



北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：行政办公区保安服务项目

项目编号/包号：ZC249631Z/01

采购人：北京市机关事务管理局

采购代理机构：中诚跃新（北京）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	23
第四章	采购需求	40
第五章	合同草案条款	62
第六章	响应文件格式	68



第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：ZC249631Z
- 2.项目名称：行政办公区保安服务项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：6037.8264 万元
- 5.采购需求：

包号	包名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	保安服务 1	5610.6900	1 项	为保障北京城市副中心的正常办公和治安秩序，做好防火、防盗、防爆、防恐怖袭击等安全防范工作，拟选择专业第三方保安公司提供优质、高效的安保服务。

6.合同履行期限：本项目服务期 1 年，自 2025 年 1 月 1 日始至 2025 年 12 月 31 日止。

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、服务和工程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、服务和工程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：须具备有效的公安机关核发的《保安服务许可证》。

三、获取采购文件

1.时间：2024年12月16日至2024年12月23日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0元。

四、响应文件提交时间、响应文件提交截止时间和地点

响应文件提交时间：2024年12月27日上午9:40至10:00（北京时间）。

截止时间：2024年12月27日上午10:00（北京时间）。

地点：北京市朝阳区向军南里二巷甲5号雨霖大厦16层第二会议室。

五、开启

时间：2024年12月27日10点00分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区向军南里二巷甲5号雨霖大厦16层第二会议室。

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：本次采购活动中扶持监狱企业、中小企业和残疾人福利性单位发展，财政部和北京市相关文件的规定。

2.本项目采用“线上获取文件+线下响应”相结合的采购方式，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

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

2.4 获取电子采购文件

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采购文件。

未在规定时间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。如无法获取，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.5 编制响应文件

供应商应自行编制响应文件并进行线下递交。

2.6 提交响应文件

供应商应在采购文件要求的提交响应文件时间内，将响应文件提交至采购文件要求的地点。

2.7 线下磋商

供应商在响应文件提交地点进行线下磋商。

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：北京市机关事务管理局

地址：北京市通州区运河东大街 57 号院 3 号楼



联系方式：李老师，010-55575255

2.采购代理机构信息

名称：中诚跃新（北京）咨询有限公司

地址：北京市朝阳区向军南里二巷甲5号雨霖大厦16层

联系方式：010-65909800 13124797529

3.项目联系方式

项目联系人：苏憬清 林如蓉 李悦 王亚君

电话：010-65909800 13124797529



第二章 供应商须知

供应商须知资料表

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

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
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：_____。
4.1	样品	样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要



条款号	条目	内容						
		(3) 样品递交要求：_____； (4) 未成交供应商样品退还：_____； (5) 成交供应商样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.1.2	进口产品	是否接受进口产品： <input type="checkbox"/> 是，本次采购项目中的_____已办理进口产品论证及审批，可以采购进口产品；其余产品仅限非进口产品。 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">包号</th> <th style="width: 40%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">保安服务</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table> 如供应商在《中小企业声明函》中填写的采购标的名称或所属行业与竞争性磋商文件中规定的不一致，则不予认定。	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	保安服务	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	保安服务	租赁和商务服务业						
11.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						
12.1	磋商保证金	磋商保证金金额： 第1包：人民币壹佰壹拾万元整 磋商保证金收受人信息： 1、如供应商采用汇款形式递交磋商保证金，须不迟于响应文件递交截止时间之前，使用供应商单位账户一次性汇入（请在汇款时注明“ZC249631Z/01”）采购人或采购代理机构指定的账户（账户信息如下），并将银行汇款凭证复印件加盖供应商单位公章，按竞争性磋商文件要求进行密封及送达。 开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司 开户行：招商银行股份有限公司北京大运村支行 账号：110938847410701 2、如供应商采用保函形式递交磋商保证金，保函的有效期应当覆盖						



条款号	条目	内容
		或者超过响应有效期。
12.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： (1) 成交供应商擅自放弃成交的； (2) 法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他不予退还情形。
13.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。
14.1	响应文件份数	响应文件份数：正本：1 份；副本：3 份；电子版：1 份。 注：电子文档为全部响应文件正本的扫描件（彩色）。格式采用 PDF 格式，载体形式为 U 盘。并在载体上注明项目名称、包号及供应商名称。供应商应对正本响应文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。 如供应商未按竞争性磋商文件规定的份数递交响应文件，其响应将被视为无效响应。
21.1	确认成交供应商	(1) 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 (2) 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：得分且最后报价均相同的，以“项目理解与重难点分析”及“总体实施方案”之和得分高者为成交供应商，如前述得分仍一致的，采取磋商小组随机抽取的方式确定。
24.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____。 (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
25.1.1	询问	询问送达形式：书面形式送达



条款号	条目	内容
25.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：法务部； 联系电话：13124797529； 通讯地址：北京市朝阳区向军南里二巷甲5号雨霖大厦16层。
26	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：以成交金额为计费基数，参照原国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980号），及国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）标准中“服务招标”收取标准执行。 缴纳时间：成交供应商应当在领取成交通知书的同时向采购代理机构一次性支付成交服务费。 服务费收款账号： 开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司 开户行：中国银行北京雅宝路支行 账号：329864994010



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、核心产品
 - 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》。
 - 2.4 核心产品见《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 样品
 - 4.1 本项目是否要求提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《供应商须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第三章《评审方法和评审标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务
 - 5.1.1 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。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见《供应商须知资料表》。

5.1.3 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）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 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）。

5.2.1.2 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。

5.2.1.3 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。



- 5.2.1.4 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。
- 5.2.2 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。
- 5.2.3 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：
- 5.2.3.1 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）；
- 5.2.3.2 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；
- 5.2.3.3 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；
- 5.2.3.4 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；
- 5.2.3.5 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）；
- 5.2.3.6 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。

- 5.2.4 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》。
- 5.2.5 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》。
- 5.2.6 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》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 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。
- 5.3.2 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）。
- 5.3.3 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**；
- 5.3.4 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）。

5.4 正版软件

- 5.4.1 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（GB 15629.11/1102）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。

- 5.4.2 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）。

5.5 网络安全专用产品

- 5.5.1 响应产品属于列入《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。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 5.6.1 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》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 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》。

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

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

6 响应费用

- 6.1 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

7 竞争性磋商文件构成

- 7.1 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

- 7.2 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**。

8 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 8.1 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。
- 8.2 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。



- 8.3 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

9 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 9.1 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**。
- 9.2 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。
- 9.3 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。

10 响应文件构成

- 10.1 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》。
- 10.2 为保证响应文件封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开影响评审，建议供应商将响应文件胶装成册。
- 10.3 响应文件建议按A4幅面装订，并编写方便查阅的文件目录，逐页标明页码。
- 10.4 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。



- 10.5 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 10.6 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。
- 10.7 供应商认为应附的其他材料。
- 11 报价
- 11.1 所有响应均以人民币报价。
- 11.2 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。
- 11.2.1 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；
- 11.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 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。
- 11.4 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**。
- 12 磋商保证金
- 12.1 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。
- 12.2 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。
- 12.3 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**。
- 12.4 磋商保证金有效期同响应有效期。



- 12.5 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。
- 12.6 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：
- 12.6.1 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；
- 12.6.2 成交供应商的磋商保证金，最晚不迟于采购合同签订之日起第 5 个工作日退还；
- 12.6.3 未成交供应商的磋商保证金，最晚不迟于成交通知书发出之日起第 5 个工作日退还。
- 12.7 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：
- 12.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- 12.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 12.7.3 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；
- 12.7.4 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；
- 12.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

13 响应有效期

- 13.1 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**。

14 响应文件的签署、盖章、密封

- 14.1 供应商应当准备响应文件正本___份、副本___份及电子版___份（详见<供应商须知资料表>中规定），每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本和副本或电子版不符，以正本为准。
- 14.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，所有要求签字的地方都应用不退色的墨水或签字笔由供应商的法定代表人或法定代表人授权代表本人亲笔签字（应与其有效身份证件中姓名一致），不得用盖章（如签名章、签字章）代替，也不得由他人代签。



- 14.3 响应文件格式中所有要求盖章的地方都应加盖单位公章，除特殊标注外，公章是指在公安部门备案的单位公章；财务专用章、合同专用章、投标专用章等均不予认可，仅加盖骑缝章不予认可。
- 14.4 为了便于审阅及区分，供应商可以在响应文件的书脊上注明供应商名称、项目名称及包号（如有）。响应文件的副本可采用正本的复印件，复印件应清晰整洁。
- 14.5 对响应文件进行的任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商的法定代表人或法定代表人授权代表在修改的每一处上签字并加盖公章后有效，否则不予认定。
- 14.6 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。
- 14.7 供应商必须将响应文件密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，供应商应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。
- 14.8 供应商须将“磋商保证金”（汇款凭证盖章复印件或保函原件等非现金形式原件）单独密封，并在包装袋/箱上标明“磋商保证金”字样，单独递交。
- 14.9 所有响应文件（包括磋商保证金）须在包装袋/箱的封装处加盖供应商单位公章或由法定代表人授权代表签字。并注明磋商公告或磋商邀请书中指定的项目名称、项目编号、包号（如有）和“在（开启时间）之前不得启封”的字样。
- 14.10 拒收情形：如果供应商未按上述要求密封，采购人或者采购代理机构将拒绝接收。

四 响应文件的提交

15 响应文件的提交

- 15.1 供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。
- 15.2 拒收情形：采购人或者采购代理机构将拒绝接收并原封退回在规定的响应文件提交截止时间以后送达的响应文件。

16 响应文件提交截止时间

- 16.1 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。

17 响应文件的修改与撤回



- 17.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并均须以书面形式通知采购人或者采购代理机构。书面修改材料须由法定代表人或法定代表人授权代表签字或加盖供应商单位公章。
- 17.2 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

18 响应文件的开启

- 18.1 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。
- 18.2 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。
- 18.3 供应商不足 3 家的，不予开启响应文件。
- 18.4 本项目不公开报价。

19 磋商小组

- 19.1 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。
- 19.2 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。

20 评审方法和评审标准

- 20.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

21 确定成交供应商

- 21.1 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。



22 成交公告与成交通知书

- 22.1 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。
- 22.2 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。

23 终止

- 23.1 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：
- 23.1.1 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；
- 23.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 23.1.3 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。

24 签订合同

- 24.1 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。
- 24.2 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。
- 24.3 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。
- 24.4 政府采购合同不能转包。
- 24.5 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。

25 询问与质疑

25.1 询问

25.1.1 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。

25.1.2 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。

25.2 质疑

25.2.1 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。

25.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商提出质疑时，应当提交书面质疑函原件，其他形式的恕不接受。采购代理机构或采购人将以收到书面质疑函原件的时间为接收时间。同时，供应商需将质疑函 WORD 版以电子邮件形式发采购代理机构，并以电话通知，以便采购人和采购代理机构可及时答复并长期保存。

25.2.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

供应商对质疑材料的真实性承担相应法律责任。

25.2.4 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，并加盖公章。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。供应商由法定代表人提出质疑的，应当提交法定代表人的身份证明材料，并加盖公章。

25.2.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

25.2.6 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。

25.2.7 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。

25.3 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》。

26 代理费

26.1 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、资格审查程序

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	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>供应商是分支机构参加响应的，应提供供应商及其所属法人/其他组织的相应证明文件（须同时提供：①所属法人/其他组织的营业执照等身份证明文件；②供应商的营业执照等身份证明文件；③供应商所属法人/其他组织授权其参与本次政府采购活动的授权材料；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</p>	提供证明文件的复印件并加盖供应商单位公章



序号	检查因素	检查内容	格式要求
		件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。以上3项材料均须加盖供应商及其所属法人/其他组织单位公章）。	
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	<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为准；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。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。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2及3-3项规定。</p> <p>3、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>4、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</p>	/



序号	检查因素	检查内容	格式要求
		活动。 5、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 响应无效 。 6、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件并加盖供应商单位公章
3-3	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》《供应商资格声明书》
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	



1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	允许
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	允许
3	最后报价	最后报价未超过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；	允许
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；	允许
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；	允许
6	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；	允许
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；	允许
8	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	允许
9	进口产品（如有）	磋商文件不接受进口产品响应的内容时，供应商响应产品非进口产品的；	允许
10	国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的响应产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件并加盖供应商公章：</p> <p>1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，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；</p> <p>2）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及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，响应产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs</p>	允许



		含量限制标准； 4) 本项目执行《强制性产品认证管理规定》（中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局令第117号）的规定，被列入现行《强制性产品认证目录》的产品，供应商须提供“有效期内的强制性产品认证证书(3C认证证书)”作为证明材料。	
11	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	允许
12	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	允许
13	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	允许

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员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 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。

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 3.2.2-3.2.5 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。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。

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

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

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位



声明函》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。

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“《供应商须知资料表》21.1”规定的顺序推荐。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	评分项目	评分指标和分值	
1	商务部分 (15分)	供应商专业性	<p>3分</p> <p>提供有效的质量管理体系认证证书的得1分，未提供不得分。 (注：提供证书复印件并加盖供应商公章)</p> <p>提供有效的环境管理体系认证证书的得1分，未提供不得分。 (注：提供证书复印件并加盖供应商公章)</p> <p>提供有效的职业健康安全管理体系认证证书的得1分，未提供不得分。 (注：提供证书复印件并加盖供应商公章)</p>
		类似项目业绩	<p>12分</p> <p>供应商最近三年内（自2021年12月1日起至今）承担过与本项目工作内容相同或类似（保安服务）的业绩，每提供一个业绩得2分，本项最高得12分。 注：提供合同（以合同签订日期为准，须附合同首页、主要内容页、盖章页）复印件并加盖供应商公章。</p>
2	服务方案部分 (75分)	项目理解与重难点分析	<p>6分</p> <p>综合考虑供应商针对采购需求所提供的项目分析，内容包括但不限于项目背景、项目要求、项目重难点等。 供应商对本项目需求理解全面透彻，充分了解项目工作量及复杂程度，内容表述清晰，切合项目实际情况；对于项目需求的重点和难点有深入解析，全面准确，并形成完整的解决思路和具体方案：6分； 供应商对本项目需求理解全面，能够正确了解工作量及复杂性，内容表述较清晰，与实际情况吻合；对于项目需求的重点和难点有较好理解，但不够全面，能够形成较完整的主要问题的解决思路和初步工作方案：4分； 供应商对本项目需求有初步理解，但不够准确或不全面，对工作量的判断有所不足；能够对项目需求的重点和难点进行解析，但出现较多缺失或与实际情况出入较大，部分问题能够形成初步解决思路或工作方案：2分； 供应商对本项目需求理解有重大偏差，且分析简略；对项目</p>



			需求的重点和难点针对性较弱，或未提出重、难点的工作思路或解决方案，与结合实际情况不符：1分； 未提供该方案：0分。
		总体实施方案	<p>10分</p> <p>综合考虑供应商针对本项目拟定的总体实施方案。</p> <p>实施方案完备，科学、合理，充分针对城市副中心行政办公区的特殊条件进行拟定。现场保障能力强，落实疫情防控工作到位，完全满足采购需求，且具备不断改进、持续优化管理服务工作的能力：10分；</p> <p>实施方案较完备，有一定科学、合理性，针对城市副中心行政办公区的特殊条件进行拟定。现场保障能力较强，能够落实疫情防控工作，较好的满足采购需求，具备一定改进、优化管理服务工作的能力：8分；</p> <p>实施方案基本完备、合理，能够针对城市副中心行政办公区的部分特殊条件进行拟定。具备一定的现场保障能力和应急处置响应，设备设施配备基本充足，基本能够落实疫情防控工作，基本满足采购需求，但改进、优化管理服务工作的能力不明确：6分；</p> <p>实施方案有部分缺失，或未能针对城市副中心行政办公区的特殊条件进行拟定。现场保障能力不足，或应急处置反应较慢，不能完全落实疫情防控工作，仅能满足部分采购需求：4分；</p> <p>实施方案缺漏较多，未能针对城市副中心行政办公区的特殊条件进行拟定。现场保能力不明或较弱，应急处置反应滞后，疫情防控工作不到位，仅能满足个别采购需求：2分；</p> <p>未提供该方案：0分。</p>
		岗位配备及岗位服务方案	<p>10分</p> <p>综合考虑供应商根据本项目“第四章 采购需求”中对“三、岗位设置、岗位职责”及要求 and “四、岗位列表”拟定的岗位配备及岗位服务方案。</p> <p>方案内容涵盖全面无遗漏，对各岗位工作组织严谨，可实施</p>



			<p>性强，能够充分完成职责范围内的各项工作。各岗位工作职责明确且落实到位，工作流程完善科学，保障措施详细、得力，完全满足采购需求，并且能够对各项任务 and 基本要求能够进一步细化：10分；</p> <p>方案内容涵盖较全面，对各岗位工作组织规范，可实施性较强，能够较好完成职责范围内的工作。对工作内容要求掌握较为确准，各岗位职责明确，工作流程合理，保障措施较完整，较好的满足采购需求：8分；</p> <p>方案主要内容无缺失，对各岗位工作组织明确，有一定的实施性，常规情况下能够完成职责范围内的工作。对工作内容要求掌握基本确准，关键岗位职责有细化描述，但未能就全部岗位分别展开详述，具备初步的保障措施，基本满足采购需求：6分；</p> <p>方案有部分缺失，仅对部分岗位工作组织明确，或可实施性不足，无法有效完成职责范围内的各项工作。对工作内容要求掌握不够确准，岗位职责仅复制采购文件要求，保障措施简单，不能完全满足采购需求：4分；</p> <p>方案缺漏较多，未就不同岗位工作的组织做区分，可实施性较弱，无法完成职责范围内的工作。对工作内容要求掌握偏差较大，保障措施不足，不能有效满足采购需求：2分；</p> <p>未提供该方案：0分。</p>
		<p>应急响应方案</p>	<p>6分</p> <p>综合考虑供应商提供的应急响应方案。</p> <p>针对本项目具体情况建立完善的应急处理机制，针对各类突发事件，制定有针对性和可操作性的应急处理预案，技术保障体系完善、风险规避策略高效，预警迅速、响应及时，具备处理突发事件的快速反应能力，处理突发事件能力强：6分；</p> <p>针对本项目具体情况建立较为全面的应急处理机制，针对部分突发事件，制定有针对性和可操作性的应急处理预案，技术保障体系基本完善、有较为完整的风险规避策略，预警响</p>



			<p>应速度较快，应急处置反应及时，具备处理突发事件的反应能力：4分；</p> <p>具备基本的应急处理机制，针对部分突发事件，制定应急处理预案，但针对性较弱；技术保障体系不完善、部分风险规避策略较薄弱，预警响应速度正常，处理突发事件能力有一定提升空间，仅具备处理部分突发事件的反应能力：2分；</p> <p>应急处理机制和预案粗略且无针对性；技术保障体系及风险规避策略不明确，预警滞后，处理突发事件能力不足，无法确认是否具备处理突发事件的反应能力：1分；</p> <p>未提供具体方案：0分。</p>
		内部管理方案	<p>5分</p> <p>综合考虑供应商提供的内部管理方案，内容包括但不限于公司管理制度、内控管理制度、日常考核管理办法等。</p> <p>各项管理制度完备、明确，考核方案内容详实；充分结合工作中的实际情况，针对性强，客观合理、可行性高：5分；</p> <p>管理制度较为全面，考核方案内容准确；能够结合工作中的实际情况，具备针对性，可行性较好：3分；</p> <p>有基本的管理制度，考核方案内容有缺失，无法有效结合工作中的实际情况，针对性不足，合理性和可行性较弱：1分；</p> <p>未提供具体方案：0分。</p>
		服装、装备器具保障方案	<p>5分</p> <p>综合考虑供应商提供的服装、装备器具保障方案，内容包括但不限于服装的规范性、整体一致性及与工作环境的匹配性等；以及装备器具设备的整体性能、设备运行的稳定性、设备数量等。</p> <p>提供了详细、合理、科学可行的方案，针对性强，能够有效确保服装、装备器具完全满足本项目各项要求：5分；</p> <p>提供了初步的保障方案，但针对性稍显不足，能够基本保证服装、装备器具满足本项目要求：3分；</p> <p>方案有较多缺失，服装或装备器具情况不明，或不能完全满足实际需要，不能有效满足项目要求：1分；</p>



			未提供该方案：0分。
	安全及保密方案	5分	<p>综合考虑供应商提供的安全及保密方案。</p> <p>方案内容详实、客观合理、针对性强，充分结合工作实际，可行性高，能够有效确保安全及保密管理，并履行保密义务：5分；</p> <p>方案内容基本齐全，较为客观合理、能够结合工作实际有一定针对性，可行性较好，能够保证安全及保密，并做好保密工作：3分；</p> <p>方案内容有缺失，或针对性和合理性较弱，无法有效确保安全及保密管理或做好保密工作：1分；</p> <p>未提供具体方案：0分。</p>
	人员培训方案	4分	<p>根据供应商针对各岗位服务人员提供的岗前培训方案和上岗后的日常培训进行综合评审。</p> <p>岗前及日常训练方案培训内容详尽全面，演习计划详实，设施齐备，师资配备充足且专业，针对性强，充分结合实际工作所需，可满足本项目各个岗位培训（训练）需要，能够安全有效地提高服务人员业务水平：4分；</p> <p>岗前及日常训练方案培训内容较为详细，演习计划能够结合实际工作所需，设施、师资配备基本可满足本项目主要岗位培训（训练）需要，有一定针对性，能够一定程度上提高服务人员业务水平：2分；</p> <p>培训计划和考核方案存在缺陷，不细致规范，培训内容较单一固定，演习计划不能结合实际工作所需，针对性不足，设施不齐备，师资配备无法完全满足本项目岗位培训需求：1分；</p> <p>未提供具体方案：0分。</p>
	各类投诉、纠纷处理方案	4分	<p>综合考虑供应商针对本项目拟定的各类投诉、纠纷处理方案。</p> <p>避免投诉措施得力，投诉处理程序清晰可行、处理时间速度迅速、处理方式及结果保障措施科学合理：4分；</p> <p>避免投诉措施较得力，投诉处理程序基本清晰可行、处理时</p>



			<p>间速度较快、处理方式及结果保障措施较科学合理：2分；</p> <p>避免投诉措施有所欠缺，投诉处理程序不够清晰可行、处理时间滞后，或处理方式及结果保障措施欠妥：1分；</p> <p>未提供该方案：0分。</p>
	人员配备方案（20分）	10分	<p>综合考虑供应商为本项目配备的项目经理、保安队长和副队长情况。</p> <p>1、拟派项目经理情况（5分）</p> <p>项目经理经验丰富、管理协调能力强，熟悉所管理项目涉及的相关政策及法规。具有良好的政治素质、体能素质和精神风貌：5分；</p> <p>项目经理有一定经验、具有一定的管理协调能力，比较了解所管理项目涉及的相关政策及法规。精神风貌良好：3分；</p> <p>项目经理经验不足，管理协调能力较弱，或对于所管理项目涉及的相关政策及法规不熟悉。精神风貌不明：1分；</p> <p>未明确项目经理的具体情况：0分。</p> <p>2、拟派管理岗（队长、副队长）情况（5分）</p> <p>全部管理岗（第1包为：A区、B区、C区、达济街6号院、留庄路1号院至6号院及建国门内大街13号院；第2包为：宋庄南三街209号院、211号院）均明确了具体人员，且各人员情况均满足采购文件中对于管理岗位的人员要求，得5分；</p> <p>全部管理岗（第1包为：A区、B区、C区、达济街6号院、留庄路1号院至6号院及建国门内大街13号院；第2包为：宋庄南三街209号院、211号院）中，有一处未明确具体人员，或有一处的人员情况不满足采购文件中对于管理岗位的人员要求，其余均明确了具体人员，且各人员情况均满足采购文件中对于管理岗位的人员要求，视为较好满足采购要求，得3分；</p> <p>全部管理岗（第1包为：A区、B区、C区、达济街6号院、留庄路1号院至6号院及建国门内大街13号院；第2包为：宋庄南三街209号院、211号院）中，有两处未明确具体人员，或有两</p>



			<p>处的人员情况不满足采购文件中对于管理岗位的人员要求，其余均明确了具体人员，且各人员情况均满足采购文件中对于管理岗位的人员要求，视为基本满足采购要求，得1分；</p> <p>全部管理岗（第1包为：A区、B区、C区、达济街6号院、留庄路1号院至6号院及建国门内大街13号院；第2包为：宋庄南三街209号院、211号院）中，有两处（不含）以上未明确具体人员，或有两处（不含）以上的人员情况不满足采购文件中对于管理岗位的人员要求，视为不满足采购要求，得0分。</p> <p>审核依据：</p> <p>附项目经理证明材料：个人简历、身份证复印件、与服务相关证书复印件，上述材料应加盖供应商公章。</p> <p>附保安队长及副队长证明材料：</p> <p>保安队长及副队长的人员名单列表（至少包含姓名、性别、身高、年龄、身份证号，政治面貌及是否为退伍军人等信息）、身份证复印件、退伍军人相关身份证明复印件、学历证明复印件（根据岗位要求提供）、以及其他与服务相关的证书复印件，上述材料应加盖供应商公章。</p>
		6分	<p>其他拟派服务人员（不包括项目经理、队长及副队长）：</p> <p>提供的人员储备花名册中，符合本项目各岗位条件人员占本项目人员岗位需求100%及以上的：6分；</p> <p>提供的人员储备花名册中，符合本项目各岗位条件人员占本项目人员岗位需求80%及以上的但不足100%：4分；</p> <p>提供的人员储备花名册中，符合本项目各岗位条件人员占本项目人员岗位需求60%及以上的但不足80%：2分；</p> <p>提供的人员储备花名册中，符合本项目各岗位条件人员占本项目人员岗位需求40%及以上但不足60%的：1分；</p> <p>未提供储备人员花名册的不得分。</p> <p>审核依据：提供现有储备人员花名册（包括序号、姓名、性别、年龄、身份证号等）。根据符合本项目各岗位条件人员</p>



				人数进行评审。
			4分	<p>人员安全可靠性及稳定保障实施方案： 方案内容详实、合理、可行、针对性强，能够有效的保证人员的安全可靠及稳定性，并且能够有效减少人员流失：4分； 方案内容基本齐全，具有较好合理性、可行性、针对性，能够基本保证人员的安全可靠及稳定性，一定程度上减少人员流失：2分； 方案内容有缺失，不齐全，合理性、可行性、针对性较弱，对确保人员的安全可靠性或稳定性不足：1分； 未提供该方案：0分。</p>
3	价格部分 (10分)	价格分	10分	<p>满足磋商文件要求且价格最低的最后报价为评审基准价，其价格分为满分，其他供应商的价格分统一按下列公式计算： 报价得分=（评审基准价/最后报价）×10</p>



第四章 采购需求

一、项目概述

为保障北京城市副中心的正常办公和治安秩序，做好防火、防盗、防爆、防恐怖袭击等安全防范工作，拟选择专业第三方保安公司提供优质、高效的安保服务。

二、服务范围及内容

1、服务地点：

第1包：行政办公区A区（A1-A5）、B区（B1-B4）、C区（除C3、C8）、达济街6号院、留庄路1号院-6号院、镜澄街3号院、建国门内大街13号院、贡院西街8号院。

2、服务时间：

本项目服务期1年，自2025年1月1日始至2025年12月31日止。

3、服务内容：

对服务范围内的目标、区域实施安全保卫，维护正常办公秩序。做好防火、防盗、防破坏工作，预防和制止侵害采购人安全的行为发生，确保采购人安全。

三、岗位设置、岗位职责及要求

以“分区管理、层层负责、责任到人”的原则，共设置岗位11个，具体岗位设置如下：

（一）首层门卫岗位：负责对出入大楼的人员进行验证、检查和登记；禁止非本单位人员随意进入，对来访者要及时与被访部门取得联系，经同意后方可放行；发现可疑人、可疑物品及可疑情况及时上报，采取有效措施妥善解决问题；积极配合相关人员工作，对现行不法侵害人应及时报告公安机关处理；负责维护门岗内外部安全，保证正常办公秩序。

岗位要求：派驻保安员身高不低于180CM，五官端正，退伍军人，高中以上学历，工作细致，有责任心，注重礼节礼貌，语言表达能力强，具有两年及以上安保工作经验，在保证出入人员安全的同时能展现出保安队伍的良好精神面貌。

（二）信访疏导岗位：负责疏导上访群众，维护楼内正常工作秩序，防止出现人员的极端过激行为；发现可疑人、可疑物品及可疑情况及时上报；如遇群体访等重大突发情况，立即上报管理部门或公安机关。



岗位要求：身高不低于 175CM，五官端正，退伍军人，高中以上学历，工作细致，有耐心，具备高度的警惕性，语言表达能力强，具有一定的安保工作经验。该岗位需要的保安员必须具有一定的观察能力和应急处突能力，在巡视疏导过程中能目测出问题的发生，处理问题讲究方式方法、礼节礼貌，有效保证办公区正常办公秩序。

（三）机动车出入口岗位：负责查验出入人员、车辆证件，指挥疏导车辆，确保各出入口畅通。对岗区周边发生的治安、交通等事件及时处置并上报，保证办公楼外围的交通畅通、出行安全。

岗位要求：身高不低于 175CM，身体强壮魁梧，高中以上学历，有责任心和一定处事能力。

（四）非机动车出入口岗：负责查验出入人员证件，指挥疏导非机动车，确保出入口及停放区域畅通；严禁社会车辆堵察出入口通道。杜绝非本单位人员进入管辖区域停放，杜绝电动自行车进入地下车库停放；密切注意岗区内情况，如发现岗区周围有隐患立即妥善处理并及时上报。

人员要求：身高不低于 175CM，身体强壮魁梧，高中以上学历，有责任心和一定处事能力。

（五）地面交通疏导岗位：负责交通秩序维护，防止违规停车。

岗位要求：身高不低于 175CM，高中以上学历，具有机动车驾驶证资格者优先，有责任心，工作细致，要具有一定的观察能力，注意礼节礼貌，做好车辆疏导服务。

（六）地下车库巡逻疏导岗位：负责巡视本区域车辆停放情况，防止车窗不关闭、车辆相互剐蹭等事件的发生；做好交通秩序维护，引导车辆有序停车入位，防止违规停车；检查车场环境，是否存在公共设施损坏的情况等。

岗位要求：身高不低于 175CM，高中以上学历，具有机动车驾驶证资格者优先，有责任心，工作细致，具有一定的观察能力，注意礼节礼貌，做好车辆疏导服务。

（七）昼夜巡逻岗位：负责办公楼外围巡逻区域内的治安防范、安全巡视工作，防止违法犯罪嫌疑人对办公楼外围实施破坏活动，及时发现和妥善处理各类安全隐患并及时上报。负责控制、防范办公楼内部夜间的安全工作，做好安全巡视工作：防火、防盗、防破坏，关灯、拉闸、关水、关窗、锁门，保证办公楼内部夜间的安全。负责值班值守，利用安防监控设备不间断对整个办公楼各个重点部位实施监控，及时发现监控区域各种安全隐患，对突发事件和可疑人及时上报有关领导和相关部门。

岗位要求：身高不低于 175CM，身体强壮魁梧，高中以上学历，持有安全防范设备



值机员证书。工作细致，思维敏捷，处事果断，反应快速，有责任心和一定的处事能力。巡逻人员应具有一定的震慑力，熟悉各种应急情况处置的方式方法和技能，能及时发现并处理一些不安全隐患的发生，讲究方式方法，保证巡逻区域的安全。

（八）视频监控岗位：负责值班值守，利用安防监控设备不间断对整个办公楼各个重点部位实施监控，及时发现监控区域各种不安全隐患，对突发事件和可疑人及时上报有关领导和相关部门。

岗位要求：男，身高不低于 170CM，大专以上学历，退伍军人优先，应持有安全防范设备值机员证书上岗，必须具有较高的处理问题能力和文字写作能力，思维敏捷，处事果断，反应快速，工作细致，熟悉各种应急情况处置的方式方法和技能，对各种消防器材、警用设备、防护设施的使用要达到熟练。

（九）传达室岗位：负责来访人员信息采集录入工作。

岗位要求：女性，身高不低于 165CM，高中以上学历，工作细致，责任心强，熟悉计算机基础操作、形象较好者优先。

（十）消防中控岗位：负责消防值机，值班值守，利用安防监控设备不间断对整个办公楼各个重点部位实施监控，及时发现监控区域各种不安全隐患，对突发事件和可疑人及时上报有关领导和相关部门，负责办公楼内消防设施设备的检查，发现问题报告有关领导和相关部门，值班期间熟练操作各种设施设备和消防器材的使用，遇火情报告及时携带装备跑点到达现场处置初期火灾。

岗位要求：男，身高不低于 170CM，大专以上学历，退伍军人优先，应持有建（构）筑物消防员证或消防设施操作员证【中级/四级（含）以上】。必须具有较高的处理问题能力和文字写作能力，思维敏捷，处事果断，反应快速，工作细致，熟悉各种应急情况处置的方式方法和技能，对各种消防器材、防护设施的使用要达到熟练。

（十一）接线员岗：负责内部诉求、建议受理及申请，如实记录建议内容，及时上报。业务转派相关部门。负责综合调度指挥平台值班值守，及时发现平台管理区域各种不安全隐患，及时上报有关领导和相关部门。

岗位要求：男，身高不低于 170CM，大专以上学历，退伍军人优先。必须具有较高的处理问题能力和文字写作能力，思维敏捷，处事果断，反应快速，工作细致，熟悉各种应急情况处置的方式方法和技能。女，身高不低于 165CM，大专以上学历，工作细致，责任心强，熟悉计算机基础操作、形象较好者优先。

**（十二）管理岗：**设置管理人员：队长、副队长。

职务	职责	要求
队长	负责区域范围内保安执勤工作和日常队伍管理。	具备 10 年以上安保工作管理经验，退伍军人，高中以上学历，政治合格、思想稳定，有较高的管理、沟通和处事能力；熟悉各种应急情况处置的方式方法和技能。
副队长	协助队长做好保安执勤工作和日常队伍管理。	具有 5 年以上安保工作经验，退伍军人优先，高中以上学历，有责任心，工作、处事能力强，有较高的管理、沟通和处事能力；熟悉各种应急情况处置的方式方法和技能。

四、岗位列表**第 1 包：**

A1 岗位配备情况

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1 号岗	地面交通疏导岗（地面 5 号岗）	12	双岗
2 号岗	地面交通疏导岗（地面 6 号岗）	12	双岗
3 号岗	地下车库巡逻疏导岗（地库 1 号岗）	24	单岗
4 号岗	地下车库巡逻疏导岗（地库 2 号岗）	24	单岗
5 号岗	地下车库巡逻疏导岗（地库 3 号岗）	24	单岗
6 号岗	地下车库巡逻疏导岗（地库 4 号岗）	24	单岗



7号岗	地下车库巡逻疏导岗（地库5号岗）	24	单岗
8号岗	地下车库巡逻疏导岗（地库6号岗）	24	单岗
9号岗	保卫处联勤值班室	24	单岗
10号岗	管理岗		1正2副

A2 岗位配备情况

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	地下车库巡逻疏导岗（地库1岗）	24	单岗
2号岗	地下车库巡逻疏导岗（地库2岗）	24	单岗
3号岗	地下车库巡逻疏导岗（地库3岗）	24	单岗
4号岗	地下车库巡逻疏导岗（地库4岗）	24	单岗
5号岗	地下车库巡逻疏导岗（地库5号岗）	24	单岗
6号岗	地下车库巡逻疏导岗（地库6号岗）	24	单岗
7号岗	楼外巡逻岗（南区夜间）	12	单岗
8号岗	楼外巡逻岗（北区夜间）	12	单岗
9号岗	南一门交通疏导岗	12	单岗
10号岗	东二门交通疏导岗	12	单岗
11号岗	西二门交通疏导岗	12	单岗
12号岗	管理岗		1正2副

A3 岗位配备情况



编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	地面交通疏导岗（地面1号岗）	12	双岗
2号岗	地下车库巡逻疏导岗（地库1号岗）	24	单岗
3号岗	地下车库巡逻疏导岗（地库2号岗）	24	单岗
4号岗	地下车库巡逻疏导岗（地库3号岗）	24	单岗
5号岗	管理岗		1正

A4 岗位配备情况

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	地面交通疏导岗（地面1号岗）	12	双岗
2号岗	地下车库巡逻疏导岗（地库1号岗）	24	单岗
3号岗	地下车库巡逻疏导岗（地库2号岗）	24	单岗
4号岗	管理岗		1正

A5 岗位配备情况

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	首层门卫岗位（东门车辆人员入口）	24	双岗
2号岗	首层门卫岗位（东门车辆出口）	24	单
3号岗	首层门卫岗（南门）	24	单岗
4号岗	地下车库巡逻疏导岗（地下一层）	12	单岗
5号岗	楼外昼夜巡逻岗（含视频监控）	24	双岗两组



6号岗	传达室（院区东门）	18	白双/夜单
7号岗	管理岗		1正3副
合计	其中：6女		

A区传达室岗位配备情况

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	传达室岗（A区西一门）	24	单岗
2号岗	传达室岗（A区西二门）	24	单岗
3号岗	传达室岗（A区西三门）	24	单岗
4号岗	传达室岗（A区东一门）	24	单岗
5号岗	传达室岗（A区东二门）	24	单岗
6号岗	传达室岗（A区东三门）	24	单岗
7号岗	传达室岗（A区北门）	24	单岗
8号岗	传达室岗（镜澄街3号院北门）	12	单岗
9号岗	管理岗		1正1副
合计	其中：33女		

B1 住建委岗位配备情况

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	首层门卫岗（1号楼南门）	24	双岗
2号岗	首层门卫岗（2号楼北门）	12	双岗
3号岗	信访疏导岗（5号楼北门）	12	双岗
4号岗	机动车出入口岗（车道入口）	24	单岗



5号岗	机动车出入口岗（车道出口）	24	单岗
6号岗	非机动车出入口岗（出口）	12	单岗
7号岗	地面交通疏导岗	12	双岗
8号岗	地下车库巡逻疏导岗	24	三岗
9号岗	昼夜巡逻岗	24	双岗
10号岗	传达室岗	12	双岗
11号岗	管理岗	24	1正3副
合计	其中：6女		

B2 发改委岗位配备情况

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	首层门卫岗（6号楼正门岗）	24	双岗
2号岗	首层门卫岗（4号楼北门）	12	双岗
3号岗	信访疏导岗（4号楼接待大厅）	12	双岗
4号岗	机动车出入口岗（车道入口）	24	单岗
5号岗	机动车出入口岗（车道出口）	24	单岗
6号岗	地下车库巡逻疏导岗	12	三岗
7号岗	地面交通疏导岗	12	单岗
8号岗	昼夜巡逻岗	24	双岗
9号岗	传达室岗（4号楼接待大厅）	12	单岗
10号岗	传达室岗（6号楼会客室）	12	单岗
11号岗	管理岗		1正3副



合计	其中：4女		
----	-------	--	--

B3 规自委岗位配备情况

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	首层门卫岗（东侧主门）	24	双岗
2号岗	首层门卫岗（南门）	24	单岗
3号岗	首层门卫岗（车库南出口）	24	单岗
4号岗	首层门卫岗（西侧出入口）	24	单岗
5号岗	机动车入口岗（1号楼北）	24	双岗
6号岗	非机动车出入口岗	12	单岗
7号岗	信访疏导岗（3号楼）	12	三岗
8号岗	地下车库巡逻疏导岗	24	白双/夜单
9号岗	昼夜巡逻岗	24	双岗
10号岗	传达室岗	12	三岗
11号岗	管理岗		1正3副
合计	其中：6女		

B4 财政局岗位配备情况

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	首层门卫岗（东侧主门）	24	双岗
2号岗	首层门卫岗（南侧）	24	单岗



3号岗	首层门卫岗（西侧）	24	单岗
4号岗	东南门岗	24	白双/夜单
5号岗	机动车出入口岗（北门）	24	双岗
6号岗	地面交通疏导岗	24	单岗
7号岗	地下车库巡逻疏导岗	24	双岗
8号岗	昼夜巡逻岗	24	双岗
9号岗	传达室岗	12	双岗
10号岗	管理岗		1正3副
合计	其中：4女		

C1楼岗位配备情况

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	首层门卫岗（院区南门）	12	单岗
2号岗	首层门卫岗（院区西门）	24	单岗
3号岗	巡逻岗（含地下车库、院内）	24	双岗
4号岗	视频监控岗（C区）	24	双岗
5号岗	传达室	12	单岗
6号岗	传达室（数据楼西门）	12	单岗
7号岗	管理岗		1正1副
合计	其中：4女		

C2楼岗位配备情况



编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	首层门卫岗（南门岗）	24	双岗
2号岗	首层门卫岗（北门岗）	24	单岗
3号岗	机动车出入口岗（车库出入口）	24	单岗
4号岗	地面交通疏导岗(东南路口)	24	单岗
5号岗	昼夜巡逻岗	24	单岗
6号岗	传达室岗	12	双岗
7号岗	消防中控岗	24	双岗
8号岗	管理岗		1正3副
合计	其中：4女		

C5 配送中心岗位配备情况

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	首层门卫岗（南门）	24	白双/夜单
2号岗	巡逻疏导岗（地下车库、楼内外）	12	夜双岗
3号岗	管理岗		1正

C6 信访楼岗位配备情况

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	首层门卫岗（北门，含传达室、车库出口）	24	双岗
2号岗	首层门卫岗（南门，含传达室、车辆进口）	24	双岗



3号岗	昼夜巡逻岗	24	白单/夜双
4号岗	地下车库巡逻疏导岗	12	单岗
5号岗	北侧地面停车场疏导岗	12	单岗
6号岗	管理岗		1正1副

C7楼岗位配备情况

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	首层门卫岗（南门）	12	单岗

建国门内大街13号院岗位配备情况

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	地下车库入口岗（北）	24	单岗
2号岗	楼外昼夜巡逻岗	24	单岗
3号岗	地下车库疏导岗	24	双岗
4号岗	管理岗		1正
合计	其中：4女		

贡院西街8号院岗位配备情况

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	首层门卫岗	24	单岗
2号岗	巡逻岗昼夜（1号楼外围、1号楼内1-3层、2号楼夹层）	24	单岗



3号岗	消防中控岗	24	双岗
-----	-------	----	----

综合监控大厅岗位配备情况

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	接线员	24	三岗
2号岗	管理岗		1副
合计	其中：4女		

达济街6号院保安岗位配备情况

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	首层门卫岗（东南）	24	双岗
2号岗	首层门卫岗（北、车库出、入口）	24	白双/夜单
3号岗	首层门卫岗（西北）	24	单岗
4号岗	机动车出入口岗（东）	24	单岗
5号岗	机动车出入口岗（北）	24	双岗
6号岗	非机动车出入口岗（东北）	12	单岗
7号岗	安全巡视岗	24	双岗
8号岗	视频监控岗	24	双岗
9号岗	传达室岗（南）	12	单岗
10号岗	信访疏导岗	12	双岗



11 号岗	管理岗		1 正 1 副
-------	-----	--	---------

留庄路 1 号院保安岗位配备情况

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1 号岗	首层门卫岗（东、主入口）	24	单岗
2 号岗	首层门卫岗（西、非机动车）	24	单岗
3 号岗	首层门卫岗（下沉庭院）	12	单岗
4 号岗	机动车出入口岗（南）	24	单岗
5 号岗	安全巡视岗（165 和 169 地块）	24	双岗
6 号岗	传达室岗（东）	12	单岗
7 号岗	信访疏导岗	12	单岗
8 号岗	管理岗		1 正

留庄路 2 号院保安岗位配备情况

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1 号岗	首层门卫岗（西、主入口）	24	单岗
2 号岗	首层门卫岗（东南）	24	单岗
3 号岗	首层门卫岗（下沉庭院）	12	单岗



4号岗	机动车出入口岗（南）	24	单岗
5号岗	非机动车出入口（南）	12	单岗
6号岗	传达室岗（西）	12	单岗
7号岗	会议楼首层门卫岗（西北）	12	双岗
8号岗	信访疏导岗	12	单岗
9号岗	管理岗		1正

留庄路3号院保安岗位配备情况

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	首层门卫岗（东）主入口	24	单岗
2号岗	首层门卫岗（西、非机动车）	24	单岗
3号岗	首层门卫岗（地下庭院）	12	单岗
4号岗	机动车出入口岗（北）	24	单岗
5号岗	安全巡视岗（166和170地块）	24	双岗
6号岗	传达室岗（东）	12	单岗
7号岗	信访疏导岗	12	单岗



8号岗	管理岗		1正
-----	-----	--	----

留庄路4号院保安岗位配备情况

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	首层门卫岗（西、主入口）	24	单岗
2号岗	首层门卫岗（东、非机动车）	24	单岗
3号岗	首层门卫岗（下沉庭院）	12	单岗
4号岗	机动车出入口（东北）	24	单岗
5号岗	传达室岗（西）	12	单岗
6号岗	信访疏导岗	12	单岗
7号岗	管理岗		1正

留庄路5后院保安岗位配备情况

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	首层门卫岗（东、主入口）	24	单岗
2号岗	首层门卫岗（西北）	24	单岗
3号岗	首层门卫岗（下沉庭院）	12	单岗



4号岗	机动车出入口（北）	24	单岗
5号岗	非机动车出入口岗（北）	12	单岗
6号岗	安全巡视岗（167和172地块）	24	双岗
7号岗	传达室岗（东）	12	单岗
8号岗	信访疏导岗	12	单岗
9号岗	管理岗		1正

留庄路6号院保安岗位配备情况

编号	岗位设置	执勤时间 (小时)	单/双岗
1号岗	首层门卫岗（主入口、西）	24	单岗
2号岗	首层门卫岗（东、非机动车）	24	单岗
3号岗	首层门卫岗（下沉庭院）	12	单岗
4号岗	机动车出入口（东南）	24	单岗
5号岗	传达室岗（西）	12	单岗
6号岗	会议楼首层门卫岗（西北）	12	双岗
7号岗	信访疏导岗	12	单岗
8号岗	管理岗		1正



★供应商必须在响应正本中提供书面承诺函原件，并加盖供应商单位公章（承诺函内容及格式详见第六章《响应文件格式》“12 承诺函”），承诺内容必须包括：如获成交，我公司能够在合同签订后3天内将保安员基本信息报采购人备案。且确保全部人员能够满足磋商文件中规定的岗位设置、岗位职责及要求。所有保安员须经岗位培训并持证上岗，消防中控岗位人员持有建（构）筑物消防员证或消防设施操作员证【中级/四级（含）以上】。如未按上述承诺按时提供合同资料及人员，采购人有权向财政部门举报我公司提供虚假承诺谋取成交的行为。未按上述要求提供承诺函的响应，将被视为无效响应。

特别说明：本项目响应《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》，供应商如在响应文件中按上文要求提供了符合要求的承诺函，则视为已满足本项目“三、岗位设置、岗位职责及要求”的全部要求。

五、进驻时间要求

合同签订后5个工作日内，进驻现场提供保安服务。

六、服务团队配置要求

1、本项目供应商应配置至少1名具备一定工作经验及职业素养的项目经理，负责项目全部管理工作，熟悉所管理项目涉及的相关政策及法规。项目经理应健康状况良好，具有良好的政治素质、体能素质和精神风貌。

2、供应商拟派的保安员应优先选用党员、退伍军人，退伍军人比例不低于20%。其中，首层门卫岗、信访疏导岗、视频监控岗位、消防中控岗位、接线员岗、管理岗等重要岗位保安员应优先考虑为退伍军人。

3、保安员年龄要求：18-40岁。

4、保安员身高、学历及相关资质要求详见本部分“三、岗位设置、岗位职责及要求”的各岗位具体要求。男性保安员具有机动车驾驶证资格者优先，女性保安员熟悉计算机基础操作、形象较好者优先。

5、供应商应按照3:7的新老比例安排保安员上岗，即有保安工作经验的保安员应占到保安员总数的70%以上。

6、所有保安员应无前科劣迹，体检政审合格，通过公安机关核录备案，经岗位培



训并取得省级公安机关颁发的《保安员证》等上岗证书。

7、采购人有权要求供应商更换工作中不负责或不适合在采购人工作的保安员，供应商应在接到采购人通知后 72 小时内无条件更换并向采购人汇报；供应商应与采购人共同协商确定保安队队长、副队长，除采购人要求外，供应商在服务期限内不得对保安队队长、副队长进行更换。供应商确需更换保安队长或副队长时，应征得采购人书面同意后方可执行。

8、保安员不得缺岗，保障各岗位保安员在岗率 100%。

9、保安员服务标准不应低于《保安员国家职业标准》、《保安服务操作规程与质量控制》等相关保安行业标准。

七、其他要求

1、供应商应严格按照采购人要求优质、全面地履行保安服务义务，按期按要求向采购人提交工作过程服务资料（含工作情况汇报、每月就餐情况表等）。

2、供应商应保证所派保安员具备任职岗位职业资格，政治可靠，无不良记录，专业技术熟练，并符合采购人提出的具体人员要求。

3、供应商应对保安服务范围内发现的安全隐患应及时向采购人提出改进建议。

4、供应商应按时足额支付保安员的工资和福利费用，按时缴纳社会保险、工伤险及其他应缴纳的各项费用，并提供保安员所需的制式服装、装备器具。若因此产生纠纷的，由供应商负责处理，与采购人无关。

5、供应商应负责保安员的思想教育、业务培训等日常管理和保安员违纪问题的处理。供应商现场管理人员需参加采购人的培训、学习等活动。供应商应当加强对保安员的岗前教育、岗位培训学习、岗位技能训练，加强管理制度、安全制度、消防制度等的建设及落实。

6、供应商应在合同签订后 3 天内将保安员基本信息报采购人备案。保安员因各种原因离职而与供应商解除劳动合同发生人员变动时，供应商应立即向采购人书面报告并补充新进人员备案信息后方可为采购人提供服务。保安员因各种原因离岗，供应商需在 7 天内补充人员到位。



7、供应商应妥善处理各类投诉举报、矛盾纠纷。

8、供应商应根据采购需求和项目整体要求提供项目理解与重难点分析（内容包括但不限于项目背景、项目要求、项目重难点等）；总体实施方案；岗位配备及岗位服务方案；应急响应方案；内部管理方案（内容包括但不限于公司管理制度、内控管理制度、日常考核管理办法等）；服装、装备器具保障方案；安全及保密方案；人员培训方案；各类投诉、纠纷处理方案。人员配备方案包括：拟派项目经理情况、拟派管理岗（队长、副队长）情况、其他拟派服务人员（不包括项目经理、队长及副队长）人员储备花名册（如有）。

9、如供应商具备有效的质量管理体系认证证书、有效的环境管理体系认证证书、有效的职业健康安全管理体系认证，以及最近三年内（自2021年12月1日起至今）承担过与本项目工作内容相同或类似（保安服务）的类似业绩，可在响应文件中提供复印件并加盖单位公章。

八、保安服装、装备器具配置相关标准及要求

（一）保安服装

保安服装由供应商按照春夏秋冬四个季节设计并提供，要求着装整齐统一，费用须包含在本次报价中。服装基本材质：衬衣类服装须选用纯棉材质，皮鞋类须牛皮材质，其他面料自定。服装款式：由供应商提供不少于3种款式，最终款式须经采购人确认后定制。

行政办公区保安服装配置

序号	品名	单兵套数	规格
1	夏装	2套	半袖衬衫：2件
			裤子：2件
2	春秋装	1套	普通岗：配长袖上衣1件、长袖衬衫2件、裤子1件 （礼宾岗：配长袖上衣1件、裤子1件，套数视礼宾岗数量定）
3	冬装	1套	长袖上衣：1件



			裤子：1 件
4	作训服	1 套	长袖上衣：1 件
			裤子：1 件
5	大衣	1 件	普通岗：配多功能服棉大衣 (礼宾岗：配呢子大衣，套数视礼宾岗数量定)
6	鞋子	4 双	单皮鞋：1 双
			单皮凉鞋：1 双
			冬面皮鞋：1 双
			作训鞋：1 双

(二) 装备器具

保安装备器具由供应商按照岗位职责提供，费用须包含在本次报价中。所需装备器具明细如下：

总序	类型	分序	装备名称	规格
1	非攻击杀伤性防卫器材	1	橡胶棍	PC 橡胶，长 65cm，手柄长 14cm
		2	强光手电筒	消防应急灯
		3	防爆盾牌	PC (厚 \geq 3.5cm)
		4	防爆钢叉	ZD—C (长 \geq 2m)
2	人体安全	5	防爆头盔	塑钢制造
	防护器材	6	防刺服	防护面积不少于 0.3 m ² ，重量不低于 2.4 kg；
				材料：聚乙烯防刺毡或钢板，
				防刺材料：5 kg/m ²
		7	防割手套	标配
8	反光背心	网布+高亮反光晶格		
3	其他器材	9	雨衣雨鞋	标配



九、付款条件（进度和方式）

保安员服务费实行按季度结算，以转账方式支付。支付时间为每季度末前，如支付日期最后1日为国家法定节假日、公休日，则节假日、公休日后的第1个工作日为最后支付日。

十、验收要求

- 1、履约验收的主体为：采购人
- 2、履约验收时间：随服务履行时间随时验收。
- 3、验收程序、标准和方式：采购人对供应商合同履行情况按照《保安服务考评表》进行考核评价并提出改进意见，考核成绩作为保安费用支付依据。
- 4、验收内容：包括磋商文件写明的每一项技术和商务要求的履约情况。



第五章 合同草案条款

采购人：北京市机关事务管理局（以下简称甲方）

成交人：_____（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国民法典》和国家有关法律、法规，就乙方为甲方提供的北京城市副中心行政办公区 A 区（A1-A5）、B 区（B1-B4）和 C 区（除 C3、C4、C8 楼）、镜澄街 3 号院、达济街 6 号院、留庄路 1 号院-6 号院、建国门内大街 13 号院、贡院西街 8 号院保安服务工作事项，经甲乙双方平等协商、沟通，自愿签订本合同。

一、保安服务内容

第一条 甲方聘用乙方保安员，对双方确认的目标、区域实施安全保卫，维护甲方正常办公秩序。做好防火、防盗、防破坏工作，预防和制止侵害甲方安全的行为发生，确保甲方安全。

第二条 本合同约定的保安岗位职责及要求，由甲乙双方在法律法规允许的范围内协商确定，作为本合同附件。

二、保安服务标准、职责、内容

第三条 保安员是指：经甲方认可由乙方招录的从事安全保卫、门岗执勤、交通疏导、巡逻和传达室等工作的人员。

第四条 保安员条件：

1. 党员、退伍军人优先，退伍军人比例不低于 20%。其中，首层门卫岗、信访疏导岗、管理岗（副队长退伍军人优先）等重要岗位保安员须全部为退伍军人。

2. 保安员年龄要求：18-40 岁；

基本身高要求：首层门卫等重要岗位身高不低于 1.80 米；信访疏导、车道出入口、交通疏导、巡逻等岗位保安员不低于 1.75 米；视频监控岗位保安员不低于 1.70 米；女性保安员不低于 1.65 米。

3. 保安员学历要求：高中以上。其中，调度岗人员须大专以上，并有从事相关工作的专业上岗证。男性保安员具有机动车驾驶证资格者优先，女性保安员熟悉计算机基础操作、形象较好者优先。

4. 按照 3:7 的新老比例安排保安员上岗，即有保安工作经验的保安员须占到保安员



总数的 70%以上。

5. 所有保安员须经岗位培训并持证上岗。

第五条 保安员服务标准不应低于《保安员国家职业标准》、《保安服务操作规程与质量控制》等相关保安行业标准。

第六条 保安员职责：按本合同约定的服务方案履行保安服务。

三、聘用保安员情况、服务期限和服务地点

第七条 甲方根据工作需要，设立保安执勤岗位，由乙方保安员提供保安服务。如遇驻勤区域增加、现服务保障区域执勤岗位调整等重大变动，双方签订补充协议。

第八条 本项目服务期 1 年，自 2025 年 1 月 1 日始至 2025 年 12 月 31 日止。

第九条 服务地点：北京城市副中心行政办公区 A 区（A1-A5）、B 区（B1-B4）和 C 区（除 C3、C4、C8 楼）、镜澄街 3 号院、达济街 6 号院、留庄路 1 号院-6 号院、建国门内大街 13 号院、贡院西街 8 号院。

四、保安员工作时间

第十条 每位保安员每周工作时间、年休假天数按国家有关规定执行，乙方应在此基础上做好保安员交接班的无缝衔接工作以确保服务地点的保安服务不受影响。若甲方需要保安员加班，不得超过《中华人民共和国劳动法》关于加班时间的规定，但遇有重大会议活动、突发事件或抢险救灾等特殊情况除外。

第十一条 因乙方保安员不能享受国家法定带薪年假而引发的任何纠纷及保安服务费用的增加等任何事宜，均由乙方自行负责，与甲方无关。

五、保安员服务费及付款方式

第十二条 2025 年保安服务费用为_____元人民币，_____整（大写）。上述费用已包含：乙方应支付保安员的工资、社保费用、教育费用、劳保费用、福利费用、国家法定节日加班工资等劳动报酬，服装费用及乙方利润和税金。

乙方应保证支付给保安员的工资，每人每月实得工资最低不得少于_____元，按月发放不得拖欠，以保障保安员标准条件达标和队伍稳定。

乙方应于甲方每次支付本合同约定的服务费前先行向甲方出具符合甲方要求的等额增值税发票，否则甲方可延迟付款。

第十三条 保安员服务费实行按季度结算，以转账方式支付。支付时间为每季度末前，如支付日期最后 1 日为国家法定节假日、公休日，则节假日、公休日后的第 1 个工作日为最后支付日。



服务费按双方书面确认的保安服务考核情况等据实结算给付。保安服务考核标准参照《保安服务考评表》，未达到甲方服务标准的，甲方有权在乙方应付保安服务费中扣除相应费用。

第十四条 为监督和管理保安服务质量，保证乙方规范经营，在合同期限内设立保安服务履约保证金，在甲方首次支付合同款后 15 个工作日内由乙方按照合同中标金额 5% 的比例，在甲方指定银行缴存或由银行提供担保。合同期满一个月内，经甲乙双方协商一致，据实结算后返还。

第十五条 乙方应提前 1 周向甲方报备法定节日值班人员安排，甲方有权对乙方保安员值班情况进行检查。

六、保安员服装

第十六条 乙方应结合甲方意见，为保安员提供专业定制的保安服装。

保安员定制服装标准详见合同附件。

七、甲乙双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

第十七条 甲方有权对保安员的工作进行监督、检查和指导，于每月底对乙方当月保安服务质量进行综合考评，考评内容包括乙方工作形象、日常管理、有无重大责任事故等（见附件《保安服务考评表》），并根据考评情况对乙方不合格的服务项目给予处罚。

第十八条 甲方有权要求乙方更换工作中不负责或不适合在甲方工作的保安员，乙方应在 72 小时内无条件更换并报甲方；乙方应与甲方共同协商确定保安队队长、副队长，除甲方要求外，乙方在一年内不得对保安队队长、副队长进行更换。乙方更换保安队长时，必须征得甲方书面同意后方可执行。

第十九条 乙方调整岗位设置须报甲方同意，不得擅自撤岗、缺岗。乙方是否缺岗、撤岗以甲方定期和不定期的岗位检查记录为依据，乙方在确认无误后，有义务在岗位检查记录上签字。

第二十条 自正式签订合同并生效之日起，甲方根据乙方实际工作需要和甲方实有空余用房情况，向乙方提供适当面积的安保管理办公用房。甲方应为乙方保安员提供住宿条件、就餐场所和对讲设备。餐费参照工勤人员餐费标准。乙方应妥善使用甲方提供的办公用房、场地和对讲设备，所有权属于甲方所有，如使用不当，人为造成损坏的，



乙方承担维修费用。

第二十一条 甲方应尊重保安员的工作，对保安员履行职责的行为予以支持、配合。

第二十二条 甲方负责协助乙方处理保安员在值勤中与甲方人员及进入执勤区域的外来人员发生的争议。

第二十三条 甲方有义务按照本合同在乙方依约履行保安服务义务的基础上，按时足额支付保安服务费。

第二十四条 甲方应将涉及变更的本合同相关内容及时与乙方沟通解决，对无特殊原因造成贻误而产生的后果，由甲方负责。

(二)乙方的权利和义务

第二十五条 乙方应严格按照本合同及其附件的约定内容，优质、全面地履行保安服务义务，自觉接受甲方及行业主管部门对保安服务工作的监督、管理和指导，按期按要求向甲方提交工作过程服务资料（含工作情况汇报、每月就餐情况表等）。

第二十六条 整个合同期内，乙方应具备履行本合同的主体资质，并向甲方提供公安部门核准的营业资质证明及年审证明材料。乙方保证所派保安员具备任职岗位职业资格，政治可靠，无不良记录，专业技术熟练，并符合甲方提出的具体人员要求。

第二十七条 乙方对保安服务范围内发现的安全隐患应及时向甲方提出改进建议。

第二十八条 乙方有权拒绝提供合同约定范围以外的服务，但遇有突发事件或抢险救灾等特殊情况除外。

第二十九条 乙方应认真履行关于保安员退伍军人不低于 20%、保安员全部缴纳社会保险、不得出现保安员空岗情况的承诺。因未缴纳社会保险而引起与保安员的劳动纠纷与甲方无关。

第三十条 乙方负责支付保安员的工资福利费用、节日加班费用和国家强制性社会保险，提供保安员执勤所需的统一制式服装。

第三十一条 乙方负责保安员的思想教育、业务培训、日常训练和队伍管理，应严格落实意识形态工作，弘扬社会主义核心价值观，加强思想政治道德建设，关心关爱职工，关注职工思想动态。负责督促保安员严格执行甲方安全管理方面的各项规章制度，依法及时、全权处理保安员违法、违纪问题。

第三十二条 乙方负责并确保与保安员签订用工劳动合同，且自行处理与保安员的劳动合同纠纷和承担相应后果。为甲方提供服务的保安员均应只与乙方建立劳动关系。

第三十三条 乙方应在合同签订后 3 天内将保安员基本信息报甲方备案。乙方保安



员因各种原因离职而与乙方解除劳动合同发生人员变动时，乙方应立即通知甲方并补充新进人员备案信息后方可为甲方提供服务。乙方保安员因各种原因离岗，需在七天内补充人员到位。

第三十四条 乙方保安员因工作发生伤亡事故或因工作造成第三者伤害事故由乙方按国家规定承担责任；乙方人员造成任何第三人伤害、损失的，与甲方无关，乙方负赔偿责任。

第三十五条 乙方完全遵守《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

八、保密事项

第三十六条 未经甲方书面同意，乙方应对因履行本合同从甲方获取的信息承担保密责任，不得向除有关政府部门以外的第三方透露，否则应赔偿由此给甲方造成的全部损失。本合同有效期内及本合同终止后，保密条款仍具有法律效力。（见附件保密协议）

九、合同的变更、终止、续订和解除

第三十七条 甲乙双方经协商可以变更本合同，变更的合同内容以签署补充协议的方式确定。

第三十八条 一方因不可抗力的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协商免除部分或全部责任。

十、违约责任

第三十九条 在合同有效期内，除符合本合同约定外，乙方无故单方面解除合同，应承担违约责任，向甲方支付合同总金额 10%的违约金。因违约解除合同给甲方造成重大损失，违约金不能补偿甲方损失的，甲方应要求乙方继续赔偿。

第四十条 在以下情形下，甲方有权单方面解除合同，并追究乙方的违约责任：

第一，乙方未按合同要求履行岗位职责且拒不整改；

第二，因乙方管理缺失，出现重大责任事故，给甲方带来恶劣影响和经济损失的；

乙方出现上述情况，甲方有权立即解除合同，并要求乙方承担合同总金额 10%的违约金；给甲方造成重大损失，违约金不能补偿甲方损失的，甲方应要求乙方继续赔偿。

第四十一条 甲方按照本合同约定按时足额支付保安服务费，逾期超过 30 日未支付的，乙方有权解除本合同，且追究甲方违约责任。因甲方履行必要行政程序造成的支付延迟，不视为甲方违约。

十一、争议的解决



第四十二条 在合同履行中如发生争议，由双方协商解决。协商不成，任何一方可向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼。

第四十三条 未尽事宜由双方依法另行协商，并以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力，补充协议与本合同约定不一致的，以补充协议所载内容为准。

第四十四条 本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

第四十五条 本合同一式 3 份，甲方执 2 份，乙方执 1 份，每份合同具有同等法律效力，本合同所有附件与合同文本具有同等法律效力。

甲方（盖章）：北京市机关事务管理局

乙方（盖章）：

年 月 日

年 月 日



第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

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



响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：



1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件



1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。



2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业证明文件

说明：

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

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

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

（4）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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



2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

保安服务，属于租赁和商务服务业；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）；

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（如有）

3-1 其他特定资格要求



4 磋商保证金凭证/交款单据复印件

磋商保证金汇款凭证复印件
或保函等非现金形式复印件

注：采用汇款形式递交磋商保证金的，磋商保证金将原路退还至打款账户，为保证及时退还保证金，请确认提供的磋商保证金汇款凭证账户信息清晰可辨，或据实填写下表。

供应商名称		社会统一信用代码	
项目名称及编号			
保证金金额			
退款银行名称			
退款银行行号			
退款账号			

注：以上内容及信息还应单独制作一份，按照“供应商须知”的规定和磋商保证金一同密封、标记并单独提交。



5 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，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）响应文件和处理采购过程中除质疑以外的有关事务，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）：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人（即授权代表）联系电话：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表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、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。

注：说明 1 中的“其他组织”，根据《最高人民法院关于适用〈中华人民共和国民事诉讼法〉的解释》第五十二条的规定，是指“合法成立、有一定的组织机构和财产，但又不具备法人资格的组织，包括：（一）依法登记领取营业执照的个人独资企业；（二）依法登记领取营业执照的合伙企业；（三）依法登记领取我国营业执照的中外合作经营企业、外资企业；（四）依法成立的社会团体的分支机构、代表机构；（五）依法设立并领取营业执照的法人的分支机构；（六）依法设立并领取营业执照的商业银行、政策性银行和非银行金融机构的分支机构；（七）经依法登记领取营业执照的乡镇企业、街道企业；（八）其他符合本条规定条件的组织”。



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、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）：_____

法定代表人（单位负责人）联系电话：_____

日期：_____年_____月_____日



7 报价一览表

报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

包号	供应商名称	报价（报价单位：人民币元）

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



8 分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

- 注：1.本表应按包分别填写。
 2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
<p>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）：</p> <p><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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一一列明，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。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



10 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。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**逐条**填写“正偏离”或“负偏离”。
3. 如对采购需求没有任何偏离，本表中包括“无偏离”三字即视为对采购需求没有任何偏离，无需逐条响应。此种情况下未逐条响应采购需求的不会被视为无效响应。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



11 成交服务费承诺书

致：中诚跃新（北京）咨询有限公司

我们在贵公司组织的_____项目（项目编号：_____）采购中若成交，我们保证在收到贵公司成交通知后的3个工作日内及时领取成交通知书，且不迟于领取成交通知书时，按磋商文件中规定的收费标准和贵公司可接受的支付方式，向贵公司一次性支付应当缴纳的成交服务费用。

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方公章：_____

承诺方法定代表人或其授权代表签字：_____

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

日期：_____



12 承诺函

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）采购活动，作出如下承诺：

如获成交，我公司能够在合同签订后3天内将保安员基本信息报采购人备案。且确保全部人员能够满足磋商文件中规定的岗位设置、岗位职责及要求。所有保安员须经岗位培训并持证上岗，消防中控岗位人员持有建（构）筑物消防员证或消防设施操作员证【中级/四级（含）以上】。如未按上述承诺按时提供合同资料及人员，采购人有权向财政部门举报我公司提供虚假承诺谋取成交的行为。

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方公章：_____

签字（签字人以竞争性磋商文件具体要求为准）：_____

地址：_____

电话：_____

日期：_____



13 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料



14 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：_____

包号	供应商名称	报价（报价单位：人民币元）

- 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



15 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）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3	...			
总价（元）				

注：1.若供应商最后报价与响应文件中报价完全一致，则无需额外提供本表。

2.本表应按包分别填写。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商全称：_____

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日