

# 竞争性磋商文件

项目名称：北京市公安局经侦总队办公区保安服务项目

项目编号：BIECC-26CG90286

采购人：北京市公安局

采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司

# 目 录

|                                   |          |
|-----------------------------------|----------|
| <b>第一章 采购邀请</b> .....             | <b>3</b> |
| 一、项目基本情况.....                     | 3        |
| 二、申请人的资格要求: .....                 | 3        |
| 三、获取磋商文件.....                     | 3        |
| 四、响应文件提交.....                     | 4        |
| 五、开启.....                         | 4        |
| 六、其他补充事宜.....                     | 4        |
| 八、对本项目提出询问, 请按以下方式联系。.....        | 5        |
| <b>第二章 供应商须知前附表</b> .....         | <b>6</b> |
| 一、说 明.....                        | 10       |
| 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体 .....        | 10       |
| 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购 .....        | 10       |
| 3 现场考察、磋商前答疑会 .....               | 10       |
| 4 政府采购政策(包括但不限于下列具体政策要求) .....    | 10       |
| 5 响应费用 .....                      | 13       |
| 二、竞争性磋商文件.....                    | 13       |
| 6 竞争性磋商文件构成 .....                 | 13       |
| 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改 .....            | 13       |
| 三、响应文件的编制.....                    | 14       |
| 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 ..... | 14       |
| 9 响应文件构成 .....                    | 14       |
| 10 报价 .....                       | 14       |
| 11 磋商保证金 .....                    | 15       |
| 12 响应有效期 .....                    | 15       |
| 13 响应文件的签署、盖章 .....               | 16       |
| 四、响应文件的提交.....                    | 16       |
| 14 首次磋商响应文件的密封和标记 .....           | 16       |
| 15 响应文件截止时间 .....                 | 16       |
| 16 响应文件的修改与撤回 .....               | 16       |
| 五、评审.....                         | 17       |
| 17 响应文件的开启 .....                  | 17       |
| 18 磋商小组 .....                     | 17       |
| 19 评审方法和评审标准 .....                | 17       |
| 六、确定成交.....                       | 17       |
| 20 确定成交供应商 .....                  | 17       |
| 21 成交公告与成交通知书 .....               | 17       |
| 22 终止 .....                       | 17       |
| 23 签订合同 .....                     | 18       |

|  |           |
|--|-----------|
| 24 询问与质疑 .....                             | 18        |
| 25 代理费 .....                               | 19        |
| <b>第三章 评审方法和评审标准 .....</b>                 | <b>20</b> |
| 一、资格审查程序 .....                             | 20        |
| 二、评审标准 .....                               | 30        |
| <b>第四章 采购需求 .....</b>                      | <b>34</b> |
| <b>第五章 合同草案条款 .....</b>                    | <b>40</b> |
| <b>第六章 响应文件格式 .....</b>                    | <b>62</b> |
| 响应文件封面（非实质性格式） .....                       | 63        |
| 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 ..... | 64        |
| 1-1 营业执照等证明文件 .....                        | 64        |
| 1-2 供应商资格声明书（实质性格式） .....                  | 65        |
| 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有） .....              | 66        |
| 2-1 中小企业声明函 .....                          | 66        |
| 2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式 .....          | 67        |
| 2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议 .....                 | 69        |
| 2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有） .....              | 73        |
| 3. 本项目的特定资格要求（如有） .....                    | 74        |
| 3-1 联合协议（如有）（实质性格式） .....                  | 74        |
| 3-2 其他特定资格要求（如有） .....                     | 76        |
| 4. 磋商保证金凭证/交款单据复印件 .....                   | 77        |
| 5. 保密协议书 .....                             | 78        |
| 6. 响应书（实质性格式） .....                        | 79        |
| 7. 授权委托书 .....                             | 79        |
| 8. 北京市公安局供应商不良行为记录告知书（实质性格式） .....         | 82        |
| 9. 报价一览表 .....                             | 84        |
| 10. 分项报价表 .....                            | 85        |
| 11. 合同条款偏离表（实质性格式） .....                   | 86        |
| 12. 采购需求偏离表 .....                          | 87        |
| 13. 承诺函 .....                              | 88        |
| 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 .....         | 89        |
| 15. 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交） .....             | 90        |
| 16. 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交） .....             | 91        |

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：BIECC-26CG90286
2. 项目名称：北京市公安局经侦总队办公区保安服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：人民币 270.5448 万元。
5. 采购需求：详见竞争性磋商文件 第四章采购需求。
6. 合同履行期限：详见竞争性磋商文件 第四章采购需求。
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/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：  
无。

- 2.2 其他落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3. 本项目的特定资格要求：

- 3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

- 3.2 其他特定资格要求：供应商须具有公安机关核发的有效的《保安服务许可证》。

## 三、获取磋商文件

1. 时间：2026 年 05 月 26 日至 2026 年 06 月 02 日，（磋商文件上传完成开始时间起至截止日每天上午 09:00 至下午 17:00（北京时间，法定节假日除外）。）

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0 元。

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。

6. 磋商文件获取成功后当日内，须将以下供应商信息（word 版）：

| 统一社会信用代码 | 企业名称 | 法人姓名 | 法人身份证<br>(有/无) | 法人身份证号<br>(无时理由) |
|----------|------|------|----------------|------------------|
|          |      |      |                |                  |

发送邮件至 [lijiapeng@biecc.com.cn](mailto:lijiapeng@biecc.com.cn)，邮件标题注明“项目编号+项目名称+公司名称”。

#### 四、响应文件提交

截止时间：2026 年 06 月 08 日 09:30（北京时间）

地点：北京市西城区广安门外大街甲 275 号 6 层 602 会议室

#### 五、开启

时间：2026 年 06 月 08 日 09:30（北京时间）

地点：北京市西城区广安门外大街甲 275 号 6 层 602 会议室

#### 六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。

2. 本项目评审方法和标准：综合评分法，总分 100 分。

3. 响应文件请于提交当日（提交响应文件截止时间之前）递交至提交地点，逾期递交的文件恕不接受。

4. 届时请供应商派委托代理人参加磋商活动，且需携带本人身份证。

5. 响应文件提交截止时间和开启时间为同一时间，最终报价提交截止时间由磋商小组根据磋商情况现场确定。最终报价提交、开启地点同首次响应文件提交、开启地点。

4. 本项目磋商采用线上与线下相结合方式，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

##### 4.1 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。

##### 4.2 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。

#### 4.3 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。

#### 4.4 获取电子磋商文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

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

4.5 未按上述获取方式和期限下载磋商文件的投标无效。

4.6 本项目磋商采用线上与线下相结合方式，

线上包括：供应商获取磋商文件；

线下包括：响应文件递交截止前供应商授权代表递交纸质版响应文件、参与磋商。

### 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：北京市公安局

地址：北京市东城区前门东大街 9 号

联系方式：孔老师，010-85223992

#### 2. 采购代理机构信息

名称：北京国际工程咨询有限公司

地址：北京市西城区广安门外大街甲 275 号

联系方式：包红月，仇凯彬，李嘉鹏；010-62051636/010-62055093

#### 3. 项目联系方式

项目联系人：包红月，仇凯彬，李嘉鹏

电话：010-62051636/010-62055093

## 第二章 供应商须知前附表

本表是关于项目的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。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：<br><input checked="" type="checkbox"/> 服务<br><input type="checkbox"/> 货物<br><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：<br><input type="checkbox"/> 是<br><input checked="" type="checkbox"/> 否  |      |              |                     |          |
| 3.1                 | 现场考察         | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<br><input type="checkbox"/> 组织，考察时间：_____。<br>考察地点：_____。   |      |              |                     |          |
|                     | 磋商前答疑会       | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开<br><input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分<br>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：<br><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;">北京市公安局经侦总队办公区保安服务项目</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table> | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 北京市公安局经侦总队办公区保安服务项目 | 租赁和商务服务业 |
| 标的名称                | 中小企业划分标准所属行业 |   |      |              |                     |          |
| 北京市公安局经侦总队办公区保安服务项目 | 租赁和商务服务业     |   |      |              |                     |          |
| /                   | 文件份数及密封      | <p><b>1. 文件份数</b></p> <p>(1) 响应文件正本份数：1份，单独密封；</p> <p>(2) 响应文件副本（可以是正本签字盖章后的复印件）份数：3份，单独密封；</p> <p>(3) 磋商保证金缴纳凭证的复印件：1份，单独密封；</p> <p>(4) 供应商需提供响应文件电子版U盘（含响应文件word版及响应文件签字盖章后的扫描件PDF版）：1份，单独密封。</p> <p>(5) 法定代表人授权委托书：1份，手持无需密封。</p> <p><b>2. 文件胶装</b></p> <p>(1) 响应文件正本、副本均须胶粘装订。</p>  |      |              |                     |          |

| 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>磋商保证金金额：<u>27100元</u>。磋商保证金收受人信息：</p> <p>收款单位：北京国际工程咨询有限公司；</p> <p>开户行：交通银行北京右安门支行；</p> <p>账号：81100602610130021000001。</p> <p>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。</p> <p>磋商保证金到账（保函提交）截止时间同响应文件递交截止时间。</p>   |
| 11.8.5 |         | <p>磋商保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>磋商有效期内供应商撤销响应文件的；</li> <li>供应商在响应文件中提供任何虚假材料的；</li> <li>成交人不按本须知的规定与采购人签订合同的；</li> <li>成交人将成交项目转让给他人，或者在磋商文件中未说明，且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；</li> <li>成交人拒绝履行合同义务的。</li> </ol> |
| 12.1   | 响应有效期   | 自提交响应文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。   |
| 20.1   | 确定成交供应商 | <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：<u>得分相同的，按评审价由低到高顺序排列，得分与评审价均相同的，按服务方案得分由高到低顺序排列。</u></p>   |
|        | 最多成交包数  | <p>磋商小组在确定成交候选人时按照以下规定执行：</p> <p>（1）供应商如同时参与第1至4包中多包磋商，最多只可获得第1至4包其中1个包成交。</p> <p>（2）磋商小组评审第1至4包时，按照包号由小到大的顺序依次评审。</p>  |

| 条款号    | 条目   | 内容  |
|--------|------|---|
|        |      | <p>(3) 如供应商所投包组的综合得分均排序第一，则该供应商获本项目所投包号较小包组的第一成交候选人资格。如供应商已获本项目所投包号较小包组的第一成交候选人资格，磋商小组不推荐其成为后续包组的成交候选人，磋商小组将推荐后续包组排名紧随其后且未在已评审包组中获第一成交候选人资格的供应商为该包的成交候选人。</p> <p>(4) 每一采购包的合格供应商不得少于 3 家。</p>   |
| 23.5   | 分包   | <p>本项目是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____。</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>(3) 其他要求：_____。</p>  |
| 23.6   | 政采贷  | <p>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”。</p>   |
| 24.1.1 | 询问   | <p>询问送达形式：<u>书面形式</u>。</p>  |
| 24.3   | 联系方式 | <p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：<u>北京国际工程咨询有限公司</u>；</p> <p>联系电话：<u>包红月、仇凯彬、李嘉鹏，010-62051636/010-62055093</u>；</p> <p>通讯地址：<u>北京市西城区广安门外大街甲 275 号</u>。</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：<u>招标代理服务费参照原《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号文）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号）中规定的费率标准下浮 20%收取。</u></p> <p>开具招标代理服务费发票：<u>请将项目名称、项目编号、供应商名称、</u></p> |

| 条款号 | 条目 | 内容   |
|-----|----|--|
|     |    | <p>完整的开票信息（并备注增值税专用发票/增值税普通发票）、联系人信息（包括姓名、联系方式、邮箱）发送至 <a href="mailto:lijiapeng@biecc.com.cn">lijiapeng@biecc.com.cn</a>，收到相关信息后，发票将以电子发票形式发送至成交供应商所提供的邮箱。</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 为商品包装、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工程或服务费用。

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。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。

11.4 供应商需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据”复印件并加盖公章。

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

13.1 供应商应准备首次磋商响应文件正本一份和副本三份，每份首次磋商响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。另外供应商还需提供电子版磋商响应文件 1 份，电子版磋商响应文件与纸质磋商响应文件内容不符的，以纸质磋商响应文件为准。

13.2 磋商响应文件的正本须打印或用不褪色墨水书写（采用 A4 纸），并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在要求的地方签字、加盖单位印章。授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在磋商响应文件中。磋商响应文件的副本可采用正本的复印件（采用 A4 纸）。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由磋商响应文件签字人签字或加盖公章后才有效。

13.4 磋商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。

## 四、响应文件的提交

### 14 首次磋商响应文件的密封和标记

14.1 磋商时，供应商应将磋商响应文件正本密封装在单独的信封中、所有副本一起密封装在单独的信封中、电子版磋商响应文件密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”“电子版”字样。

14.2 所有信封上均应：

- 1) 清楚标明递交至磋商公告或磋商邀请书中指明的地址。
- 2) 注明磋商公告或磋商邀请书中指明的项目名称、磋商编号和“在 年 月 日时之前不得启封”的字样（填入规定的递交首次磋商响应文件日期和时间）。
- 3) 在信封的封装处加盖供应商公章。

14.3 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便若其首次磋商响应文件递交截止时间后被宣布为“迟到”磋商响应时，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，采购单位对磋商响应文件的误投或过早启封概不负责。

### 15 响应文件截止时间

15.1 供应商应在磋商邀请中规定的截止日期和时间内，将首次磋商响应文件递交采购单位，递交地点应是磋商邀请书中规定的地址。

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首次磋商响应文件递交截止期。在此情况下，采购单位和供应商受首次磋商响应文件递交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

15.3 采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的首次磋商响应文件递交截止期后收到的任何磋商响应文件。

### 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。磋商保证金的补充、修改或者撤回应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

## 五、评审

### 17 响应文件的开启

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，由供应商派授权代表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。

### 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》 |      |

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

| 序号  | 检查因素             | 检查内容  | 格式要求                   |
|-----|------------------|---|------------------------|
| 1-3 | 供应商信用记录          | <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。</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》  |                        |
| 2-1 | 中小企业政策           | 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        |
|-------|-----------------|---|-------------|
| 2-1-1 | 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》 |
| 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》   | 提供证明文件复印件   |
| 3     | 本项目的特定资格要求      | 如有，见第一章《采购邀请》   |             |

| 序号  | 检查因素          | 检查内容   | 格式要求                          |
|-----|---------------|--|-------------------------------|
| 3-1 | 本项目对于联合体的要求   | <p>1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。</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> | 提供《联合协议》原件，格式见《响应文件格式》        |
| 3-2 | 政府购买服务承接主体的要求 | 如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。   | 格式见《响应文件格式》<br>“1-2 供应商资格声明书” |

| 序号  | 检查因素     | 检查内容  | 格式要求        |
|-----|----------|---|-------------|
| 3-3 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书的复印件并加盖公章。 | 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。  | 提供证明文件的复印件  |
| 5   | 保密协议书    | 按竞争性磋商文件要求签署保密协议书   | 格式见《响应文件格式》 |
| 6   | 获取磋商文件   | 在规定期限内按要求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  | 法定代表人（单位负责人）身份证明   | 按竞争性磋商文件要求提供；   | 否                      |
| 2  | 授权委托书              | 按竞争性磋商文件要求提供；   | 否                      |
| 3  | 北京市公安局供应商不良行为记录告知书 | 按竞争性磋商文件要求提供北京市公安局供应商不良行为记录告知书；   | 否                      |
| 4  | 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的；   | 否                      |
| 5  | 签署、盖章              | 按照竞争性磋商文件要求签署、盖章的；  | 否                      |
| 6  | 实质性格式              | 标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供；   | 否                      |
| 7  | 报价合理性              | 报价合理，供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的； | 应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性。 |
| 8  | 公平竞争               | 供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；                | 否                      |
| 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；   | 否                      |
| 10 | 其他无效情形             | 供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。                                     | 否                      |

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 磋商小组所有成员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进行的。

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 6 % 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》（见附件）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：未按照按磋商小组的要求签署、盖章的；

不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

## 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

本次评审采用综合评分法，满分为 100 分。

| 评审条款          |          | 评审细则   | 分值 |
|---------------|----------|--|----|
| 价格部分<br>(10分) | 价格       | <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：<br/>磋商报价得分=(磋商基准价/最后报价)×分值</p> <p>注：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</p>  | 10 |
| 商务部分<br>(8分)  | 类似业绩     | <p>供应商提供近三年(2023年1月1日至今，以合同签订日期为准)类似项目案例，1个得1分，最高得2分。(需提供合同首页、合同盖章页等关键页复印件，并加盖供应商公章)</p>   | 2  |
|               | 管理体系认证情况 | <p>具有有效的质量管理体系认证证书得2分；<br/>具有有效的环境管理体系认证证书得2分；<br/>具有有效的职业健康安全管理体系认证证书得2分；</p> <p>注：须提供有效期内的证书复印件及国家认证认可监督管理委员会网站上查询的相关信息截图，并加盖供应商公章。</p>  | 6  |
| 技术部分<br>(82分) | 项目实施团队   | <p><b>1. 拟派保安队长（5分）：</b><br/>具有连续5年(含)以上相关从业经验，得5分；不满足不得分。<br/>(注：从业经验以供应商出具的简历或说明为准，并加盖供应商公章)</p> <p><b>2. 拟派安防中控保安（5分）：</b><br/>全部安防中控岗均持有有效的四级/中级及以上《消防设施操作员》或《建(构)筑物消防员证》，齐全的得5分，未提供或提供不全的，不得分。(注：需提供证书复印件并加盖供应商公章)</p> <p><b>3. 保安人员（18分）：</b><br/>(1) 保安人员（所有上岗人员）均具有保安员证书，得5分；否则，得0分。<br/>(注：需提供证书复印件并加盖供应商公章)<br/>(2) 退伍军人占全部上岗人员的比例30%（含）以上，得3分；占比20%（含）-30%，得2分；占比10%（含）-20%，得1分；占比10%以下，0分。<br/>(注：退伍军人以提供的退伍证复印件并加盖供应商公章为准)<br/>(3) 保安人员（所有上岗人员）年龄在40岁（含）以下占比60%</p> | 32 |

|  |        |   |    |
|--|--------|---|----|
|  |        | <p>(含)以上的,得2分;占比30%(含)-60%的,得1分;占比30%以下,得0分。</p> <p>(注:年龄以供应商出具的简历或说明为准,并加盖供应商公章)</p> <p>(4)保安人员(所有上岗人员)从事保安行业年限均在2年(含)以上,得3分;均在1年(含)以上,得1分;不满足,得0分。</p> <p>(注:从业经验以供应商出具的简历或说明为准,并加盖供应商公章)</p> <p>(5)两个或以上岗位有驾驶C1及以上机动车驾驶能力的,得3分。</p> <p>(注:需提供驾驶证复印件并加盖供应商公章)</p> <p>(6)一个或以上岗位能够熟练使用办公软件,提供文书、数据统计、档案管理等支撑性服务,有全国计算机等级考试一级及以上合格证书的,得2分。</p> <p>(注:需提供证书复印件并加盖供应商公章)</p> <p><b>4. 安检人员(4分)</b></p> <p>拟派安检人员全部具备安检员从业资格证的,得4分;否则,得0分。</p> <p>(注:需提供证书复印件并加盖供应商公章)</p> |    |
|  | 项目需求理解 | <p>项目需求理解全面合理,针对性强,准确把握项目重点难点,得8分;</p> <p>项目需求理解较全面合理,针对性较强,能够基本把握项目重点难点的,得6分;</p> <p>项目需求理解一般,针对性一般,项目重点难点把握一般的,得4分;</p> <p>项目需求理解较差,针对性较差,项目重点难点把握较差的,得2分;</p> <p>项目需求理解差,针对性差,项目重点难点把握差的,得1分;未提供的,得0分。</p>   | 8  |
|  | 整体实施方案 | <p>针对本项目的整体实施方案科学合理,针对性、可行性强的,得10分;</p> <p>针对本项目的整体实施方案较科学合理,针对性、可行性较强的,得8分;</p> <p>针对本项目的整体实施方案一般,针对性、可行性一般的,得6分;</p> <p>针对本项目的整体实施方案较差,针对性、可行性较差的,得4分;</p> <p>针对本项目的整体实施方案差,针对性、可行性差的,得2分;未提供的,得0分。</p>   | 10 |

|                 |  |   |
|-----------------|--|---|
| 保安服务<br>进驻、接管方案 | <p>针对本项目的进驻、接管方案科学合理，针对性、可行性强的，得3分；</p> <p>针对本项目的进驻、接管方案科学性、合理性一般，针对性、可行性一般的，得2分；</p> <p>针对本项目的进驻、接管方案科学性、合理性较差，针对性、可行性较差的，得1分；</p> <p>未提供的，得0分。</p>   | 3 |
| 日常管理制度          | <p>日常管理制度健全完善，分工合理明确，制度清晰的，得6分；</p> <p>日常管理制度较完善，分工较合理，制度较清晰的，得4分；</p> <p>日常管理制度较健全，分工合理性一般，制度清晰度一般的，得2分；</p> <p>日常管理制度较差，分工合理性较差，制度清晰度较差的，得1分；</p> <p>未提供的，得0分。</p>   | 6 |
| 应急处理预案          | <p>针对本项目的应急处理预案科学合理，针对性、可行性强，符合实际需求的，得9分；</p> <p>针对本项目的应急处理预案较科学合理，针对性、可行性较强，基本符合实际需求的，得7分；</p> <p>针对本项目的应急处理预案一般，针对性、可行性一般，与实际需求偏差小的，得5分；</p> <p>针对本项目的应急处理预案较差，针对性、可行性较差，与实际需求偏差较大的，得3分；</p> <p>针对本项目的应急处理预案差，针对性、可行性差，难以满足实际需求的，得1分；</p> <p>未提供的，得0分。</p> | 9 |
| 保密措施            | <p>针对本项目的保密措施详细合理，针对性、可行性强的，得6分；</p> <p>针对本项目的保密措施一般，针对性、可行性一般的，得4分；</p> <p>针对本项目的保密措施较差，针对性、可行性较差的，得2分；</p> <p>未提供的，得0分。</p>  | 6 |
| 考核方案            | <p>针对本项目的考核方案详细合理，可操作性强的，得4分；</p> <p>针对本项目的考核方案较详细合理，可操作性较强的，得3分；</p> <p>针对本项目的考核方案合理性一般，可操作性一般的，得2分；</p> <p>针对本项目的考核方案合理性较差，可操作性较差的，得1分；</p> <p>未提供的，得0分。</p>   | 4 |

|  |          |   |   |
|--|----------|---|---|
|  | 保安人员培训计划 | 针对本项目保安人员的培训计划详细合理，针对性、可行性强的，得4分；<br>针对本项目保安人员的培训计划较详细合理，针对性、可行性较强的，得3分；<br>针对本项目保安人员的培训计划合理性一般，针对性、可行性一般的，得2分；<br>针对本项目保安人员的培训计划合理性较差，针对性、可行性较差的，得1分；<br>未提供的，得0分。 | 4 |
|--|----------|---|---|

注：1. 非预留份额的采购项目或者采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审；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，对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。

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。

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。

## 第四章 采购需求

### 一、采购标的

#### (一)采购标的

经侦总队办公区保安服务项目

#### (二)项目概述

北京市公安局经侦总队培新办公区和北京市公安局经济犯罪案件受案中心，培新办公区包含岗位有中控室、门岗、侧门、调度室，受案中心包含岗位有中控室、门岗、窗口秩序维护岗、应急处突岗、安检岗。

### 二、项目概况

该项目包含北京市公安局经侦总队培新办公区，北京市公安局经济犯罪案件受案中心两个办公区。

分别负责对两个办公区的门岗值勤、公共区域巡视、外来人员安全检查、监控室值班等工作。具体包括：对办公区门岗出入口的车辆、人员进出管理，负责对外来人员人身、物品的安全检查，视频监控及日常人员巡控，维护各项消防、安防安全设施，保障区域内正常工作及治安秩序，防火、防盗、防冲击、防破坏等工作；

服务期限：自合同签订生效之日起 12 个月。

### 三、安保工作范围

依照国家相关安全法规及《保安服务管理条例》的要求，保安服务主要承担：

1、对出入办公区域人员的身份、证件和所携带的物品进行检查、登记，防止物资流失，控制外部无关人员进入工作区域。

2、对进出车辆、物资进行检查，防止外部将未经单位允许的易燃易爆等危险物品运入单位内部，以确保内部设施、人员的安全。

3、疏通车辆，保证大门、院内畅通有序，**必要时可通过驾驶停放车辆实现车辆管理辅助工作**，避免车辆堵塞，抢进抢出，导致秩序混乱，发生事故。

4、对聚集在执勤场所的外来办事人员及上访人员，要问明来意、查验证件、进行登记 之后，迅速与相关部门联系，或告知有关人员前来接待处理，以保证大门执勤区畅通有序。

5、发现可疑的人和事，须及时报告上级领导，并主动做好配合工作。

6、对办公区域进行安全巡查，将所发现的安全防范方面的隐患漏洞，**涉及安全技术防范及火灾消防技术防范等隐患问题**及时上报领导，协助采取有效措施，尽快消除隐患。

7、安检室实施 X 光执机、人身安检，预防治安及违法犯罪事件发生。

### 四、保安安检服务人员数量及要求

#### (一)本项目保安安检服务管理岗数量

服务团队人员数量包含保安队长 1 名，保安班长 1 名，安检班长 1 名。

#### (二)人员要求

1. 保安队长应具备有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，有连续五年及以上保安管理服务项目工作经历。

2. 保安从业人员应知法，懂法，守法，依法办事，严格遵守保安从业规范，模范遵守市局及经侦总队相关管理规定。

3. 保安人员素质条件：五官端正，政治思想觉悟高、身体健康、热爱保安工作，有良好的团体合作意识。有较好的语言表达能力。能独立承担保安服务中的各项工作。一个或以上岗位能提供文书、数据统计、档案管理等支撑性服务，科学合理编排使用所有保安力量。两个及以上岗位有驾驶 C1 及以上机动车驾驶能力可以提供车辆保障及车辆管理辅助工作。至少有一人掌握一般安防基本知识配合一般性安全防范技术工作开展；维护服务地点的稳定，及时发现和消除安全隐患，至少有一人掌握一般消防基本知识配合一般性消防安全防范技术工作开展。

4. 保安人员培训要求：所聘用的保安人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门的岗前培训熟知相关管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力，须持证上岗。

5. 安检岗人员受过专门的安检业务培训，有较强的组织协调能力，有两年及以上安检服务工作经历。熟练掌握各种安检设备的操作及图像识别能力。

6. 所有上岗人员均应持有保安员证，其中安防中控岗均需持有有效的四级/中级及以上《消防设施操作员》或《建(构)筑物消防员证》，安检岗还须持有安检员从业资格证。

★7. 供应商应承诺拟派本项目的保安人员无治安、刑事处罚记录。如有需要，应无条件配合采购人进行背景审查。（提供相关承诺函并加盖供应商公章，格式见竞争性磋商文件第六章 响应文件格式“13. 承诺函”）

## 五、岗位设置及时间(表格)

保安服务项目岗位设置时间表(东城区培新街甲5号--培新办公区)

| 岗位    | 值班时间   | 岗位安排 | 备注      |
|-------|--------|------|---------|
| 安防中控室 | 7×24小时 | 双岗   | 按照4班3运转 |
| 门卫岗   | 7×24小时 | 双岗   | 按照4班3运转 |
| 侧门岗   | 7×12小时 | 单岗   | 按照4班3运转 |
| 调度室岗  | 7×24小时 | 双岗   | 按照4班3运转 |
| 巡逻岗   | 7×24小时 | 单岗   | 按照4班3运转 |

保安服务项目岗位设置时间表人(丰台区成寿寺路 23 号受案中心)

| 岗位      | 值班时间          | 岗位安排 | 备注                |
|---------|---------------|------|-------------------|
| 安防中控室   | 7×24小时        | 双岗   | 按照4班3运转           |
| 门卫岗     | 7×24小时        | 单岗   | 按照4班3运转（含一个保安班长岗） |
| 窗口秩序维护岗 | 12小时<br>(工作日) | 双岗   | 两班倒               |
| 应急处突岗   | 7×24小时        | 双岗   | 备勤三班倒             |

安检服务项目岗位设置时间表人(丰台区成寿寺路 23 号受案中心)

|     |              |    |                                     |
|-----|--------------|----|-------------------------------------|
| 安检岗 | 8小时<br>(工作日) | 四岗 | 含一个安检班长岗、一个值机岗、两个手检岗<br>(含至少一个女性岗位) |
|-----|--------------|----|-------------------------------------|

按经侦总队保安服务项目的秩序维护和内部安全管理需要，设立岗位配备相应的保安力量。供应商在组织、安排保安工作时，应符合《劳动法》、《保安服务管理条例》及国家相关法规，维护保安人员的正当权益。

## 六、保安服务的主要职责

(一)全面负责服务地点的秩序维护、安全保卫、防火、防盗、防冲击、防破坏等工作；

(二)在经侦总队主管部门统一组织和领导下，做好服务地点安全保卫工作，本项目人员团队中至少有一人掌握一般安防基本知识配合一般性安全防范技术工作开展；维护服务地点的稳定，及时发现和消除安全隐患，至少有一人掌握一般消防基本知识配合一般性消防安全防范技术工作开展。

(三)根据岗位职责，执行安全防范任务，处置突发事件，确保工作环境秩序正常；

(四)本项目人员团队中至少有一人负责汇总统计安保队伍考勤、人员信息、值加班统计，科学合理编排使用所有保安力量。

(五)其它属于保安服务范围内的工作以及临时交办的任务。

## 七、安检服务的主要职责

(一)负责对进入办公区的人员及携带所有物品，开展安全检查，治安防范，预防违法犯罪，保护单位内部人员和财产安全的工作。

(二)禁止易燃易爆物品、危险品、管制器具等带入办公区。

## 八、服务质量要求

### **(一)质量目标要求**

1. 依托行业标准，根据秩序维护和内部安全管理规定与服务要求，制订切实可行的保安服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力；

2. 依法办事，文明值勤，严格管理，保障秩序维护和停车安全秩序，维护正常的工作、生活秩序；

### **(二)服务要求**

1. 确保秩序维护和安全管理要求，切实维护内部安全管理秩序；

2. 管理坚持原则、慎密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节；

3. 上岗人员仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；保安员制服区分春秋、冬夏、棉衣，并确保制服合体、款式新颖，不影响形象。

### **(三)队伍建设与管理要求**

1. 保安公司负责提供进驻保安人员值勤所需的装备、器材、通讯设备等；

2. 从秩序维护和内部全管理实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练；

3. 内部管理体制健全，设立保安服务队长、班长全面负责日常保安队伍的规范化管理；

4. 供应商应采取切实有效措施保持保安队伍的稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例，合同期限内轮换岗保安人数不得超过合同编制的 30%，确保服务质量不因人员变动而受影响；

5. 保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，禁止已离职保安员进入办公场所内。

### **(四)工作衔接要求**

1. 根据行业服务标准及秩序维护和内部安全管理规定要求，独立运作，落实安全保卫整体方案，并在实践中不断完善；

2. 保安服务队长须与主管部门主管人员保持必要的工作交流，每周定期汇报工作，及时汇报所承担的保安工作开展情况及信息反馈，重大情况须随时报告；

3. 做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备核查；

### **(五)岗位工作职责要求**

1. 保安队长：在主管部门负责人等领导下，全面负责保安队伍的日常管理事务，不参与具体岗位执勤（保安班长及安检班长参与具体岗位执勤工作），严格保安队伍纪律管理，奖优罚劣；承担保安违规违纪的连带责任；有针对性地开展安全教育和提示，处理各岗位的突发事件，重大情况及时报告；定期向安全专责人员汇报工作开展情况及治安信息，重大情况及时报告；组织开展保安业务培训和预案演练，制订秩序维护和内部安全管理的安全保卫方案，组织指挥保安队员做好秩序维护和内部安全管理的安全保卫与秩序保障工作；建立健全录用保安人员档案资料，妥善保管好总队提供的设备器材，严格设备交接班制度；负责安排保安的日常工作，参与保安值勤，增援重点岗位；督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正队员违规违纪行为；将各岗位的执勤情况汇总记录。

2. 其余各岗位：严格落实秩序维护和内部安全管理的相关规定；按时到岗，礼貌待人，树立

良好形象；对违犯秩序和内部安全管理规定的，要及时制止；维护责任区域秩序，与各岗卫互通信息；完成主管部门交办的其他事项。

#### (六)其他要求

保安员工资和待遇不低于北京市人社部门最新印发的最低工资标准。

#### 九、有关费用问题的特别说明

1. 此次计划雇用的保安人员，采购人免费提供保安人员的住宿用房及床具(不含床上用品)，餐饮由采购人负责，供应商负责支付 300 元/人/月的伙食费。

2. 保安人员聘用期间的医疗保险、失业保险和人身意外伤害保险及劳动法所规定的保障事项，以及人员劳动关系，均由供应商负责。

3. 服务期内，保安员的工资、社保、教育培训、工会经费、残保金、福利费、防暑降温、劳动防护用品等一切费用以及加班、税款等相关费用均包含在本项目报价中。

4. 服装、装备(含交通、通信、防卫、防护、应急、训练等执勤必备装备器材)、办公用品由供应商提供。

5. 关于消防设备的维护及维修费用，由采购人负责。

#### 十、付款方式及条件

经双方协商达成一致签订合同后，成交供应商应在每季度结束前按采购人要求提交该季度服务费发票，采购人于收到发票后 15 个工作日内将发票金额以电子汇款等方式汇入成交供应商银行账户。

#### 十一、详细的考核评分细则

保安服务社会化工作质量考核评估表

| 序号 | 工作内容 | 质量标准   | 基准分 | 评分标准                   |
|----|------|--|-----|------------------------|
| 1  | 岗位执勤 | 认真落实职责，装备齐全、容貌端庄、姿态端正、服装整洁，精神集中，职责清楚、遵守制度严格查验，无错放、无漏查，不睡觉、不脱岗、不聊天、不玩手机和其他电子设备，登记清楚，岗位秩序良好。 | 20  | 发现违规情况每人次扣1分。          |
| 2  | 仪容仪表 | 服装整洁合体、站姿端正、精神饱满，不得留长发、染彩发、留大鬓角、蓄胡须，不挂饰品。  | 10  | 违反要求每人次扣1分。            |
| 3  | 礼节礼貌 | 文明用语、礼貌在先、主动询问，客户满意，不要态度。  | 10  | 违反要求每人次扣1分，造成严重后果的扣5分。 |

|    |          |   |     |                |
|----|----------|---|-----|----------------|
| 4  | 内务卫生     | 岗亭清洁、物品摆放整齐；宿舍地面干净；床铺干净整齐，被子折叠放好，军事化标准。   | 10  | 不符合要求，每次扣1分。   |
| 5  | 日常生活学习训练 | 坚持一日生活制度、周一三五业务学习、周二四体能和消防训练，周日开班会。   | 20  | 制度落实不到位，每次扣2分。 |
| 6  | 业务素质     | 懂防火知识、会使用灭火器材、会扑救初期火灾、会处置一般治安问题、会组织疏散。<br>其中涉案财物中心保安人员需掌握视频监控、消防中控设备使用及报警、处置能力。 | 10  | 不熟悉每人次扣1分。     |
| 7  | 人员素质     | 保安队员身高、文化素质、资格证书、轮岗人数、在岗人数、无犯罪记录等素质与投标书内容承诺相符。                                  | 10  | 不相符每人次扣1分。     |
| 8  | 人员待遇     | 保安员工资和待遇不低于北京市人社部门最新印发的最低工资标准。  | 10  | 不相符每人扣1分。      |
| 总分 |          |   | 100 |                |

备注：优秀 95 分，良好 90—95 分，合格 80—90 分，不合格 80 分（不含）以下。

总队主管部门每 3 个月对其服务情况进行一次综合考评，通过对安保服务工作的检查、机关干部职工意见反馈等情况进行打分，考核不合格的，第一次扣除 1 万元，第二次扣除 5 万元；连续两次考核不合格或出现违法犯罪行为的，采购人有权随时解除本合同，且不承担任何法律责任。如给采购人造成损失的，成交供应商还应当承担赔偿责任。

## 第五章 合同草案条款

版本号: GAJ-BGQBAFW-3.0

北京市公安局 XX 单位

办公区

### 保安服务合同

根据《中华人民共和国民法典》之规定, 本合同当事人在平等、自愿的基础上, 经协商一致, 签署本合同。

甲方: \_\_\_\_\_ 乙方: \_\_\_\_\_

(盖章)

(盖章)

法定代表人或授权代表: \_\_\_\_\_ 法定代表人或授权代表: \_\_\_\_\_

(签字或签章)

(签字或签章)

日期: \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

日期: \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

甲方： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

联系人： \_\_\_\_\_

联系方式： \_\_\_\_\_

乙方： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

联系人： \_\_\_\_\_

联系方式： \_\_\_\_\_

统一社会信用代码： \_\_\_\_\_

开户行： \_\_\_\_\_

银行账号： \_\_\_\_\_

## 一、总则

1.甲乙双方根据有关法律法规之规定，在自愿平等、协商一致的基础上，就乙方为甲方提供事宜，订立本合同。

2. “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

3. “合同总价”系指根据合同约定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。

#### 4.本合同组成:

- (1) 本合同全部条款;
- (2) 保安岗位职责及要求 (附件 1);
- (3) 保安岗位明细表 (附件 2);
- (4) 保安服装配备表 (附件 3);
- (5) 保安装备配备表 (附件 4);
- (6) 保安服务考评表 (附件 5);
- (7) 限期整改通知书 (附件 6);
- (8) 合同履行验收报告 (附件 7)
- (9) 合同保密协议 (附件 8);
- (10) 在合同履行过程中的变更协议 (如有);
- (11) 采购文件 (如有), 包括: 招标文件、投标文件、谈判文件、响应文件、磋商文件、响应文件、单一来源采购文件、响应文件等政府采购文件, 以及直接采购、比价、遴选等文件。

#### 二、合同标的

- 1.甲方聘用乙方保安负责甲方指定区域安保工作, 具体岗位设置、执勤时间等详见附件 2。
- 2.服务期限自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日。
- 3.服务地点: \_\_\_\_\_。
- 4.保安服务主要内容: 乙方保安员负责对双方确认的目标、区域实施安全保卫, 做好防火、防盗、防破坏工作, 防止侵害甲方财产安全的行为发生, 并且保证甲方区域内正常的工作及治安秩序, 为甲方的正常办公提供保安服务。

5.保安员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，由双方根据法律法规及本合同约定协商确定。

6. 保安员要求：

(1) 上岗人员应持有合法有效的保安员证书。其中，安防中控岗和安检岗必须持有合法有效的从业资格证书。

(2) 男性保安员年龄\_\_-\_\_周岁，身高不低于\_\_米；女性保安员年龄\_\_-\_\_周岁，身高不低于\_\_米。

(3) 保安员其他要求：工作年限、计算机操作、文字能力、车辆驾驶资格等。

三、价格与支付

1.合同总价

本合同金额共计：人民币小写：\_\_\_\_\_元，人民币大写：\_\_\_\_\_。

合同总价已包含但不限于：保安员的工资、社保费用、劳保费用、福利费用、国家法定节日加班工资等劳动报酬，服装费用及乙方利润和税金等费用。

2.支付

(1) 保安服务费实行后付制，按每\_\_个月为一期，其中：

第\_\_期， \_\_\_\_年\_\_月支付；人民币小写：\_\_\_\_\_元，人民币大写：\_\_\_\_\_。

第\_\_期， \_\_\_\_年\_\_月支付；人民币小写：\_\_\_\_\_元，人民币大写：\_\_\_\_\_。

第\_\_期， \_\_\_\_年\_\_月支付；人民币小写：\_\_\_\_\_元，人民币大写：\_\_\_\_\_。

第\_\_期， \_\_\_\_年\_\_月支付；人民币小写：\_\_\_\_\_元，人民币大写：\_\_\_\_\_。

.....

(2) 结算付款方式：转账。

(3) 每次甲方付款前，乙方需向甲方提供符合甲方要求的正规发票。

(4) 本合同约定的付款时间及付款金额等以甲方获得经费审批为准，经费未及时审批及拨款的不视为甲方违约，双方可根据实际情况协商调整付款时间及金额。

### 3.税金

本合同的合同总价为含税价。

## 四、双方的权利和义务

### 1.甲方的权利和义务

(1) 甲方有权对保安员的工作进行监督、检查和具体指导。甲方有权根据《保安服务考评表》对乙方保安服务质量进行综合考评。甲方有权根据考评结果在支付服务费时扣除相应费用。

(2) 甲方有权要求乙方调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 小时内更换并将结果通报甲方。乙方应与甲方共同协商确定保安队队长。除甲方要求外，乙方不得随意更换保安队队长。乙方更换保安队长时，应征得甲方同意。

(3) 乙方未按合同约定履行义务的，甲方可向乙方发出限期整改通知书。

(4) 甲方应为乙方保安员提供必要的工作、生活条件。

(5) 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。

(6) 甲方负责处理保安员在执勤中与甲方人员及进入执勤区域的外来人员发生的争议。

(7) 甲方有义务按照本合同约定，在乙方依约履行保安服务的基础上及时支付保安服务费。

### 2.乙方的权利和义务

(1) 乙方应按合同约定的岗位要求提供保安服务，不得擅自撤岗、缺岗，否则甲方有权追

究乙方违约责任。

(2) 乙方应与保安员之间签订合法有效的劳动合同，并依法承担相应的法律责任。乙方保安员的工资、加班费、带薪年假、社保等福利待遇由乙方自行承担，派驻甲方保安员与乙方之间的任何诉讼及仲裁纠纷，由乙方自行处理并承担相应后果。

(3) 乙方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。乙方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。如因乙方原因或乙方保安员的职务行为给甲方造成损失的，由乙方承担全部法律及赔偿责任。

(4) 乙方应及时更换甲方提出的不称职的保安员。

(5) 乙方保安员应当爱岗敬业、勤勉尽责地履行保安职务。乙方保安员在为甲方提供服务期间，由于其个人原因给甲方造成损害的，由乙方承担连带赔偿责任。

(6) 乙方应妥善使用甲方提供的办公用房、场所，人为造成损坏的，乙方承担赔偿责任。

(7) 乙方应当保证保安员工作时间及福利待遇符合国家有关法律规定，因乙方保安员工作时间及福利待遇引发的诉讼及仲裁纠纷，均由乙方自行负责。

(8) 乙方应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。

(9) 乙方负责提供保安员执勤所需的统一制式服装和装备，相关标准详见合同附件 3、附件 4。乙方提供的服装及装备需经甲方同意后上岗使用。

(10) 乙方应提前 1 周向甲方报备法定节日的人员安排。

(11) 乙方应按甲方要求提交工作过程服务资料（含工作情况汇报、队伍管理情况等）。

(12) 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，包括但不限于车辆驾驶、计算机操作等。

(13) 如遇有突发事件或抢险救灾等特殊情况，乙方保安员有义务配合甲方开展相关工作。

(14) 乙方应在合同签订后将保安员基本信息报甲方备案。乙方保安员离职，乙方应立即通知甲方并补充新进人员信息备案。上述备案人员经甲方同意后可为甲方提供服务。

(15) 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；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。

(16) 乙方对保安服务工作可以向甲方提出建议。

## 五、验收

1.验收方式：甲方有权按照固定周期每季度对乙方服务进行验收，乙方应配合甲方完成履约验收程序。

2.按照合同约定完成的保安服务考评表、考勤记录等材料应作为履约验收材料。

3.根据验收情况，双方如实填写《合同履行验收报告》，形成验收结论。

## 六、违约与解除

1.甲方逾期付款的，每逾期 1 日，乙方有权要求甲方按照合同生效当日的 1 年期 LPR（中国人民银行授权全国银行间同业拆借中心公布的 1 年期贷款市场报价利率）支付未付款项的逾期违约金，逾期违约金的最高限额为合同总价的 10%。

2.甲方有权按照保安服务考评表（详见附件 5）对乙方的服务进行考核，并根据考核结果，追究乙方违约责任。

3.除考核办法及标准中的情形，如乙方未能履行合同约定，甲方有权要求乙方承担合同总价 10%的违约金，并有权解除合同。

4.发生下列情形之一的，甲方有权解除合同，并追究乙方的违约责任：

(1) 乙方未按合同约定履行义务且拒不整改的；

(2) 因乙方管理缺失, 出现重大责任事故, 给甲方带来恶劣影响或经济损失的。

5.上述违约金不能补偿实际损失的, 甲方有权向乙方继续追偿。乙方应当向甲方赔偿的损失范围包括但不限于甲方的直接经济损失、预期可得利益以及为实现债权而支出的律师费、保全费、诉讼费、保全保险费、公证费、鉴定费、调查费、差旅费等费用。

6.甲方有权从尚未支付的合同价款中自行扣除上述违约金及赔偿金; 甲方尚未支付的合同价款不足以支付上述违约金及赔偿金的, 甲方有权向乙方继续主张权利。

7.如遇服务地点变更, 或遇政策变化等原因, 导致本合同不能继续履行的, 甲方有权提前 30 日通知乙方解除本合同且无需支付违约金, 对已执行的部分按合同支付价款。

8.合同期内, 乙方丧失保安服务资质的, 本合同自行终止。

## 七、争议的解决

合同履行或与合同有关的一切争端, 应通过双方友好协商解决; 如经友好协商不能解决, 甲、乙双方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

## 八、不可抗力

1.本条所述的“不可抗力”系指那些双方在订立合同时无法控制、不可预见的事件。这些事件包括: 战争、水灾、地震以及双方同意的事件。当不可抗力事件发生时, 执行合同的期限将相应延长, 延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

2.乙方应在不可抗力发生后, 以最快的方式在最短的时间内通知甲方, 并在不可抗力发生后 15 个日历日内, 将有关证明文件直接送达甲方。

3.如果不可抗力影响延续 90 日以上的, 甲乙双方应通过友好协商, 在合理时

间内达成进一步履行本合同的协议。

#### 九、其它

1.转让与分包。本合同乙方不得转让或分包。

2.破产终止合同。如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，终止合同而不给乙方补偿，该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

3.合同修改。任何对合同条件的变更或修改均须双方签订书面的修改书。

4.通知。本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

5.法律适用。本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

6.其它约定条款：\_\_\_\_\_。

#### 十、附则

1.本合同自双方法定代表人或授权代表签字（或签章）并加盖单位公章（或合同专用章）之日起生效。

2.本合同未尽事宜，经双方协商一致，可签订变更或补充协议，变更或补充协议与本合同具有同等法律效力。

3.本合同一式\_\_份，甲方\_\_份，乙方\_\_份，具同等法律效力。

附件 1:

## 保安岗位职责及要求

1.保安队长应具备有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，有连续五年及以上保安管理服务项目工作经历。

2.保安从业人员应知法，懂法，守法，依法办事，严格遵守保安从业规范，模范遵守市局及经侦总队相关管理规定。

3.保安人员素质条件：五官端正，政治思想觉悟高、身体健康、热爱保安工作，有良好的团体合作意识。有较好的语言表达能力。能独立承担保安服务中的各项工作。一个或以上岗位能提供文书、数据统计、档案管理支撑性服务，科学合理编排使用所有保安力量。两个及以上岗位有驾驶 C1 及以上机动车驾驶能力可以提供车辆保障及车辆管理辅助工作。至少有一人掌握一般安防基本知识配合一般性安全防范技术工作开展；维护服务地点的稳定，及时发现和消除安全隐患，至少有一人掌握一般消防基本知识配合一般性消防安全防范技术工作开展。

4.保安人员培训要求：所聘用的保安人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门的岗前培训熟知相关管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力，须持证上岗。

5.安检岗人员受过专门的安检业务培训,有较强的组织协调能力,有两年及以上安检服务工作经历。熟练掌握各种安检设备的操作及图像识别能力。

6.所有上岗人员均应持有保安员证,其中安防中控岗均需持有有效的四级/中级及以上《消防设施操作员》或《建(构)筑物消防员证》,安检岗还须持有安检员从业资格证。

7.供应商应承诺拟派本项目的保安人员无治安、刑事处罚记录。如有需要,应无条件配合采购人进行背景审查。

附件 2:

## 保安岗位明细表

| 序号 | 岗位名称    | 执勤时间<br>(小时/天) | 单/双岗 |
|----|---------|----------------|------|
| 1  | 安防中控岗   |                |      |
| 2  | 门卫岗     |                |      |
| 3  | 侧门岗     |                |      |
| 4  | 调度室岗    |                |      |
| 5  | 巡逻岗     |                |      |
| 6  | 应急处突岗   |                |      |
| 7  | 窗口秩序维护岗 |                |      |
| 8  | 安检岗     |                |      |
|    |         |                |      |
|    |         |                |      |

附件 3:

## 保安服装配备表

| 序号 | 品名  | 单兵套数 | 规格               |
|----|-----|------|------------------|
| 1  | 夏装  | 2 套  | 半袖 2 件; 裤子 2 条   |
| 2  | 春秋装 | 2 套  | 长袖上衣 2 件、裤子 2 条  |
| 3  | 冬装  | 1 套  | 上衣 1 件、裤子 1 条    |
| 4  | 作训服 | 1 套  | 上衣 1 件、裤子 1 条    |
| 5  | 大衣  | 1 件  | 多功能服棉大衣          |
| 6  | 鞋子  | 3 双  | 单皮鞋、冬棉鞋、作训鞋各 1 双 |
| 7  |     |      |                  |
| 8  |     |      |                  |
|    |     |      |                  |
|    |     |      |                  |

附件 4:

## 保安装备配备表

| 总序 | 类型         | 分序 | 装备名称 | 规格 | 数量<br>(件/<br>套) |
|----|------------|----|------|----|-----------------|
| 1  | 非攻击杀伤性防卫器材 | 1  |      |    |                 |
|    |            | 2  |      |    |                 |
|    |            | 3  |      |    |                 |
|    |            | 4  |      |    |                 |
| 2  | 人体安全       | 5  |      |    |                 |
|    | 防护器材       | 6  |      |    |                 |
|    |            | 7  |      |    |                 |
|    |            | 8  |      |    |                 |
| 3  | 安防器材       | 9  |      |    |                 |
|    |            | 10 |      |    |                 |
|    |            | 11 |      |    |                 |
| 4  | 通讯器材       | 12 |      |    |                 |
| 5  | 其他器材       | 13 |      |    |                 |

## 附件 5:

## 保安服务考评表

项目服务办公区:

考核月份:

年

月

| 序号 | 检查   | 检查内容                                     | 考评标准   | 扣除次数  | 扣除合计 |
|----|------|--|--|-------|------|
| 1  | 工作形象 | 不按规定着装,仪容仪表、站姿行礼不符合规范                    | 扣当期保安服务费 100 元/次   | __次   |      |
|    |      | 不文明执勤,与机关人员或访客发生冲突                       |  | __次   |      |
|    |      | 在岗位上吸烟、睡觉、闲聊、玩手机等与工作无关的事情                |  | __次   |      |
|    |      | 岗位上存放与工作无关物品                             |  | __次   |      |
| 2  | 日常管理 | 存在脱岗、空岗情况                                | 扣当期保安服务费 1000 元/次  | __次   |      |
|    |      | 保安员工作时间、年休假天数、加班时间违反国家有关规定,造成不良影响的       | 扣当期保安服务费 1000 元/起  | __起   |      |
|    |      | 违反岗位职责                                   | 扣当期保安服务费 1000 元/起  | __起   |      |
|    |      | 机关人员投诉,查实后情况属实,属于保安员责任的                  | 扣当期保安服务费 1000 元/次  | __次   |      |
|    |      | 因管理不到位,保安员出现失泄密、酗酒滋事、打架斗殴、班前班上饮酒等违规、违纪行为 | 扣当期保安服务费 5000 元/次,并报保安服务监管部门备案                                       | __次   |      |
|    |      | 保安员未培训上岗;特殊岗位未按规定落实持证上岗要求                | 扣当期保安服务费 1000 元/次  | __次   |      |
|    |      | 岗位上违规存放易燃易爆等危险品的,存在安全隐患的                 | 扣当期保安服务费 1000 元/次  | __次   |      |
|    |      | 无故不服从各办公区主管部门管理                          | 扣当期保安服务费 2000 元/次,并报保安服务监管部门备案                                       | __次   |      |
| 3  | 责任事故 | 岗位职责范围内安全隐患未及时发现或处置不当,造成重大损失和不良影响的       | 视情况的严重程度:<br>1.情节轻微的,赔偿损失;<br>2.造成重大财产损失的,除赔偿损失外,还需扣乙方当期保安服务费 1%-5%。 | 有 / 无 |      |
|    |      | 因保安员失职造成财产损失或人员伤亡                        |  | 有 / 无 |      |

甲方经办人员签字:

乙方保安管理岗签字:

甲方盖章:

乙方盖章:

附件 6:

## 限期整改通知书

\_\_\_\_\_:

贵我双方于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日签订了《\_\_\_\_\_合同》，由贵司为我单位提供保安服务。经现场检查，我单位发现贵司在合同履行过程中，存在如下问题：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_，  
已违反合同约定。

现责令贵司立即对上述违约行为进行整改，于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日前完成整改并向我单位报送整改情况。届时我单位将对贵司的整改情况进行复查，如仍存在整改不到位的情况，我单位将依据合同约定及法律规定，追究贵司法律责任。

特此通知。

\_\_\_\_\_（单位盖章）

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

---

## 回 执

北京市公安局\_\_\_\_\_：

贵单位于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日向我司送达的《限期整改通知书》已收悉，我司将严格按照合同约定及贵单位要求进行整改，如整改不到位的，自愿承担相应法律责任。

\_\_\_\_\_（单位盖章）

\_\_\_\_\_ (签字)

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

---

备注：回执应当由公司法定代表人或保管理岗人员签字，并加盖单位公章。

## 附件 7:

## 合同履行验收报告-服务类

|           |  |   |    |
|-----------|--|---|----|
| 合同名称      |  | 合同金额  |    |
| 签约单位      |  | 供应商   |    |
| 验收时间      |  | 验收地点  |    |
| 验收方式      | <input type="checkbox"/> 一次性验收<br><input type="checkbox"/> 分阶段验收 (共分__阶段, 此为__阶段验收)<br><input type="checkbox"/> 固定周期验收 (共分__期, 此为第__期验收) |   |    |
| 适用程序      | <input type="checkbox"/> 简易程序 <input type="checkbox"/> 普通程序 <input type="checkbox"/> 特别程序  |   |    |
| 供应商履约情况概述 | 1.提供服务情况: _____<br>2.履约成果情况: _____<br>3.其他: _____  |   |    |
| 验收内容      | 检查项目   | 履约情况  | 备注 |
|           | 履约时间、地点、方式等  | <input type="checkbox"/> 不涉及<br><input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 |    |
|           | 服务成果、质量等   | <input type="checkbox"/> 不涉及<br><input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 |    |
|           | 服务进度情况   | <input type="checkbox"/> 不涉及<br><input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 |    |
|           | 人员配备情况   | <input type="checkbox"/> 不涉及<br><input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 |    |

|   |  |   |                           |
|---|--|---|---------------------------|
|   | 服务技术水平、响应时间情况  | <input type="checkbox"/> 不涉及<br><input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 |                           |
|   | 服务效果用户满意度情况  | <input type="checkbox"/> 不涉及<br><input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 |                           |
| 其他需说明的事项  |  |   |                           |
| 验收结论  | <input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格  |   |                           |
| 验收人或验收小组成员（签字）：   | <br><br>年 月 日  |   | 供应商授权代表（签字）：<br><br>年 月 日 |
| 各单位（盖章）：  | <br><br>年 月 日  |   | 供应商（盖章）：<br><br>年 月 日     |
| 验收报告附件  | 1.供应商履约情况报告（普通程序、特别程序必须附后）；<br>2.考勤情况（涉及驻场、上勤等情况的必须附后）；<br>3.验收会议记录（特别程序必须附后）；<br>4.其他资料：用户满意度报告、供应商服务考核报告等。 |   |                           |
| 说明：<br>1.该表为服务类项目履约验收的参考样表，使用过程中可以根据工作实际进行调整。<br>2.该表中适用程序、验收方式等，□后为待选内容，应当以划“√”方式选定。<br>3.该表中不涉及的填写“/”。<br>4.简易验收程序可不加盖公章。 |  |   |                           |

附件 8:

## 合同保密协议

根据相关法律规定和公安机关保密工作要求, 双方就\_\_\_\_\_合同保密事宜达成如下  
一致意见:

1. 甲乙双方参与上述合同事项的工作人员均应遵守本协议。
2. 甲方有义务告知乙方本合同涉及国家秘密、警务工作秘密情况及相关要求。
3. 乙方对合同履行过程中知悉的全部信息数据、文件资料负有保密义务, 未经甲方许可, 乙方不得向任何第三方泄露。除甲方明确告知保密期限外, 乙方的保密义务为长期。
4. 甲乙双方应严格遵守保密管理规定, 严禁通过微信、邮箱等互联网方式发布、传输本合同涉及国家秘密、警务工作秘密信息。
5. 乙方应认真保管甲方提供的信息数据、资料文件, 不得自行复制留存, 使用完成后须马上归还甲方。
6. 乙方应保证单位资质、人员、技术、设备符合甲方的保密要求, 参与、接触、知悉甲方涉密工作的人员, 未经甲方许可, 不得更换。
7. 合同履行期间, 乙方应掌握其工作人员资质、自然情况, 并就其工作人员的保密义务责任承担法律上的担保责任, 保证在发生泄密情况后, 能为甲方提供查找相关工作人员及泄密原因的线索和证据。
8. 因乙方原因泄密的, 甲方有权解除本合同, 并有权要求乙方承担合同总价 30% 的违约金; 对因泄密所造成的后果, 乙方还应当承担相应的法律责任 (包括并不限于承担赔偿责任等)。
9. 本协议自合同生效之日起生效。

(以下无正文)

## 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”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 2-1-1 中小企业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<sup>1</sup>，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<br>(勾选)   | 资质等级 | 拟分包<br>合同内容 | 拟分包<br>合同金额<br>(人民币元) | 占该采购包<br>预算金额的<br>比例 (%) |
|-----|----------|--|------|-------------|-----------------------|--------------------------|
| 1   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业 |      |             |                       |                          |
| 2   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业 |      |             |                       |                          |
| ... |          |  |      |             |                       |                          |
| 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并加盖公章，否则**响应无效**。

### 附：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：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包预算总金额的比例为\_\_\_\_\_%。

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）（实质性格式）

##### 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. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

### 3-2 其他特定资格要求（如有）

供应商须具有公安机关核发的有效的《保安服务许可证》。

（供应商提供证书复印件并加盖单位公章）

4. 磋商保证金凭证/交款单据复印件

## 5. 保密协议书

### 保密协议书

致：北京市公安局

我方参加贵单位就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号/包号）组织的竞争性磋商活动，我方在此承诺：

我方已知悉关于本项目的全部材料均属于警务工作信息，我方负有为采购人长期保密的义务。为确保采购阶段警务工作信息安全，我方对工作过程中获悉的警务工作信息做到严格保密，坚决不在任何场合向任何人、任何机构透露。保证全部相关材料不被散发、传播、披露、复制、滥用及被无关人员接触。如因我方原因导致发生警务工作信息失泄密，我方将如实提供线索、证据配合调查，并对造成的后果承担相应的法律责任。我方的保密义务长期有效，不随本项目响应有效期到期而结束。

供应商名称：（公章）

法定代表人签署或被授权人签字：

年 月 日

## 6. 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

## 7. 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）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件：

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或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。

附：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）身份证或护照等身份证明文件复印件。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 8. 北京市公安局供应商不良行为记录告知书（实质性格式）

### 北京市公安局供应商不良行为记录告知书

项目名称：\_\_\_\_\_

企业名称：\_\_\_\_\_

为加强市公安局项目建设，规范供应商与全局合作行为，现就市公安局供应商不良行为记录管理相关内容进行告知。

与市公安局合作的供应商有下列情形之一的，其具体行为将被列入市公安局供应商不良行为记录：

（一）依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条有下列情形之一的：

1. 提供虚假材料谋取中标、成交的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
4. 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

（二）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条有下列情形之一的：

1. 向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
2. 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
3. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
4. 将政府采购合同转包；
5. 提供假冒伪劣产品；
6. 擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

（三）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的。

（四）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条有下列情形之一的：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

（五）依据《公务员法》《中国共产党纪律处分条例》《关于规范公务员辞去公职后从业行为的意见》等法律、法规、规定，录用市公安局退休、辞职、辞退、开除不满三年的工作人员，且提供与其原工作直接相关业务的岗位的；

（六）在与市公安局合作过程中，发生失泄密问题、不履行或迟延履行合同义务或存在其他违约行为，且消极推诿、拒绝承担违约责任，被解除合作协议、终止合同履行、启动司法程序的，或造成市公安局利益损失的。

（七）有其他损害市公安局利益行为的，或造成不良影响的。

我单位已知悉上述内容，并自愿承担相关责任。

企业名称：（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

年 月 日

## 9. 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

## 10. 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     |      |       |    |       |       |
| 4     |      |       |    |       |       |
| 5     | ...  |       |    |       |       |
| 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。

3. 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

11. 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（应进行选择，未选择响应无效）：</b></p> <p><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。）</p> <p><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：

1. 对合同条款中的所有要求，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. “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

12. 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 竞争性磋商文件<br>条目号(页码) | 竞争性磋商文件要求 | 响应内容 | 偏离情况<br>(据实填写) | 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。若对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求完全响应，可在说明栏中填写“完全响应或者无偏离”。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”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 13. 承诺函

#### 承诺函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

针对本项目，我单位承诺：拟派本项目的保安人员无治安、刑事处罚记录。如有需要，无条件配合采购人进行背景审查。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

15. 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<br>声明 |
|----|-------|------|----|----------|
|    |       | 大写   | 小写 |          |
|    |       |      |    |          |

注：

1. 此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。
3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

（注：此表需单独打印 2 份自持，日期暂空磋商后提交）

16. 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

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     |      |       |    |       |       |
| 4     |      |       |    |       |       |
| 5     | ...  |       |    |       |       |
| 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。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

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

（注：此表需单独打印2份自持，日期暂空，磋商后提交）