

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：事业支出-北京市昌平区中西医结合医院综合
院区、精神院区保安服务项目

项目编号/包号：ZKXJTC-2026-F148/01/02

采 购 人：北京市昌平区中西医结合医院

采购代理机构：中科信佳（北京）项目管理有限公司



目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	25
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	28
第五章	采购需求	39
第六章	拟签订的合同文本	52
第七章	投标文件格式	93

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：ZKXJTC-2026-F148

2. 项目名称：事业支出-北京市昌平区中西医结合医院综合院区、精神院区保安服务项目

3. 项目预算金额：250.032 万元、项目最高限价（如有）：250.032 万元

4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	综合院区保安服务	196.992	1 批	为北京市昌平区中西医结合医院综合院区提供保安服务。（具体内容详见采购需求）
02	精神院区保安服务	53.04	1 批	为北京市昌平区中西医结合医院精神院区提供保安服务。（具体内容详见采购需求）

备注：01、02 包执行多投单中规则。评标委员会按包号先后顺序开展评审，并逐包推荐中标候选人；采购人依据包号顺序及各包中标候选人排序确定最终中标人。若 01 包中标人同时为 02 包排名第一的中标候选人，则 02 包由该包排名第二的中标候选人递补确定为中标人。

5. 合同履行期限：01 包综合院区服务期限：2026 年 12 月 1 日-2027 年 11 月 30 日；02 包精神院区服务期限：2026 年 11 月 9 日-2027 年 11 月 8 日。

6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

2.1 中小企业政策

☐ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒ 本项目专门面向 ☐ 中小 ☒ 小微企业 采购。即: 提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求 (如有): 投标人不得为“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的投标人, 不得为中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 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投标人 (处罚决定规定的时间和地域范围内), 信用信息截止时点为开标当日。

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: 投标人应具有公安机关核发的有效的《保安服务许可证》(跨省、自治区、直辖市提供保安服务的, 应承诺中标合同履行前向北京市级人民政府公安机关备案, 需提供书面承诺材料, 格式自拟)。

三、获取招标文件

1. 时间: 2026 年 07 月 24 日至 2026 年 07 月 30 日, 每天上午 09:00 至 12:00, 下午 13:00 至 17:00 (北京时间, 法定节假日除外)。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 08 月 13 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、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：1)中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位； 2) 节能产品、环境标志产品； 3) 正版软件； 4) 网络安全专用产品； 5) 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京市昌平区中西医结合医院

地 址：北京市昌平区东小口镇霍营村西

联系方式：张老师，010-58596028

2. 采购代理机构信息

名 称：中科信佳（北京）项目管理有限公司

地 址：北京市丰台区广安路 9 号院国投财富广场 5 号楼 12A16 室

联系方式：王菲菲、于淼、吴茹群、张雅楠、王琛、刘凯南、马瑞芳、张运楠、温滢，010-52474967

3. 项目联系方式

项目联系人：王菲菲、于淼、吴茹群、张雅楠、王琛、刘凯南、马瑞芳、张运楠、温滢

电 话：010-52474967

邮 箱：zkx.jbj@163.com



第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 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： ☒ 不需要 ☐ 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：

条款号	条目	内容									
		☐ 不需要 ☐ 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）：_____。									
5.3.5	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"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>综合院区保安服务</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> <tr> <td>02</td><td>精神院区保安服务</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	综合院区保安服务	租赁和商务服务业	02	精神院区保安服务	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业									
01	综合院区保安服务	租赁和商务服务业									
02	精神院区保安服务	租赁和商务服务业									
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。									
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01 包：3.93 万元； 02 包：1.06 万元； 投标保证金收受人信息： 户 名：中科信佳（北京）项目管理有限公司 开户行：中国邮政储蓄银行股份有限公司北京西城区广安门支行 账 号：911005010002559070 请注明“项目编号/包号+投标保证金”									
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。									

条款号	条目	内容
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 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《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式： <u>现场，书面形式送达</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>中科信佳（北京）项目管理有限公司</u>； 联系电话： <u>010-52474967</u>； 通讯地址： <u>北京市丰台区广安路9号院国投财富广场5号楼12A16室。</u>

条款号	条目	内容
27	代理费	收费对象： ☐采购人 ☒中标人 收费标准：<u>按计价格[2002]1980 号文执行服务采购相应费率，以各包中标金额作为计算基数分别计取；</u> 缴纳时间：<u>在领取中标通知书时一次性缴纳。</u> 中标服务费缴纳信息：（此账户不可缴纳投标保证金） 开户名（全称）：中科信佳（北京）项目管理有限公司 开户银行：建行东大街支行 账 号：1105 0165 5700 0000 0766

投标人须知

一 说明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随

样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

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

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

5.2 本国产品

本项目按照《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）和《关于贯彻落实〈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〉的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

-
- 5.3.3 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：
- 5.3.3.1 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）；
- 5.3.3.2 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；
- 5.3.3.3 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；
- 5.3.3.4 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；
- 5.3.3.5 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）；
- 5.3.3.6 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。
- 5.3.4 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》。
- 5.3.5 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》。
- 5.3.6 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》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.4.1 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。
- 5.4.2 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）。
- 5.4.3 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**；
- 5.4.4 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）。

5.5 正版软件

- 5.5.1 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）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

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

不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做



出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

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

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，

应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京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》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同	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
		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。	
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	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）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 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。	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》	
2-1-1	中小企业证明文件	本项目专门面向小微企业采购，此时在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。 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。	
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	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”
3-2	其他特定资格要求	具有公安机关核发的有效的《保安服务许可证》（跨省、自治区、直辖市提供保安服务的，应承诺中标合同履行前向北京市级人民政府公安机关备案，需提供书面承诺材料，格式自拟）。	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、评标程序、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	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）

9	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；
10	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；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	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 异常低价处理

2.2.1 政府采购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 $\times 45\%$ ；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（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。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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 2.4.2-2.4.7 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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3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 支持本国产品政府采购的价格调整: 只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的, 可以享受本国产品支持政策, 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 本项目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。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的, 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》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件, 否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为:

■综合评分法, 指投标文件满足招标文件全部实质性要求, 且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法, 见《评标标准》, 招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

☐ 随机抽取

☐ 其他方式，具体要求：_____ / _____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）_____ / _____。

4 确定中标候选人名单

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

☐ 随机抽取

■ 其他方式，具体要求：按投标报价由低到高顺序推荐。得分且投标报价相同，按技术部分由高到低顺序推荐。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

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

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

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

5 报告违法行为

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



二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准
商务部分（30分）			
1	类似业绩	10分	2023年7月1日至投标截止时间（以合同签订时间为准），具有类似保安服务同类项目业绩，每提供1个得2分，最高得10分。注：须提供合同关键页（首页、服务内容页、金额页、签字盖章页）扫描件并加盖公章，无证明材料不得分。
2	认证证书	3分	投标人具有有效期内的以下证书，每提供1项得1分，最高得3分：①质量管理体系认证证书；②环境管理体系认证证书；③职业健康安全管理体系认证证书。 注：证书须可在国家认证认可监督管理委员会官网查询，提供证书扫描件并加盖公章。
3	项目负责人配置	5分	1. 项目负责人具备高级保安员（三级）及以上职业资格证书，得2分，否则不得分； 2. 项目负责人具有5年（含）以上医院保安服务项目管理工作经历，得3分；具有3年（含）-5年医院保安管理经验，得2分；3年以下得1分。 注：须提供资格证书、3年以上工作经验证明、社保缴纳记录或劳动合同等在职证明文件扫描件并加盖公章，无证明材料不得分。
4	服务团队配置	12分	1. 人员资质（3分）：拟派全员（项目负责人除外）均持有初级及以上保安员证，得3分；每缺1人扣0.5分，扣完为止。 2. 人员配置（9分）： ① 年龄结构：50岁以下人员占比 $\geq 85\%$ 得2分， $\geq 80\%$ 得1分，低于80%不得分； ② 岗位覆盖：完全覆盖招标文件列明的所有岗位，且每个岗位明确排班方案、备勤替补机制，得4分；已覆盖招标文件列明全部岗位，排班方案内容完整，但备勤替补机制表述不够清晰、细节不完善，得3分；排班/备勤机制不明确，得1分；岗位有缺失不得分。 ③ 专项能力：拟派人员中具有消防设施操作员证、急救证书的，每有1人得0.5分，最高3分。 注：须提供人员名单、证件扫描件、年龄统计明细表并加盖公章，无材料不得分。
技术部分（45分）			

5	项目需求理解与重难点分析	6 分	1. 完整梳理综合院区、精神院区的岗位数量、岗位职责、服务时长、核心管控要求，每梳理1项得0.5分，最高得2分； 2. 准确识别医院场景3项及以上核心难点（如精神院区人员管控、急诊秩序维护、医患纠纷处置、消防重点区域巡检等），每识别1项得1分，最高2分； 3. 针对上述每项重难点，对应提出可落地的具体解决措施，措施完整可行的得2分；虽针对重难点匹配了应对措施，但内容不够细化、较为笼统得1分；未提供解决措施得0分。 注：无对应书面分析内容不得分。
6	保安服务实施方案	12 分	按方案模块完整性与可行性评分，模块内容完整齐全，架构完整，内容详实具体得2分；模块内容空泛无实操流程得1分；核心模块直接缺失、未编写得0分：① 门卫值守方案（2分）：含人员身份核验、车辆分级管控、物品出入登记流程；② 巡逻值守方案（2分）：含固定巡逻路线、频次、巡更打点要求、重点区域清单；③ 门诊/急诊秩序维护方案（2分）：含高峰时段导流、候诊秩序管理、不文明行为劝阻流程；④ 停车场管理方案（2分）：含车辆导流、停放规范、急救/消防通道保障措施；⑤ 消防安全巡查方案（2分）：含巡检点位、频次、隐患上报与闭环整改流程；⑥ 精神院区专项管控方案（2分）：含患者出入核验、外出审批管控、突发躁动配合处置流程，无专项方案不得分。
7	人员技能培训方案	8 分	1. 培训体系：建立岗前培训、试用期进阶培训、在岗月度培训、年度专项演练四级培训体系，每覆盖一级得0.5分，最高2分； 2. 培训内容：覆盖安保服务礼仪、消防实操技能、防暴处突流程、医患纠纷处置规范、院感防控要求、精神科陪护常识6类内容，每覆盖1类得0.5分，最高3分； 3. 培训计划：明确月度培训频次、单次培训时长、全员参训率要求，得1分； 4. 考核机制：配套培训考核标准、不合格人员补考/淘汰流程，得1分； 5. 档案管理：明确培训签到、照片、考核记录等档案留存要求，得1分。 注：无完整培训方案不得分。
8	内部管理制度	8 分	每提供1项完整可行的制度得1分，制度内容空泛、无实操条款的该项得0.5分，缺项不得分：① 人员考勤与交接班制度；② 岗位监督与考核奖惩制度；③ 保安器械与装备管理制度；④ 保密管理制度；⑤ 安全作业管理制度；⑥ 人员更换与替补机制；⑦ 后勤与财务管理制度；⑧ 服务质量回

			访与改进机制。
9	突发事件应急预案	7 分	每提供 1 项完整预案且包含事件分级、响应流程、人员分工、上报机制 4 个核心要素，得对应分值；缺核心要素每项扣 0.5 分，无对应预案不得分：① 医患纠纷处置预案（1.5 分）；② 消防火灾应急处置预案（1.5 分）；③ 反恐防暴突发事件预案（1.5 分）；④ 精神科患者肇事肇祸专项预案（1.5 分）；⑤ 突发公共卫生事件防控预案（1 分）。
10	进退场交接方案	4 分	1. 进场交接（2 分）：包含人员对接、物资器械清点、台账资料移交、现场点位熟悉 4 项内容，每响应 1 项得 0.5 分，最高得 2 分； 2. 退场交接（2 分）：包含工作收尾、资料移交、物资清点、过渡期衔接 4 项内容，每响应 1 项得 0.5 分，最高得 2 分。
价格部分（25 分）			
11	投标报价	25 分	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： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 25$ 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4、2.5 及 2.6。
合计		100	

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	综合院区保安服务	196.992	1 批	为北京市昌平区中西医结合医院综合院区提供保安服务。
02	精神院区保安服务	53.04	1 批	为北京市昌平区中西医结合医院精神院区提供保安服务。

备注：01、02 包执行多投单中规则。评标委员会按包号先后顺序开展评审，并逐包推荐中标候选人；采购人依据包号顺序及各包中标候选人排序确定最终中标人。若 01 包中标人同时为 02 包排名第一的中标候选人，则 02 包由该包排名第二的中标候选人递补确定为中标人。

2. 项目背景/项目概述

分别为北京市昌平区中西医结合医院综合院区、精神院区提供保安服务。

二、商务要求

1. 实施的时间和地点

实施时间：01 包综合院区服务期限：2026 年 12 月 1 日-2027 年 11 月 30 日；02 包精神院区服务期限：2026 年 11 月 9 日-2027 年 11 月 8 日

实施地点：01 包综合院区服务地点：北京市昌平区中西医结合医院综合院区；02 包精神院区服务地点：北京市昌平区中西医结合医院精神院区

2. 付款条件（进度和方式）

详见各分包服务合同。

三、服务要求

01 包：综合院区保安服务

（一）岗位数量及在岗时间

北京市昌平区中西医结合医院综合院区保安员岗位分配			
序号	保安岗位	岗位数量	岗位工作时间
1	保安队长	1	8 小时
2	医院门口机动车保安	1	24 小时
3	院办公楼	1	7:00-19:00 12 小时
4	院办公楼（晚班）	1	19:00-7:00 12 小时
5	新住院楼大门兼楼内巡逻	2	24 小时
6	西停车场	1	7:30--11:30 13:00-17:00 8 小时
7	停车场	1	7:00-17:00 10 小时
8	门诊楼层 2、3、4、5、7 层	5	7:30--11:30 13:00-17:00 8 小时
9	家属院门卫岗	1	24 小时
10	总院巡逻岗	2	24 小时
11	门诊楼层 1	2	7:30--17:30 10 小时
12	急 诊	2	24 小时
13	药库	2	7:30--11:30 13:00-17:00 8 小时
	岗位共计：	22	318 小时
以上 22 个岗位甲方按 53 人支付保安服务费（保安服务费含：工资、福利费、法定节假日补助、公休加班补助、年节假日补助、保险及医疗费、乙方各类经营费用、办公费、服装费、器械费、管理费、税金等全部费用）			

（二）岗位职责：

保安队长岗位职责

1. 依据保安服务合同执行保安规定任务，科学合理地安排执勤岗位，检查、指导，协助保安员解决在执勤中的存在问题与难以处理的问题。
2. 服从医院上级领导指挥，严格履行岗位职责，如实向上级领导反映服务工作情况

及存在问题。

3. 负责对保安员的管理、教育、培训，消防设备（灭火器、消防栓）的使用，每月进行专项（防火、防暴）训练，及时传达医院领导各项工作指示精神（疫情期间各岗及宿舍严格按照院感要求做好各项防控工作）。

4. 高峰时间段带队值勤，时刻保证全体保安员精神饱满的工作状态，做到不睡岗、不漏岗、不脱岗、不空岗、落实岗位责任制的要求。

5. 处置突发事件需第一时间赶赴现场，了解掌握情况，按各类突发事件处理的预案采取必要的措施。

6. 做好保安员的政治思想工作，关心保安员的生活，帮助解决保安员的实际困难，加强保安员之间团结、处理队内纠纷，提高保安员的工作积极性。

7. 负责保安员的出勤考勤记录，请销假登记及交接班制度，按时段记录各岗位执勤情况与院内重点区域的安全情况。

8. 负责保安员的岗位责任的考核，做到奖惩分明、公正客观科学地评价一个保安员的工作情况。

9. 领取、发放、保管、学习文件办公用品，保安器械等。

10. 保安公司需要更换保安员时，提前报告安全科，批准后方可更换，新到保安员需上交安全科个人身份证复印件（疫情期间按照相关要求提交材料）。

巡逻保安岗位职责

1. 熟悉医院各区情况，保持高度的警惕性，具备高度的责任感，在执勤巡逻中，要保持良好的精神状态。

2. 对来院就诊人员做好服务工作，做到热情，耐心，有问必答，有难必助，语言举止，礼仪规范。

3. 对在楼内的吸烟，睡觉，打闹，大声喧哗，随地吐痰，乱扔杂物等不文明现象，应立即劝解与制止。

4. 对在院内散发广告，推销商品，物品，小贩要及时制止与劝解，对可疑人员要提



高警惕，必要时进行查询。

5. 认真做好安全防范随时配合处置各类突发事件，及时提醒就诊人员保管好自己随身携带的物品。

6. 协助医务人员为抢救危重病人提供方便。

7. 负责防火、防暴、防盗及医护人员的安全保卫。

8. 及时处理院内发生的纠纷，对争吵，打架，斗殴及医疗纠纷及时控制，防止事态扩大，并及时上报上级领导。

9. 严格按照科室要求对医院重点区域部位进行安全巡查，巡视中妥善使用巡更器进行打点（夜间每两小时一次），发现问题及时上报安全科并做好记录。

10. 巡查各楼层的消防器材设备，发现配套设备设施缺损及时上报安全科并做好记录。

11. 巡逻岗加强总院及家属院区域电动自行车检查，充电桩及单元楼区域严格按照要求检查，发现违规情况及时上报做好登记。

综合服务楼保安岗位职责

1. 坚守本职岗位，着装规范整齐（疫情期间佩戴口罩执勤），保持良好的仪表仪容与精神面貌，维护现场秩序保持执勤区域环境整洁。

2. 对综合服务楼的来访人员，做到热情接待，举止礼仪规范，问清事由，做好人员进出登记工作。

3. 凡进入办公区的本院工作人员需出示胸卡（含电子版）安保人员核实信息登记后方可进入。

4. 凡进入办公区的非本单位工作人员，安保人员需先打电话告知被访问科室，并经科室同意后，登记进入。

5. 凡进入办公区访问院级领导的工作人员，安保人员需先打电话告知院办公室，并经院办公室与领导联系确认后，登记后方可进入。

6. 对来院投诉与处理纠纷人员要维护好现场秩序，控制劝解大声喧哗与争吵，维护

综合服务楼内的安静和有序的环境。

7. 协助院方在处理医疗纠纷中保护好医务工作人员的人身安全。
8. 不得参与及影响院方医疗纠纷等各类事件的处理。
9. 严格控制与院方无关人员进入综合服务楼，保持高度的警惕性。
10. 夜班人员对综合服务楼进行巡逻，检查门、窗是否关闭上锁。

保安员岗位职责

1. 服从领导、听从指挥，忠于职守、文明执勤（疫情期间严格落实防疫制度要求）。
2. 认真履行岗位职责，不迟到、不早退，不脱岗，妥善处理岗位上发生的各种情况。
3. 姿态端庄、着装整齐，岗亭、值班室的卫生须保持干净，东西摆放有序。
4. 时刻保持警卫区域内目标的安全，对可疑人员要进行盘查，及时发现和立即消除安全隐患。
5. 当发生纠纷时，要迅速赶到事发地点并向警务站及保卫科报告，防止事态进一步扩大。
6. 牢记重点警卫目标，熟悉并掌握灭火器材的使用。
7. 不断进行业务和法律知识学习，持续提高（防火、防暴）等应急处突技能及解决问题的能力。
8. 遇有紧急情况时，应立即向警务站及安全科报告，随时配合安全科展开后续应急处突工作。

医院南门出口保安岗位职责

1. 坚守本职岗位，着装规范整齐（疫情期间佩戴口罩执勤），保持良好的仪表仪容与精神面貌。
2. 文明执勤礼貌接待微笑服务。
3. 特种运输车辆（超高、超宽车）进入时严格落实防疫防控。
4. 出口区域严禁人员从该区域进入院区。

-
5. 特殊紧急车辆（急救车）进入时协助疏导交通保持通畅。
 6. 执勤人员对管辖区域区域进行秩序控制，保持门前区域畅通禁止乱停乱放现象。
 7. 大门口管控区域禁止小商小贩恶意摆摊设点包括发放广告传单等。
 8. 执勤人员随时配合安全科处置各类应急突发事件。

南门行人及车辆入口保安岗位职责

1. 上岗期间坚守本职岗位，着装规范整齐（疫情期间佩戴口罩执勤），保持良好的仪表仪容与精神面貌。
2. 文明礼貌接待进院人员。
3. 维护现场秩序保持执勤区域环境整洁，岗亭、值班室的卫生须保持干净，东西摆放有序。
4. 上岗人员必须遵从院感要求，严格落实消毒制度，按照相关要求对执勤区域及岗亭区物表进行消毒并详细登记。
5. 指挥进入院区的电动自行车、摩托车停放到指定地点并负责摆放整齐, 机动车有序驶入不得占用应急通道。
6. 值岗人员不得在工作期间擅自离岗、脱岗、睡岗。
7. 值岗期间有事需要离岗，在替岗人员到达后，方可离岗。
8. 保持对讲机正常待机状态。
9. 岗亭内不得接受任何人快递、物品、食品存放。
10. 执勤人员对管辖区域内门前进行秩序控制，保持门前区域畅通禁止乱停乱放现象。
11. 执勤人员严格控制共享单车进入院内区域。
12. 执勤人员随时配合安全科处置各类应急突发事件。

停车场保安岗位职责

1. 坚守本职岗位，着装规范整齐（疫情期间佩戴口罩执勤），保持良好的仪表仪容

与精神面貌。

2. 服从命令，听从指挥，忠于职守，廉洁奉公，严格遵守医院和公司的各项规章制度，文明服务。

3. 积极引导指挥车辆有序入位，维护执勤区域秩序。

4. 提醒车主注意安全离车后锁好车门车窗。

5. 指引电动车自行车等非机动车停放到指定区域。

6. 做好机动车停放区域的安全巡逻工作。

7. 熟悉停车场管理各项规章制度及安全应急预案。

8. 熟悉车场环境及车场内情况，车辆进场时要仔细观察车辆外表情况，发现异常时，及时告知车主，对不适宜停放的车辆拒绝入场（易燃、易爆、危险品、超长、超高等）。

9. 爱护值班物品设备设施，维护岗位环境卫生；发挥主人翁精神，对车场管理提出合理化建议。

门、急诊、住院楼保安岗位职责

1. 坚守本职岗位，着装规范整齐（疫情期间佩戴口罩执勤），保持良好的仪表仪容与精神面貌。

2. 执勤岗面对就诊人员做好微笑服务，热情耐心，有问必答，有难必助，语言举止，文明规范。

3. 严格落实防火、防暴、防盗、防破坏等防范措施，坚守岗位、恪尽职守，发现执勤区域存在安全隐患，及时上报安全科并积极协助稳妥处置。

4. 维护现场执勤区域秩序保持区域内环境整洁。

5. 按照要求穿戴安全防护装备，妥善保护存放应急配套设施。

6. 执勤岗不定时的对管辖区域重点部位进行安全巡查。

7. 禁止患者在医院楼内包括楼梯间等区域抽烟，发现及时制止。

8. 执勤人员随时配合安全科处置各类应急突发事件。

9. 谢绝可能扰乱医疗秩序者进入，包括（明显精神病患者、醉酒者、吸毒者、乞讨者、推销商品者、携带宠物者，以及行为异常者）。

10. 禁止携带危险品人员进入，包括携带管制刀具、棍棒、对人可致伤害的工具等器具人员，携带危险化学品、易燃易爆物品人员。

11. 急诊保安人员需服从急诊科主任、护士长的管理。

12. 门诊保安人员需服从门诊部主任、护士长的管理。

（三）人员要求：

1. 保安人员年龄要求 18-55 周岁，50 岁以上人员占比不得高于总人数的 20%。2. 身高 1.60 米以上，普通话标准。

3. 五官端正、身体健康、爱岗敬业、服务意识强无疾病，无纹身、双眼矫正视力为 0.8、初中以上文化程度。

4. 无精神病（或家族史），无生理缺陷，慢性病及传染病。

5. 有较强的责任心及团结协作精神，有一定沟通协调能力及管理能力。

6. 性格稳重，能接受封闭式军事化管理。

7. 思想品德好，无违法犯罪前科。

8. 热爱保安工作，能服从分配，服从领导。

9. 所有保安员都为医院的义务消防员，每名保安队员必须熟练消防灭火基本技能和使用消防灭火器材（包括使用灭火器、消火栓、微型消防站的灭火器材等）。

10. 医院设立应急突发小分队，所有保安员都为应急突发小分队队员，由门诊楼保安员、巡逻保安员和保安队长组成，主要处理医院内发生的应急突发事件（如反恐、医患纠纷等应急突发事件）。

（四）人员入职手续

入职人员需提供劳动合同、社会保险缴纳证明、入职体检报告（全血细胞计数五分类检测、心电图、DR 胸片、肝功能、血常规）、身份证复印件，通过培训后方可入职。

保安人员变更时需及提供所派保安人员的任职岗位职业资格、身份证复印件及体检报告。

（五）甲方不提供住宿



02 包：精神院区保安服务

(一) 岗位数量及在岗时间

北京市昌平区中西医结合医院精神院区保安员岗位分配			
序号	保安岗位	岗位数量	岗位工作时间
1	管理岗	1	8 小时
2	精神院区巡逻岗	2	24 小时
3	大门口	1	24 小时
岗位共计：		4	80 小时
以上 4 个岗位甲方按 13 人支付保安服务费（保安服务费含：工资、福利费、法定节假日补助、公休加班补助、年休假日补助、保险及医疗费、乙方各类经营费用、办公费、服装费、器械费、管理费、税金等全部费用）			

(二) 岗位职责

2.1 保安队长岗位职责

1、依据保安服务合同执行保安规定任务，科学合理地安排执勤岗位，检查、指导，协助保安员解决在执勤中的存在问题与难以处理的问题。

2、服从医院上级领导指挥，严格履行岗位职责，如实向上级领导反映服务工作情况及存在问题。

3、负责对保安员的管理、教育、培训，消防设备（灭火器、消防栓）的使用，每月进行专项（防火、防暴）训练，及时传达医院领导各项工作指示精神。

4、高峰时间段带队值勤，时刻保证全体保安员精神饱满的工作状态，做到不睡岗、不漏岗、不脱岗、不空岗、落实岗位责任制的要求。

5、处置突发事件需第一时间赶赴现场，了解掌握情况，按各类突发事件处理的预案采取必要的措施。

6、做好保安员的政治思想工作，关心保安员的生活，帮助解决保安员的实际困难，

加强保安员之间团结、处理队内纠纷，提高保安员的工作积极性。

7、负责保安员的出勤考勤记录，请销假登记及交接班制度，按时段记录各岗位执勤情况与院内重点区域的安全情况。

8、负责保安员的岗位责任的考核，做到奖惩分明、公正客观科学地评价一个保安员的工作情况。

9、领取、发放、保管、学习文件办公用品，保安器械等。

10、保安公司需要更换保安员时，提前报告安全科，批准后方可更换，新到保安员需上交安全科个人身份证复印件。

2.2 巡逻保安岗位职责

1、熟悉医院各区情况，保持高度的警惕性，具备高度的责任感，在执勤巡逻中，要保持良好的精神状态。

2、对来院就诊人员做好服务工作，做到热情，耐心，有问必答，有难必助，语言举止，礼仪规范。

3、对在楼内的吸烟，睡觉，打闹，大声喧哗，随地吐痰，乱扔杂物等不文明现象，应立即劝解与制止。

4、对在院内散发广告，推销商品，物品，小贩要及时制止与劝解，对可疑人员要提高警惕，必要时进行查询。

5、认真做好安全防范随时配合处置各类突发事件，及时提醒就诊人员保管好自己随身携带的物品。

6、协助医务人员为抢救危重病人提供方便。

7、负责防火、防暴、防盗及医护人员的安全保卫。

8、及时处理院内发生的纠纷，对争吵，打架，斗殴及医疗纠纷及时控制，防止事态扩大，并及时上报上级领导。

9、严格按照科室要求对医院重点区域部位进行安全巡查，巡视中妥善使用巡更器进行打点每 2 小时巡查一次，发现问题及时上报安全科并做好记录。

10、巡查各楼层的消防器材设备，发现配套设备设施缺损及时上报安全科并做好记录。

11、巡逻岗电动自行车检查，充电桩区域严格按照要求检查，发现违规情况及时上报做好登记。

2.3 大门口保安岗位职责

1、严格检查进出人员车辆对进入院区的外来人员进行严格身份核实和登记，不得随意放非工作人员进入，没有医护的通知或相关文书不得放病人外出。

2、上岗期间不做跟工作无关的事如看书看报、玩手机、吃东西等。

3、认真如实填写执勤及交接班记录。

4、在岗期间使用文明用语、服装整齐。

5、在岗期间不得脱岗、误岗和睡觉。

6、保持宿舍卫生，严禁私拉电线等现象。

7、协助康复科做好出院患者的接送任务，要有出门条。

8、严格执行院内下达的各项任务，不得推诿拖延。

三、人员要求

1、保安人员年龄要求 18-55 周岁，50 岁以上人员占比不得高于总人数的 20%。

2、身高 1.60 米以上，普通话标准。

3、五官端正、身体健康、爱岗敬业、服务意识强无疾病，无纹身、双眼裸视为 0.8、初中以上文化程度。

4、无精神病（或家族史），无生理缺陷，慢性病及传染病。

5、有较强的责任心及团结协作精神，有一定沟通协调能力及管理能力。

6、性格稳重，能接受封闭式军事化管理。

7、思想品德好，无违法犯罪前科。

8、热爱保安工作，能服从分配，服从领导。

9、所有保安员都为医院的义务消防员，每名保安队员必须熟练消防灭火基本技能和使用消防灭火器材（包括使用灭火器、消火栓、微型消防站的灭火器材等）。

10、医院设立应急突发小分队，所有保安员都为应急突发小分队队员，由全体保安队员组成，主要处理医院内发生的应急突发事件（如反恐、医患纠纷等应急突发事件）。

四、人员入职手续

入职人员需提供劳动合同、社会保险缴纳证明、入职体检报告（全血细胞计数五分类检测、心电图、DR 胸片、肝功能、血常规）、身份证复印件，通过培训后方可入职。

保安人员变更时需及提供所派保安人员的任职岗位职业资格、身份证复印件及体检报告。

五、甲方不提供住宿



第六章 拟签订的合同文本

服务合同模板（01 包）

（本模板仅供参考）

甲方： 北京市昌平区中西医结合医院

乙方： _____

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，甲乙双方在平等、自愿、公平、诚实信用的基础上，通过一致协商，就乙方为甲方提供的事业支出-北京市昌平区中西医结合医院综合院区、精神院区保安服务项目 01:综合院区保安服务合同事宜达成如下协议：

一、服务内容

1. 服务名称：事业支出-北京市昌平区中西医结合医院综合院区、精神院区保安服务项目 01:综合院区保安服务合同

2. 服务范围：北京市昌平区中西医结合医院综合院区

3. 服务目标：为保障医院诊疗秩序、医患人身及财产安全。全面负责院区治安防范、门禁管控、车辆疏导、日常巡逻及隐患排查工作；维护重点区域秩序，及时处置纠纷、突发事件及安全隐患；落实消防安全巡查与应急处置，防范盗窃、滋事、医闹等事件发生。全程文明规范执勤，保障医院各项工作平稳有序运行，营造安全、整洁、有序的就医及办公环境。

4. 具体服务内容及交付成果：

（1）保安服务是乙方根据保安服务合同，派出保安员为甲方提供门卫、巡逻、守护、安全检查以及安全技术防范等服务。由乙方保安人员对双方确认的目标、区域实施安全保卫，做好防火、防盗、防破坏工作，预防和制止侵害甲方安全的行为发生。

（2）甲方聘用乙方保安服务须经双方共同确认保安服务性质，明确保安员值勤岗位、职权范围。乙方依据本合同约定独立负责其保安员的勤务安排、岗位调配和日常管理。甲方有权指定专人对乙方保安人员的执勤情况进行监督、检查与考核，并就服务质

量的改进提出需求与建议，但甲方的该等监督行为不构成对乙方保安员的直接管理。

(3) 甲方要求乙方保安员执勤的具体岗位、职权范围和勤务安排应依据法律法规，在允许的范围内甲乙双方签字确定。

5. 服务执行标准：

- (1) 安保人员全部持证上岗，着装规范，作风严谨。
- (2) 严格落实 24 小时在岗值守，严守门禁出入管理制度。
- (3) 按规定频次开展全域巡逻，及时排查各类安全隐患。
- (4) 规范维护院区通行及就医秩序，文明执勤劝导。
- (5) 落实消防安全巡查，熟练处置消防应急事项。
- (6) 快速响应处置突发状况，及时上报各类异常情况。
- (7) 如实完善各类值班台账，服从医院统一管理调配。

6. 服务质量标准：

第一条 人员要求

- (1) 安保人员持证上岗，无违法前科，身体健康，着装规范仪容整洁。
- (2) 熟悉院区环境与重点区域，服从甲乙双方管理调度。

第二条 日常工作规范

- (1) 维护院内诊疗秩序，劝阻扰乱秩序行为。
- (2) 常态化全域巡逻，排查安全隐患，发现问题及时上报存档。
- (3) 严格门禁、车辆管理，保障急救、消防通道时刻畅通。
- (4) 文明值守，按需提供引导帮扶便民服务。

第三条 应急处置要求

- (1) 妥善劝解医患纠纷，规避矛盾升级，同步上报情况。
- (2) 熟练操作消防设施，突发火情及时报警疏散、处置险情。



(3) 应对斗殴、偷盗等治安问题及时管控现场，配合相关部门处理。

第四条 执勤纪律

(1) 坚守岗位，不得脱岗离岗，规范填写值班及交接班记录。

(2) 遵守院方制度，严守内部信息保密规定，定期参与技能培训。

第五条 考核追责

(1) 服务质量接受甲方监督考核。

二、服务期限

本合同服务期限自 2026 年 12 月 1 日至 2027 年 11 月 30 日止。

三、服务地点

北京市昌平区中西医结合医院综合院区

四、合同价款及支付方式

(一) 付款及支付方式

(1) 甲方应按如下标准向乙方支付保安服务费：单价_____元/人，共53人，每月_____元人民币（大写：人民币_____元整），合同年服务费金额_____元（人民币大写_____元整）

(2) 保安服务劳务费实行：月付制。付款方式为：以非现金方式转账结算。乙方每月服务结束前五个工作日向甲方提供当月服务结账票据

(3) 发票：每次付款前乙方需提供等额正规发票，待甲方支付审批流程完成后支付相应服务费。

(4) 支付日期为：月付，下付款；保安服务每满一个月，经考核符合合同约定标准，待甲方审批手续履行完后向乙方支付服务费。

(二) 乙方信息

开户名：_____

开户银行：_____

地址：_____

账号：_____

统一社会信用代码：_____

五、工作时间

1. 保安服务费含：工资、福利费、法定节日补助、公休加班补助，年节假日补助、保险及医疗费、乙方各类经营费用、办公费、服装费、器械费、管理费、税金等全部费用。

2. 乙方根据劳动法规定承担保安员法定节假日、公休假日的加班工资，此加班工资由乙方在已收取的保安服务费及保安调休相结合的方式自行进行调剂，甲方无需对此另行支付费用。乙方保安服务收费为包干制，甲方不再另行支付其他费用。但甲方根据工作需要，其他临时要求外调增加人员服务费的，不含在其中。

3. 乙方人员每天工作 8 小时后不得在其他岗位继续上岗工作。

六、甲方的权利和义务

1. 甲方有权对保安员的工作进行监督、检查和具体指导，并根据项目服务性质、岗位服务特点定期或不定期对保安员进行岗位培训与指导；有权要求乙方调换不适合在甲方工作的保安员。

2. 乙方保安员工作中造成甲方财产损失，根据造成损失的主、客观原因，由甲方与乙方共同协商解决。

3. 甲方有审核乙方提交的执勤方案和执勤制度的权利；有要求乙方修改执勤方案和执勤制度的权利。

4. 甲方不提供住宿，乙方自行解决。甲方为乙方有偿提供伙食，乙方按餐付费。

5. 甲方应尊重保安员的工作，对保安员履行职责的行为予以支持、配合，尊重和保障保安员的合法权益，配备符合国家要求的消防设施，对乙方提出的安全防范隐患报告应及时答复和改进。制订并执行内部安全防范规章制度，教育院内员工配合和支持乙方保安人员履行保安职责。

6. 甲方应对保安人员进行单位规章制度的教育。若保安员在执勤中与甲方人员及进入执勤区域的外来人员发生争执，由甲方警务站民警或安全科负责协调处理，乙方应予以配合。

7. 保安员在突发事件中为保护、抢救驻勤单位人员生命安全及财产免遭重大损失，而致残、致死的，依照相关规定或按公安部门的事件裁决执行。

8. 甲方不得指派保安员从事违反法律规定的行为，不得指派保安员从事合同约定范围之外的工作，由此造成人员伤害的法律责任和经济损失由甲方承担。

9. 甲方应当按照本合同的约定支付服务费用。

七、乙方的权利和义务

1. 乙方负责安保人员的岗位技能培训，选派经考核合格的安保人员对甲方区域以分班方式进行全天候守护，维护甲方正常工作生活秩序。

2. 乙方负责保安员的勤务安排、工作检查、人员调整和休息休假的安排。

3. 乙方对保安服务范围内的不安全隐患应出具书面通知，向甲方提出改进建议，甲方应及时、认真研究解决。甲方未及时采取有效措施造成甲方或第三方人身、财产损失的，乙方不承担责任。

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

5. 乙方负责保安员的工资发放，及保险、社会福利费用的缴纳，提供保安员执勤所需的制式服装。乙方负责保安员的培训教育和业务素质的提高。

6. 乙方派驻到甲方的保安员，年龄介于 18-55 周岁之间，50 岁以上人员占比不得高于总人数的 20%。男保安身高 160cm 以上，普通话标准，并具备安保员工作技能。

7. 乙方派驻到甲方的保安员，应当是经过乙方严格政审后，确认其政治可靠、品行端正、无不良记录、近亲属无涉案纠纷或被判处刑罚的合格保安员。对违规、渎职、责任心不强的保安人员，甲方提出建议，乙方予以调换（要求同第 11 条）。

8. 乙方有拒绝承担合同范围以外的职责任务的权利。有拒绝执行违反法律规定的职责任务的权利。乙方在执勤期间，要尽职尽责，禁止玩手机、扎堆聊天、吃东西、打架、

闹事等现象发生;禁止以任何理由离岗,如因特殊原因需要离岗,替换人员必须到岗后,方可离开,如果出现离岗按照违约责任处理。

9. 乙方负责保安员的思想教育、法制教育、保密教育、业务培训等日常管理和保安员违法、违纪问题的处理,保安员培训合格,签订保密协议后,方可持证上岗,乙方应合理安排保安员的日常勤务训练,以达到甲方提出的工作标准和要求。

10. 乙方负责对保安员进行治安、保卫、防火、防盗等岗前培训。每周组织一次防恐、防爆演练,每月组织一次大型防恐、防爆、消防应急演练,培训时间和地点由乙方自行安排,并提前一天通知安全科,每半年甲方安排进行一次消防、防恐、防爆等大型演练,由乙方配合甲方完成。每月保证对所有驻院保安员进行培训。以此加强对保安员的监督和管理,确保安全服务的优质高效。在岗保安员要做好日常巡视时发现的禁烟、节能等情况。

11. 乙方应及时撤换甲方提出不称职的保安员。经甲方催告,12小时(节假日不顺延),乙方仍未及时撤换甲方提出不称职保安员的,视为该岗位空缺,甲方有权按比例扣减当日该岗位的服务费,逾期超过24小时的,甲方有权单方解除合同,并要求乙方承担违约责任。

12. 如保安人员因病或其它原因缺勤,乙方负责及时安排人员替补(替补人员应在缺岗次日上岗)。

13. 乙方定期向甲方进行回访征求意见,不断改进工作,提高服务质量。医院通知乙方的各类安全工作会议,乙方驻院保安经理必须参加。

14. 乙方在合同履行期间,如遇甲方有大型活动或不可预见的应急突发事件等情况发生时,需要随时调整岗位,乙方必须无条件配合。

15. 乙方负责提供保安人员执勤所需的制式服装(冬装夏装每人各2套,并保持干净整洁)及防护装备、日常办公物资及耗材。

16. 合同签订生效后7日内,乙方必须向甲方提供所派保安人员的任职岗位职业资格、身份证复印件及体检报告,保安人员变更时需及时向甲方提供所派保安人员的任职岗位职业资格、身份证复印件及体检报告。

17. 乙方保安员应当着装整齐、精力充沛、坚守岗位、尽职尽责,注意仪容举止,

讲究礼节礼貌，严格遵守岗位纪律，严格执行岗位职责，预防和制止事故的发生。

18. 乙方应针对甲方特点，做好人员上访、聚集、非法闯入等应急情况的应急处突预案。

19. 乙方派驻到甲方的保安员必须保持到岗率 100%（擅离岗位 15 分钟，视为缺岗，缺一次扣减 500 元，乙方需在缺岗后 2 小时内安排合格人员替补到岗否则按缺岗时长每小时扣减 200 元）。

20. 乙方保安员在工作期间出现劳动争议，与甲方无关，由乙方依照劳动法进行妥善处理。

21. 乙方必须为保安员的人身安全负责，为其购买相关保险。保安员因自身原因发生的人身损害事故，由乙方自行负责处理解决。

乙方应在不影响安保本职工作的前提下，尽力予以配合。如甲方确有需要乙方提供本合同约定范围以外的临时性协助包括但不限于如第 22-31 条所述。因执行临时性工作产生的任何人身或财产损害，除可归于乙方自身的过错外，由甲方承担相应责任。

22. 义务帮助资产科固定资产的回收、调换、搬运等工作。

23. 义务帮助院办公楼一周两次搬运饮用水，以及办公用品等。

24. 义务更换、搬运到期年检的灭火器，以及日常检查消防栓有无破损和遮挡等。

25. 义务帮助院内节约用电，每天下班后检查门诊楼 1-8 层灯是否关闭等。

26. 每周三义务到库房帮助搬运各种物资等。

27. 义务帮助院内停车场划线、水泥墩摆放等。

28. 义务帮助医院各科室搬家或搬运物资等。

29. 义务帮助来院就诊行动不便的患者推送轮椅等。

30. 义务帮助门诊楼医护办公室公共区域搬运饮用水及其他物资等。

31. 义务帮助医院修整停车场，内部道路坑洼不平的路段。

八、保密条款

1. 任何一方对于因签署或履行本合同而了解到的、或接触到的对方的任何商业秘密、技术资料、个人信息等保密信息，均应承担保密义务。

2. 未经对方书面同意，任何一方不得向任何第三方泄露、给予或转让该等保密信息。

3. 本保密义务在本合同终止后永久有效。

九、违约责任

1. 合同期内，任何一方解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金。违约金数额为所聘保安员总数___人一个月的服务费_____元人民币（大写：人民币元整）。若该违约金不足以弥补守约方实际损失的，违约方应予以补足。

2. 甲方迟延支付服务费或加班工资的，每迟延一日，应按迟延支付部分的万分之五向乙方支付逾期滞纳金。甲方迟延支付服务费超过一个月，乙方有权解除合同，并要求甲方支付滞纳金。

3. 因乙方保安员失职造成甲方财产损失，乙方负责全额赔偿。

4. 乙方提供的保安人员资质虚假，每人次扣减 1000 元。情节严重的（如 3 人以上资质虚假），甲方有权解除合同并要求乙方支付合同总额 10%的违约金。

5. 因乙方保安失职（如未巡查导致财务被盗，处置冲突不当导致人员受伤），造成甲方与第三方损失的，乙方需全额赔偿（含医药费、误工费、律师费等）。

6. 乙方未按约定留存培训记录、演练视频、巡查记录的，每月扣减当月 2%服务费。甲方有权随时查阅相关记录，乙方拒绝提供的，视为当月考核不合格。

7. 乙方无正当理由拒绝配合甲方调整的（如乙方的权利和义务第 14 条）。扣 5000 元违约金。

上述违约金需甲方向乙方支付服务费前，上缴到医院财务科。

十、免责条款

1. 在履行本合同过程中，如发生不可抗力因素（包括但不限于自然灾害、战争、动乱、政府行为或法律法规变更、重大公共卫生事件等），任何一方因不可抗力事件而迟延或无法履行其在本合同项下的义务，应在事件发生后书面通知对方，并提供该事件



的详细情况及有关主管部门出具的证明文件。

2. 因不可抗力导致本合同无法履行或无法完全履行的，根据不可抗力的影响程度，受影响方的相应违约责任应予全部或部分免除，履行期限应予以合理顺延。若不可抗力事件导致本合同目的无法实现的，任何一方均有权书面通知对方解除本合同，双方互不承担违约责任。

3. 当出现双方在订立合同时无法预见的、不属于商业风险的重大变化，双方不能协商变更合同导致合同解除的，双方互不承担违约责任。

十一、合同解除

1. 双方协商一致，可以书面形式解除本合同。
2. 发生本合同约定的解除事由，守约方有权单方解除合同。
3. 法律规定或合同约定的其他解除情形。

十二、争议解决

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，双方应首先通过友好协商解决。协商不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十三、其他

1. 本合同一式伍份，甲方持叁份，乙方持贰份，具有同等法律效力。
2. 本合同自双方签字并盖章之日起生效。
3. 本协议未尽事宜，经双方协商可另行签订补充协议。补充协议与本协议具有同等法律效力。

【以下无正文】

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：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

北京市昌平区中西医结合医院 保安月度绩效考核细则

一、考核目的：通过安全科日常全面考核，公开、公正的为切实加强安全科管理保安队伍的建设，促进保安工作规范管理；同时提高和调动保安人员的工作积极性和责任性，并以绩效考核结果作为保安公司结算、变动的依据。

二、考核适用范围及考核时间：适用于医院所有保安人员。考核时间：每月 1 日-5 日，考核上一月的工作表现。

三、考核依据：保安队伍各岗位职责及行为规范、《月度绩效考核细则》。

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

部 门：安全科 被考核： 保安服务公司 考核月份： 年 月

考核项目	序号	考核内容	达标	不达标	处罚标准	备注
仪容仪表	1	按规定统一着装	☐	☐	100/人/次	
	2	不留长发、胡须、长指甲、不得随地吐痰，不在工作场所内吸烟	☐	☐	100/人/次	
	3	举止文明大方；动作手势规范、准确；不可将手插入口袋，不可勾肩搭背	☐	☐	100/人/次	
服务态度	4	精神饱满、热情，按规定使用礼貌用语，主动打招呼；工作过程中使用规范礼貌用语，微笑服务，热情待客；	☐	☐	100/人/次	
	5	服务意识良好，能够积极接受意见，不与患者及医护人员发生争吵或有失敬、失礼的行为	☐	☐	100/人/次	
	6	因服务态度被投诉到医患协调办、院办公室等部门	☐	☐	500 元/人/次	

	7	因服务态度被投诉到 12345 热线	☐	☐	1000 元/人/次	
工作 纪 律、 要求	8	保安人员无证上岗	☐	☐	1000/人/次	
	9	上班时不得擅自离岗、脱岗、串岗、睡岗；不聚众闲聊、不做与本职工作无关的事情	☐	☐	500/人/次	
	10	缺岗	☐	☐	500/人/次	
	11	脱岗、离岗、空岗而造成医院、就医患者的人身财物损失的；除赔偿外罚款或违纪辞退处理	☐	☐	500/人/次	
	12	诚实公正廉洁、遵守医院各项规章制度，服从领导、听从指挥，对领导工作指示及安排无不执行或蓄意违抗现象	☐	☐	500/人/次	
	13	严禁饮酒后上岗，上岗期间严禁吸烟；	☐	☐	500 元/人/次	
	14	不聚众赌博、不酗酒闹事	☐	☐	500 元或以上/人/次	
	15	诚实公正廉洁、团结同事、不拉帮结派、不打架斗殴、不散布谣言；	☐	☐	200/人/次	
	16	提供上岗人员劳务合同、社会保险缴费清单等	☐	☐	200/人/次	
	17	会熟练使用消防应急作战装备	☐	☐	1000 元/次	
	18	工作期间,遇到可疑事件、可疑人员及时报告	☐	☐	200/人/次	
	19	按规定时间巡查并据实记录、书写规范、不得涂改	☐	☐	200/人/次	

	20	确保岗位及岗楼内、宿舍的卫生整洁	☐	☐	200/人/次	
	21	严格执行来访问询登记制度	☐	☐	200/人/次	
	22	确保对讲机呼叫设备畅通、突发事件持记录仪	☐	☐	200/人/次	
	23	按时进行消防、防爆处突演练、拉练	☐	☐	500 元/次	每月底前将培训签到、照片交到安全科
	24	巡逻不到位，致使电动自行车乱停、乱放、或放入楼道内	☐	☐	100 元/次	
	25	因工作不到位，致使住院病人由大门外出并造成不良后果的	☐	☐		负担法律责任并承担赔偿金额
	26	因工作不到位，造成闲杂人员进入院区的	☐	☐	1000 元/次	负担法律责任并承担赔偿金额
	27	入职人员有不良历史记录的	☐	☐	1000 元或以上/人	
备注	1、考核项目直接与保安服务费挂钩，占用保安服务费用总额（保安员违规罚款单独计费）					
	2、对于考核中的保安员考核项目为另行处罚，按照次数进行处罚，不设封顶，每月结算保安服务费用前上交保安员违规处罚金					
	3、对于当月内多次违反考核项目的保安员，医院有权要求保安公司对当事保安员进行更换					
	4、对于保安缺岗问题实行一票否决制，直接根据缺少人数扣除保安服务费（（依据《保安岗位日巡查确认表》缺岗人数进行统计并按保安日工资的两倍予以扣除，不设封顶）不设封顶）					

	5、对于检查项目由安全科和保安公司驻院保安经理共同检查签字认可	
	安全科（签字）：	保安公司（签字）：
	日 期：	日 期：



安全协议书

甲方：

统一社会信用代码：

住所地：

法定代表人： 职务：

通讯地址：

联系人：

联系电话：

乙方：

统一社会信用代码：

住所地：

法定代表人： 职务：

通讯地址：

联系人：

联系电话：

为了加强外包项目/出租场所（以下简称“项目”）驻场作业的安全管理工作，明确双方安全生产职责，根据《中华人民共和国安全生产法》等法律法规及相关规定，经双方充分协商，签订本协议。

第一条：项目（场所）基本信息

1.1 项目/场所名称：_____

1.2 项目/场所地点：_____

1.3 作业/经营内容：_____

1.4 协议期限：自____年__月__日至____年__月__日止

1.5 甲方负责管理的区域/设施: _____

1.6 乙方负责管理的区域/设施/人员: _____

第二条：甲方的权利和义务

甲方除应履行相关法律法规规定的责任外，还应履行以下义务：

2.1 贯彻执行国家安全生产法律法规，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。

2.2 确保提供给乙方使用的场所、建筑物及相关设施设备（如消防、燃气、配电、电梯等）符合国家安全标准与规定，具备安全生产条件。

2.3 定期对乙方作业现场进行安全检查，发现安全隐患或乙方人员违章行为，有权立即制止并督促整改。对不能立即整改且危及安全的，有权要求乙方暂停作业。

2.4 强化高风险作业管控。对乙方涉及的动火、吊装、有限空间、高处作业、临时用电等危险作业，督促其严格执行作业审批制度，审查其专项安全方案，并安排专门人员进行现场监督。

2.5 对进入甲方区域的乙方主要管理人员及作业人员进行必要的入场安全教育培训和安全生产、消防安全告知，保留记录。乙方人员培训不合格的，甲方有权要求其不得上岗。

2.6 将乙方纳入本单位的应急处置体系，统一组织或督促乙方开展应急知识培训与演练。

2.7 发生生产安全事故或突发事件时，根据应急预案协调资源，协助处置，并按规定流程及时报告。

2.8 法律法规及本协议约定的其他安全生产权利和义务。

2.9 其他约定:_____。

第三条：乙方的权利和义务

乙方对其承包项目或承租场所的安全生产承担主体责任，除应履行相关法律法规规定的责任外，还应履行以下义务：

3.1 严格遵守国家及甲方的安全生产规定，制定本单位安全生产规章制度和操作规程，落实安全投入，配备安全管理人员。

3.2 保证提供的单位资质、特种作业人员操作资格证书、设备检验检测报告等材料真实有效。

3.3 制定的作业方案必须符合国家及行业规范标准要求。

3.4 确保其使用、管理的场所和设施设备符合安全规范。负责其自带设备、工具的日常维护与安全检查。杜绝在其管理范围内出现占用、堵塞安全出口和疏散通道，埋压、圈占、遮挡消火栓，以及“三（生产、经营、住宿）合一”、“多合一”违规住人、违规存放危险物品等现象。

3.5 项目作业必须符合国家或行业规范标准，并做到：

(1) 作业前进行安全和技术交底；

(2) 履行动火、临时用电、吊装、高处作业、有限空间等危险作业的审批手续，特种作业人员必须持证上岗，并安排专人现场监护；

(3) 为作业人员配备合格的劳动防护用品、安全警示标志及必要的应急救援器材。

3.6 配合甲方的安全检查，对甲方指出的安全隐患和问题必须及时整改。乙方有权拒绝甲方的违章指挥和强令冒险作业。

3.7 对所属全部从业人员进行全面的安全生产教育培训，确保其具备必要的安全知识和技能，并建立培训档案备查。

3.8 制定现场应急处置方案或措施，加强员工应急培训，定期开展应急演练。

3.9 发生事故时，乙方负责人是应急处置的第一责任人，必须立即采取有效措施，组织抢救，防止事故扩大，并按照约定流程（第一时间报告甲方）上报。

3.10 法律法规及本协议约定的其他安全生产权利和义务。

3.11 其他约定：_____。

第四条：第三方安全管理

本项目作业或场所使用，若涉及对第三方（包括其他承包方、访客、患者等）人员

或设施设备可能造成影响的，乙方必须采取可靠安全措施，并承担相应的安全管理责任。造成损害的，由乙方依法赔偿。

第五条：违约责任

乙方违反本协议的相关条款，甲方有权按次/天要求乙方承担合同总金额 1% 的违约责任。违约金累计达到合同总金额的 5%，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额的 50% 的违约金，违约金的金额不足以赔偿甲方损失，以甲方实际产生的损失为准，乙方应当予以补足。

第六条：不可抗力

因不可抗力（如自然灾害、战争等）导致安全生产条件丧失或引发事故的，双方应根据公平原则及事件影响，协商确定各自应承担的责任。

第七条：事故处理与责任

7.1 发生生产安全事故，乙方必须立即报告甲方，并按规定报告政府有关部门。双方应全力配合事故调查。

7.2 事故责任应根据政府或有权机构出具的事故调查报告，依据法律法规及本协议约定，按照双方过错程度进行划分与承担。

第八条：管辖

发生争议，由双方协商解决，协商不成，应提交甲方所在地人民法院诉讼解决，所产生的全部费用由乙方承担，包括但不限于诉讼费、律师费、保险费、赔付第三方的资金等。

第九条：其他

9.1 本协议未尽事宜，双方协商一致后可另行签署补充协议，该补充协议是本协议不可分割的一部分，与本协议具有同等效力。

9.2 本协议自双方签字并盖章后生效，一式四份，甲、乙方各执两份，具有同等效力。

（以下无正文）

甲方(公章):

乙方(公章):

法定代表人

法定代表人

或授权代表(签字): _____

或授权代表(签字): _____

签署日期: ____年__月__日

签署日期: ____年__月__日

廉政责任书

甲方：北京市昌平区中西医结合医院

乙方：_____

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

一、甲方在产品服务活动中：

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

二、乙方在服务活动中：

- 1、自觉遵守法律、法规，诚信经营。
- 2、不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费及请客送礼及给予各种形式的贿赂。
- 3、不准向甲方工作人员的家属、子女经商、办企业提供便利和优惠条件。
- 4、不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。
- 5、不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。



6、不准在投标过程中采取不正当手段获取商业机会或商业利益。

7、不准在评审、审批、认证、检验检测、稽查处罚等重要监管环节中以不正当手段获得准入资质，减轻或逃避处罚。

8、不准通过不正当手段虚报成本，抬高价格获取商业机会或商业利益。

三、违约责任

甲方和乙方如若违反上述约定的，一经查实，按以下方法追究责任：

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

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

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

四、其他

1、上述条款，双方应自觉遵守，如有违反，可以向甲方上一级主管部门举报、投诉。

2、本责任书作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

3、本责任书一式伍份，甲方叁份，乙方贰份。具有同等法律效力。

甲方（盖章）：北京市昌平区中西医结合医院 乙方（盖章）：

授权代表人：

授权代表人：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

服务合同模板（02 包）

（本模板仅供参考）

甲方： 北京市昌平区中西医结合医院

乙方： _____

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，甲乙双方在平等、自愿、公平、诚实信用的基础上，通过一致协商，就乙方为甲方提供的事业支出-北京市昌平区中西医结合医院综合院区、精神院区保安服务项目 02 包精神院区保安服务事宜达成如下协议：

一、服务内容

1. 服务名称：事业支出-北京市昌平区中西医结合医院综合院区、精神院区保安服务项目 02 包精神院区保安服务合同

2. 服务范围：北京市昌平区中西医结合医院精神院区

3. 服务目标：为保障医院诊疗秩序、医患人身及财产安全。全面负责院区治安防范、门禁管控、车辆疏导、日常巡逻及隐患排查工作；维护重点区域秩序，及时处置纠纷、突发事件及安全隐患；落实消防安全巡查与应急处置，防范盗窃、滋事、医闹等事件发生。全程文明规范执勤，保障医院各项工作平稳有序运行，营造安全、整洁、有序的就医及办公环境。

4. 具体服务内容及交付成果：

（1）保安服务是乙方根据保安服务合同，派出保安员为甲方提供门卫、巡逻、守护、安全检查以及安全技术防范等服务。由乙方保安人员对双方确认的目标、区域实施安全保卫，做好防火、防盗、防破坏工作，预防和制止侵害甲方安全的行为发生。

（2）甲方聘用乙方保安服务须经双方共同确认保安服务性质，明确保安员值勤岗位、职权范围。乙方依据本合同约定独立负责其保安员的勤务安排、岗位调配和日常管理。甲方有权指定专人对乙方保安人员的执勤情况进行监督、检查与考核，并就服务质量的改进提出需求与建议，但甲方的该等监督行为不构成对乙方保安员的直接管理。

(3) 甲方要求乙方保安员执勤的具体岗位、职权范围和勤务安排应依据法律法规，在允许的范围内甲乙双方签字确定。

5. 服务执行标准：

- (1) 安保人员全部持证上岗，着装规范，作风严谨。
- (2) 严格落实 24 小时在岗值守，严守门禁出入管理制度。
- (3) 按规定频次开展全域巡逻，及时排查各类安全隐患。
- (4) 规范维护院区通行及就医秩序，文明执勤劝导。
- (5) 落实消防安全巡查，熟练处置消防应急事项。
- (6) 快速响应处置突发状况，及时上报各类异常情况。
- (7) 如实完善各类值班台账，服从医院统一管理调配。

6. 服务质量标准：

第一条 人员要求

- (1) 安保人员持证上岗，无违法前科，身体健康，着装规范仪容整洁。
- (2) 熟悉院区环境与重点区域，服从甲乙双方管理调度。

第二条 日常工作规范

- (1) 维护院内诊疗秩序，劝阻扰乱秩序行为。
- (2) 常态化全域巡逻，排查安全隐患，发现问题及时上报存档。
- (3) 严格门禁、车辆管理，保障急救、消防通道时刻畅通。
- (4) 文明值守，按需提供引导帮扶便民服务。

第三条 应急处置要求

- (1) 妥善劝解医患纠纷，规避矛盾升级，同步上报情况。
- (2) 熟练操作消防设施，突发火情及时报警疏散、处置险情。
- (3) 应对斗殴、偷盗等治安问题及时管控现场，配合相关部门处理。

第四条 执勤纪律

- (1) 坚守岗位，不得脱岗离岗，规范填写值班及交接班记录。
- (2) 遵守院方制度，严守内部信息保密规定，定期参与技能培训。

第五条 考核追责

- (1) 服务质量接受甲方监督考核。

二、服务期限

本合同服务期限自 2026 年 11 月 9 日至 2027 年 11 月 8 日止。

三、服务地点

北京市昌平区中西医结合医院精神院区

四、合同价款及支付方式

(一) 付款及支付方式

(1) 甲方应按如下标准向乙方支付保安服务费：单价_____元/人，共13人，每月_____元人民币（大写：人民币_____元整），合同年服务费金额_____元（人民币大写_____元整）

(2) 保安服务劳务费实行：月付制。付款方式为：以非现金方式转账结算。乙方每月服务结束前五个工作日向甲方提供当月服务结账票据

(3) 发票：每次付款前乙方需提供等额正规发票，待甲方支付审批流程完成后支付相应服务费。

(4) 支付日期为：月付，下付款；保安服务每满一个月，经考核符合合同约定标准，待甲方审批手续履行完后向乙方支付服务费。

(二) 乙方信息

开户名：_____

开户银行：_____

地址：_____

账号：_____

统一社会信用代码：_____

五、工作时间

1. 保安服务费含：工资、福利费、法定节日补助、公休加班补助，年节假日补助、保险及医疗费、乙方各类经营费用、办公费、服装费、器械费、管理费、税金等全部费用。

2. 乙方根据劳动法规定承担保安员法定节假日、公休假日的加班工资，此加班工资由乙方在已收取的保安服务费及保安调休相结合的方式自行进行调剂，甲方无需对此另行支付费用。乙方保安服务收费为包干制，甲方不再另行支付其他费用。但甲方根据工作需要，其他临时要求外调增加人员服务费的，不含在其中。

3. 乙方人员每天工作 8 小时后不得在其他岗位继续上岗工作。

六、甲方的权利和义务

1. 甲方有权对保安员的工作进行监督、检查和具体指导，并根据项目服务性质、岗位服务特点定期或不定期对保安员进行岗位培训与指导；有权要求乙方调换不适合在甲方工作的保安员。

2. 乙方保安员工作中造成甲方财产损失，根据造成损失的主、客观原因，由甲方与乙方共同协商解决。

3. 甲方有审核乙方提交的执勤方案和执勤制度的权利；有要求乙方修改执勤方案和执勤制度的权利。

4. 甲方不提供住宿，乙方自行解决。甲方为乙方有偿提供伙食，乙方按餐付费。

5. 甲方应尊重保安员的工作，对保安员履行职责的行为予以支持、配合，尊重和保障保安员的合法权益，配备符合国家要求的消防设施，对乙方提出的安全防范隐患报告应及时答复和改进。制订并执行内部安全防范规章制度，教育院内员工配合和支持乙方保安人员履行保安职责。

6. 甲方应对保安人员进行单位规章制度的教育。若保安员在执勤中与甲方人员及进入执勤区域的外来人员发生争执，由甲方警务站民警或安全科负责协调处理，乙方应予

以配合。

7. 保安员在突发事件中为保护、抢救驻勤单位人员生命安全及财产免遭重大损失，而致残、致死的，依照相关规定或按公安部门的事件裁决执行。

8. 甲方不得指派保安员从事违反法律规定的行为，不得指派保安员从事合同约定范围之外的工作，由此造成人员伤害的法律责任和经济损失由甲方承担。

9. 甲方应当按照本合同的约定支付服务费用。

七、乙方的权利和义务

1. 乙方有权按照本合同约定向甲方收取服务费用。

2. 乙方应按照本合同约定的时间、内容和标准完成服务，并交付服务成果。

3. 乙方应派出具备相应资质、经验和能力的专业人员提供服务。

4. 乙方在提供服务过程中，未经甲方书面同意，不得将本合同工作委托第三方完成，不得损害甲方及任何第三方的合法权益。

5. 乙方对其提供服务过程中知悉的甲方商业秘密、技术秘密、数据等信息负有保密义务。

6. 乙方对保安服务范围内的不安全隐患，及甲方确认的岗位数，难以保证安全防范的，有向甲方提出改进意见的权利，甲、乙双方对改进意见进一步进行协商。

7. 乙方有拒绝承担合同范围以外的职责任务的权利。有拒绝执行违反法律规定的职责任务的权利。乙方在执勤期间，要尽职尽责，禁止玩手机、扎堆聊天、吃东西、打架、闹事等现象发生；禁止以任何理由离岗，如因特殊原因需要离岗，替换人员必须到岗后，方可离开，如果出现离岗按照违约责任处理。

8. 乙方需与保安员签订劳动合同，如出现劳动争议和工伤事故，由乙方负责处理。乙方负责保安员的思想教育、业务培训等日常管理和保安员违纪问题的处理，乙方制定保安员管理条例，同时将违纪保安员的处理结果及时告知甲方。

9. 乙方负责对保安员进行治安、保卫、防火、防盗等岗前培训。每周组织一次防恐、防爆演练，每月组织一次大型防恐、防爆、消防应急演练，培训时间和地点由乙方自行



安排，并提前一天通知安全科，每半年甲方安排进行一次消防、防恐、防爆等大型演练，由乙方配合甲方完成。每月保证对所有驻院保安员进行培训。以此加强对保安员的监督和管理，确保安全服务的优质高效。在岗保安员要做好日常巡视时发现的禁烟、节能等情况。

10. 乙方保安员负责报刊、杂志、邮件、包裹的收发工作，对收到的物件要及时发放，负责门前“三包”工作及值班室清洁卫生。

11. 乙方每月开展一次防火检查和落实每日防火巡查工作，发现火灾隐患的应及时通报给甲方，并做好工作记录，乙方负责保存甲方安全工作的完整记录和档案，包括日常安全工作记录、涉及甲方安全事故或事件的调查处理报告、安全设备及设施的使用、维护及更换的记录。

12. 乙方应与当地公安、消防部门保持良好的有效的工作关系，以取得他们对甲方安全工作的协助。

13. 乙方应及时撤换甲方提出不称职的保安员。经甲方催告，12小时（节假日不顺延），乙方仍未及时撤换甲方提出不称职保安员的，视为乙方违约。

14. 乙方派驻到甲方的保安员必须保持到岗率100%（擅离岗位15分钟，视为缺岗，缺一次扣减500元，乙方需在缺岗后2小时内安排合格人员替补到岗否则按缺岗时长每小时扣减200元）。

15. 乙方定期向甲方进行回访征求意见，不断改进工作，提高服务质量。医院通知乙方的各类安全工作会议，乙方经理必须参加。

16. 乙方在合同履行期间，如遇甲方有大型活动或不可预见的应急突发事件等情况发生时，需要随时调整岗位，乙方必须无条件配合。

17. 乙方负责提供保安人员执勤所需的制式服装（冬装夏装每人各2套，并保持干净整洁）及防护装备、日常办公物资及耗材。

18. 合同签订生效后7日内，保安公司在保安入职前需向甲方提供保安证书（初级、中级）、劳务合同、社会保险缴费证明、体检报告（全血细胞计数五分类检测、胸部CT、心电图）并进行心理评估、个人所得税及缴费证明，乙方必须向甲方提供所派保安人员的任职岗位职业资格、身份证复印件，保安人员变更时需及时向甲方提供所派保安人员

的任职岗位职业资格、身份证复印件及体检报告，通过安全科培训考核通过后方可入职。

19. 保安人员的年龄限制：保安人员年龄要求 在 18-55 周岁，50 岁以上人员占比不得高于总人数的 20%。

20. 乙方保安人员都为医院的义务消防员，每名保安队员必须熟练消防灭火基本技能和使用消防灭火器材（包括使用灭火器、消火栓、微型消防站的灭火器材等）。

21. 医院设立应急突发小分队，乙方所有保安员都为应急突发小分队队员，由巡逻保安员和保安队长组成，主要处理院区内发生的应急事件（如反恐、医患纠纷等应急突发事件）。

22. 乙方在合同履行期间，如遇甲方有大型活动或不可预见的应急突发事件等情况发生时，需要随时调整岗位，乙方必须无条件配合。

23. 乙方保安员在工作期间出现劳动争议，与甲方无关，由乙方依照劳动法进行妥善处理。

24. 乙方必须为保安员的人身安全负责，为其购买相关保险。保安员因自身原因发生的人身损害事故，由乙方自行负责处理解决。

25. 乙方应在不影响安保本职工作的前提下，尽力予以配合。如甲方确有需要乙方提供本合同约定范围以外的临时性协助。因执行临时性工作产生的任何人身或财产损害，除可归于乙方自身的过错外，由甲方承担相应责任。

八、保密条款

1. 任何一方对于因签署或履行本合同而了解到的、或接触到的对方的任何商业秘密、技术资料、个人信息等保密信息，均应承担保密义务。

2. 未经对方书面同意，任何一方不得向任何第三方泄露、给予或转让该等保密信息。

3. 本保密义务在本合同终止后永久有效。

九、违约责任

1. 合同期内，任何一方解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金。违约金数额为所聘保安员总数____人一个月的服务费____元人民币（大写：人民币_____元

整)。若该违约金不足以弥补守约方实际损失的，违约方应予以补足。

2. 甲方迟延支付服务费或加班工资的，每迟延一日，应按迟延支付部分的万分之五向乙方支付逾期滞纳金。甲方迟延支付服务费超过一个月，乙方有权解除合同，并要求甲方支付滞纳金。

3. 因乙方保安员失职造成甲方财产损失，乙方负责全额赔偿。

4. 乙方提供的保安人员资质虚假，每人次扣减 1000 元。情节严重的（如 3 人以上资质虚假），甲方有权解除合同并要求乙方支付合同总额 10%的违约金。

5. 因乙方保安失职（如未巡查导致财务被盗，处置冲突不当导致人员受伤），造成甲方与第三方损失的，乙方需全额赔偿（含医药费、误工费、律师费等）。

6. 乙方未按约定留存培训记录、演练视频、巡查记录的，每月扣减当月 2%服务费。甲方 有权随时查阅相关记录，乙方拒绝提供的，视为当月考核不合格。

7. 乙方无正当理由拒绝配合甲方调整的（如乙方的权利和义务第 22）。扣 5000 元违约金。

上述违约金需甲方向乙方支付服务费前，上缴到医院财务科。

十、免责条款

1. 在履行本合同过程中，如发生不可抗力因素（包括但不限于自然灾害、战争、动乱、政府行为或法律法规变更、重大公共卫生事件等），任何一方因不可抗力事件而迟延或无法履行其在本合同项下的义务，应在事件发生后书面通知对方，并提供该事件的详细情况及有关主管部门出具的证明文件。

2. 因不可抗力导致本合同无法履行或无法完全履行的，根据不可抗力的影响程度，受影响方的相应违约责任应予全部或部分免除，履行期限应予以合理顺延。若不可抗力事件导致本合同目的无法实现的，任何一方均有权书面通知对方解除本合同，双方互不承担违约责任。

3. 当出现双方在订立合同时无法预见的、不属于商业风险的重大变化，双方不能协商变更合同导致合同解除的，双方互不承担违约责任。

十一、合同解除

-
1. 双方协商一致，可以书面形式解除本合同。
 2. 发生本合同约定的解除事由，守约方有权单方解除合同。
 3. 法律规定或合同约定的其他解除情形。

十二、争议解决

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，双方应首先通过友好协商解决。协商不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十三、其他

1. 本合同一式伍份，甲方持叁份，乙方持贰份，具有同等法律效力。
2. 本合同自双方签字并盖章之日起生效。
3. 本协议未尽事宜，经双方协商可另行签订补充协议。补充协议与本协议具有同等法律效力。

【以下无正文】

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：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

北京市昌平区中西医结合医院 保安月度绩效考核细则

一、考核目的：通过安全科日常全面考核，公开、公正的为切实加强安全科管理保安队伍的建设，促进保安工作规范管理；同时提高和调动保安人员的工作积极性和责任性，并以绩效考核结果作为保安公司结算、变动的依据。

二、考核适用范围及考核时间：适用于医院所有保安人员。考核时间：每月 1 日-5 日，考核上一月的工作表现。

三、考核依据：保安队伍各岗位职责及行为规范、《月度绩效考核细则》。

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

部 门：安全科 被考核： 保安服务公司 考核月份： 年 月

考核项目	序号	考核内容	达标	不达标	处罚标准	备注
仪容仪表	1	按规定统一着装	☐	☐	100/人/次	
	2	不留长发、胡须、长指甲、不得随地吐痰，不在工作场所内吸烟	☐	☐	100/人/次	
	3	举止文明大方；动作手势规范、准确；不可将手插入口袋，不可勾肩搭背	☐	☐	100/人/次	
服务态度	4	精神饱满、热情，按规定使用礼貌用语，主动打招呼；工作过程中使用规范礼貌用语，微笑服务，热情待客；	☐	☐	100/人/次	
	5	服务意识良好，能够积极接受意见，不与患者及医护人员发生争吵或有失敬、失礼的行为	☐	☐	100/人/次	
	6	因服务态度被投诉到医患协调办、院办公室等部门	☐	☐	500 元/人/次	

	7	因服务态度被投诉到 12345 热线	☐	☐	1000 元/人/次	
工作 纪 律、 要求	8	保安人员无证上岗	☐	☐	1000/人/次	
	9	上班时不得擅自离岗、脱岗、串岗、睡岗；不聚众闲聊、不做与本职工作无关的事情	☐	☐	500/人/次	
	10	缺岗	☐	☐	500/人/次	
	11	脱岗、离岗、空岗而造成医院、就医患者的人身财物损失的；除赔偿外罚款或违纪辞退处理	☐	☐	500/人/次	
	12	诚实公正廉洁、遵守医院各项规章制度，服从领导、听从指挥，对领导工作指示及安排无不执行或蓄意违抗现象	☐	☐	500/人/次	
	13	严禁饮酒后上岗，上岗期间严禁吸烟；	☐	☐	500 元/人/次	
	14	不聚众赌博、不酗酒闹事	☐	☐	500 元或以上/人/次	
	15	诚实公正廉洁、团结同事、不拉帮结派、不打架斗殴、不散布谣言；	☐	☐	200/人/次	
	16	提供上岗人员劳务合同、社会保险缴费清单等	☐	☐	200/人/次	
	17	会熟练使用消防应急作战装备	☐	☐	1000 元/次	
	18	工作期间，遇到可疑事件、可疑人员及时报告	☐	☐	200/人/次	
	19	按规定时间巡查并据实记录、书写规范、不得涂改	☐	☐	200/人/次	



	20	确保岗位及岗楼内、宿舍的卫生整洁	☐	☐	200/人/次	
	21	严格执行来访问询登记制度	☐	☐	200/人/次	
	22	确保对讲机呼叫设备畅通、突发事件持记录仪	☐	☐	200/人/次	
	23	按时进行消防、防爆处突演练、拉练	☐	☐	500 元/次	每月底前将培训签到、照片交到安全科
	24	巡逻不到位，致使电动自行车乱停、乱放、或放入楼道内	☐	☐	100 元/次	
	25	因工作不到位，致使住院病人由大门外出并造成不良后果的	☐	☐		负担法律责任并承担赔偿金额
	26	因工作不到位，造成闲杂人员进入院区的	☐	☐	1000 元/次	负担法律责任并承担赔偿金额
	27	入职人员有不良历史记录的	☐	☐	1000 元或以上/人	
备注	1、考核项目直接与保安服务费挂钩，占用保安服务费用总额（保安员违规罚款单独计费）					
	2、对于考核中的保安员考核项目为另行处罚，按照次数进行处罚，不设封顶，每月结算保安服务费用前上交保安员违规处罚金					
	3、对于当月内多次违反考核项目的保安员，医院有权要求保安公司对当事保安员进行更换					
	4、对于保安缺岗问题实行一票否决制，直接根据缺少人数扣除保安服务费（（依据《保安岗位日巡查确认表》缺岗人数进行统计并按保安日工资的两倍予以扣除，不设封顶）不设封顶）					

	5、对于检查项目由安全科和保安公司驻院保安经理共同检查签字认可	
	安全科（签字）：	保安公司（签字）：
	日 期：	日 期：

安全协议书

甲方：

统一社会信用代码：

住所地：

法定代表人： 职务：

通讯地址：

联系人：

联系电话：

乙方：

统一社会信用代码：

住所地：

法定代表人： 职务：

通讯地址：

联系人：

联系电话：

为了加强外包项目/出租场所（以下简称“项目”）驻场作业的安全生产管理工作，明确双方安全生产职责，根据《中华人民共和国安全生产法》等法律法规及相关规定，经双方充分协商，签订本协议。

第一条：项目（场所）基本信息

1.7 项目/场所名称：_____

1.8 项目/场所地点：_____

1.9 作业/经营内容：_____

1.10 协议期限：自____年__月__日至____年__月__日止

1.11 甲方负责管理的区域/设施：_____

1.12 乙方负责管理的区域/设施/人员：_____

第二条：甲方的权利和义务

甲方除应履行相关法律法规规定的责任外，还应履行以下义务：

2.10 贯彻执行国家安全生产法律法规，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。

2.11 确保提供给乙方使用的场所、建筑物及相关设施设备（如消防、燃气、配电、电梯等）符合国家安全标准与规定，具备安全生产条件。

2.12 定期对乙方作业现场进行安全检查，发现安全隐患或乙方人员违章行为，有权立即制止并督促整改。对不能立即整改且危及安全的，有权要求乙方暂停作业。

2.13 强化高风险作业管控。对乙方涉及的动火、吊装、有限空间、高处作业、临时用电等危险作业，督促其严格执行作业审批制度，审查其专项安全方案，并安排专门人员进行现场监督。

2.14 对进入甲方区域的乙方主要管理人员及作业人员进行必要的入场安全教育培训和安全生产、消防安全告知，保留记录。乙方人员培训不合格的，甲方有权要求其不得上岗。

2.15 将乙方纳入本单位的应急处置体系，统一组织或督促乙方开展应急知识培训与演练。

2.16 发生生产安全事故或突发事件时，根据应急预案协调资源，协助处置，并按规定流程及时报告。

2.17 法律法规及本协议约定的其他安全生产权利和义务。

2.18 其他约定：_____。

第三条：乙方的权利和义务

乙方对其承包项目或承租场所的安全生产承担主体责任，除应履行相关法律法规规定的责任外，还应履行以下义务：

3.12 严格遵守国家及甲方的安全生产规定，制定本单位安全生产规章制度和操作规程，落实安全投入，配备安全管理人员。

3.13 保证提供的单位资质、特种作业人员操作资格证书、设备检验检测报告等材料真实有效。

3.14 制定的作业方案必须符合国家及行业规范标准要求。

3.15 确保其使用、管理的场所和设施设备符合安全规范。负责其自带设备、工具的日常维护与安全检查。杜绝在其管理范围内出现占用、堵塞安全出口和疏散通道，埋压、圈占、遮挡消火栓，以及“三（生产、经营、住宿）合一”、“多合一”违规住人、违规存放危险物品等现象。

3.16 项目作业必须符合国家或行业规范标准，并做到：

(1) 作业前进行安全和技术交底；

(2) 履行动火、临时用电、吊装、高处作业、有限空间等危险作业的审批手续，特种作业人员必须持证上岗，并安排专人现场监护；

(3) 为作业人员配备合格的劳动防护用品、安全警示标志及必要的应急救援器材。

3.17 配合甲方的安全检查，对甲方指出的安全隐患和问题必须及时整改。乙方有权拒绝甲方的违章指挥和强令冒险作业。

3.18 对所属全部从业人员进行全面的安全生产教育培训，确保其具备必要的安全知识和技能，并建立培训档案备查。

3.19 制定现场应急处置方案或措施，加强员工应急培训，定期开展应急演练。

3.20 发生事故时，乙方负责人是应急处置的第一责任人，必须立即采取有效措施，组织抢救，防止事故扩大，并按照约定流程（第一时间报告甲方）上报。

3.21 法律法规及本协议约定的其他安全生产权利和义务。

3.22 其他约定：_____。

第四条：第三方安全管理

本项目作业或场所使用，若涉及对第三方（包括其他承包方、访客、患者等）人员

或设施设备可能造成影响的，乙方必须采取可靠安全措施，并承担相应的安全管理责任。造成损害的，由乙方依法赔偿。

第五条：违约责任

乙方违反本协议的相关条款，甲方有权按次/天要求乙方承担合同总金额 1% 的违约责任。违约金累计达到合同总金额的 5%，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额的 50% 的违约金，违约金的金额不足以赔偿甲方损失，以甲方实际产生的损失为准，乙方应当予以补足。

第六条：不可抗力

因不可抗力（如自然灾害、战争等）导致安全生产条件丧失或引发事故的，双方应根据公平原则及事件影响，协商确定各自应承担的责任。

第七条：事故处理与责任

7.3 发生生产安全事故，乙方必须立即报告甲方，并按规定报告政府有关部门。双方应全力配合事故调查。

7.4 事故责任应根据政府或有权机构出具的事故调查报告，依据法律法规及本协议约定，按照双方过错程度进行划分与承担。

第八条：管辖

发生争议，由双方协商解决，协商不成，应提交甲方所在地人民法院诉讼解决，所产生的全部费用由乙方承担，包括但不限于诉讼费、律师费、保险费、赔付第三方的资金等。

第九条：其他

9.3 本协议未尽事宜，双方协商一致后可另行签署补充协议，该补充协议是本协议不可分割的一部分，与本协议具有同等效力。

9.4 本协议自双方签字并盖章后生效，一式四份，甲、乙方各执两份，具有同等效力。

（以下无正文）



甲方(公章):

乙方(公章):

法定代表人

法定代表人

或授权代表(签字): _____

或授权代表(签字): _____

签署日期: ____年__月__日

签署日期: ____年__月__日

廉政责任书

甲方：北京市昌平区中西医结合医院

乙方：_____

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

一、甲方在产品服务活动中：

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

二、乙方在服务活动中：

- 1、自觉遵守法律、法规，诚信经营。
- 2、不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费及请客送礼及给予各种形式的贿赂。
- 3、不准向甲方工作人员的家属、子女经商、办企业提供便利和优惠条件。
- 4、不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。
- 5、不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

6、不准在投标过程中采取不正当手段获取商业机会或商业利益。

7、不准在评审、审批、认证、检验检测、稽查处罚等重要监管环节中以不正当手段获得准入资质，减轻或逃避处罚。

8、不准通过不正当手段虚报成本，抬高价格获取商业机会或商业利益。

三、违约责任

甲方和乙方如若违反上述约定的，一经查实，按以下方法追究责任：

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

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

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

四、其他

1、上述条款，双方应自觉遵守，如有违反，可以向甲方上一级主管部门举报、投诉。

2、本责任书作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

3、本责任书一式伍份，甲方叁份，乙方贰份。具有同等法律效力。

甲方（盖章）：北京市昌平区中西医结合医院 乙方（盖章）：

授权代表人：

授权代表人：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/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



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

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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：



3 本项目的特定资格要求

3-1 其他特定资格要求

投标人应具有公安机关核发的有效的《保安服务许可证》（跨省、自治区、直辖市提供保安服务的，应承诺中标合同履行前向北京市级人民政府公安机关备案，需提供书面承诺材料，格式自拟）。

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日



3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____

项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

- 注：1. 本表应按包分别填写。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择 投标无效 ）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对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”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 项目经验汇总表

项目经验汇总表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	案例项目名称	合同金额	签订日期	用户单位	案例概况简介	其他说明

注：按评分细则要求提供相应证明文件并加盖投标人公章。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

8 项目组人员构成情况表

项目组人员构成情况表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	姓名	职称	学历	本项目中职责	工作年限	工作经验/履历简介
.....						
.....						

注：按评分细则要求提供相应证明文件并加盖投标人公章。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日



9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。