

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本

项目名称：北京中医医院 2025-2028 年安保安检服务项目
目

项目编号/包号：TC250V0N4/01

采 购 人：首都医科大学附属北京中医医院

采购代理机构：中招国际招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	4
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	29
第五章	采购需求	36
第六章	拟签订的合同文本	45
第七章	投标文件格式	82

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：TC250V0N4
2. 项目名称：北京中医医院 2025-2028 年安保安检服务项目
3. 项目预算金额：1665.36 万元/3 年；
4. 采购需求：

包号	包名称	数量	最高限价	服务要求
1	2025-2028 年安保安检服务	1	1665.36 万元/3 年	保安、安检总人数应按照合同要求正常运转，其中安保设立 27 个岗位，每日工作 478 小时，安保人员每天工作 6 小时制，分普通治安岗、特种保安岗 2 个类别；安检设立 12 个岗位，每日工作 156 小时，安检人员每天工作 6 小时制，其中女性安检员不少于总人次（安检总人数的）90%。

5. 合同履行期限：3 年，合同一年一签。
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 ☐ 中小微企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小微企业制造。

☐ 本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货

物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____/_____。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒ 否

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

3.2 其他特定资格要求：投标人具有有效的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 9 月 8 日至 2025 年 9 月 15 日，每天上午 9 至 11:30，下午 13:30 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 9 月 29 日 14 点 00 分（北京时间）。

地点：中招国际招标有限公司（北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦）会议室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

1.1 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位；

具体详见投标人须知

2. 本项目采用电子化与线下流程结合招标方式进行采购，请投标人在北京市政府采购电子交易平台 <http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home> 免费领取招标文件后按招标文件要求制作纸质版投标文件进行现场递交。

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：首都医科大学附属北京中医医院

地 址：北京市东城区美术馆后街 23 号

联系方式：010- 87906286 邵老师

2. 采购代理机构信息

名 称：中招国际招标有限公司

地 址：北京市海淀区学院南路 62 号院 1 号楼 6 层(601-615 室)、9 层(903-915 室)

联系方式：010-62108007 曹武宁、卢燕、梅建伟、任伟、王昀炜

3. 项目联系方式

项目联系人：曹武宁、卢燕、梅建伟、任伟、王昀炜

电 话：010-62108007

电子 邮箱：luyan@cntcitc.com.cn

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	不适用
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： ☐ 不需要 ☐ 需要 (3) 样品递交要求：_____；

条款号	条目	内容
		(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：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：10.00 万元人民币 电汇或银行转账按照以下方式获取账户信息： （一） 网上注册：登录中招联合招标采购平台（http://www.365trade.com.cn；以下简称“交易平台”）进行免费注册； （二） 获取招标文件：经办人凭注册时的用户名、密码验证身份登录，进入中招联合电子招标采购平台在线免费购买招标文件（可选择电汇或者现金方式支付 0 元标书款，无需缴纳平台服务费） （三） 保证金账号获取：招标文件购买完成后进入“缴纳保证金”功能模块，填写相关信息后通过平台自动获取保证金收款账户信息。请投标人按此信息将保证金电汇或银行转账至指定账户。 特别注意：该账号为虚拟账号，仅针对本投标人本项目分包有效，对于其他投标人、其他项目或分包无效。 中招国际招标有限公司委托中招联合信息股份有限公司及平安银行股份有限公司北京分行办理投标保证金收、退、转及结账、结算等相关业务。保证金办理相关问题请咨询中招联合（010-86397110）
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形：

条款号	条目	内容
		☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
14.1	投标文件数量	第一部分投标文件：正本：1 份、副本：4 份； 第二部分投标文件：正本：1 份、副本：4 份； 除上述文件外，还须密封递交投标文件电子文档 1 份。 电子文档要求为加盖公章的正本 PDF 格式扫描件，单独密封于一信封，并在信封上标明“投标电子版”字样，在投标时单独递交。
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>评审因素的量化指标评审得分</u> 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

条款号	条目	内容
		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	询问送达形式： 口头询问：请致电 010-62108007 书面询问：请将书面文件递交至：中招国际招标有限公司 611C 室
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中招国际招标有限公司综合发展部； 联系电话：010-62108007；010-62108058； 通讯地址：北京市海淀区学院南路 62 号院中关村资本大厦。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：参照原国家计委计价格【2002】1980 号文和国家发改委发改办价格【2003】857 号文的计算方法下浮 10%收取； 缴纳时间：领取中标通知书的同时。
28	通知书	在公告中标结果的同时，中招国际招标有限公司将在中招联合招标采购平台向中标人发出中标通知书，向未中标的投标人发出招标结果通知书。

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

3 现场考察、开标前答疑会

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

4 样品

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

样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

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

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大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

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

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

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则

其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人

须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

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

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的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。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 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。

12.6 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：

12.6.1 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；

12.6.2 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；

12.6.3 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；

12.6.4 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。

12.7 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：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《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 投标人应按《投标人须知资料表》中的规定，准备和递交投标文件正本、副本和电子文档，每份投标文件封皮须清楚地标明“正本”或“副本”。投标文件的副本可采用正本的复印件，若正本和副本不一致，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式委托代理人按招标文件规定在投标文件上进行签署、盖章。委托代理人须持有书面的《授权委托书》，并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或委托代理人在每一修改处签字。未按招标文件要求签署、盖章的投标文件，其**投标无效**。

14.3 投标文件应按照《资格证明文件》和《商务技术文件》分成两部分，宜用不可拆装的方式分别装订成册。

14.4 投标文件因字迹潦草、表达不清或装订不当所引起的后果由投标人负责。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标文件应当用不能被他人知悉或更换投标文件内容的方式密封。投标人应将投标文件的两个部分分开单独密封，并在封皮正面标明《资格证明文件》或《商务技术文件》字样。投标人应承担封装失误产生的任何后果。

15.2 所有包装封皮和信封上均应：

15.2.1 注明投标邀请中指定的项目名称、项目编号/包号、包名称（标的名称）、投标人名称和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。

15.2.2 在封口处加盖投标人公章，或由法定代表人或委托代理人签字。

15.3 如果投标文件未按上述要求密封，将有可能被拒绝接收。

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，将投标文件提交至招标文件指定地点。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 采购人和采购代理机构将按招标文件规定的时间和地点接收投标文件。

17.2 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，并向投标人出具以下签收回执。

接收投标文件回执单

招标编号			
项目名称			
投标人名称			
递交时间		投标文件密封情况	
接收单位	中招国际招标有限公司		
接收人签字：			

17.3 递交投标文件以后，如果投标人要进行修改，须提出书面通知并在投标截止时间前送达投标地点。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。

- 17.4 递交投标文件以后，如果投标人要进行撤回的，须提出书面通知并在投标截止时间前送达开标地点，采购人和采购代理机构将予以接受。
- 17.5 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 17.6 除投标人不足 3 家未开标外，采购人和采购代理机构对所接收投标文件概不退回。

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 开标时，由投标人或其推选的代表检查自己或所代表的投标文件的密封情况，经记录后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件，宣读投标人在开标一览表中所填写的全部内容。对于投标人在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

- 18.3 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。

投标人未派代表参加开标的，视同投标人认可开标结果。

- 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	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的复印件加盖投标人公章
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	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》	

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	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。 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。 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。	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。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《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》	提供证明文件的复印件 加盖投标人公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	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。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 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。 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。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件 格式见《投标文件格式》
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”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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复印件。	提供证明文件加盖投标人公章
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》中要求的★号条款：
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)	分包裹履行的内容、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复印件（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	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件： 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； 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） 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。

14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中

的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☐无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表(报价表)为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，

对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

☐ 随机抽取

☐ 其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定详见评标标准。

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：评审得分相同的则投标报价最低优先，如报价相同则按照评审因素的量化指标评审得分最高优先。如报价相同且量化指标评审得分也相同的，由评标委员会现场采取随机抽取方式确定。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，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）推荐三名中标候选人。

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	评分标准	评分因素分项	分值	备注
1		价格部分	30	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： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。
2	商务部分	企业认证	5	投标人具有有效的质量管理体系（ISO9001）、环境管理体系（ISO14001）、职业健康安全管理体系认证文件（ISO45001），三个证书全部提供得 5 分，每少一个扣 2 分，扣完为止。 注：提供证书复印件并加盖公章。
		公司业绩	8	评标委员会根据投标人近 3 年（2022 年 9 月 1 日至今）保安或安检业绩进行评分，每提供 1 个得 1 分，最高得 8 分。（投标文件中提供合同复印件且加盖单位公章）
		对招标文件商务及合同条款的响应程度	5	商务及合同条款全部满足招标文件要求得 5 分，否则得 0 分。
3	技术部分	人员要求	15	第五章采购需求二服务要求；三、人员要求全部满足采购人需求的得 15 分，标注“▲”的为重要项，共有 3 项（详细见下），任何一项“▲”项需求不满足的扣 3 分；未标注为普通项，任何一项普通项需求不满足的扣 2 分，本项分值扣完为止。 ▲3.3 特种保安要求：特种保安是指应急处置分队和微型消防防人员（8 人），要求：男；年龄 18—40 岁左右，身高 1.75 米以上，经过专业培训的退伍军人（不少于 2 人）及社会青年优先，身材匀称，头脑清晰，

序号	评分标准	评分因素分项	分值	备注
				思维灵敏，能正确处理各种突发事件，无不良记录；具备《消防设施操作员》四级证书。 ▲3.5 安保（安检）队长要求：从事保安管理工作不低于 5 年（具有医院管理经验），综合素质过硬，具备较强的队伍管理能力，业务培训能力，协调沟通能力，反应迅速，能够妥善处理各类突发事件的退役军人。 ▲3.6 安保、安检人员要忠于职守，认真履行职责，无犯罪史。工作期间，着统一的安保、安检制服（由中标供应商提供，采购人认可），佩戴统一的安保、安检标志，持有相应的职业资格证件。
		服务及管理方案	14	安保服务及管理方案： 提供的方案内容完整满足招标文件要求、具体实施细节及措施阐述详尽且合理可行得 14 分； 方案基本涵盖招标文件要求，提供的具体实施细节及措施不够完善得 10 分； 提供的方案内容有缺失或未提供具体实施细节及措施 6 分； 提供的方案内容有重大缺失得 2 分； 未提供相关方案不得分。
			14	安检服务及管理方案： 提供的方案内容完整满足招标文件要求、具体实施细节及措施阐述详尽且合理可行得 14 分； 方案基本涵盖招标文件要求，提供的具体实施细节及措

序号	评分标准	评分因素分项	分值	备注
				施不够完善得 10 分； 提供的方案内容有缺失或未提供具体实施细节及措施得 6 分； 提供的方案内容有重大缺失得 2 分； 未提供相关方案不得分。
		应急处置及支援	9	根据投标人按照招标文件技术要求中“应急处置及支援”制定的应急预案及支援人员进行打分。 （1）方案完善、对每一项内容都结合项目实际情况进行了详细阐述并有具体实施细节及措施，措施及应急支援能力满足采购需求的得 9 分； （2）方案较完善、对每一项内容虽阐述但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，且应急支援能力满足采购需求的得 6 分； （3）方案内容有缺项或阐述的内容很简单的，或应急支援能力不满足采购需求的得 3 分； （4）未单独提供该方案不得分。
合计				100

第五章 采购需求

一、采购标的

1、采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）

包号	包名称	数量	最高限价	服务要求
1	2025-2028 年安保安检服务	1	1665.36 万元/3 年	保安、安检总人数应按照合同要求正常运转，其中安保设立 27 个岗位，每日工作 478 小时，安保人员每天工作 6 小时制，分普通治安岗、特种保安岗 2 个类别；安检设立 12 个岗位，每日工作 156 小时，安检人员每天工作 6 小时制，其中女性安检员不少于总人次（安检总人数的）90%。

2、项目背景/项目概述

首都医科大学附属北京中医医院主要建筑：门诊楼、急诊楼、病房楼、病房红楼，明医馆，发热门诊，景美办公楼，治未病中心，小取灯等，总建筑面积约 55000 平米。院区约 40 亩。

二、商务要求

1、交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

实施时间：3年，合同一年一签。

实施地点：采购人指定地点

2、付款条件（进度和方式）：详见合同条款

三、技术要求

（一）基本要求

1、采购标的需实现的功能或者目标

1.1 本次招标为北京中医医院采购 2025-2028 年度安保安检服务选择供应商，投标人应根据招标文件所提出的采购需求，制定具体服务方案，确保服务质量符合要求，以优良的服务和优惠的价格，充分显示自己的竞争实力。

2. 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

符合已颁布的现行中华人民共和国认可的国家标准、地方标准和行业标准。如果这些标准内容有矛盾时，应按最高标准的条款执行。

3. 为落实政府采购政策需满足的要求：

3.1 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位。

（二）、服务内容及要求

1、项目简介

首都医科大学附属北京中医医院主要建筑：门诊楼、急诊楼、病房楼、病房红楼，明医馆，发热门诊，景美办公楼，治未病中心，小取灯等，总建筑面积约 55000 平米。院区约 40 亩。

2、服务要求

★2.1 供应商应按照国家及北京市有关规定负责办理安保人员在京务工的就业证、居住证等各种证件，同时与安保人员签订劳动合同，为安保人员缴纳各种社会保险。注：提供承诺书并加盖公章。

★2.2 供应商根据采购人的要求，制定提供首都医科大学附属北京中医医院安保服务的具体人员岗位编制方案；确保安保服务人员岗位出勤人次符合管理要求；供应商不得将整体管理责任转让和转包第三方。注：提供承诺书并加盖公章。

3、人员要求

3.1 保安、安检总人数应按照合同要求正常运转，其中安保设立 27 个岗位，每日工作 478 小时，安保人员每天工作 6 小时制，分普通治安岗、特种保安岗 2 个类别；安检设立 12 个岗位，每日工作 156 小时，安检人员每天工作 6 小时制，其中女性安检员不少于总人次（安检总人数的）90%。

3.2 普通保安员要求：男；初中以上文化程度；年龄 18-45 周岁；身高 1.70 米以上；身体健康，身材匀称，视力听力良好，语言清晰，无心理疾病。如需在服务过程中，更换不符合要求的保安员应征得采购人同意。

▲3.3 特种保安要求：特种保安是指应急处置分队和微型消防防人员（8人），要求：男；年龄18—40岁左右，身高1.75米以上，经过专业培训的退伍军人（不少于2人）及社会青年优先，身材匀称，头脑清晰，思维灵敏，能正确处理各种突发事件，无不良记录；具备《消防设施操作员》四级证书。

3.4 安检人员要求：初中以上文化程度，年龄18-45周岁，男性身高1.70米以上，女性身高1.60米以上，身体健康，视力听力良好，语言清晰，无心理疾病；普通话标准、吐字清晰、具备较好的沟通协调和交流能力。

▲3.5 安保（安检）队长要求：从事保安管理工作不低于5年（具有医院管理经验），综合素质过硬，具备较强的队伍管理能力，业务培训能力，协调沟通能力，反应迅速，能够妥善处理各类突发事件的退役军人。

▲3.6 安保、安检人员要忠于职守，认真履行职责，无犯罪史。工作期间，着统一的安保、安检制服（由中标供应商提供，采购人认可），佩戴统一的安保、安检标志，持有相应的职业资格证件。

4、安保、安检服务工作内容和管理要求

4.1 服务内容

4.1.1、安保人员：治安管理、消防管理、秩序维护、巡逻服务、微型消防站服务、应急处突分队建设、突发事件等，做到防火、防盗、防伤害、防爆、反恐、秩序维护等事件的防范工作，确保医护人员和所院的人身财产安全、区域秩序安全。

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

4.2 管理要求

全体人员必须遵守和执行行业制度及院方各项规章制度，要服从命令、听从指挥。必须服从保卫处管理，遇突发事件及时报告保卫处人员或处室负责人，并保护医务人员的人身财产安全。建议保安公司建立奖惩制度，每月设置专项奖励基金，金额不得低于

5000 元，当月奖惩须登记兑现。

安保、安检人员因各种原因出现人员空缺时，供应商应及时补充，如未能及时补充到位，院方将按照实际情况扣除相对应的服务费用。供应商不得以任何理由借调“派送到院方服务的人员”，如违反，被借调的人员视同缺岗。服务人员应相对保持稳定，每月岗位人员流失调换率不得超过本合同服务总人数的 10%。如遇保安员、安检员辞职等情况导致人数不足时，供应商应按照院方要求，在 2 个工作日内补足保安员、安检员，并不得影响服务要求、标准及质量。供应商若由于人员提供不足或缺岗给院方和/或任意第三方造成损失的，供应商应承担全部责任、赔偿各方损失，院方有权向供应商进行追偿。

4.2.1、安保人员管理要求

- (1) 每天 24 小时保安员固定岗位值岗或巡视，防火、防盗巡点部位签到登记。
- (2) 应急处置分队保证机动备勤，应对各类突发事件，配合所院处理各种应急突发事件。
- (3) 采购人有权根据单位具体情况随时调整岗位的设置和安排。
- (4) 保安公司人员不得出现与号贩子、不法商贩存在利益交换及勾结等违法行为，若发现利用职务之便从事倒号、倒床、倒药等违规违法行为，甲方有权与乙方解除合同，乙方应承担本合同总金额 30%的违约金和全部损害赔偿责任。如甲方要求乙方继续履行本合同的，乙方除承担违约责任外，乙方应立即更换服务人员，不得再次安排涉及人员为甲方服务。
- (5) 应急分队和微型消防队人员严格落实实名备案制，人员调度或任务安排由院方负责指挥，供应商必须保证全员在位，符合院方提出的人员配置要求和所负任务，未经院方同意不得随意更换队员。特种保安不得出现空缺，一旦空缺，院方视情节轻重按日扣除相应的服务费。
- (6) 因保安人员违纪或不作为，造成院方财产丢失、社会面影响或人员伤害的，损失费用由提供保安服务的公司负责赔偿。包括：因脱岗、串岗、睡岗、没有核查岗位环境情况和履行岗位检查而造成院方财产损失、人员伤害或有效投诉的；因治安、消防事件发生时躲避退缩、处置不当或不作为，造成院方财产损失或人员伤害的。

(7) 如院方遇到大型活动需加派保安人员或者需要增加保安人员执行常态安保任务以外的急、难、险、重安保任务，双方签订补充协议支付额外人员费用。

注：保安岗位分布最终以实际布岗为准。

4.2.2、安检人员岗位基本要求

- (1) 精神振作、举止端庄、语言规范、文明礼貌。
- (2) 尊重受检人的风俗习惯，不品头论足，遇事不围观。
- (3) 态度和蔼，检查动作规范，对行动不便患者（孕妇、老人）不得推拉受检人。
- (4) 自觉使用安全检查文明用语，热情有礼，不说服务忌语。
- (5) 爱护受检人的物品，检查时轻拿轻放，不乱翻、乱扔，检查完后主动协助受检人整理好被检物品。
- (6) 按章办事，耐心解释受检人提出的问题，不得借故训斥、刁难受检人。
- (7) 男安检员不准留长发、胡须、大鬓角，女安检员在工作期间不得披发过肩、浓妆艳抹。

5、应急处置及支援

5.1 应急处置

供应商应根据医院实际情况，制定相关突发事件预案、防恐防暴预案、医闹应急预案、火灾应急预案、电梯困人应急预案、医患纠纷应急预案、打击号贩子预案、漏水应急预案、防汛应急预案等。

5.2 应急支援

距院区 10 公里范围内有安保服务点，能够提供采购人突发事件不少于 50 人的应急支援。（提供承诺函及地图截图并加盖公章，以百度地图距离首都医科大学附属北京中医医院东门直线距离为准）。

6、采购人提供条件

为了保障应急突发事件的迅速响应，院方为部分关键岗位的保安人员提供宿舍用房，

作为紧急情况下的力量储备，其余保安和安检服务人员不提供住宿；院方不提供安保、安检人员的餐饮。

7、服务期限：一次招标、三年周期、每年需考核后续签。

8、其他要求：

8.1 在合同期内，如服务人员发生意外伤害及伤病、伤亡等事件，供应商自行处理善后事宜且一切费用自理，院方不承担任何相关责任。

8.2 增减人员或其他未尽事宜，签定补充协议，与合同同等法律效力。

8.3 供应商具有从事多年医院服务保障经验的供应商。

8.4 供应商针对安保、安检服务工作内容和管理要求提供服务方案。

第六章 拟签订的合同文本

(本合同模板为参考版本，最终以甲方审定以及双方签订的版本为准)

首都医科大学附属北京中医医院 安保、安检服务项目合同

保安服务合同书

甲方：首都医科大学附属北京中医医院

法定代表人： 职务：

住所地：北京市东城区美术馆后街 23 号

联系人：

联系方式：

乙方：

统一社会信用代码：

法定代表人： 职务：

住所地：

联系人：

联系方式：

依据《中华人民共和国民法典》《保安服务管理条例》及国家、北京市等有关法律法规，本着诚实守信、平等互利、自愿合作的原则，甲乙双方经过认真协商，达成一致意见，签订本合同。下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，须彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书及其全部附件；
- b. 中标通知书；
- c. 投标文件；
- d. 招标文件；
- e. 其他合同文件。

一、服务内容

乙方接受甲方委托为甲方提供安保和安检服务，对医院区域实施安全保卫，做好防火、防盗、防破坏以及抢险救灾等工作任务。其中：

1. 安保人员的服务：为甲方提供巡逻、守护、应急处置、安全检查、维护医院正常工作秩序。具体内容包括：治安管理、消防管理、秩序维护、巡逻服务、微型消防站服务、应急处突分队建设、处置突发事件等，做到防火、防盗、防伤害、防爆、反恐、秩序维护等事件的防范工作，确保医护人员和所院的人身财产安全、区域秩序安全。

2. 安检人员的服务：为甲方提供安检服务，确保来院人员及甲方人员的人身和财产安全，杜绝一切危险品进入院内，尽早发现并妥善处理安检过程中的各种情况。具体内容包括：维持待检区秩序，引导来院人员进入待检区，组织来院人员有秩序的通过安全检查，对受检者的人身进行仪器或手工安全检查，对受检者随身携带的物品进行检查，对有疑点的箱包进行开包检查，准确识别限制物品、管制物品、易燃易爆物品、强腐蚀性物品等危险物品，按照有关规定进行处置，对受检者有针对性的做好法律宣传和教育，使其自觉接受安检。

3. 岗位数量、服务期限和服务地点：乙方向甲方提供 27 个岗位的保安服务，12 个岗位的安检服务；或由甲方指定。乙方应为服务的保安员实行综合计算工时工作制，综合计算劳动工时，服务地点为首都医科大学附属北京中医医院，并有由乙方将适宜人员安排到医院具体岗位。（岗位分配详见附件 2）

二、甲方责任

1. 甲方为乙方安保、安检人员提供必备的工作、生活条件，包括值班室、休息室、办公桌椅、巡逻照明用具等。

2. 甲方为乙方提供部分保安员的住宿，所有派往甲方的服务人员均不提供餐饮。

3. 甲方有权对乙方及其保安员、安检员的服务进行监督、检查和指导，对其不恰当言行予以制止和纠正。

4. 甲方有权根据自身业务需要通知乙方变更服务量和具体服务内容，乙方应当于接到甲方通知后五日内予以调整。乙方拒绝调整或经调整后不能达到甲方要求的，甲方有权解除本合同且不承担任何违约责任。

5. 甲方按照合同约定的时间和方式向乙方足额支付服务费用。

三、乙方责任

1. 乙方负责与派驻到甲方的全部保安员和安检员签订《服务人员劳动合同》并依法向保安员、安检员支付工资和各项福利待遇、依法缴纳社会保险，为安保人员办理在京务工的就业证、居住证等各种证件（如需）。**甲方与乙方保安员和安检员服务人员不存在任何劳动、劳务、劳务派遣等关系。**乙方应及时足额向保安员、安检员支付劳动报酬，不得克扣。乙方未按相关法律规定为上述保安员、安检员提供相应薪资、福利待遇、缴纳社会保险的，则乙方与其保安员、安检员产生的所有纠纷及一切法律后果由乙方自行承担、自行解决，均与甲方无关。

2. 服务期限内，乙方应按本合同约定服务内容向甲方提供保安、安检服务。乙方安排保安员、安检员提供服务的，应遵守《劳动法》《劳动合同法》等相关法律、法规关于工作时间及休息休假的规定，乙方安排保安员、安检员加班的，应当依法支付加班费。如乙方违反上述法规，导致人员履职不力，影响工作质量的，甲方有权按照本合同附件一《安保（安检）人员系列管理制度》要求给与处理；同时按照附件三《安保服务质量考核表》扣除相应考核分数。

3. 乙方负责甲方门急诊和病房等密集公共场所滞留的黑护工、散发小广告、小商贩、盲流、拾荒、上访等人员的清理以及各楼宇建筑出入口的看护把控；协助公安等行政机关打击号贩子、票贩子、黑医托、小偷、流氓等违法人员；协助甲方完成特殊时期内的安全保卫工作及甲方指派的其他安全保障工作。

4. 乙方负责甲方院内犄角旮旯或楼道内、急诊内等地横倒竖卧等待住院患者、家属、陪护人员等滞留人员清理疏散；搬离卧具、座垫、被褥包裹等影响环境物品。

5. 甲方遇自然、治安、公共卫生事件（汛灾、火灾、扰乱破坏、医患纠纷、伤医案件、刑事案件、疫情防控等其他应急事件）时，乙方须采取有效措施、服从甲方工作安排，维护甲方、患者和职工的生命和财产安全，保障良好的医疗、教学、科研和日常工作秩序。

6. 如甲方遇到大型活动需加派保安员或者需要增加保安员执行常态安保任务以外的急、难、险、重安保任务，双方必须签订补充协议，且乙方应向甲方提供人员岗位出勤记录并加盖乙方公章；否则甲方有权拒绝支付额外人员费用。

7. 乙方指派为甲方提供服务的安保、安检人员要忠于职守，认真履行职责，无犯罪史。服务期间着统一的安保、安检制服（由乙方提供，经甲方认可），佩戴统一的安保、安检标志，并必须持证上岗；如有未持证上岗的人员，甲方有权按照甲方《安保（安检）人员系列管理制度》直接从甲方每两月应支付给乙方的实际应付保安服务费中扣除。

8. 乙方负责保安员、安检员的思想教育、业务培训等日常管理和违法、违规、违纪问题的处理。乙方指派为甲方提供服务的人员必须经过政审，无不良记录，无违法犯罪前科，并向甲方提供相应备案材料（加盖乙方公章）；对因把关不严造成甲方和/或任意第三方损失的，乙方应承担全部责任、赔偿全部损失。

9. 乙方负责对参与本项目项下服务的全体人员进行岗前培训及常态化的训练，内容为队列动作、擒敌技能、反恐防暴、消防器材的使用、安检礼仪、安检仪器使用、安检突发情况应急处置等，做到牢记岗位职责，熟悉医院环境，把握治安状况，掌握处置方法，有效处置各类情况。

10. 乙方若由于人员提供不足或缺岗给甲方和/或任意第三方造成损失的，乙方应承担全部责任、赔偿各方损失，甲方有权从每两月支付给乙方的服务费中直接扣除。

11. 乙方须加强对乙方人员的管理，监督其履行好职责，为甲方提供优质高效的服务，对因乙方原因造成甲方和/或任意第三方损失的，乙方应赔偿给各方所造成的全部损失。

12. 乙方应建立接诉即办管理机制；对于医院受理的关于保安、安检服务的投诉和诉求，在接到投诉后应在 1 小时内做出响应，协助甲方与投诉人取得联系并了解详情，尽最大努力化解矛盾，与投诉人达成谅解；同时乙方须及时向甲方反馈进展情况。全年发生的有效投诉量超过三次的或出现对甲方产生负面舆情及影响的一次性投诉的，甲方将按照本合同第 13 条的相关规定，对乙方进行处理。

13. 若乙方提供给甲方的服务人员违反了甲方的管理制度，造成社会面有效举报（包括但不限于 12345 渠道）投诉、举报或舆论影响的，甲方有权按照本合同附件（《安保（安检）人员系列管理制度》）以 100—10000 元不等的标准从甲方每两月支付给乙方的服务费中直接扣除，甲方有权在上述范围内决定具体违约金金额。

14. 甲方对不尽职责、不守纪律或不适合在安保、安检岗位工作的服务人员，可无条

件要求乙方调换，乙方须在甲方提出调换要求的 2 个工作日之内及时将人员进行调换，如超过规定的期限，甲方按照“缺岗”对待，扣除乙方相应的当月服务费。

15. 甲方根据实际情况需要调整人员岗位的设置和安排的，乙方应无条件配合。

16. 乙方负责为派驻到甲方的全部服务人员办理人身意外伤害、医疗等保险，保证队伍的稳定。在执行安检、安保工作时发生的服务人员意外伤害及伤病、伤亡等事件，乙方自行处理善后事宜且全部费用自理，甲方不承担任何相关责任。如因乙方在服务过程中的过失对不确定第三方造成伤害的，由乙方负责处理并承担相应责任。

17. 因其他非甲方原因导致乙方不具备为甲方服务的能力，则甲方随时可解除本合同，因此原因解除合同给甲方造成损失的，乙方应赔偿甲方全部损失。

18. 乙方派驻的全体人员必须遵守和执行行业制度及甲方各项规章制度，要服从命令、听从指挥。同时必须服从甲方保卫处的监督管理，遇突发事件必须及时报告保卫处人员或处室负责人，并保护医务人员的人身财产安全。乙方应建立并严格落实奖惩制度，每月专项奖励基金金额不低于 5000 元，当月奖惩由乙方负责登记兑现，与甲方无关。乙方应严格执行本合同附件（《安保（安检）人员系列管理制度》）中的请销假制度，每日请假外出人员不得超过 2 人，不得影响甲方工作；因疫情防控、重大活动等特殊时期，乙方保证无条件配合，不得影响甲方工作。

19. 乙方派驻本项目的全体服务人员应严格实行实名制备案管理，人员调度或任务安排按甲方需求由乙方统一指挥，乙方必须保证全员在位，符合甲方提出的人员配置要求和所负任务。乙方如需在本合同有效期内更换不符合要求的保安员应事先征得甲方同意，未经甲方同意不得随意更换队员。特种保安员岗位不得出现空缺，一旦空缺，甲方按日扣除服务费。扣除标准为 200 元/人/日，相关费用甲方有权从当月服务费中直接予以扣除。

20. 乙方派出保安员负责甲方的安保服务，分为普通保安员和特种保安员两个类别。普通保安员要求年龄 18-45 周岁，初中以上文化程度，身高 1.70 米以上，具有《保安员证》资质，身材匀称，视力听力良好，语言清晰，无心理疾病、不良嗜好，无纹身，无违法犯罪记录，身体健康的男性公民并提供上述相关的证明材料；特种保安员（应急处置分队及微型消防队人员）8 名，要求年龄 18-40 周岁，身高 1.75 米以上，经过消防、治安相关专业培训的退伍军人（不少于 2 名）及社会青年优先，具有《保安员证》

资质，身体匀称，头脑清晰，思维灵敏，能够正确处理各种突发事件，在上述条件的基础上，无不良记录，身体健康并提供上述相关的证明材料。

21. 乙方在保安员中指派一名曾从事保安管理工作不低于5年(具有医院管理经验者优先)，综合素质过硬，具备较强的队伍管理能力，业务培训能力，协调沟通能力，反应迅速，能够妥善处理各类突发事件的退役军人(，电话：)担任保安队长，负责代表乙方与甲方沟通本合同履行的各项事宜，协助甲方保卫处及代表乙方公司监督、管理所有参与本合同项下服务的乙方人员。

22. 乙方派出安检人员(其中女性不少于总人数的90%)负责甲方的安检服务，安检员要求年龄18-45周岁，初中以上文化程度，男性身高1.70米以上，女性身高1.60米以上，普通话标准、吐字清晰、具备较强的沟通协调和交流能力，具有《安检培训证》资质，视力听力良好，语言清晰，无心理疾病、不良嗜好，无纹身，无违法犯罪记录，身体健康并提供上述相关的证明材料。

23. 乙方不得将本合同项下安保、安检服务转让、转包或分包给第三方，擅自转让、分包转包行为无效。一经发现，甲方有权立即解除本合同并要求乙方支付本合同总价款【30】%的违约金，乙方并赔偿甲方的全部损失，乙方与违法转让、转让或分包第三方承担连带责任。

24. 乙方派驻本项目的服务人员应相对保持稳定，每月岗位人员流失调换率不得超过本合同服务总人次的10%，如超过视同缺岗。普通安保、安检人员每日上岗时间为6小时，对因各种原因造成人员缺岗的，乙方要及时补充人员，如未在2日内补充人员到位，甲方有权就每个缺岗岗位按照人民币5000-6000元/人次的标准从当月服务费中直接扣除。

四、岗位要求

1. 安保人员岗位要求

(1) 每天24小时保安员固定岗位值岗或巡视，防火、防盗巡点部位签到登记。

(2) 应急处置分队保证机动备勤，应对各类突发事件，配合所院处理各种应急突发事件。

(3) 甲方有权根据单位具体情况随时调整岗位的设置和安排。

(4) 乙方人员不得出现与号贩子、不法商贩存在利益交换及勾结等非法行为，若发现利用职务之便从事倒号、倒床、倒药等违规违法行为，甲方有权与乙方解除合同，乙方应承担本合同总金额 30%的违约金和全部损害赔偿责任。如甲方要求乙方继续履行本合同的，乙方除承担违约责任外，乙方应立即更换服务人员，不得再次安排涉及人员为甲方服务。

(5) 乙方设立应急分队和微型消防队，人员严格落实实名备案制，人员调度或任务安排由甲方负责指挥，乙方必须保证全员在位，符合甲方提出的人员配置要求和所负任务，未经甲方同意不得随意更换队员。

(6) 因乙方人员违纪或不作为，造成甲方财产丢失、社会面影响或人员伤害的，损失费用由乙方负责赔偿。包括但不限于：因脱岗、串岗、睡岗、没有核查岗位环境情况和履行岗位检查而造成甲方财产损失、人员伤害或有效投诉的；因治安、消防事件发生时躲避退缩、处置不当或不作为，造成甲方财产损失或人员伤害等情况。

2. 安检人员岗位要求

(1) 精神振作、举止端庄、语言规范、文明礼貌。

(2) 尊重受检人的风俗习惯，不品头论足，遇事不围观。

(3) 态度和蔼，检查动作规范，对行动不便患者（孕妇、老人）不得推拉受检人。

(4) 自觉使用安全检查文明用语，热情有礼，不说服务忌语。

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

(6) 按章办事，耐心解释受检人提出的问题，不得借故训斥、刁难受检人。

(7) 男安检员不准留长发、胡须、大鬓角，女安检员在工作期间不得披发过肩、浓妆艳抹。

五、服务期限

服务期限一年，自 2025 年____月____日起至 2026 年____月____日止，自签订之日起开始生效。

六、合同的变更、续签及违约责任

1. 在合同有效期内需要变更的事项，经甲乙双方协商一致后，可变更本合同。

2. 本项目采用 “一次招标、三年周期、每年考核续签” 的方式执行。

3. 合同双方应以诚信的态度履行本合同，除本合同的约定外，单方不可无正当理由终止合同；但由于服务期内政策调整，甲方可无条件与乙方解除本合同。

4. 因乙方逾期未提供相关支付费用材料导致甲方逾期未支付的，责任由乙方承担、甲方无责。

5. 因乙方原因造成甲方、甲方人员或第三方人身损害或财产损失等，乙方承担全部赔偿责任；发生重大经济损失（即造成甲方或者其它第三方遭受贰万元以上的经济损失）或重大责任事故（指造成甲方或者其它第三方遭受贰万元以上的经济损失或者 1 人以上（含 1 人）伤亡事件的），甲方有权解除合同，乙方应承担违约责任，并赔偿由此给甲方或第三人造成的全部损失。如因乙方服务工作失职等乙方原因造成甲方人员伤亡或死亡的，乙方应承担本合同总金额 10%-30%的违约金（甲方有权在上述范围内决定具体违约金金额），赔偿由此给甲方人员造成的全部损失。

6. 如果乙方在履行本合同中存在违法、违约、违规或违背社会伦理道德等行为，或被媒体以及其他传播途径曝光或被社会关注，那么甲方有权单方提前解除本合同，乙方应支付甲方本合同总金额 20%的违约金，并通过相同或类似媒体及传播途径在相同或与影响相当范围内向社会公众澄清事实并恢复甲方的声誉、名誉和社会评价，有关费用由乙方自行承担，同时因此发生的一切责任和损失（包括但不限于甲方的损失和第三人的损失及乙方自己的损失）均由乙方承担和负责，甲方不承担任何责任。

7. 乙方有其他违反协议约定行为的，甲方可要求乙方支付违约金且承担赔偿责任。违约金按【本合同总金额 10%-30%的违约金】支付，且甲方有权解除本协议。

七、争议的解决方式

甲乙双方因本合同履行发生争议时，双方应协商解决，协商不成任何一方可向甲方住所地（北京市东城区）有管辖权的人民法院起诉。

八、双方认为需要约定的其他事项

1. 如需乙方调整服务人员数量，甲方应说明理由。

2. 甲乙双方合同期满即合同终止。

九、保安服务费及支付方式

1. 本合同总价： 元(大写：)，每两月服务费总价为 元（大写 : ）。保安、安检服务费按两月支付，实行后付制，甲乙双方于每两月后进行上两月保安、安检服务费的结算。甲方有权定期对乙方进行考核，并根据考核结果向乙方支付保安、安检服务费。考核结果 90 分以上，甲方按照约定服务费 100%的比例向乙方支付服务费；80—89 分按照约定服务费 90%的比例向乙方支付服务费；70—79 分甲方按照约定服务费 80%的比例向乙方支付服务费；70 分及以下的甲方按照约定服务费 60%的比例向乙方支付服务费；乙方连续三次被考核为 70 分以下的，甲方有权解除本合同并不承担任何违约责任。

乙方领款前应向甲方提供符合甲方要求的发票。乙方未按要求提供发票的，甲方有权拒绝付款，甲方不构成逾期付款，乙方仍需履行合同义务。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，因此给甲方造成的一切损失由乙方承担（包括但不限于损害赔偿、消除影响等）。甲方支付的服务费中已经包括乙方为履行本合同而支出的各种费用，包括但不限于税费、乙方需向服务人员支付的工资、奖金、餐费、福利费、加班费、法定节假日加班补助、年休假工资、经济补偿金、赔偿金、各类社会保险及医疗费，乙方各类经营费用、办公费、服装费、交通费、管理费、协助管理费、奖励，按国家有关规定乙方应缴的各项社会保险费及人身、财产保险费等全部费用成本。除双方另有书面约定外，甲方无需向乙方支付任何其他费用。保安服务费支付方式按当月保安绩效考核后，实行按两月下付制，以支票或转帐方式支付。

2. 根据国家营改增相关规定，乙方为甲方出具增值税普通发票。本合同签订后，乙方每两月 日前向甲方出具发票，甲方在收到乙方有效发票后向乙方支付上两月的实际应付保安服务费。或乙方未按时提供发票的，甲方的付款期限相应顺延。

3. 乙方指定收款账户信息

账户名称： _____

开 户 行： _____

账 号：_____

甲方发票信息：

账户名称：_____

开 户 行：_____

账 号：_____

乙方应保证上述账户信息的真实有效，若发生变更的，应在变更后【5】日内书面通知甲方，因乙方账户信息虚假或乙方未告知甲方账户变更信息而导致甲方无法按时付款的，甲方不承担迟延付款的违约责任。

十、附则

1. 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，经双方签字且加盖公章后生效，各份具有同等法律效力。

2. 本合同全部附件(《安保(安检)人员系列管理制度》《安保安检岗位分配表》《安保、安检服务质量考核表》《安保合同安全生产协议条款》《新安保服务人员入职考核标准》《中标通知书》、《报价一览表》《分项报价表》《招标需求响应偏离表》《项目服务方案》和《服务采购项目廉洁协议书》)均为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

3. 合同中双方提供的地址及法定代表人和联系人为其送达地址及收件人，如有变化需在更改后 3 日内以书面形式通知对方，如存在一方提供的地址及收件人信息错误、或者地址及收件人变更但未及时通知对方导致无法送达、或者拒绝签收等情况，那么自对方按该方提供的地址及收件人信息邮寄函件次日起的第 3 天即视为已送达该方，并产生相应的法律效力。

(本页无正文)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

签订日期：2025 年 月 日

签订日期：2025 年 月 日

附件 1

北京中医医院 安保（安检）人员系列管理制度

“保安”的定义

保卫治安，是一种职业，主要职责为防火、防盗、责任区域内的人身安全和财产安全。通过保安人员的工作实施来保障区域内正常工作秩序、治安秩序、防范于未然。

保安人员的岗位主要职责（基本要求）

1. 负责维护医院内部秩序，防止或协调配合相关部门处置医患纠纷、踩踏、火灾、抢劫、盗窃、破坏、诈骗等治安突发事件；
2. 对所辖的公共区域、重点部位、区域内的设施设备、异常情况等进行巡查，发现异常及时报告保卫处；
3. 对吸烟人群进行劝阻，防止垃圾桶冒烟、着火；
4. 对摄像、拍照、采访等行为要及时询问，如无医院宣传中心的许可，应先及时制止，并上报保卫处；
5. 发现号贩子、医托须及时拦截并驱离出医院，必要时联系警务室；
6. 制止非法人员聚集，阻止无关人员进入封闭式管理区域；
7. 对人员及病患的引导、咨询要予以接待和帮助；
8. 对盲流、拾荒、散发小广告、散发传单等人员要及时制止并驱离。

安检人员的岗位主要职责（基本要求）

1. 岗位职责

依据《北京市医院安全秩序管理规定》规定及医院的具体要求，认真对待安检工作。时刻留意安检现场的各种突发及异常情况，组织本区域工作人员维护安检现场秩序，保证现场安检工作有序进行。如遇突发事件及时报告上级领导，并组织实施有效的应急措施。

2. 人员要求

2.1 举止端庄，不吸烟、不吃零食。

2.2 尊重受检人的风俗习惯，不品头论足，遇事不围观。

2.3 态度和蔼，检查动作规范，不得推拉受检人。

2.4 自觉使用安全检查文明用语，热情有礼，不说服务忌语。

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

2.6 按章办事，耐心解释受检人提出的问题，不得借故训斥、刁难受检人。

2.7 男安检员不准留长发、胡须、大鬓角，女安检员在工作期间不得披发过肩、浓妆艳抹。

2.7 统一着装，并在明显位置佩戴统一的安检岗位标识。

一、人员请销假制度

1. 人员外出须请假，未经允许不得外出，私自外出者以擅自离岗处理，造成缺岗的乙方应及时采取补救措施，否则按合同约定甲方有权直接扣除相应服务费；

2. 人员因事请假的，须提前向队长报告，再由队长提前向保卫处报备，获保卫处批准后方能请假外出；

3. 原则上每人每年请假不得超过 3 次，累计不得超过 15 天，凡超过次数（3 次）或天数（15 天）者，保卫处将要求乙方对相关人员进行调换；同时每请假 1 天，按照当月日平均工资扣除绩效。扣除的方式根据安保合同，由保卫处上报医院财务直接从给安保公司月结款中或违约质保金中扣除。

4. 因事请假的人员，假期休满回院时本人须到保卫处报到销假，未及时销假的，按缺岗进行处罚；

5. 原则上日常工作请假一天其获准的比例不能超过 2 人，春节期间其请假获准的

比例不能超过 14 人，请假获准人数由乙方公司队长和保卫处共同监管，并由保卫处做好请销假记录，此记录将作为对安保公司管理的结算依据。

二、执勤岗位管理制度

1. 执勤岗工作人员上下岗要做好岗位工作登记和交接记录；

2. 执勤期间须注重仪容仪表，服装穿着正规，行为举止端正，特勤器械和设备齐全规整完好；特勤器械和设备须按要求摆放在各岗位指定位置或随身携带，由当班人员使用和保管，严禁损坏、丢失，对故意损坏的人员将从严处罚；班班交接时，上岗人员须检查特勤设备和器械是否完整无损、正常使用，如发现有损坏、丢失、无法使用的，应及时上报保卫处，保卫处将酌情处理。具体要求如下：

2.1 **特勤服装：**特勤帽、特勤衣、特勤裤、特勤鞋、腰带

2.2 **特勤械：**钢叉、锁腿器、防暴盾、防暴棍、特勤头盔、防割手套

2.3 **特勤设备：**记录仪、对讲机（处于常开状态）

其中记录仪、对讲机、防暴棍、防割手套须随身佩戴。

3. 执勤工作人员遇到自身无法处理的问题或情况时，须及时请示报告保卫处；现场情况无法及时请示报告的，须先控制住事态的恶化，后再向保卫处请示报告；对保卫处交办的事项，须在交办的事项处置完成后向保卫处报告；

4. 执勤岗工作人员在执勤工作时不得迟到、早退、脱岗。如上岗接班人员未到，岗位下班人员不可自行离岗，须及时将上岗人员未到情况上报保卫处和保安队长；执勤岗位不得脱岗，如客观因素影响确须临时脱岗时，须找其他安保人员进行临时代替；

5. 执勤岗工作人员在执勤期间原则上不得睡岗，不准做与执勤工作无关的事宜，例如：吸烟、聊天、听音乐、唱歌、玩手机等等；

6. 含纳安保巡逻的执勤岗工作人员（门诊班；外围班、病区巡逻班等）在巡逻时必须到点到位，发现治安、消防等异常问题时，能够及时处理的及时处理；无法及时

处理的，须持对讲向各岗位通报情况并请求支援。原则上，每 1 小时对其所辖的区域进行一次巡逻。

7. 保卫处寻呼查岗时，被叫到的岗位要立即予以回复，同时回复寻呼的执勤人员要在 30 秒之内到达所在执勤岗的摄像头监控区域内待命，未及时回复或未在规定的时间内到达指定区域待命的，将按照脱岗进行处置。确有特殊情况，须向保卫处解释汇报。

8. 各执勤岗工作人员在执勤规定时间均不得睡岗。

9. 各执勤岗原则上提前 5-10 分钟到岗，交接岗要当面交接，接班人要受理未处理完毕的相关工作事宜并确认治安执勤设备、门禁卡、值班钥匙等物品是否完好等，如发现丢失、损坏等问题须及时上报；如未进行交接导致无法确认责任人时，由该岗位接班人员负全部责任；接班人员未到，交班人员不得私自离岗；迟到 5 分钟以上作违规处理。

10. 门诊岗早中晚班各设 1 名带班人员，对本班人员负全责，主要负责叫哨、交接班、监督本班哨兵在位及履行职责情况、协助本班工作人员处理各类情况。

11. 除履行上述相关制度规定外，安检人员还须履行以下职责，具体如下：

11.1 前引导员岗位职责 前引导员位于安全门前 2 米外，负责维持秩序，提示或引导被检人接受安全检查，观察被检人的神态、动作，发现可疑人员迅速示意手检员实施重点检查；控制人员流量，减少门后手检复核员检查压力，并将带包和不带包的被检人分流。

11.2 手检复核员岗位职责 手检复核员位于安全门后 1.5 米到 2 米处，负责对被检人进行人身安检，随时观察被检人的神态动作，保持高度警惕。犯罪嫌疑人容易将枪支、管制刀具等危险品随身携带，在检查时注意个人安全。

11.3 值机员岗位职责 值机员位于 X 光机显示器前，负责 X 光机的图像识别，发现可疑物时，示意实施开包检查。

11.4 指挥员岗位职责 指挥员选择有利位置，在直观范围内与被检人保持 2 米左

右距离，全面掌握现场情况，发现异常，立即警示安检人员，并迅速采取果断措施，同时对讲通报医院保卫处、应急处突组、警务室；协助实施开包检查。

三、保安宿舍管理制度

医院为保安人员提供宿舍用房，但不得用于其它用途；安检服务人员不提供住宿。为加强保安宿舍管理，营造舒适宜居的生活环境，特制定如下制度：

1. 标准化管理 保安宿舍实行统一的床单被罩，脸盆、鞋等生活用品有序地置于床下规定的位置，枕头内衣洗换衣物置于铁皮柜内，床面保持整洁；不得乱放杂物，不得私拉电线，不得在无人看管的情况下给手机充电或使用电器（注：床上严禁使用电器或充电），不得在宿舍内给电瓶车电池充电，不得抽烟，不得大声喧哗影响人员休息，不得聚众做违法乱纪的行为等。

2. 室长制 每间卧室确定一名室长，负责日常卫生监督 and 人员管理；

3. 卫生检查 卫生检查通常是定时检查与不定时检查相结合，保安队要加强平时的监督检查，每周五下午为保卫处固定检查卫生时间。

四、保安基本技能培训及考核制度

1. 基本技能

1.1 掌握医院整体建筑的布局分布；

1.2 掌握所执勤区域的空间及科室分布；

1.3 会处理一般性的治安事件和通报，掌握治安事件的处置原则；

1.4 会处理火情报警的确认和通报，掌握火灾事件的处置原则；

1.5 具备处理突发事件的准备工作：穿戴治安和消防战斗设备的效率，快速到达事发现场的效率；

1.6 掌握相关设施设备的使用发法：对讲机、记录仪、防暴盾牌、防暴棍、钢叉、锁腿器、防爆毯，消防面具、灭火器、消防栓（室内、室外）、门禁破碎装置、消防报警按钮、配电箱断电操作等；应急队员还须掌握空气呼吸器的使用方法。

2. 技能培训及考核

2.1 培训对象：全体保安人员，包括保安主管、班长、保安员；

2.2 培训目的：不断提高管理人员的综合素质、管理组织能力及解决突发问题的能力；深化保安员的理论知识与操作技能，提高保安队伍的整体素质及工作能力；

2.3 培训考核形式：按照年初拟定的培训演练计划，由保卫处工作人员或保安公司管理人员对安保人员进行岗位现场、集中交流会、实操训练讲座、实操模拟演练等形式进行培训；保卫处根据培训的内容，每月或每季度对安保人员进行基础技能的考核，未通过考核的人员将按照“人员奖惩制度”对保安服务公司进行费用扣除。

五、人员奖惩制度

1. 目的：为了强化安保服务人员工作纪律，提高安保队伍（含安检）的整体素质，提升安保人员工作的积极性，特制订本制度。

2. 奖惩管理（奖励细则）

2.1 本制度本着奖励与处罚相结合的方式，以实际考核为依据，依据服务人员日常的表现及对医院安保贡献的大小给予不同形式的奖励，对违反工作纪律规定或给医院造成经济损失、不良影响的人员视情节给予严厉处罚（扣除月服务费用）。

2.2 除了口头上通报表扬和批评外，本制度主要以发放奖励金和扣除月服务费或质保金的形式对服务人员进行奖罚，即：奖励方式一发放奖励金（详见 2.3）；处罚方式一扣除违反规定的安保员月绩效奖金（详见 2.4）。

2.3 对本年度在重大问题处理中表现突出的人员应予奖励，奖励事宜及具体奖励金额甲方有权向乙方提出书面建议，由乙方给予相应奖励。

2.4 扣除方式由甲方保卫处向乙方发通知书，甲方直接从给乙方的服务费中扣除。

3. 考核处罚细则

3.1 凡有下列违规违约行为的，乙方应予调换人员并承担违约金 1000-10000 元/次，甲方有权在上述范围内决定具体违约金金额：

因服务工作失职造成院方较大损失或造成重要影响的；

造成社会面有效举报（12345）投诉或舆论影响的

违反工作纪律三次以上仍不改的；

与号贩子勾结倒号的或为号贩子提供方便的；

对保卫处交办的任务阳奉阴违的；

擅离职守（含脱岗、空岗）的；

以开药的名义谋取私利的；

私自离岗或离队未经批准的；

打架斗殴的；

拒不接受命令指示的；

道德行为败坏的；

监守自盗的；

若由于乙方服务人员上述行为导致事态升级、影响严重，给甲方造成声誉损失的，甲方有权视情节无责解除服务合同。

3.2 凡有下列违规违约行为的，视情节而定乙方承担违约金 500-1000 元/次，甲方有权在上述范围内决定具体违约金金额：

全年发生的有效投诉量超过三次的，超过后每新增一次的；

微型消防站人员未配备齐全或未定岗定位的

；遇重要事项未及时报告的；

处置突发事件应急响应到位不及时或到达人数不符合要求的；

因服务工作失职造成不良影响的；

对号贩子、盲流等可疑人群置之不理的；

对无关人员进入封闭式管理区域未阻止的；

不认真履行岗位职责的；

故意损坏特勤和安检设备、器材的；

服务期间未持安保证或安检证上岗的（按照每人每月 500 元扣罚）。

3.3 凡有下列违规违约行为的，视情节而定乙方承担违约金 300-500 元/次，甲方有权在上述范围内决定具体违约金金额：

做与执勤工作无关事宜的，例如：吸烟、聊天、听音乐、唱歌、玩手机、长时间打电话等；

未按规定请假、报备、请示、销假的；

未按时巡逻的；

执勤睡岗的；

吃饭时间过长（超过 30 分钟），耽误服务工作的；

应急处突事件或演练处置时，应急装备未带全的；

未通过定期的岗位基础技能考核的；

违反宿舍消防、用电安全管理规定的（未造成影响的）；

携带或存放管制刀具的；

宿舍个人物品或卫生脏、乱、差未定期开展安全教育及技能培训的；

未定期召开安全管理会议的；

未定期开展安全应急处置演练的；

执勤迟到、早退的。

3.4 凡有下列违规违约行为的，视情节而定乙方承担违约金 100-300 元/次，甲方

有权在上述范围内决定具体违约金金额：

执勤期间不注重仪容仪表，服装穿着不正规，行为举止不端正的：

所辖公共区域未进行巡视的：

执勤区域内未制止吸烟行为的：

执勤未做工作记录登记的：

执勤期间特勤和安检设备、器械未做检查或损坏未进行上报的：

执勤期间防暴棍、对讲机(执法记录仪)、防割手套未随身佩戴的：

新入职人员未录入百保盾系统的(未政审)；

人员内部矛盾未及时制止或及时上报的：

连续值岗的；

保安宿舍内务、环境卫生不符合标准要求的。

附件 2

安保安检岗位分配

一、安保岗位设置表

序号	工作岗名称	每天工作时间 (小时)	岗位数量 (个)
1	项目队长	6	1
2	副队长	6	1
3	应急队	24	2
4	门诊大厅	24	3
5	急诊	24	2
6	病房楼	24	2
7	红楼	24	1
8	发热门诊	24	1
9	明医馆	24	1
10	景美办公楼	24	1
11	小取灯	24	1
12	医院大门出入口	24	1
13	门诊大门出口	12	1
14	医院西门（体检中心）	12	1
15	急诊西门	12	1
16	门诊各楼层	10	5

17	院内巡逻	10	2
----	------	----	---

二、保安人员岗位部署

根据保安员的主要任务和各个服务区域的实际情况，现将基本岗位情况设置如下：

1、队长岗：1人，6小时带班，全天24小时备勤；

2、副队长岗：1人，6小时带班，全天24小时备勤；

3、应急队、微型消防站岗：6:30 — 次日 6:30 固定岗（负责院区应急处突、病房内治安维持秩序、清理院内违停电动车等）

6:30——12:30 2人

12:30——18:30 2人

18:30——0:30 2人

0:30——6:30 2人

4、门诊大厅岗：8:00 — 次日 8:00 固定岗（负责就诊秩序及检查巡视）

8:00——14:00 3人

14:00——20:00 3人

20:00——2:00 3人

2:00——8:00 3人

5、急诊室岗：6:30 — 次日 6:30 固定岗（负责就诊秩序及检查巡视）

6: 30——12: 30	2 人
12: 30——18: 30	2 人
18: 30——0: 30	2 人
0: 30——6: 30	2 人

6、病房楼岗： 6:30 — 次日 6:30 固定岗 （负责治安、核验工作证及禁止家属进病房楼）

6: 30——12: 30	2 人
12: 30——18: 30	2 人
18: 30——0: 30	2 人
0: 30——6: 30	2 人

7、红楼岗： 6:30—次日 6:30 固定岗 （负责治安、核验工作证及禁止家属进病房楼）

6: 30——12: 30	1 人
12: 30——18: 30	1 人
18: 30——0: 30	1 人
0: 30——6: 30	1 人

8、发热门诊岗： 6:30—次日 6:30 固定岗（负责就诊秩序及检查视）

6: 30——12: 30	1 人
12: 30——18: 30	1 人
18: 30——0: 30	1 人
0: 30——6: 30	1 人

9、明医馆岗： 6:30—次日 6:30 固定岗（负责就诊秩序及检查巡视）

6: 30——12: 30	1 人
---------------	-----

12: 30——18: 30	1 人
18: 30——0: 30	1 人
0: 30——6: 30	1 人

10、景美办公楼岗： 6:30—次日 6:30 固定岗（负责办公区内的监控及来客登记、晚巡视）

6: 30——12: 30	1 人
12: 30——18: 30	1 人
18: 30——0: 30	1 人
0: 30——6: 30	1 人

11、小取灯岗： 6:30—次日 6:30 固定岗（负责办公区内的监控及来客登记、晚巡视）

6: 30——12: 30	1 人
12: 30——18: 30	1 人
18: 30——0: 30	1 人
0: 30——6: 30	1 人

12、医院大门出入口岗： 6:30—次日 6:30 固定岗（负责治安、劝阻住院患者外出、禁止电动自行车进入。）

6: 30——12: 30	1 人
12: 30——18: 30	1 人
18: 30——0: 30	1 人
0: 30——6: 30	1 人

13、门诊大门出口岗： 6:00 — 18:00 固定岗（负责治安、核验工作证及禁止晚间留宿人员进入）

6: 00——12: 00	1 人
12: 00——18: 00	1 人

14、医院西门（体检中心）岗： 7:00—19:00 固定岗（负责西门治安及物品出入

检查)

7: 00——13: 00 1 人

13: 00——19: 00 1 人

15、急诊西门岗位：7:00—19:00 固定岗（负责治安、核验工作证及物品出入检查）

7: 00——13: 00 1 人

13: 00——19: 00 1 人

16、门诊各楼层岗：7: 30-17:30 固定岗 （负责就诊秩序及检查巡视），

7:30——17: 30 8 人

① 门诊二层 7:30—11:30 1 人 11:30—17:30 1 人

② 门诊三层 7:30—11:30 1 人 11:30—17:30 1 人

③ 门诊四层 7:30—11:30 1 人 11:30—17:30 1 人

④ 门诊五层 7:30—13:30 1 人 13:30—17:30（未满6小时的楼层人员
和院内巡逻人员补岗）⑤ 门诊六层 7:30—13:30 1 人 13:30—17:30（未满6小时的楼层人员
和院内巡逻人员补岗）**17、院内巡逻岗：8: 00-17:00 固定岗 （负责就诊秩序及检查巡视）**

8: 00——12: 00 2 人

12: 00——17: 00 2 人

三、安检人员岗位设置表

序号	岗位名称	每天工作时间 (小时)	岗位数量 (个)
----	------	----------------	-------------

1	急诊楼	24	2
2	病房楼	12	2
3	红楼	12	2
4	明医馆	10	2
5	门诊楼	10	4

四、安检岗位部署

1、急诊楼岗：6:30—次日 6:30 固定岗（保障场所安全、防止危险物品进入）

6:30——12:30 2 人
12:30——18:30 2 人
18:30——0:30 2 人
0:30——6:30 2 人

2、病房楼岗：6:30 — 18:30 固定岗（保障场所安全、防止危险物品进入）

6:30——12:30 2 人
12:30——18:30 2 人

3、红楼岗：6:30 — 18:30 固定岗（保障场所安全、防止危险物品进入）

6:30——12:30 2 人
12:30——18:30 2 人

4、明医馆岗：7:00 — 17:00 固定岗（保障场所安全、防止危险物品进入）就诊高峰期早晚各 1 小时支援门诊安检岗位。

7:00——12:00 2 人
12:00——17:00 2 人

5、门诊大厅岗：7:00 - 17:00 固定岗(保障场所安全、防止危险物品进入)，就诊高峰期早晚各 1 小时增派 2 名安检员，由明医馆安检员支援（每人 1 小时）；其中包括不脱产副队长 1 名（6 小时带班，全天 24 小时备勤）。

7: 00——13: 00 3 人+1（明医馆未满 6 小时的人员补岗）

11: 00——17: 00 3 人+1（明医馆未满 6 小时的人员补岗）

附件 3

保安、安检服务每月考核表				
考核项目	考核内容	分值	扣分原因	得分
保安人员岗位职责履行 (40)	维护医院内部秩序, 处置治安突发事件	5		
	对所辖区域巡查并及时报告异常	5		
	劝阻吸烟人群	5		
	处理摄像、拍照、采访等行为	5		
	拦截驱离号贩子、医托	5		
	制止非法聚集、阻止无关人员进入封闭区域	3		
	接待帮助人员及病患引导咨询	3		
	制止驱离盲流等人员	4		
	对来访人员登记、引导是否规范、巡逻路线、频次是否符合规定、交接班记录是否完整、准确	5		
安检人员岗位职责履行 (30)	依据规定开展安检工作, 维护现场秩序	8		
	前引导员履行职责	5		
	手检复核员履行职责	5		
	值机员履行职责	5		
	指挥员履行职责	7		
	突发事件响应速度、应急预案执行情况、应急设备使用熟练度	5		
制度遵守 (30)	人员在岗及考勤情况	5		
	着装规范、仪容仪表是否符合要求	5		
	执勤岗位管理制度	5		
	保安宿舍管理制度 (仅保安)	5		
	基本技能掌握 (保安)	5		
加分项	及时有效处置重大突发事件	最高 5		
	收到群众表扬	每次 2		
总分		100		
备注:				
考核周期: 每月	本考核表所有内容均源于考核期内的日常工作记录、量化数据及客观反馈, 同时通过日常现场巡查 (每日定时、不定时抽查、专项检查等) 获取的监督信息, 并通过视频监控系统做好监督辅助支撑 (实时记录工作状态、操作规范等), 对考核期内的表现、任务达成情况进行全面梳理汇总; 并结合实际情况对考核表格内容进行不断完善。			
90 分及以上为优秀, 80 - 89 分为良好, 70 - 79 分为合格, 70 分以下为不合格。				
核心组签字:				

附件 4

安保合同安全生产协议条款

一、总则

1、甲乙双方应严格遵守国家关于安全生产的法律法规、政策及标准，共同维护安保服务过程中的人身、财产安全。

2、乙方应建立并不断完善安全生产管理体系，确保安全生产工作的有效实施。

二、安全生产责任

（1）甲方责任：

- 1、提供符合国家安全生产标准的工作环境，包括必要的安全设施、设备和工具。
- 2、定期对乙方提供的安全生产工作进行指导和监督，协助乙方改善安全生产条件。

3、及时向乙方提供与安全生产相关的法律法规、政策及标准更新的信息。

（2）乙方责任：

- 1、建立健全安全生产责任制，明确各级管理人员和安保人员的安全生产职责。
- 2、制定并落实安全生产规章制度和操作规程，确保安保服务过程中的安全。
- 3、定期对安保人员进行安全生产教育和培训，提高安保人员的安全意识和操作技能。
- 4、定期对安保服务区域进行安全检查，及时发现并消除安全隐患。
- 5、建立健全安全生产事故报告和调查处理制度，及时报告和处理安全生产事故。

三、安全生产管理

- 1、乙方应制定并执行安全生产管理计划，明确安全生产目标、任务和措施。
- 2、乙方应建立安全生产档案，记录安全生产活动的相关信息和数据，包括安全培训记录、安全检查记录、事故处理记录等。

3、乙方应定期对安保服务区域进行风险评估，根据评估结果采取相应的安全措施，确保安保服务过程中的安全。

4、乙方应建立健全应急管理机制，制定应急预案并定期组织演练，提高应对突发事件的能力。

四、安全生产监督与检查

1、甲方有权对乙方的安全生产工作进行监督和检查，对发现的问题提出整改要求，并跟踪整改情况。

2、乙方应接受甲方的监督和检查，对发现的问题及时整改并报告整改情况。

3、甲方定期对乙方的安全生产工作进行检查；检查结果不合格的项目，甲方将依据本合同附件（《安保（安检）人员系列管理制度》）以 100—10000 元不等的违约金标准从甲方每两月支付给乙方的服务费中直接扣除。

五、安全生产投入

1、乙方应确安全投入与安保服务规模、安全生产需求相适应，并逐年增加安全生产投入。

2、乙方应按照国家有关规定使用安全生产费用，确安全费用的专款专用。

六、安全生产事故处理

1、若发生安全生产事故，乙方应立即启动应急预案，组织救援并报告甲方和相关部门。

2、乙方应配合甲方和相关部门进行事故调查和处理，查明事故原因，明确事故责任，并采取有效措施防止类似事故再次发生。

3、乙方因管理不善造成的安保人员人身安全问题，由乙方承担全部责任。

七、违约责任

1、若乙方未履行安全生产协议或条款中的相关义务，导致安全生产事故发生的，乙方应承担相应的法律责任和赔偿责任。

2、若因乙方原因导致甲方遭受损失的，乙方应赔偿甲方因此产生的直接和间接损

失。

八、附则

- 1、本安全生产协议或条款是本合同的附件，与合同具有同等法律效力。
- 2、本安全生产协议或条款未尽事宜，双方可另行协商并签订补充协议。
- 3、本安全生产协议或条款自双方签字盖章之日起生效，至安保合同终止时失效。

九、安全生产工作监督检查表样

安全生产工作监督检查情况登记表

序号	检查内容	检查时间	检查情况
1	核对人员花名册，核查在岗服务人员信息是否与在册人员信息相符		
2	是否建立安全生产人员组织框架、明确各级人员安全职责		
3	是否开展岗位区域安全巡查		
4	是否每月开展安全教育警示培训、安全保障技能培训（至少一次且有培训记录）		
5	是否每周召开一次安全管理会议（至少一次且有会议记录）		
6	是否每月开展安全应急处置演练（消防、治安至少一次且有记录）		
7	新入职人员是否予以政审并录入“百保盾”系统		
8	队员内部之间有无矛盾纠纷（未及时发现制止或上报的）		
9	队员未经允许私自外出或队员在院服务期间饮酒		

10	队员值岗期间是否穿戴执勤装备和通讯设备		
11	宿舍每个房间是否明确管理员		
12	宿舍内是否有“人走未断电”情况		
13	宿舍内有无私拉乱接电源		
14	宿舍内有无使用大功率电器或燃气灶具等违规设备		
15	宿舍内有无吸烟和摆放吸烟器具的		
16	宿舍内有无存放管制刀具等违禁物品的		
17	宿舍内有无卫生差、秩序乱、物品摆放不整齐不到位、易燃物堆积		
18	微型消防站人员是否齐装满员、人员是否定岗定位		
19	上次检查问题整改落实情况		

附件 5

新安保服务人员入职考核标准

为保证新入职人员能够适应岗位，医院保卫处定期组织对新入职安保人员进行考核，经考核合格后，方可参加医院安保工作，具体考核内容如下：

一、普通保安员考核

1. 基本队列动作（立正、稍息、停止间转法、齐步行进与停止、敬礼等）；
2. 所在岗位的工作职责；
3. 防暴盾牌、脚叉、钢叉等防爆器材的使用；
4. 对讲机及报警装置操作使用；
5. 普通话和文明用语使用表达；
6. 突发情况的处置程序。

二、安检员考核

1. 《北京市医院安全秩序管理规定》文件精神的领会；
2. 禁限带物品分类的掌握情况；
3. 手持安检仪的规范使用情况；
4. X 光机的操作和物品识别掌握情况；
5. 一键报警装置的使用和报告情况；
6. 突发事件的应对处置。

三、应急队员考核

1. 治安防暴器材（防爆盾牌、钢叉、锁腿器、警戒带等）使用情况；
2. 微型消防站装备（消防战斗服穿戴、空气呼吸器佩戴、消防水带、消防枪等）熟练使用情况；
3. 应急预案的掌握情况（战斗小组、携带装具、任务职责等）；

4. 突发情况是否做到 1 分钟响应，3 分钟到场，5 分钟全部到位；
5. 日常灭火器的熟练使用情况；
6. “一警六员”考核内容掌握情况。

服务采购项目廉洁协议书

甲 方：_____

乙 方：_____

采购服务名称：_____

原始合同编号：_____

为了保持廉洁自律的工作作风，防止各种不正当行为的发生，保护各方的利益，确保服务项目(下称项目)正常履行。根据国家廉政建设的各项规定，特订立本协议如下：

一、甲乙双方应当自觉遵守国家关于廉政建设的各项规定。

二、甲方工作人员不得以任何形式向乙方索要和收受回扣等好处费。

三、甲方工作人员应当保持与乙方的正常业务交往，不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品等，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用。

四、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的乙方的宴请和娱乐活动。

五、甲方工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。

六、甲方工作人员不得向乙方介绍家属或者亲友从事与本项目有关的经济活动，从而谋取利益。

七、乙方应当通过正常途径展开相关业务工作，不得为获取某些不正当利益而向甲方工作人员赠送礼金、有价证券和贵重物品等。

八、乙方不得为谋取私利擅自与甲方工作人员就本项目范围内的问题处理等进行私下商谈或者达成默契。

九、乙方不得以洽谈业务、签订经济合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进

入营业性高档娱乐场所。

十、乙方不得为甲方单位和个人擅自购置或者提供通讯工具、家电、高档办公用品等物品。

十一、乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向甲方上级领导或者甲方上级单位举报。甲方不得找任何借口对乙方进行报复。

十二、甲方发现乙方有违反本协议或者采用不正当的手段行贿甲方工作人员，甲方根据具体情节和造成的后果追究乙方本项目总价 5%-10%的违约金。由此给甲方单位造成的损失均由乙方承担，乙方用不正当手段获取的非法所得由甲方予以追缴，并在本项目履行完成后三年内禁止乙方参与甲方招标活动。

十三、乙方应接受甲方的管理和监督。乙方应将所有的不论何种性质的联系及通信送达予甲方。

十四、本廉洁协议作为原始合同的组成部分，与该合同具有同等法律效力。

十五、本协议书一式三份，甲、乙双方各执一份，甲方纪检监察部门执一份，并从签订之日起生效。

甲方(盖章)：

乙方(盖章)：

法定代表人：

法定代表人：

或授权委托人(签名)：

或授权委托人(签名)：

签订日期：2025 年 月 日

签订日期：2025 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 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，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。
2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、 其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称：_____

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/交款单据复印件

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：

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。提供身份证的复印件，应同时提供身份证**双面**复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（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：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价（三年总价）	
		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”。
3. 投标人在采购需求偏离表中需逐条针对采购人提出的需求进行响应。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

3. （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）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担 主体名称	分包承担 主体类型 (选择)	资质等级	拟分包 合同内容	拟分包 合同金额 (人民币元)	占合同金额 的比例 (%)
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 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，并后附资质证书复印件，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

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，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”。