

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：运行保障类项目-后勤保障-2025 年安保服务采
购项目

项目编号/包号：ZFCG2025-034001-T00001-JH001-XM001/01

采购人：经开区荣华社区卫生服务中心

采购代理机构：华诚博远工程咨询有限公司

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	20
第四章	采购需求	31
第五章	合同草案条款	39
第六章	响应文件格式	47

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：ZFCG2025-034001-T00001-JH001-XM001
2. 项目名称：运行保障类项目-后勤保障-2025 年安保服务采购项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：218.9556 万元、项目最高限价（如有）：218.9556 万元
5. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	运行保障类项目-后勤保障-2025 年安保服务采购项目	218.9556	1 项	拟通过竞争性磋商方式选取第三方专业公司，为经开区荣华社区卫生服务中心提供安保服务，包括日常巡查管控、治安秩序维护、安检管理、消防月检年检、中控值守等工作。

6. 合同履行期限：2025 年 03 月 01 日至 2026 年 02 月 28 日。

7. 本项目是否接受联合体：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/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 其它落实政府采购政策的资格要求：无。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

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：供应商须具有有效的《保安服务许可证》。

三、获取采购文件

1. 时间：2025年02月12日至2025年02月18日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至24:00

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>）获取电子版采购文件。

4. 售价：人民币0元。

四、响应文件提交

截止时间：2025年02月24日09点30分（北京时间）。

地点：北京经济技术开发区荣华中路10号亦城国际中心A座9层开标室

五、开启

时间：2025年02月24日09点30分（北京时间）。

地点：北京经济技术开发区荣华中路10号亦城国际中心A座9层开标室

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

1.1 《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库〔2011〕124号）

1.2 《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）

1.3 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）

1. 4 《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）
 1. 5 《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）
 1. 6 《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）
 1. 7 《政府采购信息公告管理办法》（财政部令第 19 号）
 1. 8 《财政部、农业农村部、国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19 号）
 1. 9 《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）
 1. 10 《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）
 1. 11 《北京市财政局转发财政部关于在政府采购活动中落实平等对待内外资企业有关政策的通知》（京财采购〔2021〕2163 号）
 1. 12 《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购〔2022〕672 号）
 1. 13 《北京市财政局关于印发《北京市政府采购文件示范文本（2024 年版）》的通知》（京财采购〔2024〕1583 号）
2. 本项目评审办法：综合评分法。
3. 本项目采用线上线下相结合采购方式（供应商线上获取采购文件，在采购文件要求的递交截止时间前，将密封后的纸质响应文件及电子文档提交至开启地点，现场磋商），请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3. 1 办理 CA 认证证书

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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 获取电子采购文件

供应商持 CA 数字认证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采购文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取采购文件的响应无效。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：经开区荣华社区卫生服务中心

地 址：北京经济技术开发区荣京南小街 1 号

联系方式：薛强 010-67888632

2. 采购代理机构信息

名 称：华诚博远工程咨询有限公司

地 址：北京市大兴区枣园路 19 号 1 幢 503 室

联系方式：何江敏 13381374066、010-69248172

3. 项目联系方式

项目联系人：何江敏

电 话：13381374066、010-69248172

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		
2. 3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input checked="" type="checkbox"/> 否		
3. 1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织		
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开		
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：		
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业
		01	运行保障类项目-后勤保障 -2025 年安保服务采购项目	租赁和商务服务业
10. 2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：/。		
11. 1	磋商保证金	磋商保证金金额：0 元。 本项目不设置磋商保证金。		
11. 8. 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：/。		
12. 1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。		
20. 1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：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。		
23. 5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许		
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		

条款号	条目	内容
		求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问提出形式：致电采购代理公司项目联系人。 联系人：何江敏 联系电话：13381374066、010-69248172 邮箱：1810072119@qq.com
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：华诚博远工程咨询有限公司招标部； 联系电话：何江敏 13381374066、010-69248172； 通讯地址：北京市大兴区枣园路 19 号 1 幢 503 室。
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：以成交金额为基数，参照计价格[2002]1980 号文及发改办价格[2003]857 号文规定标准收取； 缴纳时间：领取成交通知书时一次性支付。
其他须知		
1	响应文件份数	正本一份、副本一份、电子文档（移动 U 盘）一份
2	递交响应文件截止时间	2025 年 02 月 24 日 09 点 30 分（北京时间）
3	响应文件递交地点及磋商地点	北京经济技术开发区荣华中路 10 号亦城国际中心 A 座 9 层开标室
4	项目期限	2025 年 03 月 01 日至 2026 年 02 月 28 日。
5	磋商报价次数	二次报价。响应文件中的报价为一次报价，磋商完成后，第二次报价即为最后磋商报价。
6	同义解释	1. 构成磋商文件组成部分的“合同条款”“采购需求”等章节中出现的措词“甲方”和“乙方”，在磋商阶段应当分别按“采购人”和“供应商”进行理解。 2. 磋商文件中“报价人”与“响应人”“供应商”同义。
7	信誉查询	采购人及采购代理机构保留在响应文件递交截止时及磋商小组评审时针对响应人信誉情况查询的权力（包括但不限于信用中国网站、中国政府采购网网站等合规合法渠道）。

供应商须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

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

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

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

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

2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3 现场考察、磋商前答疑会

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

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

4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1 采购本国货物、工程和服务

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

4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。

4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自境外的产品，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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

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

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

的，联合体视同小微企业。

- 4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

- 4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。
- 4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。
- 4.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则响应无效；
- 4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。
- 4.4 正版软件
- 4.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。
- 4.5 网络安全专用产品
- 4.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023

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

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则响应无效；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

4.7.2 其他政府采购需求标准

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

5 响应费用

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

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

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

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

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

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

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

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为无效响应。

- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

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

10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币为计价货币。
- 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（包括已在境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，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；以电子保函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通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其响应无效。
- 11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。
- 11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
- 11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
- 11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；

- 11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。
- 11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
- 11.8.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
 - 11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
 - 11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
 - 11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
 - 11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

13 响应文件的签署、盖章

- 13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），是指签字人用不退色墨水书写。
- 13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，是指行政公章，加盖合同专用章、报价专用章等非行政公章的《响应文件》无效。

四 响应文件的提交

14 响应文件的签署及提交

- 14.1 竞争性磋商报价人应准备《响应文件》正本 1 份和副本 1 份（A4 幅面），每份《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。
- 14.2 《响应文件》的正本和副本需打印或用不退色墨水书写，并由竞争性磋商报价人正式授权的代表在响应文件封面上签字或盖章并加盖单位公章。《响应文件》的副本不可以采用正本的复印件。
- 14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由签字或盖章后才有效。
- 14.4 《响应文件》因字迹潦草或表达不清所引起的后果由竞争性磋商报价人负责。
- 14.5 《响应文件》应采用左侧装订成册，活页等非固定装订的《响应文件》将被拒绝或被视为无效。送达《响应文件》时，竞争性磋商报价人应将《响应文件》密封。《响应文件》正本和副本单独密封，且在封面标明“正本”“副

本”字样。《响应文件》电子版 u 盘应与正本一起密封。

14.6 所有密封包装上均应：

- (1) 标明项目名称、项目编号和“在 20**年**月**日****之前（开标时间）不得启封”的字样。
- (2) 在封装处加盖竞争性磋商报价人单位公章和法定代表人盖章。
- (3) 密封包装上还应写明竞争性磋商报价人名称和地址，以便若其报价被宣布为“迟到”报价时，能原封退回。

14.7 如果竞争性磋商报价人未按上述要求密封及加写标记，采购人和代理机构有权拒绝《响应文件》。

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件提交至指定地点，见《供应商须知资料表》。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 采购人及代理机构有权按本须知的规定，通过修改《磋商文件》延长响应文件送达截止日期和时间。在此情况下，采购人及代理机构和竞争性磋商报价人受截止日期和时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期和时间。

16.2 采购人及代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的《响应文件》送达截止日期和时间后收到的任何《响应文件》。

16.3 竞争性磋商报价人在递交了响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但必须在规定的送达截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。在送达截止时间前送达磋商采购单位者，磋商采购单位将予以接受。

16.4 竞争性磋商报价人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。竞争性磋商报价人对响应文件的修改应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

16.5 在送达截止期之后，竞争性磋商报价人不得对其响应文件做任何修改。

16.6 从送达截止期至竞争性磋商报价人在报价函中确定的报价有效期之间，报价人不得撤回其磋商响应。

五 评审

17 响应文件的解密与开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时

间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。并邀请所有已获取磋商文件的竞争性磋商报价人代表参加。竞争性磋商报价人代表应签名报到以证明其出席，签到并递交《响应文件》后，竞争性磋商报价人代表应在指定区域等待磋商通知。

- 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。
- 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《中国政府采购网》、《北京市政府采购网》公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为1个工作日。
- 21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采

购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

- 22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
- 22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则响应无效。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 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。

第三章 评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1 响应文件的资格审查和符合性审查

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

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	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或扫描件

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准则； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件（如有）	/
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》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件或扫描件（本项目无）

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	如有, 见第一章《采购邀请》	
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务, 供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”(本项目不属于)
3-2	其他特定资格要求	提供有效的《保安服务许可证》。	提供证明文件的复印件或扫描件
4	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	报价	只有一个有效报价且未超过磋商最高限价	否
2	项目期限	满足磋商文件要求	否
3	响应有效期	响应有效期满足磋商文件要求	否
4	附加条件	响应文件不含有采购人不能接受的附加条件	否
5	串通磋商	不存在视为响应人串通磋商的情形	否
6	响应文件签字、盖章	符合磋商文件规定要求签字、盖章的	否
7	响应	不存在未实质性响应磋商文件的情形	否
8	其它	不存在法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形	否

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

- 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人(若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人)或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。
- 2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其响应无效。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 3.2.2-3.2.6 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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

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

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/%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/%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 不满足磋商文件主要条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：/。

5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）/。
- 5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如

涉及)∠。

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

- 7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准
商务得分（10分）			
1	资质认证	6	<p>响应人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，提供1份得2分，满分6分。</p> <p>提供相关证明文件，须加盖响应人公章。</p>
2	响应人类似业绩	4	<p>响应人近三年（2022年01月-至今）类似项目业绩，能提供1个项目合同关键页得1分，最高4分，不提供合同关键页不得分（附合同首页、金额页、内容页、签字页等合同关键页复印件或扫描件，须加盖响应人公章）。</p>
价格得分（10分）			
1	报价	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：</p> <p>磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×分值</p> <p>说明：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>
技术得分（80分）			
1	整体设想策划和对项目需求理解	10	<p>评委根据响应人提供的对本项目服务整体设想策划和对项目需求理解综合评判。</p> <p>设想全面、合理、针对性强、理解深刻得10分；</p> <p>设想较好、较全面合理、针对性较强、理解较深刻得7分；</p> <p>设想满足项目需求、较合理、有一定针对性、理解较全面得5分；</p> <p>设想基本符合项目需求、合理性一般、针对性一般、理解一般得3分；</p> <p>设想较差或不合理或有明显缺陷，理解较差得0分。</p>
2	服务管理方案	20	<p>评委根据响应人提供的本项目服务方案、实施计划、技术、管理等综合评判。</p> <p>方案全面、科学、合理、针对性强、技术可行，完全满足磋商文件要求得20分；</p> <p>方案较好、较全面合理、针对性较强、技术较可行，满足磋商文件要求得16分；</p> <p>方案满足项目需求、较合理、有一定针对性、技术较可行得12分；</p> <p>方案基本符合项目需求、合理性一般、针对性一般、技术可行性一般得8分；</p> <p>方案离满足项目需求有一定差距、合理性一般、针对性较差、技术可行性有差距得4分；</p> <p>方案较差或不合理或有明显缺陷得0分。</p>
3	管理制度	8	评委根据响应人提供的保障服务质量的管理制度、项目负责

			人的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法等综合评判。 合理、完整、明确、可行得 8 分； 较合理可行、较明确完整得 6 分； 合理可行一般、完整度一般、明确性一般得 4 分； 基本合理、可行、基本符合项目需求得 2 分； 较差或不满足磋商文件基本要求得 0 分。
4	重大情况方案及应急预案	10	评委根据响应人结合本项目的具体情况及服务特点，提供的重大情况方案、应急预案等综合判定。 方案全面、科学、合理、针对性强、技术可行得 10 分； 方案较好、较全面合理、针对性较强、技术较可行得 7 分； 方案满足项目需求、较合理、有一定针对性、技术基本可行得 5 分； 方案基本符合项目需求、合理性一般、针对性一般、技术可行性一般得 3 分； 方案较差或不合理或有明显缺陷得 0 分。
5	服务质量保障措施和承诺	10	评委根据响应人提供的服务质量保障措施和承诺的合理性、可行性、完善性等情况综合评判。 合理、可行，服务体系完善得 10 分； 较合理、可行，服务体系较完善得 7 分； 合理、可行一般，服务体系一般得 5 分； 基本合理、可行，服务体系基本符合得 2 分； 较差或不满足磋商文件基本要求得 0 分。
6	合理化建议	6	评委根据响应人提供的合理化建议情况综合评判。 有针对本项目特点提出合理化建议且层次分明，服务承诺完整，完全满足本项目要求得 6 分； 有针对本项目特点提出合理化建议，服务承诺满足本项目要求得 4 分； 有针对本项目特点提出合理化建议和服务承诺得 3 分； 有合理化建议和服务承诺要求得 2 分； 有合理化建议或者服务承诺得 1 分； 没有得 0 分。
7	培训方案	6	评委根据响应人针对本项目服务内容和要求提供的团队培训方案等综合判定。 方案全面、可行、针对性强得 6 分； 方案较好、较可行、有一定针对性得 4 分； 方案一般，可行性一般、针对性一般得 2 分； 方案较差或不合理得 0 分。
8	服务团队人员配置	10	评委根据响应人提供的服务团队是否健全合理，人员配备是否齐全、岗责明确、持证上岗、经验丰富，是否符合本项目管理情况等综合判定。 人员配置健全科学合理、岗责明确、持证上岗、经验丰富得 10 分； 人员配置较健全、较合理、岗责较明确得 7 分；

		人员配置满足项目需求、较合理、岗责符合项目需求得 5 分； 人员配置较健全、合理性一般，基本符合项目要求得 3 分； 人员配置较差的或不合理得 0 分。
合计	100	

第四章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的（简要服务内容及数量）

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
运行保障类项目-后勤保障-2025年安保服务采购项目	218.9556	1项	拟通过竞争性磋商方式选取第三方专业公司，为经开区荣华社区卫生服务中心提供安保服务，包括日常巡查管控、治安秩序维护、安检管理、消防月检年检、中控值守等工作。

2. 采购标的需实现的功能或者目标

本项目拟通过竞争性磋商方式选取第三方专业公司，为经开区荣华社区卫生服务中心提供安保服务。服务内容应包括日常巡查管控、治安秩序维护、安检管理、消防月检年检、中控值守等，服从领导临时工作安排。防止侵害采购人人身及财产安全的行为发生，维护采购人的正常工作秩序。

3. 采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

采购标的设置过程中考虑到保安人员使用及管理等方面，须遵守《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《保安服务规范 医院》（DB11/T 2110—2023）等国家的法律法规。

二、商务要求

1. 服务期限

服务期限：2025年03月01日至2026年02月28日。

2. 付款条件（进度和方式）

2.1 协议约定乙方每季度首月5日前向甲方开具上一季度安保服务费发票，甲方每季度首月20日前根据服务完成情况及发票向乙方支付上一季度安保服务费，如遇节假日顺延。

从乙方开始向甲方提供服务开始支付费用，未提供服务期间不支付安保服务费。

如服务人员或服务项目不符合合同约定，乙方应按甲方要求进行整改，并按照实际服务人员和服务项目核算服务费后进行支付。

2.2 甲方根据乙方安保服务费明细按季度支付给乙方相应的服务费。

2.3 鉴于，甲方系财政拨款单位，如因财政或有关部门就本项目资金未能及时拨款到位，经双方友好协商，待本项目资金到位后向乙方付款，而不视为甲方付款违约，乙方不得拒绝或延期履行义务。

2.4 按合同约定或依据法律规定需扣除费用，甲方可从未支付乙方款项中先行扣除，乙方不得因此降低服务标准。

3. 服务地点

北京经济技术开发区荣京南大街 1 号。

三、技术要求

1. 基本要求

聘请保安服务人员总人数 29 人，最终以实际发生量为准。

岗位包括安检、门卫、治安巡逻、消防中控岗位。安检人员均为女性，身高 160cm 以上，年龄 32 岁以内；保安人员应均为男性，年龄为 45 岁以内，身高 175cm 以上；中控消防岗位应均为男性，50 周岁以内，净身高不低于 1.70 米，持有中级中控消防国本。

保安公司需要提供 4 套手持安检仪、金属探测安检门及安保相关设施设备及材料。

具体要求如下：

序号	岗位名称	岗位职责	岗位数量	在岗时间 每周出勤天数		
1	保安队长	负责院区整体工作，安排工作计划定期对医院内安全管理工作进行综合分析，完成各项工作任务。协调部门的工作关系，及时消除隐患，堵塞漏洞。定期或不定期对医院各科室部门进行安全检查。定期或不定期深入各岗位检查，发现问题及时解决	1	8: 00-17: 00	8 小时	周一至周五

2	楼内巡逻岗	负责该院区内日间、夜间定时安全巡逻、取送款、打击号贩子、警卫任务、及各类突发事件处置。	1	0: 00-24: 00	24 小时	周一至周日
3	楼外巡逻兼地下车场巡逻	负责该院区内日间、夜间定时安全巡逻、取送款、打击号贩子、警卫任务、及各类突发事件处置。	1	0: 00-24: 00	24 小时	周一至周日
4	门岗	负责就诊秩序的维护	1	7: 00-19: 00	12 小时	周一至周日
5	大厅岗	负责医院大厅就诊秩序的维护	2	0: 00-24: 00	24 小时	周一至周日
7	安检岗 1	负责对进入医院的患者及家属进行安全检查	2	7: 00-19: 00	12 小时	周一至周日
8	安检岗 2	负责对进入医院的患者及家属进行安全检查	2	7: 00-17: 00	8 小时	周一至周日
9	消防中控	检查和消除火灾隐患、消防教育和宣传培训、消控室管理、消防档案管理、与消防监督部门沟通配合等	2	0: 00-24: 00	24 小时	周一至周日
10	设备		4 套安检设备（安检门+手持安检仪）			

2. 服务要求

2. 1 岗位要求

——秩序维护：按照岗位职责对值守区域的医疗秩序进行维护，其中包括排队秩序、拥挤踩踏、制止打架斗殴、防偷盗扒窃、物品遗失、医托、号贩子、留宿乞讨等事件予以疏导防控，保证值守区域的安全稳定。

——巡逻服务。秩序维护员通过对特定区域、地段和目标进行的巡视检查、警戒；检查、发现、报告并及时消除各种安全隐患。防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等不法侵害；在巡逻过程中，对已经发生的不法侵害案件或治安灾害事故，应及时报告上级主管部门和公安机关，并采取相应措施保护现场；按规定做好巡逻记录；执行巡逻任务的秩序维护员，应熟悉有关制度、规定及巡逻区域的重点目标；熟悉岗位周围的地形、地物及设施，熟悉应急设备的位置、性能和使用方法；熟记与有关部门、人员的联系方

式；熟练掌握处置一般问题和紧急情况的方法，自身解决不了的，能及时、准确报告；遇有正在实施的不法侵害行为时，应迅速报告，并依法采取必要措施予以制止，期间防止其行凶、自杀或逃跑。遇有火灾、爆炸等事故，应立即报警，并及时通知甲方单位，采取措施防止事态扩大。要积极协助抢救受伤人员，并做好保护现场工作。

——安全检查。安检员的工作内容有遵守各项法律法规和安检各项规章制度，服从各级领导管理，对违反法律法规或安检规章制度的现象应与拒绝并及时向上级报告；按规定着装上岗，佩戴标示规范，自觉维护安检人员岗位形象；按照“逢包必检”的安检要求，负责宣传引导人员进入安检区域；对可疑物品进行针对性探测，确定可疑物品性质，及时移交现场民警处理并做好记录。

——中控值守。中控室需对整个医疗区域的消防安全进行监控与管理。包括但不限于：监控医院各出入口，确保只有授权人员进出；监控消防通道、安全出口等关键区域，确保无阻塞；对医疗废物进行跟踪管理，确保合规处理；对重要医疗资料和资产进行监管，防止丢失。当医院发生紧急情况时（如火灾、患者突然病情恶化等），中控室需迅速启动应急预案，协调各方资源进行处理。确保信息传递及时、准确，并与其他应急小组保持紧密沟通与协作。详见如下：

建立、落实消防安全责任制，项目负责人为消防安全第一责任人，逐级逐岗明确安全职责。

成立义务消防队，配备必要的器材，掌握消防基本知识和技能；每年组织2次有员工配合甲方完成消防演练。

每日防火巡查1次，每月防火检查2次，按照规定每年对全院进行1次消电检，并出具具有消防检测资质公司的检测报告，负责消防灭火器（含七氟丙烷联动设备）年度检测，维修，填充。

发现消防安全违法行为和火灾隐患，立即纠正、排除；无法立即纠正、排除的，应及时管理单位和消防应急保障机构报告。

发生火情立即启动应急预案，组织扑救初期火灾，疏散遇险人员，协助配合消防应

急保障机构工作。

消防中控室，设 24 小时值守，持证上岗，及时处理各类报警、故障信息。

各项工作记录完整，档案齐全。

对消防设备、设施定期维护保养，损坏配件应及时更换。

2.2 人员要求

所有人员均无犯罪记录，附公司无犯罪记录承诺函。

2.2.1 项目队长岗位为复原军人，并具有不少于 3 年的相关从业管理经验年限；

2.2.2 保安岗位应符合以下要求：

(1) 职业教育：接受过保安职业教育、职责教育、法律教育，持有相关证件上岗；

(2) 技能培训：接受过保安员基础技能培训、熟悉基本安保器械使用；

(3) 人员素质：责任感强、执行力好、敬业忠诚、团结友善，无犯罪记录；

(4) 年龄 18-45 岁、男性、身高 1.75 米以上、身体健康，视力听力良好、语言清晰、

无心理疾病，提供体检健康证明；

(5) 班长高中及以上文化程度，队员初中及以上文化程度，复原军人优先，普通话标准，有一定组织管理能力。

(6) 无兼职其他工作。

2.2.3 安检岗应符合以下要求：

(1) 具有较强的表达能力和观察、分析、判断能力；

(2) 良好的空间感、形体知觉、嗅觉；手指、手臂灵活，动作协调；无残疾，无重听，无口吃，无色盲，色弱，矫正视力在 5.0 以上；

(3) 女性身高在 1.60 米以上；

(4) 无犯罪和不良记录。

2.2.4 中控岗应符合以下要求：

(1) 30-50 周岁，净身高不低于 1.70 米；

(2) 无纹身，五官端正，身材匀称，无不良记录，有服务意识，亲和力礼貌型好；

(3) 持有中级中控消防国本。

2.3 基本技能

- (1) 保安员、安检员、中控员应掌握岗位要求的业务知识和技能；
- (2) 掌握基本法律法规知识及与保安相关的政策、规定；
- (3) 遵守医院的相关规定及道德规范，遵纪守法，有自我约束力；
- (4) 保安公司应定期培训人员，内容必须包括文明执勤、沟通语言、应急逃生和医院感染、反恐防暴、消防器材原理及使用等基础知识，建立培训档案；
- (5) 岗前培训不少于 18 小时，培训合格者方可上岗；

2.4 警用器械管理

- (1) 警用器材为仅供维护医院正常治安秩序的专用工具；
- (2) 保安公司负责提供所需的制式服装，保安人员执勤装备（防刺服、头盔、警棍、防刺手套、执法记录仪）及通讯器材。
- (3) 保安公司提供负责提供破拆工具、防爆围栏等大型警用器械，一次性警戒线、塑料扎带等耗材类警用器械；
- (4) 保安人员应熟练掌握警用器材使用性能、使用方法；
- (5) 警用器材不得随意搁置或委托他人保管，无特殊公务或未经上级领导批准，不得带出管理区域；
- (6) 保安员应妥善保管和按规定正常使用警用器械，严禁损坏或丢失，不慎损坏、丢失的，要按原价赔偿；
- (7) 警用器材应符合国家、地方、行业的安全防护的标准和环保要求。

2.5 人事管理

- (1) 安保公司在医院总务科的领导下开展治安保卫工作，实施现场管理权，重大事项应上报保卫处，批准后方可实施；
- (2) 管理人员、关键岗位等人员实行政审、备案制，入职、离职、调岗等行为应经保卫处审核后方可实施，不得擅自离岗。

(3) 总务科有权对保安、安检、中控人员工作进行监督、检查和指导，有权对保安、安检、中控人员进行经济处罚，有权要求调换及退回不适合在该岗位工作的人员。

(4) 保安、安检、中控人员因劳动合同期满终止合同，或提出申请要求解除劳动合同得到批准，或者其他原因导致不能继续工作的，保安公司应及时向甲方补充岗位人员，在此期间保安公司应采取措施保证岗位不空缺。

(5) 安保公司应对每名入职保安、安检、中控员购买意外伤害险。

2.6 工作制度

2.6.1 建立满足安保工作所需的各项工作制度，包括内部管理制度和临床服务制度。

2.6.2 内部管理制度主要包括人事管理制度、日常管理制度、安全管理制度

(1) 人事管理应包括岗位定编、岗位职责、绩效考核制度、薪酬制度等。

(2) 日常管理应包括出入管理制度、例会管理制度、交接班管理制度、钥匙管理制度、防盗管理制度、安全用电管理、仪容仪表制度、消防管理制度、投诉管理、住宿管理制度等。

(3) 安全管理应包括应急管理、事故处理报告、风险识别与隐患排查、保密管理规定等。

2.6.3 临床服务制度主要包括投诉处理制度、满意度调查制度：

(1) 投诉处理制度应将采购人临床科室、职能部门的投诉进行规范，制定投诉处理流程，包括记录、反馈、整改等。

(2) 满意度调查应定期对医务人员或患者进行满意度调查、通常采取访谈、问卷调查等形式了解医务人员及患者对保安服务工作的意见和建议。

2.7 礼仪要求

工作人员在岗时应使用标准手势、礼仪，包括：

(1) 注目礼：注视受礼对象，立正，目光随受礼对象转移，头部运动幅度 $\leqslant 45^{\circ}$ 。

(2) 敬礼：上体正直，右手取捷径迅速拍起，五指并拢自然伸直，中指微触机精，手心向下，微向外张约 20° ，手腕不得弯曲，右大臂略平，与两肩略成线，同时注视受

礼者。

(3) 指引手势:当距离客人 1.5 米时,指引手五指并拢,手臂尽量伸展,为客人指引方向,另一手自然下垂。

2.8 保密制度

- (1) 严格遵守保密制度,不准泄露采购人规定的工作秘密。
- (2) 不该记录、抄写的秘密,应做到不记不抄写。
- (3) 不准在私人通讯中涉及保安工作或客户单位的秘密。
- (4) 不准在公共场所、家属、朋友面前谈论工作秘密。
- (5) 不准私自录制、复印、拍摄、摘抄、收藏秘密。
- (6) 不准私自携带秘密材料浏览、参观、探亲、访友或出入公共场所。
- (7) 严禁向外泄露保安公司的装备情况,守护人员配备、分工情况,不准泄露采购人重点部位设施及分布等秘密事项。

2.9 应急预案

保安公司应根据医院实际情况,制定相关防恐防暴预案、医闹应急预案、火灾应急预案、电梯困人应急预案、医患纠纷应急预案、打击号贩子预案、跑水应急预案、防汛应急预案等。保安人员应接受应急预案的培训,定期进行模拟训练和实际演习。

四、验收标准

服务期内采购人将每月不定期对中标人在岗情况、服务水平、工作执行、应急处置、工作技能、设备维护、服务满意度等进行考核,考核结果与安保服务费挂钩,考核成绩不低于 95 分,每 5 分为一档,每低一档,酌情扣除当月 1%-5%。

第五章 合同草案条款

(以下合同仅作为参考样本，具体合同要求以签订前采购人规定为准)

中小企业预留合同

编号：_____

安 保 服 务 合 同 书

甲方： 经开区荣华社区卫生服务中心

乙方： _____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》、《保安服务管理条例》、《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国消防法》和国家及北京市有关法律法规，经甲乙双方平等协商，自愿签订本合同。

一、安保服务内容

第一条 甲方聘用乙方保安员，对双方确认的目标及区域实施安全保卫，做好防火、防盗、防破坏、防恐防暴等工作，预防和制止侵害甲方安全行为的发生。

第二条 乙方安保人员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，由甲乙双方在法律法规允许的范围内根据甲方的安全需求，双方协商确定，作为本合同附件。

二、聘用安保人员数量、服务期限和服务地点

第三条 甲方聘用乙方安保员共____名。其中保安管理岗位____名；固定岗位____名；巡逻岗位____名；安检岗位____名；消防中控岗位____名。安检人员均为女性，身高160cm以上，年龄32岁以内；保安人员应均为男性，年龄为45岁以内，身高175cm以上。中控人员要求为男性，年龄50周岁以下，身高170cm以上，中级中控消防国本。

第四条 服务期限：_____。

第五条：服务地点： 北京经济技术开发区荣京南小街1号

三、服务费标准及支付

第六条 安保服务费标准为：

保安管理岗位每人每月____元人民币；

固定岗位每人每月____元人民币；

巡逻岗位每人每月____元人民币；

安检岗位每人每月____元人民币；

消防中控岗位每人每月____元人民币。

以上安保服务费保安服务费包括但不限于：乙方应当向其保安员支付的工资【（包括基本工资、休息日及法定节假日加班费、依法带薪年休假工资等保安员应依法获得的全部劳动报酬）、社会保险、住房公积金等福利待遇。甲乙双方确认，保安服务费为甲方向乙方支付的全部费用，除此之外甲方无需再向乙方支付任何费用】合计为每月____人元人民币（大写：人民币_____），合计年费用为：_____元人民币；大写：人民币_____。

第七条 费用支付方式为：

1、协议约定乙方每季度首月5日前向甲方开具上一季度安保服务费发票，甲方每

季度首月 20 日前根据服务完成情况及发票向乙方支付上一季度安保服务费，如遇节假日顺延。

从乙方开始向甲方提供服务开始支付费用，未提供服务期间不支付安保服务费。

如服务人员或服务项目不符合合同约定，乙方应按甲方要求进行整改，并按照实际服务人员和服务项目核算服务费后进行支付。

2、甲方根据乙方安保服务费明细按季度支付给乙方相应的服务费。

3、鉴于，甲方系财政拨款单位，如因财政或有关部门就本项目资金未能及时拨款到位，经双方友好协商，待本项目资金到位后向乙方付款，而不视为甲方付款违约，乙方不得拒绝或延期履行义务。

4、按合同约定或依据法律规定需扣除费用，甲方可从未支付乙方款项中先行扣除，乙方不得因此降低服务标准。

5、本合同终止后，在新的服务承包商接管本项目之前，甲方若有要求，乙方应按照甲方的要求暂时继续为甲方提供服务，甲方按本合同标准继续支付服务费用直至新供应商入场。

五、双方的权利和义务

(一)甲方的权利和义务

第十一条 甲方有权对安保人员的工作进行监督、检查和指导，有权要求调换不合格的安保人员。

第十二条 甲方对乙方提出的安全隐患和解决建议，应及时排除和解决，甲方未及时解决所造成的损失，乙方不负责任。

第十三条 甲方应尊重安保人员的工作，对安保人员履行职责的行为予以支持、配合，保障安保人员的合法权益。

第十四条 甲方应及时解决安保人员在执行甲方规定的安保工作中与甲方人员及进入执勤区域的其他人员发生的争议问题。

(二)乙方的权利和义务

第十五条 乙方应确认其为甲方提供的安保人员系其合法雇佣的员工，乙方依法与其签订劳动合同，建立合法劳动用工关系，且为甲方提供服务期间内上述合同在有效期内。乙方须向甲方提供其委派人员的身份证复印件、政审证明、照片、劳动合同等，以便甲方备案存档，经备案后相关人员方可上岗。

乙方负责依法向安保人员支付工资和各项福利待遇、依法缴纳社会保险（养老保险、

医疗保险、生育保险、失业保险、工伤保险）。乙方应及时足额向人员支付劳动报酬，不得克扣。乙方未按相关法律规定提供相应薪资、福利待遇、缴纳社会保险的，由此产生纠纷及一切法律后果由乙方自行承担。甲方被迫承担的，有权向乙方追偿。

乙方应当为其安保人员投保人身意外伤害商业险。乙方保安员为甲方提供服务过程中给甲方或第三人造成损害的，由乙方承担赔偿责任，商业保险不足以弥补的，乙方负责补齐；甲方先行承担的，有权向乙方追偿。

第十六条 乙方负责上述人员的勤务指挥、人员调整和休假安排。乙方应根据国家和当地政府相关法律、法规和政策的规定，并结合甲方的实际情况和要求，制定出相应的服务方案、管理办法、规章制度、实施细则和应急预案等，并报甲方备案。乙方应落实考勤、考核和薪酬福利等制度。乙方应保证合理安排服务人员的工作时间、休息时间和值班时间，依法承担雇主责任且不影响对甲方的服务。

第十七条 乙方负责办理安保人员的各项用工手续，对安保人员进行岗位培训、政治审查以及上岗后的教育管理工作。由于政治审查不严，未经岗位培训上岗，保安员、安检员发生违法犯罪等行为，一切后果由乙方负全责。

乙方负责培训和管理安保人员的思想教育，上述人员需遵守甲方规章制度、维护甲方形象荣誉、尊重就诊人员等方面教育。定期业务培训等日常管理和队员违法、违纪问题的处理，乙方安保人员不得以任何借口或方式损害第三人和甲方名誉。因乙方管理不善，其人员发生过错、过失或严重失职等行为给甲方造成不良影响和经济损失时，在依法追究相关人员责任的同时，乙方应向甲方承担相应的赔偿责任。

第十八条 乙方及其委派人员在甲方遇有紧急或突发事件时，乙方必须服从甲方的指挥。按应急预案及甲方要求采取有效措施制止事态的发展，保护现场，维护好秩序，并及时向甲方所在地公安机关报案。同时，乙方应当无条件服从甲方的临时调遣，以最大限度保护甲方人员的人身安全和财产安全。

乙方有权拒绝提供合同约定范围以外的服务，有权拒绝甲方指定负责人以外人员的直接指挥。

第十九条 乙方应按时、按质、按量、按要求，根据甲方实际情况完成甲方委托的服务，接受甲方的监督检查和指导。乙方须根据甲方的要求相应增加或减少保安员的人数，对不符合甲方要求的保安员应及时予以更换。如遇保安员辞职等情况导致人数不足时，乙方应按照甲方要求，在三日内补足，并提供甲方所需材料。人员更换不得影响服务质量、标准及质量，否则甲方有权扣减或拒付相应费用。因此给甲方造成损失的，甲

方有权向乙方进行追偿。

乙方应协助甲方对安保服务区域内进行定期安全检查及安保人员工作执行情况，对安保服务过程进行管理，对不合格服务进行纠正，并提出优化管理方案，协助甲方完善防范措施。

乙方不得将合同义务转包。

第二十条 乙方自带安检设备，包含手持安检仪、金属探测安检门，共计4套，并负责提供服务过程所需统一执勤装备（防刺服、头盔、警棍、防刺手套、执法记录仪）及通讯器材。

第二十一条 乙方应积极处理好安保人员在提供服务过程中和甲方人员及进入服务区域的外来人员发生的争议。甲方视情况给予必要帮助。乙方安保人员应按做好工作记录、交接班记录、登记、放行等记录。

第二十二条 乙方及委派人员不得利用甲方提供的场所从事与甲方要求无关的工作，因此给甲方造成损失的，乙方应向甲方承担赔偿责任。

第二十三条 乙方保安员在甲方服务期间发生工伤事故的，由乙方负责处理并承担全部责任。因此给甲方造成损失，乙方应向甲方承担赔偿责任。

第二十四条 乙方及其委派人员当对在本合同履行过程中掌握或知悉的甲方各项工作内容、制度、人员信息等负有严格保密的责任，除经甲方书面许可或法律规定的情形外，不得向第三方以任何形式提供或披露。该保密义务不受本合同有效期及乙方与委派人员劳动用工关系是否存续的限制。

第二十五条 乙方保证其提供的服务均合法、合规、不侵犯甲方及第三方的人身、财产权益。若违反本约定，乙方应负责解决由此产生的一切纠纷并向第三方承担赔偿责任。同时，乙方还应当向甲方承担违约责任。此情况下，甲方有权无责解除合同，上述措施不足以弥补甲方损失的，差额补齐。

六、双方协商的其他内容

第二十六条 乙方应保证为甲方提供保安服务的保安员全部持有合法有效的“保安员资格证书”，以上全部人员上传信息至公安局网站进行信息比对等正规手续。

第二十七条 乙方应保证其保安员不参与甲方禁止的各项活动，一经发现，经甲方核实后，甲方有权进行处罚；情节严重的，甲方有权要求乙方更换保安员；乙方保安员涉嫌违法犯罪的，应当移送公安部门处理。

第二十八条 乙方指定的现场负责安排及督导乙方安保人员工作，以及与甲方沟通

联络负责人为：_____，甲方负责乙方沟通联络负责人为：_____

第二十九条 甲、乙双方终止合同后，甲方在半年之内不得聘用乙方安保人员，否则甲方承担一个月安保服务费用的违约责任，乙方不承担由此造成的任何后果。

第三十条 甲乙双方应主动配合并接受监察部门结果查纠机制的检查。

七、违约责任

第三十一条 在合同有效期内，任何一方单方解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金。违约金数额为所聘安保人员总数_____人一个月的服务费_____元人民币（大写：人民币_____）。

第三十二条 因乙方或乙方委派人员原因造成甲方或其他人财产损失，或乙方怠于处理造成甲方声誉重大影响或重大财产损失的，甲方有权单方无责解除本合同并要求乙方赔偿。

第三十三条 乙方委派人员不符合甲方要求的，乙方应在接到甲方通知3日内更换不合格人员；乙方拒绝更换或者更换后仍不符合甲方要求的，甲方有权解除合同。乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失并退还甲方已支付的服务费。甲方对乙方违约行为的任何宽限，均不视为放弃对乙方的追究及索赔，也不视为对该等违约行为的认可。

第三十四条 乙方应保证其有资质和能力签订并履行本合同，若违反本项约定，乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。同时，甲方有权无责解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部服务费。

第三十五条 除本合同另有约定外，乙方不履行合同约定或者法律规定的其他义务的，经甲方催告后三日内仍拒不改正的，甲方有权无责解除本合同。

第三十六条 乙方及委派人员违反本合同约定的保密条款的，乙方对甲方承担赔偿责任。同时，甲方有权无责解除本合同。

第三十七条 乙方将本合同项下的权利义务转让给第三方的，甲方有权无责解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用。

第三十八条 如产生投诉且确由乙方工作不当或失职造成的，每发现一次扣除乙方服务费200元/人。

第三十九条 甲方无故延迟支付服务费，应承担违约责任，每延迟一日按单月全员服务费的千分之一向乙方支付违约金。

第四十条 本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方经济利益的减损、因乙方原因导致甲方向第三方支付的违约金、赔偿金、罚款以及甲方为证实乙方违约行为所支付

的调查取证、公证费用、甲方为寻求救济所支付的诉讼费、保全费、律师代理费、咨询费和法院诉讼、执行费用、调查取证费、差旅费等全部损失及费用，可能支付的工伤保险待遇和面临的行政罚款。

八、合同的变更、解除、终止和续订

第四十一条 甲乙双方经协商可以书面变更本合同。

第四十二条 合同期内遇物价上涨或重大政策变化，甲乙双方应协商调整服务费价格。

第四十三条 一方因法定不可抗拒原因，不能继续履行合同时，应及时通知对方，由双方协商解决并确定双方应承担的责任。

第四十四条 本合同期限届满即终止。如一方要求不再续签或调整安保服务费用，应在本合同届满前一个月提出，由双方协商确认后终止合作或调整安保服务费用；若双方均无异议，则本合同按原合同标准自动顺延一年。

九、争议的解决

第四十五条 本合同争议由双方协商解决；协商不成可以向甲方住所地人民法院提起诉讼。

十、附则

第四十六条 本合同自双方盖章签字之日起生效。

第四十七条 合同未尽事宜，甲乙双方可依法另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第四十八条 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份。

第四十九条 本合同经双方签字(盖章)生效。

附件：服务内容及要求

甲方(盖章)：

乙方(盖章)：

法定代表人：

法定代表人：

/授权委托人：

/授权委托人：

地址：

地址：

电话：

电话：

邮编：

邮编：

开户行：

开户行：

帐号：

帐号：

税务登记号：

税务登记号：

签订日期： 年 月 日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

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

响应文件封面（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：

(盖章)

法定代表人或授权代表： (签字或盖章)

日期：

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

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

(4) 中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

(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《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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

2-2 其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

3-1 政府购买服务承接主体的要求（如有）

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。（无须单独或重复承诺，格式见“1-2 供应商资格声明书”）

3-2 其他特定资格要求

提供有效的《保安服务许可证》复印件或扫描件。

4 响应书（实质性格式）

响应书

致： （采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限:自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称(加盖公章):_____

法定代表人(单位负责人)(签字或签章):_____

委托代理人(签字或签章):_____

日期:____年____月____日

附:法定代表人(单位负责人)及委托代理人身份证明文件复印件或扫描件:



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或扫描件。提供身份证件的,应同时提供身份证件双面复印件或扫描件。

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或扫描件。



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

6 报价一览表

报价一览表

项目编号: _____ 项目名称: _____

包号	供应商名称	报价		项目期限
		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

7 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

8 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 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：

- 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。
- “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料（如项目团队配备、类似业绩证明、企业优势等）

10-1 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”。

本项目管理、服务人员情况表

项目编号：

类别	职务	姓名	年龄	常住地	资格证明（如有，附复印件或扫描件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理 人 员								
服 务 人 员								

注：本表要求人员为拟投入本项目的主要人员。报价人可根据实际情况调整本表格格式。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

供应商同类型项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	完成项目质量	备注

注：报价人（仅限于报价人自己实施的）以上业绩需提供合同关键页复印件或扫描件予以证明。报价人可根据实际情况调整本表格式。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 技术服务方案（格式自拟）

12 最后报价一览表[实质性格式，磋商后提交]

最后报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		项目期限	其他声明
		大写	小写		

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

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

13 最后分项报价表[实质性格式，磋商后提交]

最后分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价(元)	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