

# 北京市昌平区医院 2026 年保安服务项目

## 公开招标文件

项目名称：北京市昌平区医院 2026 年保安服务项目

项目编号/包号：11011425210200029001-XM001/02

招标编号：AI2504030015

采 购 人：北京市昌平区医院

采购代理机构：北京宝辰工程管理服务股份有限公司



# 目 录

|     |                     |    |
|-----|---------------------|----|
| 第一章 | 投标邀请 .....          | 1  |
| 第二章 | 投标人须知 .....         | 5  |
| 第三章 | 资格审查 .....          | 21 |
| 第四章 | 评标程序、评标方法和评标标准..... | 24 |
| 第五章 | 采购需求 .....          | 31 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本 .....      | 34 |
| 第七章 | 投标文件格式 .....        | 40 |

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 投标邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号：11011425210200029001-XM001
- 2.项目名称：北京市昌平区医院 2026 年保安服务项目
- 3.项目预算金额：343.4 万元、项目最高限价：342.6 万元
- 4.采购需求：

| 包号 | 标的名称            | 采购包<br>预算金额<br>(万元) | 数量 | 简要技术需求或服务要求                                     |
|----|-----------------|---------------------|----|-------------------------------------------------|
| 02 | 门急诊综合楼 C 区及其他区域 | 342.6               | 1  | 为昌平区医院门急诊综合楼 C 区及其他区域提供 2026 年保安服务（详见第五章 采购需求）。 |

- 5.合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。

- 6.本项目是否接受联合体投标：☐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：提供的服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：无。

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

- 3.本项目的特定资格要求：

- 3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

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

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

### 三、获取招标文件

1.时间：2025 年 12 月 05 日至 2025 年 12 月 11 日，每天上午 09:30 至 12:00，下午 12:00 至 16:30（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>）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 12 月 25 日 10 点 00 分（北京时间）。

投标文件递交地点：北京市政府采购电子交易平台

开标地点：北京市昌平区富康路 32 号（昌平区公共资源交易中心）。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

（1）执行《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库【2011】124；

（2）执行《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）；

（3）执行《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录》（财库【2016】125 号；

（4）执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141 号）；

（5）执行《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购〔2022〕672 号）；

（6）执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46 号）；

（7）执行《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）。

（8）《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）。

2.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

## 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。

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。

## 2.4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，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招标文件电子版。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投标文件。

## 2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标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。

## 2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

## 2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 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进行电子开标。

3、投标人代表参加开标会议的授权委托人必须携带“授权委托书（加盖公章）”和身份证原件和复印件（加盖公章），该委托书应当由投标人委派参加开标会的投标人代表随身携带，单独提交一份。如法定代表人本人参加开标会的，必须携带法定代表人身份证明（加盖公章）及身份证原件和复印件（加盖公章）。

4、本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

5、监狱企业或残疾人福利性单位参与本项目等同于小微企业。

6、本项目招标编号：AI2504030016。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名 称：北京市昌平区医院

地 址：北京市昌平区鼓楼北街 9 号

联系方式：张红红 010-69742328-50103

### 2. 采购代理机构信息

名 称：北京宝辰工程管理股份有限公司

地 址：北京市丰台区南四环西路 188 号（总部基地）六区 16 号楼 6 层

联系方式：赵子超 13241034956

### 3. 项目联系方式

项目联系人：赵子超

电 话：13241034956

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人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：<br>■服务<br>□货物                                                                                                                                                                     |      |              |              |    |                 |          |
| 2.3   | 科研仪器设备          | 是否属于科研仪器设备采购项目：<br>□是<br>■否                                                                                                                                                             |      |              |              |    |                 |          |
| 2.4   | 核心产品            | ■关于核心产品本项目 02 包不适用。<br>□本项目__包为单一产品采购项目。<br>□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            | ■不组织<br>□组织，考察时间：__年__月__日__点__分<br>考察地点：_____。                                                                                                                                         |      |              |              |    |                 |          |
|       | 开标前答疑会          | ■不召开<br>□召开，召开时间：__年__月__日__点__分<br>召开地点：_____。                                                                                                                                         |      |              |              |    |                 |          |
| 4.1   | 样品              | 投标样品递交：<br>■不需要<br>□需要，具体要求如下：<br>（1）样品制作的标准和要求：_____；<br>（2）是否需要随样品提交相关检测报告：<br>□不需要<br>□需要<br>（3）样品递交要求：_____；<br>（4）未中标人样品退还：_____；<br>（5）中标人样品保管、封存及退还：_____；<br>（6）其他要求（如有）：_____。 |      |              |              |    |                 |          |
| 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><tr><td>包号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>02</td><td>门急诊综合楼 C 区及其他区域</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table>                                                      | 包号   | 标的名称         | 中小企业划分标准所属行业 | 02 | 门急诊综合楼 C 区及其他区域 | 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 |              |    |                 |          |
| 02    | 门急诊综合楼 C 区及其他区域 | 租赁和商务服务业                                                                                                                                                                                |      |              |              |    |                 |          |
|       |                 |                                                                                                                                                                                         |      |              |              |    |                 |          |
| 11.2  | 投标报价            | 投标报价的特殊规定：<br>■无<br>□有，具体情形：_____。                                                                                                                                                      |      |              |              |    |                 |          |

| 条款号    | 条目      | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12.1   | 投标保证金   | <p>投标保证金金额：<br/> <b>01 包：人民币 60000 元（大写：人民币陆万元整）；</b><br/>           投标保证金收受人信息：<br/> <b>开户行名称：北京宝辰工程管理股份有限公司</b><br/> <b>开 户 行：交通银行丰台支行</b><br/> <b>账 号：110061242013006481917</b></p> <p>（1） 投标人应在汇款凭证上标明“<b>标的名称+投标保证金</b>”，可简写。<br/>           （2） 投标保证金回执盖章后上传至北京市政府采购电子交易平台。<br/> <b>注：投标保证金未按照招标文件要求提交的，投标无效。</b></p>                       |
| 12.8.2 |         | <p>投标保证金可以不予退还的其他情形：<br/> <input type="checkbox"/>无<br/> <input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：<br/>           （1）中标人不按本文件或者法规的规定与采购人签订合同的；<br/>           （2）中标人不按本文件的规定提交履约保证金的；<br/>           （3）中标人擅自放弃中标的；<br/>           （4）投标人被视为串通投标的；<br/>           （5）投标人提供虚假或失实材料的；<br/>           （6）法律、法规和招标文件规定的其他不予退还情形。</p>                 |
| 13.1   | 投标有效期   | 自提交投标文件的截止之日起算 <b>90</b> 日历天。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 15.2   | 投标文件的提交 | <p>投标人应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件。<br/> <b>中标人应在领取中标通知书之前，向招标代理机构提交一套纸质版投标文件，投标文件应为无电子章文档打印，按要求签字并加盖公章的正本文件。</b></p>                                                                                                                                                                                                                          |
| 18.2   | 开标及解密时间 | <p>解密时间：30 分钟。<br/>           参加开标的投标人代表应确保携带加密电子投标文件相对应的移动数字 CA 证书，投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为<b>投标无效</b>。投标人代表参加开标会议的授权委托人必须携带“授权委托书（加盖公章）”和身份证原件和复印件（加盖公章），该委托书应当由投标人委派参加开标会的投标人代表随身携带，单独提交一份。如法定代表人本人参加开标会的，必须携带法定代表人身份证明（加盖公章）及身份证原件和复印件（加盖公章）。<br/>           本项目开标使用电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为<b>投标无效</b>。</p> |
| 18.3   |         | <p>开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| 条款号    | 条目    | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 18.4   |       | 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义, 以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的, 应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。                                                                                                                                                                                                         |
| 22.1   | 确定中标人 | 中标候选人并列的, 采购人是否委托评标委员会确定中标人:<br><input checked="" type="checkbox"/> 否<br><input type="checkbox"/> 是<br>中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人:<br><input checked="" type="checkbox"/> 得分相同的, 按投标报价由低到高顺序排列; 得分且投标报价相同, 且投标文件满足招标文件全部实质性要求的, 按照技术评审因素的量化指标评审得分高低顺序推荐。如仍无法确定的, 按注册资本金高低顺序推荐。<br><input type="checkbox"/> 随机抽取 |
| 25.5   | 分包    | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包:<br><input checked="" type="checkbox"/> 不允许<br><input type="checkbox"/> 允许, 具体要求:<br>(1) 可以分包履行的具体内容: _____;<br>(2) 允许分包的金额或者比例: _____;<br>(3) 其他要求: _____。                                                                                                                           |
| 25.6   | 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”。                                                                                                        |
| 26.1.1 | 询问    | 询问提出形式: <u>以加盖投标人公章的书面文件提出, 直接送达采购代理机构, 或以原件扫描件电子版发送至邮箱。</u>                                                                                                                                                                                                                                               |
| 26.3   | 联系方式  | 接收询问和质疑的联系方式<br>联系部门: 北京宝辰工程管理股份有限公司招标代理部<br>联系方式: 13241034956      420079101@qq.com<br>通讯地址: 北京市丰台区南四环西路188号(总部基地)六区16号楼6层<br><b>备注: 无论采用何种方式递交均需电话联系我公司人员接收。</b>                                                                                                                                         |
| 27     | 代理费   | 收费对象:<br><input type="checkbox"/> 采购人<br><input checked="" type="checkbox"/> 中标人<br>(1) 以中标金额作为收费的计算基数。<br>(2) 采购代理机构按原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号文)、发改办价格                                                                                                                                         |

| 条款号 | 条目                                                                                                                                                                                                    | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                       | <p>[2003]857 号文及发改价格[2011]534 号文有关规定，向中标人收取中标服务费用。</p> <p>（3）中标服务费币种与中标签订合同的币种相同或采购代理机构同意的币种。</p> <p>（4）中标服务费的交纳方式：中标人在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。</p> <p>此项费用不应单独开列，无论投标人是否填报，都视为此费用已经包含在总价中。</p> <p><b>缴纳时间：</b>中标人领取成交通知书的同时，中标人向代理机构<b>一次性交纳招标代理服务费。</b></p> <p>招标代理费缴纳银行账号：<br/>收款单位：<u>北京宝辰工程管理股份有限公司</u><br/>开 户 行：<u>交通银行丰台支行</u><br/>账 号：<u>110061242013006481917</u><br/>注：缴纳时需备注项目名称+中标服务费。</p> |
| 补充  | 以下条款是对本招标文件的重要说明及补充                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1   | 投标人如果在投标文件中提供了虚假材料，在任何时候采购人都有权否决其投标，并视情况追究其责任。                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2   | 开标一览表、投标文件按招标文件要求有效签署并加盖投标人单位公章，否则将被视为 <b>无效投标</b> 。                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3   | 招标文件中要求的盖章，除特殊标注外，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，否则其投标将被视为 <b>无效投标</b> 。                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 4   | <p>（1）投标人代表参加开标会时应携带加密投标文件的加密锁，用于现场解密投标文件。由于投标人忘记携带加密锁或其他原因，造成投标文件无法解密的，视为投标无效，由此产生的后果由投标人自行承担。</p> <p>（2）出席开标会时，投标人代表为投标人法定代表人的，应携带身份证原件和法定代表人（单位负责人）身份证明，投标人代表非供应商法定代表人的，应携带身份证原件和授权委托书。格式见第七章。</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## 投标人须知

### 一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、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《投标邀请》。
  - 1.2 投标人（也称“供应商”、“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《投标人须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
  - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
  - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人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开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
  - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，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《投标人须知资料表》。
  - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 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 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 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。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 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《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

### 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，则投标人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**投标无效**；

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四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

### 5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》

（财预〔2010〕536 号）。

## 5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023 年第 1 号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

## 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（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 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，则其具体要求见第五章《采购需求》。

### 5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

## 6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用，无论投标的结果如何，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 招标文件

### 7 招标文件构成

#### 7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

### 8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人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。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

## 三 投标文件的编制

### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标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。投标人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，在解释投标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，其不利后果由投标人自行承担。

## 10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人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。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、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 按照招标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 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标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 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标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投标保证金的，应在投标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。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
  - 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
  - 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
  - 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
  - 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

### 14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标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、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标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 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 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投标文件，投标保证金除外。

### 16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

### 17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、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。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

### 19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

### 20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 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。

### 21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

### 22 确定中标人

- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并

列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

## 23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，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。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标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**投标无效**。中标人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。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

26.1.1 投标人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《投标人须知资料表》。

26.1.2 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。

### 26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标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。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人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。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

26.2.4 投标人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。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

## 27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

### 二、资格审查要求

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

| 序号 | 审查因素            | 审查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 格式要求                    |
|----|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 3  | 投标人信用记录         | <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: 投标截止时间以后、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, 与其他采购文件一并保存;</p> <p>信用信息的使用原则: 经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人, 其投标无效。联合体形式投标的, 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>                                | 无须投标人提供, 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, 此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的, 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、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的, 且投标人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, 且满足招标文件关于预留份额的要求。</p> | 格式见《投标文件格式》             |
| 6  | 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》                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 提供证明文件的电子件或电子证照         |
| 7  | 其他特定资格要求        | <p>如有, 见第一章《投标邀请》</p> <p>注: 如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的, 均应当提供资质证书电子件或电子证照。</p>                                                                                                                                                                                                                                         |                         |
| 8  | 投标保证金           | 按照招标文件的规定提交投标保证金。                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 提供证明文件的电子件或电子证照         |

| 序号 | 审查因素           | 审查内容                                                                            | 格式要求 |
|----|----------------|---------------------------------------------------------------------------------|------|
| 9  | 获取招标文件         | 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招标文件。<br>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。 |      |
| 10 | 招标文件要求或规定的其他条件 | 招标文件要求或规定的其他条件                                                                  |      |

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

#### 符合性审查要求

| 序号 | 审查因素      | 审查内容                                                                                                         |
|----|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 授权委托书     | 按招标文件要求提供授权委托书；                                                                                              |
| 2  | 投标完整性     | 未将一个采购包中的内容拆分投标；                                                                                             |
| 3  | 投标报价      | 投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；                                                                       |
| 4  | 报价唯一性     | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；                                                                             |
| 5  | 投标有效期     | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；                                                                               |
| 6  | 签署、盖章     | 按照招标文件要求签署、盖章的；                                                                                              |
| 7  | 实质性格式     | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；                                                                                     |
| 8  | 报价的修正（如有） | 不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）                                                                  |
| 9  | 报价合理性     | 报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，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；                                |
| 10 | 公平竞争      | 投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；                                                   |
| 11 | 串通投标      | 不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或 |

|    |        |                                                                                         |
|----|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|    |        | 者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出； |
| 12 | 附加条件   | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；                                                                   |
| 13 | 其他无效情形 | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。                                                      |

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 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。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整 只有符合第二章《投标人须知》5.2 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，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 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。
- 2.5.2 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。
- 2.5.3 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。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标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。
- 2.5.6 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。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人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 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

■其他方式，具体要求：\_\_\_/\_\_\_

3.2.3 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）提供非政府强制采购节能产品或环境标志产品的响应文件在最终得分相同的情况下排名靠前。

### 4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

■其他方式，具体要求：详见投标人须知资料表 22.1(或者下述 4.2 条款)

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按

投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会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、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。

## 5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、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、评标标准

| 序号 | 评分因素           |              | 分值 | 评分标准                                                                                                                                                                                |
|----|----------------|--------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 技术部分<br>(80 分) | 针对本项目的服务整体方案 | 20 | 结合本项目的特点能够提出针对性强的整体服务设想及各服务区域安保方案,进驻时间方案、计划及保证措施,人员配备等。<br>方案措施合理完全满足项目需求得20分;<br>方案措施比较完善、合理得 15分;<br>方案措施基本完善、合理得 10分;<br>方案措施不太完善、欠合理得 5分;<br>不合理得 0 分。                          |
|    |                | 重点部位的防范方案    | 12 | 针对重点部位的安防方案详细、可操作性强,能够有力的保障重点部位的正常运行: 12分<br>针对重点部位的安防方案较合理、可操作性一般,能够有力的保障重点部位的正常运行: 8分<br>针对重点部位的安防方案不详细、对重点部位的安防基本满足招标文件的需求: 4分<br>未提供重点部位的防范方案: 0 分                              |
|    |                | 各种突发情况处理预案   | 9  | 针对各种突发情况预估全面,处理方案有很强的针对性,能够充分保障工作的正常运行得 9分;<br>针对各种突发情况预估较全面,处理方案有针对性,能够较好的保障工作的正常运行得 6分;<br>针对各种突发情况预估基本全面,处理方案针对性一般,能够保障工作的正常运行得 3分;<br>针对各种突发情况预估不全面,处理方案针对性较差,不能保障工作的正常运行得 0 分。 |
|    |                | 业务培训方案       | 9  | 供应商针对拟派遣保安业务培训,编制培训计划及培训方案<br>培训方案完全满足项目要求得 9分;<br>培训方案基本满足项目要求得 6分;<br>培训方案仅能部分满足项目履约要求得 3分<br>未提供,得 0 分。                                                                          |
|    |                | 人员稳定性保障措施    | 9  | 派驻队伍稳定性保障措施完善, 9分<br>派驻队伍稳定性保障措施较完善, 6分;<br>派驻队伍稳定性保障措施较不完善, 3分。<br>未提供人员稳定性保障措施: 0 分                                                                                               |
|    |                | 日常管理制度       | 9  | 包括不限于服务质量监督检查制度、标准、奖惩制度,保安人员体能训练及考核方案、淘汰制度等                                                                                                                                         |

|    |               |        |     |                                                                                                                                                              |
|----|---------------|--------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |               |        |     | 日常管理制度完善、详实、专业，合理：9分；<br>日常管理制度较完善、专业、合理：6分<br>日常管理制度不完善、专业性差，不合理：3分<br>未提供日常管理制度：0分                                                                         |
|    |               | 后勤保障措施 | 6   | 后勤保障措施完善：6分<br>后勤保障措施较完善：4分<br>后勤保障措施不完善：2分<br>未提供后勤保障措施：0分                                                                                                  |
|    |               | 合理化建议  | 6   | 建议合理，可实行性强：6分<br>建议一般，具有一定的可实行性：4分<br>建议不合理，可实行性一般：2分<br>未提供合理化建议：0分                                                                                         |
| 2  | 商务部分<br>(10分) | 业绩     | 10  | 投标人同类业绩，每提供一个在进行或已完成的保安服务类项目业绩合同得5分，最多得10分。<br>注：投标人在提供业绩证明时须提供证明其真实性的合同复印件（至少应提供合同首页、主要内容页（包括项目名称、签约时间、金额）、签字盖章页等合同关键页复印件，并加盖投标人公章）。                        |
| 3  | 投标报价<br>(10)  | 价格得分   | 10  | 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：<br>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。<br>此处投标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，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。 |
| 合计 |               |        | 100 |                                                                                                                                                              |

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的

| 包号 | 标的名称            | 采购包<br>预算金额<br>(万元) | 数量 | 简要技术需求或服务要求                         |
|----|-----------------|---------------------|----|-------------------------------------|
| 02 | 门急诊综合楼 C 区及其他区域 | 342.6               | 1  | 为昌平区医院门急诊综合楼 C 区及其他区域提供 2026 年保安服务。 |

#### 2. 项目背景/项目概述

为保障昌平区医院的日常安全管控与诊疗环境稳定，落实昌平区卫生健康委、北京市公安局昌平分局《关于进一步加强全区医疗机构安全防范的工作通知》的相关工作要求，统筹解决突发事件响应、治安隐患排查等安保需求，现启动 2026 年度保安服务采购项目。

### 二、商务要求

#### 1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

实施的期限：1 年

实施的地点：北京市昌平区医院

#### 2. 付款条件（进度和方式）

付款方式：服务费以一个月为周期进行结算，乙方于每月 5 日前按照双方确认的金额向甲方出具合法有效的发票，甲方于收到发票之日起 15 个工作日内，将上一个月服务费支付给乙方指定账户（如遇公休日或法定节假日，出具发票和付款日期相应顺延）；最后一次付款的期限为合同到期后 15 个工作日内，经甲方确认乙方在整个合同期限内无违约情况后，付清本合同终止前所有未支付的保安服务费用。

### 三、采购需求

#### 1、服务范围

主要服务范围包括昌平区医院门急诊综合楼 C 区（含地下一层至九层）及内儿楼、外妇楼、体检中心、办公楼、警务站等区域（含微型消防站相关岗位），核心提供日常区域安保管守（含监控、值机等专项场景）、突发事件（医疗纠纷、火警、治安案事件、设备故障等）应急处置（保障三分之二不在岗人员作为机动备勤力量）、扫雪铲冰以及夏季防汛等专项任务配合，同时承接医院保卫科直属 8 名应急专职队伍调用及其他安全保卫相关工作。

## 2、提供有针对性服务方案

- 1) 根据本项目的服务内容提出的服务整体设想及各服务区域安保方案
- 2) 保安人员日常管理制度和培训方案及通用培训资料
- 3) 服务质量监督检查制度、标准、奖惩制度
- 4) 保安人员体能训练及考核方案、淘汰制度
- 5) 完善的进驻时间方案、计划及保证措施。
- 6) 突发情况解决预案
- 7) 合理化建议

## 3、项目具体需求

1) 服务要求：建立完善的各项应急救援方案，确保三分之二的不在岗人员作为机动备勤，以应对各类突发事件。随时按照指令，第一时间到达现场进行处置。协助配合处理医疗纠纷、火警、治安案事件、设备故障等突发事件，协助医院开展冬季扫雪铲冰以及夏季防汛等应对自然灾害工作；

2) 保安人员年龄从 18-50 岁、身体健康、体检合格；

3) 提供保安服务的单位必须对保安人员进行严格政审，达到政治可靠、作风正派，有良好的思想品德和军政素质；

4) 乙方人员必须符合昌平区卫生健康委、北京市公安局昌平分局下发的《关于加强全区医疗机构安全防范的工作通知》中对于保安人员的具体要求。

5) 投标时提供保安人员培训方案及通用培训资料；体能训练及考核方案、淘汰制度等；服务质量监督检查制度、标准、奖惩制度等，设置专职监督员一名，每日检查有记录，每周、每月有文字报告反馈；

6) 8 名应急专职队伍成员由保卫科直属，排班布岗，随时调用管理；

7) 每月上报保安人员排班表、考勤表及薪酬发放表，严禁弄虚作假，如发现则扣除对应部分服务费用；

8) 保安人员每周进行一次演练，每月一次对抗拉动，每半年一次军姿体能考评排序（文字及视频资料上报）；

9) 保安人员每日出操训练，晨起换岗队列仪式；

10) 医院安排的其他安全保卫工作。

## 四、岗位设置及预算明细

| 岗位    | 早班人次      | 中班人次 | 夜班人次 | 合计总人次   | 备注 |
|-------|-----------|------|------|---------|----|
| 队长    |           | 1    |      | 1       |    |
| 班长    | 1         |      | 1    | 2       |    |
| 监控员   | 2         | 1    | 1    | 4       |    |
| 应急小分队 | 4         | 4    | 2    | 10      |    |
| 内儿楼   | 2         | 2    | 2    | 6       |    |
| 外妇楼   | 2         | 2    | 2    | 6       |    |
| 体检中心  | 1         | 1    | 1    | 3       |    |
| 办公楼   | 1         | 1    | 1    | 3       |    |
| 警务站   | 2         | 2    | 2    | 6       |    |
| 值机    | 6         |      | 1    | 7       |    |
| C 区   |           |      |      |         |    |
| 地下一   | 1         | 1    |      | 2       |    |
| 一层    | 2         | 2    | 2    | 6       |    |
| 二层    | 2+1<br>机动 | 1    |      | 4       |    |
| 三层    | 1         | 1    | 1    | 3       |    |
| 四层    | 1         | 1    |      | 2       |    |
| 五层    | 1         | 1    |      | 2       |    |
| 六至九层  | 1         | 1    |      | 2       |    |
|       |           |      |      | 共计 69 人 |    |

## 第六章 拟签订的合同文本

### 《北京市昌平区医院 2026 年保安服务项目-门急诊综合楼 C 区及其他区域》合同

甲 方：北京市昌平区医院

法定代表人：袁 成

地 址：北京市昌平区鼓楼北街 9 号

联系电话：69742509

传 真：69742509

乙 方：

法定代表人：

地 址：

联系电话：

传 真：

签署地点：北京市昌平区

甲乙双方就《北京市昌平区医院 2026 年保安服务项目-门急诊综合楼 C 区及其他区域》项目事宜经过友好协商，为明确双方的权利和义务，本着诚挚合作、平等互利的原则，根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规和规章的规定，订立本合同。

#### 一、保安服务内容

1、乙方通过向甲方派驻保安员的方式为甲方提供保安服务，对双方确认的目标、区域做好防火、防盗、防破坏和安全保卫以及完成甲方安排的其他应急抢险等工作，防止甲方财产遭受损失，防止甲方医务人员受到侵害行为的伤害，从而维护甲方的正常生产和工作秩序。

2、乙方保安员的具体执勤岗位、职责方位和勤务安排，甲乙双方在法律、法规准许的范围内协商确定，作为本合同的附件。（详见附件：昌平区医院保安服务项目岗位设置及班次排布表）

3、服务地点：北京市昌平区医院（门急诊综合楼 C 区及其他区域）。

二、甲方同意接受乙方派驻保安人员\_\_\_\_人；乙方提供保安服务应达到以下标准：年龄在 18 岁至 50 岁之间；身心健康；具有一定工作经验，能够处理一般突发事件；具备保安员资格，持证上岗。

三、服务期限：自\_\_年\_\_月\_\_日起至\_\_年\_\_月\_\_日止。

#### 四、服务费用及付款方式

1. 合同总金额为：人民币        元(大写：        元整)。由于本合同项下部分区域未启用，服务费用按照每人每月        元的标准据实结算。甲方支付的服务费总额以中标金额即合同总金额为限；甲方不再另行支付任何服务费及其他费用；乙方在服务期内不得再向甲方主张增加任何服务费或其他费用。

2. 服务费以一个月为周期进行结算，乙方于每月 5 日前按照双方确认的金额向甲方出具合法有效的发票，甲方于收到发票之日起 15 个工作日内，将上一个月服务费支付给乙方指定账户(如遇公休日或法定节假日，出具发票和付款日期相应顺延)；最后一次付款的期限为合同到期后 15 个工作日内，经甲方确认乙方在整个合同期限内无违约情况后，付清本合同终止前所有未支付的保安服务费用。

3. 甲方以实际需求向乙方提出在岗人数要求(不超过合同总人数)，甲方主管科室保卫科每月对乙方实际在岗人数和整体服务情况进行审核确认，结果作为结算付款的依据。

4. 双方最终结算的当月服务费金额以乙方实际出勤人数、服务时长和服务质量为准；如乙方未按甲方要求人数提供在岗人员或提供的服务不符合约定，甲方有权依据实际情况减少当月服务费金额；双方确定当月服务费金额后，应共同通过书面形式进行确认。

#### 5. 乙方收款信息：

户名：

账号：

开户行：

6. 乙方未提供发票或发票不符合甲方要求的，甲方有权拒绝付款且不承担迟延付款的责任。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，因此给甲方造成的一切损失由乙方承担。

五、由甲、乙双方共同承担保安员的思想教育、保安业务培训、日常生活管理等工作，积极调动保安员工作的积极性，切实做好安全保卫工作。

六、乙方应按照《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《保安服务管理条例》等相关法律、法规的规定规范管理保安员，按时支付保安员的劳动报酬，依法为保安员缴纳各种社会保险及其他法定福利。

七、保安员实行每天 8 小时值勤，按照早、中、晚三个班次的工作制度，确保 7×24 小

时值守，具体班次安排由乙方负责；保安员实行综合工时制度，工作时间执行国家劳动法律法规的规定；保安员在休假、患病、探亲等期间，甲乙双方确认的值勤岗位数量和值勤时间等保安服务内容不变，乙方在此基础上自行调整人员岗位及排班等，甲方不承担由此而产生的加班费等额外费用。

#### 八、甲方的权利和义务

- 1、甲方应为乙方的保安员提供上岗值勤必备的自卫防护用具。
- 2、甲方应建立、健全保安值勤岗位职责标准，并指导、监督、检查乙方保安员岗位职责履行情况，但甲方仅作为接受保安服务方与乙方项目负责人对接相关事项，不直接进行对保安排班布岗等日常管理。
- 3、甲方协助处理好乙方保安员在履行职责时所发生的各种纠纷，并负责将具体情况通知乙方。
- 4、甲方指派乙方保安员从事合同约定范围之外工作的，由此造成人员伤亡的法律责任和经济损失由甲方承担；遇有抢险救灾等特殊情况除外。
- 5、甲方对不符合《保安服务管理条例》中相关规定的保安员，应及时通知乙方调换，乙方应于3日内调换不适合在甲方服务的保安员；甲方有权对不符合甲方服务要求的事项提出改进意见，乙方应在接到甲方改进建议后3日内采取整改措施。
- 6、甲方有权利对乙方的保安员在工作中表现突出或有功者进行表彰和奖励。
- 7、甲方有权对乙方所派驻的保安员的工作进行监督检查，对乙方及其保安员提供的保安服务的质量提出异议及惩罚建议；如乙方拒绝或迟延履行对其保安员的管理义务，甲方有权自行对乙方的保安员进行管理，该管理行为是乙方不履行合同义务时甲方为维护自身权益所采取的救济行为，不属于亦不应被视为甲方对乙方劳动者劳动过程的直接管理；甲方依据本条对乙方保安员进行管理后，有权继续依据本合同约定追究乙方的违约责任。
- 8、应急专职队伍成员指除应对日常值守工作以外需完成任何临时安保任务工作的成员，执行任务前由甲方保卫科对接乙方项目负责人，乙方应按照甲方需求做到随时可调用相应人员。

#### 九、乙方的权利义务

- 1、乙方应根据甲方的环境特点和要求，采取巡逻、门卫、守护、押运等形式，为甲方提供安全保卫的相关服务。
- 2、乙方负责策划、制定保安值勤方案，在征得甲方单位确认后实施。
- 3、乙方应向甲方提供符合《保安服务管理条例》规定的保安人员。

4、乙方应加强保安队伍的日常管理，定期到甲方的保安值勤岗位检查、指导保安工作，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。

5、乙方对甲方单位进行经常性的安全检查并征求保安服务意见，发现问题及时解决，消除隐患。

6、乙方负责与保安员签订劳动合同，为保安人员发放工资、奖金、福利等费用，为保安员配发服装、值勤标志、防雨用具等上岗值勤必需品，并承担保安员在执行甲方工作任务时，因违法行为所造成的相关责任；乙方未按相关法律规定与保安员签订劳动合同或未提供相应薪资、福利待遇、个税申报、社保缴纳的，由此产生的所有纠纷均由乙方负责处理；乙方保安员如在服务期间发生工伤事故，由乙方负责处理并承担相关费用。

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

8、乙方每月按照实际情况向甲方上报保安人员排班表、考勤表及薪酬发放表，严禁弄虚作假；如甲方发现存在不实信息，有权扣除相应部分服务费用并追究乙方的违约责任。

9、乙方应安排保安人员每周进行一次演练，每月进行一次对抗拉动，每半年进行一次军姿体能考评排序，并将文字及视频资料上报甲方。

10、乙方保安人员应每日出操训练，进行晨起换岗队列仪式。

11、乙方负责：提供保安人员培训方案及通用培训资料；体能训练及考核方案、淘汰制度等；服务质量监督检查制度、标准、奖惩制度等；设置专职人员一名，负责与甲方就本项目的对接、沟通以及保安员的日常监督管理并制作书面记录，做到每日检查有记录，每周、每月有文字报告反馈。

#### 十、违约责任

1、乙方人员有违反《保安服务管理条例》、北京市保安系统“六条禁令”中的禁止行为的，按照相应情况给予处罚。

2、乙方人员在服务过程中发生重大失职、严重违纪的，甲方可以向乙方提出调换要求，乙方应予以支持并于当日给予调换；遇乙方保安辞职的，乙方应及时补充人员，确保按照本合同约定标准提供保安服务。乙方未及时予以调换或补充人员的，甲方有权根据合同约定减少支付服务费。

3、因乙方未完全履行义务，导致甲方发生安全事故（包括但不限于人身财产损失）的，乙方应承担赔偿责任；由于乙方未完全履行义务致使事故损失扩大的，乙方应就扩大的损失承担赔偿责任。

4、如果因乙方原因导致其派往甲方的保安人员不能提供优质服务，影响到甲方工作的，甲方有权向乙方询问、调查原因，也有权了解向乙方支付的服务费的使用情况，必要时甲方可以根据实际情况暂停支付服务费用并要求乙方采取措施；如经甲方催告，乙方限期仍不能改正的，甲方有权终止本合同。

5、除本合同另有约定外，任意一方违反合同约定义务的，违约方应赔偿因此给对方造成的全部损失，包括但不限于实际损失、预期利益、律师费、鉴定费、交通费、诉讼费等；本合同中乙方应承担的赔偿金、违约金，甲方有权从未支付的服务费用中扣除。

6、依据本合同，经公安机关确定由于乙方保安人员工作的过失或故意行为造成经济损失的，乙方负责承担赔偿责任。

7、乙方保安员必须符合昌平区卫生健康委、北京市公安局昌平分局下发的《关于进一步加强全区医疗机构安全防范的工作通知》中对于保安人员的具体要求（具备初中以上文化程度，身体健康，年龄在 50 周岁以下，持有保安员证等）。凡在检查过程中出现岗位职数设置、班次、人员数量及要求不符合合同要求的，甲方有权按照相应数量扣除服务费用。

8、乙方在为甲方服务期间，未按甲方的要求开展工作，不按照本合同约定条件履行合同或违反甲方的管理规定的，甲方有权终止合同。

9、乙方提供虚假资质证明文件或隐瞒真实情况，不具备合法资质或甲方要求资质的，甲方有权解除合同；乙方应向甲方支付违约金。

10、任何一方均不能将本合同有关权利义务转让给第三方，否则视为根本违约，另一方可以立即解除合同，并要求违约方承担因此造成的损失。

11、乙方人员拒不服从甲方工作安排和工作要求，不按时按质完成工作任务且拒不改正的，甲方有权要求乙方立即更换人员，如更换后仍达不到甲方工作要求的或者乙方迟延超过 7 日还没有更换的，甲方有权解除本合同，并要求乙方退还按实际提供服务时间计算多收的款项，同时有权要求乙方支付合同总金额的 30%作为违约金。

12、乙方对因履行本合同所知悉的甲方的保密信息负有保密义务；未经甲方事先书面同意，乙方不得将相关信息披露给任何第三方；乙方违反本条保密约定，甲方有权解除本合同并要求乙方赔偿因此给甲方造成的全部损失。

#### 十一、合同的变更、终止及解除

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并签订书面补充协议。

2、因不可抗力影响合同正常履行时，根据不可抗力的影响程度，由双方协商决定是否解除合同、部分免除或变更合同的责任，或延期履行合同。

3、合同期限届满前，甲方决定续签合同的，应在合同期限届满前 30 日内通知乙方，乙方同意续签的，双方另行签订新的《保安服务合同》。

4、合同期限届满前，甲方既未通知乙方续签合同，也未通知终止合同，但甲方仍继续使用乙方保安员的，按本合同标准支付保安服务费。

## 十二、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，任何一方均可向北京市昌平区人民法院提起诉讼。

十三、本合同一式四份，甲、乙双方各执两份。

（签署页：以下无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字或盖章）：

或授权代表（签字或盖章）：

签署日期：

签署日期：

## 本合同附件（签订合同时提供）：

附件一：昌平区医院保安服务项目岗位设置及班次排布表

附件二：昌平区医院保安服务项目保安员岗位职责

附件三：昌平区医院保安队队列训练方案

附件四：昌平区医院保安队交接班标准

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），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、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 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。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

招标编号：

投标人名称：

## 目录

1 营业执照等证明文件

## 2 投标人资格声明书

## 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，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。

投标人名称（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。

### 3 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，资格证明文件部分无需提供《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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《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，且建议在资格证明文件部分提供。

（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的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）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，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

#### （5）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投标人出具。联合体投标的，《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，投标人应充分、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。

（6）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，投标人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《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 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：

## 4 投标保证金凭证/交款单据电子件

## 投标人投标保证金支付账户信息

|          |  |
|----------|--|
| 投标人名称    |  |
| 统一社会信用代码 |  |
| 开户行名称    |  |
| 开户行联行号   |  |
| 开户行账号    |  |
| 地址       |  |
| 电话       |  |
| 邮箱       |  |

附投标保证金缴纳回执

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

招标编号：

投标人名称：

## 目录

## 1 投标书（实质性格式）

## 投标书

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）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（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）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标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. 我方声明：将在本次招标活动中严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等国家和北京市政府采购相关法律法规的规定，遵循诚实信用、公平竞争的原则，没有弄虚作假行为，不存在恶意串通、妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形。如出现弄虚作假和恶意串通等违法违规行为，我方自愿接受监督管理部门的处罚，并依法承担法律责任。政府采购合同已签订的，我方同意采购人视情况保留无条件撤销或终止合同的权利；给采购人造成损失的，我方依法承担赔偿责任。

3. 其他补充条款：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2 授权委托书（实质性格式）

## 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）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）投标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投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（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，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标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电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

## 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                                （投标人名称）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电子件：

投标人名称（加盖公章）：                                

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：                

日期：      年      月      日

## 3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

| 包号 | 投标人名称 | 合同履行期限 | 投标报价（总价） |        |
|----|-------|--------|----------|--------|
|    |       |        | 大写       | 小写     |
|    |       |        |          | _____元 |

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 4 投标分项报价表（实质性格式）

## 投标分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6 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 | 招标文件条<br>目号(页码) | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|----|-----------------|--------|--------|------|----|
|    |                 |        |        |      |    |
|    |                 |        |        |      |    |
|    |                 |        |        |      |    |
|    |                 |        |        |      |    |
|    |                 |        |        |      |    |
|    |                 |        |        |      |    |

注：

1. 对招标文件中的所有商务、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，**投标无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。
- 3、如对采购文件中的所有商务、技术要求无偏离，可在本表中“偏离情况”列据实填写“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 企业业绩表

企业业绩表

|                 |  |      |  |
|-----------------|--|------|--|
| 项目名称            |  |      |  |
| 采购人名称           |  |      |  |
| 采购人地址           |  |      |  |
| 采购人联系人          |  | 联系电话 |  |
| 合同价格            |  |      |  |
| 合同时间<br>(起/止日期) |  |      |  |
| 服务内容            |  |      |  |
| 备注              |  |      |  |

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 8 技术服务方案

（包括但不限于评标标准中技术部分内容）

## 9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

## 9-1 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”。

**附件 1：关于印发中小企业划型标准规定的通知（不属于投标文件格式，仅作为判断中小企业的依据）**

工信部联企业〔2011〕300 号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

**中小企业划型标准规定**

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元

以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100

人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。