

明十三陵管理中心保安费用

竞争性磋商文件

项目名称：明十三陵管理中心保安费用

项目编号/包号：11011424210200013091-XM001

采 购 人：北京市昌平区明十三陵管理中心

采购代理机构：北京昌信工程管理有限公司

2024 年 1 月

目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	4
第三章	评审方法和评审标准	20
第四章	采购需求	29
第五章	合同草案条款	35
第六章	响应文件格式	35

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：11011424210200013091-XM001
2. 项目名称：明十三陵管理中心保安费用
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：178.92 万元、项目最高限价（如有）：178.92 万元
5. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量（人数）	简要技术需求或服务要求
01	明十三陵管理中心保安费用	178.92	42	对服务区域实施安全保卫，作好防火、防盗、防破坏工作，防止不符合规定的外来车辆进入，防止侵害采购人财产安全及人员安全的行为发生，处理突发应急事件，维护采购人正常的生产、生活秩序（具体内容详见采购需求）。

6. 合同履行期限：1 年（2024 年 2 月 28 日至 2025 年 2 月 27 日）。

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： / 。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：在“信用中国”网站

(www.creditchina.gov.cn)信用报告中，中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询信用记录，未列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：☐是 ☒否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：

(1) 供应商具有公安局颁发的《保安服务许可证》；

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

(3) 凡受托为本次招标进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司，及相关的附属机构，不得参加本项获取采购文件。

三、获取采购文件

1. 时间：2024 年 01 月 26 日至 2024 年 02 月 01 日，每天上午 09:00 至 11:00，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

（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/#/home>）

方式：供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 02 月 06 日 14 点 00 分（北京时间）。

地点：电子响应文件上传至（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/#/home>）平台，必须下载响应文件编制工具编制响应文件。

五、开启

时间：2024 年 02 月 06 日 14 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市昌平区富康路 32 号昌平区公共资源交易中心。

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：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、落实支持创新、绿色发展、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策、优先采购贫困地区农副产品等政府采购政策（不适用的除外）。

2. 评分方法：综合评分法。

3. 本项目采用全流程电子化采购方式，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

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电子响应文件。

3.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应, 供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章, 如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密, 请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

3.6 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在平台提交电子响应文件, 上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

3.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 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解密并开启响应文件。如因供应商问题, 解密不成功, 则响应无效。

八、对本项目提出询问, 请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称: 北京市昌平区明十三陵管理中心

地 址: 北京市昌平区十三陵镇定陵

联系方式: 刘德旭 010-60761423

2. 采购代理机构信息

名 称: 北京昌信工程管理有限公司

地 址: 北京市昌平区城北街道清秀园北区 1 号商住楼商业 7 号 1 层

联系方式: 边工 13693164811

3. 项目联系方式

项目联系人: 边工

电 话: 13693164811

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： ☒ 服务 ☐ 货物 ☐ 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否				
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：___/___年___/___月___/___日___/___点___/___分 考察地点：___/___。				
	磋商前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：___/___年___/___月___/___日___/___点___/___分 召开地点：___/___。				
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">标的名称</td><td style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</td></tr> <tr> <td>明十三陵管理中心保安费用</td><td>商务服务业</td></tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	明十三陵管理中心保安费用	商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
明十三陵管理中心保安费用	商务服务业					
三	响应文件的编制	1. 响应文件应使用电子招标投标交易平台认可的“电子响应文件编制工具”制作，电子响应文件编制工具下载地址：北京市政府采购电子交易平台； （ http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/#/home ） 2. 响应文件制作、加密、解密必须使用供应商本单位电子印章，且响应文件加密、解密必须使用同一个单位电子印章； 3. 电子响应文件递交前，应当使用供应商人的单位电子印章进行加密； 4. 供应商应在磋商现场使用的单位电子印章（必须与响应文件加密使用同一单位电子印章）通过电子招标投标交易平台对已递交的电子响应文件进行解密。				
10.2	报价	报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：___/___				

条款号	条目	内容
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：人民币 <u>30000.00 元</u> ； 磋商保证金收受人信息： 账户名称： <u>北京昌信工程管理有限公司</u> 开户行： <u>工商银行昌平西街汇富支行</u> 账号： <u>0200263319200076197</u> <u>（备注：xx 项目保证金）（因未注明附言造成的磋商保证金无法确认到账，后果供应商自负）。</u>
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形： <u> / </u> 。
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。
13.1	响应文件的签署、盖章	响应文件可由法定代表人和委托代理人签字（或盖章）后扫描导入电子投标文件并加盖单位电子印章；已办理个人电子印章的，可直接加盖个人电子印章和单位电子印章；
14.1	响应文件的提交	提交响应文件时，供应商应在磋商现场使用的单位电子印章（必须与响应文件加密使用同一单位电子印章）通过电子招标投标交易平台对已递交的电子响应文件进行解密。
20.1	成交供应商的确认	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ☐ 否 ☒ 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：以【 <u>技术部分</u> 】得分高者为中标人。
23.5	分包	本项目是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 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> 。
24.1.1	询问	询问送达形式： <u>请以信函或电子邮件的形式。</u>
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京昌信工程管理有限公司</u> ； 联系电话： <u>边工，13693164811</u> ； 通讯地址： <u>北京市昌平区城北街道清秀园北区 1 号商住楼商业 7 号 1 层。</u>
25	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 <u>参考国家计委的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）及《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534 号）文件的有关规定收费标准执行。</u> 缴纳时间： <u>成交人须在发出中标公告之日起 5 个工作日内缴纳。</u>

供应商须知

1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

1.1.1 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》。

1.1.2 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。

1.1.3 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

2.1.1 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。

2.1.2 项目属性见《供应商须知资料表》。

2.1.3 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

3.1.1 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。

3.1.2 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）

4.1.1 采购本国货物、工程和服务

4.1.1.1 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。

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

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

管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

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

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

4.2.1.5 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。

4.2.2 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 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）；

4.2.3.1 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；

4.2.3.2 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；

4.2.3.3 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；

4.2.3.4 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）；

4.2.3.5 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 依据《财政部 国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则响应无效。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

4.4.2 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 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产

品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

4.7 采购需求标准

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

4.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

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

5 响应费用

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

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

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	评审法和评准
第四章	采购需求
第五章	合同草案条款
第六章	响应文件式

6.1 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，将顺延提交响应文件截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

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

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则响应无效。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

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

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

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

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

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

11磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。

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

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其响应无效

11.4 磋商保证金有效期同响应有效期。

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

11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、

采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.6.1 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；

11.6.2 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；

11.6.3 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。

11.7 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：

11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.7.3 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；

11.7.4 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；

11.7.5 《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），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书原件等），响应文件中应使用原件的电子件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争

性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的响应文件，磋商保证金除外。

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响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

16响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以通过电子交易平台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、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、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 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为无效响应

17.3 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。

17.4 供应商不足3家的，不予解密。

17.5 本项目不公开报价。

18磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。

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

19 评审方法和评审标准

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；

22.2 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。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.2 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

24.3 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。

24.4 质疑

24.5 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。

24.6 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。

24.7 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。

24.8 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。

24.9 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》。

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、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。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
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《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	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《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3	本项目的特定资格要求	供应商具有公安局颁发的《保安服务许可证》	提供证明文件的复印件加盖公章

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
1	投标文件的编写情况	符合磋商文件要求，按磋商文件中要求加盖供应商的公章和法定代表人（或授权代表）盖章或签字，按规定格式准备和填写
2	投标文件及报价的唯一性	投标文件及报价是唯一的
3	合同履行期限	符合磋商文件要求
4	其他实质性响应	响应磋商文件实质性要求的

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

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。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（北京市含教育矫治局）、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：___/___。

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
一	商务部分 (35 分)			
1	管理体系认证 (9 分)	9 分	质量管理体系证书 3 分；环境管理体系证书 3 分；职业健康安全管理体系认证证书 3 分	
2	企业类似业绩 (20 分)	20 分	自 2021 年 1 月至今（以合同签订日期为准）供应商承担过类似保安服务的项目，每提供一个加 5 分，最高得 20 分。（须附合同首页、合同关键页及盖章页复印件并加盖供应商公章）	
3	招标响应 (6 分)	6 分	投标文件符合招标文件所有条款条件，标书制作规范、页码标注清晰准确得 6 分；若投标文件与招标文件要求有偏离，但不影响到实质性响应，评委根据情况酌情扣 3 分。	
二	技术部分 (55 分)			
1	管理措施及优化程度 (15分)	15 分	根据供应商内部管理制度完整规范程度，合理：4 分，较合理：3分，基本满足：1分。 安保服务配备对采购文件响应程度，合理：4分，较合理：3分，基本满足：1分。 人员稳定措施合理得当，能保障单位工作，合理：4 分，较合理：3分，基本满足：1分。 值班换岗制度合理等相关管理制度完备，合理：3 分，较合理：2分，基本满足：1分。	
2	突发事件处置 (10分)	10 分	突发紧急情况和重大活动处置预案的合理性，由评委酌情打分，合理：10分，较合理：6分，基本满足：2分。	
3	安全保证及服务 质量(10分)	10 分	合理的安全保证及服务质量措施；合理10分；较合理6分；基本满足3分；不满足0分	
4	服务承诺 (10分)	10 分	针对本项目要求人员素质条件及服务质量完全满足的承诺书，合理10分；较合理6分；基本满足3分；不满足0分。	
5	项目管理机构 及人员配置 (10 分)	10 分	项目管理机构人员配备架构合理，人员配备数量充足合理，分工合理明确，岗位职责清楚，得 10 分； 项目管理机构人员配备架构较合理，人员配备数量较充足，分工较明确，岗位职责较清楚，得 6 分； 项目管理机构人员配备组织结构一般，人员配备数量	

			基本充足，分工相对明确，岗位职责设置笼统，得 3 分； 项目管理机构人员配备组织结构欠合理，人员配备数量不充足，分工不明确，，岗位职责不清晰，得 0 分。	
三	报价部分 (10 分)			
	报价 (10 分)	10 分	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×分值	
合计		100		

第四章 采购需求

采购需求

（一）项目基本情况

1.1 项目名称：明十三陵管理中心保安费用

1.2 采购人：北京市昌平区明十三陵管理中心

1.3 采购金额：178.92 万元

1.4 金额性质：财政资金

1.5 服务地点：北京市昌平区明十三陵管理中心所属各单位。

（二）采购范围：

对服务区域实施安全保卫，作好防火、防盗、防破坏工作，防止不符合规定的外来车辆进入，防止侵害采购人财产安全及人员安全的行为发生，处理突发应急事件，维护采购人正常的生产、生活秩序。具体工作内容如下：

2.1 景区大门 24 小时值守，负责维护景区门口的安全秩序，疏导车辆、人员有序进出，禁止不符合规定的外来车辆进入，控制外部车辆进入，对外来可疑人员进行盘查。

2.2 巡逻人员，不间断在景区内巡逻，发现占道经营、乱倒垃圾等不文明现象时，及时劝阻，维护环境整洁；沿景区内巡查时发现乱停放的共享单车，按要求在指定地点码放整齐；发现可疑人员要及时进行盘查，发现犯罪嫌疑人要及时报警，并协助公安机关对犯罪嫌疑人进行抓捕。

（三）服务期限：

1 年（2024 年 2 月 28 日至 2025 年 2 月 27 日），服务期满，若本项目还存在，在未有新供应商中标情况下，本服务期自动延长。

（四）服务承诺：

4.1 供应商应按政府规定履行企业义务，为职工缴纳相应的保险费用；接受标的地区政府有关部门的监督和管理，并为之密切配合。除日常作业外，对突发性、重要性环境问题和重要的临时任务具有较好的工作方案并能给与积极配合保障。

4.2 供应商应按照采购人的要求，提供有关统计数据和资料。

（五）保安人员基本要求：

5.1 保安人员在上岗工作时，应统一着装、穿戴得体，仪表端庄大方。提高责任心、杜绝麻痹大意思想，确保景区安全。上班时坚守岗位，保持高度警惕，上班时间严禁喝

酒，不搞娱乐活动，不做与工作无关的事情。

5.2 保安人员在遵守保安公司制定的规章制度时，也要自觉遵守采购人制定的各项规章制度，按时按质完成各项任务。

5.3 供应商提供的保安人员须年满 18 岁的中国公民，身心健康，品行良好五官端正、身体健康、体型匀称。

5.4 供应商提供的保安人员须无刑事处罚、劳动教养、收容教育、强制戒毒或者被开除公职、开除军籍的记录。

（六）保安人员不得有下列行为

- 6.1 限制他人人身自由、违法搜查他人身体；
- 6.2 侮辱、殴打或者唆使殴打他人；
- 6.3 扣押、没收他人证件、财务；
- 6.4 阻碍依法执行公务；
- 6.5 采用暴力或者以暴力相威胁的手段追索债务、解决纠纷等；
- 6.6 侵犯公民隐私或者泄露涉密信息；
- 6.7 其他违反法律、行政法规的行为。

（七）对供应商的其他要求：

- 7.1 作业人员应穿着统一制式的保安工作服，文明作业。
- 7.2 雨后或大风天气要加强巡视。
- 7.3 按照规定的时限和要求，完成交办的其他临时紧急任务。
- 7.4 具有良好的道德品行。
- 7.5 身体健康，能适应以上工作岗位要求的身体条件；
- 7.6 遵纪守法，无不良行为记录，无犯罪记录。
- 7.7 保证现场有一名负责人，与供应商方便沟通工作任务，及便于现场管理，并对工作的质量与进度负有直接责任。

（八）服务工作要求：

- 8.1 除配备保安服装外，供应商还需自行配备门卫值勤、安全巡逻所需的装备器材（如橡皮棍等）。
- 8.2 按治安管理要求，供应商的“安保人员登记表”送交单位存档，如有人员变动应及时到单位登记备案。值班、巡逻人员值班表每月提前报送单位办公室。
- 8.3 负责单位的门卫工作，按照有关规定，认真管理好进出单位的人员、车辆和物

资等。

8.4 单位遇有重大活动需要增配、抽调人员协助时，供应商应无偿按照采购人要求执行，工作时应着统一服装及标志。

8.5 坚持文明执勤、文明上岗。上岗人员要仪表整洁卫生，站岗姿势要端正规范，指挥车辆动作要准确、标准，执勤语言要文明。

8.6 积极主动协调检查、处理单位内治安、消防等方面的隐患情况及突发事件，迅速排除各种险情，及时制止违法犯罪行为，及时向单位安全管理部门报告各类案件、事故及其他重大问题和重要情况。

8.7 要加强值班管理，建立文明值班室。值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前三包：“包安全、包卫生、包秩序”；上岗人员做到“七不”：不擅离岗位，不打瞌睡，不闲聊嬉闹，不打牌下棋，不聚众喝酒，不吸烟、不干私活会客。

8.8 队伍建设与管理要求：

8.8.1 负责提供派驻安保人员值勤所需的装备、器材等，供应商值勤的安保人员须持有相关部门颁发的保安员证。

8.8.2 从单位安全实际出发，经常性开展在岗人员安全、消防、防汛等业务培训和紧急预案演练。

8.8.3 内部管理体制健全，设立安保队长，全面负责日常安保队伍的规范化管理。

8.8.4 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 1 人，并在报价函中作出承诺；更换安保队伍主要管理员的，应提前一个月以书面形式通知单位，确保服务质量不因人员变动而受影响。

8.8.5 保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报单位备案，禁止离职保安进入单位。

8.9 人员素质要求：

8.9.1 身体健康强壮，无违法犯罪记录，均须取得相关部门颁发的保安员证。

8.9.2 派驻单位的安保人员应知法、懂法、守法、依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守单位安全管理规定。

8.9.3 保安队长应具备相关专业知识和较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务培训。

8.9.4 派驻单位的安保人员应具备的个人素质条件：原则上具有初中以上文化程度，年龄不超过 55 岁，身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无犯罪记录。

8.9.5 供应商的安保人员有高度的责任感和吃苦耐劳的精神,受过不少于 24 课时的岗前专业培训,熟知单位的管理规定,恪尽职守,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。

8.9.6 保安队长负责对供应商的安保人员进行业务指导、管理与监督,确保安保人员在单位内无违规、违纪事件发生。

8.10 工作衔接要求:

8.10.1 根据行业服务标准与单位规定要求,独立运作,落实单位安全保卫整体方案,并结合单位实际在实践中不断完善。

8.10.2 保安队长须与主管部门保持必要的工作交流,每星期一次口头汇报所承担的安保工作开展情况及信息反馈,重大情况须及时报告。

8.10.3 做好详细的执勤记录,原始台帐保存完好,以备单位核查。

8.10.4 协同单位治安联防组织,形成群防群治体系。做好单位资产的看护工作(尤其是夜间、双休日和假期),严防单位资产被盗。要关心爱护工作人员,看管好工作人员的自行车。及时发现和制止外来人员欺侮本单位工作人员。

8.10.5 与单位协作,内外联动,开展一体化安全防范。

8.10.6 与当地派出所、综治办加强合作与交流。

8.11 岗位工作职责要求:

8.11.1 **保安服务区域负责人:**代表公司全面负责保安队伍的日常管理事务,严格管理保安队伍安全纪律,奖优罚劣;承担保安违规违纪的连带责任;实行人性化管理,关心队员疾苦,掌握队员的思想动态,充分调动队员积极性,努力保证队伍稳定;传达落实院内的服务要求与管理规定,组织实施并不断完善单位安全保卫整体方案;结合院内发展实际情况,适时调整各执勤岗位,完善各岗位职责;有针对性地开展安全教育和安全工作提示;定期向单位汇报工作开展情况及治安信息,重大情况及时报告;配合采购人对院内违规事件的处理;组织开展保安业务培训和预案演练,制订单位内重大活动的安全保卫方案;建立健全录用保安人员档案资料及采购人所属设备资产的领用维修台帐;

8.11.2 **保安队长:**以身作则、吃苦在先、讲求奉献;贯彻落实单位任务要求与分管处室的工作安排,组织实施单位安全保卫整体方案;负责安排保安的日常工作,参与保安值勤、定时巡逻;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,日常管理不流于形式,形成良好的队风;处理各岗位的突发事件,重大情况及时报告;妥

善保管好单位提供的设备器材，严格交接班制度；组织指挥保安队员做好单位重大活动的安全保卫与秩序保障工作；将各岗位的执勤情况汇总记录；承担保安违规违纪的连带责任。

8.11.3 门卫管理：严格人员、车辆、物资进出管理；按时立岗，礼貌待人，树立良好的窗口形象；对来访人员实行验证登记制度，禁止闲杂人员混入单位；对携物出门实行出门证验审制度，防止财物流失；对外单位车辆实行登记入内制度；维护责任区域秩序；值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生和门前三包；完成单位交办的其他事项。

8.12 岗位人员数量要求：

供应商需指派保安人员 42 名。（其中，普通岗保安员 42 名，分别为：定陵普通岗保安员 6 名，神路普通岗保安员 6 名，银山塔林普通岗保安员 6 名，居庸关普通岗保安员 10 名，长陵普通岗保安员 6 名，昭陵景区普通岗保安员 6 名，机关办公区普通岗保安员 2 名。）所有人员必须按岗位要求，配备保安力量，并保证实际到岗。供应商在组织、安排保安工作时，应符合国家相关法规，维护保安人员的正当权益。供应商对其用工行为承担一切法律责任。

8.13 其它要求：

8.13.1 供应商应向采购人提供符合《北京市保安服务质量标准》的保安人员，对在工作中不按照《北京市保安服务操作规程》及采购人有关规定值勤的保安人员，在接到采购人的书面通知后七日内，供应商必须负责调换。

8.13.2 供应商要加强保安队伍的日常教育管理，定期到采购人的保安值勤岗位检查、指导工作、及时纠正违规行为。

8.13.3 供应商负责解决保安员在履行职责时所发生的各种纠纷。

8.13.4 供应商负责与保安员签订合法的劳动合同和缴纳国家规定的社会保险，并为保安人员配发服装、值勤标志上岗值勤必需品。

8.13.5 供应商应向采购人出示所用保安人员的健康证明，并确保所有保安人员无任何不适合保安工作的疾病。在为采购人提供服务合同的期限内供应商保安人员任何疾病及由此产生的一切责任由供应商承担。

8.13.6 供应商保安人员应按职责要求，完成执勤任务，严格执行采购人规定的各种工作制度，严禁脱、漏、睡、醉岗等不负责行为。

8.13.7 供应商负责制定保安值勤方案及应急事件处理方案，并征得采购人确认后实

施。

8.13.8 供应商保安人员发生违法、犯罪行为的由供应商负责处理并承担由此产生的一切责。

8.13.9 供应商为采购人选派的普通岗保安员年龄应在 18—55 岁之间，应急岗保安员年龄应在 18-45 岁之间，口齿清楚、五官端正。

8.13.10 供应商为采购人选派的保安员在采购人认可的情况下，半年内不得调换。

（九）工作时间：

保安人员实行每天 8 小时工作制，实行换岗轮休假制度。供应商应确保每天每个岗位有规定的保安人员在岗，保证服务质量。采购人发生紧急情况时，供应商应及时调配公司内其他保安人员进行处理，满足采购人服务需求，服从采购人管理，认真执行、完成好紧急任务和工作任务，服务费用已包含在本协议服务费中。

（十）付款方式：

采购人给供应商的服务费采取银行汇款、转账等形式按月支付，供应商根据采购人的要求按合同金额开具增值税发票，采购人收到发票后应在每月 15 日以前支付上月服务费。如供应商安排保安员加班以完成对采购人的保安服务内容，因此需向保安员支付额外劳动报酬的，由供应商自行承担。在合同终止时，采购人应在供应商保安员撤离当日付清本合同终止前所有未支付的保安服务费。

第五章 合同条款

明十三陵管理中心保安费用 合同书

合同编号：

签约地点：

签订日期： 年 月 日

明十三陵管理中心保安服务合同

甲方：北京市昌平区明十三陵管理中心

住所地：北京市昌平区十三陵镇定陵

法定代表人：崔宙鹏

职务：主任

纳税人识别号：121102214009284228

联系人：

联系电话：

邮政编码：102213

乙方：

住所地：

法定代表人：

职务：

纳税人识别号：

联系人：

联系电话：

邮政编码：

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规规定，经甲、乙双方协商同意，本着平等互利、诚实守信的原则达成以下协议，供双方共同遵照执行。

一、履行范围：乙方为甲方提供保安服务，提供保安人员 42 名。其中，普通岗保安员 42 名，分别为：定陵普通岗保安员 6 名，神路普通岗保安员 6 名，银山塔林普通岗保安员 6 名，居庸关普通岗保安员 10 名，长陵普通岗保安员 6 名，昭陵景区普通岗保安员 6 名，机关办公区普通岗保安员 2 名。乙方应根据本合同要求派出符合相关法律法规规定的条件的保安员，相关人员应取得保安员证，确保严格按照保安服务行业服务标准开展工作，具体执勤人员及勤务安排由乙方根据服务内容综合安排，保证相关服务内容能够满足本合同及甲方的具体要求。

二、服务期限：一年，（2024 年 02 月 28 日至 2025 年 02 月 27 日止）。

三、服务地点：北京市昌平区明十三陵管理中心。

四、服务费用标准：甲方同意支付乙方保安服务费，每人每月人民币 ¥ 元，人数 42 名，每月服务费共计人民币金额 ¥ 元（大写：人民币壹拾肆元玖仟壹佰元整）；合同期限内保安服务费含税总金额共计人民币 ¥ 元（大写：_____）。上述保安服务费用为甲方委托乙方提供保安服务所需支付的全部费用，包括但不限于：保安人员的工资、社会保险、住房公积金、意外保险；防暑降温费、冬季采暖补贴及其他福利等；工作餐费、通讯费、物业费；节假日加班费；服装费、清洗费；员工招聘及上岗培训费；保安服装费、器材费；人员管理费；紧急情况下调配相关人员的服务费；税费；与本合同服务内容相关的其他费用。

五、服务费支付方式和期限：甲方给乙方的服务费采取银行汇款、转账等形式按月支付，乙方根据甲方的要求按经甲方确认的金额开具合法、有效的增值税发票，甲方收到发票且经发票经甲方审核确认后【 】个工作日内支付上月服务费。乙方确认知悉本合同的费用来源为财政拨款，因此，乙方知悉甲方向乙方支付费用的前提是拨款到位，如因财政拨款不到位的原因导致甲方不能向乙方及时付款的，不属于甲方的违约行为。如乙方安排保安员加班以完成对甲方的保安服务内容，因此需向保安员支付额外劳动报酬的，由乙方自行承担。在合同终止时，甲方应在乙方保安员撤离当日付清本合同终止前所有未支付的保安服务费。

收、付款单位信息：

付款单位：北京市昌平区明十三陵管理中心

开户银行：中国农业银行昌平东环支行

账 户：11082301040007620

行 号：103100008238

收款单位：

开户银行：

账 号：

银行联行号：

六、保安人员服务内容：

（一）双方确认乙方保安人员的服务目标，并对服务区域实施安全保卫，作好防火、防盗、防破坏工作，防止不符合规定的外来车辆进入，防止侵害甲方财产安全及人员安全的行为发生，处理突发应急事件，维护甲方正常的生产、生活秩序。

（二）乙方保安员的具体值勤岗位职责、责任范围：

1、单位大门 24 小时值守，负责维护门口的安全秩序，疏导车辆、人员有序进出，禁止不符合规定的外来车辆进入，控制外部车辆进入，对外来可疑人员进行盘查。

2、巡逻人员，不间断地在单位内部进行安全巡逻，发现破坏文物、损坏公共设施、占道经营、乱倒垃圾等不文明现象时，及时劝阻，维护环境卫生；沿文物保护区内巡查时发现可疑人员要及时进行盘查，发现犯罪嫌疑人要及时报警，并协助公安机关对犯罪嫌疑人进行抓捕。

3、保安人员在上岗工作时，应统一着装，穿着得体，仪表端庄大方。提高责任心，杜绝麻痹大意思想，确保安全。上班时坚守岗位，保持高度警惕，上班时间不喝酒，不搞娱乐活动，不做与工作无关的事情。

4、保安人员在遵守保安公司制定的规章制度时，也要自觉去遵守十三陵管理中心中心制定的各项制度，按时按质完成各项任务。

七、工作时间：乙方保安人员实行每天 8 小时工作制，实行换岗轮休假制度。乙方应确保每天每个岗位有【 】个保安人员在岗，具体的岗位人员、时间安排由乙方按照甲方的要求安排，应保证服务质量。甲方发生紧急情况时，乙方应及时调配公司内其他保安人员进行处理，满足甲方服务需求，服从甲方管理，认真执行、完成好紧急任务和工作任务，服务费用已包含在本协议服务费中。

八、遇有特殊情况甲方要求乙方指派乙方保安员从事合同约定范围以外的工作，所造成的乙方保安人员人身伤亡的，乙方应当依法申请工伤认定并承担工伤保险责任。经甲方调查核实后，乙方保安人员人身伤亡确因甲方要求从事合同约定范围以外的工作所导致，甲方同意对其承担相应的补

充赔偿责任。

九、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1、甲方应确保乙方基于本合同提供的保安服务内容的合法合规性，不得要求乙方及乙方安排的保安人员阻碍依法执行公务、参与追索债务、采用暴力或者以暴力相威胁的手段处置纠纷。

2、甲方有权指派专人对乙方提供的服务内容进行监督、检查，有权要求乙方按照本合同约定调换无能力、工作不称职或不适合在甲方工作的保安人员或者按照甲方的要求对不符合本合同约定的行为进行整改。

3、甲方有义务教育其员工尊重保安员的工作，对保安员履行职责的行为予以支持、配合，尊重和保障保安员的合法权益。

4、甲方应协助解决乙方保安员在工作中与甲方人员及进入执勤区域的外来人员发生的争议。

5、在合同期间甲方不得录用乙方辞退或离职的保安员。

6、甲方有权要求乙方遵守国家法律、法规、监管机构的规定、行业自律规范和市场规则，确保服务水平符合要求。

（二）乙方的权利和义务

1、乙方应及时撤换甲方提出无能力、工作不称职、或不适合在甲方工作的保安员，并向甲方补充提供符合甲方要求的保安员，所调换的保安员应符合本合同及甲方要求。保安员离职后，后续保安员应在2个工作日内补充到岗，否则，甲方有权按比例扣除实际缺岗人数缺岗天数的所对应的服务费（按照每人每月_____元计算）。

2、乙方应为保安员免费提供住宿和生活设施及上岗值勤必备的自卫防

护用具以及代步工具。

3、乙方应在服务开始前向甲方提供安保人员登记表，并确保委派的安保人员不存在刑事处罚、劳动教养、行政拘留（3次以上）、收容教育、强制隔离戒毒、曾被吊销保安员证等情形。

4、乙方对保安员服务范围内的不安全隐患应向甲方提出改进意见，甲方未采取有效措施造成经济损失的，乙方不承担责任。如乙方在保安服务工作中发现不安全隐患未及时向甲方提出或应当发现安全隐患而未发现的，造成损失或其他不利后果的由乙方承担责任。

5、乙方有权拒绝合同约定范围以外的职责和任务，有权拒绝甲方指定负责人以外人员的指挥。

6、乙方应安排专门的管理人员对所指派的保安员进行日常管理、监督、指导等工作，具体包括但不限于如下工作内容：

（1）作为乙方派出的管理人员，代表乙方处理各项日常事务，包括与甲方代表之间的沟通和协调，向甲方相关负责人员汇报工作。

（2）管理日常运营并监督乙方保安员工作，严格按照甲方政策执行现场安全制度，确保实现甲方的安全要求，监督保安员工作，维持保安员纪律。

（3）根据甲方要求定期编制安全报告提交甲方审核；填写保安工作手册并取得甲方授权代表的签字认可。

（4）负责管理乙方的服务队伍，负责保安人员的调度，紧急事故时的警戒及人员出入控制并向直接主管领导及时汇报。

（5）制订培训计划，定期对保安员进行培训。

(6) 根据甲方的需要制作排班表、值班表，并督促保安人员按时到岗。

(7) 负责乙方保安人员违纪问题的处理。

7、乙方负责与保安员签订劳动合同，乙方应按时足额向保安员支付工资和各项福利费用，提供保安员执勤所需的统一制式服装。乙方与保安员之间发生的包括但不限于开除、除名、辞退、辞职、工资、保险、福利、培训、劳动保护等一系列劳动关系以及劳动纠纷由乙方自行解决，与甲方无关。同时，乙方不能因与保安员之间存在劳动纠纷而影响到对甲方的服务质量。

8、乙方保安员在服务期间发生伤亡事故或遭受其他损害的，乙方应承担用人单位应负的一切法律责任及后果。

9、乙方应保证保安员遵守相关法律法规及甲方的各项规章制度，接受甲方的监督管理。

10、未经甲方书面许可，乙方不得将本合同项下全部或部分服务转委托第三方。

11、乙方承诺保安员仅在甲方允许的区域内活动，未经甲方允许不得私自进入其他区域。

12、乙方根据本合同及甲方的要求，结合根据甲方的实际情况编制岗位责任书，含岗位职责、人员排班、上下班时间、工作流程表等，确保所提供的服务达到本合同约定的要求和标准。

13、乙方在保安服务过程中，不得损坏甲方设备、设施、物品等，节约各类资源。在进行保安工作时，乙方须做好相关的安全防范措施，确保员工的安全，否则，由此引起的一切责任由乙方承担。

14、如甲方向乙方提供保安系统设备的，在本合同履行前，乙方与甲

方应共同清点甲方提供的设备与器具，并由双方在设备交接清单上签字确认。

15、乙方及乙方指派的保安人员在履行本合同过程中所知悉甲方的全部信息和资料，除双方书面声明可以公开的内容外，均属于保密信息，应当严格保密。未经甲方事先书面允许，乙方及乙方指派的保安人员都不能向第三方泄露保密信息，也不得用于本合同目的之外；如果乙方违反本条保密条款，甲方有权要求就全部经济损失进行赔偿。本合同终止、提前解除后，甲方要求返还或者销毁所提供的保密信息的，乙方应当立即返还或者销毁，未经甲方事先书面同意不得以任何目的和任何方式保留、复制。本条中规定的保密义务不因本合同的终止、解除而失效。

十、合同的变更、解除、终止和续订

1、合同条款的变更，须经甲、乙双方平等友好协商达成一致意见。

2、合同期内遇国家或北京市重大政策变化，甲乙双方可以协商调整服务费价格。

3、一方因不可抗拒原因不能继续履行合同时，应及时通知对方，由双方根据具体情况研究确定解除合同。

4、本合同期限届满一方提出不再续签的，应在本合同届满前三十天提出，并书面通知对方。如甲乙双方均未提出终止的，视为保安服务期限届满终止，乙方应于终止后2日内与甲方进行交接。乙方不得带走甲方提供给乙方在合同期内使用的物品，待甲方清点乙方交接物品无误后应在交接物品清单上签字盖章。

十一、违约责任

1、如乙方或乙方指派的保安人员违反甲方规章制度的（经甲方认定

为情节轻微），甲方有权扣减乙方服务费（每发生一次，扣减服务费 100 元），并有权要求乙方及时整改，若乙方拒绝整改或在规定时间内未完成整改或整改后仍不达标的，甲方有权要求乙方依照本合同的约定更换保安人员。如乙方指派的保安人员的行为对此造成甲方或任何第三方造成人身、财产损失的，乙方还应就甲方的全部经济损失承担相应的赔偿责任。

2、如乙方或乙方指派的保安人员违反甲方规章制度的（经甲方认定为情节严重）或者存在《保安服务管理条例》第十七条约定的不得担任保安员的情形的，甲方有权向乙方要求依照本合同的约定更换保安人员，若乙方拒绝更换或在规定时间内未完成更换的或更换后仍不达标的，甲方有权单方解除本合同并不再支付任何尚未支付的款项。如乙方指派的保安人员的行为对此造成甲方或任何第三方造成人身、财产损失的，乙方还应就甲方的全部经济损失承担相应的赔偿责任。

3、如乙方或乙方指派的保安人员未尽尽职尽责导致文物丢失、受损害的或造成人员伤亡、安全事故等损害甲方利益的重大事件的，甲方有权单方解除本合同并不再支付任何尚未支付的款项。如对此造成甲方或任何第三方损失的，乙方还应就甲方的全部经济损失承担相应的赔偿责任。

4、如甲方无故迟延支付服务费，每迟延一日，应按迟延部分的万分之三向乙方支付逾期违约金。逾期违约金最高不超过【 】元。

5、乙方擅自将本合同项下全部或部分服务转委托的，甲方有权单方解除本合同，乙方应向甲方支付违约金【 】元。

6、除本合同另有约定外，乙方未按照本合同履行义务的行为也应视为违约，乙方应向甲方支付违约金【 】元，同时甲方有权发出要求乙方限

期履行或整改的催告。经催告后乙方在合理期限内仍未履行的，甲方有权解除本合同。当乙方违约金数额不足以弥补给甲方造成全部经济损失的时，乙方还应对甲方超过违约金部分依法承担赔偿责任。

7、本合同所指的全部经济损失包括但不限于直接损失、预期利益损失、向第三人承担的违约金、赔偿金、另行委托第三人的成本以及为索赔支出的合理费用（包括但不限于律师费、诉讼或仲裁费、公证费、保全费、差旅费等）等。

十二、合同纠纷的解决

因本合同产生纠纷时，甲、乙双方先协商解决；协商不成的，任何一方均可以依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十三、其他

未尽事宜由双方依法另行协商，双方共同协商一致后另行签订补充协议。补充协议与本合同具有同等法律效力。如补充协议的内容与本合同的内容相冲突，则以补充协议的约定为准。

十四、本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。本合同甲、乙双方签字盖章后生效。

甲方盖章：

乙方盖章：

甲方代表：

乙方代表：

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：

附件 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（提供复印件并加盖投标人公章）

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		
...		

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。

1-3 本项目的特定资格要求

供应商提供公安局颁发的《保安服务许可证》；（复印件加盖公章）

附件 2 落实政府采购政策需满足的资格要求

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，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》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“项目名称”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）对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。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。

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，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，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：_____

附件 3 响应书

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

附件 4 授权委托书

授权委托书（实质性格式）

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）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），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》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

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）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：____

日期：____年____月____日

附件 5 报价一览表

报价一览表（实质性格式）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价	合同履行期限	其他 声明

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

附件 6 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	岗位	人员数量	薪酬/年（元/年）	合计（元）	服务期限	备注
1	定陵普通岗保安员	6 名	_____元/月*12 月*_____人 = _____元/1 年			
2	神路普通岗保安员	6 名	_____元/月*12 月*_____人 = _____元/1 年			
3	银山塔林普通岗保安员	6 名	_____元/月*12 月*_____人 = _____元/1 年			
4	居庸关普通岗保安员	10 名	_____元/月*12 月*_____人 = _____元/1 年			
5	长陵普通岗保安员	6 名	_____元/月*12 月*_____人 = _____元/1 年			
6	昭陵景区普通岗保安员	6 名	_____元/月*12 月*_____人 = _____元/1 年			
7	机关办公区普通岗保安员	2 名	_____元/月*12 月*_____人 = _____元/1 年			
8	总价			小写：_____ 大写：_____		

注：1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应磋商文件。
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

附件7 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） ☐ 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					
序号	竞争性磋商文件条款目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况（据实填写）	说明

- 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

附件 8 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） ☐ 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐列明）					
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（据实填写）	说明

- 注：
- 1. 对采购需求中的所有要求，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

附件 9 近三年内已完成的业绩证明材料

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	采购单位	项目名称	合同金额	合同时间	备注

注：需提供合同关键页等相关证明文件的复印件（以合同/委托协议书签订时间为准并加盖供应商公章）。

附件 10 拟用于本项目的团队主要成员情况一览表

拟派往本项目的人员情况表

项目名称：_____ 项目编号：_____

序号	姓名	性别	年龄	拟在本项目 承担工作	联系方式 (手机号)	备注

注：须提供人员身份证、相关部门颁发的保安员证。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件 11 技术部分（服务方案）

提供针对本项目详细的工作服务方案，包括但不限于评分标准中要求的内容，格式自拟。

附件 12 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

附件 13 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他 声明
		大写	小写	

注：1.此表中，每包的报价应和《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。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

附件 14 最后分项报价表（注：若最后报价与第一次报价不一致，须提供最终报价，如果不按要求提供最终报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件，供应商应提前准备待磋商后递交。若最后报价与第一次报价一致，则无需提供本项。）

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	岗位	人员数量	薪酬/年（元/年）	合计（元）	服务期限	备注
1	定陵普通岗保安员	6 名	_____元/月*12 月*_____人 = _____元/1 年			
2	神路普通岗保安员	6 名	_____元/月*12 月*_____人 = _____元/1 年			
3	银山塔林普通岗保安员	6 名	_____元/月*12 月*_____人 = _____元/1 年			
4	居庸关普通岗保安员	10 名	_____元/月*12 月*_____人 = _____元/1 年			
5	长陵普通岗保安员	6 名	_____元/月*12 月*_____人 = _____元/1 年			
6	昭陵景区普通岗保安员	6 名	_____元/月*12 月*_____人 = _____元/1 年			
7	机关办公区普通岗保安员	2 名	_____元/月*12 月*_____人 = _____元/1 年			

8	总价	小写：_____		
		大写：_____		

注：1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应磋商文件。
2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日