



GXTC

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件 (2024年版)

项目名称：公用经费(事业)保安服务采购项目

项目编号：11010225210200022729-XM001

采购编号：GXCZ-C-251590146

采 购 人：北京市宣武中医医院

采购代理机构：国信招标集团股份有限公司



2025年12月

使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高竞争性磋商文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目竞争性磋商文件示范文本》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。现根据使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。

一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用竞争性磋商方式采购的政府采购项目。

二、填写规则

条款中以空格和下划横线“____”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“____”中用“/”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制竞争性磋商文件时，适用于本项目的选项标记为“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

三、提示条款

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制竞争性磋商文件的注意事项，竞争性磋商文件发出前，有关提示内容应予以删除。

四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“供应商须知”设置了资料表形式。“供应商须知资料表”用于进一步明确“供应商须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制竞争性磋商文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“供应商须知资料表”与“供应商须知”正文内容不一致的，以“供应商须知资料表”为准。

为避免竞争性磋商文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，竞争性磋商文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

五、采购需求与合同草案条款

《示范文本》在第四章“采购需求”部分列出了需求大纲供采购人或采购代理机构参考。

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规范拟定和签署项目采购合同。在拟定合同草案条款时，应优先选择国家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。

六、响应文件格式的统一与简化

为便于供应商制作响应文件，便于磋商小组评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的响应文件参考格式，尽可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中需要签字、盖章的要求。

七、实施及修改

请北京市各级预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用，使用中有任何意见建议，请及时与北京市财政局政府采购管理处联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。

目录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法和评审标准	24
第四章	采购需求	42
第五章	合同草案条款	42
第六章	响应文件格式	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 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11010225210200022729-XM001

采购编号：GXCZ-C-251590146

2. 项目名称：公用经费(事业)保安服务采购项目

3. 采购方式：竞争性磋商

4. 项目预算金额：146.16万元、项目最高限价（如有）：146.16万元

5. 采购需求：

序号	标的名称	数量	简要技术需求或服务要求
01	保安服务	1	为保障北京市宣武中医医院的安全管理工作，聘用安保岗位人员，数量不低于20人。为院区内提供包括但不限于门卫值勤、巡逻、入院安检、中控岗、消防站、防恐防火防盗、突发事件处置等保安服务，维护医院安全，详见第四章采购需求。

6. 合同履行期限：2026年03月02日--2027年03月01日

7. 本项目是否接受联合体：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒ 本项目专门面向 ☒ 中小 ☐ 小微企业 采购。即：提供的工程由符合政策要求的中小企业承建，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：供应商须具有有效的保安服务许可证（服务范围至少包括：门卫、巡逻、守护、安全检查、安全技术防范）。

三、获取采购文件

1. 时间：2025年12月30日至2026年01月07日，每天09时00分至17时00分（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>）获取电子版竞争性磋商文件。

4. 售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2026年 01 月 15 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、开启

时间：2026年 01 月 15 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等，政府采购政策具体落实情况详见竞争性磋商文件。

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 获取电子竞争性磋商文件

供应商使用CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

2.5 编制电子响应文件

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

2.6 提交电子响应文件

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

2.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则响应无效。

3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

4. 被“信用中国”网站（<https://www.creditchina.gov.cn/>）中列入失信被执行人和/或重大税收违法失信主体名单的供应商、被中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内），无资格参加本项目的采购活动。

5. 公告发布媒体：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn>）。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京市宣武中医医院

地 址：北京市西城区万明路13号

联系方式：秦瑞 010-83776595

2. 采购代理机构信息

名 称：国信招标集团股份有限公司

地 址：北京市海淀区首体南路22号国兴大厦10层

联系方式：刘可轩 王世杰 13331106705

3. 项目联系方式

项目联系人：刘可轩 王世杰

联系方式：13331106705

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

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						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间： / 考察地点： /						
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： / 召开地点： /						
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">序号</th><th style="width: 40%;">标的名称</th><th style="width: 50%;">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>	序号	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
序号	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						
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形： _____。						
11.1		磋商保证金金额： <u>¥25000（大写：人民币贰万伍仟元整）。</u> 递交时间： 同响应文件递交的截止时间，逾期未到账视为未提交保证金。						

	磋商保证金	<p>递交地点：同响应文件递交地点。</p> <p>磋商保证金方式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。</p> <p>请供应商在汇款时务必注明所投标项目的采购编号，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由供应商自行承担。</p> <p>请各供应商在递交文件截止时间前3日，按竞争性磋商文件的要求向招标代理机构递交磋商保证金，递交文件截止时间之后递交的磋商保证金将被拒绝。</p> <p>磋商保证金收受人信息：</p> <p>开户行名称：<u>国信招标集团股份有限公司</u></p> <p>开户行：<u>平安银行北京神华支行</u></p> <p>账号（虚拟账号）：<u>30206098013890</u></p> <p>在用途中注明“<u>保证金+GXCZ-C-251590146</u>”。</p>
11.8.5		<p>磋商保证金不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/> 无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：</p> <p>（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；</p> <p>（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；</p> <p>（3）供应商未按规定与采购人签订合同的；</p> <p>（4）供应商未按规定开具可以接受的履约保证金的；</p> <p>（5）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；</p> <p>（6）供应商擅自放弃成交结果的。</p>
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
20.1	确定成交供应商	<p>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p> <p>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术指标及服务方案得分高者为成交供应商</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取。</p>

23.5	分包	<p>本项目是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____。</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>
23.6	政采贷	<p>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”。</p>
24.1.1	询问	<p>询问送达形式：<u>可通过邮件形式或书面形式（询问函须盖供应商公章），送达采购人或采购代理机构。</u></p>
24.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：<u>国信招标集团股份有限公司招标事业部；</u></p> <p>联系电话：<u>010-87235060；</u></p> <p>通讯地址：<u>北京市海淀区首体南路22号国兴大厦10层。</u></p>
25	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商</p> <p>收费标准：参考原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改价格[2011]534号文有关规定；</p> <p>缴纳时间：成交供应商在领取成交通知书时一次向采购代理机构交纳所有成交服务费。</p> <p>说明：</p> <p>（1）以成交金额作为收费的计算基数。</p> <p>（2）成交服务费币种与中标/成交签订合同的币种相同或采购代理机构同意的币种。</p>

		<p>(3) 成交服务费的交纳方式：在响应文件中，供应商编制成交服务费承诺书。一次向采购代理机构交纳所有成交服务费。</p> <p>(4) 此项费用不应单独开列，无论供应商是否填报，都视为此费用已经包含在磋商报价总价中。</p> <p>成交服务费账户</p> <p>开户名：<u>国信招标集团股份有限公司</u></p> <p>开户行：<u>平安银行北京神华支行</u></p> <p>账号（虚拟账号）：<u>30206098013890</u></p> <p>在用途中标明“<u>服务费+GXCZ-C-251590146</u>”。</p>
--	--	--

供应商须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
- 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3 现场考察、磋商前答疑会

- 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1 采购本国货物、工程和服务

- 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

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

- 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《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。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

4.2.2 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。

4.2.3 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：

4.2.3.1 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）；

4.2.3.2 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；

4.2.3.3 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；

4.2.3.4 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；

4.2.3.5 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）；

4.2.3.6 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。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

4.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 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。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

4.7 采购需求标准

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

4.7.2 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，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

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

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审方法和评审标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币为计价货币。

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

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

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

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

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前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。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。

- 11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。
- 11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
- 11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
- 11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后5个工作日内退还成交供应商；
- 11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内退还。
- 11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
- 11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；
- 11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- 11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

- 12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其响应无效。

13 响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件中应使用原件的电子件。

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

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

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

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 磋商小组依据磋商文件规定的时间、地点主持磋商，由磋商小组成员及有关工作人员参加。磋商小组将对磋商整个过程做磋商记录，磋商记录由磋商小组全体成员签字。

17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.4 供应商不足 3 家的，不予磋商。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商中，磋商任何一方不得透漏与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。磋商文件有实质变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有供应商。

17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

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

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

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为1个工作日。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

- 24.1.1 供应商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《供应商须知资料表》。

- 24.1.2 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。

24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

- 24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

- 24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章 评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1 响应文件的资格审查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的复印件或影印件并盖公章

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	

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，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》
-------	----------	---	-------------

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	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、且供应商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。 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。	格式见《响应文件格式》 （本项目不适用）
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件或影印件并加盖公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。 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。 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。 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。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《响应文件格式》（本项目不适用）

		5、以联合体形式参加政府采购活动的，履行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。	
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，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”（本项目不适用）
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》 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。	提供证明文件的复印件或影印件并盖公章
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	获取磋商文件	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磋商文件。 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。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	否
2	投标完整性	未将一个采购项目（包）中的内容拆开投标；	否
3	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；	否
4	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；	否
5	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；	否
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；	否
7	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	否
8	分包承担主体资质（如有）	分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件加盖公章（如有）；	否
9	分包意向协议（如有）	按磋商文件规定签订并提供分包意向协议原件加盖公章；（如有）	否
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，供应商对修正后的报价予以确认；（如有）	否
11	进口产品（如有）	磋商文件不接受进口产品投标的内容时，供应商所投产品非进口产品的；	否
12	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，并提供证明文件复印件：</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）投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；</p> <p>（3）投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证</p>	否

		<p>中心) 按国家标准认证颁发的有效认证证书等) ;</p> <p>(4) 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>(5) 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>	
13	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则, 不存在恶意串通, 妨碍其他供应商的竞争行为, 不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的;	否
14	附加条件	磋商文件未含有采购人不能接受的附加条件的;	否
15	其他无效情形	供应商、磋商文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形;	否
16	含义不明确	响应文件中存在含义不明确的情形;	<p>是</p> <p>(不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容)</p>
17	同类问题表述不一致	响应文件中存在同类问题表述不一致的情形;	<p>是</p> <p>(不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容)</p>
18	有明显文字和计算错误的内容	响应文件中存在有明显文字和计算错误的内容的情形。	<p>是</p> <p>(不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容)</p>

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
 - 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
 - 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
 - 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

- 2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。
- 2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。
- 3 最后报价的算术修正及政策调整
- 3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。
- 3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 3.2.2-3.2.6 项规定修正。
- 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；
- 3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。
- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：无。
- 4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：
- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：无。
- 5 评审方法和评审标准
 - 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
 - 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
 - 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）详见评审标准。
- 6 确定成交候选人名单
 - 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
 - 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
 - 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 7 报告违法行为

- 7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准
1、商务部分 (13分)	同类项目业绩	10	<p>供应商近三年内（合同签订时间自2023年1月1日至今）与本项目同类的项目业绩，每提供一个，得2分，最多得10分。</p> <p>注：同类业绩是指保安服务类，提供的合同必须包括含首尾页、标的金额页、签字盖章页复印件并加盖公章，评委保留对上述资料原件审核的权力。</p>
	管理体系认证	3分	<p>供应商具有有效的质量管理体系ISO9001认证证书</p> <p>供应商具有有效的环境管理体系ISO14001认证证书</p> <p>供应商具有有效的职业健康管理体系ISO45001认证证书</p> <p>每提供一项得1分，满分3分。未提供或无效的不得分（审核依据为证明材料复印件加盖供应商公章，否则不予认可）</p>
2、技术服务部分 (77分)	项目理解与重点难点分析	10分	<p>供应商针对本项目服务工作的目标明确，对内容理解透彻深入，对工作量评估合理，描述条理清晰，能明确项目实施的重难点，且相应措施完善，得10分；</p> <p>供应商对本项目服务工作目标和内容基本理解，对工作量评估比较合理但不符，知道项目实施的重难点，相应措施基本可行，7分；</p> <p>供应商对本项目服务工作目标理解泛泛而谈，不切实际，对服务内容的重、难点分析粗略，不符合实际，得3分；</p> <p>供应商对本项目任务和项目需求仅仅是复制招标文件相关内容，对服务内容的重、难点分析不符合实际，得1分；</p> <p>供应商对本项目内容的理解与分析未提及的，不得分。</p>
	项目总体实施方案	15分	<p>评审供应商结合项目理解、分析，对整体项目进行的整体实施方案、措施。</p> <p>供应商针对本项目提出的总体日常实施方案详细，方案考虑周全，可行性强，提出的实施方案思路、工作分配及管理模式切合实际情况；人员在岗管理有序有监督，结合项目重难点分析分别有恰当的解决措施，措施可行、有力，得15分。</p>

		<p>供应商提出本项目的总体日常实施方案比较详细，具备一定可行性，但是对于工作内容有缺漏，提出的实施方案思路、工作分配及管理模式基本满足实际情况；人员在岗管理有序有监督，项目重难点的解决措施可行，可举例说明，但不切合实际情况，得12分。</p> <p>供应商提出本项目的总体日常实施方案泛泛而谈，具备通用性不切实际；提出的实施方案思路、工作分配及管理模式基本满足实际情况；人员在岗管理基本有序，项目重难点的解决措施亦不力、描述模糊，不切合实际，得8分。</p> <p>供应商提出本项目的总体日常实施方案混乱，不适用本项目特点，仅仅是复制招标文件相关内容；对项目重难点的基本无解决措施，得4分。</p> <p>供供应商未提出项目总体实施方案，不得分。</p> <p>（审核依据是供应商根据项目要求编制的总体实施方案阐述情况）</p>
	管理制度	<p>8分</p> <p>评审组织管理规章制度。</p> <p>各项管理制度内容严格、全面，标准明确、流程规范，考核制度严格，奖惩分明，得8分：</p> <p>管理制度内容较为全面，但有缺失，标准基本明确、流程较为规范，无明确考核标准，奖惩条款相对模糊，得5分：</p> <p>管理制度较为粗略、标准不明确、流程不完全规范，得3分；</p> <p>未提供管理制度内容的，不得分。</p>
	拟派服务团队	<p>10分</p> <p>综合考虑供应商拟派团队的职责分配、人员管理方案。</p> <p>人员组成科学合理，人员综合素质高、能力和专业性强，职责分工清晰明确，经验丰富的，得10分；</p> <p>人员组成较科学合理，人员综合素质较高、能力和专业性较强，职责分工较清晰明确，经验较丰富的，得8分；</p> <p>人员组成科学合理性有所欠缺，人员综合素质一般、能力和专业性一般，职责分工一般，人员经验一般的，得5分</p>

			<p>；</p> <p>人员组成科学合理性较差，人员综合素质一般、能力和专业性较差，职责分工不明确，人员经验欠缺的，得2分；</p> <p>未提供不得分。</p> <p>注：须提供人员清单、经验介绍等相关材料并加盖供应商公章。</p>
	风险保障及应急响应	10分	<p>服务措施应有特殊情况应急预案，遇到突发事件的预案全面充分；重大节日、活动应急措施等完整可行；响应时间客观合理、及时，可行性强，得10分；</p> <p>服务措施应急预案合理，遇到突发事件的预案基本全面但有缺漏；重大节日、活动应急措施欠缺；响应时间客观合理但时间较长，得7分；</p> <p>本地化的服务能力较弱，遇到突发事件的预案不全面；响应时间客观合理较差，得4分；</p> <p>服务能力较差或未做体现，遇到突发事件的预案过于简略；或响应时间不客观不合理，得2分；</p> <p>未提供，不得分。</p>
	服务人员培训方案	8分	<p>针对本项目服务内容和要求提供详细的针对保安员、安检员、中控岗、消防站岗的培训方案。</p> <p>培训方案详细完整、对各岗位的针对性涵盖全面、实用性强，得8分；</p> <p>培训方案较完整，涵盖本项目各岗位，但针对性及实用性略有不足，得5分；</p> <p>培训方案不完整，缺乏针对性、实用性不足、有缺漏项，得3分；</p> <p>培训方案不完整，未全面针对各岗位提供培训方案，无实用性，得1分；</p> <p>未提供，不得分。</p>
	保密方案	6分	<p>根据供应商提供的保密方案进行综合评审。</p> <p>方案完整度高、保密措施详细、管理制度完善，完全满足采购需求，得6分；</p>

			<p>方案完整度较弱、保密措施较少、管理制度松散，无法完全满足采购需求，得4分；</p> <p>方案不完整、保密措施不足，提供了部分材料，但无法满足采购需求，得2分；</p> <p>未提供该方案，不得分。</p>
	服务承诺	5分	<p>针对本项目服务内容和要求提出保安服务目标和各项管理服务承诺指标，并制订达标保障措施和人员考核标准，指标齐全、质量要求明显高于采购人要求及国家或同行业基本标准、量化程度高、明细准确，得5分。</p> <p>针对本项目服务内容和要求提出保安服务目标和各项管理服务承诺指标，并制订达标保障措施和人员考核标准，指标齐全、质量要求达到采购人基本要求及国家或同行业基本标准、量化程度一般、明细准确，得3分。</p> <p>针对本项目服务内容和要求提出保安服务目标和各项管理服务承诺指标，并制订达标保障措施和人员考核标准，指标不齐全、质量要求未达到采购人要求及国家或同行业基本标准、量化程度不高、明细不准确，得1分。</p> <p>未提供相关服务承诺，不得分。</p>
	合理化建议与优势	5分	<p>评审投标人提出的合理建议以及利于项目开展的各项措施。</p> <p>针对性强，多项建议具有合理性、可行性，措施合理；具备承担本项目的执行优势，利于协助采购方部门顺利做好项目实施，得5分；</p> <p>有一定针对性，少量建议具有合理性，有些建议不切实际，有一定的项目执行优势，比较利于协助采购方部门的项目实施，得3分；</p> <p>无针对性，建议大多具有通用性，执行优势不明显，得1分；</p> <p>未提出合理化建议，无项目执行优势，得0分。</p>

3	磋商报价	10分	<p>满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×10%×100</p> <p>说明：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</p>
合计		100	

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

第四章 采购需求

注：“★”为实质性响应指标，如不满足，其响应被拒绝。

一、采购标的

1. 采购标的（简要服务内容及数量）

序号	标的名称	数量	简要技术需求或服务要求
01	保安服务	1	为保障北京市宣武中医医院的的安全管理工作，聘用安保岗位人员，数量不低于20人。为院区内提供包括但不限于门卫值勤、巡逻、入院安检、中控岗、消防站、防恐防火防盗、突发事件处置等保安服务，维护医院安全。

2. 项目背景/项目概述（如有）

为保障北京市宣武中医医院的的安全管理工作，聘用安保岗位人员，数量不低于20人。为院区内提供包括但不限于门卫值勤、巡逻、入院安检、中控岗、消防站、防恐防火防盗、突发事件处置等保安服务，维护医院安全。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

（1）服务期限：2026年03月02日--2027年03月01日

（2）服务地点：西城区万明路13号，北京市宣武中医医院。

2. 付款条件（进度和方式）

本项目保安服务费按月支付，供应商须向采购人开具正规增值税发票。

3. 保险（如适用）

★供应商须为拟派人员办理并缴纳国家规定的，包括但不限于社会保险、住房公积金、个人所得税代扣代缴等（社会保险缴费基数不得低于北京市最低社会保险工资标准）。如拟派人员在工作以及上下班过程中发生意外事故，应由供应商承担全部责

任，采购人可能给与人道主义关怀但对此无权负责。（在响应文件中提供承诺函，格式自拟并加盖供应商公章，至少须明确上述内容，否则视为无效响应。）

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

根据医院实际情况，为保障医患安全、院区秩序维护、入院人员安全检查等工作。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

1.2.1 《中华人民共和国民法典》

1.2.2 《中华人民共和国劳动法》

1.2.3 《中华人民共和国安全生产法》

1.2.4 《保安服务管理条例（国务院令564号）》

1.2.5 参照执行《北京市地方标准DB11 保安服务规范 医院 征求意见稿》

以上规范如有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间除应遵循上述规范外，还应遵循未列出的其它相关国家、地方、行业标准及规范。

2. 服务内容及要求

2.1 服务范围

（1）供应商根据岗位需求配备必要的人员提供安保服务，岗位分布最终以实际布岗为准，采购人有权根据实际情况随时调整岗位的设置和安排，供应商拟派人员严格按照岗位要求时间值岗。

★（2）服务期内所配备的人员最低不得低于20人，在响应文件中提供证明材料或承诺，否则视为无效响应。

2.2 服务要求

（1）服务内容主要包括治安管理、消防管理、秩序维护、巡逻服务、安检服务、微型消防站服务、消防及安防中控室值守、应急处突分队建设、处置突发事件、停车管理等。做好防火、防盗、防伤害、反恐防爆等事件的防范工作，确保医护人员和就诊患者的人身财产安全。

（2）供应商拟派人员应经过正规的培训，考核合格。

(3) 供应商负责对人员进行岗位培训，监督和管理，为人员配备服装和执勤巡逻装备（执法记录仪、防割手套、防刺服、防爆头盔、橡胶警棍、盾牌及约束叉等），同时为人员购买必要的各类保险，切实保障人员的人身安全及合法权益。

(4) 供应商拟派人员肩负着采购人防火、防盗、防自然灾害、防人为破坏等重任。应时刻保持高度的警惕，自觉遵守国家法律和医院的规章制度，严格执勤，恪尽职守。

(5) 供应商拟派人员上岗执勤时，应统一服装、着装整齐、精神饱满、仪表庄重、文明执勤；服从领导、听从指挥、团结同事、互帮互助，按时按质完成各项工作任务。

(6) 供应商须尽快熟悉掌握采购人各科室的分布状况与治安情况。对采购人的环境、道路、电器设备和消防设施的位置、使用、检查等情况，一定要做到心中有数。善于和及时地发现治安情况与违法犯罪的可疑线索，敢于同违法犯罪分子做斗争。

(7) 严格执行巡逻制度。供应商拟派人员应流动巡视，加强对采购人重点科室和重要岗位的安全保卫、巡查。维护采购人正常的医疗工作秩序，提醒病人或家属保管好自己的钱物等贵重物品，发现隐患和可疑人员及时处理、汇报，做好巡查记录。

(8) 落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，发现责任区域内的任何安全隐患，都应立即报告医院并协助予以处理。

(9) 在巡逻过程中，发现可疑情况应认真观察，严密监视。视情况采取守候、跟随等方法，将其控制在视线之内。必要时对可疑人员进行询问。遇正在发生的不法侵害行为，应采取相应措施予以制止；遇已经发生的不法侵害案件或治安灾害事故，应采取相应措施保护现场。同时，及时向医院保卫处领导或值班人员报告。

(10) 在夜间巡逻时，要提高警惕，在保证自身安全的前提下按照巡更的要求进行打点，要善于发现问题，消除安全隐患。

(11) 检查、发现、报告并及时消除各种安全隐患。防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等不法侵害发生。遇火灾、爆炸等公共安全突发事件，应及时疏导人流，控制事态发展并做好现场保护。

(12) 在采购人人员上下班时间，负责指挥、疏导出入车辆，维护医院出入的正常秩序。

(13) 积极帮助病人解决实际问题，如解答病人询问、帮助病人上下车等。

(14) 对进入医院的自行车、电动车、摩托车、机动车，不符合规定停放的进行劝阻，对劝阻无效乱停放的车辆有权强行将其拖放至规定地点；对在指定地点停放的车辆要严加看管，提醒车主对车辆上锁，以防被盗。

(15) 在采购人发生医患纠纷时，及时到场，积极上前制止患者家属殴打医务人员

员，防止事态扩大，并在第一时间报告采购人保卫处值班人员。遇发生刑事案件时，须采取措施保护案发现场，协助公安机关侦查各类治安刑事案件，依法妥善处理责任范围内的突发事件。

(16) 遇到医患纠纷人员堵门滋事等突发事件时，及时调集增派人员并积极配合保卫处人员进行处置，防止事态扩大。

(17) 采购人对派驻的人员不满意的，须无条件调换。

(18) 承担采购人临时性公差、夏季防汛及冬季扫雪等任务。

(19) 严格落实值班制度，严禁缺岗、误岗和脱岗。

2.3 人员要求

2.3.1 各岗位人员需求

序号	岗位位置	岗位数量	岗位时间	人数	备注
1	项目负责人（队长）	1	全年, 随时处理突发事件，按照医院安全保卫工作制度执行。	1人	项目负责人需保证每日24小时在院
2	北大门	1	全年每天24小时	≥6人	
3	微型消防站岗	2	全年每天24小时		
4	处突分队及巡逻岗				
5	门诊大门	1	全年每天12小时（上午7点至下午19点）	≥1人	
6	门诊安检	2	全年每天12小时（上午7点至下午19点）	≥2人	安检岗位人员需均为女性
7	急诊大门	1	全年每天24小时	≥2人	
8	急诊安检	1	全年每天24小时	≥2人	安检岗位人员需均为女性
9	消防中控岗中级	2	全年每天24小时	≥6人	须具有消防设施操作员中级（四级）及以上证书
	合计			20	

2.3.2具体人员要求

(1) 供应商项目负责人(队长)应具备基本法律知识及与保安相关的政策规定。具有高级保安员职业资格证书,具有在保安全管理岗位三年(含)以上工作经验。有一定的组织、沟通和协调能力,熟悉采购人安保管理相关法律法规,能制定采购人保安服务方案及突发事件应急预案,具备突发事件先期处置能力,能使用新技术开展保安服务。

(2) 供应商拟派人员应具备一定的语言和文字表达能力。

(3) 供应商拟派人员应具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力。

(4) 供应商拟派人员应具备使用基本消防设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械技能。

(5) 供应商拟派人员应五官端正、身体健康、无生理、心理及精神疾病,年龄在18-45周岁之间;男性身高不低于1.68米,女性身高不得低于1.58米。

(6) 有在部队服满法定现役的退伍军人优先。

(7) 遵守国家法律、法规,无违法犯罪记录,品行良好。

(8) 供应商所有拟派人员应经过保安服务公司岗位培训,经考试合格持证上岗。

(9) 供应商拟派人员上岗执勤时,应统一服装、着装整齐、精神饱满、仪表庄重、文明执勤、按时按质完成各项工作任务。

(10) 拟派保安员须具有保安员证。

2.3.3关于微型消防站、安检岗岗位人员的要求:

(1) 安检人员除应取得保安员证外,还应具备安检技能,依法取得相应资格证书后方可上岗,安检人员应是女性。

(2) 消防中控岗人员中级须具有须具有有效的消防设施操作员中级(四级)及以上证书,持证上岗,全年24小时双人双岗,不得空岗,睡岗。

(3) 上述岗位人员应固定,未经采购人保卫处同意,工作期间无任何特殊情况不允许随意更换人员。

2.3岗位职责

2.3.1保安队长岗位职责

保安队长在保卫部门的直接领导下,全面负责保安队的各项管理工作。

(1) 了解和掌握保安队的情况,根据保卫部门的要求和意图,结合实际,建立健全各项工作细则的奖惩条例,抓好实施组织监督工作,对全院区的治安、消防等工作

全面管理，做好采购人要求的各类巡检记录及相关文件资料的存档。

(2) 负责人员的岗位培训和思想工作，制定训练计划，接受保卫部门的监督、指导。

(3) 掌握队员的思想动态，认真做好思想工作，抓好秩序维护队伍的思想建设，关心队员的生活状况和业务水平，做好全体队员的思想教育、法制教育和职业道德教育，帮助下属正确处理好工作中的各种问题，为下属解决实际问题。

(4) 对新入队的人员进行院内安全情况介绍、消防设施器材的位置及使用和业务培训。

(5) 处理有关安保方面的事务，重大治安问题和事故及时向领导汇报，并采取果断措施，控制事态发展。

(6) 组织队员经常开展处置突发事(案)件应急演练。

(7) 完成保卫部门交办的各项工作任务。

2.3.2 门卫岗位职责

(1) 坚守本职岗位，文明规范执勤，礼貌热情待人，保持良好的仪表仪容与精神状态。

(2) 执勤人员应按时上下班，严格交接班记录，接班时认真查阅上一班的值勤记录，了解是否有任务安排移交，不准擅自离岗、脱岗、串岗，不准在岗上玩手机听音乐、吃东西；

(3) 做好人员、车辆进出登记，遇事用语要文明，说服要耐心，对进出车辆进行有效规范指挥，提醒车辆驾驶员按院内规定的时速行驶及泊车；

(4) 对来访或联系工作的人员，要做到及时联系相关部门，填写来访登记，并指引正确位置。对夜间来访或联系工作的人员，一定要验看有关证件，联系总值班或保卫部门，在征得同意后履行登记手续方可放行进入。

(5) 遇到不友好的来客或陌生人，要保持冷静，不可急躁生气，不得与其争吵；如对方有怨言应耐心听取，或做解释或作劝导，使其知晓我院的有关规定和事项。

(6) 严格验证制度，禁止未经许可或未接到保卫处通知的人员、车辆、物资擅自进出院区，维护院区内的治安秩序。

2.3.3 处突分队及巡逻岗

(1) 服务内容：巡视、检查、警戒重点部位、特定区域和目标。检查、发现、报告并及时消除安全隐患。

(2) 根据医院规模、内外部环境和医院安全需求，制定巡逻工作方案和应急预案，

确定巡逻区域、路线、方式和频次、配备相应数量的保安员及装备开展巡逻服务。

(3) 巡逻实行24h服务，且每班保安员不少于2人巡视规定区域内的治安和消防情况。

(4) 保安员夜间巡逻应提高警惕，认真检查院区重点地段及各科室所有的门窗是否关闭上锁，确保自身安全。

(5) 巡逻中发现可疑人员、物品和情况，保安员应立即报告医院保卫部门，并采取相应措施，确保医务人员生命财产安全，必要时报告公安机关依法处理。

(6) 巡逻中遇到正在发生的暴力案件或火灾、爆炸等事故灾难，保安员应采取果断措施控制事态扩大，保护现场，并及时报告医院保卫部门和公安机关。

(7) 保安员巡逻时不应影响医务人员和病患者的工作、治疗和休息。

(8) 交通管理：了解交通规则，掌握疏通车辆的常用手势，指挥并规范院内车辆停放，对违规、超速车辆进行纠正，及时疏导交通，对于乱停乱放非机动车辆予以清理。

(9) 维护院内秩序，制止吸烟、毁绿等行为，禁止商贩进入院内乱摆摊、设点以及从事商业性宣传经营活动。

(10) 对院内各区域的消防器材、消防通道、标记、防火门要经常进行检查，确保设施完好。

(11) 巡逻中，要保持良好的精神状态，着装整齐，坚守本职岗位，文明规范执勤。对来院就诊或参加体检、会议的人员做好服务工作，做到热情礼貌待人，有问必答、有难必助。

2.3.4 安检服务

(1) 人身安检人员服务

1) 引导受检者有序通过安检门。

2) 对受检者实施人身安全检查时，应提前告知受检者将随身携带的全部金属物品取出，然后按次序通过安检门。

3) 对受检者人身进行仪器或手工检查时，对头戴帽子的受检者应让其摘下帽子检查，对检查时脚部反复报警的人员，必要时可请其脱掉鞋子检查，对通过安检门时报警的受检者，应当重复过门检查或使用手持金属探测器或采用手工人身检查的方法进行复查，排除疑点后方可放行。

4) 准确识别出违禁物品并根据有关规定正确处理违禁物品。

(2) 手持金属探测器操作员服务

- 1) 接班时要检查手持金属探测器的电量、灵敏度、声光报警是否符合安检的要求。
- 2) 在迎接受检者时，应呈立正姿势站立，右手持金属探测器，左手示意受检者停下。
- 3) 对人身进行检查，按先正面、后背面的顺序进行。安检人员需站在受检者侧前方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，不得遗漏重要部位。
- 4) 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。
- 5) 检查完毕，请受检者拿好自己的随身物品离开，并向受检者说声“谢谢配合”！
- 6) 手检安检员应坚持以下原则：女可检男、男不检女；不堵、不挤、不吵。

(3) X光安检机操作员服务：

- 1) X光安检机的值机应由取得安检机值机资格的人员担任，操作X光安检机的安检人员连续值机工作时间不得超过2小时，每天累计不得超过6小时。
- 2) 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和维护保养。
- 3) 观察和辨别监视器上受检行李图像中的物品形状、种类。认真观察视屏，分析图像，及时发现、辨认违禁物品或可疑图像。
- 4) 将需要开箱（包）检查的行李及重点检查部位准确无误地通知开箱（包）安检人员，进行开包检查和手检。
- 5) 发现可疑物品，应要求受检者进行复检或示意手检员开箱（包）查验。

(4) 开箱（包）安检人员服务：

- 1) 对受检者的行李实施开箱（包）手工检查，开箱（包）检查时，要仔细查验行李箱包底部、角部和内外侧小兜，注意发现有无夹层。
- 2) 准确辨认和按照有关规定正确处理违禁物品，严防错、漏检查。
- 3) 对有疑点的行李在开箱（包）检查后应重新过X光安全检查仪检查。
- 4) 做好物品存放和发还登记工作。查获物品的保管原则：入箱、入柜、入库、分类保管，确保安全。

2.3.5 微型消防站工作职责

(1) 站长工作职责

- 1) 负责微型消防站日常管理工作，组织制定各项管理制度和灭火应急预案，掌握人员和装备情况；

- 2) 熟悉单位基本情况以及灭火救援预案，掌握常见火灾及其他灾害事故的种类、特点及处置对策，组织建立业务资料档案；
- 3) 组织开展防火巡查、消防宣传教育和灭火救援业务训练；
- 4) 指挥初起火灾扑救和人员疏散；5、及时报告工作中的重要情况，督促消防安全隐患整改。

(2) 副站长工作职责

- 1) 协助站长做好微型消防站各项日常管理工作；
- 2) 督促站员做好微型消防站值守工作；
- 3) 管理好微型消防站值班用品和装备器材；
- 4) 站长不在时，履行站长职责。

(3) 消防员工作职责

- 1) 根据职责分工，完成初起火灾扑救和疏散救援任务；
- 2) 熟悉院（站）消防设施情况和灭火应急预案；
- 3) 熟练掌握装备性能和操作使用方法，保持个人防护装备完整好用；
- 4) 落实站内消防器材的维护保养；
- 5) 参加日常防火巡查和消防宣传教育。

3. 验收标准

由采购人内部进行绩效考核。

4. 其他要求（如有）

（一）供应商委派的人员必须在医院集中居住、统一管理，采购人提供住宿场地（约5间，总建筑面积约150平方米），采购人不负责供应商委派人员的餐饮。供应商须每月定期如实向医院保卫处报告在岗人数。

（二）供应商需严格执行《劳动法》等相关要求，在服务期间，拟派人员如产生劳动纠纷或其他一切问题须由供应商自行负责，不得因此产生舆情或为采购人造成负面影响。

（三）供应商及拟派人员须具有严格的保密意识，供应商须定期对拟派人员进行保密培训。

（四）保安人员须具有较强的洞察能力，能够在危险出现前预先判断，当危险出现时能够临危不乱、敢于担当，及时制止不法行为。

（五）供应商须具备规范化的企业管理体系，包括：质量管理体系、环境管理体系和职业健康体系。

（六）供应商应有严格的内部管理制度，对拟派团队进行专业培训，定期接受院方的检查。

（七）供应商须具有承接本项目的相关经验，并有成功案例。

（八）供应商须具有包括但不限于：对本项目项目理解与重点难点分析、项目总体实施方案、管理制度、拟派服务团队、风险保障及应急响应、服务人员培训方案、保密方案、服务承诺、合理化建议与优势等在响应文件中提供并加盖供应商公章。

（九）供应商应在响应文件中提供针对于本项目的各项服务承诺（格式自拟并加盖供应商公章）。

第五章 合同草案条款

说明：

1. 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”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后 10个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起 30 日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的 30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的 50%。
7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。

对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后 1 个工作日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

(4) 乙方拟派人员肩负着甲方防火、防盗、防自然灾害、防人为破坏等重任，应时刻保持高度的警惕，自觉遵守国家法律和甲方的规章制度，严格执勤，恪尽职守。

(5) 乙方拟派人员上岗执勤时，应统一服装、着装整齐、精神饱满、仪表庄重、文明执勤；服从领导、听从指挥、团结同事、互帮互助，按时按质完成各项工作任务。

(6) 乙方应尽快熟悉掌握甲方各科室的分布状况与治安情况。对甲方的环境、道路、电器设备和消防设施的位置、使用、检查等情况，一定要做到心中有数；善于和及时地发现治安情况与违法犯罪的可疑线索，敢于同违法犯罪分子作斗争。

(7) 严格执行巡逻制度。乙方拟派人员应流动巡视，加强对甲方重点科室和重要岗位的安全保卫、巡查。维护甲方正常的医疗工作秩序，提醒病人或家属保管好自己的财物等，发现隐患和可疑人员及时处理、汇报，做好巡查记录。

(8) 落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，乙方拟派人员发现责任区域内的任何安全隐患，都应立即报告甲方并协助予以处理。

(9) 消防及安防中控室技防服务，乙方应双人双岗24小时值守，乙方拟派人员应持国家消防行业特有工种职业资格证书上岗，确保及时发现并准确处置消防及治安报警。乙方保证消防及安防设备安全运转及设施设备的日常维护管理，发现设备故障应及时排除或通知并协助工程技术人员进行保修维护，保证设备正常运行。

(10) 在巡逻过程中，乙方拟派人员发现可疑情况应认真观察，严密监视。视情况采取守候、跟随等方法，将其控制在视线之内，必要时对可疑人员进行询问。如遇正在发生的不法侵害行为，应采取相应措施予以制止；如遇已经发生的不法侵害案件或治安灾害事故，应采取相应措施保护现场。同时，及时向甲方保卫处领导或值班人员报告。

(11) 在夜间巡逻时，乙方拟派人员应提高警惕，在保证自身安全的前提下按照巡更的要求进行打点，善于发现问题，消除安全隐患。

(12) 检查、发现、报告并及时消除各种安全隐患。乙方应防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等不法侵害发生。遇火灾、爆炸等公共安全突发事件，乙方应及时疏导人流，控制事态发展并做好现场保护。

(13) 在甲方人员上下班时间，乙方负责指挥、疏导出入车辆，维护甲方出入的正常秩序。

(14) 乙方拟派人员应积极帮助患者解决实际问题，如解答病人询问、帮助患者上下车等。

(15) 乙方拟派人员对进入甲方院区的自行车、电动车、摩托车、机动车，不符

合规定停放的进行劝阻，劝阻无效的，有权对乱停放的车辆拖放至规定地点但应向车主做好解释、说明工作；对在指定地点停放的车辆严加看管，提醒车主对车辆上锁，以防被盗。

（16）在甲方发生医患纠纷时，乙方应及时到场，积极上前制止患者家属殴打医务人员，防止事态扩大，并在第一时间报告甲方保卫处值班人员。遇发生刑事案件时，采取措施保护案发现场，协助公安机关调查/侦查各类治安/刑事案件，依法妥善处理责任范围内的突发事件。

（17）遇到医患纠纷人员堵门滋事等突发事件时，乙方应及时调集增派人员并积极配合甲方保卫处人员进行处置，防止事态扩大。

（18）甲方对乙方派驻人员不满意的，乙方须无条件调换。

（19）乙方承担甲方临时性公差、夏季防汛及冬季扫雪等任务。

（20）乙方应严格落实值班制度，严禁缺岗、误岗和脱岗。

4、服务范围、岗位人员需求、人员要求

乙方根据岗位需求配备必要的人员提供安保服务，岗位分布最终以实际布岗为准，甲方有权根据实际情况随时调整岗位的设置和安排，乙方拟派人员严格按照岗位要求时间值岗。

（1）服务期限内乙方所配备的人员不得低于20人，委派专业人员岗位符合竞争性磋商文件要求。

序号	岗位位置	岗位数量	岗位时间	人数	备注
1	项目负责人（队长）	1	全年,随时处理突发事件，按照医院安全保卫工作制度执行。	1人	项目负责人需保证每日24小时在院
2	北大门	1	全年每天24小时	≥6人	
3	微型消防站岗	2	全年每天24小时		
4	处突分队及巡逻岗				
5	门诊大门	1	全年每天12小时（上午7点至下午19点）	≥1人	

6	门诊安检	2	全年每天12小时（上午7点至下午19点）	≥2人	安检岗位人员需均为女性
7	急诊大门	1	全年每天24小时	≥2人	
8	急诊安检	1	全年每天24小时	≥2人	安检岗位人员需均为女性
9	消防中控岗中级	2	全年每天24小时	≥6人	须具有消防设施操作员中级（四级）及以上证书
	合计			20	

（2）微型消防站岗、安检岗岗位人员的要求

①安检人员除应取得保安员证外，还应具备安检技能，依法取得相应资格证书后方可上岗，安检岗人员应均为女性。

②上述岗位人员应固定，未经甲方保卫处同意，服务期限内无任何特殊情况不允许随意更换人员。

（3）人员要求

①乙方项目负责人（队长）应具备基本法律知识及与保安相关的政策规定。具有高级保安员职业资格证书，具有在保安管理岗位三年（含）以上工作经验。有一定的组织、沟通和协调能力，熟悉甲方安保管理相关法律法规规范，能制定甲方保安服务方案及突发事件应急预案，具备突发事件先期处置能力，能使用新技术开展保安服务。

②乙方拟派人员应具备一定的语言和文字表达能力。

③乙方拟派人员应具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力。

④乙方拟派人员应具备使用基本消防设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械技能。

⑤乙方拟派人员应五官端正、身体健康、无生理、心理及精神疾病，年龄在18-45周岁之间；男性身高不低于1.68米，女性身高不得低于1.58米。

⑥乙方拟派人员有在部队服满法定现役的退伍军人优先。

⑦乙方拟派人员应遵守国家法律、法规，无违法犯罪记录，品行良好。

⑧乙方所有拟派人员应经过保安服务公司岗位培训，经考试合格持证上岗。

⑨乙方拟派人员上岗执勤时，应统一服装、着装整齐、精神饱满、仪表庄重、文明执勤、按时按质完成各项工作任务。

5、服务人员岗位职责

5.1项目负责人（保安队长）岗位职责

项目负责人（保安队长）在甲方保卫部门的直接领导下，全面负责保安队的各项管理工作。具体如下：

（1）了解和掌握保安队的情况，根据甲方保卫部门的要求和意图，结合实际，建立健全各项工作细则的奖惩条例，抓好实施组织监督工作，对甲方院区的治安、消防等工作全面管理，做好甲方要求的各类巡检记录及相关文件资料的存档。

（2）负责乙方拟派人员的岗位培训和思想教育工作，制定训练计划，接受甲方保卫部门的监督、指导。

（3）掌握乙方拟派人员的思想动态，认真做好思想工作，抓好秩序维护队伍的思想建设，关心乙方拟派人员的生活状况和业务水平，做好全体人员的思想教育、法制教育和职业道德教育，帮助乙方拟派人员正确处理好工作中的各种问题，为其解决实际问题。

（4）对新入队的人员进行甲方院内安全情况介绍、消防设施器材的位置及使用和业务培训。

（5）处理有关安保方面的事务，重大治安问题和事故及时向领导汇报，并采取果断措施，控制事态发展。

（6）组织乙方拟派人员经常开展处置突发事(案)件应急演练。

（7）完成甲方保卫部门交办的各项工作任务。

5.2门卫岗岗位职责

（1）坚守本职岗位，文明规范执勤，礼貌热情待人，保持良好的仪表仪容与精神状态。

（2）执勤人员应按时上下班，严格交接班记录，接班时认真查阅上一班的值勤记录，了解是否有任务安排移交，不准擅自离岗、脱岗、串岗，不准在岗期间玩手机、听音乐或吃东西。

（3）做好人员、车辆进出登记，遇事用语文明，说服耐心，对进出车辆进行有效规范指挥，提醒车辆驾驶员按甲方院内规定的时速行驶及泊车。

（4）对工作时间来访或联系工作的人员，及时联系甲方相关部门，填写来访登记，并指引正确位置。对夜间来访或联系工作的人员，应验看有关证件，联系总值班或保卫部门，征得同意并履行登记手续方可放行进入。

（5）遇到不友好的来客或陌生人，应保持冷静，不可急躁生气，不得与其争吵；

如对方有怨言应耐心听取，或做解释或作劝导，使其知晓甲方的有关规定和事项。

(6) 严格验证制度，禁止未经许可或未接到甲方保卫处通知的人员、车辆、物资擅自进出甲方院区，维护甲方院区内的治安秩序。

5.3 处突分队及巡逻岗岗位职责

(1) 服务内容：巡视、检查、警戒重点部位、特定区域和目标，检查、发现、报告并及时消除安全隐患。

(2) 根据甲方规模、内外部环境和甲方安全需求，制定巡逻工作方案和应急预案，确定巡逻区域、路线、方式和频次、配备相应数量的保安员及装备开展巡逻服务。

(3) 巡逻实行24小时服务，且每班保安员不少于2人巡视规定区域内的治安和消防情况。

(4) 保安员夜间巡逻应提高警惕，认真检查甲方院区重点地段及各科室所有的门窗是否关闭上锁，确保自身安全。

(5) 巡逻中发现可疑人员、物品和情况，保安员应立即报告甲方保卫部门，并采取相应措施，确保医务人员生命财产安全，必要时报告公安机关依法处理。

(6) 巡逻中遇到正在发生的暴力案件或火灾、爆炸等事故灾难，保安员应采取果断措施控制事态扩大，保护现场，并及时报告甲方保卫部门和公安机关。

(7) 保安员巡逻时不应影响医务人员和患者的工作、治疗和休息。

(8) 交通管理：了解交通规则，掌握疏通车辆的常用手势，指挥并规范甲方院内车辆停放，对违规、超速车辆进行纠正，及时疏导交通，对于乱停乱放非机动车辆予以清理。

(9) 维护甲方院内秩序，制止吸烟、毁绿等行为，禁止商贩进入甲方院内乱摆摊、设点以及从事商业性宣传经营活动。

(10) 对甲方院内各区域的消防器材、消防通道、标记、防火门经常进行检查，确保设施完好。

(11) 巡逻中保持良好的精神状态，着装整齐，坚守本职岗位，文明规范执勤。对来院就诊或参加体检、会议的人员做好服务工作，热情礼貌带人，有问必答、有难必助。

5.4 安检服务岗位职责

(1) 人身安检人员岗位职责

① 引导受检者有序通过安检门。

② 对受检者实施人身安全检查时，应提前告知受检者将随身携带的全部金属物品

取出并按次序通过安检门。

③对受检者人身进行仪器或手工检查时，对头戴帽子的受检者应让其摘下帽子检查；对检查时脚部反复报警的人员，必要时可请其脱掉鞋子检查；对通过安检门时报警的受检者，应当重复过门检查或使用手持金属探测器或采用手工人身检查的方法进行复查，排除疑点后方可放行。

④准确识别出违禁物品并根据有关规定正确处理违禁物品。

（2）手持金属探测器操作员岗位职责

①接班时应检查手持金属探测器的电量、灵敏度、声光报警是否符合安检的要求。

②在迎接受检者时，应呈立正姿势站立，右手持金属探测器，左手示意受检者停下。

③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，不得遗漏重要部位。

④检查过程中，应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提高警惕，查明具体情况。

⑤检查完毕，请受检者拿好自己的随身物品离开，并向受检者说声“谢谢配合”。

⑥手检安检员应坚持以下原则：女可检男、男不检女；不堵、不挤、不吵。

（3）X光安检机操作员岗位职责

①X光安检机的值机应由取得安检机值机资格的人员担任，操作X光安检机的安检人员连续值机工作时间不得超过2小时，每天累计不得超过6小时。

②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和维护保养。

③观察和辨别监视器上受检行李图像中的物品形状、种类。认真观察视屏，分析图像，及时发现、辨认违禁物品或可疑图像。

④将需要开箱（包）检查的行李及重点检查部位准确无误地通知开箱（包）安检人员，进行开包检查和手检。

⑤发现可疑物品，应要求受检者进行复检或示意手检员开箱（包）查验。

（4）开箱（包）安检人员岗位职责

①对受检者的行李实施开箱（包）手工检查，开箱（包）检查时，仔细查验行李箱包的底部、角部和内外侧小兜，注意发现有无夹层。

②准确辨认和按照有关规定正确处理违禁物品，严防错、漏检查。

③对有疑点的行李在开箱（包）检查后应重新过X光安全检查仪检查。

④做好物品存放和发还登记工作。查获物品的保管原则：入箱、入柜、入库、分类保管，确保安全。

5.5微型消防站岗位职责

（1）微型消防站站长岗位职责

①负责微型消防站日常管理工作，组织制定各项管理制度和灭火应急预案，掌握人员和装备情况。

②熟悉甲方基本情况以及灭火救援预案，掌握常见火灾及其他灾害事故的种类、特点及处置对策，组织建立业务资料档案。

③组织开展防火巡查、消防宣传教育和灭火救援业务训练。

④指挥初起火灾扑救和人员疏散。

⑤及时报告工作中的重要情况，督促消防安全隐患整改。

（2）微型消防站副站长岗位职责

①协助站长做好微型消防站各项日常管理工作。

②督促微型消防站消防员做好微型消防站值守工作。

③管理好微型消防站值班用品和装备器材。

④站长不在时履行站长职责。

（3）微型消防站消防员岗位职责

①根据职责分工，完成初起火灾扑救和疏散救援任务。

②熟悉甲方院区（微型消防站）消防设施情况和灭火应急预案。

③熟练掌握装备性能和操作使用方法，保持个人防护装备完整好用。

④落实微型消防站内消防器材的维护保养。

⑤参加日常防火巡查和消防宣传教育。

5.6消防及安防中控室值守岗位职责

①中控室实行每日24小时专人值班制度，持国家消防行业特有工种职业资格证书上岗，每班不应少于2人，确保及时发现准确处置火灾和治安报警。

②值班人员负责对各种控制设备的监控和维护，严禁擅离职守，做好设施设备日常维护管理，发现设备故障要及时排除或通知并协助工程技术人员进行保修维护，不得自行拆卸、挪用和停用监控设备，保证设备正常运行。

③值班人员应确保火灾自动报警系统、灭火系统和其他联动制设备处于正常工作状态，熟悉和掌握消防设施的工作原理、功能和操作流程。

④值班人员每日做好视频监控治安巡视、检查的操作，发现可疑情况，立即跟踪、录像，同时上报并采取果断措施防止安全事件发生。

⑤接到火灾警报后，值班人员应立即以最快方式确认现场情况，按照“四快”的原则采取措施，拨打119，启动有关的消防设备，逐级上报的同时启动单位内部应急疏散和灭火预案。

⑥值班人员每日做好工作日志，系统运行检查记录表，维修保养记录，交接班记录。

8、合同总价

本合同服务费总价为_____元，人民币大写：_____。上述费用已包含乙方提供本合同项下服务所需的人工费、税费等全部费用。除上述费用外，甲方不再向乙方支付任何其他费用。

9、付款方式

本合同项下服务费按月支付，甲方应于每月【 】日前以【 】方式支付上一个月服务费_____元，人民币大写：_____。甲方每次支付服务费前，乙方应向甲方开具并送达等额、合法、有效的增值税普通发票，否则甲方有权拒绝付款且不视为甲方违约。

10、甲方的权利和义务

(1) 甲方有权对乙方和乙方拟派人员的工作进行监督、考核和指导，有权要求乙方调换不适合在甲方工作的人员。

(2) 甲方为乙方拟派人员住宿场地并进行统一管理，不负责乙方拟派人员的餐饮。

(3) 甲方应按照本合同约定支付服务费。

11、乙方的权利和义务

(1) 乙方保证其具备履行本合同义务所需要的一切资质，保证乙方拟派人员具备承担本合同项下工作的任职资格和/或资质。

(2) 乙方应严格执行《劳动法》《劳动合同法》等法律规定，负责支付乙方拟派人员的工资和福利费用以及必要的各类保险等费用。乙方拟派人员在服务期限内出现的一切问题由乙方自行负责。

(3) 乙方应每月定期如实向甲方保卫处报告在岗人数，及时自行或按照甲方要求调换不适合在甲方工作的人员。

(4) 因乙方或乙方人员导致甲方或第三方的财产损失或人身损害等，乙方应自行承担法律责任，如因此导致甲方损失的，乙方应全额赔偿。

(5) 乙方应当并且确保乙方人员不打听、不传播、不复制、不散布与甲方工作有关的全部信息，对履行本合同过程中获取的甲方、患者及其他人员的信息进行保密。本条款不因本合同解除、终止而失效。保密期限为长期，直至上述信息经正当程序而成为公开信息为止。

12、违约责任

(1) 乙方接受甲方对其服务水平的考核，考核内容包括服务质量是否满意、响应是否及时等。合同服务期限的中期和合同服务期限届满各考核一次，具体考核办法由甲方制定并经乙方认可。如考核不合格，甲方有权要求乙方限期改正，甲方指定改正期限届满乙方仍不能达到考核合格标准，甲方有权要求减免服务费直至解除本合同；给甲方造成损失的，乙方应全额赔偿损失。

(2) 付款条件成就，甲方应按期支付乙方服务费。如甲方逾期支付服务费超过两周（不含）的，自逾期之日起，乙方有权按照逾期应付未付服务费金额每日收取万分之X的违约金。超过一个月（不含）仍未支付服务费的，乙方有权解除本合同，甲方仍应按本合同约定支付乙方已提供服务的相应服务费和解除本合同前的违约金。

(3) 任何一方不履行或不按约定履行本合同均构成违约，违约方应当赔偿因违约行为给守约方造成的全部损失（包括直接损失和间接损失），并承担守约方因主张权利而产生的全部合理费用（包括但不限于诉讼费、律师费、保全费、鉴定费、公证费、公告费、评估费、差旅费等）。

13、争议解决

双方因本合同引起的或在履行本合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，任何一方可向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

14、合同的生效和其他

(1) 本合同经甲、乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。本合同一式4份，甲方执2份，乙方执2份，具有同等法律效力。

(2) 本合同未尽事宜或者需要修改的，由甲、乙双方协商一致签订书面补充协议。补充协议是本合同的重要组成部分，与本合同具有同等法律效力。补充协议与本合同对同一事项有不同约定的，以补充协议为准。

甲 方	乙 方
单位名称（章）北京市宣武中医医院	单位名称（章）
单位地址：北京市西城区万明路13号	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
授权代表：	授权代表：
日期：	日期：
电话：	电话：
传真：	传真：
邮编：	邮编：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
纳税人识别号：	纳税人识别号：

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

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

响 应 文 件 封 面（非实质性格式）

响 应 文 件

项 目 名 称：

项 目 编 号：

采 购 编 号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年__月__日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

（4）中小企业声明函填写注意事项

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

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

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所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。

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

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 联合协议（如有）

3-2 其他特定资格要求

供应商须具有有效的保安服务许可证（服务范围至少包括：门卫、巡逻、守护、安全检查、安全技术防范），复印件或电子件加盖供应商公章/电子章。

- 4 磋商保证金凭证/交款单据电子件（如有）
提供相关截图证明材料。

5 通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件的证明截图。

提供相关截图证明材料。

6 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传 真_____

电话_____ 电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____ 日期：_____ 年_____ 月_____ 日

7 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（负责人）及委托代理人身份证双面复印件：

法定代表人（负责人）身份证正面复印件	法定代表人（负责人）身份证背面复印件
--------------------	--------------------

说明：

委托代理人身份证正面复印件	委托代理人身份证背面复印件
---------------	---------------

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人(单位负责人)处的签署人可为单位负责人。
- 2.若响应文件中签字之处均为法定代表人(单位负责人)本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人(单位负责人)身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人(单位负责人)身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人(单位负责人)及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

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_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

法定代表人（负责人）身份证正面复印件	法定代表人（负责人）身份证背面复印件
--------------------	--------------------

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____ 年_____ 月_____ 日

8 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 采购编号：_____ 项目名称：_____

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写
/			

注： 1. 此表中，报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包（如有）分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____ 年_____ 月_____ 日

9 分项报价表

分项报价表

项目编号：_____ 采购编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

10 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 采购编号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商 文件条目号 (页码)	竞争性磋商文 件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）： <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。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 响应无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

11 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 采购编号：_____ 项目名称：_____

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

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

12 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

12-1 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”。

12-2 供应商根据磋商文件要求提供的参与评审的其他相关资料

13 成交服务费承诺书

成交服务费承诺书

致：国信招标集团股份有限公司

我们在贵公司组织的_____项目（项目编号：_____
_，采购编号：_____）竞争性磋商中若获成交，我们保证在领取成交通知书
时按照磋商文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该缴纳的成
交服务费用。

特此承诺！

供应商名称(加盖公章)：_____

日期：____年____月____日

14 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号：_____ 采购编号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

注： 1. 此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包（如有）分别填写。

3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：_____ 年_____ 月_____ 日

15 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

- 注：1. 本表应按包分别填写。
 2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
 3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：_____ 年_____ 月_____ 日

附件： 关于印发中小企业划型标准规定的通知（供应商不用将此附件编制在响应文件中）

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

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

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

20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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