

# 北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本

项目名称：事业支出-北京市昌平区中西医结合医院招标

安检服务单位（二次）

项目编号：11011425210200030281-XM001

采购人：北京市昌平区中西医结合医院

采购代理机构：北京筑标建设工程咨询有限公司



# 目 录

第一章	招标公告.....	1
第二章	投标人须知.....	4
第三章	资格审查.....	8
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	25
第五章	采购需求.....	34
第六章	拟签订的合同文本.....	34
第七章	投标文件格式.....	43

# 第一章 招标公告

## 一、项目基本情况

1. 项目编号: 11011425210200030281-XM001
2. 项目名称: 事业支出-北京市昌平区中西医结合医院招标安检服务单位（二次）
3. 项目预算金额: 182万元、项目最高限价: 182万元
4. 采购需求:

序号	标的名称	数量	最高限价(万元)	简要技术需求或服务要求
1	事业支出-北京市昌平区中西医结合医院招标安检服务单位（二次）	1	182	为北京市昌平区中西医结合医院提供17个安检岗位的安检服务

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。  
本项目专门面向小微企业采购。即: 提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。  
本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额, 提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
  - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求(如有):
    - 2.2.1 依据“《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）”的采购政策。在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询信用记录, 未列入失信被执行人、重大税收违

法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人；

2.2.2 投标人在近三年内没有骗取中标和严重违约及重大项目质量问题；

2.2.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目的投标活动；

2.2.4 为本项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理等服务的法人及其附属机构（单位），不得参加本项目的采购活动；

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：投标人具备公安部门核发的《保安服务许可证》且在北京市公安局备案。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2025年12月26日至2026年01月04日，每天上午00时至12时，下午12时至24时（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：投标人使用 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：2026年01月15日09时00分（北京时间）

地点：北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 线上递交、开标。

### 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：

1.1 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的采购政策；

1.2 依据“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（京财采购[2017]2067号）”的采购政策；

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

1.4 本项目采购本国服务，扶持不发达地区和少数民族地区、促进监狱企业和中小企业发展，支持节能减排、环境保护。

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

采购包下载采购文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

## 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

供应商应于投标文件提交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

供应商应拟派本单位人员于招标文件规定的开标时间、在开启地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台解密并开启投标文件。如因供应商问题，解密不成功，则投标无效。

2.8 本项目名称：事业支出-北京市昌平区中西医结合医院招标安检服务单位（二次）

## 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：北京市昌平区中西医结合医院

地 址：北京市昌平区黄平路 219 号

联系方式：张老师 010-58596028

### 2. 采购代理机构信息

名 称：北京筑标建设工程咨询有限公司

地 址：北京市昌平区超前路 37 号院 21 号楼

联系方式：吴思琪、王仪婵 010-69704251

### 3. 项目联系方式

项目联系人：吴思琪、王仪婵

电 话：010-69704251

电子邮箱：zbjs91zhaobiao@163.com

## 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。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2. 2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程
2. 3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2. 4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目 / 包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目 / 包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目 / 包为非单一产品采购项目，核心产品为： / 。
3. 1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间： / 年 / 月 / 日 / 点 / 分 考察地点： / 。
	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 checked="" type="checkbox"/> 需要 (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）： / 。

条款号	条目	内容		
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:		
		序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业
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: ____; ... 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 <u>90</u> 日历天。		
18.2	解密时间	解密时间: <u>30</u> 分钟		
22.1	确定中标人	中标候选人并列, 采购人是否授权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>项目安检员及服务质量管控方案两项</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: ____; (2) 允许分包的金额或者比例: ____; (3) 其他要求: ____。		
25.6		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		

条款号	条目	内容
		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	询问送达形式： <u>投标人以电子邮件（zbjs91zhaobiao@163.com）形式询问采购代理。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>招标部；</u> 联系电话： <u>010-69704251；</u> 通讯地址： <u>北京市昌平区超前路37号院21号楼。</u>
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： <u>参考计价格【2002】1980号文规定计取；</u> 缴纳时间： <u>中标人领取中标通知书时缴纳。</u>
28		补充条款
28.1	偏离情况	本文件中标识“★”的条款均为实质性要求和条件，投标人不得偏离。
28.2	技术评审方案要求	为进一步优化投标文件的编制，本项目的技术部分篇幅页数不得超过200页，如技术部分篇幅超出200页将导致投标人的投标文件无效。
28.3	质量标准	合格

# 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《招标公告》。
- 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，则供应商应按要求在规定的时间和地点参加。
- 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、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

### 4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《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《招标公告》。

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 所根据《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），所提供的产品属于列入《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 招标公告
- 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报价。

- 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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者  
票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**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。

## 28 补充条款

28.1 本文件中标识“★”的条款均为实质性要求和条件，投标人不得偏离。

## 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《招标公告》	
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/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书(格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章)；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</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《招标公告》	
2-1	中小企业政策: 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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	中小企业政策：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>	格式见《投标文件格式》
2-3	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《招标公告》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《招标公告》	
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及3-3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投标人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投标人确定资质等级。</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投标人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<b>投标无效</b>。</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>	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》

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。	格式见《投标文件格式》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《招标公告》	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；
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)	分包履行的内容、金额或者比例满足《投标人须知资料表》中的规定； 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)；
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》范围内政府强制采购产品，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) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629. 11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>4) 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，投标人应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>
14	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；
15	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；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	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）/。

#### 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：/。

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、投标或投标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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评标标准（技术部分）

序号	评分内容		说明
技术部分 (90 分)	项目理解 (12 分)	<p>对本项目的理解程度：根据本项目现场特点，有针对性的提供服务，分析分析难点重点。</p> <p>理解深入，针对性强得 12 分； 理解程度及针对性一般得 8 分； 理解较差，跟本项目无关得 4 分。 未提供得 0 分。</p>	
	拟派本项目人员的情况 (15 分)	<p>根据供应商提供的拟派本项目人员的情况进行综合评审（包括但不限于人员的数量、组织结构、人员划分、工作安排等）。</p> <p>人员数量充足、组织结构合理、工作安排科学合理得 15 分； 人员数量较为充足、组织结构较为合理、工作安排较为科学合理得 12 分； 人员数量相对充足、组织结构相对合理、工作安排相对科学合理得 8 分； 人员数量基本满足用户需求、组织结构一般、工作安排一般得 4 分。 (需提供骨干成员的个人工作经验并加盖响应单位盖章) 未提供得 0 分。</p>	
	拟投入本项目的服 务人 员安 排计 划 (12 分)	<p>根据供应商拟投入本项目的服人员安排计划进行评价。培训机制完善、专业化程度高，经验丰富、队伍稳定，年流失率不超过 10%，须提供人员稳定性承诺及相关证明文件。</p> <p>承诺及相关证明的全面，人员专业化程度高，经验丰富、人员稳定得 12 分； 承诺及相关证明较全面，人员具有一定专业水平及相关经验，人员较为稳定得 8 分； 承诺及相关证明有欠缺，人员专业水平及相关经验较弱，人员稳定性较差得 4 分； 未提供相关承诺及证明得 0 分。</p>	

	技能业务培训方案 (12分)	<p>培训方案完整、先进、实用、可靠、详实，能确保招标人的防火、防盗、正常秩序等全面安全保卫工作的得 12 分；</p> <p>培训方案较完整、较先进、较实用、较可靠、较详实，基本能确保招标人的防火、防盗、正常秩序等全面安全保卫工作的得 8 分；</p> <p>实施方案完整、先进、实用、可靠、详实均一般，得 4 分；</p> <p>未提供或者不能确保招标人的防火、防盗、正常秩序等全面安全保卫工作的得 0 分。</p>	
	安检岗位服务方案 (15分)	<p>服务方案内容合理、实施性强、完全适合本项目得 15 分；</p> <p>服务方案内容合理、实施性较强、基本适合本项目得 12 分；</p> <p>服务方案内容较合理、实施性较强、基本适合本项目得 9 分；</p> <p>服务方案内容一般、实施性一般、基本适合本项目得 6 分；</p> <p>服务方案内容不合理、实施性不强、不适合本项目得 3 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>	
	服务质量管控方案 (15分)	<p>方案内容合理、实施性强、完全适合本项目得 15 分；</p> <p>方案内容合理、实施性较强、基本适合本项目得 9 分；</p> <p>方案内容一般、实施性一般、基本适合本项目得 6 分；</p> <p>方案内容不合理、实施性不强、不适合本项目得 3 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>	
	应急保障方案 (9分)	<p>应急保障方案完整、先进、实用、可靠、详实的得 9 分；</p> <p>应急保障方案较完整、较先进、较实用、较可靠、较详实的得 6 分；</p> <p>应急保障方案基本完整、基本先进、基本实用、基本可靠、基本详实的得 4 分；</p> <p>应急保障方案完整、先进、实用、可靠、详实均一般的得 2 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>	

投标报价 (10 分)	报价 (10 分)	<p>满足招标文件要求的报价最低的投标价格为评标基准价，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：</p> $\text{报价得分} = (\text{评标基准价}/\text{投标有效报价}) \times 10$	此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3
----------------	--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

1. 项目名称：事业支出-北京市昌平区中西医结合医院招标安检服务单位（二次）
2. 本项目最高限价（总价）：182 万元

### 二、商务要求

- ★1. 合同履行期限：自合同签订之日起一年
- ★2. 服务地点：北京市昌平区中西医结合医院

### 三、岗位数量及在岗时间

序号	安检岗位	岗位数量	岗位工作时间	时间安排
1	急诊	3	24 小时	
2	门诊	3	10 小时	7:00-17:00
3	新住院楼	3	12 小时	7:00-19:00
4	门诊楼北门	3	10 小时	7:30-17:30
5	北院区	3	10 小时	7:00-17:00
6	管理岗	1	8 小时	
7	体检中心	1	9 小时	8:00-17:00
	合计	17		

**具体需求（参数）：**预估价格每人\_\_\_\_元/月，每月考核后结算，不提供办公场所及住宿。

**岗位分配：**以上 17 个岗位，招标人按上述 17 个岗位的排班需求，核定服务所需总人力为\_\_\_\_人/月支付安检服务费。本项目服务费总价包干，投标人需确保足够人力（不低于 35 人）以满足所有岗位的排班及轮休需求。服务费已包含投标人为履行本合同义务所需支付的全部费用，包含但不限于：工资、福利费、法定节假日补助、公休加班补助、年休假日补助、保险及医疗费、投标人各类经营费用、办公费、服装费、器械费（包含但不限于：防刺服、防割手套、警棍、对讲机、执法记录仪等购置、折旧、维修、保养更换费用）、管理费、税金以及其他为完成服务所产生的一切经营费用。

## 四、岗位职责

### 安检员职责要求

- 1、遵守各项法律法规和医院各项规章制度，服从医院各级领导管理，对违反法律法规或医院规章制度的现象应予以拒绝并及时向上级报告。
- 2、严格遵守劳动纪律，不迟到、不早退、不擅离职守、不做与工作无关得事情。
- 3、按规定着装上岗，佩带标示要规范，自觉维护安检员岗位形象。
- 4、认真履行岗位要求，负责宣传引导乘客进入安检区域。
- 5、熟练掌握各种安检设备的操作方法。
- 6、按照“逢包必检、逢液必查、逢疑必问、杜绝漏检”的安检原则，确保安检率100%。执岗过程中注意观察可疑人、可疑物，发现问题及时上报。
- 7、对可疑物品进行针对性探测，确定可疑物性质，及时移交现场民警处理并做好记录。
- 8、对无异常的行李包裹，疏导人员尽快离开安检点，以便人员通行。
- 9、文明执岗，礼貌待人，“请”字开头，“谢”字结束。遇事讲究方法，做到以理服人，充分展示首都安检品牌形象。

### 安检员上岗执勤制度

- 1、上岗值勤时要衣冠整洁、仪容端正、精神振作、提高警惕、严肃认真，严格按照规范要求进行安全检查工作。
- 2、上岗值勤时不得在岗位上打瞌睡、做私活、聊天、玩手机或长时间接听私人电话等，不准擅自离开岗位。
- 3、上岗值勤时有效引导人员进行安检、进院，处理事件及时准确，避免造成人为拥堵现象发生。
- 4、上岗值勤时要注意一切可疑物品和可疑人员，发现问题及时汇报，注意保护现场并积极提供情况。
- 5、安检人员利用专业知识通过设备和目光发现安全隐患，杜绝一切安全事故的发生。
- 6、安检人员需做好安检事件和交接班记录，并对各类设备及时查看校队，发现问题及时汇报。

## **手持安检设备安检员职责**

1、详见第四部分《安检管理制度》第4条第（2）款。

## **安检器械使用安检员工作职责**

1、安检人员必须掌握设备的技术知识、性能及使用规定，做到会使用、会操作。

2、X射线安全检查仪必须由经过培训、达到岗位标准、持有上岗证书的熟练安检员负责操作，无关人员不得随意摆弄。

3、手持金属探测器、无线对讲机、计算机等应由专人保管，使用设备时，严格遵守操作流程，禁止违规操作。需充电后使用的设备，注意充电要求，保证使用时有充足电量。

4、使用设备时出现故障，不得随意拆卸，应迅速报告，有专业维修人员排除。

5、加强设备管控，教育安检人员爱护设备，并建立安检设备使用和管理制度责任制，保证设备处于最佳工作状态。

6、各种设备及维修仪器都应建立台账，严格保管，严格领取使用登记制度。

7、X射线安检仪、电视监控器、电子计算机等贵重设备要建立详细的技术档案。

8、维修人员应坚持设备维修日检、月检、年检维修制度。对设备进行维修保养。

9、维修人员对设备应坚持勤巡视、勤检查、勤维护。做到小故障不过日，大故障及时维修。

10、X射线安全检查仪操作人员每日上班前、下班后，应对设备擦拭、消毒一次，并要随时保持设备周围环境干净清洁。

## **五、人员要求：**

1、安检人员年龄要求在18-45周岁。

2、身高能满足履职要求。

3、五官端正、身体健康、爱岗敬业、服务意识强无疾病，无纹身、双眼裸视为

0.8、初中以上文化程度。

- 4、无精神病（或家族史），无生理缺陷，慢性病及传染病。
- 5、有较强的责任心及团结协作精神，有一定沟通协调能力及管理能力。
- 6、性格稳重，能接受封闭式军事化管理。
- 7、思想品德好，无违法犯罪前科。
- 8、热爱安检工作，能服从分配，服从领导。
- 9、所有安检员需接受招标人要求的消防、应急突发事件处置等专项培训，并经考核合格后，在投标人组织和管理下，配合招标人开展相关工作。

## **六、人员入职手续：**

入职人员需提供安检人员资格证书，我院开具的入职体检报告（心电图、DR胸片、肝功能、血常规）、身份证复印件，通过培训后方可入职。

# 北京市昌平区中西医结合医院

## 安检管理制度

### 一、目的

提升医院安检工作质量，强化医院的安全防范能力和水平，提高医院安全秩序管理水平，杜绝违禁器械，违禁物品进入医院，制定本制度。

### 二、制定依据

《北京市医院安全秩序管理规定》

### 三、适用范围

所有来院就诊人员及陪同家属

### 四、安检人员岗位职责

#### (一) X光机值机人员岗位职责

1. 安检机操作员须具备国家颁发的中级或以上安检证（四级），禁止无证上岗。
2. 操作X光安检机的安检人员连续值机工作时间不得超过1小时，每天累计不得超过6小时。
3. 值机人员在岗时应集中精神关注安检机显示器，避免遗漏危险违禁品，不得脱岗、睡岗、闲聊和办理私事。
4. 熟悉安检仪器性能和操作规范，严格按规程操作使用查危仪器设备，定期对仪器进行清洁保养。
5. 透过X光机发现可疑物品时，应示意箱包所有者打开，检查人员配合查看，确定是违禁品的，依流程登记存储。

#### (二) 手持安检仪人员岗位职责

1. 交接班时认真检查手持安检仪外观是否有破损、电量是否充足，灵敏度是否正常。
2. 在安检门发出报警时，安检人员应要求其复检一次，如仍发生报警情况，应使用手持安检仪进行人工检查，检查时须与患者或家属同性别安检员实施。
3. 安检员在使用手持安检仪进行人工检查时，应在指定位置实施，同时特别注意检查尺度，不得骚扰被检查人，不得在无监控设备区域实施安检。
4. 安检时有孕妇、安装心脏起搏器、乘坐轮椅、病床的患者，安检人员不得实

施安检，应安排其通过绿色通道进入，以免造成身体伤害。

5. 在迎接受检者时，应呈立正姿势站立，右手持金属探测仪，左手示意受检者停下。

6. 对人身进行检查，按先正面、后背面的顺序进行。安检人员站在受检者侧前方 45 度角的位置，严格按照检查顺序操作，排除可疑点后方可放行。检查中左手随右手跟进，对报警部位或可疑部位进行触摸检查，戴帽子的应将帽子摘下，不得遗漏重要部位。

7. 检查过程中，要认真判断报警部位是皮带扣、纽扣等服饰还是可疑物品，对腋下、裆部、腰部、小腿等部位出现的报警要提高警惕，查明具体情况。

8. 检查完毕，请受检者拿好自己的随身物品离开，并说“谢谢配合！”。

### **(三) 秩序维护人员岗位职责**

1. 引导受检者有秩序地通过安检门，同时根据安检速度控制人流量，避免出现拥堵现象。

2. 提醒受检人员提前拿出身上的金属物品、电子产品，以免造成误报。

3. 携带液体属矿泉水、饮料的，应请其试喝，避免携带易燃液体、腐蚀性液体进入。

4. 安检工作人员如发现物品种类、重量超出安检范围时，应检查其所携带物品种类、用途，在无危险的情况下可放行，属供货厂商或施工人员的，应由本院对接部门带领，方可进入。

5. 当 X 光机发现有可疑物品时，配合打开箱包进行检查。

### **五、防爆装备配置及使用**

(一) 安检入口应按要求配置防爆毯、防爆盾牌、钢叉脚锁等防爆装备，禁止无关人员靠近装备存储位置。

(二) 安检人员应穿戴防刺服、防暴头盔、防割手套、警棍，配置对讲机、执法记录仪。

(三) 交接班时应认真检查防爆装备是否完好，对讲机、执法记录仪电量是否充足，通讯是否畅通。

(四) 防爆装备应根据突发事件处置预案确定使用时机，不得随意对进入人员使用，以免造成恐慌或引起不必要的纠纷。

### **六、安检工作基本流程**

(一) 所有受检人员必须服从现场安检员的指挥，按照秩序引导受检人员逐一通过安检门。

(二) 当安检员发现受检者的箱包等物品有违禁物品时，应及时告之受检者医院安检规定；当受检者通过安检门发出警报声，安检员记录该人特征，并向受检者询问是否携带违禁物品。

(三) 当受检者表示没有违禁品，且通过安检门时发生报警时，安检员应及时使用手持检测器检查，如使用手持的安全检测器仍然发生报警的，则保安要求受检者出示报警部位的物品。

(四) 若发现受检者携带危险、违禁物品，安检员应向其提示安全管理规定，并根据受检者情况将物品妥善保管，做好登记，待受检出离院时归还。

(五) 如遇拒检情况，安检员应及时通知保安，控制现场，必要时请驻院民警到场支援处理。

## 七、禁入物品

(一) 枪支弹药；

(二) 管制刀具。包括水果刀、折叠刀、剪刀、菜刀、餐刀、屠宰刀、斧子等利器；

(三) 钝器。包括榔头、钢管、虎指、改锥及其他非施工需要的工具；

(四) 射钉枪、防卫器、弓、弩等其他器具均禁止携带进入医院；

(五) 爆炸性、毒害性、放射性、腐蚀性、传染性物品，包含在空气或水中可产生爆炸或燃烧的金属粉末等；

(六) 其它国家明令禁止的危害人身和社会安全的物品。

## 八、存放和收缴物品处理

(一) 在安检过程中发现刀具、剪刀、改锥等违禁品的，应及时登记，并告知存储人领取时间和地点；

(二) 所有存储物品安检员有责任保证不损坏、不丢失，禁止将存储物品据为己有，如出现上述情况，乙方应承担赔偿责任，赔偿金额可根据物品新旧程度协商确定。

(三) 每日大门关闭后，应将当日收缴物品清点保存，并通知安检负责人收缴数量，做好统计，以便择日领取。

(四) 所收缴物品应每周统计一次，上报安全科主管知悉，同时将收缴物品入

库保存，超出存储期限的物品应交属地派出所处理。

(五) 在当日的安检中发现有枪支弹药、弓、弩具有强大杀伤力的武器，或易燃易爆、毒害性放射性、腐蚀性、传染性的物品时，应妥善保管，并及时通知公安机关处理，严禁私自倒卖、据为己有；严禁将液体倒入下水道。

## 九、修订

本制度应根据国家、地方法律法规的要求适时修订。

## 安检禁入物品规定

关于禁止随身携带物品的有关规定：

- 1、枪支、军用或警用械具（含主要零件）及其仿制品；
- 2、爆炸物品，如弹药、烟火制品、爆破器材等及其仿制品；
- 3、管制刀具；
- 4、易燃、易爆物品，如打火机（气）、火柴、酒精、油漆、汽油、煤油、苯、松香油、烟饼等；
- 5、腐蚀性物品，如盐酸、硫酸、硝酸、有液蓄电池等；
- 6、毒害品，如氰化物、剧毒农药等；
- 7、放射性物品，如放射性同位素等；
- 8、其他危害安全的物品，如有强烈刺激气味的物品，
- 9、管制刀具；
- 10、菜刀、水果刀、大剪刀、剃刀等生活用刀；
- 11、手术刀、屠宰刀、雕刻刀等专业刀具；
- 12、文艺单位表演用的刀、矛、剑；
- 13、带有加重或有尖钉的手杖、铁头登山杖，棒球棍等体育用品；
- 14、以及斧、凿、锤、锥、扳手等工具和其他可以用于危害他人人身安全的锐器、钝器；
- 15、其它国家明令禁止的危害人身和社会安全的物品。

## 安检违禁品收缴及存放制度

依照《北京市医疗秩序管理规定》要求，对进入医院的就医人员进行安检，对携

带有违禁物品的人员，对违禁物品要进行收缴，非违禁物品进行存放，在就医人员离院后领取发放。

16、携有违禁物品安检员进行告知，要求对方配合进行妥善处理。

17、属于公安违禁品的，安检员进行收缴，确认为非违禁品的，安检员负责储存至物品柜内，同时做好登记，在就医人员离院时，填写好领取单可取出带走。

18、收缴物品安检员要做好书面记录，每天下班前清点核对完毕后，上交安全科。

19、收缴物品禁止安检员据为己有，一经发现严肃处理。

## 存放收缴物品处理规定

(一) 在安检过程中发现刀具、剪刀、改锥等违禁品的，应及时登记，并告知存储人领取时间和地点；

(二) 所有存储物品安检员有责任保证不损坏、不丢失，禁止将存储物品据为己有，如出现上述情况，乙方应承担赔偿责任，赔偿金额可根据物品新旧程度协商确定。

(三) 每日大门关闭后，应将当日收缴物品带回中控室保存，并通知负责人收缴数量，做好统计，以便择日领取。

(四) 所收缴物品应每周统计一次，上报安全科主管知悉，同时将收缴物品入库保存，超出存储期限的物品应交属地派出所处理。

(五) 在当日的安检中发现有枪支弹药、弓、弩具有强大杀伤力的武器，或易燃易爆、毒害性放射性、腐蚀性、传染性的物品时，应妥善保管，并及时通知公安机关处理，严禁私自倒卖、据为己有；严禁将液体倒入下水道。

# 第六章 拟签订的合同文本

## 安检服务合同书

雇佣单位（甲方）：北京市昌平区中西医结合医院

受雇单位（乙方）：

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

一、甲方委托乙方提供安检服务，乙方提供安检人员\_\_\_\_人，用于甲方单位日常安检服务。

二、服务期限：

自 年 月 日 — 年 月 日，服务期 月。

三、服务地点：北京市昌平区中西医结合医院

四、服务费标准及付款：

1. 甲方同意支付乙方安检服务费，每人每月\_\_\_\_元，共\_\_\_\_人，每月服务费合计金额\_\_\_\_元，合同期限内总金额\_\_\_\_元。服务费采用月付制。乙方每月服务结束前五个工作日向甲方提供当月等额正式发票，待甲方支付审批手续完成后支付服务费。

2. 乙方付款信息：

乙方账户信息：

收款人名称：

开户行：

账号：

五、服务内容和管理要求

(一) 服务内容

安检人员：维持待检区秩序，引导就诊患者进入待检区，组织患者有秩序的通过安全检查，对受检者的人身进行仪器或手工安全检查，对受检者随身携带的物品进行检查，对有疑点的箱包进行开包检查，准确识别限制物品、管制物品、易燃易爆物品、强腐蚀性物品等危险物品，按照有关规定进行处置，对受检者有针对性的做好法律宣传和教育，使其自觉接受安检。

(二) 管理要求

1、安检人员必须持证上岗，必须遵守和执行行业制度及医院各项规章制度，要服从命令、听从指挥。必须服从医院管理，遇突发事件及时报告保障部人员或处室负责人，并保护医务人员的人身财产安全。

2、安检人员因各种原因出现人员空缺时，安检公司应及时补充。提供服务的公司不得以任何理由借调“派送到医院服务的人员”，如违反，被借调的人员视同缺编。

### 3、安检人员岗位基本要求

(1) 爱护安检设备，设备出现故障时及时上报，保持安检岗卫生。

(2) 上岗时，精神饱满，服装整齐，谈吐得体，举止大方。

(3) 工作时间内统一着应季工作服，黑色鞋，衣着整洁，正确佩戴胸牌。

(4) 女士需束发，只可佩戴一枚戒指，耳环以耳钉为宜，项链不应外露，不做夸张美甲，此外不应佩戴其他事物；男士不应留怪发，长度不应过眉，过耳，不应戴首饰，不应留胡须。

(5) 在岗时禁止吃零食、玩手机、嬉笑打闹等做与工作无关的事。

(6) 安检员禁止穿工服在院内吸烟。

(7) 禁止脱岗、睡岗；

(8) 尊重受检人的风俗习惯，不品头论足，遇事不围观。

(9) 态度和蔼，检查动作规范，不得推拉受检人。

(10) 自觉使用安全检查文明用语，热情有礼，不说服务忌语。

(11) 爱护受检人的物品，检查时轻拿轻放，不乱翻、乱扔，检查完后主动协助受检人整理好被检物品。

(12) 按章办事，耐心解释受检人提出的问题，不得借故训斥、刁难受检人。

4、对拒不接受安检的人员，不应使其进入。对拒不接受安检强行进入或扰乱安检现场秩序的人员，安检人员应予以制止，制止无效的，应报告公安机关依法处理。

5、对非法携带枪支、弹药、匕首等管制器具，爆炸性、毒害性、放射性、腐蚀性物质以及菜刀、斧头、棍棒等禁止携带的物品进入医院的人员，安检人员应先行控制现场，并立即向公安机关报警。

6、发现携带限制携带物品的人员，安检人员应告知其寄存；对拒绝寄存强行进入医院的，应报告公安机关依法处理。

7、对女性受检人员进行人身检查时，应由女性安检人员实施。

六、服务费支付方式和期限：服务费采取支票或转账形式，按月支付，每月考核后结

算，乙方单位应于每月 10 日前开具北京增值税普通发票，甲方收到乙方提供发票待甲方支付审批手续完成后支付乙方服务费用。

七、由甲、乙双方共同承担安检员的思想教育、安检业务培训、日常生活管理等工作，积极调动安检员工作的积极性，切实做好安全保卫工作。

八、安检员按甲方要求制定值勤制度，乙方定期组织安检员训练和学习，工作时间执行国家劳动法律法规的规定。安检员实行综合工时制度。因工作需要加班时，由甲方安排倒休或者根据劳动法规定标准向乙方支付加班工资。

## 九、甲、乙双方的权利和义务

### (一) 甲方的权利和义务

1、甲方负责安排乙方派驻至甲方的安检人员的具体工作岗位，并指导、监督、检查乙方安检员岗位职责履行情况。

2、甲方指派乙方安检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。

3、甲方有权利对乙方在工作中的优异表现进行表彰或奖励，尤其是防止了重大安全事件的发生。视情况奖励 1000 至 10000 元。

4、符合以下情形之一的，甲方有权要求乙方撤换安检人员：

(1) 不符合本合同要求（包括不限于如政审不合格、曾被劳教、判刑或在其他单位有严重违法违纪行为被处理过的等）；

(2) 虽无违规、违纪行为，但由于性格怪癖或交往人员复杂或其他甲方认为不合适从事安检工作；

(3) 在工作现场与就医及医院工作人员、其他同事发生打架、吵架、辱骂等行为；

(4) 违反合同规定，情节严重的。

(5) 其他甲方认为乙方的安检人员不符合医院要求的情况。

甲方要求撤换安检人员的，以书面形式通知乙方。乙方必须自接到甲方通知之日起 3 个工作日内按合同要求将人员调整到位，否则视为缺岗。

5、甲方有权利对乙方在工作中的不良表现进行训诫或惩罚。视情况处罚 1000 至 50000 元，包括但不限于以下情况：

(1) 日常检查中发现有无安检证人员在岗，扣除乙方服务费 2000 元，乙方须一个工作日内更换合格安检员上岗，一个服务月度内发现三次无证人员上岗，扣除乙方当月服务费的 20%。

(2) 因乙方安检不到位造成患者或家属携带禁限带物品进入，未发生任何后果的，一个服务月度内，发现第一次扣除乙方服务费 2000 元，第二次扣除乙方服务费 5000 元，第三次扣除乙方当月服务费的 20%。

(3) 因乙方安检不到位造成患者或家属携带禁限带物品进入，发生一般治安案件的，扣除乙方当月服务费的 20%。

(4) 因乙方安检不到位造成患者或家属携带禁限带物品进入，造成重大伤医或其它刑事案件、对甲方造成经济损失或人员伤亡的，除扣除乙方当月服务费外，甲方有权解除合同，并对乙方进行责任追究和经济索赔。

(5) 甲方发现安检员违反岗位基本要求的，每次扣除乙方服务费 500 元。

(6) 爱护安检设备，甲方发现安检设备因安检员不合理操作原因造成损坏，相应维修费用从安检服务费中扣除。

(7) 因安检人员故意训斥等造成投诉的，每次扣除服务费 1000 元，严重者直接开除并扣除服务费 6000 元。

(8) 严格落实安全生产及消防安全管理工作，因安检人员原因造成安全生产工作不到位，发生安全生产事故火灾等视情况开除当事人员并扣除当月服务费。

6、甲方发现乙方人数和合同不符的，少 1 人次扣除乙方服务费 6000 元/月，人数不能符合合同约定累计三次的，甲方有权解除合同。

7、甲方与乙方派驻的安检人员不存在劳动合同关系，乙方派驻的安检人员与乙方发生劳资纠纷与甲方无关。

8、甲方须按本合同规定的时间、结算方式向乙方直接支付服务费。

## (二) 乙方的权利义务

1、乙方应为安检员提供必要的上岗值勤必备的自卫防护用具以及代步工具。

2、乙方应根据甲方的环境特点和要求，采取相应的形式，为甲方提供安全保卫的相关服务。

3、乙方负责策划、制定安检值勤方案，在征得甲方单位确认后实施。

4、乙方加强安检队伍的日常教育管理，定期到甲方的安检值勤岗位检查、指导安检工作，及时纠正违规行为，制定安检人员的奖惩制度，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安检服务意见，发现问题及时解决，消除隐患。

6、乙方负责与安检员签订劳动合同，为安检人员发放工资、奖金、福利等费用，依

法缴纳社会保险费，为安检员配发服装、值勤标志等上岗值勤必需品，负责处理与安检人员的劳动争议。安检人员在执行甲方工作任务时受到人身伤害及对不特定第三方造成伤害的，由乙方负责处理并承担相应责任。

7、未经甲方书面同意，乙方不得分包或转让本合同的任何权利和义务。乙方擅自转让或者分包，转让或者分包行为无效。乙方与接受转让或者分包方承担连带责任；乙方并需向甲方承担 10 万元违约责任。

8、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。

#### 十、违约责任

(一) 若甲方拖欠乙方服务费，每逾期一天按日万分之五支付违约金。超过 30 日仍未支付，乙方有权解除合同。

(二) 乙方安检员因特殊情况不能按时上岗时，在接到甲方通知后 3 日内未能补齐甲方所需人员，甲方有权扣除乙方当月所缺人员安检服务费的 50%。

(三) 除本合同另有约定以外，甲、乙方双方任何一方单方面解除合同的，解除方应向对方支付年服务费总额 15% 的违约金。

(四) 甲方安排乙方安检员加班，未能倒休或者未支付加班工资，致使乙方的安检员向相关部门投诉、申请仲裁或起诉的，全部损失和费用均由甲方承担。

#### 十一、合同的变更、终止及解除

(一) 合同条款的变更，须经甲、乙双方平等友好协商达到一致意见。

(二) 因不可抗力使合同不能继续履行时，经双方协商可以终止或者解除合同。

#### 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，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十三、为保证资金使用安全，甲方在支付乙方安检服务费时，可通过银行汇款方式将所要支付乙方的安检服务费直接汇入乙方账户。

十四、本合同未尽事宜，由双方协商另行签订补充协议。

十五、其他约定补充事宜：

十六、本合同一式五份，甲方执叁份、乙方执贰份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

## 北京市昌平区中西医结合医院 安检月度绩效考核细则

一、考核目的：通过安全科日常全面考核，公开、公正的为切实加强安全科管理安检队伍的建设，促进安检工作规范管理；同时提高和调动安检人员的工作积极性和责任心，并以绩效考核结果作为安检公司结算、变动的依据。

二、考核适用范围及考核时间：适用于本院所有安检人员。考核时间：每月 1 日-5 日，考核上一月的工作表现。

三、考核依据：安检队伍各岗位职责及行为规范、《月度绩效考核细则》。

四、考核程序及结果的运用：以安全科协同安检公司负责人检查登记为主，领导不定期抽查，未达标准者将未达标项登记在《月绩效考核记录表》，月度汇总。

部 门：安全科 被考核：安检服务公司			考核月份：年 月			
考核项目	序号	考核内容	达标	不达标	处罚标准	备注
仪容仪表	1	按规定统一着装、佩戴装备	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100/人/次	
	2	不留长发、胡须、长指甲、不得随地吐痰	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100/人/次	
	3	举止文明大方；动作手势规范、准确；不可将手插入口袋，不可勾肩搭背	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100/人/次	
服务态度	4	精神饱满、热情，按规定使用礼貌用语，主动打招呼；工作中使用规范礼貌用语，微笑服务，热情待客；	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100/人/次	
	5	服务意识良好，能够积极接受意见，不与患者及医护人员发生争吵或有失敬、失礼的行为	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100/人/次	
	6	因服务态度被投诉到医患协调办、院办公室等部门	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	500 元/人/次	

	7	因服务态度被投诉到 12345 热线	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1000 元/人/次	
工作纪律、要求	8	安检人员持证上岗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1000/人/次	
	9	上班时不得擅自离岗、脱岗、串岗、睡岗；不聚众闲聊、不做与本职工作无关的事情	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	500/人/次	
	10	缺岗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		依据《安检岗位日巡查确认表》缺岗人数进行统计并按安检日工资的两倍予以扣除
	11	脱岗、离岗、空岗而造成医院、就医患者的人身财物损失的；除赔偿外作罚款或违纪辞退处理	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	500/人/次	
	12	诚实公正廉洁、遵守医院各项规章制度，服从领导、听从指挥，对领导工作指示及安排无不执行或蓄意违抗现象	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	500/人/次	
	13	严禁饮酒后上岗，上岗期间严禁吸烟；	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	500 元/人/次	
	14	不聚众赌博、不酗酒闹事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	500 元或以上/人/次	
	15	诚实公正廉洁、团结同事、不拉帮结派、不打架斗殴、不散布谣言；	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	200/人/次	
	16	提供上岗人员劳务合同、社会保险缴费清单等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	200/人/次	
	17	会熟练使用消防应急作战装备	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1000 元/次	
	18	工作期间,遇到可疑事件、可疑人员及时报告	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	200/人/次	
	19	每日收缴物品未登记，并保存完好	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	200/人/次	
	20	确保设备、工作环境的卫生整洁	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	200/人/次	

	21 确保对讲机呼叫设备畅通、记录仪正常使用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	200/人/次	
	22 按时进行消防、防爆处突演练、拉练	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	500 元/次	每月底前将培训签到、照片交到安全科
	23 因工作不到位，致使住院病人由大门外出并造成不良后果的	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		负担法律责任并承担赔偿金额
	24 因工作不到位，造成禁入物品、限入物品进入管理区的	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100-1000 元/次	负担法律责任并承担赔偿金额
	25 入职人员有不良历史记录的	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1000 元或以上/人	
备注	1、考核项目直接与安检服务费挂钩，占用安检服务费用总额（安检员违规罚款单独计费）				
	2、对于考核中的安检员考核项目为另行处罚，按照次数进行处罚，不设封顶，每月结算安检服务费用前上交安检员违规处罚金				
	3、对于当月内多次违反考核项目的安检员，医院有权要求安检公司对当事安检员进行更换				
	4、对于安检缺岗问题实行一票否决制，直接根据缺少人数扣除安检服务费（（依据《安检岗位日巡查确认表》缺岗人数进行统计并按安检日工资的两倍予以扣除，不设封顶）不设封顶）				
	5、对于检查项目由安全科和安检公司驻院安检经理共同检查签字认可				
	安全科负责人（签字）：	安检公司负责人（签字）：			
	日 期：	日 期：			

## 廉政责任书

甲方：北京市昌平区中西医结合医院

乙方：

为进一步规范采购、服务工作顺利进行，确保采购产品的质量。经甲乙双方共同协商，特签订如下廉政责任书：

**一、甲方在产品采购活动中：**

- 1、严格遵守北京市昌平区卫生健康委有关部门关于廉政建设的各项规定和要求。
- 2、不准索要收受乙方产品发票价格以外的现金（含介绍费、提成费、酬劳费、活动费、信息费、开单费等名义的好处费）、有价证券及其他支付凭证、贵重物品。
- 3、不准接受乙方提供的免费旅游或特殊服务；未经组织同意不得参与乙方提供的各项活动。
- 4、不准向乙方报销应由单位和个人负责的费用。
- 5、不准因未得到好处而故意刁难乙方。
- 6、不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

**二、乙方在产品销售活动中：**

- 1、自觉遵守法律、法规，诚信经营。
- 2、不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费及请客送礼及给予各种形式的贿赂。
- 3、不准向甲方工作人员的家属、子女经商、办企业提供便利和优惠条件。
- 4、不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。
- 5、不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。
- 6、不准在投标过程中采取不正当手段获取商业机会或商业利益。
- 7、不准在评审、审批、认证、检验检测、稽查处罚等重要监管环节中以不正当手段获得准入资质，减轻或逃避处罚。
- 8、不准通过不正当手段虚报成本，抬高价格获取商业机会或商业利益。

**三、违约责任**

甲方和乙方如若违反上述约定的，一经查实，按以下方法追究责任：

1、甲方工作人员有违反本责任书第一条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪，移交司法机关追究刑事责任。

2、乙方如有违反第二条款，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

3、凡在签订合同及合同履行过程中发现乙方违反本合同第二条约定的，甲方有权取消乙方签订合同的资格，已经签订合同的有权立即解除与乙方签订的合同，给甲方造成经济损失的还应赔偿甲方的经济损失。

#### 四、其他

1、上述条款，双方应自觉遵守，如有违反，可以向北京市昌平区卫生健康委纪委、办公室举报、投诉。

2、本责任书作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

3、本合同一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份。

甲方（盖章）

法定代表人：

或委托代理人：

签订日期： 年 月 日

乙方（盖章）

法定代表人：

或委托代理人：

签订日期： 年 月 日

# 安全协议书

甲方：北京市昌平区中西医结合医院

乙方：

为了保证甲乙双方在合同执行期间人身安全不受损伤，明确甲乙双方责任，预防发生各类安全事故，经协商，甲乙双方自愿签订本协议。本协议与其签订的主合同同步有效。

项目名称：\_\_\_\_\_

## 一、甲方的权利和义务

(一) 贯彻执行国家相关安全生产法律法规要求，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。

(二) 提供的场所和相关设施设备符合安全，具备安全生产条件。

(三) 定期开展安全检查。发现和制止违章行为，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，甲乙双方可约定安全管理措施和责任。

(四) 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，甲乙双方可约定采取的措施。

(五) 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，双方可约定继续加强教育培训或更换作业人员等其他管理措施。

(六) 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。

(七) 发生突发事件，双方约定现场应急处置责任和措施，以及事故

报告的流程。

(八) 其他属于甲方在发包项目或出租场所安全生产管理的权利和义务。

## 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，制定规章制度和操作规程、落实安全投入、配备安全生产管理人员等。

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

(三) 制定的作业方案符合规范标准要求。

(四) 使用场所和相关设施设备符合规范要求，设施设备发生故障问题双方约定维修维护的责任。

(五) 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。

(六) 项目作业符合国家或者行业规范标准。

1. 制定落实安全和技术交底。
2. 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，特种作业人员持证上岗，并安排专人进行现场安全管理。
3. 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。

(七) 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。

(八) 对从业人员进行安全生产教育培训，做好培训记录。

(九) 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。

(十)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。

(十一)其他属于乙方在承包项目或承租场所安全管理的权利和义务。

(十二)乙方具体施工过程中，如其员工在施工过程中伤亡或乙方在施工过程发生事故，一切责任均由乙方承担，甲方不承担法律责任。

### **三、双方其他应当落实的权利和义务**

(一)发包项目作业或出租场所使用，涉及第三方人员或设施设备的安全管理责任。

(二)发生不可抗力情况，双方安全生产管理责任。

### **四、协议期限**

本协议自签订之日起至主合同履行完毕结束。

### **五、协议份数**

本协议一式\_\_份，甲方\_\_份，乙方\_\_份，双方签字盖章即可生效。

**六、其他未尽事宜通过友好协商解决，协商不成，通过甲方所在地人民法院予以诉讼解决。**

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

负责人签字：

负责人签字：

签订日期： 年 月 日

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：

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

## 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”部分标明联合体中小型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。

**附件：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**

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。

附件：

**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。

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》国经贸中小企[2003]143 号同时废止。

## 2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

### 中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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。

## 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~~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（本项目不适用）

## 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：						

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

- 1、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**。
- 2、投标人如为代理商，无需提供分包意向协议。提供货物需满足《投标人须知资料表》25.5 条规定。

## 分包意向协议（本项目不适用）

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、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、投标人如为代理商，无需提供分包意向协议。提供货物需满足《投标人须知资料表》25.5条规定。

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）（本项目不适用）

#### 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. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

### 3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（本项目不适用）

## 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：

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）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. 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）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表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》。
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件、护照等身份证明文件电子件。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面电子件。

## 附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（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、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）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_

投标人名称	合同履行期限	投标报价	
		大写	小写（元）

注：此表中投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

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: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_ 报价单位: 人民币元

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合同履行期限	合价 (元)	备注/说明
1	人工					
2	车辆					
3	设备					
4	服装保险					
...	...					
总价 (元)						

备注:

1. 分项报价应完整、详尽，包含但不限于以上名目，可根据实际情况自行填写。
2. 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：\_\_\_\_\_

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
----	---------------------	--------	--------	------	----

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）：

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。）

有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，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。）


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：\_\_\_\_\_

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：

- 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**。
- “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。

**附件：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**

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。

附件：

**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》国经贸中小企[2003]143号同时废止。

## 中小企业声明函(货物)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,提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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;制造商为(企业名称),从业人员\_\_\_\_\_人,营业收入为\_\_\_\_万元,资产总额为  
<sup>1</sup>  
\_\_\_\_万元,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;制造商为(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。

## 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<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）；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<sub>属</sub>于符合<sub>合</sub>条件的残疾人福利性单位。

属<sub>属</sub>于符合<sub>合</sub>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（本项目不适用）

### 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**。
- 2、投标人如为代理商，无需提供分包意向协议。提供货物需满足《投标人须知资料表》25.5条规定。

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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 人员配备（提供人员证件复印件等资料，加盖公章）

9-3 招标要求提供或投标人认为应附的其他材料

## 10 技术部分

包括但不限于以下内容（格式自拟）：

- (1) 项目理解
- (2) 项目安检员（拟派本项目人员的情况、拟投入本项目的服务人员安排计划）
- (3) 技能业务培训方案
- (4) 安检岗位服务方案
- (5) 服务质量管控方案
- (6) 应急保障方案

（此篇幅不得超过“第二章 投标人须知”中的投标人须知资料表 28.2 条规定的页数）