

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：北京市东城区人民检察院保安服务采购项目

项目编号：11000026210200166526-XM001

采购人：北京市东城区人民检察院

采购代理机构：北京市京发招标有限公司

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 | 21 |
| 第四章采购需求 | 33 |
| 第五章合同草案条款 | 40 |
| 第六章响应文件格式 | 56 |

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11000026210200166526-XM001
- 2.项目名称：北京市东城区人民检察院保安服务采购项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：106.812万元、项目最高限价（如有）：106.812万元。
- 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 | 北京市东城区人民检察院保安服务采购项目 | 106.812 | 1 | 为北京市东城区人民检察院办公楼提供安保服务，要求配备人员不低于23人，检察院总建筑面积22080平方米，其中地上18703平方米，地下3377平方米。（具体内容详见第四章采购需求） |

6.合同履行期限：自2026年5月21日至2027年5月20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： / 。

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 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：

3.2.1 具有有效期内公安部门颁发的保安服务许可证。

三、获取采购文件

1.时间：2026年4月16日至2026年4月22日，每天上午09：00至12：00，下午13：00至17：00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0元。

四、响应文件提交

截止时间：2026年4月27日13点30分（北京时间）。

地点：采用现场开标方式，北京市东城区崇文门外大街90号815会议室。

五、开启

时间：2026年4月27日13点30分（北京时间）。

地点：采用现场开标方式，北京市东城区崇文门外大街90号815会议室。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

(1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》-财库[2020]46号；

(2) 《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；

(3) 《财政部司法部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；

- (4) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》-财库[2017]141号；
- (5) 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》-国办发[2007]51号；
- (6) 《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；
- (7) 《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》-财库[2019]18号；
- (8) 《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》-财库[2019]19号；
- (9) 《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；
- (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；
- (11) 《财政部 住房城乡建设部 工业和信息化部关于扩大政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策实施范围的通知》-财库[2022]35号；
- (12) 《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。

2. 本项目公告在中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>)、北京市政府采购网 (<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>) 上同时发布。

3. 本项目采用线上线下相结合采购方式,请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册(供应商可在交易平台下载相关手册),办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定,并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目采购流程要求。

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 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。

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 获取电子竞争性磋商文件

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

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

4. 采购代理机构联系邮箱 jingfazhaobiao6@126.com。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京市东城区人民检察院

地址：北京市东城区珠市口东大街 10-3 号

联系方式：武老师 010-59558785

2. 采购代理机构信息

名称：北京市京发招标有限公司

地址：北京市东城区崇文门外大街 90 号

联系方式：010-67169289、010-67193735

3. 项目联系方式

项目联系人：张春雪、韩元君、姚晨、赵安琪、杨晨光

电话：010-67169289

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。

| 条款号 | 条目 | 内容 | | | | | | |
|--------|---------------------|---|----|------|--------------|----|---------------------|---------|
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程 | | | | | | |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 | | | | | | |
| 3.1 | 现场考察 | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。 | | | | | | |
| | 磋商前答疑会 | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。 | | | | | | |
| 4.3.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>北京市东城区人民检察院保安服务采购项目</td> <td>其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table> | 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 01 | 北京市东城区人民检察院保安服务采购项目 | 其他未列明行业 |
| 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | | | | | |
| 01 | 北京市东城区人民检察院保安服务采购项目 | 其他未列明行业 | | | | | | |
| 10.2 | 报价 | 报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：不得超过采购预算和项目最高限价。 | | | | | | |
| 11.1 | 磋商保证金 | 磋商保证金金额： <u>¥20000.00 元（大写：贰万元整）</u> 磋商保证金收受人信息：供应商应在提交响应文件截止时间前，将磋商保证金以电汇或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交（采用电汇或网上银行支付的，须在提交投标文件截止时间前到账；采用保函的需将保函原件于响应文件递交截止前送至北京市东城区崇文门外大街 90 号 708 室，提示：供应商将汇款凭证或保函复印件同时放入响应文件。 开户名称：北京市京发招标有限公司 开户行：招商银行股份有限公司北京崇文门支行 账号：1109188167106010000000013。 联系人：韩会计 联系电话：010-67169289 | | | | | | |
| 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：_____。 | | | | | | |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|--------|---------------|--|
| 12.1 | 响应有效期 | 自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。 |
| 17.2 | 解密时间 (不适用) | 解密时间: <u> </u> /分钟 |
| 20.1 | 确定成交供应商 | 采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商: <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的, 按照以下方式确定成交供应商: 如果在排序中出现评审得分相同的情况, 按磋商报价由低到高顺序排列, 得分与磋商报价均相同的, 按技术服务部分得分排序; 如果技术服务部分得分相同, 则商务部分得分较高者排序优先。 |
| 23.5 | 分包 | 本项目是否允许分包: <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许, 具体要求: <u> </u> 。 (1) 可以分包履行的具体内容: <u> </u> ; (2) 允许分包的金额或者比例: <u> </u> ; (3) 其他要求: <u> </u> 。 |
| 23.6 | 政采贷 | 为更大力度激发市场活力和社会创造力, 增强发展动力, 按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》(京政办发〔2023〕8号)部署, 进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务(以下简称“政采贷”), 北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》(京财采购〔2023〕637号)。有需求的供应商, 可按上述通知要求办理“政采贷”。 |
| 24.1.1 | 询问 | 询问送达形式: <u>以书面盖章形式递交到北京市京发招标有限公司 708 室或通过扫描件发送电子邮件的形式</u> , 发出后及时与代理机构沟通。 |
| 24.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式 1、询问 联系部门、联系电话、通讯地址: 见第一章《采购邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。 2、质疑 联系部门: 北京市京发招标有限公司 708 室; 联系电话: 010-67169289/13811984186; 邮箱: jingfazhaobiao6@126.com 通讯地址: 北京市东城区崇文门外大街 90 号 708 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: 《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格 2002[1980]号文件)的规定, 以成交金额为基数计取招标代理服务费。 缴纳时间: 领取成交通知书时一并缴纳。 |

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。
 - 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 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

4.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.3.1 中小企业定义：

4.3.1.1 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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.3.1.2 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。

4.3.1.3 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。

4.3.1.4 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。

4.3.2 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。

4.3.3 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：

4.3.3.1 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）；

4.3.3.2 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；

4.3.3.3 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；

4.3.3.4 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；

4.3.3.5 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）；

4.3.3.6 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。

- 4.3.4 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》。
- 4.3.5 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》。
- 4.3.6 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》。

4.4 政府采购节能产品、环境标志产品

- 4.4.1 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。
- 4.4.2 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）。
- 4.4.3 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**；
- 4.4.4 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）。

4.5 正版软件

- 4.5.1 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）。

4.6 网络安全专用产品

4.6.1 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。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.7.1 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》。

4.8 采购需求标准

4.8.1 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》。

4.8.2 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（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

- 11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。
- 11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；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 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；
 - 11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
 - 11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
 - 11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
 - 11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

13 响应文件的签署、盖章

- 13.1 响应文件组成内容应按册装订，编制目录及页码，每册采用左侧胶装方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订；
- 13.2 供应商应完整地按竞争性磋商文件提供的响应文件格式填写响应文件；备正本 1 份、副本 2 份、报价一览表 1 份和电子文档 1 份（光盘或 U 盘，签字并加盖公章的响应文件正本彩色扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各 1 份，标明“正本”、“副本”、“报价一览表”、“电子文档”字样。正本和副本如有不一致之处，以正本为准。
- 13.3 响应文件的正本和副本均应打印或使用不褪色的墨水书写，应按照“响应文件格式”中所附的格式打印、填写、盖章。
- 13.4 全套文件应无涂改、行间插字或删除，除非这些删改是根据已发出的竞争性磋商文件及补充文件的指示进行的，或者是供应商造成的必须修改的错误。在任何情况下，响应文件修改处应由法定代表人或其授权委托人盖章或签字并加盖供应商公章。

- 13.5 供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字接受手签字或签名章或红色方章，不符合本条规定的投标作无效响应处理。文件中需由法定代表人签字地方均为手写签字，不得使用签名章。

四响应文件的提交

14 响应文件的提交

- 14.1 供应商应将响应文件正本、所有的副本、响应文件电子版分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。为方便磋商，供应商应将“报价一览表”另行单独密封一份，并在信封上表明“报价一览表”字样。未按要求提交响应文件的，按无效响应处理。

14.2 所有密封袋（箱）上均应：

- （1）清楚标明递交至竞争性磋商公告或邀请函中指定的提交文件地址。
- （2）注明竞争性磋商公告或邀请函中指定的项目名称、磋商文件编号和“在（提交响应文件截止日期、时间）之前不得启封”的字样。
- （3）响应文件密封必须使用密封条，在响应文件袋上方开口处密封，并填写密封日期，封条上应骑缝加盖供应商公章。
- （4）所有密封袋（箱）上还应写明供应商名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

14.3 包装文件袋和密封的参考内容如下：

| |
|--|
| <p>北京市东城区人民检察院保安服务采购项目名称</p> <p>响应文件/电子版/报价一览表</p> <p>磋商文件编号：11000026210200166526-XM001</p> <p>在 2026 年 4 月 27 日 13 时 30 分前不得启封</p> <p>提交文件地址：<u>北京市东城区崇文门外大街 90 号 815 会议室</u></p> <p>供应商名称：_____</p> <p>供应商地址：_____</p> |
|--|

供应商的代理人须单独携带法定代表人授权委托书原件（详见第六章响应文件格式）

一份及本人有效身份证明文件原件和复印件（加盖单位公章）一份，并签名报到以证明其出席，采购人或采购人委托采购代理机构，将首先核验供应商法定代表人或授权代理人的身份证明文件。各供应商参加磋商会的人数最多不超过 2 人。

15 响应文件的提交截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。

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，并书面通知采购人、采购代理机构。

五 评审

17 响应文件的解密与开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.3 供应商不足 3 家的，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，报价应包含代理费用。

第三章评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1 响应文件的资格审查和符合性审查

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

资格审查要求

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

| 序号 | 检查因素 | 检查内容 | 格式要求 |
|----|----------------|---|---------------------------|
| 3 | 供应商信用记录 | <p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p> | 无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 4 | 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 | / |
| 5 | 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》填写完整并盖章 |
| 6 | 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” |
| 7 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 具有有效期内公安部门颁发的保安服务许可证 | 提供盖章证明文件 |
| 8 | 磋商保证金 | 按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。 | 提供证明文件复印件 |

| 序号 | 检查因素 | 检查内容 | 格式要求 |
|----|--------|---|------------------------|
| 9 | 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。 | 无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。 |

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 是否允许澄清、说明或者更正 |
|----|-------|--|---------------|
| 1 | 授权委托书 | 按竞争性磋商文件要求提供授权委托书； | 否 |
| 2 | 响应完整性 | 未将一个采购包中的内容拆开响应； | 否 |
| 3 | 响应报价 | 响应报价未超过磋商文件中规定的项目预算金额或者项目最高限价； | 否 |
| 4 | 响应有效期 | 符合竞争性磋商文件的规定； | 否 |
| 5 | 签署、盖章 | 按照磋商文件要求签署、盖章的； | 否 |
| 6 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供； | 否 |
| 7 | 服务期限 | 符合磋商文件的规定； | 否 |
| 8 | 报价合理性 | 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（一）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；（二）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 \times 50%；（三）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；（四）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形，经评审能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的； | 否 |

| | | | |
|----|--------|--|---|
| 9 | 串通投标 | 不存在视为供应商串通投标的情形：（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同供应商的响应文件相互混装；（六）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出； | 否 |
| 10 | 附件加条件 | 响应文件未含有采购人不能接受的附加条件 | 否 |
| 11 | 其他无效情形 | 供应商不存在不符合法律、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 异常低价处理

2.7.1 政府采购评审中出现下列情形之一的,评审委员会应当启动异常低价投标(响应)审查程序:

(1) 投标(响应)报价低于全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 50%的,即投标(响应)报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 \times 50%;

(2) 投标(响应)报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价 50%的,即投标(响应)报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价 \times 50%;

(3) 投标(响应)报价低于采购项目最高限价 45%的,即投标(响应)报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%;未设定最高限价的采购项目,以采购项目预算金额作为最高限价;

(4) 评审委员会基于专业判断,认为供应商报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.7.2 评审委员会启动异常低价投标(响应)审查后,属于前述第(1)项至第(4)项情形的,应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标(响应)价格作出解释,提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料,包括但不限于原材料成本、人

工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.7.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

2.7.4 上述投标（响应）报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

2.8 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。

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.10 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 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

- 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；
- 3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效。**

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.3 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。

- 3.4 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.4.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 3.4.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 3.4.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照采购文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。
- 4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：
- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：___/___。
- 5 评审方法和评审标准
- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前__3__名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

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

二、评审标准

| 编号 | 评审条款 | 评分项目 | 分值 | 说明 |
|----|-----------------|-----------|----|--|
| 1 | 价格部分 (10分) | 报价得分 | 10 | <p>综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最终报价最低的供应商的价格为评标基准价，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： 报价得分=（磋商基准价/最后报价）×10 按上述公式计算出每个供应商的报价水平得分，保留小数点后两位。 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及3.4。</p> |
| 2 | 商务部分 (15分) | 近三年同类项目业绩 | 9 | <p>近三年（2023年3月1日至今，以签订时间为准）的保安服务业绩或安检服务业绩，提供一份业绩证明材料的得3分，满分9分（提供能够证明上述业绩真实性的合同复印件，合同复印件中必须至少包括合同的甲乙双方、合同详细标的和双方签章及生效时间，并加盖单位公章）。</p> |
| | | 企业证书 | 6 | <p>具有健康安全管理体系认证证书； 环境管理体系认证证书； 质量管理体系认证证书。 每个得2分，最高得6分，须提供年检合格的相关证明材料，否则不得分。</p> |
| 3 | 技术服务部分 (75分) | 项目重难点分析 | 10 | <p>对本项目重难点分析到位、全面，符合项目实际情况且具有有效的实际解决方案，得10分； 对本项目重难点分析一般，较符合项目实际情况且实际解决方案可行性一般，得7分； 对本项目重难点分析有缺失，部分符合项目实际情况，实际解决方案可行性较差，得3分； 对本项目重难点分析有严重缺失，不符合项目实际情况，解决方案不可行，得1分； 未提供方案不得分。</p> |
| | | 服务组织管理方案 | 12 | <p>安检安保服务组织管理方案的内容、管理制度、服务标准完整、详细、适用性强、有针对性，得12分； 服务组织管理方案的内容及服务标准较一般、适用性一般，得8分； 服务组织管理方案的内容及服务标准有缺失、适用性较差，得4分； 服务组织管理方案的内容及服务标准有明显缺失、适用性差，得1分； 未提供方案不得分。</p> |

| | | | | |
|--|--|---------------------------|----|--|
| | | 服务质量 管控方案 | 7 | <p>安检安保服务质量的管控方案： 服务质量管控方案完善，条理清晰，实用性强，有针对性，得 7 分； 服务质量管控方案完善性一般，条理清晰性一般，实用性一般，得 4 分； 服务质量管控方案不完善，条理不清晰，实用性较差，得 1 分； 未提供方案不得分。</p> |
| | | 保安队长 配备 | 6 | <p>保安队长：具备 4 年以上工作经验，在此基础上： 1、取得有效的二级及以上保安员资格证书，得 1.5 分； 2、具备高中学历或中专以上学历的，得 1.5 分； 3、取得有效的北京市保安员证，得 1.5 分； 4、具备退役军人身份的，得 1.5 分 (证明材料包括保安队长简历、身份证、学历证等证书，经验能力证明以简历及取得保安相关资格证书时间为准。)</p> |
| | | 项目人员 配备 | 5 | <p>拟派项目人员每有一名退伍军人，得 1 分，最多得 5 分。(需提供人员身份证、保安证、退伍证等证明材料)</p> |
| | | 岗位职责 方案 | 5 | <p>岗位职责方案完整、合理，完全符合要求，得 5 分； 岗位职责方案完整性一般，基本符合要求，得 3 分； 岗位职责方案完整性欠合理，得 1 分 未提供方案不得分</p> |
| | | 规范流程 机制 | 5 | <p>规范流程机制合理、全面，有针对性，得 5 分； 规范流程机制可行、较全面，得 3 分； 规范流程机制欠合理，得 1 分； 未提供方案不得分。</p> |
| | | 奖惩激励 机制和监 督检查机 制 | 5 | <p>机制合理、全面，有针对性，得 5 分； 机制可行、较全面，得 3 分； 机制欠合理，得 1 分； 未提供方案不得分。</p> |
| | | 培训方案 | 5 | <p>培训方案合理、全面，并承诺全体人员持证上岗，得 5 分 培训方案可行、较全面，承诺全体人员持证上岗，得 3 分 培训方案欠合理，未承诺全体人员持证上岗，得 1 分 未提供不得分。</p> |
| | | 应急机制 方案 | 10 | <p>突发事件方案科学、合理，具有先进性，方案符合项目及采购人实际需求，可操作性强，内容详细完整，得 10 分； 突发事件方案科学、合理，方案基本符合项目及采购人实际需求，可操作性一般，内容完整性一般，得 7 分；</p> |

| | | | | |
|--|--|------|---|--|
| | | | | 突发事件方案可行性一般，方案不符合项目及采购人实际需求，可操作性弱，内容不完整，得4分； 突发事件方案可行性差，方案不符合项目及采购人实际需求，可操作性弱，内容不完整，得1分； 未提供方案不得分。 |
| | | 保密措施 | 5 | 措施合理、全面，有针对性，得5分； 措施可行、较全面，得3分； 措施欠合理，得1分； 未提供方案不得分。 |

第四章采购需求

一、采购标的

- 1、项目名称：北京市东城区人民检察院保安服务采购项目
- 2、安保总面建筑积：约 22080 平方米，地下一层、地上五层。
- 3、项目类别：安保服务
- 4、资金情况：本项目预算资金为 106.812 万元，超过预算金额的报价为无效投标。

二、商务要求

1. 服务期限和地点

服务期限：自 2026 年 5 月 21 日至 2027 年 5 月 20 日。

服务地点：北京市东城区珠市口东大街 10-3 号。

2. 付款条件（进度和方式）：详见合同。

三、技术要求

1. 基本要求

需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范《保安服务管理条例》

2. 服务内容及要求

2.1 保安人员配备的基本要求：

- (1) 负责办公、办案区域及检察各项活动的安全，配备人数不低于 23 人。
- (2) 保安队长：高中以上学历，持证上岗，具有 4 年以上工作经验。
- (3) 队员标准：初中以上学历，全部持证上岗，年龄在 18-38 岁之间，男身高 1.75 米以上，女身高 1.60 米以上，身体健康，无违法犯罪前科，品行优良，无纹身。30%为退伍军人，具有发现、处理问题能力，具备基本法律知识，防卫、擒拿与相关器材使用的相关技能，保守检察院工作秘密。

- (4) 会讲普通话，并具备一定语言和文字表达能力。
- (5) 熟记与安保相关的政策、规定。
- (6) 具备使用基本消防设备、通讯器材、技术防范设备和相关防卫器械技能。

2.2 中标单位安保服务责任

1. 中标单位应提供符合《保安服务管理条例》及采购方要求的保安岗位配置所需人员的质量与数量。

2. 保安人员的食宿由采购方负责提供。

3. 保安人员执勤和生活保障用品由中标单位负责。

4. 中标单位负责队员日常业务培训及思想教育管理，采购方负责监督检查。

5. 中标单位负责每月至少进行一次队列、体能、消防及执勤常遇情况训练。

6 中标单位应根据采购方要求，采取巡逻、门卫等形式，为采购方办公办案及各项检察工作的顺利开展提供安全保卫工作。

7. 中标单位负责策划、制定保安值勤方案，在征得采购方确认后实施。

8. 中标单位应加强保安队伍管理，定期与不期到采购方检查、指导保安工作，补充队员值勤、生活、疾病防治等所需物品和药品，及时纠正违规行为，制定保安人员的奖惩制度，不断提高服务质量。

9. 队员在履行职责时所发生的各种纠纷，应及时告知采购方。

10. 对采购方办公楼内消防器材进行经常性的安全检查与管理，负责灾害发生时通报、联络、紧急广播以及火灾的初期灭火，安全疏导等工作。

11. 中标单位做好采购方内部保卫工作，负责所有进出人员和车辆管理疏导工作；负责所有出入物品的管理工作；维护单位内部治安秩序及安全管理工作；负责办公楼所有出入口的警戒及疏导；负责单位内部重大活动的特别协助保安工作；负责确认各办公室门是否锁闭工作；采购方工作时间外保安楼内巡视每两小时一次，有巡视记录。

12. 中标单位应配合采购方处理办公场所内发生的各类突发事件，并在采购方同意的前提下，配合相关部门做好调查取证工作。遇有重大群体事件，采购方需要援助的，中标单位应能及时为采购方提供相应保安人员。

13、因违反操作规程或因工作失误，造成采购方人员伤、亡的，除追究中标单位和当事人法律责任外，还需赔偿当事人所有损失。

14、中标单位人员在采购方场所内遭受人身、财产损害的，采购方不承担赔偿责任。在采购方提供宿舍住宿期间，自行承担管理职责，并接受采购方监督。

2.3 保安工作细则及方案

一、上岗时间及岗位职责

1、西门岗 24 小时（4 名保安）

岗位职责：

- （1）上岗期间不得脱离岗位，特殊情况应通知保安队长，由队长安排其他队员替岗。
- （2）上岗期间严禁睡觉、玩手机。
- （3）上岗期间保持良好状态，遇有来访人员要态度和蔼，积极引导，超出自己管理范围的事件及时请示汇报，不得擅自处理。
- （4）采购方工作人员凭工作证或门禁卡进入院内，执勤人员核对后方可放行。
- （5）遇有外来参会、培训、送卷及办理与案件相关的人员进入采购方，需接待部门干警到门口确认身份，核实无误、登记后方可放行。
- （6）熟记内部公务和私家车车证样式，根据实际车位情况进行放行；对于临时来访车辆，根据采购方提前通知情况，认真核对车辆及人员信息，准确无误登记后，方可放行。
- （7）完成采购方交给的其他临时性任务。

2、北门岗 24 小时（4 名保安）

岗位职责：

- （1）上岗期间不得脱离岗位，特殊情况应通知保安队长，由队长安排其他队员替岗。
- （2）上岗期间严禁睡觉、玩手机。
- （3）采购方工作人员凭工作卡进入院内，执勤人员核对后方可放行。
- （4）熟记内部公务和私家车车证的样式，根据实际车位情况进行放行；对于临时来访车辆，根据采购方提前通知情况，认真核对车辆及人员信息，准确无误登记后，方可放行。
- （5）遇有外来参会、培训、送卷及办理与案件有关的人员进入采购方，需接待部门干警到门口确认身份，核实无误、登记后方可放行。
- （6）接收采购方挂号信、报刊、每日厨余垃圾回收凭证，并做好登记交接和保存工作。
- （7）完成采购方交给的其他临时性任务。

3、东门岗 24 小时（3 名保安）

岗位职责：

- (1) 上岗期间不得脱离岗位，特殊情况应通知保安队长，由队长安排其他队员替岗，严格落实岗位纪律，提醒吸烟人员到吸烟区吸烟，并注意防火。
- (2) 上岗期间严禁睡觉、玩手机。
- (3) 引导中宣部公务车辆进入指定车库，严禁停放采购方公共区域，严禁中宣部工作人员从该单位车库进入采购方工作区域。
- (4) 配合西门队员及时核对东南侧车辆停放情况。
- (5) 每天晚 20:00—早 6:00 关闭采购方车库门。夏季雨量较大时，及时汇报保安队长，对车库进行防洪处理。
- (6) 密切观察采购方南侧商住两用楼房相关情况，发现人员翻越，及时进行制止；发现火灾、坠物等问题，及时报告保安队长，坚守岗位，配合处置。
- (7) 完成采购方交给的其他临时性任务。

4、案管中心大厅岗 24 小时（3 名保安）

岗位职责：

- (1) 上岗期间不得脱离岗位，特殊情况应通知保安队长，由队长安排其他队员替岗。
- (2) 上岗期间严禁睡觉、玩手机。
- (3) 积极引导采购方来访人员。
- (4) 协助采购方维护案管大厅秩序。
- (5) 对物业、餐厅、外来施工人员使用 4 号电梯搬运货物、倾倒垃圾等违规行为进行劝阻，并将问题发生时间、处理结果等在执勤登记本上进行登记，每周由保安队长汇总后交采购方。
- (6) 完成采购方交给的其他临时性任务。

5、夜间巡视岗位（2 名保安）

岗位职责：

- (1) 严格按巡视路线进行巡视。
- (2) 上岗期间严禁睡觉、玩手机。
- (3) 对庭院、车场、楼宇内认真巡视，保证巡查到位，重点部位要重点巡视，按规定使用巡更系统，发现异常及时汇报，并用手机拍照，做好第一现场留痕工作，属于设备故障难以处理的应及时通知保安队长、中控值班人员，有其他突发事件或重大事项同时向采购方主管部门汇报，积极配合相关人员消除隐患，保证楼宇安全和设备设施运行正常。

- (4) 巡视期间关闭楼道内多余照明系统。
- (5) 关闭各楼层文印室机器。
- (6) 登记夜间 24:00 以后未驶离车场的采购方员工私家车。
- (7) 完成采购方交给的其他临时性任务。

6、检务接待中心、警务办案区岗（3 名保安）

岗位职责：

- (1) 上岗期间不得脱离岗位，特殊情况应通知保安队长，由队长安排其他队员替岗。
- (2) 上岗期间严禁睡觉、玩手机。
- (3) 积极配合采购方做好来访人员的安检工作。
- (4) 严查管制刀具，易燃易爆物品，如有发现立即与值班法警汇报。
- (5) 积极引导来访人员做好包裹存储工作。
- (6) 完成采购方交给的其他临时性任务。

7、消防中控岗 24 小时岗（3 名保安）

岗位职责：

- (1) 上岗期间不得脱离岗位，特殊情况应通知保安队长，由队长安排其他队员替岗。
- (2) 上岗期间严禁睡觉、玩手机。
- (3) 负责消防情况的记录，填写《中控室值班记录登记》，交接班记录必须及时、准确，详细、完整、清楚。
- (4) 密切注视消防系统的运行状态，严禁擅离职守。
- (5) 接到火警信号后，必须立即赶赴现场勘察，如发现火情或察觉潜在的事故时，必须立即报告保安队长及采购方，并采取紧急措施，按预案执行，事后做好详细记录。
- (6) 严格遵守楼宇自控设备的操作规程，负责消防报警设施的操作。
- (7) 妥善保存消防中控室各种报警设备的自动记录，严格遵守消防监控室的保密纪律，严禁擅自关闭消防监控器。
- (8) 完成采购方交给的其他临时性任务。

8、管理岗：1 名队长。

- (1) 负责与采购方主管部门的工作对接，接收采购方主管部门工作安排。
- (2) 负责采购方与所在公司的沟通联系工作。
- (3) 负责本项目部所属队员的教育培训、日常管理、安全检查等工作。
- (4) 负责本项目部所属队员执勤期间的工作检查，对发现的问题要有针对性的处理措

施。结合岗位不同特点，定期组织对执勤常遇情况、突发情况、群体闹访等为重点内容的情况演练。

(5) 负责接收所属队员执勤期间发现问题的汇总，属于设备设施的，及时填写《维修申请单》交物业部门进行处理。

(6) 完成采购方交给的替他临时性工作。

二、工作质量标准

1、严格履行采购方各项安全保卫工作职责，认真执行保安服务操作规程及有关规定，全年无重大责任事故，无投诉。

2、树立主人翁意识，维护采购方良好形象。

3、对采购方内部发生的各类事件，做到立即报告，并采取相应措施予以控制，同时维护现场秩序，避免事态扩大。

4、落实防火、防盗、防抢、防爆、防破坏等安全防范措施，发现安全隐患能立即报告，并协助予以处置。

5、遵守采购方保密协议，全年无失泄密问题发生。

6、全力以赴为采购方提供安全保卫服务，做到保安服务满意率 100%。

三、人员服务标准

1、队长标准：

(一) 经中标单位授权，作为第一责任人代表中标单位派驻采购方，对队伍日常工作进行全方面管理。

(二) 结合实际情况，拟订保卫方案和应急措施。

(三) 定期组织对执勤常遇情况、突发情况、群体闹访等为重点内容的情况演练，及时发现不安全隐患。

(四) 熟悉采购方重点部位和各个执勤岗位的实际情况，进行安全检查。

(五) 组织队员进行遵纪守法和保密教育，提高队员遵纪守法和保密意识。

(六) 积极参加采购方组织的各种会议，并及时向本公司反馈相关要求。

(七) 熟悉消防知识，掌握消防器材的正确使用，定期对队员进行培训。

(八) 做好人员管理工作，掌握思想动态，妥善处理队员内部矛盾，定期开展以宿舍用电、监守自盗及个人物品为重点的安全检查。

(九) 完成采购方交办的其它工作。

2、队员服务标准：

- (一) 坚守岗位，着装整洁，仪容端正，配戴整齐。
- (二) 有高度的责任感，忠于职守，认真负责做好安全保卫工作。
- (三) 维护值勤区域内的正常秩序。
- (四) 严格遵守采购方内部纪律，按照规章制度开展各项工作。
- (五) 对进入采购方内部的车辆和人员做好详细登记，发现问题及时汇报。
- (六) 对采购方内部发生斗殴、破坏公共设施人员及时进行制止，并及时通知项目负责人和采购方主管部门。
- (七) 对采购方内部发生火警、盗窃、凶杀、爆炸等突发情况，应及时通知项目负责人和采购方主管部门，并根据要求协助做好处理和善后工作。
- (八) 工作中，应着装整洁、文明值勤、有理有节、服从上级、听从指挥，不得做与工作无关事情，服从项目负责人管理。
- (九) 完成采购方交办的其它工作。

第五章 合同草案条款

说明：

1. 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”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
4. 合同条款中应规定，中标单位完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。
7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后1个工作日内

完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

合同格式

(本合同模板仅供参考，最终合同文本以双方签订为准)

北京市东城区人民检察院

北京市东城区人民检察院保安服务采购项目

服务合同

委托方：北京市东城区人民检察院

服务方：

签署时间： 年月

保安服务合同书

雇佣单位(采购方):北京市东城区人民检察院

受雇单位(中标单位):

根据《中华人民共和国民法典》和相关法律法规规定,经甲、乙双方协商同意,本着平等互利、诚实信用原则达成协议如下,以供双方共同遵照执行:

一、乙方根据采购方实际需要,提供安检、安保服务。

二、服务期限:2026年5月21日—2027年5月20日,(以甲方实际需要服务期限为准)。本合同生效日期以双方签订日期起计算。

三、服务地点:北京市东城区珠市口东大街10-3号。

四、服务费:万元。付款方式:甲乙双方签订合同后,甲方支付乙方中标金额的50%,即万元,2026年12月份支付服务费万元,2027年3月份支付服务费 万元,剩余服务费在服务完成验收合格后进行支付。

五、乙方对保安人员的思想教育、保安业务培训、日常生活管理等工作负责,调动队员的工作积极性,切实做好保卫工作。甲方负责监督乙方上述工作落实和执行情况。

六、保安人员工作时间执行国家劳动法律法规的规定,每周不少于4小时训练和学习。

七、双方权利和义务

(一)甲方的权利和义务

1、为保安人员提供必要的食宿(但无法提供清真等特殊就餐需求保障)、上岗值勤必备的自卫防护用具。

2、协助乙方建立、健全保安值勤岗位职责标准,并指导、监督、检查队员的岗位职责履行情况。

3、甲方对不符合《保安服务管理条例》和实际工作需要的队员,有权通知乙方调换。

4、甲方可建议乙方对表现突出或有功者予以表彰和奖励。

5、甲方对乙方在服务过程中出现的问题，有权向乙方发送《纠正问题通知单》，当季连续发出3次（含3次），扣除乙方当季服务费5000元。

（二）乙方的权利义务

1、根据采甲方的环境特点和要求,采取巡逻和门卫等形式,提供安全保卫相关服务,并提供临时搬运物品、监销文件、布置会场等劳务支持。

2、负责策划、制定保安值勤方案,在征得甲方确认后实施。

3、向甲方提供符合《保安服务管理条例》的保安人员。

4、因使用不当或工作失误,导致甲方设施损坏,经双方共同确认,确无维修价值或维修后可能会影响正常使用的,乙方负责设备更换;经双方共同确认,可以维修且不影响后续使用的,乙方负责联系维修方及维修费,后续设备出现的一切问题由乙方负责。

5、因巡检不及时或发现问题未能及时反馈,导致甲方设施损坏,经双方共同确认,确无维修价值或维修后可能会影响正常使用的,乙方负责设备更换。经双方共同确认,可以维修且不影响后续使用的,乙方负责联系维修方及维修费,后续设备出现的一切问题由乙方负责。

6、因违反操作规程或因工作失误,造成甲方人员伤、亡的,除追究乙方和当事人法律责任外,还需赔偿当事人所有损失。

7、对甲方发出的《纠正问题通知单》按规定时限和要求进行整改,整改措施形成书面材料,报甲方主管部门备案。

8、甲方单位内部进行基础设施改造和修缮,需配合做好施工人员进入单位人员安检、施工现场巡检、外出物品核查等工作。

9、因工作失误或违反操作规程,造成甲方、驻甲方其他第三方人员伤亡、财产损失、损失的,除追究乙方和当事人法律责任外,还需赔偿受害人所有损失。

10、自行雇佣的服务人员与甲方不存在劳动关系或者劳务派遣关系。

11、项目员工在甲方场所内遭受人身、财产损害的,甲方不承担赔偿责任;在甲方提供宿舍住宿期间,自行承担管理职责,并接受甲方监督。

12、负责与项目员工签订劳动合同, 支付工资、保险、福利等费用, 配发上岗值勤、日常训练、疾病防疫、劳保等必需品, 并承担项目人员在执行工作任务时, 因履职不当或违法行为所造成的相关损失和责任, 依法为本公司派遣到甲方服务的员工缴纳工伤保险, 否则在员工在完成工作遭受损害时, 自行对该员工承担赔偿责任, 甲方不承担相应责任。

13、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。

14、发生重大灾害、疫情等特殊情况下, 需乙方人员(全部或个体)撤离甲方驻地, 或采取隔离等措施的, 均由乙方组织实施, 并承担相关费用。

15、禁止从事本职工作以外的兼职, 严禁利用甲方资源从事营利活动。

16、乙方负责人每月需到甲方对本项目所涉及内容进行检查指导, 并就检查结果、当月项目存在的主要问题以及公司具体举措等内容, 与甲方职能部门负责人进行面对面沟通。

八、违约责任

1、乙方管理服务达不到本合同约定的服务内容和标准的, 应当承担采取补救措施或赔偿损失等违约责任。

2、若甲方拖欠乙方服务费, 每逾期一天按日万分之五支付违约金。超过 30 天仍未支付, 乙方有权解除合同。在遇到不可抗拒因素或非甲方责任导致不能按期支付, 可经双方协商后延期支付。

4、乙方应按合同约定为甲方提供保安人员, 保证数量与质量, 如发生缺岗、缺编, 乙方应在 3 日内补齐采购方所需人员。超过 3 日, 甲方按实际在岗人数支付。如乙方派遣人员有违法行为被政法机关处罚或有前科、劣迹, 扣除乙方服务费 10000 元。

5、甲、乙双方任何一方单方面解除合同的, 解除方应向对方支付年服务费总额 15% 的违约金。但符合第八条第二款除外。

6、甲方定期或不定期对乙方服务项目进行检查, 对中标单位未按合同履行, 经多次提出仍未整改或发生责任事故的, 除追究当事人责任外, 扣除乙方季度服务费的 3%

至 5%。

7、甲、乙双方对服务质量发生争议的，双方可共同委托服务评估监理单位就中标单位的服务质量是否符合本合同约定的服务标准进行评估。

九、合同的变更、终止及解除

1、本合同到期自然终止。

2、甲方通过招标形式确定下一年度保安服务企业；乙方可继续参与竞标。

3、本合同终止后尚未有新的保安服务企业承接的，乙方应当继续为甲方提供保安服务，直到新的中标保安公司进驻，在此期间的服务费按新一年合同的金额及实际服务时间结算，费用由中标公司代为支付。

4、本合同终止后，甲、乙双方应当共同做好交接事宜，包括服务费的清算、采购方提供的安保设施用具等。

十、合同纠纷的解决

因本合同发生纠纷时，甲、乙双方先协商解决，协商不成的，任何一方均可向采购方所在地人民法院提起诉讼。

十一、为保证资金使用安全，甲方可通过银行汇款方式将服务费直接汇入乙方银行账户，如用支票支付时，必须在支票收款人处注明。

十二、除附件一、二外，本合同未尽事宜，由双方协商另行签订补充协议。

十三、其他约定补充事宜：无

十四、本合同一式四份，甲、乙双方各执两份。

采购方签字：

中标单位签字：

采购方盖章：

中标单位盖章：

中标单位开户行：

中标单位账号：

联系电话：

联系电话：

签约时间： 年 月 日

附件一：

东城区人民检察院办公楼安保服务范围和责任

一、办公楼安保、消防服务范围

- 1、消防报警及联动控制系统。
- 2、喷淋系统。
- 3、消防栓系统。
- 4、庭院及停车场。
- 5、办公楼区域（含地下室）。
- 6、屋顶。

二、责任

- 1、维护庭院内治安秩序及安全管理工作。
- 2、负责办公楼所有出口的警戒及疏导。
- 3、负责内部工作人员和来访人员的出入管理。
- 4、负责办公楼所有出入物品的管理工作和来客登记工作。
- 5、负责办公楼及庭院等辖区内重大活动的特别协助保安工作。
- 6、负责办公楼客户重要宾客的特别协助保安工作。
- 7、负责确认各办公室门是否锁闭工作，工作时间外楼内巡视每两小时一次，有巡视记录。
- 8、负责辖区内所有车辆（包括自行车）存放和管理工作。
- 9、对办公楼内发生的各类刑事、违法案件，按有关法律法规条例实施权限内的工作，并按甲方要求，积极配合相关部门调查取证工作。
- 10、负责办公楼公共区域禁止吸烟的管理工作。
- 11、负责国旗的升降工作。
- 12、负责关闭办公楼公共区域照明及水源漏关工作，降低不必要能耗。
- 13、负责灾害发生时通报、联络、紧急广播以及火灾的初期灭火，避难疏导等工作的实施。
- 14、负责办公楼各项消防器材的使用、检查与维护管理工作。
- 15、负责办公楼内消防巡视工作。
- 16、负责与保安有关人员信息资料、法规、文件、各种记录等档案管理工作。
- 17、负责保安内部人员的各种教育培训工作，每月至少进行一次队列、体能、消防及执

勤常遇情况训练。

采购方（签章）

年月日

中标单位（签章）

年月日

附件二：

东城区人民检察院保安工作细则及方案

一、上岗时间及岗位职责

1、西门岗 24 小时（4 名保安）

岗位职责：

- （1）上岗期间不得脱离岗位，特殊情况应通知保安队长，由队长安排其他队员替岗。
- （2）上岗期间严禁睡觉、玩手机。
- （3）上岗期间保持良好的站姿，遇有来访来访人员要态度和蔼，积极引导，超出自己管理范围的事件及时请示汇报，不得擅自处理。
- （4）甲方工作人员凭工作证或门禁卡进入院内，执勤人员核对后方可放行。
- （5）遇有外来参会、培训、送卷及办理与案件有关的人员进入甲方，需接待部门干警到门口确认身份，核实无误、登记后方可放行。
- （6）熟记内部公务和私家车车证的样式，根据实际车位情况进行放行；对于临时来访车辆，要根据甲方提前通知情况，认真核对车辆及人员信息，准确无误登记后，方可放行。
- （7）完成甲方交给的其他临时性任务。

2、北门岗 24 小时（4 名保安）

岗位职责：

- （1）上岗期间不得脱离岗位，特殊情况应通知保安队长，由队长安排其他队员替岗。
- （2）上岗期间严禁睡觉、玩手机。
- （3）甲方工作人员凭工作卡进入院内，执勤人员核对后方可放行。
- （4）熟记内部公务和私家车车证的样式，根据实际车位情况进行放行；对于临时来访车辆，要根据甲方提前通知情况，认真核对车辆及人员信息，准确无误登记后，方可放行。
- （5）遇有外来参会、培训、送卷及办理与案件有关的人员进入甲方，需接待部门干警到门口确认身份，核实无误、登记后方可放行。
- （6）接收甲方挂号信、报刊、每日厨余垃圾回收凭证，并做好登记交接和保存工作。
- （7）完成甲方交给的其他临时性任务。

3、东门岗 24 小时（3 名保安）

岗位职责：

- (1) 上岗期间不得脱离岗位，特殊情况应通知保安队长，由队长安排其他队员替岗，严格落实岗位纪律，提醒吸烟人员到吸烟区吸烟，并注意防火。
- (2) 上岗期间严禁睡觉、玩手机。
- (3) 引导中宣部公务车辆进入指定车库，严禁停放甲方公共区域，严禁中宣部工作人员从该单位车库进入甲方工作区域。
- (4) 配合西门队员及时核对东南侧车辆停放情况。
- (5) 每天晚 20:00—早 6:00 关闭甲方车库门。夏季雨量较大时，及时报告保安队长，对车库进行防洪处理。
- (6) 密切观察甲方南侧商住两用楼房相关情况，发现人员翻越，及时进行制止；发现火灾、坠物等问题，及时报告保安队长，坚守岗位，配合处置。
- (7) 完成甲方交给的其他临时性任务。

4、案管中心大厅岗 24 小时（3 名保安）

岗位职责：

- (1) 上岗期间不得脱离岗位，特殊情况应通知保安队长，由队长安排其他队员替岗。
- (2) 上岗期间严禁睡觉、玩手机。
- (3) 积极引导甲方来访人员。
- (4) 协助甲方接待员维护案管大厅的秩序。
- (5) 对物业、餐厅、外来施工人员使用 4 号电梯搬运货物、倾倒垃圾等违规行为进行劝阻，并将问题发生时间、处理结果等在执勤登记本上进行登记，每周由保安队长汇总后交甲方。
- (6) 完成甲方交给的其他临时性任务。

5、夜间巡视岗位（2 名保安）

岗位职责：

- (1) 严格按巡视路线进行巡视。
- (2) 上岗期间严禁睡觉、玩手机。
- (3) 对庭院、车场、楼宇内认真巡视，保证巡查到位，重点部位要重点巡视，并按规定使用巡更系统，发现异常及时汇报，并用手机拍照，做好第一现场留痕工作，属于设备故障难以处理的应及时通知保安队长、中控值班人员，有其他突发事件或重大事项同时向甲方主管部门汇报，积极配合相关人员消除隐患，保证楼宇内安全，设备设施运行正常。

- (4) 巡视期间关闭楼道内多余照明系统。
- (5) 各楼层的文印室机器关闭。
- (6) 登记夜间 24:00 以后未驶离车场的采购方员工私家车。
- (7) 完成甲方交给的其他临时性任务。

6、检务接待中心、警务办案区岗（3 名保安）

岗位职责：

- (1) 上岗期间不得脱离岗位，特殊情况应通知保安队长，由队长安排其他队员替岗。
- (2) 上岗期间严禁睡觉、玩手机。
- (3) 积极配合甲方做好来访人员的安检工作。
- (4) 严查管制刀具，易燃易爆物品，如有发现立即与值班法警汇报。
- (5) 积极引导来访人员做好包裹存储工作。
- (6) 完成甲方交给的其他临时性任务。

7、消防中控岗 24 小时岗（3 名保安）

岗位职责：

- (1) 上岗期间不得脱离岗位，特殊情况应通知保安队长，由队长安排其他队员替岗。
- (2) 上岗期间严禁睡觉、玩手机。
- (3) 负责消防情况的记录，填写《中控室值班记录登记》，交接班记录必须及时、准确，详细、完整、清楚。
- (4) 密切注视消防系统的运行状态，严禁擅离职守。
- (5) 接到火警信号后，必须立即赶赴现场勘察，如发现火情或觉察潜在的事故时，必须立即报告保安队长及物业总值班室，并采取紧急措施，按预案执行，事后做好详细记录。
- (6) 严格遵守楼宇自控设备的操作规程，负责消防报警设施的操作。
- (7) 妥善保存消防中控室各种报警设备的自动记录，严格遵守消防监控室的保密纪律，严禁擅自关闭消防监控器。
- (8) 完成采购方交给的其他临时性任务。

8、管理岗：1 名队长。

- (1) 负责与采甲方主管部门的工作对接，接收采购方主管部门工作安排。
- (2) 负责甲方与所在公司的沟通联系工作。
- (3) 负责本项目部所属队员的教育培训、日常管理、安全检查等工作。

(4) 负责本项目部所属队员执勤期间的工作检查，对发现的问题要有针对性的处理措施。

(5) 负责接收所属队员执勤期间发现问题的汇总，属于设备设施的，及时填写《维修申请单》交物业部门进行处理。

(6) 完成甲方交给的替他临时性工作。

二、安保人员工作要求

1、乙方对派驻甲方的队员要提前做好政审、岗前基本常识和技能的培训工作，了解甲方工作性质，熟记相关规定，上岗前应熟记岗位职责、特殊要求、薄弱部位及常遇和特殊情况的处置方法。

2、乙方应建立定期考核机制，采用理论和岗位实操等形式，检验队员胜任本职岗位的能力，对考核不达标的，应视情况进行更换。

3、乙方所有驻甲方的队员必须严格遵守、执行甲方各项规章制度（如保密制度、安保制度、安全规定等），全力提供优质、文明、安全的保安服务。

4、乙方所有派驻甲方的队员要有高度的责任感，一旦发生治安、刑事案件或灾害事故时，要及时采取有效的措施予以制止并保护现场，维护好秩序，第一时间向甲方汇报相关情况，在此过程中应积极协助处理突发事件，使损失减少到最低限度。

5、乙方派驻的保安队队员应看管好甲方设施、设备，防止他人偷盗或恶意损坏，如确因乙方工作失职造成甲方或甲方来访人员损失的，应对造成的损失承担相应责任。

6、乙方定期对所有派驻的队员加强管理、教育、集训、检查和考核，保证其队伍素质适应甲方工作需求。

三、安保人员基本标准

1、具备国家承认的初中以上学历，并持有相关部门核发的《队员上岗证》，保安队长应具备高中以上学历，具有4年以上工作经验。

2、队员年龄在18-38岁之间，男队员身高1.75米以上，女队员身高1.60米以上，身体、心理健康，无色盲，无纹身，五官端正，无违法犯罪记录。

3、会讲普通话，并具备一定语言和文字表达能力。

4、具备基本法律知识，熟记与安保相关的政策、规定。

5、具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力，掌握一定的防卫和擒敌技能。

6、具备使用基本消防设备、通讯器材、技术防范设备和相关防卫器械技能。

四、工作质量标准

- 1、严格履行采购方各项安全保卫工作职责，认真执行保安服务操作规程及有关规定，全年无重大责任事故，无投诉。
- 2、保证甲方治安及交通秩序良好，应付和处置各种突发事件及时得当。
- 3、对甲方内部发生的各类事件，做到立即报告，并采取相应措施予以控制，同时保护现场的，维护现场秩序，避免事态扩大。
- 4、落实防火、防盗、防抢、防爆、防破坏等安全防范措施，发现安全隐患能立即报告，并协助予以处置。
- 5、乙方要树立主人翁意识，维护和树立采购方的良好形象。
- 6、全力以赴为采购方提供安全保卫服务，做到保安服务满意率 100%。

五、人员服务质量标准

1、队长质量标准：

- (一) 经乙方授权，作为第一责任人代表乙方派驻甲方，对队伍日常工作进行全方面管理。
- (二) 根据内部的要求，结合实际情况，拟订保安工作方针和保卫方案和应急措施。
- (三) 定期组织对执勤常遇情况、突发情况、群体闹访等为重点内容的情况演练，及时发现不安全隐患。
- (四) 熟悉甲方重点部位和各个执勤岗位的实际情况，进行安全检查。
- (五) 组织队员进行遵纪守法和保密教育，提高队员的遵纪守法和保密意识。
- (六) 积极参加甲方组织的各种会议，并及时向本公司反馈相关要求。
- (七) 熟悉消防知识，掌握消防器材的正确使用，定期对队员进行培训。
- (八) 做好人员管理工作，掌握思想动态，妥善处理队员内部矛盾，定期开展以宿舍用电、监守自盗及个人物品为重点的安全检查。
- (九) 完成甲方交办的其它工作。

2、队员服务质量标准：

- (一) 坚守岗位，着装整洁，仪容端正，配戴整齐。
- (二) 有高度的责任感，忠于职守，认真负责做好安全保卫工作。
- (三) 维护值勤区域内的正常秩序。
- (四) 严格遵守采购方内部纪律，按照规章制度开展各项工作。
- (五) 对进入甲方内部的车辆和人员做好详细登记，发现问题及时汇报。
- (六) 对甲方内部发生斗殴、破坏公共设施人员及时进行制止，并及时通知保安队长和

采购方主管部门。

（七）对甲方内部发生火警、盗窃、凶杀、爆炸等突发情况，应及时通知保安队长和甲方主管部门，并根据要求协助做好处理和善后工作。

（八）工作中，应着装整洁、文明值勤、有理有节、服从上级、听从指挥，不得做与工作无关事情，服从项目负责人管理。

（九）完成采购方交办的其它工作。

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：

供应商名称：（加盖公章）

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（复印件加盖公章）

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》，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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

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. （北京市东城区人民检察院保安服务采购项目），属于其他未列明行业；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）（请选择填写）；

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（加盖公章）：_____

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（加盖公章）：_____

日期：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时：

- (1) 响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；
- (2) 当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：
 - A. 本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的；
 - B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

拟分包情况说明（本项目不适用）

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：___年___月___日

注：

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

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

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

分包意向协议（本项目不适用）

采购方（供应商）：_____

中标单位（拟分包单位）：_____

采购方承诺，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中标单位：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

中标单位承诺将在上述情况下与采购方签订分包合同。

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

采购方（盖章）：_____ 中标单位（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

（2）供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，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（本项目不适用）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____ 盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求（提供证明文件复印件并加盖公章）

3.2.1 具有有效期内公安部门颁发的保安服务许可证。

4 磋商保证金凭证/交款单据复印件

5 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（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。

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

7 报价一览表

报价一览表

(格式示例：适用于投报总价的项目)

项目编号：_____项目名称：_____

| 包号 | 供应商名称 | 报价 | | 服务期 |
|----|-------|----|----|-----|
| | | 大写 | 小写 | |
| | | | | |

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表

分项报价表

项目编号：_____ 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. 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

9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 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

10 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

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

注：

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

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

（供应商根据评审标准提供响应材料，格式自拟）

11-1 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”。

11-2 近三年内类似项目情况表

近三年内类似业绩情况表

项目编号：_____ 项目名称：_____

| 序号 | 项目名称 | 委托单位 | 合同金额（万元） | 合同签订时间 | 备注 |
|----|------|------|----------|--------|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注：

1. 近三年是指 2023 年 3 月 1 日至今；
2. 按序号提供中标通知书或合同证明文件，包含：合同服务内容页、金额页及双方签字盖章页；

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：

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：_____ 项目名称：_____

| 序号 | 供应商名称 | 最后报价 | | 服务期 |
|----|-------|-------|-------|-------|
| | | 大写 | 小写 | |
| | 磋商后提交 | 磋商后提交 | 磋商后提交 | 磋商后提交 |

- 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 | 磋商后提交 | 磋商后提交 | 磋商后提交 | 磋商后提交 | 磋商后提交 |
| 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

14 最后报价构成表（本项目不适用）

14-1 最终报价中分包情况说明

| 序号 | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型 (选择) | 拟分包合同金额 (人民币元) |
|-----|----------|---|-------------------|
| 1 | | <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他 | |
| 2 | | <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他 | |
| ... | | | |
| 合计 | | | |

14-2 联合体最终报价情况说明

| 序号 | 联合体成员名称 | 联合体成员类型 (选择) | 合同金额 (人民币元) |
|-----|---------|---|----------------|
| 1 | | <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他 | |
| 2 | | <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他 | |
| ... | | | |
| 合计 | | | |

注：

- 1.如供应商为联合体或拟进行合同分包，则必须选择一种表格填报，否则**响应无效**。
- 2.本表应按包分别填写。
- 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