凭空编造、前后逻辑错误、有违法违规内容陈 述、内容缺失或不满足本项目采购需求）的，每项扣2分；未提 供不得分
得分合计				

## 第四章 采购需求

### 一、招标项目概述

1. 项目名称：学院 2026 年保安服务项目
2. 项目地点：北京市房山区稻田南里 3 号
3. 项目概述：本项目的实施主体为北京市公共交通技师学院，项目实施范围是学校现有教学楼、实训楼、公寓楼、办公楼、食堂、锅炉房等 10 栋建筑及学生活动操场，总占地面积项目占地面积 33571.18 平米。

### 二、商务要求

1. 服务内容：按学院要求安排保安和消防中控值机服务人员负责校内执勤、巡逻、站岗和安全应急处置。具体执勤内容以及服务范围以学院指定为准。
2. 付款条件：采购人按照月度综合评价结果，按月支付服务费。
3. 其他相关服务：

（1）所有人员配备，由供应商负责提供详细说明计划，必须以报告形式告知管理方，供应商所派遣所有人员必须经过管理方认定后才能进场。

（2）供应商在正式进场前一星期，需将派遣员工的资料交管理方审核存档。无特殊原因不得擅自改动，确需改动，要征求管理方确认后方可进行。

（3）所有人员身体条件：男性身高 170CM 以上，双眼裸视 5.0（或经校正后），身体健康，相貌端正，仪表大方，无传染疾病，年龄 18-50 岁之间。

（4）所有人员政治素质：拥护党的路线、方针、政策，尊重领导，服从安排，听从指挥，无违法犯罪记录等。爱岗敬业，恪尽职守，遵纪守法，文明执勤，礼貌待人，敢于同违法犯罪现象作斗争。

（5）所有人员业务技能要求：具备相关法律法规知识及安保知识，具备一定的语言和文字表达能力，熟悉保安及中控业务知识，有丰富的保安及中控值机工作经验。

（6）所有人员文化条件：具备初中以上文化，具备良好的语言表达及沟通协调能力。

### 三、服务工作制度及要求

#### （一）校门站岗值勤制度

1. 学院校门固定站岗值勤时间为：每班配备 2 名保安人员值岗，工作时间为 00:00-6:00、06:00-12:00、12:00-18:00、18:00-24:00。

学院巡逻岗为：每班配备 1 名保安人员巡逻，工作时间为 05:00-11:00、11:00-17:00、17:00-23:00。23:00-05:00 由门岗保安人员负责巡逻。

2. 消防中控配为:每班配备2名保安人员值岗,工作时间为00:00-6:00、06:00-12:00、12:00-18:00、18:00-24:00。

3. 保安和消防中控值机人员应按规定统一着装(装备)站岗,衣领、扣子、徽章、腰带、帽子、领带等均需整齐。保安人员的统一制服由乙方负责提供。

4. 站岗时应当严格遵守附件一《保安和消防中控值机服务人员行为规范》及甲方的工作制度,不得用餐、抽烟、不与人闲聊,不随意接听手机,不做与工作无关的事情,保持良好的形象。

## (二) 进出人员管理制度

1. 凡来访人员,须问清情况填写好来访登记表,征得有关人员同意后,方可放行。

2. 保安人员应认真查验进入学院的外来人员的相关证件等,严格落实学院安全管理规定的相关要求,严禁闲杂人员、推销商品人员、不明身份人员进入学院,确保平安。对拒不出示证件或不能证明其身份的外来人员,以及不配合防疫要求的外来人员,有权拒绝其进入并做好解释工作。

3. 劝导入校人员及时进入学院,不要在校门口逗留。

## (三) 车辆出入管理制度

1. 本校公务车辆及职工私家车凭学院核发车证进入学院。

2. 无证车辆原则上不准进入学院,确因工作需要进入学院的车辆,需经学院相关部门同意,做好各项登记后,在保安人员的引导下停放到指定地点,禁止鸣笛,限速行驶,确保师生安全。

3. 车辆出入时,保安人员必须在校门口引导车辆出入,避免事故发生。

## (四) 物品出入查验制度

1. 保安人员对进出学院的外来人员携带的物品需要进行登记,对可疑物品要进行查验,严禁易燃易爆、剧毒、管制刀具等危险物品进入校园。

2. 保安人员对带出学院的大宗物品要请示学院相关部门同意并查验登记后方可放行。

## (五) 巡逻制度

1. 每天做好重点时间段的全校巡逻检查,及时做好《安全巡逻日志》的记录。

2. 如发现可疑、异常情况或恶劣天气时要及时巡逻,重点部位要加强巡逻,发现问题要及时汇报。

3. 巡逻时,为保持学院宁静和正常的教育教学秩序,应规劝教育有关不良行为的人员,杜绝喧哗、吵闹、打架和不安全的情况发生,杜绝浪费、损坏公物、破坏花草树木

的情况发生。

4. 放学后巡逻时，应做好教学楼静楼锁门的工作，规劝与学习无关人员迅速离开教学楼。

#### （六）火灾隐患排查、处理制度

保安和消防中控值机人员应准确掌握学院消防设施设备的设置、安放地点并能熟练使用，巡查过程中应及时发现火灾隐患，对容易引发火灾的安全隐患应立即通知学院。紧急情况下（发现着火点）应立即进行灭火处理、同时及时拨打 119 火警并立即通知学院。

#### （七）其他要求

1. 保安和消防中控值机人员肩负学院安全保卫重任，要有高度责任感，严格遵守保安职业道德，做到 24 小时在岗轮流值班，不得擅自离岗。

2. 每天巡逻时，检查学院办公室、教室内电灯、电扇、门窗是否关好，发现未关，应及时妥善处理并做好详细记录，如无法处理，要向学院行政保卫处、值班人员汇报。

3. 要及时排除校门外(离校门 15 米内)的摊点、车辆堵塞障碍物，避免出现人员拥挤现象。按时做好大门的开关工作，做到门开人在。

4. 工作中要态度和蔼、语言谦虚，不急不燥，认真细致；不得与师生发生冲突。对方态度不好，一定要耐心解释。

5. 虚心听取职工和领导的意见，遇需要帮助的事情在保证安全的前提下提供力所能及的帮助，因影响安全不能帮助的，应主动解释力求得到谅解。

6. 妥善保管好保安专用器械，严禁其他人员使用。

7. 乙方应对保安和消防中控值机人员定期进行各种业务训练，提高业务知识和专业技能，提高工作效率。

8. 做好学院消防器材的日常检查，定期进行演练等工作。

9. 完成校园巡察工作（校园内外车辆停放有序、保证道路畅通；校内消防设施、器材是否完好），既要明确责任分工，又要加强合作。

10. 保安和消防中控值机人员如因工作失职，未达到相关要求的，要接受学院相应处罚，如造成学院财产损失或人员伤亡的，则需承担相应责任。

11. 完成学院交办的其它临时工作。

12. 采购人为供应商提供免费住宿，但不提供用餐。

## 四、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. 供应商派驻到采购方的保安员必须保持到岗率 100%。
3. 建立健全各项管理制度，建立良好的工作秩序，保证服务质量。
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。

## 五、 其他要求

供应商要对其员工进行高效规范的管理。

1) 所有员工的招聘、录/退用由供应商负责。

(2) 每位消防中控员的通讯方法和联络地址应明确告知管理方。

(3) 未经采购人/管理方通知和同意，供应商不得随意更改上班作息时间和调换增减所属员工。

(4) 供应商对新进人员进行良好的入职培训。

(5) 供应商为员工提供良好的在职培训和训练。

(6) 所有规章制度、操作流程如需更改，须报经管理方审批后方可实施。

(7) 供应商需将每月的工作报表、下月工作计划、员工评估表、设施设备检查表，考勤记录、违纪报告交管理方审阅，由管理方签字认可后，存档备份。

(8) 供应商应保证员工保持 100% 岗位出勤率，供应商的员工公假、事假、病假以及所有假期劳动争议、纠纷都由供应商负责。

(9) 供应商员工如有任何假期，供应商必须保证各岗位应满足状态，递补休假人员的员工必须是供应商驻场员工的一员。

**本章中未尽事宜详见第五章《合同草案条款》。**

## 第五章 合同草案条款

# 北京市公共交通技师学院

## 保安服务合同

# 保安服务合同

甲方：北京市公共交通技师学院                      乙方：  
法定代表人：    法定代表人：  
联系人：    联系人：  
地址：    地址：  
电话：    电话：

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》及有关的法律法规和政策文件的规定，就北京市公共交通技师学院校区内保安和消防中控值机服务工作等事宜，经甲、乙双方共同协商，特签订学院保安服务合同如下：

## 第一条 服务项目

名 称：北京市公共交通技师学院  
项目地址：北京市房山区稻田南里 3 号

## 第二条 服务期限

乙方将于 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日对甲方的北京市公共交通技师学院进行保安和消防中控值机服务。

## 第三条 服务费用

本项目乙方为甲方提供保安和消防中控值机服务。服务区域占地面积(m<sup>2</sup>)32814.78；区域建筑面积 (m<sup>2</sup>) 32814.78。年预估含税服务费用为人民币 \_\_\_\_\_ 万元（大写金额：人民币 \_\_\_\_\_ 元整）。

甲方依据本合同附件三《北京市公共交通技师学院保安服务质量评价表》，对乙方每月的保安服务质量开展月度综合评价。评价工作于次月 3 日前完成；若遇休息日、法定节假日，或疫情突发等不可抗力情形，评价完成日期相应顺延。甲方按照月度综合评价结果，按月向乙方支付服务费，具体支付标准如下：

1. 月度综合评价为优秀的，按每月应付服务费全额支付，即含税月服务费 \_\_\_\_\_ 元（大写：人民币 \_\_\_\_\_ 元整）；

2. 月度综合评价为良好的，扣除每月应付服务费的 10%，按 90%比例支付，即含税月服务费 \_\_\_\_\_ 元（大写：人民币 \_\_\_\_\_ 元整）；

3. 月度综合评价为一般的，扣除每月应付服务费的 20%，按 80% 比例支付，即含税月服务费 \_\_\_\_\_ 元（大写：人民币 \_\_\_\_\_ 元整）。

#### **第四条 付款方式**

1. 付款方式为按月支付，服务期限内，如乙方全面履行本合同项下约定义务且不存在任何违约行为并符合甲方要求的情况下，甲方以转账方式于次月 15 日前（如遇休息日或节假日，疫情突发等特殊情况，付款日期顺延），依据本合同的第三条向乙方支付上月的保安和消防中控值机服务费。。

2. 乙方应在甲方每次付款前向甲方开具合法等额有效并符合甲方规定的正规发票，否则甲方有权拒绝付款并不承担任何责任。（注：发票由乙方提供）。

#### **第五条 服务范围及人员配置**

1. 服务范围为北京市公共交通技师学院，乙方按学院要求安排保安和消防中控值机服务人员负责校内执勤、巡逻、站岗。具体执勤内容以及服务范围以甲方指定为准。

2. 甲方可以增加或减少乙方保安和消防中控值机人员，乙方应当按照甲方需求随时调整相关人员。

#### **第六条 保安服务工作制度及要求**

##### **一、 校门站岗值勤制度**

1. 学院校门固定站岗值勤时间为：每班配备 2 名保安人员值岗，工作时间为 00:00-6:00、06:00-12:00、12:00-18:00、18:00-24:00。

学院巡逻岗为：每班配备 1 名保安人员巡逻，工作时间为 05:00-11:00、11:00-17:00、17:00-23:00。23:00-05:00 由门岗保安人员负责巡逻。

2. 消防中控配为：每班配备 2 名保安人员值岗，工作时间为 00:00-6:00、06:00-12:00、12:00-18:00、18:00-24:00。

3. 保安和消防中控值机人员应按规定统一着装（装备）站岗，衣领、扣子、徽章、腰带、帽子、领带等均需整齐。保安人员的统一制服由乙方负责提供。

4. 站岗时应当严格遵守附件一《保安和消防中控值机服务人员行为规范》及甲方的工作制度，不得用餐、抽烟、不与人闲聊，不随意接听手机，不做与工作无关的事情，保持良好的形象。

##### **二、 进出人员管理制度**

1. 凡来访人员，须问清情况填写好来访登记表，征得有关人员同意后，方可放行。

2. 保安人员应认真查验进入学院的外来人员的相关证件等，严格落实学院安全管理

规定的相关要求，严禁闲杂人员、推销商品人员、不明身份人员进入学院，确保平安。对拒不出示证件或不能证明其身份的外来人员，以及不配合防疫要求的外来人员，有权拒绝其进入并做好解释工作。

3. 劝导入校人员及时进入学院，不要在校门口逗留。

### 三、车辆出入管理制度

1. 本校公务车辆及职工私家车凭学院核发车证进入学院。

2. 无证车辆原则上不准进入学院，确因工作需要进入学院的车辆，需经学院相关部门同意，做好各项登记后，在保安人员的引导下停放到指定地点，禁止鸣笛，限速行驶，确保师生安全。

3. 车辆出入时，保安人员必须在校门口引导车辆出入，避免事故发生。

### 四、物品出入查验制度

1. 保安人员对进出学院的外来人员携带的物品需要进行登记，对可疑物品要进行查验，严禁易燃易爆、剧毒、管制刀具等危险物品进入校园。

2. 保安人员对带出学院的大宗物品要请示学院相关部门同意并查验登记后方可放行。

### 五、巡逻制度

1. 每天做好重点时间段的全校巡逻检查，及时做好《安全巡逻日志》的记录。

2. 如发现可疑、异常情况或恶劣天气时要及时巡逻，重点部位要加强巡逻，发现问题要及时汇报。

3. 巡逻时，为保持学院宁静和正常的教育教学秩序，应规劝教育有关不良行为的人员，杜绝喧哗、吵闹、打架和不安全的情况发生，杜绝浪费、损坏公物、破坏花草树木的情况发生。

4. 放学后巡逻时，应做好教学楼静楼锁门的工作，规劝与学习无关人员迅速离开教学楼。

### 六、火灾隐患排查、处理制度

保安和消防中控值机人员应准确掌握学院消防设施设备的设置、安放地点并能熟练使用，巡查过程中应及时发现火灾隐患，对容易引发火灾的安全隐患应立即通知学院。紧急情况下（发现着火点）应立即进行灭火处理、同时及时拨打 119 火警并立即通知学院。

### 七、其他要求

1. 保安和消防中控值机人员肩负学院安全保卫重任，要有高度责任感，严格遵守保

安职业道德，做到 24 小时在岗轮流值班，不得擅自离岗。

2. 每天巡逻时，检查学院办公室、教室内电灯、电扇、门窗是否关好，发现未关，应及时妥善处理并做好详细记录，如无法处理，要向学院行政保卫处、值班人员汇报。

3. 要及时排除校门外(离校门 15 米内)的摊点、车辆堵塞障碍物，避免出现人员拥挤现象。按时做好大门的开关工作，做到门开人在。

4. 工作中要态度和蔼、语言谦虚，不急不燥，认真细致；不得与师生发生冲突。对方态度不好，一定要耐心解释。

5. 虚心听取职工和领导的意见，遇需要帮助的事情在保证安全的前提下提供力所能及的帮助，因影响安全不能帮助的，应主动解释力求得到谅解。

6. 妥善保管好保安专用器械，严禁其他人员使用。

7. 乙方应对保安和消防中控值机人员定期进行各种业务训练，提高业务知识和专业技能，提高工作效率。

8. 做好学院消防器材的日常检查，定期进行演练等工作。

9. 完成校园巡察工作（校园内外车辆停放有序、保证道路畅通；校内消防设施、器材是否完好），既要明确责任分工，又要加强合作。

10. 保安和消防中控值机人员如因工作失职，未达到相关要求的，要接受学院相应处罚，如造成学院财产损失或人员伤亡的，则需承担相应责任。

11. 完成学院交办的其它临时工作。

## **第七条 甲方权利和义务**

1. 甲方在乙方全面履行本合同项下约定义务并不存在违约的情况下有按时支付服务费用的义务。

2. 甲方为乙方提供免费住宿，但不提供用餐。甲方各种职工福利与乙方无关。

3. 甲方有权对乙方工作人员的工作进行监督、检查等，有权要求乙方调换不符合合同约定或甲方要求的人员。甲方委派专人负责监督指导保安工作，如未达到相关标准或工作要求，甲方有权要求乙方整改。

4. 甲方有权对乙方提交的保安和消防中控值机值勤岗位职责以及执勤排班表提出意见，乙方应当立即进行调整。甲方发现乙方有人员缺编，甲方有权按缺编人数，扣除当月人员费用，并对乙方进行约谈。

5. 除本合同约定的保安和消防中控值机服务工作外，甲方要求的其他相关工作，乙方应当遵照执行，相应费用已经包含在本合同中，甲方不再另行支付。

6. 甲方指定\_\_\_\_\_，联系方式\_\_\_\_\_，负责与乙方的联络事宜。

## **第八条 乙方权利和义务**

1. 乙方应按照上述第六条工作制度及要求以及本合同附件的工作要求，认真完成服务内容，接受甲方的工作检查，根据甲方的指导意见对工作进行及时调整，并及时反馈工作及调整情况，确保服务质量，达到甲方满意。

2. 乙方应对其保安和消防中控值机人员的行为负责，因乙方及其派驻人员的原因造成甲方及第三方的人员伤亡及财产损失的，由乙方负责赔偿并承担一切后果。

3. 乙方须对派驻人员进行相关培训，必须持证上岗，统一着装，标识清晰，佩戴齐全，人员如有调整应及时向甲方报备。

4. 乙方应当与保安和消防中控值机人员签署劳动合同，并为全部保安人员缴纳社会保险，按时足额向保安人员支付工资和福利待遇。乙方与保安人员发生劳动争议的，由乙方自行解决，与甲方无关。如因用工不当，给甲方造成任何损失全部由乙方承担。

5. 乙方及保安和消防中控值机人员在服务期内出现人员和财产损失，必须有证据证明是学院工作人员（不含学生）故意造成的，否则，与甲方无关，乙方及保安人员不得向甲方主张任何权利。

6. 乙方保证本协议履行过程中，持续具备从事本协议项下保安和消防中控值机服务的相关资质，并承诺向甲方提供符合《保安服务管理条例》等相关规定的且具备保安员证和消防中控证的人员。乙方应当将上述资质证明文件提交甲方核查，并将复印件交由甲方留存。

7. 乙方应根据甲方的服务要求制定保安和消防中控值机值勤方案和岗位职责，并于提交甲方审核通过后严格予以实施。

8. 加强保安和消防中控值机队伍的安全教育管理，指派负责人前往服务范围进行保安值勤岗位检查、指导保安和消防中控值机工作，及时纠正违规行为，提高服务质量。乙方应负责及时处理好保安和消防中控值机人员在履行职责时与甲方或第三方所发生的各种纠纷，并承担由此发生的各项费用。

9. 乙方应认真配合甲方工作，如在执勤中发现安全隐患、或任何危险情况，应及时采取有效措施予以防范、排除，并及时通知甲方。因乙方怠于履行上述义务而导致甲方或第三方人身或财产遭受损害，由乙方承担全部的赔偿责任。

10. 如甲方有重大、紧急或其他事项，乙方应当按照甲方要求为甲方增加指派保安和消防中控值机人员配合甲方工作，由此发生的费用由乙方承担，甲方不再另行支付。

11. 未经甲方事先书面同意，乙方不得将本协议项下工作以任何方式交由第三方实施。

12. 如甲方向乙方提供住宿的，住宿人员仅限于本合同范围内提供保安和消防中控值机服务的保安，其他人员均不得进入宿舍。住宿人员应当遵守甲方的住宿管理规定，爱护住宿环境，不得擅自改变宿舍用途，不得在宿舍内进行违法犯罪活动，甲方发现住宿人员有违反住宿管理规定行为的，有权随时收回宿舍。如因住宿人员行为造成任何财产损失或人员受伤的情况的，均由乙方承担全部赔偿责任。

13. 保安和消防中控值机人员因特殊情况无法到岗时，乙方应当另派其他保安和消防中控值机人员到岗，若不能补充人员，甲方有权按照本协议约定的服务费用标准直接扣除缺岗人员的服务费用，如因此给甲方造成损失的，乙方应当赔偿甲方全部损失。

14. 乙方指定\_\_\_\_\_，联系方式\_\_\_\_\_，负责与甲方的联络事宜以及保安服务的管理工作。

### **第九条 保密责任**

1. 乙方及其指派实施本协议项下服务的保安和消防中控值机人员应对工作任务、工作内容以及工作过程中获取的任何信息承担保密义务。不得向任何第三方泄露，不得通过任何社交平台或途径传播服务现场工作内容、现场情况等。

2. 乙方未按照本协议约定履行保密义务的，造成甲方名誉损坏及经济损失等的，乙方应返还已支付服务费，如服务费不足以弥补损失的，乙方还应承担因此造成的全部损失。

### **第十条 违约及解除**

1. 在合同有效期限内，双方均应如约履行合同。

2. 乙方提供服务不符合本合同约定视为违约，应当按照本合同约定向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应赔偿甲方全部损失（包括但不限于直接损失、间接损失、违约金、赔偿金、律师费等各项费用）。

3. 除本合同另有约定外，如乙方提供的保安和消防中控值机服务不符合本合同及附件约定（附件三已评价过的内容除外），以及甲方要求的，每发生一次，甲方有权扣除乙方当月服务费的5%作为违约金，并要求乙方进行整改。

4. 发生以下情形的甲方有权单方无责解除本合同，且无需向乙方支付服务费用，乙方应当向甲方支付合同总金额的10%作为违约金，违约金不足以弥补损失的还应赔偿甲方全部损失：

（1）乙方未按照本合同约定或甲方要求向甲方提供服务，收到甲方书面通知后 7

日内仍不能采取补救措施及行动，或整改后仍不符合合同约定或甲方要求。

(2) 乙方人员发生2次以上迟到早退、缺岗、脱岗、断岗、空岗情况。

(3) 乙方提供保安服务期间不具备保安服务资质或其指派的工作人员不具备相应的资格证书的。

(4) 服务区域内发生安全责任事故，造成 17 人以上（含）人身损害或造成 10000 元以上财产损失的。

(5) 服务范围内秩序混乱、安全隐患严重等乙方服务无法满足合同目的或甲方要求的。

(6) 因乙方过错造成校内人员人身伤害、财产损失，或致使甲方名誉受损的。

(7) 擅自将本协议项下服务工作交由第三方实施的。

### **第十一条 合同变更与终止**

1. 合同的变更须双方协商，并采用书面形式。

2. 本合同规定的履行期限届满，合同自动终止。合同期间甲方有权利提出终止合同，但需提前一个月通知乙方，双方按照实际保安服务提供情况结算费用，多退少补。

3. 在合同履行过程中，如遇不可抗拒的因素，双方协商以补充合同方式解决。

### **第十二条 争议解决**

本合同的签订、履行、解释及争议解决均适用中华人民共和国法律。双方在履行本合同过程中发生的争议，应首先通过友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

### **第十三条 合同效力**

1. 本合同自双方签字并加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

2. 本协议一式肆份，甲方叁份、乙方壹份，具有同等法律效力。

3. 本合同的附件和补充合同均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

（以下无正文）

甲方(公章)

乙方(公章)

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

或委托代理人（签字）：

或委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

## 附件一：保安和消防中控值机服务人员行为规范

### 一、语言

- 1.应使用工作用语，微笑服务。
- 2.语气温和礼貌，语言清晰，讲普通话，语速适中。

### 二、着装

- 1.上岗时要穿统一工作服，保持工服的干净、整齐和挺阔。
- 2.非工作需要，不得在管理区域以外穿着工服。
- 3.穿着工服时外衣及衬衫纽扣要全扣好，不得敞开外衣、卷起裤脚和衣袖。
- 4.领带必须纠正。
- 5.工服衣袖、衣领处不得显露个人衣物，工服衣袋内不得多装物品影响外观，不得将笔扬在衣袋口处。
- 6.禁止穿凉鞋或拖鞋，只准按规定穿着黑色软底无声皮鞋上班，随时保持皮鞋光亮无污垢，有特殊要求的除外。鞋带系好，不可拖拉于脚上。
- 7.须穿深色袜子，袜子不能有破洞。

### 三、工牌的佩戴

- 1 上岗时须将工牌统一佩戴在左胸处，不能歪斜。
- 2.应保持工牌的干净、整洁。

### 四、头发

- 1.不得染艳丽颜色的头发，应保持头发清洁并梳理整齐。
- 2.不允许备长发、烫发、留胡须。

### 五、佩戴饰物

当班时不可佩戴惹人注目的饰物(如夸张的手表、项链等)。

### 六、个人卫生

- 1.身体、面部、手部必须清洁，提倡每天洗澡，勤换衬衣。
- 2.上班前不吃异味食物或饮酒，以保证口腔清洁。
- 3.不得留长指甲。

### 七、站姿

- 1.站立时双手自然下垂，双腿并拢，挺胸收腹，目视前方。
- 2.走路时要挺胸抬头，不要将手插进口袋或交叉在胸口。

- 3.行走要迅速，不得跑步，二人搭脖、挽手而行。
- 4.请人让路要讲对不起，不得横冲直撞，粗俗无礼。

#### **八、坐姿**

- 1.坐姿必须端正，不得将腿搭在扶手上不得盘腿，不得脱鞋。
- 2.坐时声音要轻，动作要缓。

#### **九、指示方向**

- 1.手指并拢，手臂伸直，指尖朝所指的方向。
- 2.不能用手指或笔杆为人指示方向。

#### **十、违纪行为**

- 1 在岗期间，玩手机、打瞌睡、同他人聊天等与工作无关行为。
- 2.上班时段内，未经项目负责人批准，出现人员迟到（晚于排班时间 30 分钟离岗）早退（早于排版时间 30 分钟离岗）、脱岗、断岗、空岗。
- 3.影响岗位形象的恶劣行为。
4. 因服务人员的过失行为，致使学校遭受不良影响的。

附件二：保安和消防中控值机人员岗位配置

岗 位	排 班	人 数	岗位性质
校门站岗	00:00-6:00 06:00-12:00 12:00-18:00 18:00-24:00	每班2人	固定
			固定
			固定
			固定
巡逻岗	05:00-11:00 11:00-17:00 17:00-23:00 23:00-05:00	每班1人	固定
消防中控	00:00-6:00 06:00-12:00 12:00-18:00 18:00-24:00	每班2人	固定

附件三：北京市公共交通技师学院保安服务质量评价表

评价维度	评价项目	评价标准	扣分/加分说明	扣分原因	实际分数
基础规范（30分）	着装仪表	统一着装、整洁规范，挂牌上岗，头发/指甲/胡须整洁	未达标每项每次扣1分		
	工作纪律	无空岗、漏岗、串岗、睡岗，不做与工作无关事项，严格履行请销假制度	违规每项每次扣1-3分		
	文明服务	礼貌用语、态度谦和，耐心解答师生疑问，不推诿敷衍，无辱骂、争执行为	服务不当每次扣1-3分		
核心职责（40分）	门卫管理	严格核查外来人员/车辆，登记完整；管控校门50米内违停、占道行为；夜间出入登记盘查规范	未按规定执行每次扣1-5分		
	巡逻防控	24小时巡逻，每班不少于1人，重点部位每日巡查≥5次，夜间至少1次，记录完整	巡查缺失1次扣2分，无记录扣1分/次		
	应急处置	突发情况（暴力行为、火警、纠纷等）第一时间响应、制止，及时上报并配合处置	响应迟缓扣5-10分，处置不当扣10-20分		
专项管理（30分）	交通秩序	校园内车辆停放有序，疏导上下学/上下班高峰人流车流，无拥堵乱象	秩序混乱每次扣2分		
	安全管控	消防设施完好、通道畅通，熟知器材使用方法；严控教学区域、非勤务区域出入	设施异常未上报扣3分，违规出入管控扣5分		
	信息保密	不泄露师生个人信息及学校敏感信息，工作电脑不使用未经许可的存储介质	信息泄露扣18分，违规使用存储介质扣5分		
附加项（±10分）	奖励情形	1. 查获盗窃、提供破案线索或制止暴力行为的，加3-10分；2. 提出可行性安全建议被采纳的，加1-3分；3. 热心服务师生获表扬的，加1-5分	累计加分不超过10分		需附相关材料
	处罚情形	1. 发生责任性安全案件、火灾的，扣5-10分；2. 接到师生有效投诉的，每次扣3分；3. 利用工作之便谋私利的，扣5-10分	累计扣分不超过10分		
总体评价		总分： 分	优秀（90分（含）及以上） <input type="checkbox"/> 良好（80-89分） <input type="checkbox"/> 一般（60-79分） <input type="checkbox"/>		
部门负责人签字	签字： 评价日期： 年 月 日				
受检人签字	签字： 评价确认日期： 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。

响应文件封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

## 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 中小企业证明文件

说明：

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

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

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

#### （4）中小企业声明函填写注意事项

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

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及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\_\_\_\_\_（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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<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（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）

说明：如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时：

（1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；

（2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：

A. 本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的；

B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

## 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_\_\_\_包（填写包号）的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购合同金额比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

注：（1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（3）如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**响应无效**。

## 分包意向协议

甲方（供应商）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_）采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：\_\_\_\_\_。

2.分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效**；其他情形无须提供；

（2）供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的复印件，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

(1) 在“信用中国”(<http://www.creditchina.gov.cn/>)网站中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名单及在“中国政府采购网”(<http://www.ccgp.gov.cn/>)网站中被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参与本项目投标。

(2) 供应商须具有公安部门颁发的《保安服务许可证》，提交证书扫描件加盖公章。

(3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目。

#### 4 磋商保证金凭证/交款单据复印件

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（如有），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）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面：

--	--

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、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

## 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）有效期内的身份证正反面。

--	--

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

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（元）		合同履行期限
		大写	小写	

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

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 8 分项报价表

### 分项报价表

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

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格(如有)，可另页描述。

供应商名称(加盖公章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

### 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10 采购需求偏离表（实质性格式）

### 采购需求偏离表

项目编号/包号： \_\_\_\_\_ 项目名称： \_\_\_\_\_

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“无偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 11 供应商的基本情况

### 供应商的基本情况

名称及概况			
供应商名称		法定代表人姓名	
注册地址		统一社会信用代码	
主管部门		单位性质	
注册资金		注册日期	
开户银行		账号	
员工情况			
业务范围			
相关资质			
企业规模	<input type="checkbox"/> 大型 <input type="checkbox"/> 中型 <input type="checkbox"/> 小型 <input type="checkbox"/> 微型		
近三年财务状况			
年份	资产总额（万元）	营业收入（万元）	净利润（万元）
2022			
2023			
2024			
其他声明			
（供应商认为需要声明的其他情况）			
<p>兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件（如需）。</p> <p>供应商名称（加盖公章）：_____</p> <p>日期：____年____月____日</p>			

## 12 供应商类似业绩一览表

### 供应商类似业绩一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	业主名称	项目名称	合同金额	合同范围	合同期限	是否有用户反馈意见

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：

- 1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见采购文件第三章《评审标准》。
- 2、供应商必须提供能够证明上述业绩真实性的证明资料，业绩证明材料须提供复印件并加盖供应商公章，须内容清晰。
- 3、供应商须将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。
- 4、凡造假或篡改业绩的，其投标将被拒绝。采购人有权对提供的业绩文件进行抽样查询，判定是否有造假情况。

13 供应商拟投入本项目团队人员

供应商拟投入本项目团队人员

项目编号： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

序号	姓名	年龄	学历	相关证书	从业年限	拟在本项目中承担的工作
1						
2						
3						
4						
.....						

#### 14 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

##### 14-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

15 缴纳招标代理服务费承诺书

致：\_\_\_\_\_（采购代理机构）

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号）项目采购中若成交，我们保证在领取成交通知书时按磋商文件的规定一次性向北京逸群工程咨询有限公司支付招标代理服务费。招标代理服务费缴费标准按磋商文件中规定的标准执行。

特此承诺！

承诺方名称：\_\_\_\_\_（承诺方加盖公章）

地 址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电 子 函 件：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

承 诺 日 期：\_\_\_\_\_

## 16 服务方案

响应文件技术部分是针对磋商文件的采购需求以及评审的特点进行编制，格式自拟。编制内容应包括但不限于磋商文件采购需求中所有内容以及评审方法中关于技术部分所设置评审项的全部要求。

17 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

## 最后报价一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_项目名称：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

注：此表无需在响应文件中提交，供应商须单独打印并盖章，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

18 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

### 最后分项报价表

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

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日