

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：首都医科大学附属北京积水潭医院新街口、回龙观院区保安服务项目

项目编号/包号：2541STC64652/01

采 购 人：首都医科大学附属北京积水潭医院

采购代理机构：中钢招标有限责任公司



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 24

第四章 评标程序、评标方法和评标标准 28

第五章 采购需求 36

第六章 拟签订的合同文本 55

第七章 投标文件格式 67

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：2541STC64652
- 2.项目名称：首都医科大学附属北京积水潭医院新街口、回龙观院区保安服务项目
- 3.项目预算金额：710.88 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	数量	采购包预算金额（万元）	简要技术需求或服务要求
01	回龙观院区保安服务	1 项服务	438	负责 24 小时院区巡视、消防巡查、外来人员安全检查与控制及突发事件处理；负责财务人员金融押款、门急诊及挂号大厅就诊秩序。
02	新街口院区保安服务	1 项服务	272.88	负责 24 小时院区巡视、消防巡查、外来人员安全检查与控制及突发事件处理；负责财务人员金融押款、门急诊及挂号大厅就诊秩序。

注：投标人可以对本项目中的一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标，但必须针对每一采购包中的所有内容进行投标，不允许拆分投标。

- 5.合同履行期限：合同签订之日起 1 年。
- 6.本项目是否接受联合体投标：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

本项目专门面向中小企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

- 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；
- 3.2 其他特定资格要求：具有行政主管部门颁发的有效的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

- 1.时间：2025 年 11 月 17 日至 2025 年 11 月 24 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午

12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

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 12 月 8 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区大街 8 号中钢国际广场 16 层会议室。

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：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2.本项目采用政府采购电子化与线下流程结合方式招标，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。

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。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，其**投标无效**。

3.项目联系方式

3.1 北京市政府采购电子交易平台招标文件下载及系统技术支持，010-86483801；

3.2 中钢招标有限责任公司官网免费注册、获取保证金汇款账户：010-86397110；

3.3 保证金缴款、发票咨询：朱燕华，010-62686395；

3.4 项目问询：朱程、邱羽翰、刘姗姗、尹皓 010-62686516、zhucheng@sstc20.com。

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积水潭医院

地址：北京市西城区新街口东街 31 号

联系方式：石馨，010-58516373

2.采购代理机构信息

名称：中钢招标有限责任公司

地址：北京市海淀区海淀大街 8 号中钢国际广场 16 层

联系方式：010-62688251

3.项目联系方式

项目联系人：朱程、邱羽翰、刘姗姗、尹皓

电话：联系方式详见采购公告其他补充事宜

中钢招标有限责任公司

2025 年 11 月 17 日

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
1.3	联合体	为了便于采购活动开展，如本项目接受联合体，建议以联合体形式参与采购活动的供应商，在联合体确定后，尽早通知代理机构。
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
	开标前答疑会	■不召开 □召开
3.3	演示视频	演示视频： ■无需递交 □递交
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要
5.1.2	进口产品	■不涉及 □本项目不接受进口产品投标。 □本项目接受进口产品投标，具体范围及要求详见《采购需求》。
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：_____。

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：本采购包：5 万元人民币，投标保证金须按包分别提交。 投标保证金收受人信息： 开户人名称：中钢招标有限责任公司 开户 银行：中国民生银行股份有限公司北京大兴新城支行 人民币账号：【对应标包的投标保证金账号】 投标保证金账号获取方式： （1）请投标人在中钢招标有限责任公司官网（http://tendering.sinosteel.com）“投标人登录”栏目进行免费注册，电子平台将协助对注册信息进行一致性复核。投标人注册时填写的“申报人姓名、申报人手机号码”，应是本项目的联系人，且与北京市政府采购电子交易平台（主管部门或业主指定平台）报名时填写的联系人、联系方式保持一致。在需要通知有关项目信息时，招标公司将依据投标人注册时填写的上述联系方式与投标人取得联系。同一手机号码只需注册一次。 （2）注册成功后，请投标人凭注册的手机号码、密码登录，在“我的工作台”点击“寻找招标项目”-找到相应项目-“立即投标”-“立即购标”-确认相关信息后，点击“提交支付”（免费）-在“我的工作台”点击“我参与的项目”-“缴纳保证金”-“下一步”-“导出账号信息”，即可获取对应标包的投标保证金账号。请从投标人单位银行账户以网上银行支付形式向对应投标保证金账号交纳投标保证金，应在投标截止时间前到账。 （3）特别说明：在我公司平台通过“注册、购标”等功能办理的有关手续，仅是为了便于已在“北京市政府采购电子交易平台”下载招标文件的投标人获取投标保证金账号，并不代表投标人实际完成了获取招标文件的手续。各位投标人应在规定期限内通过“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件。未在“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件而仅在我公司平台通过“注册、购标”等功能获取投标保证金账号的投标人，投标无效。我公司平台上显示的“售标截止时间”实为投标截止时间，实际获取文件的截止时间请以“北京市政府采购电子交易平台”显示为准。 注意事项：（1）上述投标保证金账号，为本项目标包专属一次性虚拟账号，对于同一投标人、同一项目的不同标包，投标保证金虚拟账号各不相同。对应的投标保证金虚拟账号只接受本投标人本项目对应标包的投标保证金，其他项目、标包的投标保证金请勿支付至本标包的账号。请勿泄露或从他人处获取账号信息。投标人注册、保证金账号获取等系统操作问题可咨询（010-86397110）。（2）在招投标活动结束后，投标保证金将按照投标人单位交款账户原路退还。

条款号	条目	内容
12.7.2		为保证中标人投标保证金的及时退还，中标人应在政府采购合同签订后 1 个工作日内，通过其在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。中标人发送邮件标题应为“xx 合同已签订，请退还投标保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费用付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。采购代理机构接收邮箱见招标文件《投标邀请》中“项目问询”邮箱。 如中标人未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由中标人承担，采购代理机构不承担相应责任。
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： （1）投标人在投标文件中提供虚假材料的； （2）除因不可抗力以外，中标人不与采购人签订合同的； （3）投标人与其他供应商恶意串通的。
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。
14.1	投标文件份数	投标文件的份数： 《资格证明文件》：正本 1 份，副本 2 份； 《商务技术文件》：正本 1 份，副本 5 份； 《投标文件电子文档》：1 份（U 盘）。电子文档应同时包括： （1）投标文件正本纸质版（已签字、盖章）的扫描件（PDF）； （2）投标文件正本的可编辑版（word）。
14.7	投标文件构成	若投标人对本项目的多个包（如有）同时进行投标，则投标文件的编制、包装要求如下： ☐本项目不适用； ☒按包分别编制和包装； ☐统一编制和包装，具体为： 1、投标文件《资格证明文件》所有各包可编制并包装在一册中，各包重复之处无需反复提供； 2、投标文件《商务技术文件》： ☐所有各包分别编制和包装； ☐按所投包号由小到大的顺序编制并包装在一册中。投标人需在密封外包装、投标文件封皮及每个章节开始之处标明适用包号。 注：投标文件如内容较多，可分成多本进行编制，并在每本封面上标记清楚，如“投标文件第 1 本/共 3 本”。

条款号	条目	内容
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：随机抽取。
22.2	最多中标包数量的限制	如投标人对本项目的多个包同时进行投标，则投标人在本项目中最多中标包的数量： □不限制； ■限制。具体规定如下： 1、本项目【_01_】～【_02_】包中，投标人可对其中的任意一个包或多个包同时进行投标，但其在上述包的范围内，最多中标包的数量为【_1_】个。 2、关于投标人所投包的优先中标顺序，规定如下： 本项目各包如不在同一日开标，将按照开标日期先后顺序进行评审；对于同一日开标的各包，将按包号由小到大的顺序进行评审；并按上述评审顺序作为投标人的优先中标包顺序。 3、投标人须在投标文件《投标书》中承诺：（1）同意招标文件中关于“投标人在本项目中最多中标包数量”的相关规定；（2）在所投包的范围内，如投标人被推荐为第一中标候选人的包数达到规定的最多中标包数，则按招标文件规定优先中标顺序确定不超过规定数量的中标包，同时决定放弃其余各包的投标资格。否则投标无效。 说明：本次采购服务的体量较大、服务内容复杂，因此考虑供应商的服务能力等，从对项目合同履行质量的有利性出发，决定分包采购，并且对同一家投标人最多中标包的数量进行限制。

条款号	条目	内容
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： 1) 分包承担主体应具备的资质条件：无。 2) 若项目或相关采购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，须按本招标文件第七章《投标文件格式》一、资格证明文件格式第 2-1 项及其附件提交投标文件相应内容；非因以上原因而允许分包、且投标人拟进行分包的，应按本招标文件第七章《投标文件格式》二、商务技术文件格式第 8 项要求提交投标文件相应内容。 3) 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。 分包承担主体不得再次分包。
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：书面形式。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 同第一章《投标邀请》中“项目问询”联系方式。

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：以每个包中标人的投标报价为计算基数，按下表规定的收费标准，采用差额定率累进计费方式计算。 <table><tr><th rowspan="2">序号</th><th rowspan="2">金额 M（万元）</th><th colspan="3">费率</th></tr><tr><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr><tr><td>1</td><td>$M \leq 100$</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>2</td><td>$100 < M \leq 500$</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr><tr><td>3</td><td>$500 < M \leq 1000$</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>4</td><td>$1000 < M \leq 5000$</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5</td><td>$5000 < M \leq 10000$</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr><tr><td>6</td><td>$10000 < M \leq 100000$</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>7</td><td>$100000 < M$</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr></table> 缴纳时间：在领取中标通知书前向采购代理机构一次性缴纳。 接收招标代理服务费的银行账号：同投标保证金账号。	序号	金额 M（万元）	费率			货物	服务	工程	1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%	2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%	3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%	4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%	5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%	6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%	7	$100000 < M$	0.01%	0.01%	0.01%
序号	金额 M（万元）	费率																																											
		货物	服务	工程																																									
1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%																																									
2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%																																									
3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%																																									
4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%																																									
5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%																																									
6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%																																									
7	$100000 < M$	0.01%	0.01%	0.01%																																									
/	违法行为的处理	如在招标各环节中出现供应商提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。 《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任： （一）提供虚假材料谋取中标、成交的； （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的； （三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的； （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的； （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。 供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。																																											

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、演示视频

- 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。
- 3.3 若《投标人须知资料表》中提出了演示视频的要求，则投标人应按要求提交相关内容。

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。

5.2.1.2 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

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**。（实质性响应指满足招标文件实质性要求的响应，招标文件的实质性要求是指规定了“**投标无效**”的条款）

- 7.3 招标文件纸质版本和电子版本具有同等效力，如有不一致，以电子版本为准。

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**投标无效**。
- 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，投标人应分别编制并包装。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，不接受以个人名义交纳的投标保证金（自然人投标的情形除外）。投标人自愿超额交纳投标保证金的，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：《投标须知资料表》建议的形式及政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（纸质保函提交）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，未按上述要求交纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 以电子保函形式提交投标保证金的，投标人需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传电子保函，并建议在投标文件中提供保函打印件；如既未通过电子交易平台上传，也未在投标文件中提供的，其**投标无效**。

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，不迟于采购合同签订之日起 5 个工作日内退还；

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、装订

14.1 投标人应准备《投标人须知资料表》中规定数量的投标文件正本、副本及电子文档。每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”的字样。若正本和副本不符，以正本为准；电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。

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（单位负责人）或经其正式授权的代表按招标文件要求在规定的位罝上签字和（或）加盖投标人公章。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 联合体投标的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或本招标文件中要求联合体各方盖章的以外，其余均加盖联合体牵头单位公章即可。

14.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或加盖投标人公章后才有效。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.5 投标文件需牢固装订成册（凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）均不认为是牢固装订）、目录清楚、页码准确。

14.6 投标人在投标过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单

位盖章、印章、公章等处均仅指与投标人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章作为直接参与投标时相关投标文件的签章、及业务合作伙伴参与投标时授权函的签章，其效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖投标人公章和投标人投标专用章或其它印章）。使用非标准公章，未附有效的特别说明函的，其**投标无效**。

- 14.7 若投标人对本项目的多个包（如有）同时进行投标，则投标文件的编制、包装要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

四 投标文件的提交

15 投标文件的包装、标记和密封

- 15.1 投标时，投标人需将投标文件分以下几部分进行包装、标记及提交：

- （1）投标文件《资格证明文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《资格证明文件》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交；
- （2）投标文件《商务技术文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《商务技术文件》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交，并尽量减少包装袋/箱的使用数量；
- （3）投标文件电子文档：将投标文件电子文档单独包装在标记为“**投标文件电子文档**”的包装袋中；若招标文件要求提交其他电子介质文档（如演示视频电子文档等），则该文档与投标文件电子文档一并封装在同一包装袋中）；
- （4）开标一览表：为方便开标唱标，除投标文件中的《开标一览表》以外，投标人还需另行准备一份相同的《开标一览表》，单独包装提交，在信封上标明“**开标一览表**”字样。

- 15.2 所有包装袋/箱上均需：

- （1）清楚标明递交至投标邀请中指明的地址；
- （2）注明投标邀请中指明的项目名称、项目编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样；
- （3）写明投标人名称和地址。

- 15.3 如果投标人未按上述要求包装及加写标记，采购人或采购代理机构对投标文

件的误投或过早启封概不负责。

15.4 未密封的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

15.5 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的投标文件。

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的截止时间前，将投标文件密封送达采购人或采购代理机构，送达地点应是第一章《投标邀请》中规定的地址。

16.2 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面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、密封后，作为投标文件的组成部分。

17.3 开标后，投标文件不予退回。

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。开标时邀请所有投标人代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或采购代理机构工作人员当众拆封，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。

18.3 开标过程将由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18.4 投标人代表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代表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。

22.2 投标人在本项目中最多中标包的数量（如限制数量）要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

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。

26.2.5 接收质疑函的方式: 当面提交或邮寄。

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
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	包括但不限于： 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	/
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	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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且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
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	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 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。	提供证明文件的复印件
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	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件（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	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；

12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	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，应当提供：①产品由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求的有效证明文件，或②该产品有效期内的公安部颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》； 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。
13	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；
14	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；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	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**。相关情况将在评审报告中记录。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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

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

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

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

■随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

4 确定中标候选人名单

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

■随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

五入。

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

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或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	评分标准	分值
1	类似业绩	近三年（2022 年 1 月 1 日至今），承担过与本项目服务需求类似的项目业绩。每提供一个得 1 分，最高得 5 分。 注：需提供业绩证明资料，否则不予认可。证明材料需至少包括合同首页、含有项目名称的页面以及签章页，认定时间以合同签订时间为准。	5
2	合同条款响应	满足对采购文件中合同条款及履约周期的响应。完全响应，得 1 分；否则不得分。	1
3	投标人相关证书	具有有效的质量管理体系认证证书得 2 分； 具有有效的环境管理体系认证证书得 2 分； 具有有效的职业健康安全管理体系认证证书得 2 分； 注：评审依据为加盖投标人公章的有效的证书复印件。	6
4	重点难点问题分析及解决方案	对本项目需求理解准确，分析内容完整、分析透彻、理解认知度高，能提出项目执行过程中的重点、难点问题并给出相应解决方案，得 8 分；提供的需求分析及解决方案科学合理、有针对性，但是细节有待补充，得 6 分；提供了常规、通用的项目需求分析及解决方案，得 4 分；提供了项目需求分析，但分析内容有欠缺，得 2 分；未提供相关内容，得 0 分。	8
5	保安服务整体组织方案	治安组织方案： 提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 6 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 4 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 2 分；未提供相关内容，得 0 分。	8
		消防组织方案： 提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 6 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 4 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 2 分；未提供相关内容，得 0 分。	8
		安检组织方案： 提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 6 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 4 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 2 分；未提供相关内容，得 0 分。	8
		突发事件应对组织方案： 提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 6 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 4 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 2 分；未提供相关内容，得 0 分。	8
		行为规范组织方案： 提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 6 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 4 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 2 分；未提供相关内容，得 0 分。	8
6	培训组织方案	提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 6 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 4 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 2 分；未提供相关内容，得 0 分。	8

7	保密管理解决方案	提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 6 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 4 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 2 分；未提供相关内容，得 0 分。	8
8	质量保障组织方案	提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 6 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 4 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 2 分；未提供相关内容，得 0 分。	8
9	项目团队	保安队长具有 10 年及以上安保工作管理经验，且具有退伍军人证书，得 2 分；否则得 0 分。 注：需提供个人简历或相关证明材料，否则不予认可。	2
		人员排班方案 提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 4 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 3 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	4
10	投标报价	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。 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 及 2.5。	10
合计		100	

第五章 采购需求

一、采购标的

回龙观院区保安服务，1 项服务

二、商务要求

1. 实施的时间和地点

1.1 实施时间：详见本文件第一章“合同履行期限”。

1.2 实施地点：采购人指定地点。

2. 付款条件（进度和方式）

详见第六章合同相关规定。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

投标人需负责 24 小时院区巡视、消防巡查、外来人员安全检查与控制及突发事件处理；负责财务人员金融押款、门急诊及挂号大厅就诊秩序。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

在实施本项目期间应遵循未列出的项目相关的相关国家、地方、行业标准及规范。

2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求：无。

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

2.2.1 总体目标

北京积水潭医院回龙观院区为开放式的就医场所，内含门急诊、病房、教学等区域，人流集中，社会状况复杂。本项目要求投标企业提供的保安服务所负责管理区域不能发生任何安全责任事故。要求在岗人员熟悉医院环境，熟练掌握岗位工作流程，以专业化服务标准进行服务。

序号	科室名称	具体区域位置	岗位名称	工作时间	工作制	需要岗位	工作内容及频次
1	保卫处	全院区	保安队长	8	5	1	项目日常培训管理，配合医院领导完成日常工作安排。
2	西楼急诊	急诊	安检	24 小时	7	4	根据《北京市医院安全秩序管理规定》要求，在医院入口进行安全检查，保安负责引导人员安检，严防禁限物品进入医院。
3	西楼急诊	急诊	保安	24 小时	7	2	
4	东楼门诊	门诊	安检	12 小时	7	2	根据《北京市医院安全秩序管理规定》要求，在医院入口进行安全检查，保安负责引导人员安检，严防禁限物品进入医院。
5	东楼门诊	门诊	保安	12 小时	7	1	
6	东楼门诊	地下二层	安检	15 小时	7	2	根据《北京市医院安全秩序管理规定》要求，在医院入口进行安全检查，严防禁限物品进入医院。
7	东楼门诊	地下二层	保安	15 小时	7	1	根据《北京市医院安全秩序管理规定》要求，引导来院人员接受安全检查，严防禁限物品进入医院。
8	/	门诊四层	保安	12 小时	7	1	维护值守区域医疗秩序，包含排队秩序、拥挤踩踏、制止打架斗殴、喧嚣争执、防偷盗扒窃、医托、号贩子、留宿乞讨、事件报警等事件予以疏导、劝阻、防控、整治，保证值守区域安全稳定得到有序维护。
9	东楼门诊	门诊大厅出口	保安	12 小时	7	1	根据《北京市医院安全秩序管理规定》要求，引导来院人员接受安全检查，严防禁限物品进入医院。
10	西楼急诊	急诊留观岗	保安	24 小时	7	2	维护值守区域医疗秩序，包含排队秩序、拥挤踩踏、制止打架斗殴、喧嚣争执、防偷盗扒窃、医托、号贩子、留宿乞讨、事件报警等事件予以疏导、劝阻、防控、整治，保证值守区域安全稳定得到有序维护。
11	保卫处	保安值班室	保安	24 小时	7	2	接听治安办应急电话，及时上报处理。
12	东楼门诊	儿科门诊	保安	12 小时	7	1	维护值守区域医疗秩序，包含排队秩序、拥挤踩踏、制止打架斗殴、喧嚣争执、防偷盗扒窃、医托、号贩子、留宿乞讨、事件报警等事件予以疏导、劝阻、防控、整治，保证值守区域安全稳定得到有序维护。

13	东楼 发热门诊	发热门诊	白班 安检	12 小时	7	1	根据《北京市医院安全秩序管理规定》要求，在医院入口进行安全检查，严防禁限物品进入医院。
14	东楼 发热门诊	发热门诊	夜班 安检	12 小时	7	1	根据《北京市医院安全秩序管理规定》要求，在医院入口进行安全检查，严防禁限物品进入医院。
15	东楼 门诊	二层一二三诊区	保安	12 小时	7	3	维护值守区域医疗秩序，包含排队秩序、拥挤踩踏、制止打架斗殴、喧嚣争执、防偷盗扒窃、医托、号贩子、留宿乞讨、事件报警等事件予以疏导、劝阻、防控、整治，保证值守区域安全稳定得到有序维护。
16	东楼 门诊	二层超声科	保安	12 小时	7	1	维护值守区域医疗秩序，包含排队秩序、拥挤踩踏、制止打架斗殴、喧嚣争执、防偷盗扒窃、医托、号贩子、留宿乞讨、事件报警等事件予以疏导、劝阻、防控、整治，保证值守区域安全稳定得到有序维护。
17	东楼 门诊	三层诊区巡逻	保安	12 小时	7	1	维护值守区域医疗秩序，包含排队秩序、拥挤踩踏、制止打架斗殴、喧嚣争执、防偷盗扒窃、医托、号贩子、留宿乞讨、事件报警等事件予以疏导、劝阻、防控、整治，保证值守区域安全稳定得到有序维护。
18	东楼 门诊	四层烧伤 ICU 手术室	保安	12 小时	7	1	维护值守区域医疗秩序，包含排队秩序、拥挤踩踏、制止打架斗殴、喧嚣争执、防偷盗扒窃、医托、号贩子、留宿乞讨、事件报警等事件予以疏导、劝阻、防控、整治，保证值守区域安全稳定得到有序维护。
19	教学 楼	教学楼白班	保安	12 小时	7	1	维护值守区域医疗秩序，包含排队秩序、拥挤踩踏、制止打架斗殴、喧嚣争执、防偷盗扒窃、医托、号贩子、留宿乞讨、事件报警等事件予以疏导、劝阻、防控、整治，保证值守区域安全稳定得到有序维护。
20	教学 楼	教学楼夜班	保安	12 小时	7	1	维护值守区域医疗秩序，包含排队秩序、拥挤踩踏、制止打架斗殴、喧嚣争执、防偷盗扒窃、医托、号贩子、留宿乞讨、事件报警等事件予以疏导、劝阻、防控、整治，保证值守区域安全稳定得到有序维护。
21	保卫 处	全院区	微型 消防 站员	24 小时	7	6	根据北京市卫健委《关于加强医疗机构微型消防站规范化建设的通知》要求，规范化微型消防站建设人员配置，确保预防为主、灭早灭小，提高医院消防安全应急处突能力。
22	保卫 处	东大门夜班	保安	12 小时	7	1	根据《北京市医院安全秩序管理规定》要求，引导来院人员接受安全检查，严防禁限物品进入医院。
23	保卫 处	北大门白班	保安	12 小时	7	1	根据《北京市医院安全秩序管理规定》要求，引导来院人员接受安全检查，严防禁限物品进入医院。

24	西楼住院部	住院部出口夜班	保安	12 小时	7	1	维护值守区域医疗秩序, 包含排队秩序、拥挤踩踏、制止打架斗殴、喧嚣争执、防偷盗扒窃、医托、号贩子、留宿乞讨、事件报警等事件予以疏导、劝阻、防控、整治, 保证值守区域安全稳定得到有序维护。
25	西楼住院部	4 层手术等候区	保安	12 小时	7	1	维护值守区域医疗秩序, 包含排队秩序、拥挤踩踏、制止打架斗殴、喧嚣争执、防偷盗扒窃、医托、号贩子、留宿乞讨、事件报警等事件予以疏导、劝阻、防控、整治, 保证值守区域安全稳定得到有序维护。
26	西楼急诊	急诊抢救室门口 白班	保安	12 小时	7	1	维护值守区域医疗秩序, 包含排队秩序、拥挤踩踏、制止打架斗殴、喧嚣争执、防偷盗扒窃、医托、号贩子、留宿乞讨、事件报警等事件予以疏导、劝阻、防控、整治, 保证值守区域安全稳定得到有序维护。
27	西楼急诊	急诊抢救室门口 夜班	保安	12 小时	7	1	维护值守区域医疗秩序, 包含排队秩序、拥挤踩踏、制止打架斗殴、喧嚣争执、防偷盗扒窃、医托、号贩子、留宿乞讨、事件报警等事件予以疏导、劝阻、防控、整治, 保证值守区域安全稳定得到有序维护。
28	西楼住院部	住院部北门	安检	12 小时	7	2	根据《北京市医院安全秩序管理规定》要求, 在医院入口进行安全检查, 严防禁限物品进入医院。
29	西楼住院部	住院部出口	保安	12 小时	7	1	根据《北京市医院安全秩序管理规定》要求, 引导来院人员接受安全检查, 严防禁限物品进入医院。
30	西楼住院部	住院部车库	安检	12 小时	7	2	根据《北京市医院安全秩序管理规定》要求, 在医院入口进行安全检查, 严防禁限物品进入医院。
31	体检中心	白班体检中心	安检	12 小时	7	1	根据《北京市医院安全秩序管理规定》要求, 在医院入口进行安全检查, 严防禁限物品进入医院。
32	西楼放射科	B1 影像科	保安	12 小时	7	1	维护值守区域医疗秩序, 包含排队秩序、拥挤踩踏、制止打架斗殴、喧嚣争执、防偷盗扒窃、医托、号贩子、留宿乞讨、事件报警等事件予以疏导、劝阻、防控、整治, 保证值守区域安全稳定得到有序维护。
33	西楼住院部	一层住院服务中心	保安	12 小时	7	1	维护值守区域医疗秩序, 包含排队秩序、拥挤踩踏、制止打架斗殴、喧嚣争执、防偷盗扒窃、医托、号贩子、留宿乞讨、事件报警等事件予以疏导、劝阻、防控、整治, 保证值守区域安全稳定得到有序维护。
34	保卫处	夜间全院巡逻岗	保安	12 小时	7	8	维护值守区域医疗秩序, 包含排队秩序、拥挤踩踏、制止打架斗殴、喧嚣争执、防偷盗扒窃、医托、号贩子、留宿乞讨、事件报警等事件予以疏导、劝阻、防控、整治, 保证值守区域安全稳定得到有序维护。发现安全隐患及时上报。

35	东楼门诊	门诊1层1诊区	保安	8小时	7	1	维护值守区域医疗秩序，包含排队秩序、拥挤踩踏、制止打架斗殴、喧嚣争执、防偷盗扒窃、医托、号贩子、留宿乞讨、事件报警等事件予以疏导、劝阻、防控、整治，保证值守区域安全稳定得到有序维护。消防隐患巡查记录及上报。
36	东楼门诊	门诊1层2诊区	保安	8小时	7	1	维护值守区域医疗秩序，包含排队秩序、拥挤踩踏、制止打架斗殴、喧嚣争执、防偷盗扒窃、医托、号贩子、留宿乞讨、事件报警等事件予以疏导、劝阻、防控、整治，保证值守区域安全稳定得到有序维护。消防隐患巡查记录及上报。
37	西楼住院部	西楼特需医疗部	保安	8小时	7	1	维护值守区域医疗秩序，包含排队秩序、拥挤踩踏、制止打架斗殴、喧嚣争执、防偷盗扒窃、医托、号贩子、留宿乞讨、事件报警等事件予以疏导、劝阻、防控、整治，保证值守区域安全稳定得到有序维护。消防隐患巡查记录及上报。
38	保卫处	西楼巡逻岗	保安	12小时	7	4	维护值守区域医疗秩序，包含排队秩序、拥挤踩踏、制止打架斗殴、喧嚣争执、防偷盗扒窃、医托、号贩子、留宿乞讨、事件报警等事件予以疏导、劝阻、防控、整治，保证值守区域安全稳定得到有序维护。消防隐患巡查记录及上报。
39	保卫处	西大门白班	保安	12小时	7	1	根据《北京市医院安全秩序管理规定》要求，引导来院人员接受安全检查，严防禁限物品进入医院。
40	保卫处	西大门夜班	保安	12小时	7	1	根据《北京市医院安全秩序管理规定》要求，引导来院人员接受安全检查，严防禁限物品进入医院。
	合计					67	

2.2.2主要工作任务及其它

2.2.2.1工作任务：负责24小时院区巡视、消防巡查、外来人员安全检查与控制及突发事件处理；负责财务人员金融押款、门急诊及挂号大厅就诊秩序。

2.2.2.2 服务区域：包括但不限于院内所有出入口、门诊、急诊、病房、教学楼等区域。

2.2.2.3 住宿条件：提供10人住宿，不提供餐食。

2.2.2.4 服务单位保安员着统一保安制服，相关费用由投标人承担，采购人不再另行支付。

2.2.2.5保安岗位数：67个

2.2.2.6其他：采购人可根据实际需求对人员岗位、上岗人数进行调整。

2.2.3岗位设置及工作内容

2.2.3.1岗位设置：保安岗位包括医院大门岗、门诊大厅岗、门诊各楼层岗、急诊岗、教学楼岗、病房楼巡逻岗、院区巡逻岗、微型消防站员、安全检查、应急处突岗等。按实际工作情况保卫处人员可随时进行人员调整。

2.2.3.2治安管理

医院内部的治安管理，是指由医院安保部门，维护医院内部的各项治安秩序，进行安全检查，保障来院人员就医，以及采购员工的正常工作等活动进行的安全管理工作。包括以下内容：

2.2.3.2.1秩序维护。按照岗位职责对值守区域的医疗秩序进行维护，其中包括排队秩序、拥挤踩踏、制止打架斗殴、防偷盗扒窃、物品遗失、医托、号贩子、血贩子、黑救护、留宿乞讨等事件予以打击、疏导防控，保证值守区域的安全稳定。

2.2.3.2.2巡逻服务，按照岗位职责对医院既定的场所，如门诊、病房、医技科室、重点部位等区域的设备设施、异常情况进行定期或不定期的巡视检查、警戒及应急事件处理，并应在出现异常时及时报告处置，防止各类违法犯罪行为的发生。

2.2.3.3消防管理

消防管理即在一定的技术条件下，依照一定的原则、程序、方法。通过计划、组织、决策、控制、指挥、监督等职能实现消防安全目标而开展工作的总和。包括以下

内容:

2.2.3.3.1义务消防队（微型消防站）按照岗位职责，消防队成员应熟悉本院区的道路、水源情况、灭火救援流程。义务消防队应定期组织实施日常消防训练和培训，开展日常消防演练。在火灾发生时按灭火应急预案的相关流程进行灭火、疏散、救援等相关作业。

2.2.3.3.2消防巡查：按照岗位职责，消防队成员对医院内部的各疏散通道、安全出口，消防标识、各类消防器材进行定期或不定期的巡检和记录。包括但不限于消防设备设施、应急照明系统、消火栓、自动喷淋系统、消防探头、防火卷帘门、消防通道及防火门，消防紧急按钮、消防广播等。

2.2.3.4安检管理

为有力有序有效落实《北京市医院安全秩序管理规定》，提升医院安检工作质量，强化医院的安全防范能力和水平，提高医院安全秩序管理水平，利用科技手段，采用通过式金属探测门、微计量X射线检查系统，对进入医院的人员及携带的物品进行全面的监管。

2.2.3.5突发事件应对

是指在突发事件的事前预防、事发应对、事中处置和善后恢复过程中，通过建立必要的应对机制，采取一系列必要措施，应用科学、技术、规划与管理等手段，保障公众生命、健康和财产安全的有关活动，包括以下内容：

2.2.3.5.1当发生或有发生暴力伤医事件趋势时，保安人员应按以下要求进行处置：

- 依据医院实际情况制定相关应急预案，发生暴力伤医事件时，相关处突保安人员应立即赶赴现场，佩戴警用执法仪对现场情况进行录像；

- 1分钟区域内执勤保安到场。第一时间通知医院警务工作室，3分钟内支援队伍到场，医警联动，防止事态进一步扩大；

- 现场处突保安人员应采取合理合法的防范措施，并立即将当事双方隔离，维护现场的安全秩序；

- 全力保护医务人员的人身安全，将涉及的医务人员转移至安全地带；

- 保安人员尽量将肇事者带离出事区域至医患纠纷调解办公室或警务工作室。避免人群围观；

- 处置前期对殴打医务人员，故意破坏医院公共设施的人员应立即予以控制，强制扭送警务工作室或属地派出所；

-- 明确歹徒持刀、棍械、凶器实施伤医事件时，应立即予以控制，要加强自身防御，保护受伤或受威胁人员；

2.2.3.5.2当发生或有发生寻衅滋事，打架斗殴事件趋势时。保安人员应按以下要求进行处置：

-- 依据医院实际情况制定的相关应急预案；
-- 发生有人寻衅滋事或打架斗殴时，处突保安人员避免与之冲突，尽量劝其停止滋事；

- 若无法制止时立即通知医院警务工作室；
- 在处置期间如有故意破坏医院公共设施的人员应立即予以控制；
- 如有危害社会安全的行为，可将其强制扭送警务工作室或属地派出所；
- 处理过程中注意保护自身安全并及时拨打“110”由公安机关进行后续处置。

2.2.3.5.3当发生或有发生非正常聚集时，保安人员应按以下要求进行处置。

-- 依据医院实际情况制定的相关应急预案；
-- 处突保安人员接到非法聚众活动的报警后，应立即上报警务工作室，同时处突保安人员赶赴现场维持治安秩序，按现场主管领导指示处理；

- 拨打“110”报警电话，由公安部门协助处理或强制执行；
- 按照职责分工制止事态的蔓延和发展，力求将影响降到最低水平。

2.2.3.5.4当发生涉恐、可疑爆炸物事件时，保安人员应按以下要求进行处置：

-- 依据医院实际情况制定的相关应急预案；
-- 保安人员接到有可疑物品报警后，要立即赶赴现场设置警戒线；
-- 协助医院保卫部门组织医院的各类人员疏散；
-- 立即拨打“110”报警，公安人员到现场后，保安人员要积极配合公安人员工作并由公安人员进行后续处置；
-- 如遇爆炸物爆炸事件，立即赴现场进行人员疏散、救援，同时上报主管领导进行后续处置。

2.2.3.5.5如遇狂躁型精神患者，有持械伤及人员时，应立即采取限制行为，保护群众，防止精神患者发生伤害。

2.2.3.6行为规范

2.2.3.6.1恪尽职守，爱岗敬业。热爱本职工作，认真履行岗位职责，增强为临床服务的意识，保障医院正常运营。

2.2.3.6.2刻苦学习，严谨求实。努力提高综合素养，熟练掌握业务技能，认真执行各项具体工作制度和技术操作常规。

2.2.3.6.3遵纪守法，依法执业。自觉遵守国家法律和法规、医院规章和纪律，严格执行医院各项制度和规定。

2.2.3.6.4提高警惕，安全防范。严格巡逻制度，保持医院良好的秩序和就医环境，保障医院职工、患者安全和合法权益。

2.2.3.6.5廉洁自律，不谋私利。不得利用岗位之便谋取不正当利益、索取非法财物、倒卖号源等。

2.2.3.6.6团结协作，互帮互助。尊敬领导和同事，正确处理同行同事间关系，互相尊重，互相配合，和谐共事。

2.2.3.6.7仪态端庄，举止文明，语言规范，着装整齐。在岗时必须统一着装，工作服干净整洁，佩戴工牌，举止仪表端庄大方。

2.2.3.6.8文明用语，尊重对方。接人待物要有礼貌，使用文明用语，并注意保护性语言，防止泄露机密。

2.2.3.6.9服从命令，听从指挥。时刻保持高度警惕性和责任感，服从上级领导的命令，听从调遣指挥。不越权、不越位，工作各负其责、相互配合。

2.2.3.6.10严格遵守医院各项制度，上班不串岗、不脱岗，无特殊情况必须参加单位组织的各项活动。

2.2.3.6.11搞好办公室卫生，保持室内整洁。

2.2.4基本要求

2.2.4.1一般要求

2.2.4.1.1 安全

保安安全包括职业防护安全和保安作业安全及保安安全意识。

a) 职业防护安全包括岗位安全责任、职业安全措施，职业安全教育、职业安全检查、职业安全监察、职业安全评价等。

b) 保安作业安全包括秩序安全、消防安全，施工安全、安全警示、安全防护、安全监护、规范操作和安全检查等。

c) 保安安全意识包括法规学习、职业教育、行为规范，危机教育、风险识别、居安思危、安全文化培养等。

2.2.4.1.2 质量

按照医院的管理要求和服务合约约定，为医院提供安全有序的就医环境。避免在服务过程中产生服务质量问题。

质量安全目标：

a) 贯彻落实内部治安保卫措施，做好治安、消防、交通等日常安全保卫工作，落实防火灾、防恐怖、防盗窃、防爆炸，防抢劫、防破坏，防诈骗、防窃密、防灾害事故等安全防范措施。保障医院就医诊疗环境安全有序

b) 保安服务避免发生重大人身伤亡事故；

c) 保安服务避免发生重大火灾责任事故；

d) 保安服务避免发生重大交通安全事故；

e) 保安服务避免发生重大财产失窃事故；

f) 保安服务避免发生重大违法违纪事件；

g) 保安服务避免发生自身伤疾伤亡事件。

2.2.4.1.3 效率

a) 按照医院的实际情况，在保障医院安全的前提下，根据岗位需要合理配置人员和工作时间。

-- 配置队长、班长等骨干，负责现场保安管理；

-- 以楼或防控部位为单位，充分利用既有物防、技防手段，常规状态下由物防、技防进行管控重点区域或应急状态下由人防管控；

-- 24 小时巡视、值守，排除安全隐患。

b) 建立劳动效率分析机制，在保证医院整体安全的前提下，通过不断优化作业流程和先进技术与设备，合理调配资源，提高工作效率。

c) 不同岗位间应建立联动机制，提高工作效率。

d) 建立应急处突队伍和快速响应机制。

e) 每半年接受采购人的系统考核评估，对不符合项投标人需提交整改报告。

2.2.4.2具体要求：

2.2.4.2.1人员要求

2.2.4.2.1.1一般保安员应符合以下要求：

(1) 职业教育：接受过保安职业教育、职责教育、法律教育，持证（保安证）上岗；

(2) 技能培训：接受过保安员基础技能培训、熟悉基本安保器械使用；

(3) 人员素质：责任感强、执行力好、敬业忠诚、团结友善，无犯罪记录或提供外包服务公司担保；

(4) 年龄20-40岁、男性、身高1.75米以上，身体素质好，视力听力良好，语言清晰、无心理疾病。

(5) 队长、队员普通话标准，有一定组织管理能力。

(6) 无犯罪和不良记录，具有正义感、责任感，机智勇敢。行动敏捷，组织纪律观念强，政审（公安核对身份及不良记录）合格；

2.2.4.2.1.2应急处突队员除符合本章节“2.2.4.2.1.1”条件外，还应符合以下要求：

(1) 应急处突队队员身高1.75米以上，年龄35周岁以下，身体素质好，综合能力过硬、综合素质优秀的保安队员；

(2) 能够适应军事化管理，遵守日常作息、训练执勤、外出请假等制度，自觉执行和落实应急处置的有关要求；

(3) 服从命令，听从指挥，能够积极参加反恐防暴基础训练和各种情况演练，自觉提高自身反恐防暴应急处置能力；

(4) 能够胜任采购人范围内重点防范部位的安全巡查、安全检查工作，具备发现问题和处理治安隐患的能力。

2.2.4.2.1.3安检员要求：

(1) 安检员指对进入医院控制区的其他人员及其物品，实施安全检查的人员，需胜任本职工作；

(2) 五官端正，身体健康状况良好，有较强的责任感和奉献精神。

(3) 具有较强的表达能力和观察、分析、判断能力。

(4) 有良好的空间感、形体知觉、嗅觉；手指、手臂灵活，动作协调；

(5) 无残疾，无口吃，无色盲、色弱，矫正视力在5.0以上；

(6) 男性身高在1.70米以上，年龄35周岁以下；女性身高在1.65米以上，年龄35周岁以下；

(7) 无犯罪和不良记录。

2.2.4.2.1.4保安队长要求：

队长应具备10年及以上安保工作管理经验，五官端正，身体健康，退伍军人优先，政治合格、思想稳定，有较高的管理、沟通和处事能力；班长应具有5年及以上安保

工作经验，五官端正，身体健康，退伍军人优先，政治合格、思想稳定，有较高的管理、沟通和处事能力。

2.2.5基本技能

2.2.5.1保安员应掌握岗位要求的业务知识和技能；

2.2.5.2掌握基本法律法规知识与保安相关的政策、规定；

2.2.5.3熟知消防安全“四个能力建设”；

2.2.5.4遵守医院的相关规定、遵纪守法，道德规范、有自我约束力；

2.2.5.5投标人应定期培训保安人员，内容必须包括文明执勤、语言沟通、应急逃生和反恐防暴，消防器材原理及使用等基本知识。制定培训计划，建立培训档案；

2.2.5.6一般保安人员岗前培训不少于24小时，关键岗位（门诊巡逻、安检人员、微型消防站员）保安人员安全培训不少于36小时，培训合格者持证方可上岗。

2.2.6保安人事管理

2.2.6.1投标人在医院保卫部门的监督指导下开展治安保卫、消防安全、处理突发事件等工作，实施现场管理权。重大事项应上报保卫部门，批准后方可实施。

2.2.6.2现场管理人员、应急处突队员等重要岗位，实行政审、备案制，入职、离职、调岗等行为应经保卫部门审核后方可实施，不得擅自离岗。

2.2.6.3投标人应对每名入职保安员购买意外伤害保险。

2.2.6.4投标人派驻保安队长，需经保卫处考核和面试通过后方可上岗。未经保卫处同意不得随意更换保安队长。

2.2.7岗位职责

2.2.7.1保安岗位职责

2.2.7.1.1在保卫处的领导下开展日常工作，遵守医院的各项规章制度。

2.2.7.1.2负责院内的治安及大门内外的保洁工作。

2.2.7.1.3定时、定点，昼夜巡逻作好记录，并做好交接班记录。

2.2.7.1.4做好院内车辆的疏导及指挥停放工作。禁止乱停乱放。

2.2.7.1.5无论当班与否，均有责任和义务防止各类案件的发生。

2.2.7.1.6完成各类抢险、救援及协助公安保卫部门做好勘查工作。

2.2.7.1.7按时参加有关会议，做好科室下达的工作任务。

2.2.7.1.8完成领导安排的临时性工作任务。

2.2.7.2安检岗位职责

2.2.7.2.1引导受检者有秩序地通过安检门。

2.2.7.2.2对受检者实施人身安全检查时，应提前告知受检者将随身携带的全部金属物品取出，然后按次序通过安检门。

2.2.7.2.3对受检者人身进行仪器或手工检查。对头戴帽子的受检者应让其摘下帽子检查；对检查时脚部反复报警的人，必要时可请其脱掉鞋子检查。对通过安检门时报警的受检者，应当重复过门检查或使用手持金属探测器或采用手工人身检查的方法进行复查，排除疑点后方可放行。

2.2.7.2.4准确识别出违禁物品并根据有关规定正确处理违禁物品。

2.2.7.2.5检查完毕，请受检者拿好自己的随身物品离开，并说“谢谢配合”。

2.2.7.2.6交接班应检查手持金属探测器、安检门、安检机是否符合安检的要求。

2.2.7.2.7安检岗位应由取得相应安检证书人员持证上岗。

2.2.7.3微型消防站岗位职责

2.2.7.3.1参加消防业务培训，努力提高消防工作技能；

2.2.7.3.2熟悉本单位灭火与应急疏散预案，以及在义务消防组织中的职责分工；

2.2.7.3.3定期开展灭火、救生技能训练，灭火战术训练；定期开展灭火和应急疏散演练；

2.2.7.3.4负责实施日常防火检查、巡查，及时发现火灾隐患，做好相应记录；

2.2.7.3.5负责管理、维护消防设施设备、灭火器材、消防安全标志、标识；

2.2.7.3.6发生火灾时须立即赶赴现场，服从现场指挥，积极参加扑救火灾、疏散人员、救助伤患、保护现场等工作。

2.2.8应急预案

2.2.8.1培训要求

投标人应根据医院实际情况，制定相关应急预案，如：医闹应急预案、火灾应急预案、医患纠纷应急预案。跑水应急预案、防汛应急预案等。保安人员应接受应急预案的培训，定期进行模拟演练和实际演习。

2.2.8.2医闹事件

发生医闹事件时，保安员应采取以下措施：

-- 发生医闹事件，保安人员立即赶赴现场，冷静处置，佩戴警用执法仪。对现场情况进行录像；

- 及时通知医院保卫部门，3分钟内支援队伍到场，防止事态扩大；
- 立即部署采取合理合法的防范措施，维护现场的安全秩序；
- 尽量站在双方中间进行隔离，防止医务人员受到伤害；
- 将医务人员转移至安全地带；
- 尽量将肇事者带离门急诊或带至警务工作站，避免人群围观。处理过程中避免激化矛盾，将事态升级；
- 对殴打医务人员、抢砸毁坏医院公共设施的人员应立即给予控制。强制扭送至保卫部门或警务工作站或当地派出所；
- 对打砸抢造成医务人员或其他工作人员人身伤害等涉嫌刑事案件，配合公安取证、侦查、保护现场；
- 对持刀具、棍棒等凶器的人员应立即启动防恐应急预案，增派保安力量，并应立即使用防控器材对肇事者进行控制；
- 疏散围观群众，防止拍照，以免产生不良社会影响；
- 填写安全事故报告，保留相关视频资料，了解肇事者的姓名，工作单位等信息，配合警方对肇事者进行刑事追究；
- 对肇事者进行进出监控，发布预警通知。保安人员全程跟踪，防止肇事者再次闹事。必要时通知所在地公安机关和肇事者单位；
- 在公安机关的统一调度下，与保卫部门以及辖区的派出所建立联动机制。

2.2.8.3 打击号贩子管理

按照保卫部门的要求，严厉打击“号贩子”和“医托”违法行为，有效维护医院正常诊疗秩序，保证各项工作有序进行，包括：

- 识别“号贩子”，“医托”等人员，有针对性地打击和驱离；
- 发现“号贩子”，“医托”及时拦截，不准进入医院；
- 如“号贩子”，“医托”不听劝阻，与保安员发生冲突，及时告知保卫部门，寻求帮助。
- 若事件升级，配合医院保卫处、公安机关共同处理，确保医疗秩序；
- 疏散围观群众，防止拍照，以免产生不良社会影响；
- 登记“号贩子”，“医托”等不法人员身份信息；
- 留取现场视频资料，肇事者信息，现场人证物证，为后续处理提供依据。

2.2.8.4 盗窃事件

- 当发现盗窃事件时，保安应迅速向保卫部门报告；
- 封闭各出入口，防止可疑人员逃脱；
- 查找视频，采集证据，提供依据；
- 主动维护好现场，不准无关人员进入现场，积极向公安机关、保卫处提供情况，协助破案；
- 将抓获的犯罪嫌疑人员及时向保卫部门或公安机关报告，或打110报警电话请求派员处理。

2.2.8.5 火警

当发现火情时，保安应：

- 熟练掌握一分钟三分钟法则及“四个能力”建设；
 - “一分钟三分钟法则”为起火部位现场员工在1分钟内组成第一灭火力量，在三分钟内形成由消防控制室或单位值班人员组成的第二灭火力量，并采取相应措施；
 - “四个能力”为提高社会单位检查消除火灾隐患的能力，提高社会单位组织扑救初起火灾的能力，提高社会单位组织人员疏散逃生的能力，提高社会单位消防宣传教育培训的能力；
 - 要根据火势大小，利用消防器材积极采取扑救，火情大的要迅速报“119”向消防部门讲明发生火警的单位、地点、着火的是何物品，并派人在路口引导消防车辆进入现场，明确介绍火警情况和水源情况；
 - 积极扑救，迅速切断与灭火无关的电源，将易燃易爆物品撤离火灾现场，积极有效的使用器材，努力扑灭初期火灾；
 - 保护好现场，维护好火场秩序，防止坏人趁火打劫，并积极参加抢救工作；
- 事后向上级部门汇报提供情况，协助有关部门查找火灾的原因，研究改进防火安全措施。

2.2.8.6 闲散人员

- 保安员应对可疑分子进行识别、监视；
- 遇到盲流、无家可归、闲散人员，劝其离院；
- 嫌疑有非法目的或危险人员，做好布控并报告保卫处。

2.2.8.7 意外伤害

当患者发生意外伤害事件时，保安应：

- 及时汇报，配合保卫部门给予救护；

- 服从指挥，维护现场秩序；
- 做好现场保护；
- 留存视频资料；
- 留取当事人相关信息。

2.2.8.8 人群管理

当发现大规模人群聚集以及计划外的突发事件时，保安应：

- 尽力疏散；
- 报告保卫部门；
- 做好警备工作；
- 注意进出口，防止出现踩踏；
- 利用广播安抚人群，指导疏散；
- 注意发现重点人员或指挥组织者。

2.2.9 质量保障

2.2.9.1 投标人应建立服务质量保障体系制度，包括但不限于以下内容

2.2.9.1.1 内部保障应包括以下内容：

- 保安队伍自行检查；
- 投标人管理人员检查；
- 医院监管人员检查；
- 患者和医务人员满意度测评；

2.2.9.1.2 行业保障应包括以下内容：

- 接受行业相关管理部门的监督检查；

2.2.9.1.3 持续改进应包括以下内容：

- 对检查中发现的问题和客户、群众的意见、建议及投诉，认真进行汇总、分析和研究。有针对性地制定具体的改进方案和措施；
- 对改进方案和措施的落实情况及改进的效果，进行复查和评价，使服务质量得到改进和提高，将改进的方案、措施及效果主动向医院、群众反馈。

2.3 为落实政府采购政策需满足的要求

（一）本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等。

（二）具体要求

（1）促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

- ①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》。
- ②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《投标人须知》。
- ③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》。

2.4 采购标的的其他技术、服务等要求：无。

2.5 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求

（一）重点难点问题分析及解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点，并能够给出妥善的解决方案。

（二）保安服务整体组织方案、项目团队人员排班解决方案

功能、应用场景、目标：详见本章第三部分要求。

（三）培训组织方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定科学、合理的培训组织方案，对采购人及相关下属单位系统使用人员进行及时有效的培训，确保其能正确使用相关系统及功能。

（四）保密管理解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定保密管理解决方案，确保项目团队对项目执行中所获知信息保密。

（五）质量保障组织方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的质量保障组织方案，通过制度、辅助措施等手段，确保各项服务能保质保量完成。

3. 履约验收方案

详见第六章合同相关规定。

4. 其他要求

★所有保安人员均应持有保安员证书，无违法犯罪记录，中控岗均应持有建（构）筑物消防员证或消防设施操作员证，负责安检岗位的人员均持有安检相关培训证书。（投标人需按照招标文件《第五章 采购需求》中“附件 1 承诺函”的格式要求提供承诺函）。

服务期间安保服务人员如遇人员调整，需提前报备采购人同意并且所调整人员基本情况不得低于该岗位的岗位要求。

附件 1 承诺函

首都医科大学附属北京积水潭医院：

我单位承诺：所有保安人员均持有保安员证书，无违法犯罪记录，中控岗均持有建（构）筑物消防员证或消防设施操作员证，负责安检岗位的人员均持有安检相关培训证书。

如有不实，一切不良后果我单位自行承担！

特此承诺！

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

第六章 拟签订的合同文本

中钢招标有限责任公司

合同编号：

首都医科大学附属北京积水潭医院
_____院区

保安服务合同

_____公司
_____年 月

保安服务合同

(甲方)：首都医科大学附属北京积水潭医院

(乙方)：

根据《民法典》和国家相关法律规定，甲乙双方经平等协商，自愿签订本合同。

一、聘用乙方人员的主要任务

第一条 甲方根据测算的保安岗位要求，甲方聘用乙方保安员，对双方确认的目标、区域实施安全保卫，做好防火、防盗、防破坏工作以及抢险救灾等任务；维护医院正常的医疗、科研等工作秩序，对侵害甲方安全的行为采取必要措施。

第二条 乙方保安员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，符合招标文件要求且由甲乙双方在法律法规允许的范围内协商确定。

二、聘用乙方人员数量、服务期限、服务地点

第三条 甲方聘用乙方保安员(含安检员)共____岗，考虑到院区改造和新院区投入使用，保安服务岗位随院区改造和新院区投入使用会增加和减少、直至合同终止等调整。甲方调整时，提前1个月告知乙方，签订补充协议。

第四条 服务期限：共____年自20____年____月____日至____年____月____日止。

第五条 服务地点：首都医科大学附属北京积水潭医院____院区，
北京市_____

三、勤务安排和工作时间

第六条 勤务安排

1.实行24小时上岗、备勤、安检、巡逻工作制度；
2.遇火灾、治安、刑事、水患、交通等突发事件，应立即上报并妥善处置；

3.岗位安排见招标文件。

第七条 工作时间

1.在不影响甲方部署工作的情况下，由乙方排班，甲方确认。
2.保安员休假应按照国家相关规定执行。保安员休假期间其他队员产生的加班费用由乙方支付。

3.甲方需要保安员加班，一般不得超过《中华人民共和国劳动法》关于加班时间的规定，并依法支付加班加时工资或安排同等时间的补休。遇有抢险救灾或紧急特殊情况除外。

四、服务费标准及付款方式

第八条 保安服务费合计人民币_____元（大写：人民币_____）。

第九条 付款方式：开始服务之日起至服务满6个月，支付合同金额的50%，第一次服务费：_____元（人民币大写：_____）；服务期满，支付剩余50%，第二次服务费：_____元（人民币大写：_____）。乙方应在甲方每次付款日的7个工作日前向甲方提供等额，且符合国家规定的正式真实的税务发票。开具发票后，甲方见票支付。

乙方单位名称：_____公司

乙方开户行：

乙方汇款银行账号：

五、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务：

第十条 甲方保卫处有权指派人员对保安员的工作进行监督、检查和指导，有权要求调换不合适在甲方工作的保安员。

第十一条 甲方在事先告知乙方并经乙方同意的情况下，甲方可根据工作需要适当调整保安员的分工。

第十二条 乙方根据甲方招标文件要求，配齐保安员，甲方每半年对乙方工作情况依据首都医科大学附属北京积水潭医院第三方人员考核标准和考核办法，考核成绩纳入对乙方的评价依据。

第十三条 乙方提供的保安员应符合招标文件技术参数要求。对不符合的，甲方有权对乙方提出限期更换，拒不执行甲方要求的，依据事实进行处罚直至解除合同。

第十四条 甲方应协助处理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的争议。

第十五条 保安公司派驻保安队长，需经保卫处考核和面试通过后方可上岗。未经保卫处同意不得随意更换保安队长。

（二）乙方的权利和义务：

第十六条 乙方应负责对保安员进行政审，保安员应执证上岗，交甲方备案，人员调整时及时向甲方登记变更。

第十七条 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，乙方应当教育保安员遵守甲方的有关规章制度。

第十八条 乙方负责与保安员签订《保安员劳动合同》，为保安员办理人身意外伤害、医疗等保险，保证队伍的稳定。在执行保安工作时发生的保安员人身伤害及对不确定第三方造成伤害的，由乙方负责处理，承担相应责任。

第十九条 乙方负责勤务指挥、人员调整和休假安排并支付保安员的工资；同时提供保安员执勤服装、执勤装备和对讲机秘录仪等通讯设备，且符合招标文件规定的要求。

第二十条 乙方应保持队员的相对稳定，对缺编的队员应及时补齐。因缺岗给甲方造成的损失，由乙方承担责任。

第二十一条 乙方应定期对派驻的保安员进行检查，督促履行职责，完成好甲方的工作任务。

第二十二条 乙方对保安服务范围内的不安全隐患有权向甲方提出改进意见，甲方应认真研究解决。甲方未采取有效措施造成经济损失的，乙方不承担责任。

第二十三条 乙方应及时撤换甲方提出的不称职的保安人员。

六、双方协商的其他内容

第二十四条 乙方的保安员应满足行业规定及招标文件采购需求中的相关规定：

七、合同变更、解除、终止和续订

第二十六条 甲乙双方经协商可以变更本合同。

第二十七条 一方因不可抗拒的原因不能继续履行合同时，应及时通知对方。由双方根据具体情况确定违约方承担部分责任或全部免责。

八、违约责任

第二十八条 除本合同另有约定外，在合同有效期内，任何一方单方解除合同，应承担违约责任，违约方向守约方支付本合同期限甲方应付乙方服务费总额的 10%的违约金；

第二十九条 保安员缺编时，乙方应及时给予补充；如果不能及时补充（三日内），甲方有权拒绝按期付款，并扣除相应的服务费用，或要求乙方承担违约责任，支付违约金。

第三十条 因乙方保安员失职造成甲方财产损失等安全问题的，甲方有权追究乙方的赔偿责任；发生重大经济损失或重大责任事故的，甲方有权解除合同，并追究乙方的违约责任及赔偿责任。

第三十一条 乙方在考核中分数低于90分，甲方对乙方进行诫勉谈话，要求限期整改，如不能及时整改，按照《保安服务考核办法》实行。

九、争议的解决

第三十二条 双方因履行本合同发生争议的，协商解决，协商不成的，协商不成，任何一方均可向北京市西城区人民法院提起诉讼。

第三十三条 投标文件作为本合同的一部分，具有同等法律效力。

十、考核验收

第三十四条 考核验收管理

1.乙方须按本合同约定的管理标准和投标书中的服务承诺为甲方提供服务，实现目标管理，具体服务标准及要求详见投标文件及本合同附件；

2.甲方根据乙方的办法和服务承诺制订考核办法，依照考核办法对乙方的管理工作进行考核，具体考核办法作为本合同的附件；

3.甲方采取每月依照考核办法考核评分和直接扣分要求乙方承担违约金的方式对乙方的各项服务进行综合评价。其中，直接扣分主要针对患者及科室投诉、限期整改未完成等事件。具体考核内容见本合同附件；

十一、其他

第三十五条 本合同一式六份，甲方四份，乙方两份。

第三十六条 本合同经甲、乙双方签字（盖章）生效。

（此页无正文）

甲方

乙方

首都医科大学附属北京积水潭医院

（盖章）：

（盖章）：

法人代表或代理人：

法人代表或代理人：

年 月 日

年 月 日

中钢招标有限责任公司

附件1:

保安服务考核办法

1、考核得分 ≥ 90 分为优秀，建议续签合同。

2、 $80 \leq$ 考核得分 < 90 分为合格，总务处、保卫处根据实际情况对被考核人提出限期改进要求，公司需对提出的问题和建议进行分析总结，提出有效的解决措施，及时完善到服务方案及工作计划内。

3、考核得分 < 80 分为不合格，要求限期整改，并处罚合同金额的5%；限期整改累计三次不合格的，根据双方合同约定，解除合同，并报主管院领导。

4、在整个考核期间若出现由于公司失误而直接导致恶性事件发生，或因公司管理不善而间接加剧了事件后果的严重性，如火灾、盗窃、严重消防事故、因不作为形成的严重的治安事件、交通事故、聚众殴斗等，导致人员伤亡或重大经济损失的，及在上级、相关部门检查中或实际运行过程中出现重大问题，给医院造成严重影响的，则本年度考核直接不合格，根据双方合同约定，解除合同，并且追究外包公司相应的法律责任。

附件2:

保安公司服务类考核表（试行）

项目	保安服务质量	扣分标准
保安服务	1、公司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（10分） 2、保持队员的相对稳定，对缺编的队员应及时补齐。派遣的保安队员应符合合同的要求。（10分） 3、保安公司应负责对保安员进行政审，保安员和安检员应持证上岗，交医院备案，上岗前完成岗前培训、不得边上岗边培训。人员调整时及时向法院登记变更。（10分） 4、医院移交给保安、安检使用的工作、生活用具及办公用品、治安装备要妥善保管，合理使用，不得人为损坏，如因非正常使用而造成的损坏有保安公司承担。（10分） 5、保安人员要按照医院内各项突发事件的应急预案，并定期组织演练，做到有详细的年度演练计划和培训记录等。（10分） 6、着装规范、言语举止文明、巡视时能主动了解分管区域治安和消防工作需求（10分） 7、治安巡视工作认真负责，能及时解答或处置现场医、护、患需求。（10分） 8、接处警迅速及时，有能力及时制止巡视区域治安突发情况，维护现场安全秩序（10分） 9、治安和消防巡视时能及时发现安全隐患并予以纠正和规范处置。（10分） 10、"检查公共区域消防设施、消防标识是否完好能用、处于工作状态。（10分）	1、因公司管理不到位，出现保安人员内部打架，造成影响的扣5分，因保安员服务意识不强，与职工和患者发生打架等纠纷的扣5分。 2、保安员没有按照合同要求进行配备，对缺编保安人员在一周内没有进行补充的，每人次扣1分；或者保安员年龄和身体素质达不到医院保安人员的要求的，每人次扣1分。 3、保安员没有进行岗前政审，没有进行岗前培训，没有取得保安员和安检员资格证的，每人次扣0.5分，最多10分。在工作中给医院造成严重后果的，扣10分。 4、保安人员在使用医院交给的工作和生活用品，人为进行损坏的，除赔偿损失外，扣10分。 5、保安人员在平时不对医院的应急预案进行相关的培训和演练，在上级检查和拉动时被通报批评的，扣5分；实际工作中出现问题，影响医院安全的扣5分。 6、保安人员着装不规范、言语举止不文明、扣5分；保安员巡视时对分管区域治安事件处理不当造成影响的扣7分，因工作消极分管区域消防出现严重事故的扣10分。 7、保安员在巡逻时工作不认真，扣5分，对医、患人员的求助，不理不睬，态度冷漠，推三阻四，被12345投诉的扣5分。 8、当发现有报警和突发事件时，不能及时赶到现场处置的，扣5分；或赶到后不能控制事发现场，造成严重后果的，扣10分。 9、在治安和消防巡视时，不能及时发现安全隐患造成严重事故的，扣5分。或者发现安全隐患，处理不

		及时的，给医院造成严重后果的扣10分。 10、在例行检查消防设施时，不仔细，有遗漏的，督查时发现一次扣1分；没有按照医院规定进行安全检查，检查室发现隐患没有及时上报致使消防设施损坏不能使用，督查时每发现一次扣5分。		
实际得分				
反馈问题				
评价科室签字				
服务说明	① 负责院区的各个岗位的秩序维护和人员检查； ② 负责院区安全检查； ③ 负责对院区门诊治安和人员管理。 ④ 负责对消防跑点工作			

附件3:

安全生产管理协议书

甲方：首都医科大学附属北京积水潭医院

乙方：

鉴于甲方与乙方的首都医科大学附属北京积水潭医院保安服务项目，为确保各院区各项工作顺利进行，保障工作人员的生命安全与健康，根据《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国消防法》、《北京市安全生产条例》、及相关法律法规，加强安全管理，落实安全生产责任制，明确双方的安全责任，甲乙双方本着平等互利、诚实信用的原则，经充分协商，达成如下安全生产管理协议：

第一章 总则

1.1 双方应严格遵守国家安全生产法律法规，坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，确保安全生产。

第二章 甲方责任

2.1 甲方负责提供符合安全生产要求的场地和基础设施。

2.2 甲方应向乙方提供安全生产的相关规章制度，并进行必要的安全培训。

2.3 甲方有权对乙方安全生产情况进行监督检查，并提出整改意见，督促乙方履行安全生产义务。

第三章 乙方责任

3.1 严格遵守国家及地方关于安全生产的法律法规，接受甲方的安全生产监管，执行甲方的安全生产规章制度。

3.2 负责工作场所内部设备设施的日常管理和维护，确保其处于良好运行状态，及时报告并处理安全隐患，并采取有效措施进行整改。

3.3 乙方每年度必须对其员工进行安全教育和技能培训，保证员工具备必要的安全生产知识，熟悉相关的安全规章制度和安全操作规程，掌握和提高本岗位的安全操作技能，增强事故预防和应急处理能力。培训记录应妥善保存。

3.4 乙方应遵守消防法规和甲方的消防安全管理制度，确保院区内的消防安全。

3.5 乙方应制定并实施消防安全培训计划，提高员工的消防安全意识和自防自救能力。

3.6 乙方必须与员工签订《安全生产责任书》，对已签订并能遵守安全规定的人员方可上岗作业。凡未签订人员责令退岗。

3.7 乙方应制定隐私和数据安全保密制度，并与员工签订保密性承诺签署书。

第四章 事故处理与责任追究

4.1 发生安全生产事故时，应立即启动应急预案，迅速组织救援，防止事故扩大，并按照规定及时、如实向有关部门报告。

4.2 任何一方违反本协议约定，导致安全生产事故发生的，应承担相应的法律责任和经济赔偿责任。

4.3 发生重伤和死亡事故，按有关规定及时向有关政府主管部门报告，依据国家政府相关职能部门的裁定，如属于乙方责任，甲方不承担任何法律责任及各种费用，甲方有权单方解除合同。

4.4 由于乙方人员没有尽到自身安全责任或违章违纪作业造成安全事故的，乙方负全部责任，并由乙方承担造成的经济损失和刑事责任以及连带责任。

4.5 如因乙方或乙方人员过错给甲方造成损失，由乙方负责向甲方赔偿，甲方有权直接从乙方服务费中将相关损失及赔偿款进行抵扣。

第五章 争议解决

5.1 因执行本协议发生的争议，双方应友好协商解决；协商不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第六章 协议的变更、解除和终止

6.1 本协议自双方签字盖章之日起生效，至服务期结束。如需变更或解除本协议，须经双方协商一致并以书面形式确认。

6.2 因不可抗力导致无法履行协议的，双方可协商解除协议。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法人或委托代理人：

法人或委托代理人：

日期： 年 月 日

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

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

中钢招标有限责任公司

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：供应商为联合体的，下表中需填写联合体各方的相关信息）：

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：1.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. 供应商如为联合体，可仅提供一份资格声明书并加盖牵头单位公章。但牵头单位应对填报内容真实性负责。

中钢招标有限责任公司

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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中钢招标有限责任公司

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

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）

中钢招标有限责任公司

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（如划分采购包，填写包号；否则无需填写）采购项目，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同参与本包采购活动。
- 二、联合体中标/成交后，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采购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/响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标/响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标/响应文件及合同为准。
- 八、本包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/成交，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. 本联合协议应按包分别提交。
2. 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/响应无效**。
3. 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

中钢招标有限责任公司

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

说明：

- 1.采用网上银行形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，同时建议在本部分放置凭证/交款单据复印件，否则导致的不利后果由投标人自行承担。
- 2.采用支票、汇票、本票等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，无需在本部分提供复印件。
- 3.采用金融机构、担保机构出具的纸质保函形式提交投标保证金的，应确保在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构，同时建议在本部分提供保函复印件。
- 4.采用电子保函形式提交投标保证金的，需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传电子保函，同时建议在本部分提供保函打印件。

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：____（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_90_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款：我单位在本项目的__~__包范围内，参与投标的包共计__个包，具体为：第__包、第__包、...、第__包，我单位所投各包的优先中标顺序为：按包号由小到大顺序。我单位承诺：1）同意招标文件中关于“投标人在本项目中最多中标包数量”的相关规定；2）在所投包的范围内，如我单位被推荐为第一中标候选人的包数达到规定的最多中标包数，则按招标文件规定优先中标顺序确定不超过规定数量的中标包，同时决定放弃其余各包的投标资格。

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）

说明：

（1）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》。

（2）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。

（3）供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》及《法定代表人（单位负责人）身份证明》；但须提供自然人有效的身份证或护照等身份证明文件复印件。

（4）提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

中钢招标有限责任公司

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）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字）：_____

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或护照等身份证明文件复印件：

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）。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件：

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（元）	
		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

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					
...	...				
总价（元）					

- 注：1.本表应按包分别填写。
2.如果不提供分项报价表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

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，无须填写下表内容；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一系列明；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表无任何文字说明的， 投标无效 。）					

注：
“偏离情况”列据实填写“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

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
一、针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款： （投标人需对“★”、“#”条款（如有）逐项填写；如本项目《采购需求》无“★”、“#”条款，本部分可为空白。）					
二、针对本招标文件《采购需求》中未标注“★”和“#”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，无须填写下表内容；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。） ☐ 有偏离（如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一系列明；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表无任何文字说明的，投标无效。）					

注：

“偏离情况”列据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）: _____

日期: ____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

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

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（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：

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：						

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 业绩一览表

序号	项目名称	合同 签订时间	项目单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述
1					
2					
...					

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

2、投标人应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。投标人应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，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。

10 拟派往本项目实施团队情况

10-1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年限

投标人承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

10-2 本项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		职称	
身份证号码				职务	
毕业学校				专业	
现所在机构 或部门				相关工作年限	
拟在本项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/ 成果情况	担任何职 (负责人/参加者)		是否 已完 成	备注

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等），应附上有关从业资质证书。

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 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”。

11-2 其他

中钢招标有限责任公司

12 开票信息

致： 中钢招标有限责任公司

我单位参与的__（项目名称），项目编号。

一、招标代理服务收费开票信息

☐我单位为小规模纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务收费后，按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务收费的项目）：

付款单位名称：__

纳税人识别号：__

☐我单位为一般纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务收费后，我单位选择开具☐增值税专用发票/☐增值税普通发票（投标人根据自身情况选择发票类型，进行勾选）并按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务收费的项目，普通发票仅填写①和②项内容即可）：

①付款单位名称：_____

②纳税人识别号或统一社会信用代码：_____

③地 址：_____

④电 话：_____

⑤开户行全称：_____

⑥账 号：_____

我单位“增值税一般纳税人资格登记表”复印件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证复印件或税务部门网站的资格查询结果截图附后。

二、招标代理服务收费承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，将保证按招标文件规定的金额和方式，在领取《中标通知书》的同时，向贵方一次性交纳招标代理服务收费。

如我方未按上述承诺支付招标代理服务收费，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

我方同时确认，一旦在本项目获得中标，同意按照 ☒从保证金中扣取 / ☐单独电汇 方式向贵方缴纳招标代理服务收费。若我方选择“单独电汇”方式缴纳，则应在中标通知书发出后3个工作日内完成缴纳，否则视为我方同意从保证金内扣除相应款项。

三、政府采购合同签订事宜告知承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，将在政府采购合同签订后1个工作日内，通过我方在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。

我方已知晓，发送邮件标题应为“xx合同已签订，请退还投标保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务收费付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。

若我方未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由我方自行承担，采购代理机构不承担相应责任。

四、招标代理服务收费发票信息

“货物或应税劳务、服务名称”默认填写内容为：“**招标服务费**”，如需开具“服务费”、“招标代理服务收费”，请做勾选，☐服务费/☐招标代理服务收费：

“单位”默认填写内容为：无；

“数量”默认填写内容为：1。

以上信息请知晓，如有其他特殊要求，请于领取中标通知书前以邮件形式告知本项目联系人。

以上信息已与我方财务人员核实，真实有效、正确无误，如我方相关信息在此期

间内发生变更，我方负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我方信息变更而未及时告知招标公司等引起的退款、开票延误等后果由我方自行承担。

投标人名称（公章）：_____

中钢招标有限责任公司