

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京回龙观医院保安服务

项目编号：11000025210200151854-XM002/ZXHD25440

采购人：北京回龙观医院

采购代理机构：北京中兴恒达招标有限公司

2025 年 12 月

目录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知	5
第三章 资格审查	22
第四章 评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章 采购需求	38
第六章 拟签订的合同文本	45
第七章 投标文件格式	73

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000025210200151854-XM002/ZXHD25440
2. 项目名称：北京回龙观医院保安服务
3. 项目预算金额：226.32万元、项目最高限价（如有）：226.32万元
4. 采购需求：

序号	标的名称	简要技术需求或服务要求
1	保安服务	在医院范围内，按照医院安全保卫工作要求，开展治安巡逻、岗位值守、秩序维护、处突事件、保护医护人员及患者人身安全和财产安全，维护医院医疗、教学、科研、办公、生活的安全环境，实现“平安医院”建设目标。详见 第五章 采购需求。

5. 服务期限：一年
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

☒ 本项目专门面向小微企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（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：

3.2.1 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的；或在“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的供应商，不得参与本项目的政府采购活动。

3.2.2 投标人具有有效的《保安服务许可证书》，且证书服务范围中需具有“安全检查”内容。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年12月26日至2026年1月5日，每天上午8:30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。

特别说明：各供应商需同时在采购代理公司电子平台

（<https://rx3dbm8usr.jiandaoyun.com/f/687dea8c1346fd6a318c10f5?ddtab=true> 或扫描公告附件中的二维码）完成相应的信息登记。本项目的项目编号为 ZXHD25440。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年1月19日 09 时 00 分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区裕民路 12 号元辰鑫大厦 E1 座 405 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）鼓励节能、环保政策：依据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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》》执行。

（2）扶持中小企业政策：本项目评审时小型和微型企业提供服务的享受 10%的价格折扣。监狱企业视同小型、微型企业。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。注：专门面向中小企业采购的情形不享受中小企业扶持政策。

(3) 本项目采购标的接受进口产品情况：本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》（本项目不适用）。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。如供应商未在招标文件规定的期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件，其**投标无效**。

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，供应商无法提交相应包的投标文件。

3. 关于本项目招标文件中选项标记的说明：标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

4. 未在规定期限内按照要求获取招标文件的供应商递交的投标文件按“资格审查不合格”处理。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京回龙观医院

地 址：北京市昌平区回龙观

联系方式：010-8302 4131

2. 采购代理机构信息

名 称：北京中兴恒达招标有限公司

地 址：北京市朝阳区裕民路 12 号元辰鑫大厦 E1 座 424 室

联系方式：010-8225 0125

3. 项目联系方式

项目联系人：朱国华、周连妹、李世静

电 话：010-8225 0125

邮 箱：zhongxinghengda422@163.com

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容		
2.2	项目属性	项目属性：■服务 □货物		
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目：□是 ■否		
2.4	核心产品	关于核心产品： ■本项目不适用。 □本项目___/___包为单一产品采购项目。 □本项目___/___包为非单一产品采购项目，核心产品为：___/___。		
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：___/___年___/___月___/___日___/___时___/___分 考察地点：___/___。		
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：___/___年___/___月___/___日___/___时___/___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：___/___； (4) 未中标人样品退还：___/___； (5) 中标人样品保管、封存及退还：___/___； (6) 其他要求（如有）：___/___。		
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：		
		<table border="1"> <tr> <td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr> <tr> <td>保安服务</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业			
保安服务	租赁和商务服务业			
9.1	多个采购包	是否允许同一投标人中标多个采购包：不允许（本项目不适用）		

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p>■无</p> <p>□有，具体情形：___/___。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：4万元</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>保证金收款人：北京中兴恒达招标有限公司</p> <p>开 户 行：中国工商银行股份有限公司北京马甸支行</p> <p>账 号：0200025619200063450</p> <p>注：投标人以网上银行支付形式支付投标保证金的，应在汇款时备注“ZXHD25440 投标保证金”。</p> <p>特别提醒：采用网上银行支付形式提交投标保证金的，一般可以实时入账，投标人须确保投标保证金按时到账。采用支票形式的，投标人则应充分考虑支票入账所需的时间，以确保投标保证金能按时进入指定账户。根据银行信息交换和付款时间，支票从递交至实际入账一般需要 4-5 个工作日。如因投标人未及时提交支票或提交的支票不符合银行委托收款要求（如污损、折叠、胶装等）等原因而导致投标保证金不能按时进入指定账户的，将按照招标文件第二章 投标人须知第 12.3 条的规定处理。</p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p>□无</p> <p>■有，具体情形：</p> <p>（1）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标的；</p> <p>（2）中标人不按规定与采购人签订合同的；</p> <p>（3）中标人不按招标文件要求提交履约保证金的（如有要求）；</p> <p>（4）投标人存在串通投标情形的；</p> <p>（5）中标人不按招标文件要求缴纳招标代理费。</p>
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。
15.1	投标文件的提交	<p>《资格证明文件》：正本：1 份、副本：5 份；</p> <p>《商务技术文件》：正本：1 份、副本：5 份；</p> <p>除上述文件外，还需单独递交投标文件电子文档（U 盘）1 份。</p> <p>注：</p> <p>1. 投标文件电子文档（U 盘）应包含：</p> <p>（1）《资格证明文件》和《商务技术文件》签字盖章正本扫描件（PDF 格式）1 份；</p> <p>（2）《资格证明文件》和《商务技术文件》可编辑的 Word 格式文件 1 份。</p> <p>2. 投标人需将《资格证明文件》、《商务技术文件》及投标文件电子文档分开单独密封并在封套上标注“资格证明文件”、“商务技术文件”、“投标文件电子文档”的字样。</p>

条款号	条目	内容																				
16.1	投标截止时间	投标截止时间：2026 年 1 月 19 日 09 时 00 分（北京时间）																				
18.1	开标时间和开标地点	开标时间：2026 年 1 月 19 日 09 时 00 分（北京时间） 开标地点：北京市朝阳区裕民路 12 号元辰鑫大厦 E1 座 405 室																				
22.1	确定中标人	采购人是否委托评标委员会直接确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分相同的，以投标报价低者为中标人；得分且投标报价均相同的，以第四章“二、评标标准”技术部分得分高者为中标人；得分、投标报价相同且技术部分得分也相同的，由评标委员会在评审现场随机抽取 □随机抽取																				
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：___/___； （2）允许分包的金额或者比例：___/___； （3）其他要求：___/___。																				
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。																				
26.1.1	询问	询问提出形式：电话或邮件																				
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京中兴恒达招标有限公司综合部</u> ； 联系电话： <u>010-82252237</u> ； 通讯地址： <u>北京市朝阳区裕民路 12 号元辰鑫大厦 E1 座 424 室</u> 。																				
27.1	代理费	收费对象：□采购人 ■中标人 收费标准：招标代理费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 号文的标准，具体如下： <table><tr><th>费率</th><th>服务类型</th><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr><tr><td>中标金额（万元）</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>100 以下</td><td></td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>100-500</td><td></td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr></table>	费率	服务类型	货物	服务	工程	中标金额（万元）					100 以下		1.50%	1.50%	1.00%	100-500		1.10%	0.80%	0.70%
费率	服务类型	货物	服务	工程																		
中标金额（万元）																						
100 以下		1.50%	1.50%	1.00%																		
100-500		1.10%	0.80%	0.70%																		

条款号	条目	内容			
		500-1000	0.80%	0.45%	0.55%
		1000-5000	0.50%	0.25%	0.35%
		5000-10000	0.25%	0.10%	0.20%
		10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
		100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%
		注：上述代理服务收费以中标金额为基准，按照差额定率累进法计算收取。			
		缴纳时间：领取中标通知书的同时。			

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》。

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 为全面推进北京挥发性有机物（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，供应商应执行符合北京市和国家的VOCs含量限值标准（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。

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。是否允许同一投标人对多个采购包进行投标时中标多个采购包见《投标人须知资料表》。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开投标，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报价。

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服务费用。
- 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**。
- 11.5 投标报价超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价或者单价最高限价的，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，投标文件不作无效处理。
- 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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金（保函）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 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用签章或手写签名；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等）应装订在投标文件正本中。

14.2 招标文件要求的盖章，一般是指加盖投标人单位公章。

四投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标人根据招标文件《投标人须知资料表》的要求编制、密封并提交投标文件，包括投标文件正本、副本和电子文档。投标文件的副本可以是投标文件正本的复印件，投标文件电子文档的要求详见《投标人须知资料表》。投标人不得对电子文档进行任何方式的加密处理或设置任何形式的文件访问（读取、修改、复制或打印等）限制或密码。若正本和副本不一致，以正本为准；若纸质版响应文件与电子文档不一致，以纸质版响应文件正本为准。

15.2 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《资格证明文件》、《商务技术文件》、《投标文件电子文档》分开单独密封并在封套上标注《资格证明文件》、《商务技术文件》、《投标文件电子文档》的字样。投标人需在封口处加盖投标单位公章，或由投标人法定代表人或委托代理人签字。采购人及采购代理机构拒绝接受以电报、传真、电子邮件、微信或其他电子传输形式提交的投标文件，提交投标保证金的情形

除外。

15.3 所有包装封皮和信封上均应：

（1）注明招标公告中指定的项目名称、招标编号、分包名称及包号（如有）、投标人名称和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。

（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。

15.4 如果投标文件未按上述要求密封，将被拒绝接收。

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规定的地点。本项目投标截止时间和投标文件提交地点要求见《投标人须知资料表》

17 投标文件的接收、修改与撤回

17.1 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开标地点。投标人对投标文件的修改通知应按本须知的规定编制、签署、密封和标记。采购人和采购代理机构对满足上述要求的修改将予以接收，并视其为该投标人投标文件的组成部分。

17.2 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。

17.3 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。

17.4 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人和采购代理机构将按《投标人须知资料表》中规定的开标时间和地点组织公开开标并邀请所有投标人代表参加。

投标人不足 3 家的，不予开标。

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开标一览表，宣读投标人在开标一览表中所填写的全部内容。

开标时未宣读的投标价格、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，视同该投标人认可开标过程和开标结果。

- 18.4 投标人代表对开标过程或开标记录有疑义的，以及认为开标现场采购人、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。

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招标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》规定确定中标人。

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，在相关网站公告中标结果，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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体任何成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1. 投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2. 如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

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

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》	提供证明文件的复印件，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。	提供提交投标保证金凭证/交款单据复印件并加盖投标人公章
5	获取招标文件	<p>在规定期限内按照要求获取所参与项目的招标文件。</p> <p>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员在规定期限内按照要求获取所参与项目的招标文件即视为满足要求。</p>	

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	如非法定代表人签署投标文件，则应按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个项目/采购包中的内容拆开投标；
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（如有）；
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；
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；
7	★号条款响应（如有）	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求；
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；
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；
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；
12	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；

13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件：</p> <p>1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>4）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形；
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；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

2.2.1 根据《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》

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

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

（二）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价〈通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 \times 50%；

（三）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价〈采购项目最高限价 \times 45%；

（四）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

- 2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

- 2.2.3 评审委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪

资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标（响应）供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标（响应）处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

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开投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：____/____

☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 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；

2.4.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.4 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；

2.4.5 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。

2.4.6 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.7 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》第 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。注：专门面向中小企业采购的情形不享受中小企业扶持政策。

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》（见附件）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）____/____。

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：投标报价低的同品牌投标人获得中标候选人推荐资格。投标报价相同的，技术部分得分高的同品牌投标人获得中标候选人推荐资格。如投标报价相同、技术部分得分也相同，则由评标委员会在评审现场以随机抽取的方式确定一个投标人获得中标候选人推荐资格。（如适用）

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。投标报价相同的按照技术部分得分由高到低顺序排列。投标报价相同且技术部分得分也相同的，由评标委员会在评审现场采用随机抽取的方式确定排序。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、投标或投标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，依次推荐本项目的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目评标委员会推荐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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

1. 评分因素及分值

序号	评分标准	分值	备注
1	价格部分	10	详细的评审内容见下述评分标准
2	商务部分	15	
3	技术部分	75	
合计		100	

2. 评分标准

2.1 商务部分

序号	评分因素	分值	评分标准
1	业绩	10	<p>根据投标人在近三年内（2022 年 12 月 1 日至本项目提交投标文件截止时间）的类似项目业绩（保安服务业绩）进行评审，每提供 1 项有效业绩得 2 分，最高得 10 分。</p> <p>注：</p> <p>1) 须在投标文件中提供合同（至少应包含合同首页、服务内容页、合同签署页）复印件加盖投标人公章。</p> <p>2) 上述业绩以合同签订时间为准，未注明签订时间的合同评标委员会有权不予认可。</p> <p>3) 与同一采购人签订的不同服务时间的合同按 1 份合同计算。</p>
2	对招标文件商务条款的响应情况	5	根据投标人对招标文件商务条款的响应情况进行评审，全部满足招标文件商务条款（无负偏离）得 5 分，否则不得分。

2.2 技术部分

序号	评分因素	分值	评分标准
1	对采购需求的响应情况	30	根据投标人对采购需求的响应情况进行综合评审：完全满足招标文件第五章 采购需求 “三、技术要求” 中 “（二）服务内容及要求” 的得 30 分，一项技术指标（共 51 项）不满足招标文件要求扣 0.58 分。
2	服务方案	12	<p>对投标人提供的“服务方案”进行综合评审，包括：</p> <p>①各岗位的工作流程；</p> <p>②执行标准；</p> <p>③服务质量保障；</p> <p>④安全保障措施。</p> <p>方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为“符合”；</p> <p>方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为“部分符合”；</p> <p>方案内容简单复制粘贴采购需求，阐述内容无法满足</p>

			项目需求，不符合实际情况或未提供视为“不符合”。以上每有一项“符合”得3分，“部分符合”得1.5分，“不符合”得0分，本项最高得12分。
3	各项管理规章制度健全	10	根据投标人提供的各项管理规章（包括但不限于：内部管理制度、保密制度、考核奖惩、勤务检查制度、交接班制度、安全管理制度等）进行综合评审：每提供一项健全的管理规章制度得2分，最高得10分，未提供不得分。
4	项目团队	10	根据投标人针对本项目拟派团队情况进行综合评审，包括： ①人员岗位配备； ②职责划分； ③人员招聘方案； ④人员培训方案； ⑤团队管理考核制度。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为“符合”； 方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为“部分符合”； 方案内容简单复制粘贴采购需求，阐述内容无法满足项目需求，不符合实际情况或未提供视为“不符合”。 以上每一项“符合”得2分，“部分符合”得1分，“不符合”得0分，最高10分。
5	应急预案	10	根据投标人提供针对本项目提供的应急处置预案，包括： ①日常突发状况分析； ②组织机构与职责； ③应对措施； ④重大突发事件预判及处置； ⑤善后工作。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为“符合”； 方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为“部分符合”； 方案内容简单复制粘贴采购需求，阐述内容无法满足项目需求，不符合实际情况或未提供视为“不符合”。 以上每一项“符合”得2分，“部分符合”得1分，“不符合”得0分，最高10分。
6	接管方案/退场方案	3	如果投标人不是正在管理的单位，须提供详细的接管方案；如果投标人是正在管理的单位，应提供详细的退场方案；将根据各投标人提供的相关方案进行评价，包括： ①对院方现有情况的了解及阐述； ②进度计划安排；

		<p>③文档资料交接。</p> <p>针对上述内容均进行详细阐述且充分满足采购需求得 3 分；</p> <p>针对上述内容均进行阐述，但内容中的具体实施细节及措施描述与实际情况存在一定偏差，得 2 分；</p> <p>提供相关方案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，得 1 分；</p> <p>方案内容不符合项目实际情况未提供相关方案不得分。</p>
--	--	---

2.3 价格部分

序号	评分因素	分值	评分标准
1	投标报价	10	<p>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。</p> <p>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。</p>

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型

企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为

中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

第五章 采购需求

一、采购标的

序号	标的名称	简要技术需求或服务要求
1	保安服务	在医院范围内，按照医院安全保卫工作要求，开展治安巡逻、岗位值守、秩序维护、处突事件、保护医护人员及患者人身安全和财产安全，维护医院医疗、教学、科研、办公、生活的安全环境，实现“平安医院”建设目标。

二、商务要求

（一）服务期限和地点

1. 服务期限：一年。
2. 服务地点：北京回龙观医院指定地点

（二）付款条件（进度和方式）：详见第六章《拟签订的合同文本》

三、技术要求

（一）基本要求

1. 项目背景/项目概述

北京回龙观医院始建于1986年，位于北京市昌平区回龙观镇，是北京市卫生局直属的集医疗、教学、科研、社会康复为一体的首都大型三级甲等精神卫生专科医院。是北京大学教学医院、中国科学院心理研究所临床心理教学医院、中法友好合作医院。创办了中华精神卫生网。2002年12月，全国第一个心理危机研究与干预中心在我院成立。医院占地面积147543平方米，设置病床1369张，职工1200余人。

2. 采购标的需实现的功能或者目标

在医院范围内，按照医院安全保卫工作要求，开展治安巡逻、岗位值守、秩序维护、处突事件、保护医护人员及患者人身安全和财产安全，维护医院医疗、教学、科研、办公、生活的安全环境，实现“平安医院”建设目标。

3. 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。

（二）服务内容及要求

1. 人员基本要求

1.1 保安队长：男性，年龄 18-58 周岁，初中以上文化程度，身高 1.65 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。具有不低于 5 年保安管理工作经历，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，负责与采购人沟通各项事宜，协助采购人保卫处及代表公司监督、管理所有参与本项目工作的供应商单位人员。

1.2 保安员：男性，年龄 18-58 周岁，初中以上文化程度，身高 1.65 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。

1.3 安检人员：年龄 18—50 周岁之间。其中女性安检员（手检）不少于 4 人，身高 1.58 米以上，男性安检员（执机）身高 1.65 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《安检培训合格证》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。

1.4 中控值机员：年龄 18—50 周岁之间。具备消防设施操作中级证资质，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。

1.5 应突队保安员（应急处置分队），要求年龄 18-45 周岁，身高 1.70 米以上，有过消防、治安相关专业培训经验，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，无不良记录，身体健康。

1.6 保安队伍骨干或队员以复转军人为宜。

2. 总体服务要求

2.1 供应商应按照国家及北京市有关规定负责办理保安人员在京务工的就业证、居住证等各种证件，同时与保安人员签订劳动合同，为保安人员缴纳各种社会保险。

2.2 供应商根据采购人的要求，制定提供北京回龙观医院保安服务的具体人员编制方案；确保保安服务人员数量符合管理及文件要求。供应商不得将整体管理责任转让和转包第三方。

2.3 保安工作要求：

2.3.1 精神振作、举止端庄、仪表整洁、语言规范、文明礼貌、言行举止得体。

2.3.2 遵守国家法令、法规，按章办事、耐心解释，不得借故训斥、刁难。

2.3.3 尊重个人的风俗习惯，不品头论足，遇事不围观。

2.3.4 态度和蔼，语言动作规范，不说服务忌语，对行动不便患者（孕妇、老人）

不得推拉。

2.3.5 坚守岗位，保持高度警惕，预防治安案件的发生。巡逻人员按路线不少走一步，对一切可疑人员进行询问，发生事件及时制止。

2.3.6 制止违章行为，防止破坏，不能制止解决的要向上级报告。

2.3.7 熟悉和爱护医院内配套的公共设施、贵重医疗设备、消防器材，并熟练掌握各种灭火器材的使用方法。

2.3.8 积极协助公安机关和医院保卫部开展各项治安防范行动，努力完成各项安保服务工作。

2.3.9 密切联系群众，积极向医院职工和患者进行治安防范和消防知识等方面的宣传。

2.3.10 男保安不准留长发、胡须、大鬓角，女保安在工作期间不得披发过肩、浓妆艳抹。

3. 工作范围及岗位要求

3.1 保安员

3.1.1 工作范围

为采购人提供巡逻、守护等维护医院正常工作秩序的相关服务内容。具体包括但不限于：治安管理、秩序维护、巡逻服务等，做到防伤医、防盗、防伤害、防暴、反恐、防病人走失、秩序维护等事件的防范工作，保障医院范围内人员、财产、环境等安全秩序的维护。

3.1.2 岗位要求

3.1.2.1 日常工作

3.1.2.1.1 医院区域范围内实行 24 小时治安巡逻、消防检查、安全保卫、值勤守护等任务，防火、防盗巡点部位签到登记。

3.1.2.1.2 承担医院中控室、各大门、门诊楼、办公区等部位的治安安全、消防安全、突发事件处置等安保服务。

3.1.2.1.3 建立健全各项保安管理制度，各岗位工作程序，工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法，经过采购人审查合格方可上岗；保安员统一着装，佩戴明显标志，工作规范，作风严谨；服从医院基础运行处的调度和管理。

3.1.2.2 治安管理服务

在医院范围内协助、参与、履行医疗机构社会治安和安全管理服务：

3.1.2.2.1 打击流氓、小偷、诈骗、号贩子票贩子、黑医托、黑救护、医闹等不法

人员；

3.1.2.2.2 维护诊疗秩序开展综合治理服务，遏制黑推车、黑出租、小商贩、小广告、醉酒闹事等人员行为；

3.1.2.2.3 创建医院安全环境，清理上访、盲流等无故滞留人员；

3.1.2.2.4 及时处置涉医事件，保护医护人员人身安全和医院财产安全，维护诊疗秩序；

3.1.2.2.5 动员各种力量，积极、有效完成特殊交办的各类治安整治、医闹遏制、人员清理、违规处置、环境净化等任务；

3.1.2.2.6 定期开展反恐防暴训练和演练培训。

3.1.2.3 消防安全管理

在医院范围内协助参与医院消防安全检查、初期火灾扑灭、人员疏散救援和消防安全宣传等管理服务：

3.1.2.3.1 医院内建立微型消防站，24 小时备勤，期间每 4 小时进行一次院区范围内的消防巡查；

3.1.2.3.2 负责医院门诊、重点部位、要害岗位、办公区、医院环境等区域，开展日常消防器材、消防标识、疏散通道、消防道路、消防违规行为等日检查、夜巡查、周检查、月督查等消防安全检查和管理服务；

3.1.2.3.3 每周组织开展一次消防出警或灭火或疏散或救援等预案演练；

3.1.2.3.4 每月组织进行一次消防法规、消防知识学习；

3.1.2.3.5 按照医院规定开展消防安全宣传服务。

3.2 安检人员

3.2.1 工作范围

确保来院人员及采购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。

3.2.2 岗位要求

3.2.2.1 精神振作、举止端庄、语言规范、文明礼貌。

3.2.2.2 尊重受检人的风俗习惯，不品头论足，遇事不围观。

3.2.2.3 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。

3.2.2.4 自觉使用安全检查文明用语，热情有礼，不说服务忌语。

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

3.2.2.6 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。

3.2.2.7 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。

3.3 中控值机人员

3.3.1 工作范围

3.3.1.1 中控值机员按采购人要求值守，实时监控中控室内相关设备运行状态。

3.3.2 岗位要求

3.3.2.1 发现紧急（如一键报警、火警、设备故障）时，需在第一时间启动应急预案，协调处理并做好记录

3.3.2.2 需定期维护设备，填写运行日志，确保系统稳定。

3.4 应突队保安员（应急处置分队）

3.4.1 工作范围：

院内建立应急小分队，在医院开展日常及节假日、敏感时段、特殊战时实名制备勤值守。

3.4.2 岗位要求：

3.4.2.1 负责医院内各类自然灾害、火灾事故、生产事故、治安事件等事件 24 小时救援力量备勤；

3.4.2.2 保护医护人员及患者人身安全和财产安全，落实防御措施，开展反恐防暴、极端行为等处突事件的防范服务；

3.4.2.3 每月至少组织开展一次治安、消防、反恐、防爆、极端等预案演练；

3.4.2.4 保持监控室内卫生干净整洁，下班前要彻底打扫卫生；

3.4.2.5 应对各类突发事件，配合医院处理各种应急突发事件；

3.4.2.6 落实实名备案制，人员调度或任务安排由采购人负责指挥，必须保证全员在位，符合采购人提出的人员配置要求和所负任务。

4. 其他要求

4.1 采购人有权根据医院具体情况随时调整岗位的设置和安排。

4.2 采购人为供应商派遣的工作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。

4.3 采购人为供应商派遣的工作人员提供住宿，所有派往采购人的人员提供有偿餐饮（720 元/月/人）。

4.4 供应商自行准备其日常工作所需的防护用具、对讲工具、防暴器械等。

4.5 采购人有权对供应商派遣的工作人员的服务进行监督、检查和指导，对其不恰当言行予以制止和纠正。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。供应商须确保保安员的身体健康，并承担非公务内的突发或异常情况的责任。

4.6 采购人有权在遵循保安服务合同基础上组织对保安公司工作情况的评估考核，每月一次。

保安岗位设置表

岗位设置	工时制	岗位数	人员配置	人员需求	备 注
南门岗	24 小时制	1	1 人/岗	3	
北门岗	16 小时制	1	1 人/岗	2	
中门岗	24 小时制	1	1 人/岗	3	
门诊入口岗	8 小时制	1	1 人/岗	1	
门诊出口岗	8 小时制	1	1 人/岗	1	
门诊各楼层岗	16 小时制	1	1 人/岗	2	2 层就诊区设置保安 2 人
	8 小时制	1	1 人/岗	1	3 层诊疗区和检查区设置保安 1 人
	8 小时制	1	1 人/岗	1	4 层、5 层、针灸室设置 1 人
急诊岗	16 小时制	1	1 人/岗	2	
检验楼岗 CT 检查	8 小时制	1	1 人/岗	1	CT 检查
住院楼岗	16 小时制	1	1 人/岗	2	住院物理检查中心 1 人， 3 号楼、无抽检测中心 1 人
科教楼岗	16 小时制	1	1 人/岗	2	1 层大厅值守岗 1 人，1 层、2 层、3 层、4 层、5 层、6 层巡逻岗 1 人（含干预中心）
夜间巡逻	8 小时制	1	2 人/岗	2	
中控值机员岗	24 小时制	1	1 人/岗	4	需消防设施操作中级证
应急处突岗	24 小时制	1	1 人/岗	6	
安检员	8 小时制	7	1 人/岗	7	需安检员证
保安队长	8 小时制	1	1 人/岗	1	
合计				41	

第六章 拟签订的合同文本

（仅供参考，最终合同条款以采购人审核后版本为准）

北京回龙观医院 保安服务合同

合同编号：

合同甲方：北京回龙观医院

合同乙方：

签订日期：

保安服务合同书

委托方（简称甲方）：北京回龙观医院

受托方（简称乙方）：_____

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，在遵守国家法律法规和相关政策的基础上，经双方协商一致，签订本北京回龙观医院保安服务合同。

一、服务内容

乙方接受甲方委托为甲方提供保安服务，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。

1. 保安员的服务：为甲方提供巡逻、守护等维护医院正常工作秩序的相关服务内容。具体包括但不限于：治安管理、秩序维护、巡逻服务等，做到防伤医、防盗、防伤害、防暴、反恐、防病人走失、秩序维护等事件的防范工作，保障医院范围内人员、财产、环境等安全秩序的维护。

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. 中控值机人员服务：中控值机员按甲方要求值守，实时监控中控室内相关设备运行状态。

4. 应突队保安员（应急处置分队）：院内建立应急小分队，至少 6 人。在医院开展日常及节假日、敏感时段、特殊战时实名制备勤值守

5. 人员数量：乙方向甲方提供 24 人的保安服务，7 人的安检服务（女安检员 4 人，必须取得北京市公安局颁发的安检员（手检）培训合格证；男安检员 3

人，必须取得北京市公安局颁发的安检员（执机）培训合格证）；6个应突队员；4个中控值机员（持有消防设施操作中级证）。

6. 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，服务地点为北京回龙观医院，并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、甲方的权利和义务

1. 甲方有权根据医院具体情况随时调整岗位的设置和安排。

2. 甲方为乙方派遣的工作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。

3. 甲方为乙方派遣的工作人员提供住宿，所有派往甲方的工作人员提供有偿餐饮（720元/月/人）。

4. 甲方有权对乙方派遣的工作人员的服务进行监督、检查和指导，对其不恰当言行予以制止和纠正。

5. 甲方有权根据自身业务需要通知乙方变更服务量和具体内容，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。

6. 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、乙方的权利和义务

1. 乙方负责与派驻到甲方的全部工作人员签订《服务人员劳动合同》，并依法支付工资和各项福利待遇，依法缴纳社会保险，为需要办理在京务工的人员办理就业证、居住证等各种证件。甲方与乙方所派遣的工作人员不存在任何劳动、劳务、劳务派遣等关系。乙方应及时足额向派遣到甲方的工作人员支付劳动报酬，不得克扣。乙方未按相关法律规定为派遣到甲方的工作人员提供相应薪资、福利待遇、缴纳社会保险的，则乙方与其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。乙方派遣到甲方的工作人员应遵守《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律法规。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《北京回龙观医院保安与安检人员管理

制度》要求给予处理。同时按照附件三《保安服务公司月评估考核细则》扣除相应考核分数。

3. 乙方负责甲方门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各类违法犯罪行为；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. 乙方负责甲方院内滞留人员清理疏散；搬离卧具、坐垫、被褥包裹等影响环境物品。

5. 甲方遇自然灾害、治安事件、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、患者及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力量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，双方可协商解决或以签订补充协议方式解决。

7. 乙方指派为甲方提供服务的工作人员要忠于职守，认真履行职责，无犯罪史。服务期间着统一制服（由乙方提供，经甲方认可），佩戴统一的徽标；对于必须持证上岗的工作人员如发现有未持证上岗的情况，甲方有权从每月应支付给乙方的实际应付服务费中扣除。

8. 乙方负责对所派遣的工作人员的思想教育、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）；对因乙方审核不严给甲方或任意第三方损失的，乙方应承担全部赔偿与法律责任。

9. 乙方负责对参与本项目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或任意第三方造成损失的，乙方应承担全部赔偿和法律责任，甲方有权从每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，同时承担相应的法律责任。

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工作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，经查实确属乙方责任的，甲方有权以 100—10000 元不等的标准从甲方每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相应岗位上工作的工作人员，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于无法确定是由第三方造成伤害的，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甲方保卫处工作人员，并保护医务人员的人身财产安全。乙方应严格执行请销假制度，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工作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工作人员应事先征得甲方同意，未经甲方同意不得随意更换队员。应突队、安检员、中控值机员等岗位不得出现空缺，一旦空缺，甲方按日扣除服务费作为违约金。扣除标准为 500 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. 乙方所派出的工作人员负责甲方的安保服务，分为普通保安员、应突队保安员、安检员和中控值机员四个类别。普通保安员要求年龄 18-58 周岁，初中以上文化程度，身高 1.65 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；应突队保安员（应急处置分队）6 名，要求年龄 18-45 周岁，身高 1.70 米以上，有过消防、治安相关专业培训经验，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. 乙方在工作人员中指派一名有不低于 5 年保安管理工作经验，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人员担任保安队长，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工作的乙方人员。

22. 乙方派出安检人员（其中女性安检员不少于 4 人）负责甲方的安检服务，安检员要求年龄 18-50 周岁，初中以上文化程度，男性身高 1.65 米以上，女性身高 1.58 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《安检培训合格证》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. 乙方派驻本项目的工作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。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 3000-4600 元/人次的标准从当月服务费中直接扣除作为违约金。

四、岗位要求

1. 保安员岗位要求

(1) 日常工作

①医院区域范围内实行 24 小时治安巡逻、消防检查、安全保卫、值勤守护等任务，防火、防盗巡点部位签到登记。

②承担医院中控室、各大门、门诊楼、办公区等部位的治安安全、消防安全、突发事件处置等安保服务。

③建立健全各项保安管理制度，各岗位工作程序，工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法，经过采购人审查合格方可上岗；保安员统一着装，佩戴明显标志，工作规范，作风严谨；服从医院基础运行处的调度和管理。

(2) 治安管理服务

在医院范围内协助、参与、履行医疗机构社会治安和安全管理服务：

①打击流氓、小偷、诈骗、号贩子票贩子、黑医托、黑救护、医闹等不法人员；

②维护诊疗秩序开展综合治理服务，遏制黑推车、黑出租、小商贩、小广告、醉酒闹事等人员行为；

③创建医院安全环境，清理上访、盲流等无故滞留人员；

④及时处置涉医事件，保护医护人员人身安全和医院财产安全，维护诊疗秩序；

⑤动员各种力量，积极、有效完成特殊交办的各类治安整治、医闹遏制、人员清理、违规处置、环境净化等任务；

⑥定期开展反恐防暴训练和演练培训。

(3) 消防安全管理

在医院范围内协助参与医院消防安全检查、初期火灾扑灭、人员疏散救援和

消防安全宣传等管理服务：

①医院内建立微型消防站，24 小时备勤，期间每 4 小时进行一次院区范围内的消防巡查；

②负责医院门诊、重点部位、要害岗位、办公区、医院环境等区域，开展日常消防器材、消防标识、疏散通道、消防道路、消防违规行为等日检查、夜巡查、周检查、月督查等消防安全检查和管理服务；

③每周组织开展一次消防出警或灭火或疏散或救援等预案演练；

④每月组织进行一次消防法规、消防知识学习；

⑤按照医院规定开展消防安全宣传服务。

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，检查完成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。

3. 中控值机员岗位要求

（1）中控值机员按甲方要求值守，实时监控中控室内相关设备运行状态。

（2）发现紧急（如一键报警、火警、设备故障）时，需在第一时间启动应急预案，协调处理并做好记录

（3）需定期维护设备，填写运行日志，确保系统稳定。

4. 应突队保安员（应急处置分队）

院内建立应急小分队，至少 6 人。在医院开展日常及节假日、敏感时段、特殊战时实名制备勤值守：

（1）负责医院内各类自然灾害、火灾事故、生产事故、治安事件等事件 24

小时救援力量备勤；

(2) 保护医护人员及患者人身安全和财产安全，落实防御措施，开展反恐防暴、极端行为等处突事件的防范服务；

(3) 每月至少组织开展一次治安、消防、反恐、防爆、极端等预案演练；

(4) 保持监控室内卫生干净整洁，下班前要彻底打扫卫生；

(5) 应对各类突发事件，配合医院处理各种应急突发事件；

(6) 落实实名备案制，人员调度或任务安排由采购人负责指挥，必须保证全员在位，符合采购人提出的人员配置要求和所负任务。

五、服务期限

服务期限一年，自 年 月 日起至 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、一年周期” 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残或死亡的，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. 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，乙方应立即更换该名工作人员，不得再次安排该名涉及人员为甲方服务。

7. 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。

8. 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。

9. 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（北京市昌平区）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：_____)。其中日常保安（含保安队长）**人****元/月；安检员**人****元/月；中控室值机员_____**人****元/月；应突队员**人****元/月。

2. 保安服务费按月支付，实行后付制，甲乙双方于每月 28 日前进行上月保安费的结算。

3. 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服务费。考核

结果 85 分以上，甲方按照约定服务费 100%的比例向乙方支付服务费；84—75 分按照约定服务费 90%的比例向乙方支付服务费；74—65 分甲方按照约定服务费 80%的比例向乙方支付服务费；64 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 60 分以下的，甲方有权解除本合同并不承担任何违约责任。

4. 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，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，实行按下月支付制，以支票或银行转账方式支付。

5. 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，乙方每月 10 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个月的实际应付保安服务费。如乙方未按时提供发票的，甲方的付款期限相应顺延。

乙方应保证账户信息的真实有效，若发生变更的，应在变更后【10】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. 本合同一式伍份，甲方执叁份，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. 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 5 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 天即视为已送达对方，并产生相应的法律效力。

附件：1. 北京回龙观医院保安与安检人员管理制度

2. 保安岗位设置表

3. 保安服务公司月评估考核细则

4. 新安保服务人员入职考核标准

5. 廉洁协议

6. 安全生产管理协议

7. 价格目录表

8. 营业执照等资质证明

(本页无正文)

甲 方（盖章）：

乙 方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

联系电话：010-83024101

联系电话：

开 户 行：北京银行学知支行

开 户 行：

账 号：0109037570012

账 号：

0109004962

附件 1

北京回龙观医院 保安与安检人员管理制度

“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、防患于未然。

一、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。

二、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，检查完成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。

三、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，按缺岗进行处理；

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。

附件 2

保安岗位设置表

岗位设置	工时制	岗位数	人员配置	人员需求	备 注
南门岗	24 小时制	1	1 人/岗	3	
北门岗	16 小时制	1	1 人/岗	2	
中门岗	24 小时制	1	1 人/岗	3	
门诊入口岗	8 小时制	1	1 人/岗	1	
门诊出口岗	8 小时制	1	1 人/岗	1	
门诊各楼层岗	16 小时制	1	1 人/岗	2	
	8 小时制	1	1 人/岗	1	
	8 小时制	1	1 人/岗	1	
急诊岗	16 小时制	1	1 人/岗	2	
检验楼岗 CT 检查	8 小时制	1	1 人/岗	1	
住院楼岗	16 小时制	1	1 人/岗	2	
科教楼岗	16 小时制	1	1 人/岗	2	
夜间巡逻	8 小时制	1	2 人/岗	2	
中控值机员岗	24 小时制	1	1 人/岗	4	
应急处突岗	24 小时制	1	1 人/岗	6	
安检员	8 小时制	7	1 人/岗	7	
保安队长	8 小时制	1	1 人/岗	1	
	合计			41	

附件 3

保安服务公司月评估考核细则

考核期间： 年 月 日至 年 月 日

序号	评估项	未达标情况	扣分标准	扣分
1	及时更新现场人员信息，提交人员证件。	每出现 1 人次未提前提交更换人员信息	2	
2		每出现 1 人次证件不全	2	
3	配备人员身高、年龄、工作经验、业务能力符合要求	每出现 1 人次身高不达标	2	
4		每出现 1 人次年龄不达标	2	
5		每出现 1 人次工作经验不达标	2	
6		每出现 1 人次业务考核不达标	3	
7	个人仪容仪表符合要求，按要求着装、佩戴工牌	每出现 1 人次未按要求着装	3	
8		每出现 1 人次未按要求佩戴工牌	2	
9		每出现 1 人次怪异发型、留胡须等	2	
10	管理制度完善，及时修订	每缺少 1 个制度，或未及时修订	3	
11	按培训计划做好培训工作，保留记录	每出现 1 次未按计划培训	2	
12		每出现 1 次培训记录不全或无记录	3	
13	按岗位设置配备人员，不得发生缺岗现象	每出现 1 次缺岗现象	3	
14		每出现 1 人次连续上岗超过 10 小时	3	
15		每出现 1 次备勤人员不足不在岗人数 2/3	3	
16	遵守工作纪律，坚守岗位，礼貌待客，按要求完成工作，做好记录	每出现 1 次语言不规范，导致客户投诉	5	
17		每出现 1 次在岗接打无关电话、吸烟、聊天、上岗前饮酒或在岗饮酒	3	
18		每出现 1 次在岗睡觉、脱岗、醉酒行为	2	
19		每出现 1 次未按巡视路线打点、漏打点	2	
20		每出现 1 次未按要求做好记录行为	2	
21		每出现 1 次现场负责人未经许可离开现场	2	
22		未经许可更换现场负责人	5	
23	爱好公共和私有财物，妥善使用配备工具和通讯器材	每出现 1 次破坏公共财物、客户财物、配备工具、通讯器材行为	5	

24	遵纪守法，现场人员不得发生治安、刑事事件	每出现 1 人次发生治安、刑事事件行为	5	
25	列队上岗，按要求交接班，做好记录	每出现 1 次未列队上岗或队伍不整齐	2	
26		每出现 1 次交接班未敬礼或现场不严肃	2	
27		每出现 1 次未按要求做好交接班记录行为	2	
28	保持工作区域、备勤区域内环境卫生整洁，遵守规定，注意安全	每出现 1 次未按要求整理床铺	3	
29		每出现 1 次工作区域、备勤室区内乱丢垃圾现象	2	
30		工作区域、备勤室每发现 1 个烟头	2	
31		每发现 1 次违规使用大功率电器行为(含持有大功率电器)	3	
32		工作、备勤区域内每发现 1 次电动自行车充电行为	2	
33		每出现 1 人次非现场人员留宿	2	
34		每出现 1 次未经许可调换或占用房间行为	2	
35	微型消防站备勤人员按应急预案及时响应，携带应急物资到位	每出现 1 人次未及时响应或未携带应急物资或未及时到位	5	
36	对施工人员、车辆进行记录	每出现 1 次未查验施工人员证件，施工车辆未现场指引，未登记（每次）	3	
37	配合做好节能工作	每出现 1 次岗位区域、备勤区域电器设备等能源未及时关闭	2	
总得分			100	

注：1. 分值在 85 分（含）以上视为考核合格；

2. 分值在 84 分（含）-75 分（不含）之间，扣除本月保安服务费的 10%为违约金；

3. 分值在 74 分（含）-65 分（不含）之间，扣除本月保安服务费的 20%为违约金；

4. 分值在 64 分（含）以下，扣除本月保安服务费的 40%为违约金；

5. 若连续三次被考核不合格或分值在 60 分（不含）以下的；采购人可单方取消本合同。

附件 4

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、钢叉等防暴器材的使用。
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》文件内容的领会。
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、中控值机人员考核

1. 核心设备深度操作与系统维护

能熟练操作火灾自动报警控制器、消防联动控制柜、视频监控平台及应急广播系统。不仅限于基本操控，要求掌握手动/自动模式切换、多线盘直接启动、设备联动编程逻辑查看等中级技能，并能对常见故障（如误报溯源、信号回路故障）进行初步分析与规范报修。

2. 专业化监控研判与风险识别

熟练运用监控系统进行实时轮巡、录像精准检索与回溯分析。具备敏锐的观察力，能通过画面及时识别院内人员的异常行为（如徘徊、闯入禁区）、安全风险（如初期烟雾、违规动火）以及安防漏洞，并主动预警。

3. 复杂警情研判与应急启动

精通火灾等报警信号的接收、核实与分级处置流程。在复杂或多点报警场景下，能快速甄别真伪，严格按预案独立、准确地启动应急广播、消防联动设备，并作为信息枢纽，第一时间将关键信息传达给微型消防站、消防部门及院内应急小组。

4. 专业知识与法规应用

熟悉国家消防法律法规、医院消防安全管理制度。掌握建筑消防设施原理、疏散通道与固定消防设施（如消火栓、防排烟系统）的位置与功能，确保操作与处置有据可依。

5. 沟通协调与指令执行

在应急与非应急状态下，均能使用规范术语，通过电话、对讲机等工具，清晰、准确、冷静地与安保巡逻、工程维修、临床科室及外部救援力量进行沟通协调，确保指令传达与信息反馈高效、无误。

6. 高度责任心与职业抗压性

深刻认识岗位 7x24 小时不间断值守的重要性与风险性。能够在长期监控作业与突发紧急事件的双重压力下，保持高度警惕、情绪稳定、决策清晰，严格遵守值班纪律，绝不擅离职守。

7. 故障诊断与应急维修配合

超越基础排查，能通过控制器代码、系统日志进行初步诊断，区分设备故障、误报或真实火警。能配合维保人员，指导现场排查（如检查探测器、模块），并详细、规范地记录故障现象与处理过程。

8. 预案执行与流程优化能力

熟悉并能在压力下严格执行各类应急预案。具备复盘意识，能结合处置经验，对现有监控布防、报警联动流程或沟通机制提出建设性优化建议。

9. 文档记录与信息管理

能规范、准确、完整地填写《消防控制室值班记录》、《建筑消防设施故障处理登记表》等法定文书，确保所有操作、报警、事件均有迹可循，信息可追溯。

10. 持续学习与安全红线意识

持有并主动维护中级消防设施操作员资质，积极学习新技术、新规范。牢固树立法律与安全红线意识，严守设备操作规程（如严禁擅自关闭联动功能），坚决保护患者隐私与监控数据安全。

四、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. 应急预案的掌握情况（战斗小组、携带装具、任务职责等）。
3. 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。

附件 5

廉 洁 协 议

项目名称：北京回龙观医院保安服务

甲 方：北京回龙观医院

乙 方：

为加强廉政风险防控建设，规范合同（或协议）双方经济行为，有效预防商业贿赂，防止腐败及谋取不正当利益的违法违纪现象发生，保护国家、集体、医院和当事人的合法权益，依据《中华人民共和国反不正当竞争法》、卫生部《关于加强公立医疗机构廉洁风险防控的指导意见》，以及国家卫生计生委《关于建立医药购销领域商业贿赂不良记录的规定》等法律法规要求，订立本廉洁协议。

一、双方责任及义务

双方应保持正常的业务交往，严格执行相关方针、政策及行业强制性标准，在项目实施事前、事中、事后应遵守以下规定：

1. 双方应严格遵守国家有关的法律法规及廉洁从业规定，坚持公开、公平、公正、诚信的原则（除法律法规另有规定外），不损害国家、社会公共利益和对方利益。

2. 任何一方（含工作人员，下同）不得向对方工作人员（含工作人员的配偶、子女及亲属，下同）索要、接受或赠送，包括但不限于回扣、礼金、礼品、感谢费、消费卡、提货单、打折卡、娱乐场所会员卡、有价证券等。

3. 任何一方不得利用电子商务收受和提供微信红包、电子礼品、预付卡等。

4. 任何一方不得向对方工作人员提供或接受宴请、健身、联谊活动、度假旅游、考察和参观，以及娱乐场所和私人会所消费等有可能影响公正执行公务的活动。

5. 任何一方不得要求、暗示或接受对方为个人装修住房、配偶子女的工作安排、出国（境）、婚丧喜庆事宜等提供方便。

6. 任何一方不得以任何理由为对方工作人员报销各种票据费用以及支付应由其个人支付的各种费用（包括但不限于住宅装修、婚丧嫁娶、旅游度假、购物和学费等）。

7. 任何一方不得向对方工作人员索要、接受或提供通讯工具、交通工具、住房等。

8. 任何一方若发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒纠正，主动向对方单位举报，并配合调查；情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

二、违约责任

1. 如一方违反本协议约定，守约方有权单方面终止业务合同（或协议）。
2. 实施商业贿赂的一方将被守约方列入《商业贿赂不良记录》名单，两年内不与其合作。
3. 违约方赔偿给守约方造成的直接损失和间接损失。
4. 依据有关法律法规，违约方承担相关责任和法律后果。

三、协议的生效及其他

1. 本协议作为主合同（或主协议，下同）的附件，与主合同同时签署并生效。
2. 本协议在主合同履行的全过程有效，与主合同具有同等法律效力。
3. 本协议与主合同内容相矛盾时，由双方协商确定合同相关条款的效力，签订补充协议并执行；协商不成的，按主合同中“争议处理方式”条款解决，合同其他条款的有效性与可执行性不受影响。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

负责人签字：

负责人签字：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件 6

安全生产管理协议

为确保北京回龙观医院安全、规范、有序开展，保障医护人员、患者及服务人员生命财产安全，依据《中华人民共和国安全生产法》、《北京市安全生产条例》和《北京市医院安全秩序管理规定》等法律法规，特签订本协议。

一、项目概况

1. 项目名称：北京回龙观医院保安服务

2. 项目地点：北京市昌平区回龙观南店路 7 号

3. 项目内容及管理范围：

3.1 服务内容：负责医院治安日常管理与值守；组织制定并落实治安各项管理制度和防伤医应急预案；按规定开展日常值守、治安宣传教育及应急处突技能训练；在发生治安事件时，负责现场警戒和现场人员疏散。应突队员具体负责突发事件前期处置；须熟悉各类警械设施情况和治安应急预案，熟练掌握警用器材性能和操作使用方法，并落实器材的日常维护保养；参加日常治安巡查和反诈宣传教育。

3.2 服务与管理范围：医院院区。乙方对其人员在上述区域内履行服务职责时的安全生产承担直接主体责任。

二、甲方的安全生产权利与义务

1. 贯彻执行国家安全生产法律法规，将乙方及其安全生产工作纳入医院统一安全管理体系，进行综合协调与监督管理。

2. 为保安队员提供符合安全要求的宿舍、场地，并确保移交乙方使用管理的消防设施、器材、装备（如警棍、盾牌、钢盔、防刺服等）符合国家标准且完好有效。因甲方提供的设施设备本身缺陷导致事故的，由甲方承担相应责任。

3. 定期对乙方履行安全保卫职责的情况进行监督检查，包括但不限于人员在岗情况、治安巡查记录、设备维护记录、训练演练记录等。对发现的违章行为、失职行为及安全隐患，有权制止并下达《隐患整改通知书》督促限期整改。

4. 督促乙方在演练或应急处置中制定安全方案。

5. 对乙方入场人员进行医院级安全教育培训和交底，使其熟知医院环境、重点部位、报警流程及“清人、灭烟、洁净”等管理制度。

6. 将乙方纳入医院整体应急处置预案，建立联动机制。发生治安警情或其他突发事

件时，甲方负责启动全院应急响应，乙方须服从甲方的统一指挥。

三、乙方的安全生产主体责任与义务

1. 乙方是其所派遣人员在服务期间及服务范围内的安全生产责任主体，必须建立健全安全管理制度、各岗位操作规程和灭火应急预案，配备合格的安全管理人员，并保障安全投入。

2. 保证提供的企业资质、所有安检员及保安员的资格证书、培训合格证明等材料真实、合法、有效，并向甲方备案，确保人证相符。

3. 专项安全管理责任：

3.1 治安巡查：按规定频次和路线进行治安巡查，重点检查可疑人员、消防通道是否畅通，警用设施器材是否完好等。发现隐患应立即处理并记录，对无法当场处理的，应立即报告甲方安保主管部门。

3.2 设备管理：负责配备的警用器材、装备的日常检查、维护、保养，确保其随时处于战备状态。因乙方使用、保管不当造成损坏或丢失的，由乙方承担赔偿责任。

3.3 训练与演练：定期组织队员进行体能、应急处突技能和应急疏散演练。训练前必须进行安全交底，训练中落实安全防护措施，防止训练事故发生。

3.4 应急处置：接到治安报警信息后，队员应迅速核实情况，立即启动应急处置程序，并及时向甲方报告。严禁盲目冒险进入危险区域。

4. 乙方人员在进行模拟训练或实际处置中，若涉及用火、临时用电、高处作业等，必须履行甲方及内部审批手续，安排专人监护。

5. 乙方应督促所有队员在应急处突时必须配备并正确使用个人防护装备（如防刺服、钢盔等）和应急救援设备。

6. 必须服从甲方的合法安全监督管理，对甲方提出的隐患和问题必须按期整改。同时，乙方有权拒绝甲方的违章指挥和强令冒险作业。

7. 负责对本单位从业人员进行持续的安全生产和应急预案培训，确保所有队员熟知岗位风险和处置流程，并保存完整记录。

8. 乙方所有人员必须严格遵守医院各项规章制度，维护医院环境和秩序。

四、生产安全事故报告与应急救援责任

1. 事故报告：在服务范围内一旦发生火灾、人员伤亡、设备损毁等安全事故，乙方现场负责人必须立即向甲方安保主管部门或监控中心报告。双方均应依法依规履行事故报告义务。

2. 应急救援：突发事件发生时，甲方启动全院应急预案。乙方作为初期应急处置的核心力量，必须立即启动应急处置预案，在甲方统一指挥下，承担制止犯罪行为、疏散引导、现场警戒等职责。

3. 紧急避险：在应急处置中，若现场情况突变，直接危及乙方队员人身安全时，现场指挥员有权根据“生命至上”原则，立即下令撤离危险区域，并同时报告甲方。

五、责任追究

1. 因乙方未履行本协议约定的巡查、维护、训练、应急处置等安全职责，或因乙方人员过失导致发生安全生产责任事故的，由乙方承担全部法律责任及相应的经济赔偿。若事故给甲方造成其他损失（包括但不限于政府罚款、对第三方的赔偿、名誉损失等），甲方有权向乙方追偿。

2. 因甲方提供的警用设施、器材、装备本身存在重大缺陷或故障，且已告知甲方而未及时修复，从而导致事故或损失扩大的，甲方应承担相应的管理责任。

3. 合同履行中，若发现乙方提供的资质、人员资格证书无效或造假，甲方有权单方解除合同，并由乙方承担由此造成的一切损失。

4. 出现安全生产责任事故的，应依据国家相关法律法规进行研判，并根据责任等级划分甲乙双方各自承担相应的法律责任。

六、其他

1. 本协议作为主合同的有效附件，与主合同具有同等法律效力。

2. 本协议有效期限：自签订之日起生效，至本项目服务合同关系终止且乙方所有人员撤离甲方现场之日止。

甲方：（公章）

乙方：（公章）

负责人签字：

负责人签字：

年 月 日

年 月 日

附件 7 价格目录表

附件 8 营业执照等资质证明

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复印件加盖单位公章

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，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，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 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

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

¹ 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（如不适用可不提供）

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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备相应的资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质条件及资质等级，并附上相应的资质证书等证明文件复印件，否则**投标无效**。

分包意向协议（实质性格式）

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：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为_____%。

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：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

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. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

3.2.1 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商；或在“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的供应商，不得参与本项目的政府采购活动。

注：本项不需投标人提供证明文件，以资格审查前采购人或采购代理机构网上查询结果为准，并由采购代理机构留存查询结果截图。

3.2.2 投标人具有有效的《保安服务许可证书》，且证书服务范围中需具有“安全检查”内容。

注：须提供上述相关有效资质证明复印件并加盖单位公章。

4 投标保证金提交凭证/交款单据复印件加盖单位公章

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）除商务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、有效的，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、递交、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（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

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. 若投标文件中签字之处为委托代理人签字的,则供应商须提供本《授权委托书》,同时提供委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件复印件(提供身份证的,应同时提供身份证双面复印件)及委托代理人的在职证明(提供有效期内的劳动合同或近 6 个月内任意一个月的社保缴纳证明复印件)并加盖供应商单位公章,否则**投标无效**。
4. 供应商为自然人的情形,可不提供本《授权委托书》。

附件:被授权人的在职证明

附：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、护照等身份证明文件复印件

--	--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：

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：_____

投标人名称	投标报价（元）	
	大写	小写

注：1.此表中的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价一致。
2.如项目划分采购包，则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/ 人/月）	数量 （人）	数量 （月）	合价 （元）	备注/说明
1	保安员（含保安队长）		24			
2	安检员		7			
3	中控值机人员		4			
4	应急队员		6			
总价（元）						

注：

1. 如项目划分采购包，则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 商务条款偏离表（实质性格式）

商务条款偏离表

项目编号：_____ 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
对本项目商务条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 投标无效 ）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对商务条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则 投标无效 ；对商务条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：商务条款指：

- 1. 第五章 采购需求“二、商务要求”；
- 2. 第六章 拟签订的合同文本。

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：

对招标文件第五章采购需求中“三、技术要求”中“（二）服务内容及要求”进行点对点应答，不能空白或仅填写“全部满足”、“全部响应”等，“偏离情况”列应据实填写“无偏离”或“负偏离”，否则将导致其在第四章评标标准“对采购需求的响应情况”部分不得分。

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》（〔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

¹ 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		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质条件，并附上资质证书等资质条件证明文件复印件，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

9 代理费承诺书

致：北京中兴恒达招标有限公司

我单位承诺：

若我单位在贵公司组织的_____（项目编号：_____）采购项目中获得中标资格，我单位将在领取中标通知书时以银行转账汇款方式向贵公司一次性支付应由我单位缴纳的代理费。

承诺方法定名称（加盖单位公章）：_____

日 期：_____

10 商务符合性承诺书（实质性格式）

致：北京中兴恒达招标有限公司

我公司承诺：

（一）我公司遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，或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；

（二）我公司不存在《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：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - （3）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；
 - （4）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；
 - （5）不同投标人的投标文件相互混装；
 - （6）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；
- （三）我公司的投标文件未含有采购人不能接受的附加条件；
- （四）我公司不存在不符合法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

承诺方法定名称（加盖单位公章）：_____

日 期：_____

11 不参与围标、串标承诺书（实质性格式）

不参与围标、串标承诺书

致：_____（采购人）

我公司参与贵单位组织的_____项目（编号：_____）的采购活动，现郑重承诺如下：

1. 我公司严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关规定，保证依法依规参与本项目投标/响应。

2. 我公司承诺，在本项目采购活动中，不存在以下情况：

（1）直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

（2）按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件的情况；

（3）与其他供应商协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件实质性内容的情况；

（4）与其他投标人属于同一集团、协会、商会等组织成员并按照该组织要求协同参加采购活动的情况；

（5）与其他供应商事先约定由某一特定投标人中标、成交的情况；

（6）与其他供应商商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃中标、成交的情况；

（7）与采购人或者采购代理机构之间、与其他供应商相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

3. 我公司承诺，在本项目投标活动中，未实施以下行为：

（1）与其他供应商的投标/响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）与其他供应商委托同一单位或者个人办理投标/响应事宜；

（3）与其他供应商的投标/响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

- (4) 与其他供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 与其他供应商的投标/响应文件相互混装；
- (6) 与其他供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出。

4. 我公司承诺，不进行其他恶意串通行为：

- (1) 不通过行贿、利益输送等方式谋求中标；
- (2) 不利用关联关系（如与其他供应商负责人为同一人或存在控股、管理关系）

参与投标/响应且未依法声明；

- (3) 不以其他任何形式损害采购人、其他供应商或国家利益。

5. 我公司承诺，若在本项目采购活动中存在围标串标行为，自愿承担以下法律责任，包括但不限于：

- (1) 取消投标或中标/成交资格；
- (2) 没收保证金；
- (3) 列入不良行为记录名单；
- (4) 承担违约责任并赔偿由此给相关方造成的全部损失；
- (5) 接受行政处罚；
- (6) 构成犯罪的，依法追究刑事责任。

特此承诺。

承诺人（盖章）：_____

日期：____年____月____日

12 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

12-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

- 注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

12-2 投标人认为应附的其他材料