

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：其他公用经费（医疗行业定额）物业管理服务
采购项目

项目编号/包号：11010625210200024309-XM001/1

采 购 人：北京市丰台中西结合医院

采购代理机构：中招国际招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请.....	1
第二章	投标人须知.....	6
第三章	资格审查.....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	27
第五章	采购需求.....	38
第六章	拟签订的合同文本.....	53
第七章	投标文件格式.....	65

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：11010625210200024309-XM001
2. 项目名称：其他公用经费（医疗行业定额）物业管理服务采购项目
3. 项目预算金额：220 万元、项目最高限价（如有）：/
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	保安服务	220.00	1 项	范围包括医院所有区域。主要内容是医院秩序维护、消防安全、治安防范，医院范围内的人员、设备设施的安全保卫，视频监控系统值班，微型消防站、消防监控中心值班、门急诊安检及安全巡逻，医院设施的巡查，突发事件的警戒应急处理、看守工作及与安全工作有关的各项临时性任务等。具体内容详见招标文件。

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：提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：

投标人须具有公安部门颁发的有效的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年8月25日至2025年9月1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9月15日9点30分（北京时间）。

地点：北京市海淀区学院南路62号中关村资本大厦6层第九会议室（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进行电子开标，需到达现场）。

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：《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）、《财政部办公厅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）、《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）、《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）、《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）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18 号）、《财政部发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）及其他相关法律法规。

2. 评标方法及标准：综合评分法。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

3.2 注册

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

3.3 驱动、客户端下载

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

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标

文件编制工具”下载相关客户端。

3.4 获取电子招标文件

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。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

3.5 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。

3.6 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。

3.7 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。

4. 本项目采用电子投标及开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密。请投标人确保能够使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台，保持联系人电话畅通，并于解密功能开启后及时进行自行解密操作。

5. **投标人在开标时需一并提交纸质投标文件 1 份。**纸质投标文件须密封完好，封套注明项目名称、投标人名称、开标前不得启封字样。纸质投标文件与电子投标文件不一致的，以电子版投标文件为准。

6. 本项目招标代理机构招标编号为：TC25030F0

7. 本项目招标公告在《中国政府采购网》《北京市政府采购网》发布。

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：北京市丰台中西结合医院

地址：北京市丰台区东山坡三里甲 60 号丰台中西结合医院

联系方式：吕老师，010-83841957

2. 采购代理机构信息

名称：中招国际招标有限公司

地址：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦 6 层&9 层

联系方式：韩迪、吕诗炜、侯云燕、崔健、李艳君，010-62108233、
62108112、62108115

3. 项目联系方式

项目联系人：韩迪、吕诗炜、侯云燕、崔健、李艳君

电话：010-62108233、62108112、62108115

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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
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：/。
	开标前答疑会	<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	投标样品递交： <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) 未中标人样品退还： /； (5) 中标人样品保管、封存及退还： /； (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 border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 45%;">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;">1</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>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	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						
1	保安服务	租赁和商务服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形： ____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01 包： /。 投标保证金收受人信息： /。						
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形： /。						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 120 日历天。						
18.2	解密时间	解密时间： <u>60</u> 分钟						
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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术服务部分</u> 得分高者为中标人 <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： <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： /；						

条款号	条目	内容
		(2) 允许分包的金额或者比例：/； (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：书面形式
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中招国际招标有限公司； 联系电话：010-62108153、62108278； 通讯地址：北京市海淀区学院南路62号中关村资本大厦。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：招标机构参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）和《国家发改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）的计算方法向 中标人 收取中标服务费，中标服务费按 差额定率累进法 ； 缴纳时间：中标人在领取中标通知书的同时支付。以中标通知中确定的中标总金额作为收费的计算基数。 中标服务费只收支票、汇票或电汇。

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的费用，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及其在银行产生的孳息。

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	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《投标邀请》	/
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 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； 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”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 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	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
		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。	
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	<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；</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、重大税收违法案件当事人名单、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。
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《投标邀请》	/
2-1	中小企业政策证	具体要求见第一章《投标邀请》	/

序号	审查因素	审查内容	格式要求
	明文件		
2-1-1	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》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	/
2-2	其它落实政府采购政策的资格要	如有，见第一章《投标邀请》	/

序号	审查因素	审查内容	格式要求
	求		
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	/
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人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投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</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 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、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>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	/

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	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，投标人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。	/
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 投标人须具有公安部门颁发的有效的《保安服务许可证》。 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。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	/
5	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。 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。	/

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	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且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的； ★投标人需承诺中标后管理岗 2 人、微型消防站 6 人、中控室 8 人、安检（女）4 人共计 20 人的详细信息、资格证书须到医院保卫科备案，未经保卫科同意不能随意调换；更换人员须通过保卫科审核上岗，不符合合同条件者不能上岗，直至更换人员符合条件才能上岗。所有保安员上岗前须经过公

		<p>安部门筛查无犯罪或不良行为记录才能录用，相关材料提交保卫科备案。所有保安员须经过保安员岗前培训，具备保安员证书才能上岗。</p> <p>注：投标人须承诺完全满足上述要求（提供承诺函并加盖投标人公章），否则将导致投标被否决。</p>
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	<p>分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定；</p> <p>分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；</p>
10	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）
11	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；
12	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标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），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</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；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，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</p>

		<p>求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</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 含量限制标准。</p>
14	公平竞争	<p>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；</p>
15	串通投标	<p>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；</p>
16	附加条件	<p>投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；</p>
17	其他无效情形	<p>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。</p>

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内提供书面说明，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内对此进行书面确认，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10%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4%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）无。

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：按投标报价由低到高的顺序推荐

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	分值	评分因素分项	评分标准
价格部分	15分	评标价格	<p>评标价格分数=（评标基准价/投标报价）×价格权重（15%）×100。</p> <p>备注：实质性响应招标文件要求且价格最低的投标报价为评标基准价，价格分保留至小数点后2位。</p>
商务部分	10分	同类项目业绩	<p>2022年1月1日至今（以合同签订时间为准），投标人具有同类项目业绩，每提供1个有效业绩得2分，本项最高得10分。</p> <p>注：需提供合同复印件（至少包含合同首页、服务内容页、签字盖章页）加盖投标人公章。</p>
	2分	合同条款响应	<p>投标人完全满足《第六章 拟签订的合同文本》的全部内容得2分；否则得0分。</p> <p>注：需提供《合同条款偏离表》。</p>
	3分	投标人实力	<p>1、投标人具有有效的ISO9001质量管理体系认证证书，得1分，否则得0分。</p> <p>2、投标人具有有效的ISO14001环境管理体系认证证书，得1分，否则得0分。</p> <p>3、投标人具有有效的ISO45001职业健康安全管理体系认证证书，得1分，否则得0分。</p> <p>注：上述证明文件需提供有效证书复印件并加盖供应商公章。</p>
技术部分	6分	需求理解方案	<p>投标人需针对本项目提供需求理解方案：</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 对项目的背景、目标理解准确、清晰，对内容和范围结合项目实际情况进行合理的阐述和详细的分析，得6分； ➤ 对项目的背景、目标理解准确、清晰，对内容和范围结合项目实际情况进行阐述和分析但缺乏针对性，得4分； ➤ 对项目的背景、目标、内容和范围理解不准确，阐述不合理，得2分； ➤ 其他情况，得0分。

6分	项目重点、难点的分析与解决方案	<p>投标人需针对本项目提供项目重点、难点的分析与解决方案：</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 针对项目特点和具体情况重点、难点分析准确，对策有针对性，措施得力，得6分； ➤ 针对项目特点和具体情况重点、难点分析准确，有关键点描述但内容不深入，或者措施不得力，得4分； ➤ 针对项目特点和具体情况重点、难点分析不准确，对策没有针对性，得2分； ➤ 其他情况，得0分。
15分	整体服务方案	<p>投标人需针对本项目提供项目整体服务方案：</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 方案能结合项目实际情况进行详细的阐述，实施细节及措施内容全面准确，阐述清晰，完全满足招标文件要求，得15分； ➤ 方案能结合项目实际情况进行阐述，实施细节及措施内容完整，满足招标文件要求，得11分； ➤ 方案能结合项目实际情况进行阐述，实施细节及措施内容有欠缺，满足招标文件要求，得7分； ➤ 方案虽阐述但并未贴合项目实际情况，实施细节及措施内容有缺项，部分满足招标文件要求，得3分； ➤ 其他情况，得0分。
11分	团队人员配备	<p>投标人需针对本项目提供团队人员配备方案：</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 项目团队组成人员安排合理、职责分工明确，专业性强，具备严谨的工作流程，能够充分保障项目实施，得11分； ➤ 项目团队组成人员安排合理、职责分工全面但工作流程有缺漏，能够保障项目实施，得7分； ➤ 项目团队组成人员安排部分合理、职责分工及工作流程有缺漏，能够部分保障项目实施，得4分； ➤ 项目团队组成人员安排不合理、职责分工不明确，工作流程有缺漏，无法保障项目实施，得2分；

		<p>➤ 其他情况，得0分。</p> <p>注：需提供《人员配备情况表》及有效证书复印件并加盖投标人公章。</p>
10分	人员培训方案	<p>投标人需针对本项目提供人员培训方案：</p> <p>➤ 对人员培训方案进行了详细地阐述，具有具体实施细节及措施，完全满足招标文件要求，得10分；</p> <p>➤ 对人员培训方案进行阐述，但未包括完整具体实施细节及措施，或部分满足招标文件要求，得6分；</p> <p>➤ 人员培训方案内容有缺漏，实施细节及措施无可操作性，无法满足招标文件要求，得3分；</p> <p>➤ 其他情况，得0分。</p>
6分	内部管理制度	<p>投标人需针对本项目提供内部管理制度方案：</p> <p>➤ 制度种类齐全、内容科学、合理、完善，有针对性，完全满足本项目要求，得6分；</p> <p>➤ 制度种类部分齐全、内容部分合理，不具有针对性，部分满足本项目要求，得4分；</p> <p>➤ 制度种类不齐全、内容不合理，无法满足本项目要求，得2分；</p> <p>➤ 其他情况，得0分。</p>
10分	应急事件处理预案	<p>投标人需针对本项目提供应急事件处理预案，内容应包括但不限于因不可抗力因素、人员病假事假及其他原因导致的缺替岗替补人员方案、各类突发事件的应急预案及措施、其他应急预案及措施等：</p> <p>➤ 方案完善、科学合理、切实可行，响应及时，各类应急预案及措施具有针对性、合理可行，得10分；</p> <p>➤ 方案有缺漏、部分可行，响应及时，各类应急预案及措施部分具有针对性，得6分；</p> <p>➤ 方案不完整，响应时间不及时，各类应急预案及措施不具</p>

			<p>有针对性，得3分；</p> <p>➤ 其他情况，得0分。</p>
5分	接管方案/退场方案	<p>投标人需提供中标后拟实施的服务接管/退场方案：</p> <p>➤ 方案科学合理、有详细工作界面划分、有切实可行的保障措施，得5分；</p> <p>➤ 方案有缺漏、对接管/退场工作部分具有保障措施的，得3分；</p> <p>➤ 方案编制粗犷，对接管/退场工作无保障的，得1分；</p> <p>➤ 其他情况，得0分。</p> <p>注：1. 如果不是正在提供服务的投标人，其投标文件中应提供详细的接管方案。</p> <p>2. 如果是正在提供服务的投标人，其投标文件中应提供详细的退场方案。</p>	
1分	节能、环保	<p>所投产品为财政部、国家发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单（投标截止时间前最新一期）》或财政部、环境保护部发布的《环境标志产品政府采购品目清单（投标截止时间前最新一期）》中，强制采购节能产品外的节能环保产品，提供相应证明材料得1分，否则得0分。</p> <p>注：须提供相关证明材料（加盖公章）。</p>	

第五章 采购需求

为加强医院内部安全保卫工作、维护医疗、教学工作的正常秩序，预防和减少违法犯罪和治安、灾害事故的发生，保障医院财产和员工、患者生命财产的安全，构建和谐平安医院，医院拟采购保安服务。

一、保安服务地域范围及内容

范围包括医院所有区域。主要内容是医院秩序维护、消防安全、治安防范，医院范围内的人员、设备设施的安全保卫，视频监控系统值班，微型消防站、消防监控中心值班、门急诊安检及安全巡逻，医院设施的巡查，突发事件的警戒应急处理、看守工作及与安全工作有关的各项临时性任务等。

二、服务期限及服务地点

- 1、服务期限：自合同签订之日起1年；
- 2、服务地点：北京市丰台中西结合医院指定地点。

三、管理方式及合同时间

1、管理方式

保安岗位实行委托式管理。

履行合同期间，因投标人原因发生重大事件，造成不良影响及后果，采购人有权解除合同，所发生的相关费用及损失由投标人承担。

履行合同期间，采购人有权随时对岗位及人员进行增减调整，费用以实际发生结算。

履行合同期间，采购人有权随时对保安人数进行核实，如与合同人数不符，采购人按实际人数付费。

2、合同时间

时间：期限一年

3. 工作交接时间

双方在合同签订后，中标人必须在前三个工作日内完成所有交接的准备工作，并确保能按期履行合同。

四、安保岗位设置及人员配置情况

- 1、岗位设置：7个岗位

2、岗位分布及值班时间

序号	岗位名称	时间 (小时)	人员 (人)	岗位职责说明
1	管理岗	24	2	负责保安队伍管理及岗位巡查，日常消防、防爆反恐等演练，各项记录。
2	微型消防站	24	6	负责南北院两个消防站值班及院内一切突发事件处理。
3	守护巡逻门 急诊值班	24	15	负责 24 小时院内巡查、门诊急诊值班配合微型消防站处置院内一切突发事件及备勤。
4	安检（女）	24	4	负责门急诊手持安检及安检机值守工作。
5	办公区	8	1	负责办公区日间值班及来访登记工作。
6	中控室	24	8	负责中控室 24 小时值班，及火情报警巡视，消防设施巡检。
7	槐树岭院区	8	1	负责医院门口安检工作。

五、保安服务费用

保安总人数共计 37 人，服务期限为自合同签订之日起 1 年。投标报价应包含但不限于：安保队员工资、各类保险费用、餐费补助、劳保福利、加班费、奖金、培训费、安保装备费用、发票税金、增值税和利润等。

六、安保工作人员的条件和要求

序号	岗位	岗位要求
1	管理岗	管理岗人员均需经过专业培训且获得保安员证书，优先考虑退伍军人，有不少于 3 年管理工作经历及处置突发事件能力，身高不低于 169cm，负责整个项目保安管理，主要负责纠纷处理和应急处置。24 小时驻场，8 小时制在不同时间段巡视岗位情况，管理所属人员。

		注：需提供有效保安员证书复印件及退伍军人证明材料（如为退伍军人的需提供）。
2	微型消防站	微型消防站人员要求思想素质过硬、身体素质过硬、五官端正、口齿清晰、裸视 1.0（含）以上、身高不低于 169cm、年龄 18 至 40 岁、无传染病无残疾，无明显标记，会普通话，上岗人员全部具备保安员证书，优先考虑退伍军人，并熟练掌握微型消防站消防装备的使用及处理一切突发事件能力。 注：需提供有效保安员证书复印件及退伍军人证明材料（如为退伍军人的需提供）。
3	守护巡逻门 急诊值班	守护巡逻门急诊值班岗人员要求，男性，身高不低于 1.65 米，18 至 50 岁、五官端正，视（裸）力 1.0（含）以上，身体健康，无传染病，无残疾，无明显标记，会普通话，上岗人员全部持有保安员证书。 注：需提供有效保安员证书复印件。
4	安检（女）	安检人员全部为女性，年龄 18 至 40 岁，人员要求思想素质过硬、身体素质过硬、五官端正、口齿清晰、裸视 1.0（含）以上、无传染病，无残疾，会普通话，上岗人员全部持有保安员证书和安检培训合格证书并熟练掌握手持安检操作流程懂得安检机操作，掌握突发事件处理流程，具备一定的处置能力。 注：需提供有效保安员证书及安检培训合格证书复印件。
5	办公区	办公区岗人员要求五官端正，视（裸）力 1.0（含）以上，身体健康，无传染病，无残疾，无明显标记，会普通话，上岗人员全部持有保安员证书。 注：需提供有效保安员证书复印件。
6	中控室	中控岗人员要求思想素质过硬、身体素质过硬、五官端正、口齿清晰、裸视 1.0（含）以上、无传染病，无残疾，会普通话，年龄在 18 至 50 岁，上岗人员全部持有保安员证书和消防设施操作员证书，并熟练掌握消防报警系统操作流程，掌握消防安

		全相关知识，具备扑灭初期火灾能力。 注：需提供有效保安员证书及消防设施操作员证书复印件。
7	槐树岭院区	槐树岭院区人员要求五官端正，视（裸）力 1.0（含）以上，身体健康，无传染病，无残疾，无明显标记，会普通话，上岗人员持有保安员证书和安检培训合格证书并熟练掌握手持安检操作流程，掌握突发事件处理流程，具备一定的处置能力。 注：需提供有效保安员证书及安检培训合格证书复印件。

1、保安接受中标人和采购人保卫科双重领导和管理。保安管理人员必须保持 24 小时驻场，处理与安全工作的相关事务；

★2、投标人需承诺中标后管理岗 2 人、微型消防站 6 人、中控室 8 人、安检（女）4 人共计 20 人的详细信息、资格证书须到医院保卫科备案，未经保卫科同意不能随意调换；更换人员须通过保卫科审核上岗，不符合合同条件者不能上岗，直至更换人员符合条件才能上岗。所有保安员上岗前须经过公安部门筛查无犯罪或不良行为记录才能录用，相关材料提交保卫科备案。所有保安员须经过保安员岗前培训，具备保安员证书才能上岗。

注：投标人须承诺完全满足上述要求（提供承诺函并加盖投标人公章），否则将导致投标被否决。

七、上岗要求

- 1、必须遵守医院的相关规章制度和管理规定；
- 2、按岗位要求着装统一，整齐，执勤时使用礼貌用语，做到文明执勤；
- 3、值班期间要认真负责，警惕性高，密切注意服务区域内消防治安动态，及时掌握服务区域内的情况；
- 4、值班期间要服从命令，听从指挥，不能聚众闲谈，看书报、睡觉、吸烟、听收（录）音机或做与工作无关的事情，夜间巡逻严禁坐而不巡，确保服务区域的安全。时时处处体现医院保安的良好形象；
- 5、各班次做好交接班工作，并填写有关值班记录；
- 6、保安管理人员要有较强的责任心，管理岗带头做好工作并要多检查督促各个岗位；

- 7、爱护医院的财物，节能工作不能松懈；
- 8、热情主动地为医院工作人员及患者服务。

八、岗位职责（工作内容）

（一）管理岗职责

- 1、负责采购人的安全事务包括日常的工作纪律检查和工作安排；
- 2、负责组织各项培训、演练，如消防、反恐、防爆等保安应具备的相关业务能力和知识；
- 3、负责采购人区域内的消防定期安全检查，组织保安队员消防安全技能培训，学习消防知识及防范措施；
- 4、负责做好各种突发事件、群体事件的处理；并及时上报采购人保卫科；
- 5、做好各项巡查等记录，交到采购人保卫科备案；
- 6、负责每月组织保安人员召开安全例会，学习上级安全文件、会议精神，分析近期安全工作形势，向院保卫科汇报近期安全值班工作情况，对平时工作中存在的问题提出改进意见，布置下一阶段的安全工作。
- 7、管理岗要熟悉医院所有消防设施，并能熟练操作。要熟悉医院所有安全疏散通道，具备消防安全四个能力。

（二）保安员职责

根据采购人消防、治安防范的要求，担负采购人的消防安全、治安保卫任务。执行门卫、消防安防监控、治安巡逻、重点部位的守护、重大疫情应急病区的警戒、看守，防止火灾事故及各类治安灾害事故的发生，维护采购人正常诊疗秩序，保障员工、病人、病人家属的生命财产安全。

（1）岗位职责

- 1、熟知保安工作的性质、任务、职能，严格遵守医院及保卫科的各项规章制度和管理规定，时刻维护医院的良好形象；
- 2、熟悉管辖范围楼宇的分布情况，维持人员密集场所（尤其是门诊大厅收费、取药窗口和电梯门前）的排队秩序，做好防盗、防骗的宣传工作；
- 3、注意观察四周，发现需要帮助的对象时，应立即主动并热情的引导患者挂号及耐心解答者、家属的询问；
- 4、劝阻医院内的吸烟行为；

- 5、防止乞讨者、拾废品者、精神患者、推销、医托、医药代表、派发广告人员的进入医疗区内活动；
- 6、禁止人员携带宠物进入医院；
- 7、对喧哗吵闹的行为及躺在医疗区候诊椅上休息、睡觉的闲杂人员进行劝阻制止；
- 8、患者与医务人员发生纠纷时要及时赶到现场，了解事情起因，能自行处理的要及时处理，不能处理的要及时报告；
- 9、每二小时进行一次治安、消防巡查，并做好巡查登记，发现治安、消防隐患要及时上报；
- 10、按时开、关公共部分的灯及管辖区域的门；
- 11、诊室医务人员下班后，值班队员应查看各楼层诊室和收费室的门是否锁好，收费室内的设备是否齐全，发现问题及时通知相关科室，并做好记录；
- 12、当班队员执勤时如遇到水电、电梯故障和大面积的环境卫生问题时应通知相关部门处理；
- 13、值班队员中午、傍晚应错开就餐，确保岗位执勤；
- 14、对进入办公区来访或办事人员，要文明执勤，并进行详细询问和登记；
- 15、遇陌生人员携带大件物品出入时，应询问及检查清楚，携带物品人员的特征、时间、物品的特征、数量等情况加以核实；
- 16、门诊及办公区正常时间下班后，值班队员每天 17 点必须对各楼层进行仔细巡查；查看各办公室门是否锁好；加班人员情况；是否还有闲杂人员逗留；关闭好各层楼的安全通道门，并于第二天规定时间打开所有安全通道门；
- 17、服从监控值班队员的工作调动，在接到突发事件、案情、火警的出警，3 分钟内到达现场处理；
- 18、认真完成医院领导交办的其他临时性工作。

(2) 守护职责

- 1、主要负责重点部位的守护任务；
- 2、密切注视守护部位的情况，确保所守护财产的安全；
- 3、认真做好防火、防盗、防破坏、防爆炸“四防”工作；
- 4、严格遵守交接班制度，严禁擅自离开守护岗位；

5、禁止无关人员进入守护区域。

(3) 维护医疗秩序

- 1、阻止焚烧纸钱、摆设灵堂、摆放花圈、违规停尸、聚众滋事的发生；
- 2、阻止院内寻衅滋事的发生；
- 3、阻止非法携带易燃、易爆危险物品和管制器具进入；
- 4、阻止侮辱、威胁、恐吓、故意伤害医务人员或者非法限制医务人员人身自由；
- 5、阻止内故意损毁或盗窃、抢夺公私财物；
- 6、阻止倒卖医疗机构医事服务费凭证；
- 7、阻止其他扰乱医疗机构正常秩序的行为；
- 8、保障电话畅通，不得使用固定电话闲聊。电话铃响十声之内必须接听，使用文明用语。接到报警电话，应立即了解清楚情况并联系相关人员赶到现场处理，并做好接警记录；
- 9、禁止乞讨者、拾废品者、精神患者、推销、派发广告等的人员进入医院内活动；
- 10、固定岗位保安和巡逻队员应错开就餐，确保门岗有队员执勤；
- 11、服从监控值班队员的工作调动，在接到突发事件、案情、火警的出警，三分钟内到达现场处理；
- 12、认真完成医院领导交办的其他临时性工作。

(4) 巡逻职责

- 1、负责院区内的巡逻，熟悉巡逻区域内的各类设施、物品，了解各区域的安全设施情况，做到腿勤、手勤、眼亮，对可疑情况及时发现、及时查明、及时处理、及时报告；
- 2、保持高度警惕性，细心观察周围的事物和动态，对可疑情况和人员要立即予以询问、盘查，对现行违法犯罪要立即制止，并报保卫科和公安部门处理；
- 3、检查重点部位的窗和门锁，发现问题及时处理；
- 4、检查公共卫区域的电源线路（目视检查，禁止手动检查）和水管管道有无损坏，发现问题立即报告水电科检修；
- 5、巡逻中如有闻到异味，听到可疑响声，要立即查明情况并报告；

- 6、责任区域内发生重大刑事案件、医疗纠纷、火灾、打架斗殴、跳楼、抢尸体等其它群体事件，应第一时间赶到现场，控制场面和维护现场秩序，并及时报告保卫科及公安部门，并协助公安部门做好善后处理；
- 7、发现危险物品，要立即查明情况并作安全处理，同时报告保卫科；
- 8、负责排查责任区的各类消防隐患，做好重点部位每日二小时一次防火巡查登记，发现火警火灾立即组织扑救并迅速报消防中控室及微型消防站；
- 9、检查各部门的治安防范情况，发现问题及时通报有关部门并报保卫科；
- 10、负责清查、驱赶责任区范围内的散发广告、医托、推销、捡拾垃圾等闲杂人员，严禁闲杂人员在院内游逛或过夜；
- 11、维护管辖岗位的秩序，做好防盗防抢安全宣传工作；
- 12、负责院内公共区域空调、照明灯具等的开关，做好节约用电措施；
- 13、巡查生活区内是否有饲养家禽和宠物的现象，如果有，要求其停止饲养；
- 14、服从监控值班队员的工作调动，在接到突发事件、案情、火警的出警，三分钟内到达现场处理；
- 15、认真完成医院领导交办的其他临时性工作。

(5) 中控室岗位职责

- 1、负责对消防、安防设备的监视和运用，做好检查和操作等工作；
- 2、熟悉消防、安防系统的基本原理、功能，熟练掌握操作服务，协助服务人员进行修理、维护，不得擅自拆卸、挪用或停用系统设备，保证系统正常运行；
- 3、消防、安防控制室接到火警报告后要及时通知保安员和火警现场工作人员到现场进行查看，确认为真火警后，控制室工作人员必须严格按照预案要求进行操作；
- 4、消防、安防控制室工作人员发现系统设备出现故障时，必须及时通知相关人员或维保公司进行维修；
- 5、对消防、安防控制室设备及通讯器材等要进行经常性的检查，做好各系统功能试验，以确保消防、安防各系统运行状况良好；
- 6、消防、安防控制室值班人员，要做到人到、心到、眼到，严密监视，及时发现可疑人员和一切违法犯罪活动并立即报告附近的值班保安员；
- 7、为了确保治安与消防安全值班人员必须精神饱满，认真负责，不得擅离岗

位，玩忽职守；

8、除正常工作需要之外，值班人员不准随意拨弄安防监控和消防报警系统；

9、除医院领导、保卫科领导和保安部领导检查工作外，无关人员严禁进入监控室，做好人员出入记录；

10、未经主管部门的许可，不准向无关人员提供本系统的任何情况；

11、严格执行交接班制度，值班人员交接班时应详细清楚，准确无误，同时应做好工作记录和交接班登记。

12、消防中控人员必须持消防设施操作员证上岗。

(6) 微型消防站岗位职责

根据职责分工，完成灭火救援任务；熟悉单位消防设施情况和灭火救援预案；熟练掌握装备器材性能和操作使用方法，保持个人防护装备完整好用；根据本单位明确的职责分工，开展防火安全巡查和消防宣传教育等工作。

(7) 安检（女）岗位职责

值守安检机及安检门没有异常情况放行入院。值守安检机发现违规刀具，利用手持安检进行详细安检，责令其交出刀具。交出刀具者放行，叮嘱其离院后领取。不听劝说者呼叫驻院民警处置。

九、管理制度

(一) 交接班制度

1、按时交接班，接班人应提前十五分钟到达岗位。接班人员未到达前，当班人员不能提前离岗；

2、交接班必须做到三清：本班情况清、交接的问题清、物品及器械清；三明：上班情况明、本班交接的事情明、物品和器械清点明；

3、当班人员发现的问题要及时处理，不能移交给下班的事情要继续在岗处理完，接班人协助完成；

4、交接时要做好记录并签名。

(二) 着装规定

1、统一着装，要求举止文明、大方、得体，精神抖擞；

2、不得外挂饰物，口袋内不宜装过多物品；

3、禁止披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、戴歪帽、穿拖鞋或赤脚；

- 4、除不宜或者不需要着装的情形外，在工作时间必须着保安制服。因私外出时应着便服；
- 5、着保安制服时，要按规定佩带保安标志；
- 6、保安制服不准与便服混穿，不同季节的保安制服不准混穿。

（三）形象规定

- 1、经常注意检查和保持仪表整洁；
- 2、不准留长发、染发、蓄胡子、留长指甲、戴首饰；
- 3、做到精神振作、姿态良好、抬头挺胸；不准弯腰驼背、东倒西歪、前倾后靠、伸懒腰；不袖手、背手、叉腰或将手插入口袋中；执勤中不准吸烟、吃零食、不勾肩搭背；做到站如松、坐如钟、动如风；
- 4、不准哼歌、吹口哨、玩手机、看书报；
- 5、不得随地吐痰，乱丢杂物；
- 6、做到“微笑服务”，待客友善、热诚，严格遵守规定的文明礼貌用语。

（四）岗位纪律

- 1、严格在法律规定的范围内开展保安服务工作，不准超越职责权限；
- 2、严格履行岗位职责，不准做与保安服务无关的事情；
- 3、不准刁难群众；
- 4、不准脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退；
- 5、遵守医院内部的各项规章制度，对医院内部的机密事项，不准随意打听、记录、传播；
- 6、要爱护公物；
- 7、有重要情况要妥善处置并及时上报。不准迟报、漏报、隐瞒不报；
- 8、热情主动地为医院工作人员及患者服务。

（五）培训制度

（1）培训内容

- 1、组织学习相关规定法律知识，消防基础知识及公安部及省、市有关保安服务行业的有关规定及《保安员岗位职责》、《保安员奖惩制度》等；
- 2、消防、反恐防爆等技能训练等。

（2）培训规定

- 1、按计划、有步骤、有重点的进行培训；
- 2、保安员必须在上岗前学完培训内容，能够熟记各自岗位的职责及规程，能够熟悉医院与其相关的有关规定，考核合格后方可上岗。
- 3、要求全体保安员认真的参加培训，填写《培训记录》，考核成绩作为评优的成绩之一，不参加或培训不认真的按有关规定处理。
- 4、培训考核不合格的按辞退处理。

(3) 培训时间

- 1、每季度不少于 3 小时。

十、总体要求

- 1、投标人须设立 24 小时支援与服务电话，及时提供服务和处理有关事宜，保证本派驻点遇紧急情况需保安支援时，100%满足要求；
- 2、采购人对岗位设置具有决定权，遇到突发事件、重大疫情或紧急情况投标人派驻的人员必须服从采购人保卫科统一调度，采购人保卫科对投标人的服务质量进行监督和考评；
- 3、投标人对所录用的保安员要严格政审，保证所录用的保安员没有违法犯罪记录，热爱保安事业，健康状况良好、无精神病史，并将录用情况书面提供给采购人保卫科；
- 4、投标人保安员应遵纪守法，认真履行岗位职责，文明执勤，在岗期间不允许窜岗，正常上下班时办公楼保安需向采购人领导敬礼。按岗位要求统一着装，注意仪表仪容，使用文明礼貌用语，说普通话；
- 5、投标人须根据《北京市保安服务管理条例实施细则》实施管理，并按要求自备制服（结合采购人情况制定制服）、对讲机、电筒等。首次交接时，采购人可将现有装备移交给投标人使用，投标人应对移交装备进行维护和保养，确保装备完好率，如发生损坏、丢失，由投标人负责赔偿；
- 6、投标人对其人员每季度不少于 3 小时的业务培训和素质教育，做好培训记录，相关业务培训所发生的费用由投标人负责。因管理不善，保安员内部所发生的一切问题，全部责任由投标人承担。同时，保安人员在执行任务中受到人身伤害，由投标人负全责；
- 7、实行优质服务，优质管理，为采购人提供文明礼貌、主动热情周到的服务，

最大限度满足采购人服务质量的要求；

8、如投标人员有监守自盗行为，一经发现核实，按财产损失价值 5 倍处罚服务公司，投标人须开除当事员工。如发生火灾、治安、交通、刑事等事故，经核实，是因投标人管理疏忽、玩忽职守、处理不当所造成的，按事故责任进行赔偿。必要时追诉投标人的刑事责任。

十一、服务要求

1、采购人确定值勤岗位及要求后，由投标人根据采购人提供的岗位职责进行完善，报采购人保卫科批准后组织实施。投标人全天候 24 小时对采购人各区域进行治安巡查、消防监控及参与突发事件的处理（主要为采购人范围内火灾的发现、报警、初起火灾的救援、治安突发、群体性、重大疫情应急病区的警戒及看守、自然灾害等事件）；

2、维护采购人的正常医疗秩序，保障采购人内所有人员的人身和财产安全，保护采购人的设施和设备及各类财产不受损失，预防各类政治、刑事案件、治安事件和火灾事故的发生；

3、配合公安机关、采购人保卫科做好信息的收集工作，防止各类敌对势力的破坏和渗透，对发现的可疑情况和线索应及时向采购人保卫科报告；

4、负责采购人财务收费款及重要物资押送途中的安全，确保不发生交通事故；

5、组织人员对院内安全存在的隐患进行查找，及时报告不安全因素，并配合采购人保卫科进行整改；

6、全体保安员均为义务消防员，投标人应对保安员进行岗前培训，特别是消防技能的培训，使保安员具有一定的业务素质，消防监控室值班人员应按消防法规要求持证上岗。如遇微型消防站拉练时，必须保证有 4 名以上保安参与拉练；

7、全体保安员均为应急救援队员，投标人应对保安员进行培训，特别是快速反应应急救援培训，当发生火灾、恶性治安案件、重大疫情应急病区的警戒及其它自燃灾害突发事件时，3 分钟内须有保安员赶到现场掌控局面，5—10 分钟之内须派出足够人手参加救援；

8、投标人建立完善的各项应急救援方案（火警、爆炸、投毒、群体性事件、其它破坏、盗窃、电梯困人解救等），并根据突发治安事件的规模和严重程度、事发时间（白天和夜间）制定大、中、小型突发治安事件应急保卫小组的组织方式

或应急预案启动方法、处理流程等并按要求进行演练，确保各类突发事件得到快速、妥善处理。防止采购人区域内重大火灾、治安、交通、刑事等事件发生；

9、投标人应按要求派出经培训合格的专人在消防、安防监控室实行 24 小时值班，严密监控，发现情况立即报告和处理并做好登记，本岗位人员不得随意更换；

10、保安员应熟悉采购人整体地理环境及监控范围，熟练操作、维护使用监控系统设备。

11、积极配合采购人做好与安全相关的宣传工作。

12、具体岗位设置由采购人最后确定。岗位一经确定，投标人应按时按量安排保安完成任务，不得随意减少岗位，因服务改造和岗位调整，采购人可根据岗位实际需要在允许的范围内增减保安员数量。其他临时性任务，投标人应根据采购人保卫科需要派人完成，采购人不再另行支付费用。

十二、服务质量监控

1、管理服务总体目标监控

(1) 树立服务第一的思想，为采购人创造安全、舒适、文明的医疗环境及居住环境。

(2) 实行优质服务，优质管理，为采购人提供礼貌、主动、热情、周到的服务，最大限度满足其服务要求。

(3) 投标人对突发事件处理的及时率为 100%，接报警处理率达 100%，回复率达 100%。

(4) 投标人必须保证派驻保安员的稳定性，如保安员有调离或离职，调离或离职人员离开之前，跟班人员必须有一周的跟班熟悉时间。

2、管理服务责任与监控方式

(1) 由采购人保卫科对投标人的工作进行监督检查和协调沟通。

(2) 投标人管理岗需主动与采购人保卫科联络，定时征求意见并改进工作。

(3) 如采购人范围内发生公有财物被盗案件，系由于投标人保安员失职、渎职所造成的，投标人须赔偿相应损失。

(4) 采购人工作人员、住院病人、就医者人身伤亡和财产损失是由于投标人监管不力造成的，如果损失人提出赔偿而且经公安、司法程序确定或其它相关法律

规定必须承担相应责任或作出赔偿的，由投标人承担相应责任和负责赔偿。

十三、其他事项

- 1、投标人应严格执行《中华人民共和国劳动合同法》和地方有关劳动用工的相关法规，承担所录用保安员的工资和社会保险等费用，否则由此引发的劳动纠纷由投标人承担，采购人不承担连带关系和责任。保安员发生违法行为的，由投标人自行解决并承担所有责任。
- 2、投标人不得将委托服务项目转包给第三方，不允许分包或转包服务内容。
- 3、采购人如有重要检查、重要嘉宾参观以及其它重要活动时提前通知，投标人应根据采购人保卫科要求加强保安服务。若遇火警、水灾、台风暴雨等特殊情况，要立即组织应急小组配合采购人进行抢险。
- 4、采购人协助投标人对保安员进行工作所需疾病预防知识的培训和服务指导。
- 5、采购人为投标人提供保安员宿舍床位，保安员自行解决生活用品。
- 6、投标人对驻守的保安人员调整，需提前通知采购人保卫科部门。
- 7、投标人所雇用的保安员基本工资（不包括员工社保、医保、福利以及加班工资等）不能低于北京市规定的最低工资标准。投标人必须承诺不能发生拖欠员工工资的问题，一经发现，采购人有权解除合同。
- 8、如投标人违反相关规定累计三次及以上时，采购人有权解除合同，所发生的相关费用及损失由投标人负责。履行合同期间，因投标人原因发生重大事件，造成不良影响及后果，采购人有权解除合同，所发生的相关费用及损失由投标人承担。

9、安保装备

投标人需配备以下各项安保装备（费用包含在投标总价中）：

序号	装备名称	规格	数量	品牌	备注
1	防爆柜	台	1		
2	防爆叉	个	6		
3	防爆毯	条	1		
4	防爆头盔	个	37		
5	橡胶警棍	根	37		

6	防刺服	件	6		
7	对讲机	台	10		
8	防刺手套	双	6		

第六章 拟签订的合同文本

保安服务合同书

甲方：北京市丰台中西医结合医院

法定代表人：

统一社会信用代码：

通信地址：

开户行：

账号：

联系人：

联系电话：

乙方：

法定代表人：

通信地址：

统一社会信用代码：

开户行：

账号：

联系人：

联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》和国家有关法律法规，甲乙双方经平等协商达成一致，签订本合同。

一、保安服务内容

第一条 乙方通过派驻保安员现场为甲方提供保安服务，对双方确认的以下目标、区域实施安全保卫，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。

目标、区域范围包括：

1、范围包括医院所有区域。

2、主要内容是医院秩序维护、消防安全、治安防范，医院范围内的人员、设备设施的安全保卫，视频监控系統值班，微型消防站、消防监控中心值班、门急诊安检及安全巡逻，医院设施的巡查，突发事件的警戒应急处理、看守工作及与安全工作有关的各项临时性任务等。

第二条 乙方保安员任职岗位资格、具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，由甲乙双方在法律法规允许的范围内协商确定，作为本合同附件（附件 1-4）。

二、保安数量、服务期限和服务地点

第三条 乙方派驻保安人员不低于 37 人/月，其中保管理岗位 2 名，详见附件 2。

第四条 服务期限：一年；自 年 月 日 起，至 年 月 日止。

第五条 服务地点：北京市丰台区长辛店东山坡三里甲 60 号，北京市丰台区长辛店东山坡三里 61 号，北京市丰台区长辛店东山坡三里丙 69 号，北京市丰台区长辛店东山坡三里 63 号等属于甲方管辖内的所有区域地点。

三、服务费标准

第六条 本合同总额为： 人民币元（含税）（大写： 元整），服务费根据实际服务情况，按月支付。

第七条 甲方应按照本合同附件 5 中规定的各岗位费用标准，向乙方支付保安服务费。服务费按实际保安人员出勤人数、天数计算，缺勤情况将相应扣减服务费用。每月保安服务费总额不高于： 人民币元（含税）（大写：人民币 ）。保安服务费包含乙方员工工资、各类保险费用、餐费补助、劳保福利、加班费、奖金、培训费、安保装备费用、发票税金、增值税和利润等费用。

第八条 甲方支付乙方的服务费为封顶费用。乙方保安员在国家法定节假日或者超过法定工时工作的，由乙方负责支付加班工资。

四、结算依据及支付

第九条 当月保安服务费用=实际出勤天数×基准费用×考核分数

考核分数=(100分-扣减分数)*100%

第十条 保安服务费支付为后付款方式，次月10日内支付上月服务费。遇国家法定节假日、公休日顺延。

第十一条 结算前，乙方需提供上月考勤表和经确认的考核表报甲方。经甲方确认后，乙方自行开具相应金额的合规发票给甲方。否则，甲方有权暂不支付并不承担违约责任。

五、双方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

第十二条 甲方按照本合同约定，有权按照本合同附件约定的乙方的服务标准与质量及本合同第十三条至第十六条进行考核，根据本合同第三项服务费标准、第四项结算依据及支付约定支付服务费。以下每项相同、不同情况均累加计算扣分。

第十三条 如乙方出现以下情况之一，甲方有权直接在当月考核中每一项扣减5分：

- ◇ 在岗期间未到岗，造成空岗；
- ◇ 擅自脱岗；
- ◇ 在岗期间私自接待亲友或社会闲杂人员；
- ◇ 在岗期间吸烟、吃零食、看手机。

第十四条 如乙方出现以下情况之一，甲方有权直接在当月考核中每一项扣减8分：

- ◇ 有问题上报不及时，超过一天；
- ◇ 因工作失误、言语行为粗俗造成投诉；
- ◇ 与甲方/甲方第三方/甲方患者（含家属）发生顶撞，纠纷；
- ◇ 对甲方/检查机关进行消防安全知识及实际操作考核，考核不合格。

第十五条 如乙方出现以下情况之一，甲方有权直接在当月考核中进行扣减10分：

- ◇ 不服从甲方管理及工作安排；
- ◇ 严重违反甲方规章制度及附件3、附件4规定的内容；
- ◇ 保安员之间相互辱骂、打架；
- ◇ 酒后上岗、酗酒上岗；

- ◇ 重点部位的巡查不到位；
- ◇ 中控室擅自让非工作人员入内；
- ◇ 违反保密制度要求；
- ◇ 擅自拆卸更改、挪用或停用消防中控、监控中心设备；
- ◇ 擅自删除消防中控、监控中心各项参数，泄露密码；
- ◇ 擅自透露监控秘密，随意接受无关人员调取录像和查询；
- ◇ 使用监控主机玩游戏上网等与无关的事项。

第十六条 如乙方保安员有下列情况之一的，甲方有权直接退回乙方，并有权直接在当月考核中进行扣减 15 分：

- ◇ 严重违反劳动纪律和规章制度的；
- ◇ 严重失职，给甲方利益造成 1000 元以上损失的；
- ◇ 被依法追究刑事责任的；
- ◇ 不能胜任工作或连续两次考核扣分的；
- ◇ 涉及经济处罚或经济赔偿等问题时，按照本合同的约定办理。

第十七条 甲方有权指派安全保卫科工作人员依据本合同规定和双方之间的其他书面约定对乙方或乙方保安员的工作进行监督、检查和指导，有权要求乙方调换不适合、不胜任在甲方工作的保安员。

第十八条 甲方有权对乙方提供的保安服务进行定期或不定期检查、评估及评价。甲方有权要求乙方对未按照合同约定履行、违规及不当行为进行整改，必要时下达整改通知书。如经合理期限（3 天）后乙方仍不整改或未完成整改，甲方有权按照本合同第七项违约责任约定的条款收取违约金及赔偿。

第十九条 甲方应为保安员提供必要的工作条件和设施、设备。

第二十条 本合同约定的服务费用中已包含保安员食宿费用，甲方不再另行支付其他费用或提供其他条件。

第二十一条 甲方有义务教育其员工尊重保安员的工作，对保安员履行职责的行为予以支持、配合，尊重和保障保安员的合法权益。

（二）乙方的权利和义务

第二十二条 乙方负责保证经营活动的合法合规性，保证提供的保安服务符合国家、行业、北京市、行业相关的各项法律法规的规定，并保证符合在特许经营范围之内的规

定。

第二十三条 乙方派往甲方岗位上的保安员及管理人员必须服从甲方检查和指导，遵守甲方的有关规章制度，积极熟悉甲方的工作环境和相关业务知识，能熟练操作、维护甲方设备。严格按照各岗位保安员职责履行岗位职责。否则由此产生的一切责任由乙方负责。乙方工作人员的人身安全保险由乙方自理。乙方工作人员在服务工作中，应特别注意安全生产，消防安全，及时发现隐患并解决，因乙方原因导致事故发生，造成人员伤亡、设备设施损坏，及由此导致的甲方及第三方人身或/和财产损失，由乙方承担全部责任和赔偿。如因乙方原因导致甲方被追究责任的，乙方应当赔偿甲方因此遭受的相应损失。

第二十四条 乙方负责保安员的勤务指挥、人员调整和休假安排。乙方不得擅自调动派驻到甲方工作的保安人员，如需调动，应提前征得甲方同意后方可进行。乙方应满足甲方对保安人员的质量要求，对甲方提出的不合格者及时补充和调换。

第二十五条 乙方应当认真核实考核及整改意见书出现的问题，并在整改期限内整改。如经合理期限（3天）后乙方仍不整改或未完成整改，乙方应按照本合同第七项违约责任约定的条款支付甲方违约金。

第二十六条 乙方对保安服务范围内的安全隐患有权向甲方书面提出改进意见和建议。甲方未及时采取有效措施造成甲方、乙方或第三方人身、财产损失的，乙方不承担责任。

第二十七条 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指挥。

第二十八条 本合同签订后，为确保队伍稳定和服务质量的提高，乙方应遵守《中华人民共和国劳动合同法》《中华人民共和国劳动法》及其他法律法规的相关规定，按时与派往甲方岗位上的保安员办理签订劳动合同等劳动用工手续，如未按国家相关的法律、法规规定的内容执行出现的一切损失、风险、后果和法律责任，一切均由乙方承担和负责，甲方不承担任何责任。乙方派驻人员的身份信息、健康情况、无犯罪记录证明、任职资格证明如实提供给甲方保卫科备案，后期如有变更应先备案后上岗。乙方负责提供保安员执勤所需的制式服装。

第二十九条 乙方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及引发的纠纷赔偿问题的处理。

第三十条 乙方保证所派保安员具备任职岗位资格且与投标文件标准一致。

第三十一条 乙方进驻时经清点后在甲方所列清单、验收设备、设施并签字确认。乙方对甲方配备设备设施应保持完好无损，出现问题应及时上报甲方主管，视损坏情况协商处理。

第三十二条 乙方应保守在履行本合同中知悉的甲方的秘密、政府信息和行业秘密，不得泄露或不正当使用，不得相关信息提供给第三方，违反本条规定，除承担违约责任外，甲方有权无责终止本合同，并追究其法律责任。此保密条款独立于本合同存在，持续有效，不因本合同终止或解除而失效，亦不因合同或其部分无效而受影响。除非双方另行约定共同终止，否则此保密义务将持续至已为公众所知悉。

第三十三条 合同终止时，乙方均应在合同终止当日无条件地完成工作交接，将其员工及员工物品撤离办公及住宿的房屋。本合同终止时，乙方应配合甲方及委托的第三方清点及交接，如果损坏/丢失情况，按照资产价值赔偿或按照同产品的同品牌及规格、数量进行实物赔偿。

第三十四条 合同终止后如果乙方逾期未撤离，甲方有权要求乙方人员撤离，有权禁止乙方人员进出甲方场所，若乙方人员强行闯入、抢占而不予撤场，则由此发生的一切法律后果及刑事责任均由乙方负责和承担。导致甲方工作运营造成阻碍等情况，乙方应本合同约定承担相应违约责任。

第三十五条 合同终止后如果乙方逾期未撤离，甲方有权要求乙方将相关物品带走。如乙方不将相关物品带走，视为乙方抛弃该物品而归甲方所有，甲方有权任意处理而不向乙方支付任何款项也不承担任何责任，同时由此发生的一切损失、风险、后果和法律责任，一切均由乙方承担和负责，甲方不承担任何责任。

六、合同的变更、解除、终止和续订

第三十六条 甲乙双方经协商可以书面变更本合同。

第三十七条 本合同签订后，遇有与本合同内容相关的法律、法规、标准颁布或修订的，双方应当遵照执行。由此引起相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应当通过协商进行依法依规的相应变更。

第三十八条 一方发生因不可抗力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确定责任的承担方。

第三十九条 因一方过错，导致本合同不能履行、不能完全履行、延迟履行或履行不符合约定条件，则由过错方承担相应责任；属双方过错，需分别承担相应责任。

第四十条 如合同解除、出现法律规定或约定的合同终止的情形时，则合同终止。

七、违约责任

第四十一条 除本合同另有约定外，任何一方没有履行或者全面履行义务的，应当承担违约责任，违约方违约应承担违约责任，包括但不限于：支付违约金、赔偿损失及给其他方造成损失赔偿。本合同项下各种损失包括全部直接经济损失和合理的间接经济损失。直接经济损失包括但不限于返工费用、修复费用、工期延误损失等；间接经济损失包括但不限于承担行政主管部门的罚款、对第三方（如果有）的赔偿和补偿、诉讼费用、律师费用、取证费用、差旅费用、鉴定费用、通讯费用、信誉损失、机会成本等。

第四十二条 在合同有效期内，任何一方单方解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金和律师费、诉讼费等维权费用。违约金数额为本合同总额的 30%。

第四十三条 甲方迟延支付服务费的，每迟延一日，应按迟延支付部分的千分之三向乙方支付逾期滞纳金。甲方迟延支付服务费超过一个月，乙方有权解除合同，并要求甲方承担违约责任，支付违约金和律师费、诉讼费等维权费用。

第四十四条 乙方必须亲自履行本合同，不得将本合同项目转包、分包或委托其他机构或个人实施，如有违反则甲方有权无责解除本合同，同时乙方应承担违约责任，乙方向甲方支付违约金，违约金数额为本合同总额的 30%。乙方还应与承包方或受托方承担无限连带责任。

第四十五条 因乙方保安员的直接或间接原因，导致与甲方或甲方患者/甲方患者家属/甲方所属管辖范围的第三方人员发生争议或纠纷，甲方负责协调，由乙方出面予以解决并承担相应赔偿责任。

第四十六条 乙方应保证派驻到甲方工作人员均执行劳动法和劳动合同法相关规定，乙方派驻到甲方工作人员在甲方场所发生人身、财产损害、意外事故、工伤、乙方工作人员侵犯他人人身财产，以及各类发生争议、纠纷、争议、刑事案件等情况时，由乙方第一时间出面予以解决并承担全部违约及赔偿责任，甲方不承担任何责任及赔偿。

第四十七条 乙方应保证其员工及受牵连的第三方不得对甲方提出任何主张和要求，也不得出现对甲方有任何骚扰、干扰、信访等各种影响行为，否则由乙方立即出面予以解决并承担相应赔偿责任。就此造成未能如约为甲方提供服务时，甲方有权扣减相应天数的服务费用。同时，若上述情况发生，其后果包括但不限于对甲方工作、运营造成阻碍、损害甲方的声誉、名誉以及在社会公众中的正面评价，乙方将无条件承担违约责任，

并支付违约金以弥补甲方因此遭受的直接及间接损失，同时承担由此引发并波及甲方及任何第三方的全部损害赔偿赔偿责任。违约金的计算方式为：乙方需根据违约行为实际影响的天数，每日向甲方支付违约金人民币 10000 元，直至影响完全消除、恢复正常状态为止。

第四十八条 合同终止前，因乙方不交接或擅自撤离等不配合甲方交接情况，乙方应承担违约责任，甲方有权扣减一个月的保安服务费作为违约金。如因此给甲方及任何第三方造成损失的，乙方承担赔偿责任。

第四十九条 因乙方在规定整改期限内仍不整改或未完成整改，每迟延一日，应按每日保安服务费的 5% 支付违约金，直至整改完毕之日。如不支付，则从次月保安服务费中扣减。

第五十条 因乙方保安员严重失职造成甲方财产损失，甲方有权依据政府有关部门出具的相关认定和甲乙双方签字认可的损失确认单追究乙方的赔偿责任。因不可抗拒的自然因素，如雷电、战争、洪水、飓风、火灾、冰雹、雾霾、沙尘等所造成的损失，乙方不承担赔偿责任。保安人员尽力保护而确已无法阻止损失发生的，乙方不承担赔偿责任。

第五十一条 鉴于乙方的违约行为，甲方依法保留并有权立即终止对未结算服务费的支付，同时，甲方还享有权利将未结算的服务费用于抵偿因乙方违约所导致的甲方经济损失，以及乙方根据合同约定应支付的违约金。此抵偿行为将持续进行，直至乙方全额支付所有应付款项，包括但不限于经济损失赔偿及违约金。

八、争议的解决

第五十二条 本合同争议由双方协商解决；协商不成可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。诉讼进行过程中，双方继续履行本合同未涉诉讼的其它部分。

九、廉洁条款

第五十三条 双方不得利用工作便利为个人谋取私利，要坚决抵制不廉洁行为。不廉洁行为包括：向对方行贿、赠送礼品、礼金、有价证券；或提供休闲、娱乐、旅游、超标宴请等活动；或违规接受其他劳务报酬、在对方报销应由本单位或个人支付的费用以及可能影响公务公平公正的其他一切不廉洁行为，若违反承诺，相关责任人愿意承担相应责任；双方的工作人员在经济活动中行贿或受贿累计额较大，构成犯罪的，移交给国家相应的司法机关处理，双方应积极配合司法机关的处理。

十、附则

第五十四条 未尽事宜由双方依法另行协商。甲乙双方因履行本合同而相互发出或者提供的所有通知、文件、资料，均以本合同所列明的地址、电话送达，一方迁址或者变更电话的，应当书面通知对方。因未履行通知义务，导致对方不能及时通知的，自行承担不利后果。一方以电话、微信、短信方式通知的，通知当日视为送达；以邮寄方式通知的，邮件寄出后三日视为送达。

第五十五条 本合同于 年 月 日在北京市丰台区订立，合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，均具有同等法律效力。

第五十六条 本合同经双方法定代表人/授权委托人签字盖章后生效。未尽事宜由双方协商，另行签订书面补充协议。

附件 1. 任职岗位资格

附件 2. 具体执勤岗位

附件 3. 职责范围

附件 4. 勤务安排

附件 5. 岗位费用标准

附件 6. 安全生产管理协议书

(以下无正文)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人/授权委托人（签字）：

法定代表人/授权委托人（签字）：

签署日期：202 年 月 日

签署日期：202 年 月 日

附件 1：任职岗位要求

序号	岗位	岗位要求
1	管理岗	管理岗人员均需经过专业培训且获得保安员证书，优先考虑退伍军人，有不少于 3 年管理工作经历及处置突发事件能力，身高不低于 169cm，负责整个项目保安管理，主要负责纠纷处理和应急处置。24 小时驻场，8 小时制在不同时间段巡视岗位情况，管理所属人员。
2	微型消防站	微型消防站人员要求思想素质过硬、身体素质过硬、五官端正、口齿清晰、裸视 1.0（含）以上、身高不低于 169cm、年龄 18 至 40 岁、无传染病无残疾，无明显标记，会普通话，上岗人员全部具备保安员证书，优先考虑退伍军人，并熟练掌握微型消防站消防装备的使用及处理一切突发事件能力。
3	守护巡逻门急诊值班	守护巡逻门急诊值班岗人员要求，男性，身高不低于 1.65 米，18 至 50 岁、五官端正，视（裸）力 1.0（含）以上，身体健康，无传染病，无残疾，无明显标记，会普通话，上岗人员全部持有保安员证书。
4	安检（女）	安检人员全部为女性，年龄 18 至 40 岁，人员要求思想素质过硬、身体素质过硬、五官端正、口齿清晰、裸视 1.0（含）以上、无传染病，无残疾，会普通话，上岗人员全部持有保安员证书和安检培训合格证书并熟练掌握手持安检操作流程懂得安检机操作，掌握突发事件处理流程，具备一定的处置能力。
5	办公区	办公区岗人员要求五官端正，视（裸）力 1.0（含）以上，身体健康，无传染病，无残疾，无明显标记，会普通话，上岗人员全部持有保安员证书。
6	中控室	中控岗人员要求思想素质过硬、身体素质过硬、五官端正、口齿清晰、裸视 1.0（含）以上、无传染病，无残疾，会普通话，年龄在 18 至 50 岁，上岗人员全部持有保安员证书和消防设施操作员证书，并熟练掌握消防报警系统操作流程，掌握消防

		<p>安全相关知识，具备扑灭初期火灾能力。</p> <p>注：需提供有效保安员证书及消防设施操作员证书复印件。</p>
7	槐树岭院区	<p>槐树岭院区人员要求五官端正，视（裸）力 1.0（含）以上，身体健康，无传染病，无残疾，无明显标记，会普通话，上岗人员持有保安员证书和安检培训合格证书并熟练掌握手持安检操作流程，掌握突发事件处理流程，具备一定的处置能力。</p>

附件 2：岗位分布及值班时间

序号	岗位名称	时间 (小时)	人员 (人)	岗位职责说明
1	管理岗	24	2	负责保安队伍管理及岗位巡查，日常消防、防爆反恐等演练，各项记录。
2	微型消防站	24	6	负责南北院两个消防站值班及院内一切突发事件处理。
3	守护巡逻门 急诊值班	24	15	负责 24 小时院内巡查、门诊急诊值班配合微型消防站处置院内一切突发事件及备勤。
4	安检 (女)	24	4	负责门急诊手持安检及安检机值守工作。
5	办公区	8	1	负责办公区日间值班及来访登记工作。
6	中控室	24	8	负责中控室 24 小时值班，及火情报警巡视，消防设施巡检。
7	槐树岭院区	8	1	负责医院门口安检工作。

附件 3：职责范围

（一）管理岗职责

- 1、负责甲方的安全事务包括日常的工作纪律检查和工作安排；
- 2、负责组织各项培训、演练，如消防、反恐、防爆等保安应具备的相关业务能力和知识；
- 3、负责甲方区域内的消防定期安全检查，组织保安队员消防安全技能培训，学习消防知识及防范措施；
- 4、负责做好各种突发事件、群体事件的处理；并及时上报甲方保卫科；
- 5、做好各项巡查等记录，交到甲方保卫科备案；
- 6、负责每月组织保安人员召开安全例会，学习上级安全文件、会议精神，分析近期安全工作形势，向院保卫科汇报近期安全值班工作情况，对平时工作中存在的问题提出改进意见，布置下一阶段的安全工作。
- 7、管理岗要熟悉医院所有消防设施，并能熟练操作。要熟悉医院所有安全疏散通道，具备消防安全四个能力。

（二）保安员职责

根据甲方消防、治安防范的要求，担负甲方的消防安全、治安保卫任务。执行门卫、消防安防监控、治安巡逻、重点部位的守护、重大疫情应急病区的警戒、看守，防止火灾事故及各类治安灾害事故的发生，维护甲方正常诊疗秩序，保障员工、病人、病人家属的生命财产安全。

（1）岗位职责

- 1、熟知保安工作的性质、任务、职能，严格遵守医院及保卫科的各项规章制度和管理规定，时刻维护医院的良好形象；
- 2、熟悉管辖范围楼宇的分布情况，维持人员密集场所（尤其是门诊大厅收费、取药窗口和电梯门前）的排队秩序，做好防盗、防骗的宣传工作；
- 3、注意观察四周，发现需要帮助的对象时，应立即主动并热情的引导患者挂号及耐心解答者、家属的询问；
- 4、劝阻医院内的吸烟行为；
- 5、防止乞讨者、拾废品者、精神患者、推销、医托、医药代表、派发广告人员的进入医疗区内活动；

- 6、禁止人员携带宠物进入医院；
- 7、对喧哗吵闹的行为及躺在医疗区候诊椅上休息、睡觉的闲杂人员进行劝阻制止；
- 8、患者与医务人员发生纠纷时要及时赶到现场，了解事情起因，能自行处理的要及时处理，不能处理的要及时报告；
- 9、每二小时进行一次治安、消防巡查，并做好巡查登记，发现治安、消防隐患要及时上报；
- 10、按时开、关公共部分的灯及管辖区域的门；
- 11、诊室医务人员下班后，值班队员应查看各楼层诊室和收费室的门是否锁好，收费室内的设备是否齐全，发现问题及时通知相关科室，并做好记录；
- 12、当班队员执勤时如遇到水电、电梯故障和大面积的环境卫生问题时应通知相关部门处理；
- 13、值班队员中午、傍晚应错开就餐，确保岗位执勤；
- 14、对进入办公区来访或办事人员，要文明执勤，并进行详细询问和登记；
- 15、遇陌生人员携带大件物品出入时，应询问及检查清楚，携带物品人员的特征、时间、物品的特征、数量等情况加以核实；
- 16、门诊及办公区正常时间下班后，值班队员每天 17 点必须对各楼层进行仔细巡查；查看各办公室门是否锁好；加班人员情况；是否还有闲杂人员逗留；关闭好各层楼的安全通道门，并于第二天规定时间打开所有安全通道门；
- 17、服从监控值班队员的工作调动，在接到突发事件、案情、火警的出警，3 分钟内到达现场处理；
- 18、认真完成医院领导交办的其他临时性工作。

(2) 守护职责

- 1、主要负责重点部位的守护任务；
- 2、密切注视守护部位的情况，确保所守护财产的安全；
- 3、认真做好防火、防盗、防破坏、防爆炸“四防”工作；
- 4、严格遵守交接班制度，严禁擅自离开守护岗位；
- 5、禁止无关人员进入守护区域。

(3) 维护医疗秩序

- 1、阻止焚烧纸钱、摆设灵堂、摆放花圈、违规停尸、聚众滋事的发生；

- 2、阻止院内寻衅滋事的发生；
- 3、阻止非法携带易燃、易爆危险物品和管制器具进入；
- 4、阻止侮辱、威胁、恐吓、故意伤害医务人员或者非法限制医务人员人身自由；
- 5、阻止内故意损毁或盗窃、抢夺公私财物；
- 6、阻止倒卖医疗机构医事服务费凭证；
- 7、阻止其他扰乱医疗机构正常秩序的行为；
- 8、保障电话畅通，不得使用固定电话闲聊。电话铃响十声之内必须接听，使用文明用语。接到报警电话，应立即了解清楚情况并联系相关人员赶到现场处理，并做好接警记录；
- 9、禁止乞讨者、拾废品者、精神患者、推销、派发广告等的人员进入医院内活动；
- 10、固定岗位保安和巡逻队员应错开就餐，确保门岗有队员执勤；
- 11、服从监控值班队员的工作调动，在接到突发事件、案情、火警的出警，三分钟内到达现场处理；
- 12、认真完成医院领导交办的其他临时性工作。

(4) 巡逻职责

- 1、负责院区内的巡逻，熟悉巡逻区域内的各类设施、物品，了解各区域的安全设施情况，做到腿勤、手勤、眼亮，对可疑情况及时发现、及时查明、及时处理、及时报告；
- 2、保持高度警惕性，细心观察周围的事物和动态，对可疑情况和人员要立即予以询问、盘查，对现行违法犯罪要立即制止，并报保卫科和公安部门处理；
- 3、检查重点部位的窗和门锁，发现问题及时处理；
- 4、检查公共卫区域的电源线路（目视检查，禁止手动检查）和水管管道有无损坏，发现问题立即报告水电科检修；
- 5、巡逻中如有闻到异味，听到可疑响声，要立即查明情况并报告；
- 6、责任区域内发生重大刑事案件、医疗纠纷、火灾、打架斗殴、跳楼、抢尸体等其它群体事件，应第一时间赶到现场，控制场面和维护现场秩序，并及时报告保卫科及公安部门，并协助公安部门做好善后处理；
- 7、发现危险物品，要立即查明情况并作安全处理，同时报告保卫科；
- 8、负责排查责任区的各类消防隐患，做好重点部位每日二小时一次防火巡查登记，发

现火警火灾立即组织扑救并迅速报消防中控室及微型消防站；

9、检查各部门的治安防范情况，发现问题及时通报有关部门并报保卫科；

10、负责清查、驱赶责任区范围内的散发广告、医托、推销、捡拾垃圾等闲杂人员，严禁闲杂人员在院内游逛或过夜；

11、维护管辖岗位的秩序，做好防盗防抢安全宣传工作；

12、负责院内公共区域空调、照明灯具等的开关，做好节约用电措施；

13、巡查生活区内是否有饲养家禽和宠物的现象，如果有，要求其停止饲养；

14、服从监控值班队员的工作调动，在接到突发事件、案情、火警的出警，三分钟内到达现场处理；

15、认真完成医院领导交办的其他临时性工作。

(5) 中控室岗位职责

1、负责对消防、安防设备的监视和运用，做好检查和操作等工作；

2、熟悉消防、安防系统的基本原理、功能，熟练掌握操作服务，协助服务人员进行修理、维护，不得擅自拆卸、挪用或停用系统设备，保证系统正常运行；

3、消防、安防控制室接到火警报告后要及时通知保安员和火警现场工作人员到现场进行检查，确认为真火警后，控制室工作人员必须严格按照预案要求进行操作；

4、消防、安防控制室工作人员发现系统设备出现故障时，必须及时通知相关人员或维保公司进行维修；

5、对消防、安防控制室设备及通讯器材等要进行经常性的检查，做好各系统功能试验，以确保消防、安防各系统运行状况良好；

6、消防、安防控制室值班人员，要做到人到、心到、眼到，严密监视，及时发现可疑人员和一切违法犯罪活动并立即报告附近的值班保安员；

7、为了确保治安与消防安全值班人员必须精神饱满，认真负责，不得擅离岗位，玩忽职守；

8、除正常工作需要之外，值班人员不准随意拨弄安防监控和消防报警系统；

9、除医院领导、保卫科领导和保安部领导检查工作外，无关人员严禁进入监控室，做好人员出入记录；

10、未经主管部门的许可，不准向无关人员提供本系统的任何情况；

11、严格执行交接班制度，值班人员交接班时应详细清楚，准确无误，同时应做好工

作记录和交接班登记。

12、消防中控人员必须持消防设施操作员证上岗。

(6) 微型消防站岗位职责

根据职责分工，完成灭火救援任务；熟悉单位消防设施情况和灭火救援预案；熟练掌握装备器材性能和操作使用方法，保持个人防护装备完整好用；根据本单位明确的职责分工，开展防火安全巡查和消防宣传教育等工作。

(7) 安检（女）岗位职责

值守安检机及安检门没有异常情况放行入院。值守安检机发现违规刀具，利用手持安检进行详细安检，责令其交出刀具。交出刀具者放行，叮嘱其离院后领取。不听劝说者呼叫驻院民警处置。

附件 4：勤务安排

- 1、各级管理人员要认真组织保安员学习业务理论知识，定期总结研究守卫目标的新情况、新问题，杜绝各类事故的发生。
- 2、根据所属守卫目标情况、季节和人员的变化，定期对执勤方案、消防方案、应急方案进行修改和演练。
- 3、未经采购人同意不得私自变动或调整所设哨位，不得私自为他人或单位提供守卫押运任务。
- 4、守卫目标的负责人因探亲或其他原因暂时离开岗位时，要与本项目保安服务沟通协调，并委派负责人。
- 5、各级管理人员要定期与本项目保安服务建立回访制度，主动征求本项目保安服务的意见，守卫目标发现的问题和隐患要以书面的形式及时反馈给本项目保安服务。
- 6、执勤人员要牢记职责，熟练掌握勤务常遇问题及处理方法，执勤应按制度着装或佩戴必要的器械，以良好素质和形象文明执勤。
- 7、保安员在哨位上不得与外来人员聊天，不得泄露内部机密，哨兵不得随意看管、转交他人的物品，不得接受各级领导授意之外的各种要求和任务。
- 8、固定哨不准随意扩大活动范围，游动哨必须按限定路线机智、灵活地巡逻。遇有可疑情况，在保证自身安全的情况下制服对方。
- 9、执勤要重视形象，文明服务，恰当运用文明用语，不卑不亢、落落大方、依法执勤，不要特权，出现争执和纠纷时，应坚持原则，不刁难、不回避、不发火，严格按勤务要求进行处理。
- 10、交接班时动作要做到：有标准、有力度、有形象，绝不允许马虎敷衍。交接班内容要详尽清楚，如实做好登记，做到不漏记，不误记、如实交班。
- 11、执勤时，不准用手乱摸、扒看本项目保安服务机动车，如遇有机动车玻璃未关好，不准有向车内探头窥视，伸手触摸等行为，及时报告处置。
- 12、遇有救护车，警车等特殊车辆进出守卫目标，应问明情况，礼貌放行。外部人员要求进入守卫目标办事，哨兵应礼貌待客，办理必要手续或与之联系等事宜。
- 13、执勤中，因突发疾病、大小便或头痛脑热等不可预料之事，应及时用通讯工具联络带班员，以求妥善处理，不得擅离职守和违反勤务制度的规定。
- 14、保安员骑车上下哨，要严格遵守交通法规，做到六不准：不准骑斗气车、不准骑快

车、不准逆方向行车、不准抢行猛拐、不准闯红灯，不准在途中打闹停留、聊天买东西单独行动。做好车辆维修保养、做到车辆不带病上路、铃、闸、锁齐全有效。

15、守卫目标职工急需帮忙之事，如搬东西、抬送病人或本项目保安服务外出跟随、治安巡逻等事宜，要及时请示汇报，决不允许先斩后奏私自单独行动去承担任务。

16、坚持查勤制度，各级要有计划进行勤务纠察，着重检查执勤人员在位和履行职责情况。严禁以偷摸哨兵的方法查勤。

17、爱护执勤装备，岗楼岗台、电动拉门、电话等设施，严格执行保管、保养检查制度和使用制度，使之处于良好状态，防损坏、丢失、锈蚀和转借或挪作他用。

附件 5：岗位费用标准

附件 6：安全生产管理协议书

安全生产管理协议

项目名称： | |

项目地址：北京市丰台区长辛店东山坡三里甲 60 号

项目期限：| 2025 年 月 日至 年 月 日|

作业内容： | |

甲方（发包单位）：北京市丰台中西医结合医院

法定代表人：韩秀娟

统一社会信用代码：12110106400852253G

联系地址：北京市丰台区长辛店东山坡三里甲 60 号

管理的区域： | |

项目负责人： | |

联系电话： | |

乙方（承包单位）： | |

法定代表人： | |

统一社会信用代码： | |

联系地址： | |

管理的区域： | |

管理设备： | |

项目负责人： | |

联系电话： | |

为了加强甲乙双方的安全生产管理，深入贯彻“安全第一，预防为主、综合治理”安全生产方针，明确双方的安全生产责任、权利和义务，根据《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国职业病防治法》《中华人民共和国消防法》《中华人民共和国特种

设备安全法》《北京市生产经营单位主体责任规定》(以下简称《安全生产法》《职业病防治法》《消防法》《特种设备安全法》)等法律法规,在平等协商的基础上,签订安全生产管理协议,具体条款如下:

保证人身、设备、财产安全,确保双方的工作顺利进行。根据国家有关法律规定,经甲乙双方平等协商、意见一致,自愿签订如下本安全生产管理协议:

一、甲方的权利和义务

(一) 甲方的权利:

1. 审查其依法取得相应等级的资质证书、营业执照、企业安全资格证书、法人代表安全证、施工队长或项目经理安全证、施工许可证、特种作业人员操作证等证书;

2. 审查法人资格及承担法律责任的能力,如无承担法律责任的能力,则不得与其签订任何形式的工程、维修、服务合同;

3. 施工、维修单位有相应的项目负责人和安全负责人,并建立了各级安全生产责任制和安全管理制

4. 审查施工、维修、服务单位及相关人员的资质,如:在作业现场从事特种作业的人员是否取得相应的特种作业资格,否则不能从事相应作业。

5. 有权进入乙方生产作业场所检查安全生产工作,调阅有关资料,向有关单位和人员了解情况。

6. 有权对检查中发现的违章、冒险作业等安全生产违法行为,当场予以纠正或者要求限期改正,有权进行处罚。

7. 有权对检查中发现的事故隐患,责令乙方立即排除或者对乙方下达整改意见。

(二) 甲方的义务:

1. 根据乙方需求为其提供甲方相关安全规章制度、安全操作要求等。

2. 对乙方开展的安全生产活动提供帮助。

3. 乙方发生生产安全事故时提供协助救援服务,启动相应的事故应急预案。

4. 贯彻执行国家相关安全生产法律法规要求,甲方将乙方的安全生产工作纳入本单位安全生产管理体系,进行统一协调管理。

5. 甲方提供的场所和相关设施设备符合安全,具备安全生产条件。

6. 甲方保障场所消防、燃气、给排水、电梯等设施设备安全可靠,定期进行维护保

养，保障其正常运转，安全防护设施交付使用前双方要办理交接手续，由甲方按照有关安全标准对乙方进行日常监督检查；提供施工用电，负责提供符合安全标准的施工用电电源到 B 级配电箱。按照有关安全用电标准对乙方的施工用电设施设备进行监督检查，发现隐患责成乙方予以整改。

7. 定期开展安全检查。有权对检查中发现和制止违章、冒险作业等安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期整改，督促乙方消除安全隐患。安全隐患不能及时消除或者消除过程中无法确保安全的，责令乙方立即排除或者对乙方下达整改意见，有权按照双方合同约定缴纳违约金。

8. 强化高风险作业管控。督促乙方落实作业审批要求，制定作业方案，并安排专门人员现场管理。乙方未落实作业相关规范要求，或者作业人员屡次违章作业的，甲方有权对乙方下达整改通知，有权要求乙方责令整改，乙方违章作业人员责令退场。

9. 甲方对入场的乙方人员进行安全教育培训，开展安全生产、消防安全等方面的法律法规宣传。入场人员安全生产、消防安全教育培训不合格的，不得上岗，继续加强教育培训至合格或更换作业人员。

10. 甲方将乙方纳入本单位的应急处置体系，督促乙方开展应急处置培训和演练。

11. 甲方有权对乙方落实安全生产工作进行评估考核。

12. 甲方有权要求乙方必须严格遵守安全生产法律法规、标准、安全生产规章制度和操作规程，熟练掌握事故防范措施和事故应急处理预案。

13. 发生突发事件，严格执行现场应急处置责任和措施，以及事故报告的流程采取措施。

14. 有权进入乙方生产作业场所检查安全生产工作，调阅、备案有关资料资质，向乙方单位和人员了解情况。

二、乙方的权利和义务

（一）贯彻执行国家相关安全生产法律法规要求，制定规章制度、应急预案和操作规程、落实安全投入、配备安全生产管理及上岗人员等。项目作业符合国家或者行业规范标准，并办理相关资料的报备，经报批后方能作业。

（二）提供的企业资质、特种作业人员及上岗人员操作资格、入场设施设备检验检测资料等相关材料真实有效。

（三）乙方负责制定的作业方案、危险作业应急预案符合国家标准行业规范标准要

求。

(四) 制定落实安全和技术交底。

(五) 履行动火、临时用电、吊装、建设工程拆除、高处作业、有限空间等作业的审批要求，持证上岗，并安排专人进行现场安全管理。

(六) 乙方应对工作现场的行为完全负责，乙方工作人员不得违章作业，冒险作业，不能疲劳作业，并按规定做好保护工作；

(七) 乙方应配备作业设备、工具、劳动防护用品、安全警示标志、应急救援设备等。乙方在施工现场人员必须配备齐全的安全防护用品，不能满足安全施工需要时，人员不得进入施工现场。

(八) 乙方在施工材料选用、施工方案等方面，必须符合防火规定和要求，在筹备期间，将施工图纸方案报予甲方。

(九) 乙方使用场所和相关设施设备符合规范要求，乙方工作人员在工作中，应特别注意安全生产，及时发现隐患并解决，因乙方原因导致事故发生，造成人员伤亡、设备设施损坏，及由此导致的甲方及第三方人身或/和财产损失，由乙方承担相应责任和经济赔偿。

(十) 乙方须杜绝场所出现占用堵塞安全出口和疏散通道，埋压、圈占、遮挡消火栓；将车间、仓库和宿舍设置在同一建筑物内的“三合一”“多合一”和违规存放危险物品等现象。

(十一) 配合甲方开展现场安全检查，纠正违章行为，落实隐患问题整改。乙方可拒绝甲方的违章指挥或其他不符合规范标准的行为。

(十二) 乙方对从业人员进行安全生产教育培训，做好培训记录。

(十三) 乙方须制定应急预案或现场处置方案，加强应急处置培训，开展应急演练，保障应急设备完好。

(十四) 乙方不得将项目的义务转包或分包给第三方的。

(十五) 发生事故的应急处置第一责任人和应急措施，以及事故报告的流程和责任。

三、其他应当落实的权利和义务

(一) 乙方负责提供具备相应有效资质、技术能力过硬并身体健康的专业人员从事本项目服务工作，确保工作人员固定，着装整洁。

(二) 乙方工作人员必须严格按照操作规程作业，遵守遵循相关法律法规及甲方各

项管理规定，并无条件接受甲方管理和安排。能熟练操作、维保甲方设备设施。否则由此产生的一切责任由乙方负责。

(三) 乙方负责为所有乙方工作人员办理医疗及工伤社会保险，并根据需要为从事高度危险工作的人员购买适当的人身意外伤害保险；

(四) 乙方工作人员必须严格遵守和服从现场安全规定及安全管理，在施工现场必须做到：

1. 高空悬空作业必须系好安全带；
2. 上岗前不得喝酒，在禁止吸烟的区域不得吸烟；
3. 现场内不得赤脚，不得穿拖鞋、高跟鞋，高空作业不得穿皮鞋和带钉易滑鞋；
4. 未经甲方施工负责人批准，不得随便拆除已架设的安全防护设施及安全装置和安全标牌；
5. 不得私自乱接乱拉电线，保护工地上临时用电电缆及配电箱的完好，不得用材料、工具等压砸电缆电线，确保用电安全；
6. 不得在施工现场烧火；乙方进行明火作业时，应到甲方办理《动火证》，并严格执行消防管理制度；
7. 如遇突发事件、火灾隐患或者已发生火情及时报告应立即上报甲方，规范进行现场应急处置；
8. 乙方在开工前需到甲方保卫科及相关部门进行审批并获批准。乙方要严格施工管理，批准后的施工方案不得擅自更改；
9. 不得从高处向下抛扔任何物资、材料，堆放时不得超标；
10. 不得在高空临边一米范围内堆放活动材料；
11. 不得在操作面上及高空临边竖立放置工具和线材；乙方施工的堆料或垃圾不得圈占消防设备，不得堵塞道路、并应准时清运垃圾；
12. 使用电动工具，必须按操作规程和说明书要求正确佩戴防护用品；
13. 施工过程中必须严格遵守安全操作规程。乙方施工需使用易燃、易爆物品时，应事先通知甲方，实行有效管理措施，由专人保管，不得过夜存放。

四、安全责任

(一) 甲方职责：

1. 为承包单位提供符合相关法规规定及合同约定的安全生产条件；

2. 监督并检查承包单位编制的安全生产施工（作业）方案及安全技术措施落实情况，对危险性较大的工程（作业）督促其派专职安全管理人员进行现场监督；

3. 监督承包单位对派遣工进行有关安全生产管理、安全生产知识和安全生产规章制度、安全操作规程，岗位安全操作技能及应急管理教育培训，检查主要负责人、安全生产管理人员、特种作业人员持证等情况；

4. 工程项目开工前，应与承包单位明确双方现场安全生产管理人员、职责、范围和有关管理规定，进行安全技术交底；

5. 告知承包单位，务必全面且严格地落实工程项目场所的危险有害因素识别与防控工作，严格执行安全防范措施，深入理解和遵守有关安全生产注意事项，同时熟练掌握并有效执行事故应急处置措施；

6. 监督检查承包单位现场安全管理、职业健康监护、安全防护措施落实和隐患整改等情况，防止承包单位违章指挥、派遣工违章作业行为；

7. 定期检查承包单位用工变化情况；

8. 当乙方发生生产安全事故时立即参与抢救伤员等应急措施。

9. 甲方对乙方承包单位不落实国家有关安全生产法律法规及发包单位的有关安全生产规定，不履行安全管理职责，安全管理混乱的，重大隐患治理不力和发生生产安全事故造成发包单位重大经济损失的，发包单位有权依法追究其经济和法律责任。

（二）乙方职责：乙方单位主要负责人依法对本单位安全管理负全面责任，承包单位应当履行下列职责：

1. 按照有关规定建立安全生产管理机构，配备专（兼）职安全生产管理人员，建立健全安全生产责任制、安全生产管理制度和安全操作规程，实行安全生产标准化管理；

2. 配备满足承包工程需要的工程技术人员；

3. 主要负责人和安全生产管理人员应当具备相应的安全生产知识和安全生产管理能力，从事高危险行业应具有相应的安全许可；特种作业人员应当持有特种作业操作证；建筑施工工程应严格执行《建筑施工企业安全生产管理机构设置及专职安全生产管理人员配备办法》及《建筑施工特种作业人员管理规定》等相关规定；

4. 对派遣工进行安全生产教育培训，并接受发包单位的安全生产业务培训与指导，保证派遣工具备必要的安全生产知识，熟悉有关安全生产管理制度和安全操作规程，掌握本岗位的安全操作技能，经考试合格方可上岗；

5. 与派遣工签订合法的劳动合同，依法为派遣工缴纳工伤保险、高危行业安全生产责任保险等费用；

6. 编制的生产施工方案应当具有安全技术措施，并报发包单位审查同意后方可开工作业；

7. 保障工程项目安全投入的有效实施。对列入承包工程项目概算或承包合同的安全费用，应当足额用于安全教育培训、个体劳动防护以及现场安全措施等，不得挪作他用；

8. 建立劳动用工档案，并将为派遣工缴纳的工伤保险、有关法规规定的相关资格证件的证明材料报发包单位备案。承包单位的用工队伍和派遣工发生变动时，应及时向发包单位报告；

9. 按规定和协议要求对作业场所的职业危害进行防治，保障其符合国家标准；

10. 告知派遣工承包工程项目作业场所的危险有害因素、安全防范措施，有关安全生产注意事项，以及事故应急处置措施等须知内容；

11. 为派遣工提供符合国家标准或者行业标准的个体防护用品；并按照劳动防护用品使用规则和防护要求，教育和监督员工正确使用和佩戴劳动防护用品，未按规定佩戴和使用劳动防护用品的，不得上岗作业；

12. 按照有关规定定期对派遣工进行职业健康体检，建立职业健康档案；加强对特种设备的安全检查与管理，定期进行检测检验，建立特种设备档案，并报发包单位备案。

13. 安全生产中发生的事故，应经事故调查确认责任。事故调查应按照国家、北京市、上级部门和甲方有关规定进行，构成犯罪的，依法追究刑事责任。违约但没有造成事故的，按国家和甲方有关规定处理。

14. 甲方违约造成的责任事故，甲方承担相应的责任，并按相关规定追究有关人员的责任。

15. 乙方违约造成的责任事故，乙方承担相应的责任(包括但不限于：刑事责任、行政处罚、经济损失赔偿经济、解除合同/协议等)。乙方的违规、违章行为，进行批评教育，并按照本单位专项考核办法视情节轻重给予处罚。乙方不履行赔偿责任的，甲方有权直接从乙方合同款中将相关损失及赔偿款进行抵扣，不足以支付赔偿款的，甲方有权对乙方进行追偿。

16. 甲、乙双方共同违约造成的安全生产责任事故，根据双方各自违约责任的大小，分别承担相应的责任。

17. 由于不可抗力造成的事故，双方确认后，双方均不承担违约责任。但双方应积极协商解决，以减少可能的损失。不可抗力造成任何一方的直接或间接损失（除协议另有规定外）均由各方自行承担。

五、争议处理

双方因执行本协议发生的一切争议，双方应友好协商解决。如协商不成时，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

六、其他

（一）本协议自双方法定代表人或授权代表人签字并加盖公章（或合同专用章）之日起生效。

（二）任何一方所在信息发生变更时，应当在十个工作日内书面通知对方。因未能及时通知产生的后果由未通知方自行承担。

（三）本协议自签订之日起生效，至双方权益履行完毕止。

（四）本协议一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等的法律效力。

（五）未尽事宜或因业务发展需要对本协议现有内容进行补充、变更、修改时，由甲乙双方或任何一方提出补充、变更、修改的建议和方案，经甲乙双方协商并达成一致意见后，以书面形式表达并经甲乙双方同意并完成盖章后，成为本协议的补充协议。

（以下无正文）

(本页为协议签署页，以下无正文)

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定或授权代表人签字：

法定或授权代表人签字：

签订日期： | | 年 | | 月 | | 日

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：

投标人名称：

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 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。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，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。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

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

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

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

投标人须具有公安部门颁发的有效的《保安服务许可证》。

注：提供证明文件的电子件或电子证照。

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

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：

投标人名称：

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 120 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. 其他补充条款（如有）：_____。

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版：

--

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	投标报价		服务期限
		大写	小写	

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/人/月）	数量	合价（元/年）	备注/说明
1	管理岗		2		
2	微型消防站		6		
3	守护巡逻门急诊 值班		15		
4	安检（女）		4		
5	办公区		1		
6	中控室		8		
7	槐树岭院区		1		
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
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</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系列明，否则投标无效；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”。

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 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”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《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，以证明中小企业身份。《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。

4) 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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

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：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

注：1.如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。

2.如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子版，否则**投标无效**。

3.投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

- 1.投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
- 2.投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
- 3.投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

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”。

9-2 招标文件★号条款证明材料（如有）

★投标人需承诺中标后管理岗 2 人、微型消防站 6 人、中控室 8 人、安检（女）4 人共计 20 人的详细信息、资格证书须到医院保卫科备案，未经保卫科同意不能随意调换；更换人员须通过保卫科审核上岗，不符合合同条件者不能上岗，直至更换人员符合条件才能上岗。所有保安员上岗前须经过公安部门筛查无犯罪或不良行为记录才能录用，相关材料提交保卫科备案。所有保安员须经过保安员岗前培训，具备保安员证书才能上岗。

注：投标人须承诺完全满足上述要求（提供承诺函并加盖投标人公章），否则将导致投标被否决。

9-3 业绩情况

具体内容及要求详见 第四章评标程序、评标方法和评标标准->二、评标标准

项目业绩表（需附有效证明文件）

序号	项目名称	概况简介	用户	合同签订时间	其他说明
1					
2					
3					
4					
5					
6					
...					

注：1、以上各案例不能互相重复和复用。

2、须按要求提供相应证明文件并加盖投标人公章。

投标人（公章）：_____

日 期：_____

9-4 需求理解方案

注：内容格式自拟

9-5 项目重点、难点的分析与解决方案

注：内容格式自拟

9-6 整体服务方案

注：内容格式自拟

项目人员情况表

姓名		职务		职称	
年龄		拟任职		单位任职时间	
性别		视力		身高	
学历（毕业学校、时间、专业）、工作经验、及取得的专业认证情况：					
年份	最近参加过的主要项目名称			担任职务	

注：需按照第四章的要求提供证明文件（如要求）。

投标人（公章）：_____

日 期：_____

9-8 人员培训方案

注：内容格式自拟

9-9 内部管理制度

注：内容格式自拟

9-10 应急事件处理预案

注：内容格式自拟

9-11 接管方案/退场方案等

注：内容格式自拟

9-12 其他

中标服务费承诺书

致：中招国际招标有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中获中标（招标编号：_____）。我们保证在领取中标通知书的同时，以支票、汇票或电汇的形式，按招标文件的规定向贵公司交纳中标服务费。

我方如违约，愿凭贵方开出的违约通知，按上述承诺金额的 200% 交纳。

特此承诺！

投标人（公章）：_____

日 期：_____