

公开招标文件

项目名称：北京怀柔医院保安安检中控室值机服务项目

项目编号：0686-2611QC064691Z

采购人：北京怀柔医院

采购代理机构：北京国际贸易有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	24
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	30
第五章	采购需求	44
第六章	拟签订的合同文本	51
第七章	投标文件格式	47

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：0686-2611QC064691Z
2. 项目名称：北京怀柔医院保安安检中控室值机服务项目
3. 项目预算金额：377.04 万元、项目最高限价：377.04 万元
4. 采购需求：详见第五章
5. 合同履行期限：预算金额为 1 年服务期预算金额，本项目服务期限为自合同签订之日起 3 年，合同每年一签订。
6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 2.1 中小企业政策
☒本项目不专门面向中小企业预留采购份额。
☐本项目专门面向☐中小☐小微企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造、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：
 - （1）投标人在参加本次政府采购活动前三年中没有重大违法记录；
 - （2）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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
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：投标人具有有效的《保安服务许可证》，须包含安全检查；

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 5 月 12 日至 2026 年 5 月 19 日，每天上午 8:30 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。**本项目采用全流程电子化采购方式**，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

3.2 注册

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

3.3 驱动、客户端下载

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

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

3.4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采

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

3.5 编制电子投标文件

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

3.6 提交电子投标文件

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

3.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

3.8 其他

为保证本项目顺利进行，请投标人**同时**按招标文件要求准备密封的纸质文件**1 份用于辅助评审**，纸质文件须与上传的电子投标文件完全一致，不一致的以上传的电子投标文件为准。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 纸质投标文件递交时间：2026 年 6 月 2 日 13 时 00 分至 2026 年 6 月 2 日 13 时 30 分（北京时间）

2. 投标截止时间：2026 年 6 月 2 日 13 时 30 分（北京时间），逾期送达或者不符合规定的纸质投标文件恕不接受，由此产生的不利后果由投标人承担。

3. 投标文件递交地点：

北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件；

北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号第 9 评标室提交纸质投标文件。

4. 开标时间：2026 年 6 月 2 日 13 时 30 分（北京时间）

5. 开标地点：北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号第 9 评标室进行线上开标。

注：投标人可自行准备电脑在现场解密，也可远程解密。自行准备电脑在现场解密的，需自带电脑且保证电脑具备足够电量及有效网络，远程解密投标人需确保随时关注

电子交易平台指令，在规定的时间内及时进行操作。

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. 本次采购项目遵循的政府采购政策（如涉及）：

- (1) 政府采购促进中小企业发展
- (2) 政府采购支持监狱企业发展
- (3) 政府采购信用担保
- (4) 节能产品强制采购
- (5) 节能产品、环境标志产品优先采购
- (6) 政府采购进口产品管理
- (7) 自主创新产品政府首购和订购管理

(8) 依据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知（国办发〔2025〕34号）》执行：政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2. 所属行业：租赁和商务服务业。

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：北京怀柔医院

地址：北京市怀柔区永泰北街 9 号院

联系方式：刘老师 010-60686699-8539

2. 采购代理机构信息

名称：北京国际贸易有限公司

地址：北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号

联系方式：010-85343388/3492（曹可欣、韩旭）；010-85343493（杜玉梅）

3. 项目联系方式

项目联系人：曹可欣、韩旭（招标文件咨询）；杜玉梅（保证金、中标通知书、发票咨询）

联系方式：010-85343388/3492（曹可欣、韩旭）；010-85343493（杜玉梅）

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：
2.5	本项目是否适用本国产品标准	本项目是否适用本国产品标准及相关政策： <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：__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

条款号	条目	内容						
		<input 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）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <tr> <th>序号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> <tr> <td>1</td><td>安保服务</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	安保服务	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	安保服务	租赁和商务服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：本项目要求保安人员单价报价不得超过 3800 元/月/人，安检人员单价报价不得超过 4000 元/月/人，消防中控室人员单价报价不得超过 5000 元/月/人。单价报价超过上述单价限价的，按无效投标处理。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 人民币： 7.5408 万元 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）：北京国际贸易有限公司 开户银行：北京农商银行总行营业部 银行账号：2000000311990 特别提示： 1、如投标人采用汇款形式递交投标保证金，须使用投标人单位账户一次性汇入采购代理机构指定的账户，并将银行汇款凭证复印件加盖投标人单位公章，按招标文件要求进行密封及送达。 2、采用支票形式的，投标人则应充分考虑支票入账时间，以确保投标保证金能按时进入指定账户。根据银行信息交换和付款时间，支票从递交至实际入账一般需要 4-5 个工作日。如投标人未及时提交支票或支票不符合银行委托收款要求（如污损、折叠、胶装等），导致投标保证金						

条款号	条目	内容
		不能按时进入指定账户的，将按照招标文件第二章投标人的第 12.3 条相关规定处理。 3、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”。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：未按照招标文件要求缴纳中标服务费的，采购代理机构将从投标保证金中扣除中标服务费，投标保证金剩余部分退还中标人。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：20 分钟/包
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人排序：投标报价最低优先，如报价相同则技术部分得分最高优先，投标报价相同且技术部分得分也相同的，由评标委员会现场采取随机抽取方式确定排序。
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	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布

条款号	条目	内容
		《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：邮件形式 caokexin@cbwtc.com
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京国际贸易有限公司； 联系电话：010-85343388； 邮箱地址：hanxu@cbwtc.com 通讯地址：北京市朝阳区建国门外大街甲3号北楼2层212室。
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：参照原国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）和国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改办价格〔2003〕857号）及《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）的规定执行； 缴纳时间：在领取中标通知书的同时向采购代理机构一次性支付中标服务费。
其他	投标文件份数	1、纸质文件：1份； 2、电子文档：1份。文件命名为包号+公司名称，如01包（如分包）+xxx公司，电子文档须保存在U盘并且单独密封提交。 注：电子文档应包含①最终上传至北京市政府采购电子交易平台的电子投标文件的PDF版本（已进行有效签署并加盖电子签章），无需再额外加盖公章。②商务技术文件9-3投标产品明细表的excel可编辑版（如涉及）③中小企业声明函。
	付款方式	见合同条款
	履约保证金	见合同条款

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金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》。

2.5 是否适用本国产品标准及适用范围见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服

务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1 至 8 级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政

部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

7.3 **实质性要求**是指招标文件中带有★号标识内容（包括本级及其下级编号中所有内容）等文字说明的要求。未带有★号标识内容不作为实质性要求。

对招标文件的实质性要求进行响应是指与招标文件中带有★号标识内容的文字说明、条款、条件和规格等要求相符。

如果投标文件没有对招标文件的实质性要求进行响应，将作为无效投标处理，投标人不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标。

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，**纸质版文件的两部分内容建议正反面打印并装订为一册**。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在

投标截止时间前,通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的,可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金,其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金,采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金,经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还,但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外:

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的,自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金;

12.7.2 中标人的投标保证金,自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人。中标人应在采购合同签订当日, [将采购合同发送至 duyumei@cbwtc.com](mailto:duyumei@cbwtc.com), 采购代理机构收到邮件后, 将及时办理投标保证金退还手续。由于中标人未按要求及时发送采购合同, 导致投标保证金退还延误的, 由中标人承担相关责任;

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。

- 14.3 为保证项目评审顺利进行，投标人还应当准备投标文件正本__份和电子版本（见《投标人须知资料表》中规定），每份投标文件须清楚地标明“正本”、“电子版”字样。纸质文件须与投标人在北京市政府采购电子交易平台上传的电子投标文件**完全一致**，若有不一致内容，以投标人在北京市政府采购电子交易平台上传的电子投标文件为准。

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 纸质版投标文件**必须密封递交**。对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开，投标文件**必须胶装**。投标时，投标人应当将投标文件正本以密封袋单独密封，电子版以密封袋单独密封。密封袋正面和投标文件封面须标明“正本”、“电子版”字样。
- 15.3 在第 15.2 款规定的及其他有关包装袋/箱上均应当清楚标明递交至招标公告中指定的投标地址、注明招标公告中指定的项目名称、项目编号、包号和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样，并在包装袋的封装处加盖投标人单位公章或者由法定代表人授权的代表签字。
- 15.4 拒收情形：采购人、采购代理机构将拒绝接收在本须知规定的投标截止时间后逾期送达的任何投标文件。（注：纸质版投标文件仅作为辅助电子评标使用，若未按照招标文件要求提交纸质投标文件，**不会被认定投标无效**，但因此产生的不利后果由投标人自行承担。）

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。同时投标人应当在招标公告中规定的截止时间内，将纸质投标文件递交采购人、采购代理机构，递交地点应当是招标公告中规定的地址。
- 16.2 采购人、采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应当延长至新的截止期。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的

事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

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

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

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购

代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
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（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件（如涉及）	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议（如涉及）	<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》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求（如涉及）	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	<p>提供《联合协议》原件的电子件</p> <p>格式见《投标文件格式》</p>

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 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、金额或者比例未超出《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》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。</p>
14	公平竞争	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**。

2.2.1 评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；

2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；

3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；

4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述 2.2.1 中第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交

相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）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。

2.6 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》2.5 条规定情形的，可以根据本国产品扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，未达到 80%，不享受价格评审优惠。

2.6.3 本国产品参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《关于

符合本国产品标准的声明函》，否则不得享受相关扶持政策。

2.6.4 评审委员会对供应商提交的《关于符合本国产品标准的声明函》及《关于符合本国产品标准的成本占比的承诺函》负有审查责任，包括完整性、准确性审查以及要求澄清、补正的权利与程序，澄清补正后仍不符合要求的，不享受价格评审优惠。

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**。（本项目不涉及）

□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）见《评标标准》。

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：评标委员会按照《投标人须知资料表》中 22.1 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

- 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，根据《投标人须知资料表》中 22.1 规定确定中标候选人排序，评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。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、2.6 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 5 名中标候选人。投标人不足 5 名的，按实际投标人数量推荐。

5 报告违法行为

评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评分标准

序号	评审因素	分值	评分标准
价格部分（10 分）			
1	报价	10	<p>综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = （评标基准价 / 投标报价） × 10。</p> <p>注：价格分数保留两位小数。</p>
商务部分（17 分）			
2	类似业绩	10	<p>提供自 2023 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准）的类似保安项目业绩：每提供 1 个得 1 分，满分 4 分。类似是指服务内容与本项目类似，提供合同，须包含首页、服务内容页、签字盖章页，复印件并加盖公章。</p> <p>提供自 2023 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准）的类似值机项目业绩：每提供 1 个得 1 分，满分 3 分。类似是指服务内容与本项目类似，提供合同，须包含首页、服务内容页、签字盖章页，复印件并加盖公章。</p> <p>提供自 2023 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准）的类似技防项目业绩：每提供 1 个得 1 分，满分 3 分。类似是指服务内容与本项目类似，提供合同，须包含首页、服务内容页、签字盖章页，复印件并加盖公章。</p>
3	企业实力	7	<p>供应商具有有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系、安全管理体系认证、保安服务认证、保密管理体系认证、防暴力管理体系认证，每有 1 项认证得 1 分，最多得 7 分。提供认证证书复印件作为证明材料。</p>
技术部分（73 分）			

4	重难点分析及 解决措施	8	<p>供应商应结合本项目采购人性质、项目需求，本项目所服务地区的环境，分析本项目实施的重点及难点，并提出对应的解决措施，突出医技安保行业科技赋能、技防人防深度融合、机制体制有机一体的发展趋势：</p> <p>方案具有前瞻性、创新性，具有可实施性，内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足采购要求，得 8 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 5 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但不能够完全满足采购需求，得 2 分；</p> <p>方案内容未针对采购需求进行应答阐述或仅为对采购需求的简单复制，得 1 分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足采购要求，得 0 分。</p>
5	总体服务方案	28	<p>供应商需提供针对本项目服务方案，需包含①服务目标②岗位职责③工作流程④执行标准⑤保障措施⑥组织协调⑦文档管理。</p> <p>本项内容满分 28 分，每项内容满分 4 分，</p> <p>每项方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足采购要求，得 4 分；</p> <p>每项方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 3 分；</p> <p>每项方案内容虽进行阐述但不能够完全满足采购需求，得 2 分；</p> <p>每项方案内容未针对采购需求进行应答阐述或仅为对采购需求的简单复制，得 1 分；</p> <p>每项方案内容未进行任何阐述或不满足采购要求，得 0 分。</p>

6	人员培训方案	6	<p>投标人应对提供的服务团队定期进行消防技能实操实训、消防原地着装、安全教育等各项安全知识培训，反恐防暴安全教育、科技安保系统及设备应用等安全培训、职工礼仪培训，并提供培训方案，包含①培训内容②培训时间③培训效果检验措施，本项满分 6 分，每项内容满分 2 分：</p> <p>每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得 2 分；</p> <p>每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得 1 分；</p> <p>每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 0 分。</p>
---	--------	---	---

7	人员保障方案	<p>9</p> <p>1、供应商应保证队伍的稳定性并提供合理措施（2分）。 方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足采购要求，得2分； 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得1分； 方案内容未针对采购需求进行应答阐述或仅为对采购需求的简单复制，得0.5分； 方案内容未进行任何阐述或不满足采购要求，得0分。</p> <p>2、项目负责人（3分）： 拟派项目负责人具有三年以上医院类安保管理经验得3分，提供证明文件，包括且不限于以往工作记录、甲方反馈意见等，不满足三年本项不得分。</p> <p>3、保安队长（2分）： 投标单位拟派的保安队长中，每提供1名退伍军人得1分。投标人需提供保安队长为退伍军人的证明材料复印件及保安员证书并加盖公章。</p> <p>4、供应商应提供承诺函，承诺中标后：①团队人员如需更换，须经过采购人同意②无犯罪前科③无不良记录④历史清白以及身体健康，格式自拟。提供得2分，不提供或提供内容不全不得分。</p> <p>如在合同履行阶段采购人发现人员不符合要求，采购人保留追究供应商提供虚假材料谋取中标的权利。</p>
---	--------	--

8	相关制度	8	<p>供应商应结合本项目需求，针对本项目提供本单位相关制度，包括但不限于①日常管理制度②人员聘任制度③培训考核制度④奖惩制度⑤岗位责任制度等内容。以上内容每项满分 2 分。</p> <p>每项方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足采购要求，得 2 分；</p> <p>每项方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 1.5 分；</p> <p>每项方案内容虽进行阐述但不能够完全满足采购需求，得 1 分；</p> <p>每项方案内容未针对采购需求进行应答阐述或仅为对采购需求的简单复制，得 0.5 分；</p> <p>每项方案内容未进行任何阐述或不满足采购要求，得 0 分。</p>
---	------	---	---

9	食宿、日常体能训练场所情况	8	<p>1. 住宿环境①功能分区明确：提供住宿布局图，明确划分洗漱区、休息区、物品存放区，得 1 分。②卫生条件：承诺提供定期保洁服务或建立卫生轮值制度，确保无异味、无杂物堆积，得 1 分。投标人应提供宿舍实景照片、平面布局图，否则不予认可。</p> <p>2. 硬件设施配置①提供床、衣柜、桌椅、空调/风扇、插座等必要设施、24 小时提供热水洗澡及安全饮用水，得 1 分。②设置有洗衣区域及晾晒区（或提供洗衣机配置），宿舍区配置灭火器、烟雾报警器，疏散通道畅通得 1 分。投标人提供设施清单、现场照片及安全承诺函，否则不予认可。</p> <p>3. 餐饮保障方案：①投标单位应为所有保安人员统一订购正规餐饮公司配送餐食，得 1 分；②食品安全：承诺建立食品留样制度或供应商索证制度，确保无食品安全隐患，得 1 分。提供食堂租赁/合作协议、餐饮服务许可证，否则不予认可。（若自有）。</p> <p>4. 日常体能训练场地①固定场地、必要训练器材等，得 1 分；②提供体能训练计划，得 1 分。投标人应提供训练场地地理位置、图片等证明材料，否则不予认可。</p>
10	应急预案	6	<p>提供应急处置预案，预案内容应包括但不限于以下内容，即：①常见问题与应对措施②重大突发事件设定及处置③善后工作及保障措施等。</p> <p>本项满分 6 分，每项内容满分 2 分。</p> <p>每项内容论述完全满足项目需求得 1 分；</p> <p>每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得 0.5 分；</p> <p>每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 0 分。</p>
总分		100	

第五章 采购需求

一. 岗位需求

序号	岗位	人数
一	保安员	49
1	保安队长	1
2	一期门诊巡逻	3
3	二期门诊大厅	1
4	二期门诊入口	2
5	二期门诊出口	2
6	血透（内、外）	1
7	门诊楼负一层（含一、二期）	2
8	门诊一层（含一、二期一层）	2
9	门诊二层（含一、二期门诊二层）	1
10	门诊三层（含一、二期门诊三层）	1
11	门诊四层（含一、二期门诊四层）	1
12	门诊五层（二期）	1
13	门诊六层（二期）	1
14	住院 2 部负一层	2
15	二期急诊大厅	3
16	住院 1 部大厅	3
17	住院 1 部巡逻	3
18	住院 1 部负一层	3
19	住院 1 部地下二层电梯厅前	3

20	院区巡逻	6
21	行政楼门岗	1
22	感染科	3
23	一期门诊楼地下二层车库出入口 1、2 号直梯	2
24	二层连廊	1
二	安检员	22
25	一期门诊楼地下二层车库出入口 1、2 号直梯（安检机）	4
26	住院 1 部（安检机）	4
27	二期门诊入口（安检机）	4
28	二期急诊入口（安检机）	6
29	感染科（安检机）	3
30	体检中心（兼保安功能）	1
二	中控室	8
1	消防中控室	8
合计		79
上岗时间：6:00-14:00、14:00-22:00、 22:00-6:00		本项目服务期限为 3 年，合同采取一年一 签的形式。

二. 岗位职责

安保服务：

1. 服务内容：负责（一期、二期）门急诊楼、（一期、二期）住院楼、感染疾病科、行政办公楼、科教楼等院区内的医疗办公区域秩序维护、协助处理突发医疗秩序事件、治安防范、消防设备设施巡查、防火巡查、配

合医务人员做好应急疏散与现场保护以及全院范围内的人员、设备设施的安全保卫等工作。

2. 服务要求:

2.1 确保所管辖区域内医疗办公秩序的正常运行,切实做好防火、防盗以及防破坏等相关工作,防范一切可能侵害医院财产及人员人身安全的行为出现,针对各类突发事件能够及时进行处理,为医院营造安全的医疗办公环境。

2.2 保安员应具备良好的服务态度,对医护人员、患者及其家属需以礼相待。其着装应保持统一且整洁,语言需文明规范,个人形象与素质应展现出良好水准。

★2.3 依据《北京市微型消防站标准化建设细则》要求,负责组建人数在12人及以上(每班6人,实行两班倒)的微型消防站队员队伍以及突发事件应急处置小组,提供承诺函并加盖投标人公章。

2.4 需遵循医院领导的工作部署,接受医院的监督与检查。对于临时性任务,不得推诿或敷衍,务必依照要求、标准及规定时限完成。

2.5 依据医院的实际需求,科学合理地安排保安岗位以及上岗人员,确保岗位无空缺、无遗漏。

2.6 依据医院相关要求,中标人需定期组织保安及安检人员开展消防技能实操实训等各项安全知识培训活动;组织开展反恐防恐、消防救援、一键报警处理等各类突发事件的应急演练工作。

2.7 承担保障医院医护人员工作时段人身安全之职责。若发生医患纠纷,保安人员需在第一时间赶赴现场维持秩序,并切实制止工作区域内出现的各类影响医院形象及医疗秩序的行为。

2.8 当遭遇重大节日、重要会议、大型医疗急救、医疗纠纷、自然灾害等突发事件时,应无条件接受医院安保科的指挥与调度,并严格保守秘密,不得泄露任何相关信息。

2.9 承担协助医院与公安机关打击黑恶势力、医托、号贩子、非法拉尸

等不法分子对医院的干扰行为，维护医院正常秩序。

2.10 严格且认真地完成医院所安排的其他安全保障任务。

3. 保安人员派遣要求：

3.1 保安人员年龄 18 至 50 周岁。

3.2 保安人员应确保自身无犯罪前科、无不良记录、无精神疾病史，具备清白的履历且身体健康。

3.3 保安人员需接受过正规培训，应熟悉工作对象，熟知工作内容，执行工作标准，落实工作流程。

★须持有公安机关颁发的《保安员证》。（提供承诺函，承诺若获中标资格，投入的相关人员均具备有效的《保安员证》，格式自拟）

3.4 保安人员需遵循医院管理要求，严格恪守医院的各项规章制度，并服从医院安保科基于工作需求所作出的统一安排。

3.5 保安人员需接受医院针对其工作开展的监督检查与考核管理。

3.6 保安公司应强化对保安人员的日常管理与教育，切实杜绝监守自盗、打架斗殴、酗酒滋事等情况的出现。

安检服务

1. 服务内容：安检岗位人员负责门急诊楼、住院楼、感染疾病科等入口安全检查工作，确保进入医院人员严禁携带禁限带物品。

2. 服务要求：

2.1 需严格按照规定佩戴安检标志与领带，确保着装配套。冬季制服与夏季制服不得混合穿着，应穿着黑色或深棕色鞋子。

2.2 着装应保持整洁，佩戴由统一制发的证章、证件以及工号标识。

2.3 安检人员应当爱护并妥善保管安检制服及各类安检标志，严格禁止变卖、擅自赠送或外借安检制服与标志。

2.4 男性安检员不得留长发、胡须及大鬓角；女性安检员在工作期间头发不得过肩，且不得佩戴奇异饰物。

2.5 保安公司应定期组织安检人员开展礼仪培训，以确保安检人员在

工作过程中使用文明用语。

2.6 安保科工作人员承担着对安检人员仪容风纪进行纠察的职责。安检人员应当自觉接受纠察，积极维护安检队伍的形象。

3. 安检人员派遣要求：

3.1 安检人员需具备初中及以上学历，女性安检员数量不少于 10 名，女性安检员年龄应在 18 周岁至 40 周岁之间，男性安检员年龄应在 18 周岁至 45 周岁之间。

3.2 应当切实确保个人无犯罪前科、无不良记录，无精神疾病史，履历清白且身体健康。

★3.3 安检人员须持有公安机关颁发的《保安员证》，持有相关机关颁发的《安检员证》。

（提供承诺函，承诺若获中标资格，投入的相关人员均具备有效的《保安员证》及《安检员证》，格式自拟）

3.4 手检人员与值机人员需熟知工作对象、明晰工作内容、遵循工作标准、落实工作流程，并掌握操作要求。

3.5 安检人员需遵循医院管理要求，严格恪守医院的各项规章制度，并服从医院安保科基于工作需求所作出的统一安排。

3.6 安检人员需接受医院针对其工作开展的监督检查与考核管理。

3.7 保安公司应强化对安检人员的日常管理与教育工作，坚决防止监守自盗、打架斗殴、酗酒滋事等问题出现。

4. 文明执勤制度

4.1 安检人员应自觉恪守职业道德规范，秉持敬业精神，以文明之态履行执勤职责。

4.2 执勤前，严禁食用带有异味的食品，禁止饮酒；执勤期间，需保持举止端庄，不得吸烟、食用零食。

4.3 尊重来院人员的风俗习惯，对于来院人员的穿着打扮，既不加以取笑，也不进行评价议论；遇有情况时，不围观。

4.4 需以和蔼之态度，按规范进行检查操作，严禁对来院人员进行推拉。

4.5 应自觉运用安全检查及文明执勤相关规范用语，秉持热情有礼的态度，杜绝使用服务忌语。

4.6 妥善爱护来院人员的物品，检查过程中需轻拿轻放，不得随意翻找、丢弃物品。检查完毕后，应主动协助来院人员整理好接受检查的物品。

4.7 依照规章制度行事，以耐心的态度解答来院人员所提出的问题，不得借故对来院人员进行刁难。

中控室值机服务

1. 服务内容

负责中控室的消防控制主机、监控系统、报警设备的值守，定时检查消防设施、应急通讯、门禁等系统运行情况，安全隐患的排查上报及突发事件的协助处理等工作。

2. 服务要求

2.1 消防中控室人员要求为男性，实行 24 小时双人值班制度。值班人员年龄需在 18 至 45 周岁之间，应具备一定的法律知识、消防知识和安保知识，负责开展影像监控、消防预警以及协助处理医患纠纷等工作。

★须持有《中级消防设施操作员证》（含）以上证书或《建（构）筑物消防员证》四级（含）以上证书。（提供有效的证书复印件）

2.2 妥善做好设备运行情况及工作日志的记录工作，当有外部领导前来参观时，承担讲解与演示职责。

2.3 需确保设备处于正常运转状态。当报警系统发出警报后，应及时判定报警的部位与种类，即刻进行处理，并向上级领导汇报。

2.4 每日应检查消防系统及其发出的各类信号是否处于正常状态。若发现异常状况，需立即排查原因，并通知上级领导和专业维保人员进行修复，同时详细记录故障发生原因及修复过程，禁止谎报、瞒报。

2.5 每日需按时对视频监控设备展开检查并做好记录，着重留意终端设备运行是否正常，前端设备画面是否清晰、有无遮挡，以及方向角度是否发生改变等异常情况。

2.6 严格禁止无关人员进入消防与监控中控室，并做好该中控室的出入登记工作。

2.7 若有查阅录像资料的需求，必须经过医院安保科工作人员批准，并做好查阅登记工作。

2.8 值班人员严禁泄露监控设备的布防情况，严禁翻拍或录制视频监控画面，严禁在中控室以外区域谈论有关录像的内容。

保安队长及班长服务要求

派驻项目保安队长 1 人，年龄 45 岁以下，大专及以上学历；三年及以上队长工作经历，身体健康；具备相当的管理能力，能耐心、有技巧地劝导化解冲突，避免矛盾激化升级，有极强的情绪控制和共情能力、沟通协调能力和语言表达能力；遇重大节日、重要会议、大型医疗急救、医疗纠纷、自然灾害等突发事件，能配合医院保卫部门组织队伍完成任务；能协助医院及公安机关打击黑恶势力、医托、号贩子、非法拉尸等不法分子对医院干扰，维护医院正常秩序；能根据医院实际情况制定工作方案及应急预案。

第六章 拟签订的合同文本

（以最终签订的合同为准）

北京怀柔医院

保安安检中控室值机服务合同

采购人（甲方）：北京怀柔医院

中标人（乙方）：

委托方：北京怀柔医院（以下简称“甲方”）

法定代表人：汪阳

联系地址：北京市怀柔区永泰北街9号院

联系电话：69644822

受托方：_____（以下简称“乙方”）

法定代表人：_____

联系地址：_____

联系电话：_____

鉴于：

一、乙方保证其系依据中华人民共和国法律依法设立并有效存续的独立法人，具备提供本合同项下服务的合法经营资质与履约能力，其在本合同履行期内具备现行合法有效的《保安服务许可证》，同时乙方已取得从事保安、安检、微型消防站值守、消防中控（监控）室值机服务（以下简称“服务”）的全部法律法规及有关规定要求的其他国家、北京市政府、行业、企业、协会（学会）及有关部门颁发的相关合法许可资质和批准资质文件，其提供到甲方服务的微型消防站值守人员、消防中控（监控）室值机人员具备高中以上文化程度，普通话标准，接受过保安职业教育、职责教育、法律教育，持证（保安员证、安检员证、建（构）筑物消防员证）上岗；接受过消防员、建（构）筑物消防员职业资格培训，接受过保安员基础技能培训、安检员基础技能培训、熟悉基本安保器械使用；具备良好的职业素质和职业道德，责任感强、执行力好、敬业忠诚、团结友善，无犯罪记录。

二、乙方应向甲方提供其承诺或保证事项所涉完整的资质许可、批准文件及证件的复印件，并加盖乙方主体公章。乙方确保其所提供的各类证件、资料及陈述均真实有效，具备合法提供保安服务的经营资质与经营能力，且拥有丰富经验，无违法及不良诚信记录，未被列入企业异常经营名录和失信被执行人名单，能够达成甲方签订本合同之目的，同时严格遵守国家法律法规、本合同约定以及甲方要求。依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国消防法》《保安服务管理条例》《公安机关实施保安服务管理条例办法》《企事业单位内部治安保卫条例》《北京市医院安全秩序管理规定》《北京市消防条例》以及国家和北京市相关法律法规，甲乙双方经平等协商，自愿订立本合同。

一、保安服务内容及服务质量标准

第一条：服务内容：甲方聘请乙方提供门卫执勤、治安巡逻、安全检查、防火防盗、控烟巡视、钱款押送、重点部位看守、微型消防站值守、消防中（监）控室值机、责任区域内人身与财产安全保障、突发事件处置、安全技术防范等全方位服务。乙方除依据本合同为甲方提供 24 小时保安服务外，还需对甲方授权人员指定且经双方确认的目标及区域实施 24 小时安全保卫。同时，乙方应根据甲方需求，为新增区域提供保安服务。本合同终止时，乙方应按照甲方要求撤离执勤点并完成交接工作。

具体服务项目包括(但不限于)：

1. 维护甲方正常的生产与医疗秩序，及时阻止无关人员进入；切实做好防火、防盗、防抢、防破坏、防爆炸等工作，确保责任区域内工作秩序、治安秩序与消防安全正常，实施有效控制与防范。
2. 依据保安服务合同约定，通过治安管理、消防管理、交通管理、综治管理、突发事件管理等方式，为医院提供具体的安全保障服务。
3. 保安人员落实各项安防措施，以应对攻击，避免人员受到伤害、设备遭到破坏、财产出现损失以及发生易燃易爆事故等，消除各类安全隐患。借助人防、物防、技防等手段达成安全目标。
4. 保安人员对甲方内部及周边区域进行巡查与警戒，防止出现侵害甲方财产及人员人身安全的行为。
5. 保安人员对甲方各出入口进行把守、验证与检查，维护甲方安全及秩序稳定。
6. 检查、发现、报告并及时消除各类安全隐患，防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等不法侵害事件发生。
7. 对于正在发生的医闹、暴力伤医、干扰正常医疗秩序和工作秩序、人身伤害、财产破坏、违反治安的违法犯罪行为，必须及时有效地予以制止，并将违法犯罪分子扭送至甲方安保科或警务工作室处理；对于已经发生的不法侵害事件或灾害事故，应及时向公安机关或有关部门报告并保护现场。
8. 做好甲方无烟医院的院内禁烟巡查与劝阻工作。
9. 协助甲方做好来访接待工作。
10. 保安人员对甲方进行看护与守卫，保障房屋及财产安全。
11. 保安人员运用科技手段和设备，为甲方提供接警、先期处警及其他相关的技防服务业务，保卫甲方房屋及财产安全。
12. 履行法律、法规、规章及其相关部门规定要求的相关安保服务内容。
13. 处理其他与安全防卫有关的事项。

服务质量标准：

乙方所提供的保安服务应符合《保安服务规范 医院》（DB11/T 2110 - 2023），以及国家、北京市、行业、企业、协（学）会规定要求中有关普通保安、微型消防站值守、消防中（监）控室值机、安全检查、治安应急处置的相关强制性、非强制性及推荐性标准，同时需满足双方约定、乙方承诺以及本合同附件 6 所规定的各岗位职责。若上述标准存在不一致的情况，则以质量要求较高的标准为准；若上述标准发生更新，则以最新标准为准。乙方应确保甲方财产完整无缺，保障院区内人员的人身安全以及正常的医疗、生活、生产和运营秩序，及时察觉安全（隐患）事件。若遭遇突发紧急情况，乙

方距离事发地最近的保安员在接到报警或发现情况后,须在1分钟内抵达现场进行处置;应急处置分队在接到报警或发现情况后,应在3分钟内赶到现场并实施有效处置。若甲方上级及相关部门对保安服务及安全工作进行监督检查,乙方必须确保通过。

第二条:乙方保安员的具体执勤人员、岗位、职责范围以及勤务安排,由甲乙双方在法律法规许可的范围内协商确定。协商结果应形成书面材料,经双方签字并加盖公章后,作为本合同的附件。若上述内容发生变动,乙方应按照甲方要求另行作出安排,并补充签订书面确认单。

第三条 服务范围:

1. 承担(一期、二期)门急诊楼、(一期、二期)住院楼、感染疾病科、行政楼、科教楼、国际医疗部等院区内医疗办公区域的秩序维护工作,协助处理突发医疗秩序事件,开展治安防范工作,进行消防设备设施巡查与防火巡查,配合医务人员做好应急疏散与现场保护工作,以及负责全院范围内人员、设备设施的安全保卫工作。

2. 安检岗位人员负责(一期、二期)门急诊楼、(一期、二期)住院楼、感染疾病科等入口的安全检查工作,维持安检现场秩序,确保进入医院的人员严禁携带违规物品。

3. 负责消防中控室的消防控制主机、监控系统、报警设备的值守工作,定时检查消防设施、应急通讯、门禁等系统的运行情况,排查并上报安全隐患,协助处理突发事件等工作(详见附件)。

第四条 乙方派遣保安员、安检员以及消防中控室人员至甲方处,所派遣人员由甲乙双方共同管理。其中,派遣的保安员 49 名,安检员 22 名,中控室人员 8 名。

第五条 服务期限: 年。自 年 月 日至 年 月 日。

第六条 服务地点: 北京怀柔医院。

二、工作时间

第七条 乙方应按照甲方的要求提供服务,服务时间由乙方在法律法规允许的范围

内予以确定。

三、服务费标准

第八条 保安服务费标准为每人每月_____元, 49 人每月总计_____ 元人民币, (大写: 人民币_____), 每年总计_____元人民币, (大写: 人民币_____); 安检服务费标准为每人每月_____元人民币, 22 人每月总计_____元人民币, (大写: 人民币_____), 每年总计_____元人民币, (大写: 人民币_____); 消防中控室值机服务费标准为每人每月_____元人民币, 8 人每月总计_____元人民币, (大写: 人民币_____), 每年总计_____元人民币, (大写: 人民币_____)。

第九条 支付方式: 安保服务费全年_____元/年人民币, (大写: 人民

币_____),每月_____元人民币,(大写:人民币_____),
甲方按月支付乙方服务费,若乙方在服务期内发生本合同约定的违约行为,甲方有权从
当月应付服务费中直接扣除相应金额的违约金或赔偿金,扣除后仍有剩余的,支付剩余
部分。乙方对此方式无异议。乙方须在次月初向甲方提供上月服务费的等额含税发票,
甲方在收到发票后对乙方上一月服务无疑义后 10 个工作日内向乙方支付服务费。

开户银行: _____

账 号: _____

四、双方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

第十条 甲方享有对乙方人员各项工作进行具体安排、检查指导、监督考核以及现场组织指挥的权利。

第十一条 甲方享有要求调换不适合于甲方处工作的乙方人员的权利。

第十二条 甲方有义务对其员工进行教育,使其支持乙方人员开展工作,对乙方人员履行职责的行为给予支持与配合,尊重并保护乙方人员的合法权益。

第十三条 甲方承担处理乙方人员在执勤过程中与甲方人员所发生争议的责任。

第十四条: 甲方有权组织针对乙方工作情况的满意度调查,该满意度调查结果将作为判定乙方是否违约的依据。

满意度调查结果(X)	处理方式
$X \geq 85\%$	合格
$70\% \leq X < 85\%$	支付违约金额度为本考核期(2个月)服务费的 10%
$60\% \leq X < 70\%$	支付违约金额度为本考核期(2个月)服务费的 20%
$X < 60\%$	甲方有权单方解除本合同,并要求乙方支付(本考察期 2 个月)服务费的 20%的合同解除违约金

若连续两次满意度调查结果均低于百分之八十五,或在当年度内,满意度调查结果低于百分之八十五的情况累计超过三次,那么甲方除有权向乙方收取上述违约金外,还有权单方面解除本合同。

同时,若乙方出现违约或其他不符合本合同约定之情形,甲方有权要求乙方在限定期限内进行整改,乙方应在甲方规定的期限内完成整改。同时,乙方还需按照约定承担相应的违约责任。此外,甲方有权要求更换不能履职的保安员、微型消防站值守人员、消防中控(监)室值班人员、安全检查人员。若甲方提出更换人员要求后,乙方应在甲方通知之日起两个工作日内,将符合本合同约定的人员安排至相应岗位,并向甲方提供新更换人员的相关证件及材料复印件以备存档。

甲方提供项目负责人（姓名：杨志，联系电话：13716623192），该负责人负责乙方保安员、微型消防站值守人员、消防中控（监控）室值机人员以及安全检查人员的相关工作。

（二）乙方的权利和义务

第十五条 乙方有责任选派经考核合格的人员，以分班形式对甲方区域实施全天候守护，维护甲方正常的工作与生活秩序。

第十六条 乙方针对服务范围内存在的安全隐患，应当出具书面通知，并向甲方提出改进建议。甲方需及时且认真地研究并解决相关问题。若甲方未及时采取有效措施，进而导致甲方或第三方遭受人身、财产损失的，乙方不承担责任。

第十七条 乙方享有拒绝提供超出合同约定范围服务的权利，亦享有拒绝接受甲方指定负责人以外人员直接指挥的权利。

第十八条 乙方承担发放其人员工资，以及缴纳保险、社会福利费用之责任，并为其人员提供工作所需的制式服装、治安装备（涵盖但不限于钢盔、防刺服、防刺手套以及警棍）、对讲设备。乙方负责对其人员进行培训教育，以提升业务素质。乙方负责对其人员进行勤务安排、工作检查、人员调整以及休假安排。

第十九条 乙方派遣至甲方的工作人员应具备相应的工作技能，并取得相应的工作证件。

第二十条 乙方派驻甲方的工作人员须严格符合《保安服务管理条例》第四章第十六条、第十七条之规定，并确保其政治立场坚定、品行端正、无违法犯罪记录，切实保障派驻保安员的合格性。

第二十一条 乙方对于在服务过程中知悉的国家秘密、商业秘密以及甲方的秘密信息，应当履行保密义务（并与乙方工作人员签订保密协议）。所有监控录像、记录等数据资料的所有权归甲方所有，乙方人员不得擅自复制、传播、损坏，在合同终止时须完整移交。

第二十二条 乙方应切实负责乙方人员的岗位技能培训工作，确保其技能水平符合甲方提出的工作标准与要求。

第二十三条 乙方应当针对甲方的特点，制定应对人员上访、聚集、非法闯入等应急情况的应急处置预案。

第二十四条 乙方派驻甲方的工作人员须确保到岗率100%，工作日备勤率不低于80%，节假日备勤率不低于75%。

第二十五条 乙方人员应遵守甲方的相关管理规定，若甲方各项规章制度中有相关作业要求，则需严格遵照执行。

第二十六条 乙方人员于甲方履职期间，若乙方人员发生劳动争议，该情形与甲方无关，应由乙方依据劳动法妥善处理。

第二十七条 乙方应对其人员的人身安全承担责任，并为其购置相关保险，产生费用由乙方自行承担。若乙方人员因自身原因发生人身损害事故，由乙方自行负责处理。

五、奖励与处罚

第二十八条 乙方人员在岗期间，若其成功处理突发事件，切实阻止事故的发生，甲方可根据乙方人员的具体表现给予适当奖励。

第二十九条 乙方人员在履职期间，若因工作上的失职行为使甲方遭受经济损失，或致使第三方的人身、财产受到损害，乙方及相关人员应承担相应的责任，同时甲方有权扣减相应的服务费。

六、合同的变更、解除、终止

第三十条 甲、乙双方经协商达成一致后，可采用书面形式对本合同进行变更，变更内容不得与国家或北京市相关政策相抵触。

第三十一条 在合同履行期间，若国家或北京市颁布重大政策，且该政策对本合同产生影响，甲、乙双方可对服务费价格进行协商调整。

第三十二条 若乙方因不可抗力因素致使无法继续履行合同，应及时向甲方发出书面通知函，双方根据实际情况协商确定责任承担事宜。

第三十三条 若因政策变更导致双方无法继续履行合同，双方应协商确定是继续履行合同还是解除合同。

七、违约责任

第三十四条 在本合同的有效期限内，若任何一方无故单方面解除本合同，则该方需承担违约责任，并向对方支付违约金，违约金数额为合同服务费总金额的 10%。乙方除因不可抗力或本合同另有约定外，不得单方终止合同；若乙方无正当理由终止合同，除支付上述违约金外，还应赔偿甲方因此遭受的全部损失（包括但不限于重新采购服务的差价、管理成本及秩序中断损失等）。

第三十五条 倘若因乙方之过失致使甲方遭受财产损失，乙方应承担相应赔偿责任。

八、争议的解决

第三十六条 本合同在履行过程中若发生争议，双方应通过协商方式解决；如协商无法达成一致意见，则应依照法律规定向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

九、附则

第三十七条 未尽事宜由双方依法另行协商，协商结果可作为本合同的附件。

第三十八条 本合同附件作为合同组成的一部分，与本合同具有同等法律效力。

第三十九条 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份。

第四十条 本合同经双方签字盖章后生效。

附件：

附件 1：北京怀柔医院保安安检中控室值机服务项目服务要求

附件 2：北京怀柔医院保安安检中控室值机服务岗位设置表

附件 3：保安、微型消防站值守、中(监)控室值机岗位交接班记录表

附件 4：《保安、微型消防站值守、中(监)控室值机人员培训计划》

附件 5：保安、安检、中控室值机岗位职责

附件 6：北京怀柔医院廉洁协议

附件 7：北京怀柔医院安全管理协议

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人

法定代表人

或委托代理人：

或委托代理人：

（签字/盖章）：

（签字/盖章）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件 1:

北京怀柔医院保安安检中控室值机服务项目服务要求

（一）保安服务:

1. 服务内容:

负责（一期、二期）门急诊楼、（一期、二期）住院楼、感染疾病科、行政办公楼、科教楼、国际医疗部等院区内医疗办公区域的秩序维护工作，协助处理突发医疗秩序事件，开展治安防范工作，进行消防设备设施巡查与防火巡查，配合医务人员做好应急疏散及现场保护工作，以及负责全院范围内人员、设备设施的安全保卫等工作。

2. 服务要求:

2.1 确保所管辖区域内医疗办公秩序正常运转，切实做好防火、防盗、防破坏等相关工作，防范一切可能侵害医院财产及人员人身安全的行为，及时控制与处理各类突发事件，为医院营造安全的医疗办公环境。

2.2 保安员应具备良好的服务意识，对医护人员、患者及其家属以礼相待。其着装应保持统一、整洁，语言应文明规范，展现出良好的个人形象与素质。

2.3 依据《北京市微型消防站标准化建设细则》要求，负责组建人数不少于 12 人（每班 6 人，实行两班倒）的微型消防站队员队伍以及突发应急事件处置小组。

2.4 需遵循医院领导的工作部署，接受医院的监督与检查。对于临时性任务，不得推诿或敷衍，必须按照要求、标准及规定时限完成。

2.5 依据医院的实际需求，科学合理地安排保安岗位及上岗人员，确保岗位无空缺、无遗漏。

2.6 依据医院相关要求，中标人需定期组织保安及安检人员开展消防技能实操实训等各项安全知识培训活动，组织开展反恐防恐、消防救援、一键报警处理等各类突发事

件的应急演练工作。

2.7 承担保障医院医护人员工作时段人身安全的职责。若发生医患纠纷，保安人员需在第一时间赶赴现场维持秩序，切实制止工作区域内出现的各类影响医院形象及医疗秩序的行为。

2.8 当遭遇重大节日、重要会议、大型医疗急救、医疗纠纷、自然灾害等突发事件时，应无条件接受医院安保科的指挥与调度，并严格保守秘密，不泄露任何相关信息。

2.9 承担协助医院与公安机关打击黑恶势力、医托、号贩子、非法拉尸等不法分子对医院的干扰行为，维护医院正常秩序。

2.10 严格、认真地完成医院所安排的其他安全保障任务。

3. 保安人员派遣要求：

3.1 保安人员年龄需在 18 周岁至 50 周岁之间。

3.2 保安人员应保证自身无犯罪前科、无不良记录、无精神疾病史，拥有清白的履历且身体健康。

3.3 保安人员需接受过正规培训，应熟悉工作对象，了解工作内容，执行工作标准，落实工作流程。★应持有由公安机关颁发的《保安员证》。

（需提供承诺函，承诺若获得中标资格，所投入的相关人员均具备有效的《保安员证》，承诺函格式可自行拟定）

3.4 保安人员应遵循医院管理要求，严格遵守医院的各项规章制度，并服从医院安保科根据工作需要作出的统一安排。

3.5 保安人员需接受医院针对其工作开展的监督检查和考核管理。

3.6 保安公司应加强对保安人员的日常管理与教育，切实防止监守自盗、打架斗殴、酗酒滋事等情况发生。

（二）安检服务

1. 服务内容：

安检岗位人员负责一期门诊楼、一期住院楼、二期综合楼、感染疾病科、体检中心等入口的安全检查工作，维护安检现场秩序，确保进入医院的人员不得携带禁限带物品。

2. 服务要求：

2.1 必须严格依照规定佩戴安检标志与领带，保证着装配套。冬季制服与夏季制服不得混穿，应穿着黑色或深棕色鞋子。

2.2 着装应始终保持整洁，佩戴统一制发的证章、证件以及工号标识。

2.3 安检人员应爱护并妥善保管安检制服及各类安检标志，严禁变卖、擅自赠送或外借安检制服与标志。

2.4 男性安检员不得留长发、胡须及大鬓角；女性安检员在工作期间头发不得过肩，

且不得佩戴奇异饰物。

2.5 保安公司应定期组织安检人员开展礼仪培训，以确保安检人员在工作过程中使用文明用语。

2.6 安保科工作人员负有对安检人员仪容风纪进行纠察的职责。安检人员应自觉接受纠察，积极维护安检队伍的形象。

3. 安检人员派遣要求：

3.1 安检人员应具备初中及以上学历。女性安检员数量不得少于 10 名，女性安检员年龄应处于 18 周岁至 40 周岁区间，男性安检员年龄应处于 18 周岁至 45 周岁区间。

3.2 应切实保证个人无犯罪前科、无不良记录，无精神疾病史，履历清白且身体健康。

★3.3 安检人员须持有公安机关颁发的《保安员证》以及相关机关颁发的《安检员证》。

（提供承诺函，承诺若获中标资格，投入的相关人员均具备有效的《保安员证》及《安检员证》，格式自拟）

3.4 手检人员与值机人员应熟知工作对象，明确工作内容，遵循工作标准，落实工作流程，并掌握操作要求。

3.5 安检人员应遵循医院管理要求，严格遵守医院的各项规章制度，服从医院安保科基于工作需求作出的统一安排。

3.6 安检人员需接受医院针对其工作开展的监督检查与考核管理。

3.7 保安公司应加强对安检人员的日常管理与教育工作，坚决杜绝监守自盗、打架斗殴、酗酒滋事等问题发生。

4. 文明执勤制度

4.1 安检人员应当自觉遵守职业道德规范，秉持敬业精神，以文明的态度履行执勤职责。

4.2 执勤前，严禁食用具有异味的食品，禁止饮酒；执勤期间，需保持举止端庄，不得吸烟、食用零食。

4.3 尊重来院人员的风俗习惯，对于来院人员的穿着打扮，既不予以取笑，也不进行评价议论；遇有情况时，不围观。

4.4 需以和蔼的态度，按照规范进行检查操作，严禁对来院人员进行推拉。

4.5 应当自觉运用安全检查及文明执勤相关规范用语，秉持热情有礼的态度，杜绝使用服务忌语。

4.6 妥善保管来院人员的物品，检查过程中需轻拿轻放，不得随意翻找、丢弃物品。

检查完毕后，应主动协助来院人员整理好接受检查的物品。

4.7 依照规章制度行事，以耐心的态度解答来院人员提出的问题，不得借故刁难来院人员。

（三）消防中控室运行值班

1. 服务内容

负责中控室消防控制主机、监控系统、报警设备的值守工作，定时检查消防设施、应急通讯、门禁等系统的运行状况，开展安全隐患的排查与上报工作，并协助处理突发事件。

2. 服务要求

2.1 中控室人员须为男性，实行 24 小时双人值班。值班人员年龄应处于 18 至 45 周岁区间，需具备一定的法律知识、消防知识和安保知识，负责开展影像监控、消防预警以及协助处理医患纠纷等工作。

★2.2 须持有《中级消防设施操作员证》（含）以上证书或《建（构）筑物消防员证》四级（含）以上证书。（提供有效的证书复印件）

2.3 应妥善完成设备运行情况和工作日志的记录工作。当有外部领导前来参观时，需承担讲解与演示的职责。

2.4 必须确保设备处于正常运转状态。当报警系统发出警报后，应及时判定报警的部位与类型，并立即进行处理，同时向上级领导汇报。

2.5 每日应检查消防系统及其发出的各类信号是否处于正常状态。若发现异常情况，需立即排查原因，并通知上级领导和专业维保人员进行修复，同时详细记录故障发生原因及修复过程，严禁谎报、瞒报。

2.6 每日需按时对视频监控设备进行检查并做好记录，重点关注终端设备运行是否正常，前端设备画面是否清晰、有无遮挡，以及方向角度是否发生改变等异常状况。

2.7 严格禁止无关人员进入消防与监控中控室，并做好该中控室的出入登记工作。

2.8 若有查阅录像资料的需求，必须经过医院安保科工作人员批准，并做好查阅登记工作。

2.9 值班人员严禁泄露监控设备的布防情况，严禁翻拍或录制视频监控画面，严禁在中控室以外区域谈论有关录像的内容。

附件 2：

北京怀柔医院保安安检中控室值机服务岗位设置表

北京怀柔医院

保安、安检、中控岗位设置表					
序号	岗位	上岗时间			备注
		6:00-14:00	14:00-22:00	22:00-6:00	
1	保安队长	1			
2	一期门诊巡逻	1	1	1	
3	二期门诊大厅			1	
4	二期门诊入口	1	1		
5	二期门诊出口	1	1		
6	血透（内、外）	1			岗位时间： 7:00-12:00 13:30-17:30
7	门诊楼负一层（含一、二期）	1	1		
8	门诊一层（含一、二期一层）	1	1		
9	门诊二层（含一、二期门诊二层）	1			岗位时间： 8:00-12:00 13:30-17:30
10	门诊三层（含一、二期门诊三层）	1			
11	门诊四层（含一、二期门诊四层）	1			
12	门诊五层（二期）	1			
13	门诊六层（二期）	1			
14	住院 2 部负一层	1	1		
15	二期急诊大厅	1	1	1	
16	住院 1 部大厅	1	1	1	
17	住院 1 部巡逻	1	1	1	
18	住院 1 部负一层	1	1	1	
19	住院 1 部地下二层电梯厅前	1	1	1	
20	院区巡逻	2	2	2	
21	行政楼门岗	1			时间：工作日 8:00-17:00
22	感染科	1	1	1	

23	一期门诊楼地下二层车库出入口 1、2 号直梯	1	1		
24	二层连廊	1			时间：工作日 8:00-17:00
		保安共计 49 人（24 个岗）			
25	一期门诊楼地下二层车库出入口 1、2 号直梯（安检机）	2	2	0	
26	住院 1 部（安检机）	2	1	1	
27	二期门诊入口（安检机）	2	2	0	
28	二期急诊入口（安检机）	2	2	2	
29	感染科（安检机）	1	1	1	
30	体检中心（兼保安职责）	1			时间：工作日 8:00-17:00
		安检共计 22 人（6 个岗位）			
31	中控室值班	2	2	2	2 人轮休
		中控室共计 8 人			
	合计	总计 79 人			

附件 3:

北京怀柔医院保安、微型消防站值守、中(监)控室值机岗位交接班记录表

日期	年	月	日	队长签字	
交接项目：					
交班时间	离岗人员签名	到岗人员签名	备注		

值班记录：	
备注	本表由上岗和下岗人员填写。 本表填写要求字迹工整，由保安队长签字，检查。 本表背面可以使用。

附件 4:

《保安、微型消防站值守、中(监)控室值机人员培训计划》

培 训 分 类	培训内容	培训课时 (≥)	培训方式	培训频次 (≥)
安全知识类	应急逃生	3小时	授课、演练、实操	1次/季
	职业防护	3小时	授课、演练、实操	1次/季
	作业安全	3小时	授课、演练、实操	1次/季
	突发事件应急预案 (暴力伤人、跑水、停电、消防安全等)	4小时	授课、演练	1次/月
	报告流程	3小时	授课、演练	1次/季
	礼仪礼貌	2小时	授课、演练、实操	1次/月
	车辆指引	1小时	授课、演练、实操	1次/月
	巡视技巧	2小时	授课、演练、实操	1次/月

岗位职责类	医患纠纷应对	2小时	授课、演练、实操	1次/季
	应对暴力伤害	2小时	授课、演练、实操	1次/月
服务文化类	医院历史及文化	3小时	授课、参观	1次/季
	服务意识及理念	2小时	授课、视频	1次/季
	职场规则	1小时	授课、视频	1次/季
要求	<p>为医院提供保安、微型消防站值守、中(监)控室值机服务的公司招聘保安、微型消防站值守人员、中(监)控室值机人员时，入职前要组织进行安全知识类、岗位职责类、服务文化类等培训和考核，经培训考核合格上报安保科审核，经安保科审核合格后，保安服务公司才能办理入职手续，应急保安、微型消防站值守人员、中(监)控室值机人员入职后必须经过1周的岗位实习，实习期满复审合格后，保安服务公司再进行定岗、定人、定位、定职。</p>			

附件 6:

各岗位职责

1. 门诊保安岗位职责

1.1 岗位职责

1.1.1 保安员上岗时，应注重仪容仪表，按规定着装并佩戴相关装备。

1.1.2 执勤期间，应使用普通话交流，言语表达需简洁、准确，遵循文明规范，态度和蔼可亲。与少数民族群体及宗教界人士交谈时，严禁使用对方忌讳的语言。

1.1.3 待人接物应秉持文明礼貌的态度，热情且严谨。遇见领导或上级工作组时，应行敬礼之礼。

1.1.4 需严格按照规定时间上岗履职，严禁出现脱岗、空岗、睡岗等情况，严禁拨打声讯电话。

1.1.5 维护门诊区域内公共财产安全，持续对门诊进行巡视，排查安全隐患；观察收费、挂号处排队情况，排队人数较多时，应及时进行疏散分流，确保大厅秩序良好。

1.1.6 应及时察觉并打击犯罪嫌疑人。遭遇治安或刑事案件时，需第一时间向医院报告，做好现场警戒与保护工作，疏散围观人员，协助民警处置犯罪嫌疑人。

1.1.7 切实维护医院公共财产安全，时刻保持高度警觉，认真做好防火、防盗、防抢工作。发现异响或异味，应及时查明原因并向上级报告，采取合理应对措施，同时做好详细登记工作。

1.1.8 发现存在采访、拍照、摄像等行为，应及时询问是否已获得院方同意。若已

获得同意，要求其出示有效证件及相关证明，并向上级汇报。

1.1.9 及时对楼宇内的吸烟者进行禁烟提醒，对不听从劝阻的人员，需耐心开展说服工作并做好解释说明。

1.1.10 察觉安全隐患，应立即向安保科值班人员、保安队长以及院警上报；夜间需及时告知总值班人员。同时，要在交接班记录簿上进行详细记录。

1.1.11 确保通讯器材及装备处于完好正常状态，需定期检查其工作性能，发现问题应及时汇报。

1.1.12 熟知医院各科室位置及重点区域，发现问题应及时处理并汇报。患者咨询时，需熟练应答并准确引导，以更好地服务医院及患者。

1.1.13 需确保岗位环境整洁卫生，岗位轮换时，应将上一岗位未完成的工作事项及所掌管物品进行清晰明确的交接。

1.1.14 完成安保科交付的其他任务。

1.2 工作标准

1.2.1 执勤期间，须严格依照规定着装，切实履行职责，保持精神饱满，严格遵守岗位纪律，并认真做好相关登记工作。

1.2.2 进行交接班操作时，需向接班人员详细告知值班期间的具体情况，以防止出现事务遗漏或处理失误。

1.2.3 依法履行执勤职责，秉持文明执勤原则。执勤过程中，必须使用文明用语，对待就诊患者、患者家属、工作人员以及查岗人员，均应做到以礼相待、处事得体。

1.2.4 处理处置区域范围内的突发状况，对于存在辱骂、殴打医务工作人员以及故意损坏院内公共设施行为的就诊患者及其家属，应在第一时间进行规劝与制止，以避免医护人员受到伤害。

1.2.5 若遇到发放、张贴小广告的情况，应立即予以制止并处置。

1.2.6 若遇到医托，应即刻予以制止和管控，并移送至医院警务工作室处理。

1.2.7 不为就诊人员保管物品，若遇到可疑物品应及时上报。

1.2.8 若拾得遗失的贵重物品，应当及时向保安队长或安保科报告，并将物品移交至安保科备案。

2. 急诊保安岗位职责

2.1 岗位职责

2.1.1 切实履行保安员的基本岗位职责。

2.1.2 严格遵守执勤相关规定，妥善保管和爱护装备器械，全力维护医院及自身执勤形象。

2.1.3 维护急诊室的正常秩序，保障医护人员的人身安全。

2.1.4 维护急诊室区域内公共财产安全，持续对急诊室区域范围进行巡视，排查安全隐患，以确保该区域安全稳定。

2.1.5 确保急诊室区域内通道保持畅通，禁止就诊患者及其家属等随意占用通道堆

放行李、杂物等物品。

2.1.6 确保急诊室消防通道保持畅通，在紧急情况下能够及时疏导人群并组织撤离。

2.1.7 对未经医院相关部门许可，在指定任务区域内进行照相、摄像及采访的人员，予以制止。

2.1.8 完成安保科交办的其他任务。

2.2 工作标准

2.2.1 执勤期间，须严格依照规定着装，切实履行职责，保持精神饱满，严格遵守岗位纪律，并认真做好相关登记工作。

2.2.2 进行交接班操作时，需向接班人员详细告知值班期间的具体情况，以防止出现事务遗漏或处理失误。

2.2.3 依法履行执勤职责，秉持文明执勤原则。执勤过程中，必须使用文明用语，对待就诊患者、患者家属、工作人员以及查岗人员，均应做到以礼相待、处事得体。

2.2.4 处理处置区域范围内的突发状况，对于存在辱骂、殴打医务工作人员以及故意损坏院内公共设施行为的就诊患者及其家属，应在第一时间进行规劝与制止，以避免医护人员受到伤害。

2.2.5 若遇到发放、张贴小广告的情况，应立即予以制止并处置。

2.2.6 若遇到医托，应即刻予以制止和管控，并移送至医院警务工作室处理。

2.2.7 不为就诊人员保管物品，若遇到可疑物品应及时上报。

2.2.8 若拾得遗失的贵重物品，应当及时向保安队长或安保科报告，并将物品移交至安保科备案。

3. 住院楼保安岗位职责

3.1 岗位职责

3.1.1 认真履行保安员基本岗位职责；

3.1.2 严格贯彻执行探视管理规定，非探视时段，严禁无关人员进入病房。

3.1.3 对送药、物品等进出活动实施管理，确保人员和物品按顺序进出，维护探视秩序。

3.1.4 外包单位员工携带物品离开科室时，需检查出门证，无出门证者禁止将物品带出。

3.1.5 依照规定运用文明用语，树立良好形象，助力患者及其家属解决困难。

3.1.6 协助科室病区的管理，在查房时间，严禁任何家属在病房内逗留。

3.1.7 一旦发现吸烟者，应即刻予以制止，并对其开展安全教育。

3.1.8 若发现有散布小广告、名片的情况，应当及时予以制止，并对相关物品进行清理没收。

3.1.9 当发现存在可疑物品时，需即刻向直属上级领导呈报相关情况，同时对该可疑物品实施警戒措施，直至有关部门妥善处理。

3.1.10 对于未获医院相关部门批准，在指定任务区域内进行照相、摄像及采访的人员，予以制止。

3.2 工作标准

3.2.1 严格按照医院内的探视管理规定执行探视标准。

3.2.2 出入人员须持有有效证件、出入手续和有效依据(当日的出入院通知单、检查单、手术单等);

3.2.3 若遇特殊情况，需由医生办公室、护理部、护士站发出通知。

3.2.4 严禁擅自准许无证件人员进入。

3.2.5 维护住院楼保安岗所在区域的秩序。

4. 血液透析中心岗位职责

4.1 岗位职责

4.1.1 切实履行保安员的基本岗位职责。

4.1.2 严格执行血液透析中心管理规定，非透析人员及家属严禁进入病区。

4.1.3 对送药、物品等进出活动进行管理，确保人员和物品有序进出，维护病区秩序。

4.1.4 外包单位员工携带物品离开科室时，需查验出门证，无出门证者不得将物品带出。

4.1.5 按照规定使用文明用语，树立良好形象，帮助患者及其家属解决困难。

4.1.6 协助科室病区进行管理，禁止任何家属在病区内逗留。

4.1.7 一旦发现吸烟者，应立即予以制止，并对其进行安全教育。

4.1.8 若发现有散发小广告、名片的情况，应及时予以制止，并清理没收相关物品。

4.1.9 当发现存在可疑物品时，需立即向直属上级领导报告相关情况，同时对该可疑物品采取警戒措施，直至有关部门处理妥当。

4.1.10 对于未经医院相关部门批准，在指定任务区域内进行照相、摄像及采访的人员，予以制止。

4.2 工作标准

4.2.1 应严格遵守着装规定，保证着装整齐，系好衣襟上的纽扣，规范佩戴上岗证。严禁出现披衣、解开纽扣、有帽不戴等现象。

4.2.2 不得留长发、长须，不得染烫头发，不得留长指甲，穿着应保持整洁、干净且无异味。务必确保仪容仪表端庄、精神状态良好、态度和蔼可亲、工作认真负责。

4.2.3 应做到文明执勤、依法执勤，对待有求助需求的患者需秉持热情的态度。遇到上级领导时，必须敬礼或问好。

4.2.4 应随身携带对讲机，以确保通信联络畅通。

4.2.5 需不定时对诊区进行巡查，对诊区内的物品、水电设施等进行检查，以防范意外事件发生。若发现问题，应及时向保安队长或安保科报告。

4.2.6 需坚守岗位，不得擅自离岗。若因事确实需要离开诊区，必须由当班巡逻岗保安进行替班。

4.2.7 严禁进行与工作无关的活动，包括睡岗、脱岗、离岗、阅读小说及杂志、使用收音机（电子产品）收听内容、酗酒等行为。

5. 行政楼保安岗位职责

5.1 岗位职责

5.1.1 切实履行保安员的基本岗位责任。

5.1.2 严格遵守执勤相关规定，妥善保管装备器械，全力维护医院及执勤形象。

5.1.3 应正确操作门禁系统，开关门时动作应轻柔。

5.1.4 熟知行政楼内各部门的分布状况，协助访客联系欲访问的部门，并严格执行登记程序，待受访部门批准后，方可准许访客进入。

5.1.5 严禁无关人员进入行政楼。如涉及医患纠纷人员、医药代表等，未经有关部门批准，一律不得进入。

5.1.6 对于进出行政楼的物品，需进行严格查验，核实相关信息并及时做好登记事宜。

5.1.7 维护医院行政楼区域内的秩序，清理楼前乱停的车辆，清理大厅内滞留的人员。

5.1.8 对无关人员的进入实施管控，对在大厅内及门前吸烟的人员进行管理，并及时制止其他影响医院安全的行为。

5.1.9 维护出入口区域的正常秩序，密切观察岗位附近的可疑人员、物品及车辆。当需要重点监控的人员进入医院时，应及时向中控室和巡逻岗通报情况，并排查安全隐患。

5.1.10 确保医院行政楼区域内通道保持畅通，杜绝随意占用大厅空间的现象，禁止在门前停放车辆。

5.1.11 严格进行交接班工作，确保清晰交接本班尚未完成的、由领导及部门交办的相关事项与任务。

5.1.12 完成安保科交付的其他任务。

5.2 工作标准

5.2.1 执勤期间，应依据相关规定规范着装，切实履行职责，保持良好精神状态，严格遵守岗位纪律，并认真做好登记工作。

5.2.2 进行交接班时，需向接班人员清晰告知值班期间的具体情况，以防止出现事项遗漏或事务处理失误的情况。

5.2.3 依法履行执勤职责，秉持文明执勤理念，执勤过程中应使用文明用语。

5.2.4 对于辱骂、殴打医护人员以及故意损坏院内公共设施的就诊患者及其家属，应立即进行规劝与制止，避免医护人员受到伤害。

5.2.5 若遇发放、张贴小广告的情况，应及时制止，并没收小广告。

5.2.6 若遇医托，应及时制止并实施控制，随后移交医院警务工作室处理。

5.2.7 若遇可疑物品，需及时报告。如拾得遗失的贵重物品，应及时向保安队长或安保科报告，并将物品移交至安保科备案。

5.2.8 未经医院相关部门许可，对在指定任务区域内进行照相、摄像和采访的人员予以制止。

6. 感染科（发热门诊）保安岗位职责

6.1 工作职责

6.1.1 切实履行保安员的基本岗位责任。

6.1.2 维护诊区规范、有序的医疗秩序。

6.1.3 若发现吸烟者，应立即进行劝阻；对于不听从劝阻的人员，直接将其清离门诊区域。

6.1.4 需密切留意并观察，防范盗窃事件的发生。一旦发现盗窃行为，应立即报告，并对嫌疑人实施管控。同时，通知大门保安人员，防止嫌疑人逃脱。必要时，拨打“110”报警电话。事后，需做好相关记录工作。

6.1.5 若有患者与医务人员发生纠纷，应尽力稳定双方情绪，疏散围观人员，使患者与医务人员保持两米的安全距离，保安员需尽量站在双方中间起到隔离作用。对于始终不听从劝阻且情绪激动的患者，应立即请求支援。

6.1.6 做好个人防护措施，正确佩戴口罩和手套，与患者保持安全距离，以预防感染。

6.1.7 提醒陪同人员做好防护措施，严禁抵抗力较低的陪同人员，如老人、儿童等进入，以防止交叉感染。

6.1.8 若发现传染情况较为严重的患者或疫情，应依据现场医务人员的要求，立即

向医院相关领导汇报。必要时，需封闭诊区，并根据实际情况请求应急分队提供支援，使用警戒线对门诊周边区域实施警戒，以阻止无关人员靠近。

6.2 工作标准

6.2.1 应严格遵守着装规定，保证着装整齐，系好衣襟上的纽扣，规范佩戴上岗证。严禁出现披衣、解开纽扣、有帽不戴等现象。

6.2.2 不得留长发、长须，不得染烫头发，不得留长指甲，穿着应保持整洁、干净且无异味。务必确保仪容仪表端庄、精神状态良好、态度和蔼可亲、工作认真负责。

6.2.3 应做到文明执勤、依法执勤，对待有求助需求的患者需秉持热情的态度。遇到上级领导时，必须敬礼或问好。

6.2.4 应随身携带对讲机，以确保通信联络畅通。

6.2.5 需不定时对诊区进行巡查，对诊区内的物品、水电设施等进行检查，以防范意外事件发生。若发现问题，应及时向保安队长或安保科报告。

6.2.6 需坚守岗位，不得擅自离岗。若因事确实需要离开诊区，必须由当班巡逻岗保安进行替班。

6.2.7 严禁进行与工作无关的活动，包括睡岗、脱岗、离岗、阅读小说及杂志、使用收音机（电子产品）收听内容、酗酒等行为。

7. 院区巡逻岗位职责

7.1 岗位职责

7.1.1 切实履行保安员基本岗位职责。

7.1.2 对消火栓进行巡查，确保消火栓未被遮挡，封条完好无损。

7.1.3 对闭门器进行巡查。若发现疏散通道的闭门器处于常开状态或错位关闭，应及时复位；若发现闭门器存在损坏情形，应做好记录并上报工程部维修。

7.1.4 对疏散指示标识开展巡查工作。对安全疏散指示标志及应急照明灯进行检查，若发现存在不良状况或损坏情况，需及时登记并报修。

7.1.5 对卷帘门开展巡查工作。巡查期间，若发现防火卷帘门下堆放有物品，应及时清理；若发现卷帘门自动降落，应立即向中控室报告，由中控室人员及消防维保人员查看处理。

7.1.6 对安全通道开展巡查工作。对辖区内各消防疏散通道进行检查，若发现有杂物、废弃物堵塞占用消防通道，应立即清理，以确保疏散通道畅通无阻。

7.1.7 开展控烟巡查工作。需留意楼道内是否有吸烟人员，若发现有人吸烟，应立即制止，并对其进行安全教育；若地面有烟头，需及时清理。

7.1.8 禁止散发小广告。若发现有人散发小广告、名片，应立即制止，并及时清理、没收小广告。

7.1.9 对重点部位实施管控。针对重点部位，如每层透气窗口的开启是否符合标准、

顶层通道门是否处于关闭状态、门窗是否存在损坏情况等，对检查发现的问题及时登记，并上报有关部门解决。

7.1.10 开展可疑物品排查工作。一旦发现存在可疑物品，应立即向上级领导汇报，并对该可疑物品采取警戒措施，等候有关部门妥善处理。

7.1.11 对闲杂人员进行清理整治。若发现闲杂人员躺卧，应及时清理并查明其身份。

7.2 工作标准

7.2.1 巡逻人员应全面熟知医院的内部与外部结构，精准掌握医院各类设备及物品的存放位置。若发现设备或物品存在移动的可疑迹象，需立即开展调查核实工作。

7.2.2 在巡逻期间，巡逻人员必须佩戴对讲机。若察觉到有异味、听到可疑声响或发现其他异常情况，应立即进行核查，并及时向相关部门通报。

7.2.3 需密切关注来往人员的动态以及其所携带的物品，若发现可疑人员或物品，应选择合适位置进行监控，并及时向安保科报告。

7.2.4 在执行巡逻任务时，需留意检查消防设施、安全出口以及公共设施的完好状态。一旦发现问题，应立即进行处理，并做好登记与报告工作。

7.2.5 若遭遇诸如偷盗等违法人员，应当立即报警，并对违法人员进行管控。

7.2.6 若发现存在打架、吵架、斗殴等情况，应进行劝阻，并保障医护人员的人身安全。

7.2.7 一旦发现火情，应当立即组织力量进行扑救，并迅速向相关部门报告。

7.2.8 秉持文明理念开展执勤工作，为医护人员与患者解决自身能力范围内的问题。

7.2.9 在巡逻过程中，若遇到能够自行处理的纠纷与隐患，应立即予以解决、清理，并做好记录。若发现自身无法解决或难以控制的情况及隐患，需立即向安保科报告，同时说明事态的严重程度。与此同时，应留在现场，尽最大努力控制并维持现场状况，等待支援，防止事态进一步恶化。

8. 安检岗位职责

8.1 岗位职责：

8.1.1 应严格遵循《北京市医院安全秩序管理规定》以及医院安全检查相关规章制度，服从医院安保科的管理。对于违反规定或安全检查规章制度的情况，必须坚决拒绝，并及时向上级汇报。

8.1.2 切实履行岗位职责，严格遵守工作纪律，不得擅自离岗，不得从事与工作无关的事项。

8.1.3 严格按照规定着装上岗，规范佩戴标识，自觉维护安检人员的岗位形象。

8.1.4 应熟练掌握各类安检设备的操作方法、识别方式以及应急处置流程。

8.1.5 根据“有包必检”的安检要求，承担宣传引导职责，引导人员进入安检区域。

8.1.6 针对可疑物品进行有针对性的手工检查，明确可疑物品的性质，及时将其移交至医院警务工作室的民警处理，并做好相关记录。

8.1.7 在值岗期间，应保持和蔼的态度，处理事务时注重方式方法，以文明的态度接待他人，以礼貌的方式对待众人。

8.1.8 严格把控医院安检入口，对所有进入医院的人员进行严格的安全检查。

8.1.9 保障医院财产以及医护人员的人身安全，维护医院的正常运营秩序。

8.2 手检员岗位职责：

8.2.1 应当牢记易燃、易爆及其他禁止带入医院的危险品的种类与典型外部特征。

8.2.2 针对人员携带的超长、超高、超大（体积大于 X 光机检测通道）物品、易碎物品（例如玻璃器皿、工艺品）、易损物品（如食品、药品、电脑）、金属类工具以及尖锐类等不适宜进行机器检查的物品，实施手工检查。

8.2.3 对可疑人员、可疑物品予以查验。

8.2.4 需严格遵循上报流程，及时、精准地采用恰当方式（尤其要注意避免惊扰危险人员），将安检作业过程中遇到的各类情况或信息传达给同事。

8.2.5 当遇到残障人士、孕妇以及行动不便者等特殊群体时，应主动对其进行手工检查。

8.3 值机安检员岗位职责：

8.3.1 强化业务培训与专业训练，提升业务知识水平和技能能力。

8.3.2 维持良好的个人形象，维护医院安检人员良好的社会形象。

8.3.3 能够熟练掌握各类安检设备的操作方式以及违禁品的识别方式。牢记易燃、易爆以及其他禁止进入医院的危险品的类别和典型外观特征。

8.3.4 严格遵循上报流程，及时且准确地以恰当方式（特别注意避免惊扰危险人员），将安检作业过程中所遇各类情况或信息传达给其他安检员。

8.3.5 承担各类安检设备的安置、保管以及清洁消毒工作。

8.3.6 全面掌握工作区域的基本状况，及时向上级呈报各类异常信息。

8.3.7 依法依规、合理妥善地处置突发事件，并做好各类相应记录。

8.3.8 宣传安全检查相关的法规与制度。

8.3.9 对医院客流进行监控，引导安检人员进入安检通道。

8.4 工作标准：

8.4.1 在执行勤务时，应按照规定穿着服装，切实履行职责，保持良好的精神状态，严格遵守岗位纪律，并认真做好相关登记工作。

8.4.2 进行交接班时，需向接班人员详细说明值班期间的具体情况，以防止出现事

项遗漏或事务处理错误的情况。

8.4.3 严格依据法律规定实施安全检查,秉持文明理念开展安检工作。在安检过程中,应当使用文明规范的用语,对待就诊患者、患者家属、工作人员以及检查人员,需做到以礼相待、处事得体。

8.4.4 处理处置区域范围内的突发状况,对于存在辱骂、殴打医务工作人员以及故意损坏院内公共设施行为的就诊患者及其家属,应立即予以规劝和制止,避免医护人员受到伤害。

8.4.5 若遇到发放或张贴小广告的情况,应当及时制止并没收相关物品。

8.4.6 若遇到医托,应立即制止并实施控制,随后移送至医院警务工作室进行处理。

8.4.7 不承担为就诊人员看管物品的责任,若遇到可疑物品,应及时上报。

8.4.8 若拾得遗失的贵重物品,需及时向保安队长或安保科报告,并将物品移交至安保科备案。

8.4.9 对于未经医院相关部门许可,在任务区域内进行照相、摄像及采访活动的人员,予以制止。

9. 中控室岗位职责

9.1 岗位职责

9.1.1 切实履行保安员的基本岗位责任。

9.1.2 熟知本单位灭火应急处置流程以及各类消防设备、设施的操作方法。

9.1.3 根据火灾报告、救援求助或地方政府、公安机关及其消防机构的指令,及时发出出动信号,并做好相关记录。

9.1.4 接收到火情信息后,应立即启动灭火救援预案。

9.1.5 能够熟练使用并维护通信装备,牢记通信用语以及相关单位、部门的联系方式。

9.1.6 应及时向安保科汇报工作中的重要情况。

9.2 工作标准

9.2.1 应依照规定着装,保证穿着整齐,扣好衣襟上的纽扣,正确佩戴上岗证,严禁出现披衣、解开纽扣、有帽子却不佩戴等现象。

9.2.2 不得留长发、长须,不得染烫头发,不得留长指甲;穿着应保持整洁干净,无异味。必须维持良好的仪容仪表与精神状态,态度需和蔼,工作应认真负责。

9.2.3 应做到文明执勤、依法执勤。遇有上级领导,必须敬礼或问好。

9.2.4 需随身携带对讲机,以保障通信联络畅通。

9.2.5 需不定时对责任区进行巡查,检查责任区内的物品、消防设施设备、水电设施等,以防范意外事件发生。若发现问题,应及时向保安队长或有关部门汇报。

9.2.6 应坚守工作岗位,不得擅自离岗。若因事确实需要离开工作岗位,必须安排其他值机员进行替班。

9.2.7 严禁开展与工作无关的活动,包括睡岗、脱岗、离岗、阅读小说及杂志、使用收音机(电子产品)收听内容、酗酒等行为。

10. 微型消防站岗位职责

10.1 岗位职责

10.1.1 切实履行保安员的基本岗位责任。

10.1.2 医院微型消防站设置六个消防员岗位，按照职责分工，执行初起火灾扑救和灭火救援任务。

10.1.3 熟悉本单位消防设施状况以及灭火救援预案相关内容。

10.1.4 需熟练掌握装备性能以及操作使用方法，确保个人防护装备处于完好且可正常使用的状态。

10.1.5 承担按照规定要求开展防火巡查以及消防宣传教育的责任。

10.2 工作标准

10.2.1 应依照规定着装，穿着务必整齐，扣好衣襟上的纽扣，正确佩戴上岗证，不得出现披衣、解开纽扣、有帽子却不佩戴等现象。

10.2.2 严禁留长头发、长胡子，不得染烫头发、留长指甲。穿戴应保持整洁干净，无异味。必须保证仪容仪表端庄整洁，精神状态良好，态度和蔼可亲，工作认真负责。

10.2.3 需做到文明执勤、依法执勤，对待有求助需求的患者应秉持热情的态度。遇上级领导时，必须敬礼或问好。

10.2.4 需随身携带对讲机，以确保通信联络畅通。

10.2.5 需不定时对责任区域进行巡查，对责任区内的物品、水电设施等进行检查，以防范意外事件发生。若发现问题，应及时向保安队长或相关部门报告。

10.2.6 需坚守岗位，不得擅自离岗。若因事确需离开工作岗位，必须安排其他消防员进行替班。

10.2.7 严禁开展与工作无关的活动，包括睡岗、脱岗、离岗、阅读小说及杂志、收听收音机（或使用其他电子产品）、酗酒等行为。

11. 治安应急分队岗位职责

11.1 工作职责

11.1.1 切实履行保安员的基本岗位职责。

11.1.2 依照医院制定的应急事件处置预案，对不同性质、不同类别的突发事件进行处置应对。

11.1.3 当突发事件发生时，应迅速启动突发事件的处置工作，及时通报与突发事件相关的信息，部署预防措施，并根据事件的实际情况，协助相关部门调配物资和人员参与应急处置。

11.1.4 突发事件处置行动结束后，应立即开展人员安置、证据收集及现场清理等工作。

11.2 工作标准

为有效应对突发治安事件，确保处置突发事件流程中的各个相关处置环节能够得到切实执行，需组建应急与警戒两个专门的处置小组。

11.2.1 应急组

(1) 应急小组在接到报告后，立即携带处置所需的工具和装备，迅速赶赴事发现场。同时，呼叫其他小组前来支援。

(2) 抵达现场后，立即对涉暴人员实施隔离控制措施或强行制服，将其带离现场，等待公安人员进行处置。

(3) 应急组组长根据现场实际情况，护送医护人员至安全区域并予以保护。

(4) 需随时与指挥中心保持联系，使处突总指挥能够准确掌握现场状况，作出有效判断并下达指令。同时，要做好原始影像的采集和留存工作，以协助公安机关开展取证工作。

11.2.2 警戒组

(1) 警戒组在接到通报后，应立即赶赴事发地点，设置警戒带并划定警戒区域，保障主要通道畅通无阻。

(2) 对现场人员进行疏散，劝离围观群众，防范蓄意起哄滋事行为，防止事态进一步恶化。

(3) 对现场实施保护，防止事发现场被人为挪动或破坏，配合公安机关开展现场取证工作。

(4) 切实做好保护与保密工作，待事件处理完结后，协助开展现场恢复工作。

附件 6:

购销廉洁协议

合同单位(甲方): 北京怀柔医院

合同单位(乙方): _____

为加强医院购销中廉政建设，规范甲、乙双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护患者和甲、乙方的合法权益，根据国家和上级主管部门有关医药购销的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉洁协议。

第一条：甲乙双方的责任

（一）严格遵守国家卫生健康委员会及北京市卫生健康委员会的有关法律、规章制度。

（二）严格执行采购项目合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条：甲方的责任

甲方的领导和从事采购工作的相关人员，在采购工作的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）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、配偶子女的贵重安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

（五）不准向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目购置合同有关的经济活动。

第三条：乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行国家有关法律法规和廉政规定，保证所供医疗设备达到国家标准或行业标准规定的要求，确保产品质量合格并做好售后服务工作。并遵守以下规定：

（一）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、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销任何应由对方或个人支付的费用。

（三）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、配偶子女的贵重安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）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。

第四条：违约责任

（一）甲方工作人员有违反本协议第一、二条责任行为的，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；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方工作人员有违反本协议第一、三条责任行为的，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；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；同时甲方有权根据情况解除与乙方的合同，且乙方还应向甲方支付合同总价款 10% 的违约金，若该违约金不足以弥补甲方的全部损失，则乙方还应再赔偿甲方相应的损失。

第五条：本协议作为医疗设备购销合同的附件，与购销合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

甲方单位（盖章）：

乙方单位（盖章）：

法定代表人或委托代理人

法定代表人或委托代理人

（签字或盖章）：

（签字或盖章）：

附件 7：

安全生产管理协议

甲方单位：北京怀柔医院

乙方单位：_____

为加强安全生产工作落实、切实维护安全稳定工作，防止和减少安全生产事故发生，督促甲、乙双方积极有效开展安全工作，明确甲、乙双方的责任和义务，根据《北京市安全生产委员会办公室关于进一步加强生产经营单位外包外租安全生产管理工作的通知》（京安办函〔2023〕174 号）要求，双方本着平等、自愿的原则，基于双方签订的_____合同中载明的各自管理的区域范围（场所、人员、设备）等内容。特签订本安全生产管理协议。

第一条：双方共同责任

（一）双方应共同遵守《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》、《建设工程安全生产管理条例》（【国务院令 第 393 号】）、《特种设备安全监察条例》（【国务院令 第 549 号】）、《生产安全事故报告和调查处理条例》（【国务院

令 第 493 号】）、《北京市单位消防安全主体责任规定》（【北京市政府令 第 310 号】）、《北京市生产经营单位安全生产主体责任规定》【北京市人民政府令第 285 号】、《北京市安全生产管理条例》（北京市人民代表大会常务委员会公告（十五届）第 77 号）、《全国重大事故隐患专项排查整治 2023 行动总体方案》（安委明电【2023】1 号）等有关安全生产的法律法规，严格遵守国家及有关部门、国家及北京市卫生健康委员会等行业的有关法规、规章制度。

（二）严格执行双方签署的合同文件，自觉严格履行合同义务。

（三）业务活动必须坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，以保证生产经营过程中的人身安全和财产安全，严格执行各自工作岗位的安全生产规章制度，严禁违章作业。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违法、违约行为的，有权要求对方立即停止不当行为并及时纠正，情节严重的，可向其上级主管部门或安全生产监督管理部门等有关机关举报。

第二条：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。

甲方从事相关业务工作的人员，在合同履行的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）核实乙方作业资质是否符合相关法律法规及制度要求，对乙方业务活动安全负有监督、指导、检查的责任，并应当建立健全安全生产考核机制，制定考核办法，根据实际情况对乙方进行安全生产检查及考核。

（二）甲方应为乙方提供法律法规、规章和标准规定的安全作业场所及作业条件，不具备安全生产条件的，不得从事生产经营活动。

（三）在乙方安排生产任务时，监督和检查乙方工作人员操作是否符合规范标准要求，严格审核其作业人员资质、作业审批流程、安全风险辨识、作业实施方案和作业过

程中的安全技术措施，是否明确现场安全责任人，核查作业条件，实施现场巡查、现场看护等措施。

（四）甲方应当建立健全事故隐患排查治理和建档、监控等制度，定期对隐患排查治理情况进行统计分析与报告，发现事故隐患，组织乙方立即排除。

（五）甲方应对乙方安全教育培训工作进行指导，并监督检查乙方开展员工安全教育培训工作情况，加强对有关安全生产的法律法规和安全生产知识的宣传，增强安全生产意识，增强事故预防和应急处理能力。

（六）有权制止乙方的违规违章作业行为，对违规行为有权责令其整改，同时乙方应按合同约定承担相应违约责任。

（七）组织制定并实施生产安全事故应急救援预案，组织甲乙双方开展应急演练，一旦发生事故，及时、如实报告安全生产事故。

第三条：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。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。

（五）项目作业符合国家或行业规范标准。

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。

（六）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。

（七）对从业人员进行安全生产教育培训，做好培训记录。

（八）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。

（九）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）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。

乙方从事相关业务工作的人员，在合同履行的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）根据_____项目要求，乙方应指定一名负责人负责安全工作（负责人：_____，联系电话_____）。负责人发生变更时乙方须提前 2 周书面告知甲方。乙方应定期对来院人员进行安全生产教育及考核，合格后准予

入场，并成立由项目负责人任组长的安全生产小组，落实各项安全制度，同时乙方应与来院人员签订安全责任书，扎实履行各级安全责任。

（二）乙方应确保来院人员的可靠性，对所聘员工应在应聘前进行审查，对有政治问题、习练法轮功等邪教、精神疾病患者等应拒绝录用，审核通过后将人员信息（姓名、性别、出生日期、籍贯、身份证号、本人近照等）汇总后形成履历表报医院警务工作室及医院安保科审核备案。随时关注所属员工的思想情绪状态，防止过激行为及其他治安事件的发生。同时乙方驻院方人员需经安全培训并考核合格后方可入场，并定期组织安全培训，留存相应培训记录。所聘员工不得有承包项目的职业禁忌证。

（三）应及时向甲方索取合同业务范围内相关资料，并做好交接手续。因为资料不全存在风险的，乙方有权拒绝相关作业。否则，造成安全事故的乙方应承担相应责任。

（四）乙方如从事施工作业项目，应具备国家规定的安全生产条件，对业务生产活动承担相应安全责任，同时应按照甲方的要求提供相关材料，接受安全资质的条件审查，每日进行施工报备。

（五）乙方不得擅自将项目或工程转包、分包和返包，确有特殊情况的，需书面向甲方提出申请，并应严格落实主体安全责任，加强对分包的管理。

（六）乙方必须根据安全操作规程制定安全生产措施、应急预案，并建立日常安全管理记录、台账，明确安全责任人，安全责任人要经过安全知识考试，考试合格方可担任安全责任人。

（七）乙方应向作业人员提供符合国家标准或行业标准的劳动保护用品（合同内约定甲方提供除外）并监督正确佩戴、使用，发现损坏、过期等情形及时更换。

（八）加强对重大危险源、重点部位的管理，要做到一危险源、一措施、一预案。

（九）加强作业区域的现场管理，材料物品堆放有序，安全标志齐全有效，设备安全设施齐全有效。

（十）乙方提供的机械、工器具等设备及安全防护用具的数量和质量必须满足工作需要，并经有资质的检验单位检验符合安全规定，乙方对因使用不当所造成的人员伤害及设备损坏负相应责任。

（十一）乙方人员因工作需要要在院内进行特种作业，特种作业人员必须有相关部门核发的合格有效的上岗资质证书，并随身携带。作业前开展安全风险辨识，核查作业条件，作业中进行现场巡查和现场看护。杜绝盲目作业、违规作业，配合甲方建立特种作业台账。

（十二）乙方人员因工作需要要在院内进行焊接、切割等动火作业时，必须严格执行国家、地方、行业相关标准规定，编制施工安全技术方案，履行动火作业审批手续及报备程序，明确现场监护人员，配备相应安全防护、灭火、应急等设备器材，要设置安全警示标识，清理周边易燃物，动火区域与非动火区域进行防火分隔，完成作业前、作业中、作业后巡查，作业后现场及时清理，配合甲方建立动火作业台账及企安安动火报备。

（十三）乙方人员因工作需要在工作场所进行有限空间作业时，必须严格执行国家、地方、行业相关标准，履行有限空间审批手续及报备程序，制作警示标识与安全告知牌，配备相应器材设施，持证人员全程监护，配合甲方建立有限空间作业台账。

（十四）乙方发现事故隐患或者其他不安全因素，应当立即向甲方及现场安全生产管理人员报告，并配合甲方及时处理，消除隐患。

（十五）接受甲方代表的监督和检查，及时整改安全隐患。

（十六）乙方应严格遵守国家、北京市及医疗行业制定的各项安全生产、治安安全、消防安全、危化品、毒麻药安全、交通安全的相关法律法规以及甲方制定的院内各项安全管理制度。

（十七）乙方严格落实“日巡查、周检查、月督查”制度，及时整改安全隐患。

（十八）乙方严格遵守工作区域和备勤区域安全管理制度，加强安全用电管理，不得违规使用电水壶、电暖器、电褥子等大功率电器；不得私接电源电线；不得在院内进行电动车充电、电池入楼等违规行为。加强用火、用水、用气管理，不得违规使用酒精炉、煤气炉等明火用具；除吸烟区外，在院区内任何其他位置禁止吸烟。

（十九）乙方要及时修订安全应急预案，定期进行安全生产应急演练，熟练掌握各项安全生产基本技能，应至少半年组织进行一次消防疏散应急演练，同时根据不同工作性质及区域，每年至少组织一次防盗抢、暴力伤医、防汛、有限空间应急、电气突发事件、电梯困人等专项应急演练，并配合甲方参与相关应急演练。

（二十）乙方不得拆改、停用消防设施，不得带走、损坏、挪用、遮挡消防设施和器材，若工程需要必须拆改、停用消防设施，应向安保科及消防管理部门申报，得到批准方可动工。工程涉及改变建筑布局、房屋构造、使用用途等情形，必须向基建科及怀柔区规划建设等部门报备，得到批准后方可施工。

（二十一）乙方项目涉及施工的，施工前施工单位应组织安全技术交底，培训相关安全注意事项，并留存相应交底记录。涉及临时用电的，应将用电设备及用电情况向后勤保障科申报，经核准同意后方可使用。

第四条：涉及第三方人员或设施设备的安全管理责任。

（一）第三方范围界定：本条款所述“第三方”包括但不限于：第三方作业人员（如乙方雇佣的分包单位人员、临时劳务人员）；出租场所的租赁方及租赁方相关人员（如办公人员、访客）；与项目无关但进入作业区域的外来人员；第三方所有或使用的设施设备（如租赁方的办公设备、第三方施工单位的工具）。

（二）甲方安全管理责任

告知责任：若项目涉及出租场所，需提前向乙方、租赁方明确三方的安全管理边界，书面告知租赁方作业时间、作业范围及注意事项。

管控责任：对进入作业区域的第三方人员（如访客）进行登记，告知安全须知并引导至安全区域，禁止其擅自进入施工区域。

协调责任：当乙方作业与第三方设施设备使用（如租赁方的电力、水源）产生冲突时，负责组织乙方与第三方协商，制定错峰使用方案。

（三）乙方安全管理责任

人员管理责任：若乙方雇佣第三方作业人员，需对其进行与项目匹配的安全培训，签订《第三方人员安全承诺书》，并将人员名单及培训记录报甲方备案。

作业管控责任：作业时设置物理隔离（如围挡、警示带），避免施工行为对第三方人员、设施设备造成影响；若需接触第三方设施设备（如借用租赁方电源），须经甲方及第三方同意并做好防护措施。

事故关联责任：因乙方作业导致第三方人员受伤或设施设备损坏的，由乙方承担相应赔偿责任，并在 24 小时内将处理结果告知甲方。

（四）第三方设施设备使用特别约定

乙方需使用第三方设施设备时，须先检查设备安全性，经第三方书面同意后，由具备操作资质的人员使用，严禁违规操作。若第三方设施设备因乙方使用不当造成损坏，乙方需立即停止使用并通知甲方及第三方，承担维修或更换费用。

第五条：违约责任

（一）甲方及其工作人员有违反本协议第一、二条责任行为的，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；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方及其工作人员有违反本协议行为的，乙方应向甲方按次支付 1000 至 50000 元的违约金，并依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌违法犯罪的，移交司法机关追究相关责任。同时甲方有权根据情况解除与乙方的合同，且乙方还应向甲方支付合同约定总价款 10% 的违约金，若该违约金不足以弥补甲方的损失，则乙方应再赔偿甲方相应的损失。

（三）安全生产中发生的事故，应经事故调查确认责任。甲方违约造成的责任事故，甲方承担相应的责任，并按相关规定追究有关人员的责任。乙方违约造成的责任事故，乙方承担相应的责任（包括：行政处罚、赔偿经济损失、解除合同等）。甲、乙双方共同违约造成的安全生产责任事故，根据双方各自违约责任的大小，分别承担相应的责任。由于不可抗力造成的事故，由甲方依法承担相应责任。如由于乙方原因导致事故损失的，乙方就损失扩大部分承担相应责任。

甲方单位（盖章）：

乙方单位（盖章）：

法定代表人或委托代理人

法定代表人或委托代理人

（签字或盖章）：

（签字或盖章）：

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。

评分标准索引表

（以评分标准为基础自行编制）

注：投标文件目录及内容每页须顺序编写页码。应答位置对应页码应准确标记，不得乱填干扰专家评审。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投标文件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

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

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业划型标准规定（工信部联企业[2011]300号）

行业	中小微型企业（或）			中型企业（目）			小型企业（目）			微型企业（或）		
	从业人员	营业收入	资产总额	从业人员	营业收入	资产总额	从业人员	营业收入	资产总额	从业人员	营业收入	资产总额
农、林、牧、渔业		20000万元以下			500万元及以上			50万元及以上			50万元以下	
工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业）	1000人以下	40000万元以下		300人及以上	2000万元及以上		20人及以上	300万元及以上		20人以下	300万元以下	
建筑业		80000万元以下	80000万元以下		6000万元及以上	50000万元及以上		300万元及以上	300万元及以上		300万元以下	300万元以下
批发业	200人以下	40000万元以下		20人及以上	5000万元及以上		5人及以上	1000万元及以上		5人以下	1000万元以下	
零售业	300人以下	20000万元以下		50人及以上	500万元及以上		10人及以上	100万元及以上		10人以下	100万元以下	
交通运输业（不含铁路运输业）	1000人以下	30000万元以下		300人及以上	3000万元及以上		20人及以上	200万元及以上		20人以下	200万元以下	
仓储业	200人以下	30000万元以下		100人及以上	1000万元及以上		20人及以上	100万元及以上		20人以下	100万元以下	
邮政业	1000人以下	30000万元以下		300人及以上	2000万元及以上		20人及以上	100万元及以上		20人以下	100万元以下	
住宿业	300人以下	10000万元以下		100人及以上	2000万元及以上		10人及以上	100万元及以上		10人以下	100万元以下	
餐饮业	300人以下	10000万元以下		100人及以上	2000万元及以上		10人及以上	100万元及以上		10人以下	100万元以下	
信息传输业（包括电信、互联网和相关服务）	2000人以下	100000万元以下		100人及以上	1000万元及以上		10人及以上	100万元及以上		10人以下	100万元以下	
软件和信息技术服务业	300人以下	10000万元以下		100人及以上	1000万元及以上		10人及以上	50万元及以上		10人以下	50万元以下	
房地产开发经营	200000万元以下	10000万元以下			1000万元及以上	50000万元及以上		100万元及以上	2000万元及以上		100万元以下	2000万元以下
物业管理	1000人以下	5000万元以下		300人及以上	1000万元及以上		100人及以上	500万元及以上		100人以下	500万元以下	
租赁和商务服务业	300人以下		120000万元以下	100人及以上		80000万元及以上		10人及以上	100万元及以上		10人以下	100万元以下
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）	300人以下			100人及以上				10人及以上		10人以下		

本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的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。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企业划型统计分类。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。

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；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：_____

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。

中小企业声明函（工程、服务）格式（本项目不涉及无需提供）

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。

非中小企业声明函（非中小企业提供，内容及格式自拟并
加盖投标单位公章）

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不涉及无需提供）

拟分包情况说明（本项目不涉及无需提供）

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

分包意向协议（本项目不涉及无需提供）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（本项目不涉及无需提供）

联合协议（本项目不涉及无需提供）

_____、_____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：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

特别提示：

- 1、如投标人采用汇款形式递交投标保证金，须使用投标人单位账户一次性汇入采购代理机构指定的账户，并将银行汇款凭证复印件加盖投标人单位公章，按招标文件要求进行密封及送达。
- 2、采用支票形式的，投标人则应充分考虑支票入账时间，以确保投标保证金能按时进入指定账户。根据银行信息交换和付款时间，支票从递交至实际入账一般需要 4-5 个工作日。如投标人未及时提交支票或支票不符合银行委托收款要求（如污损、折叠、胶装等），导致投标保证金不能按时进入指定账户的，将按照招标文件第二章投标人的第 12.3 条相关规定处理。
- 3、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”。

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投标文件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 90 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： _____ 性别： _____ 年龄： _____ 职务： _____

系 _____ （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件：

投标人名称（加盖公章）： _____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号（如有）：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写
1			

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表

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	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	服务人员劳务费（含服务人员缴纳社会保险费）				
4	管理费				
5	税金				
总价（元）					

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

★3. 本项目要求保安人员单价报价不得超过 3800 元/月/人, 安检人员单价报价不得超过 4000 元/月/人, 消防中控室人员单价报价不得超过 5000 元/月/人。单价报价超过上述单价限价的, 按无效投标处理。

4. 人员劳务费用按照采购人保安安检中控室值机服务合同规定进行支付。按照实际发生额结算, 每年服务期最终结算金额不超过中标金额。投标人若取得中标资格, 则其所报人员单价在合同履行过程中应是固定不变的。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
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 ）： <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一系列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

- 注：
1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已
对之理解和响应。“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。
 2. 若对招标文件采购需求无任何偏离，在本表“说明”一栏填写“完全响应采购需求，
无任何偏离”即可。但招标文件要求提供相关证明材料的，还需按要求提供，否则视为
偏离。
 3. 此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（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；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：_____

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。

中小企业声明函（工程、服务）格式（本项目不涉及无需提供）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

非中小企业声明函（非中小企业提供，内容及格式自拟并
加盖投标单位公章）

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8 拟分包情况说明（本项目不涉及无需提供）

拟分包情况说明（本项目不涉及无需提供）

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议（本项目不涉及无需提供）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9-2类似业绩一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	合同签订时间	服务内容	合同金额	甲方名称	联系人及电话	履约情况
1						
2						
3						
4						
5						
...						

注：投标人应根据评审标准提供业绩情况，提供合同关键页复印件或扫描件予以证明。
 投标人可根据实际情况调整本表格式。投标人填报不实的，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。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9-3 本国产品证明文件及承诺（不涉及，可在投标文件编制中删除）

9-3-1 中国境内生产的组件成本核算基本规则

中国境内生产的组件成本核算基本规则

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

一、产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。

二、二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。

三、产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。

四、需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

9-3-2 关于符合本国产品标准的声明函或财政部会同有关部门规定的有关证明文件（如适用）

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1） 1，生产厂为（厂名） 2，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例） 3。（产品名称1）的（关键组件） 4在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序） 5在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

- 1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
- 2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
- 3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
- 4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

关于符合本国产品标准的成本占比的承诺函

致：[采购单位名称/采购代理机构名称]

就贵方组织的[填写项目名称]（项目编号：[填写项目编号]）采购项目，本公司（单位）（供应商名称：[填写供应商名称]）郑重承诺如下：

根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及财政部会同有关行业主管部门针对相关产品制定的具体标准与要求，本公司（单位）为该项目提供的符合本国产品标准的产品成本之和占本公司（单位）提供的全部产品成本之和的比例为_____ %。

成本核算依据说明：

本公司（单位）确认，上述承诺中关于“在中国境内生产的组件成本占比”的计算，严格遵循国办发〔2025〕34号文附件1《中国境内生产的组件成本核算基本规则》进行，核算基础包括但不限于：相关产品的会计核算数据、组件采购合同、进货记录等可追溯的原始凭证。

法律责任承诺：

本公司（单位）深知上述承诺的真实性、准确性直接关系到政府采购政策的公平执行与国家利益的维护。我们承诺，所提供的所有信息及支持性材料均真实、合法、有效。若在采购活动（包括评审、履约验收）或事后监督检查中，被查实存在虚假承诺、伪造材料或成本占比、关键组件/工序不符合上述承诺标准的情况，本公司（单位）愿意承担由此引发的一切法律责任，包括但不限于：

1. 被取消投标（响应）资格、中标（成交）资格；
2. 被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；
3. 依法承担相应的行政处罚；
4. 对于给采购人及相关方造成的损失依法进行赔偿。

本承诺函是本公司（单位）投标（响应）文件不可分割的一部分，具有法律效力。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

9-4招标文件《评标标准》中要求提供的其他内容，或投标人认为应附的其他材料

9-5安保、值机服务人员清单

序号	姓名	年龄	性别	学历	岗位	持有资质证明文件类型及所在页码

10 中标服务费承诺书（实质性格式，不提供按无效投标处理）

致：北京国际贸易有限公司

我们在贵公司组织的_____项目（项目编号：_____）
_____）采购中若中标，我们保证在领取中标通知书的同时按招标文件的规定，向贵公司一次性支付应当交纳的中标服务费用。

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方公章：_____

承诺方授权代表签字或盖章：_____

地址：_____

电话：_____传真：_____

电传：_____邮编：_____

日期：_____

11 投标人无关联关系书面承诺函（实质性格式，不提供按无效投标处理）

致北京国际贸易有限公司：

我单位郑重承诺：与我方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，未同时参加本项目同一合同项下的投标活动，否则我方自动放弃参加本项目所涉及的投标权利。

我单位保证上述承诺真实、有效、可查。

特此声明。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

12 政府强制采购产品明细表（如有，不涉及可删除）

序号	标的	生产者（制造商）	规格型号	发证机构	认证证书编号	认证到期日期	证明文件所在页码

13 政府优先采购产品明细表（如有，不涉及可删除）

序号	标的	生产者（制造商）	规格型号	发证机构	认证证书编号	认证到期日期	证明文件所在页码

14★依据《北京市微型消防站标准化建设细则》要求，负责组建人数在 12 人及以上（每班 6 人，实行两班倒）的微型消防站队员队伍以及突发应急事件处置小组，提供承诺函并加盖投标人公章。