北京市政府采购项目
公开招标文件

项目名称：北京安定医院保安服务项目

项目编号：ZXHD26337

采购人：首都医科大学附属北京安定医院

采购代理机构：北京中兴恒达招标有限公司

2026 年 10 月

目 录

第一章　投标邀请 1
第二章　投标人须知 6
第三章　资格审查 24
第四章　评标程序、评标方法和评标标准 27
第五章　采购需求 40
第六章　拟签订的合同文本 49
第七章　投标文件格式 71

第一章　投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：ZXHD26337

2.项目名称：北京安定医院保安服务项目

3.项目预算金额：630 万元。

4.采购需求：

序号	标的名称	项目预算金额	简要技术需求或服务要求
1	保安服务	630 万元	供应商负责维护医院的正常生产、医疗秩序，及时制止无关人员进入：做好防火、防盗、防爆、防破坏、防治安灾害事故、防交通安全事故等工作，保障责任区域内正常工作秩序、治安秩序、消防安全、交通安全以及突发事件的应急处置等。 详见第五章 采购需求。

5.服务期限：2026 年 12 月 1 日-2027 年 11 月 30 日。

6.本项目是否接受联合体投标：□是　■否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

□项目不专门面向中小企业预留采购份额。

■本项目专门面向中小企业采购。即：服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

□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 其他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 供应商具有有效的保安服务许可证，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：2026 年 10 月 16 日至 2026 年 10 月 23 日，每天上午 8:30 至 11:30，下午 13:30 至 17:30（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 ZXHD26337。

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1.投标截止时间、开标时间：2026 年 11 月 6 日 09 时 00 分（北京时间）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home），本项目采用远程电子投标及开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身 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自行进行解密操作。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

1.1 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。（本项目不适用）

1.2 扶持中小企业政策：本项目评审时小型和微型企业承接服务的享受 10%的价格扣除优惠。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。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书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 010-5851-5511

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 020-2204-31191

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招标文件的采购包，供应商无法提交相应包的投标文件。

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

2.8 其他注意事项：

①因供应商忘记数字证书登陆密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃投标，由供应商自身承担一切后果。

②若供应商已申请多把数字证书，请注意使用差别，确保制作的投标文件和开标解密时使用的数字证书一致，造成解密失败的，由供应商负责。

③供应商应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，确保在投标文件递交截止时间之前完成投标文件上传。

3.未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项目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。

4.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。

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安定医院

地　　址：北京市西城区德胜门外安康胡同 5 号

联系方式：010-58303069

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：010-82250125

3.项目联系方式

项目联系人：朱国华、周连妹、鲁先礼

电　　话：010-82250125

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，均以本资料表列明的内容为准。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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：■服务　　□货物</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：□是　　■否</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>核心产品</td><td>关于核心产品：
■本项目不适用。
□本项目为单一产品采购项目。
□本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：__/___。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：__/__年__/__月__/__日__/__时__/__分
考察地点：___/____。</td></tr>
<tr><td>开标前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：__/__年__/__月__/__日__/__时__/__分
召开地点：___/____。</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>样品</td><td>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）：___/____。</td></tr>
<tr><td>5.3.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<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></td></tr>
<tr><td>9.1</td><td>多个采购包</td><td>是否允许同一投标人中标多个采购包：本项目不适用。</td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：___/____。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td>投标保证金</td><td>投标保证金金额：10 万元；
投标保证金收受人信息：</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		保证金收款人：北京中兴恒达招标有限公司 开 户 行：中国工商银行股份有限公司北京马甸支行 账　　号：0200025619200063450 **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“ZXHD26337 投标保证金”。** **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。**
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）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标的； （2）中标人不按规定与采购人签订合同的； （3）中标人不按招标文件要求提交履约保证金的（如有要求）； （4）投标人存在串通投标情形的； （5）中标人不按招标文件要求缴纳招标代理费。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
15.1	投标文件的提交	1.招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。 2.投标人应在规定期限内按招标文件要求将电子版投标文件上传至北京市政府采购电子交易平台，其他方式提交的投标文件采购人均不予受理。 3.评审时以上传至北京市政府采购电子交易平台的电子版投标文件为依据。
18.2	解密时间	解密时间：30 分钟
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： ■投标报价低的为中标人；评审得分及投标报价均相同的，以第四章 “二、评标标准”技术部分得分高者为中标人；评审得分、投标报价及技术部分得分均相同的，由评标委员会在评审

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>现场随机抽取。
□随机抽取</td></tr>
<tr><td>25.5</td><td>分包</td><td>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：___/___。</td></tr>
<tr><td>25.6</td><td>政采贷</td><td>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”。</td></tr>
<tr><td>26.1.1</td><td>询问</td><td>询问提出形式：电话或邮件</td></tr>
<tr><td>26.3</td><td>联系方式</td><td>接收询问和质疑的联系方式
联系部门：北京中兴恒达招标有限公司综合部；
联系电话：010-82250125；
通讯地址：北京市朝阳区裕民路12号元辰鑫大厦E1座424室。</td></tr>
<tr><td>27.1</td><td>代理费</td><td>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号文的标准收取，具体如下：
<table>
<tr><th>费率 服务类型
中标金额（万元）</th><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr>
<tr><td>100以下</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr>
<tr><td>100-500</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr>
<tr><td>500-1000</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr>
<tr><td>1000-5000</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr>
<tr><td>5000-10000</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr>
<tr><td>10000-100000</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr>
<tr><td>100000以上</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr>
</table>
注：招标代理费以中标金额为基准，按照差额定率累进法计算。招标代理费收款账户信息如下：
收 款 人：北京中兴恒达招标有限公司
开 户 行：中国工商银行股份有限公司北京马甸支行</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		账　　号：0200025619200063450 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时间和地点参加。

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

4　样品

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

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

5　政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）有关要求，落实本国产品标准。（本项目不适用）

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

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

等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

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

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

5.3.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于

25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

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

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

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

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

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

5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制

采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

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

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

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

5.5 正版软件

5.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(国办发〔2010〕47 号)、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

5.6 网络安全专用产品

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

安全检测符合要求。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.8.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，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，投标文件不做无效处理。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。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 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

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

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购

人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四、投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台 。投标人根据招标文件及电子交易 平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件规定的提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的接收、修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

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

五、开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》中规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次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，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

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。	提供证明文件的电子件，加盖投标人单位公章（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	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。	无需投标人提供，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	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
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件，加盖投标人单位公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	
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》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件，加盖投标人单位公章
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/交款单据电子件并加盖投标人单位公章
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项目/采购包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且投标人为联合体时，联合体中任一成员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项目/采购包的招标文件即视为满足要求。	

第四章　评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1　投标文件的符合性审查

1.1　评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2　评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，其**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/采购包最高限价或者单价最高限价（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	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；
9	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；
10	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；
11	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：

	的	1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）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；
12	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；
13	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；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件；
15	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　按照“关于推动解决政府采购异常低价问题的通知 财库〔2026〕2号”文件要求，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×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×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×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审查后，属于前述第（一）项至第（四）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合

理时间不少于 30 分钟。其中，属于第（三）项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

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

2.2.4 采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

2.2.5 异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

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，视为将一个项目/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 2.4.2-2.4.6 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》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。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。

2.5.1 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》（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（本项目不适用）。

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“评标标准”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，由评标委员会采用评审现场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投标等违法行为时，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.评分标准

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	

1.1 价格部分

序号	评分因素	分值	评分细则
1	投标报价	10	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。其他投标人的投标报价得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。 注：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。

1.2 商务部分

序号	评分因素	分值	评分细则
1	业绩评价	10	根据投标人在近三年内（2023 年 10 月 1 日至本项目提交投标文件截止时间）的保安服务项目业绩进行评审，每提供 1 项有效业绩得 2 分，最高得 10 分。 注： （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。 （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。 （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。
2	对招标文件商务条款的响应程度	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。

1.3 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	根据投标人对招标文件采购需求的响应情况进行评审：投标人全部满足招标文件第五章《采购需求》 “三、技术要求”中“（二）具体要求”项下的全部内容要求的得 30 分；一项一般指标不满足扣减 0.43 分。
2	服务方案	12	对投标人提供的“服务方案”进行综合评审，包括： ①各岗位的工作流程； ②执行标准； ③服务质量保障； ④安全保证措施。 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	管理制度	10	对投标人提供的“管理制度”进行综合评审，包括： ①内部管理制度； ②保密制度； ③勤务检查制度； ④交接班制度； ⑤安全管理制度。 制度内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为“符合”； 制度内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为“部分符合”； 制度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，本项最高得 10 分。
4	项目团队方案	10	对投标人提供的“项目团队方案”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，本项最高得 10 分。
5	应急方案	10	对投标人提供的“应急方案”进行综合评审，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，本项最高得 10 分。
6	接管方案/退场方案	3	如果投标人不是正在为采购人提供保安服务的单位，须提供详细的接管方案；如果投标人是正在为采购人提供保安服务的单位，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接管或退场进度计划安排； ③接管或退场文档资料交接。 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； 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； 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； 方案内容不符合项目实际情况或未提供相关方案的不得分。

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，国家统计部门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、采购标的及项目背景

1.采购标的

序号	标的名称	项目预算金额	简要技术需求或服务要求
1	北京安定医院保安服务	630 万元	供应商负责维护医院的正常生产、医疗秩序，及时制止无关人员进入：做好防火、防盗、防爆、防破坏、防治安灾害事故、防交通安全事故等工作，保障责任区域内正常工作秩序、治安秩序、消防安全、交通安全以及突发事件的应急处置。

2.项目背景

首都医科大学附属北京安定医院是精神卫生医疗机构暨三级甲等专科医院，承担着医疗、教学、科研、预防、社会服务和对外交流等多项任务。医院总占地面积25960平方米，总建筑面积47399平方米，现有编制床位800张。

保安服务人员必须服从医院的管理（包括但不限于临时勤务、院内搬家、协助医护外勤、工作交接等工作），按照医院保卫处工作指导要求，开展治安、消防巡逻、安消值机、重点入口安检值机、院区内(含停车场)停车管理及秩序维护、楼内秩序维护管理、院区突发事件处置、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、生活及院区外围范围及大门口保卫值守任务，实现“平安医院”建设目标。

承包方式：本次招标费用含保安服务相关人员劳务支出、安全保险、劳保福利、材料、器械损耗、税收、管理费、社会保险等相关费用。

二、商务要求

（一）服务期限和地点

1.服务期限：2026 年 12 月 1 日-2027 年 11 月 30 日。

2.服务地点：采购人指定地点。

（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.采购标的需实现的功能或者目标

本次招标采购的标的是“北京安定医院保安服务项目”，投标人应根据招标文件所提出的设备技术规格和服务要求，以满足招标文件要求的产品、优良的服务和优惠的价格，充分显示自己的竞争实力。

2.**需满足国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：**提供的服务满足国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

（二）具体要求

1.服务要求

1.1服务内容

门卫值勤、治安巡逻、防火防盗、环境巡视、重点部位看守、重点病人护送、突发事件处置、安消一体值机、重要出入口安检、交通秩序维护。

1.2服务具体要求

由于采购人工作性质属于连续作业，采购人保安岗位需全年24×7小时有人在岗，供应商用工需遵守《中华人民共和国劳动法》等有关规定，合理安排用工，因用工问题和工资结算产生的纠纷采购人概不负责，如因此给采购人造成损失，供应商需赔偿采购人全部损失。

1.2.1维护医院的正常生产、医疗秩序，及时制止无关人员进入：做好防火、防盗、防爆、防破坏、防治安灾害事故、防交通安全事故等工作，保障责任区域内正常工作秩序、治安秩序、消防安全、交通安全以及突发事件的应急处置；

1.2.2依据保安服务合同约定，采取治安管理、消防管理、交通管理、综治管理、中控室管理、安检管理、突发事件管理等方式，为医院、工作人员和患者提供安全保障的具体服务：

1.2.3保安人员落实各项安防措施，以应对攻击或者避免人员伤害以及设备破坏、财产损失、易燃易爆事故等，消除各类安全隐患。通过人防、物防、技防等手段达到并实现安全的目的；

1.2.4组建治安巡逻队、应急救援队。负责对医院内部进行巡查、警戒，防止侵害医院财产及人员人身安全的行为发生；应对医院各类应急突发事件及全天24小时备勤值班；

1.2.5保安人员对医院的各出入口进行把守、验证和重要出入口的安全检查，保卫医院安全及秩序；

1.2.6检查、发现、报告并及时消除各种安全隐患，防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等不法侵害案件的发生；

1.2.7对正在发生的医闹、暴力伤医、干扰正常医疗秩序和工作秩序、人身伤害、破坏财产、违反治安等违法犯罪行为必须进行及时有效的制止，并将违法犯罪分子扭送警务工作站处理，对已经发生的不法侵害案件或灾害事故，应及时报告公安机关或有关部门并保护现场；

1.2.8负责医院内各类自然灾害、火灾事故、生产事故、治安事件等24小时救援力量备勤值守，节假日、敏感时段、特殊时期备勤值守，及时响应、完成各项应急处突任务；

1.2.9协助医院做好来访接待工作；

1.2.10对医院进行看护和守卫，保卫房屋及财产安全；

1.2.11保安服务负责人定期对相关保安服务人员开展知识技能培训演练（内容包括法制法规、消防、治安、反恐防暴和安防等方面），尤其新入职保安必须开展岗前培训，确保所有人员胜任本职岗位要求。

1.2.12为保障本项目安保工作顺利实施，配置必要警用安保设备设施，数字对讲机、执法记录仪、套警用防暴盾牌，腰叉，脚叉、防刺服，防爆头盔、防爆橡胶辊、防割手套、警用隔离带、消防疏散荧光引导棒等。保安人员运用科技手段和设备，为医院提供接警、先期处置和其他相关的技防服务业务，保卫医院安全；

1.2.13法律法规、规章及有关部门要求的相关安保服务内容；

1.2.14其他与安全保卫有关事项。

1.3保安岗位主要职责（基本要求）

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

1.3.1保安人员岗位

（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，引导至吸烟处，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）对人员及病患的引导、咨询要予以接待和帮助；

（7）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。

（8）制止非法人员聚集，阻止无关人员进入封闭式管理区域；

（9）配合特勤（消防）应急分队开展突发事件处置；

（10）大门区域保安人员要维护好区域秩序，协助车场管理人员疏导车辆，对出入医院大门的重点人员、车辆要进行询问，并做好相关登记，禁止电动自行车进院，对向外拉运物品的车辆向其索要出门条，穿病号服出大门的人员要进行询问，对重点人员做好登记，没有手续的一律不得放行，对不听劝阻的要及时向保卫处(工作时间)或总值班室报告(下班后和节假日)。

1.3.2特勤分队兼微型消防站岗位

（1）巡查院内所有区域内治安、消防方面的安全隐患并及时整改；

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

（3）突发事件发生时，迅速开展事故处置，及时通报突发事件相关信息，布置预防措施，根据事件实际情况协助相关部门调动物资和人员参与应急处置；突发事件处置行动结束后，及时进行人员安置、证据收集、现场清理等工作；

（4）医院2个微型消防站设置12个消防员岗位，根据职责分工，完成初起火灾扑救和灭火救援任务，熟悉单位消防设施情况和灭火救援预案，熟练掌握装备性能和操作使用方法，保持个人防护装备完整好用，负责按要求开展防火巡查和消防宣传教育；

（5）对进入停车场的车辆进行引导，确保按指定位置停放，防止阻塞道路和圈压消防井；

（6）及时向大门岗通报车位情况，确保车场有序畅通；

（7）协助门急诊护送病人。

1.3.3安防、消防中控值守岗位职责要求

（1）熟练掌握、运用安防、消防操作系统；

（2）对重点要害部位进行监控巡查，注意发现消防、安防系统反馈的突发情况，迅速处置、及时报告；

（3）按要求定时开展视频巡查工作，保障视频资料的存储，以备取证；

（4）遇消防报警按预案处置，同时向保卫处负责人报告；

（5）认真细致地做好值班日志，文字表述要准确清晰；

（6）注意发现消防、安防系统故障，及时报修，保障运行；

（7）服从保卫处领导，协助处理专项工作、一般治安刑事案件等；

（8）对医院的安防、消防内容保密，严禁擅自传播，禁止擅自备份医院所有音、视频等影像资料；

（9）协助公、检、法、律做好专项工作；

（10）签订保密协议，对违反规定者按照相关制度、法律处理。

1.3.4安检员岗位职责要求

（1）遵守《北京市医院安全秩序管理规定》和医院安全检查规章制度，服从医院保卫处管理，对违反规定或安全检查规章制度的现象应予拒绝并及时向上级报告；

（2）在指定位置、指定方向实行安检服务，严禁脱岗；

（3）熟悉设备性能，熟练操作安检设备，爱护安检仪器设备，了解基本维护保养方法；

（4）对人员携带超长、超高、超大的物品(体积大于X光机检测通道);易碎物品(例如：玻璃器皿、工艺品);易损物品(食品、药品、电脑);金属类工具及尖锐类等不宜机检的物品进行手检。

（5）遇特殊群体，包括残障人士、孕妇以及行动不便的人员主动进行手检。

（6）交接岗时要交接清楚，认真填写交接班记录，做到内容准确，字迹清晰；

（7）按照“逢包必检”的安检要求，负责宣传引导人员进入安检区域。

（8）对可疑物品进行针对性手检，确定可疑物品性质，及时移交医院警务工作室民警处理并做好记录；

（9）严守医院安检入口，对进入医院的人员进行严格安全检查，不替就诊

人员看管物品，遇到可疑物品及时报告；

（10）文明值岗，态度和蔼，遇事讲究方式方法，做到以理服人。

1.3.5其他要求

（1）保安员的每季服装应保证不少于2套。

（2）保安服务人员工作中所需值勤器材、装备需完备。

（3）医院设置应急指挥中心值班室，提供特勤分队(微型消防站)应急值守宿舍，以及部分必要保安人员宿舍，其他宿舍由供应商自行解决。

（4）必须保证特勤分队（微型消防站）人员满编，保安队不得无故缺编。

★（5）供应商派驻到采购人单位履职人员根据岗位需求必须持有效资格证件，包括但不限于保安员证、安检员证(手检、值机)、消防设施操作员四级证等证件。**（投标文件中应提供承诺书加盖供应商单位公章）**

2.保安人数、岗位设置、素质要求及服务期限

2.1保安岗位编制人数

2.1.1供应商向采购人提供治安维序保安服务，保安服务人员编制人数为≥89人(含保安队管理人员)。

2.1.2治安守卫保安：≥62人(含特勤+治安巡逻保安≥15人、治安值守保安≥47人)；

2.1.3消防中控值机员：≥15人；

2.1.4安检值机员：≥9人(含女性≥4人)；

2.1.5保安队管理人员：3人，包括项目经理1人；保安队长2人(指导协调日常治安、守卫、巡逻、消防应急任务等)。

2.2岗位设置

序号	院区	岗位地点	岗位类型	上岗时间（小时）	同时值岗人数	备注
1	管理岗	项目经理	管理	8	1	24 小时备勤
2		保安队长	管理	8	2	24 小时备勤

3		急诊 秩序维护岗	治安	24	2	
4		急诊安检岗	安检	24	1	
5		一层大厅 秩序维护岗	治安	12	1	
6		特需秩序维护岗	治安	12	1	
7		二层专家诊 区秩序维护岗	治安	10	2	
8		二层普通诊 区秩序维护岗	治安	10	1	
9	总院 一号楼	二层检查区 秩序维护岗	治安	10	1	
10		玻璃房安检 秩序维护岗	治安	12	1	
11		玻璃房安检岗	安检	12	2	
12	总院 二号楼	大厅 秩序维护岗	治安	24	1	
13		安检岗	安检	9	1	
14		影像科 秩序维护岗	治安	12	2	
15	总院 三号楼	西门 秩序维护岗	治安	10	1	
16	总院 五号楼	心理门诊 秩序维护岗	治安	10	1	
17		南门秩序 维护岗	治安	8	1	
18	总院 门岗	东 1 门 秩序维护岗	治安	24	1	
19		东 2 门 (出口)值守岗	治安	12	1	
20		南门值守岗	治安	24	1	

21	总院特勤	特勤岗	应急处突	24	3	
22	总院中控室	中控室值守	中控	24	2	采购人 1 人配合值守
23	分部门岗	东大门值守岗	治安	24	1	
24		西大门值守岗	治安	24	1	
25		安检岗	安检	10	2	
26		8 号院门岗	治安	24	1	
27	分院特勤	巡逻岗	应急处突	24	2	
28	分部中控室	中控室值守	中控	24	2	
29	数字研究院	秩序维护岗	治安	24	1	
30		巡逻岗	治安	10	2	
	合计				42	

2.3 素质要求

2.3.1 保安人员均要求身心健康(入职需持有健康体检证明、保安证)，男性，年龄满 18 岁，最大年龄≤60 岁，平均年龄≤45 岁，要求具有初中及以上文化程度，身高 1.70 米以上，五官端正、视力良好，会讲普通话、口齿清晰，无心理疾病，无文身；工作认真负责、有责任心，吃苦耐劳、团结友善、服从管理、遵纪守法，无刑事犯罪及处罚记录。其中特勤保安要求参加治安巡逻队、应急救援队，男性，年龄≤40 岁，体格健壮、反应迅速；视力裸视正常，经过保安公司入职培训，身体素质好，处突能力强。

2.3.2 消防值机员：要求具有初中及以上文化程度，值机员需持消防设施操作员四级证书，无明显文身，男性，经过消防培训机构培训合格，具有消防值机及应对火灾扑救工作能力。

2.3.3 安检员：要求具有初中及以上文化程度，手检员要求女性，需持安检上岗证(手检),值机员性别不限，需持安检上岗证(值机)；经过安检培训机构培

训合格，具有安检工作经验及能力。

2.3.4 项目经理要求具有大专及以上文化程度，年龄在 30 岁—50 周岁之间，在保安管理岗位任职三年以上。

2.3.5 保安队长要求具有高中以上文化程度，年龄在 25 岁—50 周岁之间，在保安管理岗位任职两年以上。

2.3.6 保安人员需掌握安防、消防、警用器械、对讲机、执法记录仪等警用装备使用技能及操作使用方法。

第六章 拟签订的合同文本

（本合同模板仅供参考，以最终双方协商签订合同文本为准）

首都医科大学附属北京安定医院保安服务合同

委托方（以下简称甲方）：首都医科大学附属北京安定医院

统一社会信用代码：

法定代表人：

地　　址：北京市西城区德胜门外安康胡同 5 号

联系电话：

邮　　箱：

受托方（以下简称乙方）：

统一社会信用代码：

法定代表人：

地　　址：

联系电话：

邮　　箱：

根据《中华人民共和国民法典》及国家有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将其首都医科大学附属北京安定医院保安服务项目委托乙方进行管理，特订立本合同。

第一章　总　则

第一条　项目基本情况

项 目 类 型 ：医院

项目坐落位置：北京市西城区德胜门外安康胡同 5 号

第二条　乙方提供服务的受益人为本合同双方及在服务区域内的甲方工作人员及就医人员。本合同双方均应对履行本合同承担相应的责任。

第二章　委托服务事项

第三条 保安服务的主要内容

门卫值勤、治安巡逻、防火防盗、环境巡视、重点部位看守、重点病人护送、突发事件处置、安消一体值机、重要出入口安检、交通秩序维护。

第三章 委托服务期限

第四条 委托服务期限

本项目服务期限为一年。自 年 月 日起至 年 月 日止。

第四章 双方权利义务

第五条 甲方的权利义务

1.代表并维护自身的合法权益，享受乙方提供的保安服务。

2.制定保安服务的相关要求，并监督甲乙双方人员对保安服务规定的执行情况。

3.审核乙方拟定的保安服务方案、制度，检查乙方提出的服务年度计划。

4.检查监督乙方服务工作实施及制度的执行情况，甲方有权对乙方工作进行监督、检查，并有权提出更换服务态度差、仪表差的保安管理人员及保安员。

5.甲方岗位人员需求发生变化时，可以进行调整。

6.甲方有权对乙方服务的工作质量、服务态度进行监督检查，发现有不符合要求的，可要求乙方进行改正，由此增加的成本由乙方承担。

7.甲方每天对乙方的工作随时检查（节假日抽查），按照保安人员服务标准对乙方的服务工作进行评分考核，对多次考评不合格情况给予处罚，款项从当月保安服务费用中扣除。

8.甲方向乙方提供保安临时性宿舍 4 间，以及一部内线电话，办公用房 1 间。

9.协调乙方工作人员在甲方食堂用餐的相关手续。帮助乙方协调周边的关系，创造便利的外部环境。

10.按照合同规定及服务考核完成情况，如期支付服务费。

11.甲方负责乙方为医院提供服务时所产生能耗费用。

第六条 乙方的权利义务

1.乙方教育保安员遵纪守法，遵守甲方各项规章制度，爱护甲方财产，礼貌热情的为甲方服务，严禁与医务人员、病人、家属发生冲突。出现任何用工纠纷及违反法律法规行为由乙方负全责，与甲方无关。（如发现保安员参与“医托、号贩子”等违法行为，乙方承担一切后果，并无条件自动退出保安服务工作，本

保安服务合同立即终止。）

2.负责编制保安服务年度计划、资金使用计划及决算报告。

3.对本项目的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需改造扩建或完善配套项目，须与甲方协商并经甲方书面同意后报有关部门批准方可实施。

4.乙方负责保安员人身安全、治安、防火知识的教育和培训，并做好安全防范工作，乙方人员所发生的一切人身伤亡（含意外伤亡），均由乙方全权负责，无论何种原因导致甲方垫付费用，甲方有权向乙方全部追偿。因乙方原因导致甲方任何人身、财产损失的，乙方应承担相应赔偿责任。甲方有权在应支付的款项中扣除。

5.乙方根据甲方的工作特点安排具体工作，实行综合工时制度，每月休假天数按国家有关规定执行，员工实行岗位责任制。

6.乙方派驻保安人员应身体健康（入职需具备健康证），工作期间统一着装，佩戴胸牌，仪表整洁。且符合附件内容的要求。乙方对于派驻人员提供的资料真实性、合法性负责。

7.乙方为保障本项目保安工作顺利实施，配置必要警用安保设备设施。

8.乙方人员在工作期间，要遵守甲方的各项规章制度，包括防火、交通、治安等规定，服从甲方管理。

9.乙方每月由乙方组织一次服务质量考核，并向甲方治安办公室发放调查表，对存在问题及时整改，持续改进工作质量。

10.乙方按照国家及北京市有关规定负责办理保安人员居住证等各种证件，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。保安服务标准按《保安服务操作规程与质量控制》（GA/T 594-2006）及《保安服务规范 医院》（DB11/T 2110-2023）执行。两者条款有冲突的情况，以更严格的为准。

11.乙方应每年度购买本项目工作人员意外伤害保险。

12.为确保保安服务项目的延续性，乙方提供完整可行的入场方案，做好交接工作，保障采购方各项工作有序衔接。应保留安保人员配置人数≥40%的比例优先接纳原岗位骨干人员入职，且不低于现行待遇标准，并出具承诺书。

13.本合同终止时，乙方向甲方移交保安服务相关的档案资料。

14. 乙方需派驻一名有工作经验，有管理能力的人员作为乙方安保服务的现场负责人，负责乙方保安员工作生活管理，技能训练、查岗查勤，与甲方保持经

常性联系、沟通、协调，及时解决安保服务及管理中存在的问题，甲方就安保服务的事宜通知乙方现场负责人的，视为有效通知乙方。乙方现场负责人信息如下：姓名：　　联系电话：　　身份证号：　　。

第五章　服务费用

第七条　服务费

1.本合同含税服务费　　元/年（大写：　　）。

2.在本合同执行期间，如遇国家和北京市相关政策的变化，本合同条款及相关费用，双方依据政策执行。

第八条　付款方式

付款方式为按月支付，甲方根据保安服务标准内容考核合格后，支付乙方上月服务费。乙方须在每月开始前的10日内向甲方提供发票，甲方在收到发票后，根据保安服务标准内容对乙方考核合格后，向乙方支付上月的服务费。

第六章　服务质量

第九条　乙方须按其约定，实现保安服务要求（详见附件一），具体的服务质量及承诺指标以以招标文件及中标人的投标文件及双方的补充协议及条款为准。投标书属于本合同的一部分。

第七章　考评、违约责任及合同变更

第十条　为确保工作质量，严格执行工作标准。甲方对乙方按月进行考核，并填写《保安服务质量评价表》，评分达到90分（含）或以上为优秀，80分（含）为合格，低于80分为不合格。乙方对检查中发现的问题进行分析，提出整改措施，并实施彻底解决。凡同一问题提出两次以上质量整改意见的，甲方可根据问题的严重程度及对自身影响大小给予乙方月服务费的0.5—2%的经济处罚，对每次检查评分低于70分的，按月服务费的3%给予处罚。因乙方原因造成甲方经济损失的，乙方应承担赔偿责任。

第十一条　如乙方连续两个月未达到保安服务标准或严重损害甲方利益（例如：因乙方拖欠保安人员工资、社会保险（包括不限于工伤保险待遇、生育津贴）等导致保安人员或家属或其他人员在医院聚集、闹事等。或者保安人员因乙方拖欠工资、社会保险（包括不限于工伤保险待遇、生育津贴）等向甲方主管部门或国家政府部门投诉甲方的），甲方可随时解除合同；双方在合同期内协商解除合同，须提前一个月以书面形式通知对方。无论何种原因解除、终止本合同，乙方应确

保完成交接手续，经过甲方书面确认交接完毕且经甲方同意，乙方才可调离保安人员。若未经甲方同意乙方不提供协议内容的服务，都视为乙方严重违反合同约定，甲方有权要求乙方返还所有甲方已支付款项。

第十二条 合同中所包含的内容如有变化（如承包区域增减、服务范围变更）或在乙方实际工作中应甲方需求，原有人员编制需要调整，双方协商后再签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第十三条 双方在合同期满前一个月商谈下次合同的续签问题。若双方协商后决定不再继续合作，截止到解除合同的前一天，双方应履行如下责任：甲方应付清合同期内所有服务项目的费用；乙方应正常履行合同服务内容，做好交接工作。

第十四条 甲方对乙方接诉即办进行考核、单月有效投诉≥3 起视为当月考核不合格，上述情况连续发生两个月或年度有效投诉累计 6 起，甲方有权次月起解除合同；甲方对乙方人员在位率进行抽查，空岗人数≥乙方人数的 10%，责令其限期整改，并从当月保安服务费中扣除空岗人数的工资额，抽查超过 3 次空岗人数不合格的，次月起中止合同。

第十五条 在合同期内如遇国家法律、法规发生变化；因发生公共灾难，双方无法进行正常合同规定条款时，双方应本着实事求是的态度协商解决。

第十六条 本合同写明的双方地址、联系方式等信息，系各类法律文书之送达信息。甲乙双方共同指定本合同载明的通讯地址为本合同相关往来文书函件等（包括法院等法律文书）的指定送达地址，一方向另一方的指定送达地址邮寄之文书，无论签收、退回或拒收等均视为有效送达。

第八章 保密责任

第十七条 双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

1.保密内容：在为甲方提供治安维序保安服务中所知晓及获得的录像资料。

2.保密责任：乙方及乙方人保安员不得故意或过失地泄露本合同约定的保密内容，不得直接或间接向甲方内部无关人员、第三方通过互联网、手机及各式媒体等方式泄露、买卖本合同所列录像资料。

3.违反本条款，乙方应赔偿由于泄密给甲方造成的经济损失和名誉损失。

4.保密期限：自本合同生效之日起至合同终止或解除后十年。

第九章 附则

第十八条 本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件内，空格部分

填写的文字与印刷文字具有同等效力。

本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第十九条 本合同一式_____份，甲方执_____份，乙方执_____份。

第二十条 因一方迟延履行合同义务后发生不可抗力的，该迟延履行合同义务的一方仍应当承担违约责任。

第二十一条 本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决或报请行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，任何一方均可向甲方所在地北京市西城区人民法院起诉。

第二十二条 本合同自双方签字盖章之日起生效。

第二十三条 本合同未尽事宜双方另行协商并签订补充条款。

附件一：北京安定医院项目内容及服务要求

附件二：满意度调查表

附件三：服务质量考核表

附件四：北京安定医院项目保安服务费用明细表

附件五：安全生产协议

附件六：服务采购项目廉洁协议书

甲方：首都医科大学附属　　乙方：
　　北京安定医院

法定代表人（签字或盖章）：　　法定代表人签字：

处室负责人：

　　年　　月　　日　　年　　月　　日

附件一：北京安定医院项目内容及服务要求

附件二：满意度调查表

保安服务满意度调查表

评价时间：　　评价部门：

评价内容	分值	评价分数
仪容仪表	20	
服务态度	20	
工作纪律	10	
工作技能	10	
岗位职责	20	
响应时间	20	
合计	100	
备注	1.此表为百分制，占总体评价 40%，最终得分取评价部门总合的平均分，每月填写，于每月底 3 个工作日前完成。情况汇总后一式两份，一份留存备案，一份交保安公司。 2.每月抽取 3~4 个部门进行评价。 3.参与评价部门包括但不限于医务、护理、门诊、急诊、功检、心理、影像等相关部门。	

甲方签字：　　乙方签字：

保安服务满意度调查表

评价时间：　　评价部门：

评价内容	分值	评价分数
仪容仪表	20	
服务态度	20	
工作纪律	10	
工作技能	10	
岗位职责	20	
响应时间	20	
合计	100	
备注	1.此表为百分制，占总体评价 40%，最终得分取评价部门总合的平均分，每月填写，于每月底 3 个工作日前完成。情况汇总后一式两份，一份留存备案，一份交保安公司。 2.每月抽取 3~4 个部门进行评价。 3.参与评价部门包括但不限于医务、护理、门诊、急诊、功检、心理、影像等相关部门。	

甲方签字：　　乙方签字：

附件三：服务质量考核表

保安服务质量考核表

评价时间

考核内容		扣分情况存在问题	备注
人员数量	根据《保安服务项目内容及服务要求》中，保安服务数量按编制最小数量，每少 1 人扣 1 分；缺编≥10%（含），则扣 15 分		
应急分队	应急分队人数，按合同要求标准落实，保证队伍相对稳定，不按要求每项扣 2 分，缺编 1 人扣 5 分		
人员要求持证情况	管理人员、安检、普通保安、中控值机员按合同要求标准落实。不按要求扣 1 分/项，未按要求持证上岗扣 15 分/人		
履职情况	各岗位人员按职责要求开展工作，出现如应知应会不熟悉、玩手机、睡觉，装具着装不齐整等履职不当的行为，扣 2 分/次；出现如脱岗、安检漏检、处置问题不当造成不良影响以及医院内部安全检查出现问题的情况，扣 5 分/次；在上级部门安全检查中出现问题，造成不良后果，扣 10 分/次。		
考核培训	管理人员应按照服务内容要求，制定培训、考核、演练计划，并严格落实。不落实培训（含新入职人员）、考核、演练，扣 2 分/次，无计划、应急分队未落实每月培训、限期未整改，扣 5 分/次。		
事件处置	岗位人员因失职造成患者外跑，处置突发事件不当造成医务人员受伤、参与倒号、医托等医院明令禁止的违法行为，扣 20 分/次。		

接诉即办	各岗位人员履职中接到医患办有效投诉，扣 5 分/次，如单月有效投诉≥3起，直接视为本月考核不合格。		
加分奖励	有效阻止患者外跑、发现重大安全隐患、处置敏感突发事件、有效处置消防安全等情况，视情况进行加分。		
合计			

备注说明：

1、此表为百分制，占总体评价 60%，每月填写，于每月底 3 个工作日前完成。情况汇总后一式两份，一份留存备案，一份交保安公司。

2、患者身着病号服出大门没有发现、制止，或发现门诊患者外跑行为不作为，或夜间大门管控不严，造成不良影响或案件、事故；私自倒号；因处置不当使医护人员无故受到伤害的；因上级部门来院检查时因保安、安检、中控值机员个人原因造成严重影响的要求乙方立即撤换该人员。

3、应急分队人员必须满编。

甲方签字 ：　　乙方签字 ：

附件四：北京安定医院项目服务费用明细表

附件五：安全生产协议

外包服务项目安全生产协议

为进一步压实安全生产责任，强化外包项目安全生产管理工作，维护甲乙双方的权益，明确双方的安全管理职责、权利和义务，依据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》及其它相关的法律、法规，经双方充分协商签订本协议。

甲方：首都医科大学附属北京安定医院

乙方（外包服务单位）：

一、外包服务单位安全协议有效范围

乙方在甲方从事保洁服务（垃圾清运）□，保安服务□，洗缝服务□，停车场管理□，食堂餐饮□，污水处理□，氧气□，医疗服务□，维修服务□，化粪池清掏□，建设施工□，空调制冷□，维保工程□，电信工程□，消防维保、施工□，技防、安防维保施工□，其他外包工作□，_____。

二、协议有效期

自签订之日起有效，截止到主合同期到期日，有效期满后需重新签订安全协议书。

三、甲乙双方责任

（一） 甲乙双方共同遵守国家和地方有关安全生产的法律、法规和规定，认真执行国家、行业、企业安全技术标准。

（二）定期召开安全工作会议，建立健全安全生产责任制和群防群治制度，制定各项安全生产规章和安全生产目标责任，形成一体化的安全生产监督管理体系和保证体系，并按照职责分工抓好落实工作。

（三） 坚持“安全第一，预防为主”的方针，不得违章指挥和违章作业。在组织施工生产时先落实安全保护措施，防止事故发生。

（四）抓好安全教育，严肃安全纪律，规范安全行为，净化作业环境，禁止野蛮施工，防止施工扰民。

（五）发生事故时，应立即采取措施保护现场，抢救伤员，防止事故扩大，并及时报告上级主管部门，查明事故原因，确定事故责任，拟订改进措施，提出对事故责任者的处理意见。

（六）甲、乙双方严格遵守本协议条款，履行各自管理范围内的安全职责，做好安全管理工作。

四、甲方安全生产管理职责

1.甲方是安全生产主体单位，应贯彻执行国家相关安全生产法律法规要求，将乙方的安全生产工作纳入本单位安全生产管理体系，进行统一协调管理。

2.订立外包服务安全管理相关规定和流程规范。组织外包服务单位签订《外包服务单位安全协议书》，不签订安全协议书的服务单位禁止在医院内从事相关的服务工作。

3.提供的场所和相关设施设备符合安全要求，具备安全生产条件。

4.强化高风险作业管控。督促乙方落实作业审批要求，制定作业方案，并安排专门人员现场管理。对乙方在院内服务中开展的各项工作进行监督、检查、指导，及时响应和处理安全事件，对乙方的不安全行为进行制止、通知整改、警告或相应处罚。

5.管理外包服务供应商的入网审核和信息安全评估。

6.组织安全培训和宣传，提高员工安全意识和技能，对不具备安全生产条件，强令乙方冒险作业或因甲方人员操作失误造成事故的，甲方负主要责任。

7. 将乙方纳入本单位的应急处置体系，督促乙方开展应急处置培训和演练。发生突发事件，双方约定现场应急处置责任和措施，以及事故报告的流程。

8.其他属于甲方在发包项目安全生产管理的权利和义务。

五、乙方责任

1.全面落实“安全生产责任制”，乙方的法定代表人、负责人为安全生产、防火直接负责人。乙方指定_____为本项目安全责任人，负责该项目的日常安全管理工作，同时提供相应的安全责任人委托书，报送至甲方备案。

所有项目人员必须严格遵守国家安全生产有关的法律、法规及管理规定。乙方对双方合同中约定的乙方工作范围、工作职责、作业设备以及工作人员的

安全负责。

2.乙方应制定安全相关的规章制度，并向甲方备案；乙方应对本项目工作人员登记造册，如实向甲方报告；提供的企业资质、特种作业人员操作资格、入场设施设备检验检测资料等相关材料真实有效；制定的作业方案符合规范标准要求。

3.项目作业符合国家或者行业规范标准。必须按国家有关规定，编制本单位承包范围内的安全施工方案和安全技术措施，按规定提出和使用安全技术措施费。为作业人员配备合格的劳动防护用品及安全用具，并保证生产施工工具、器械的使用安全；定期开展安全风险评估和隐患整改，并将服务区域内和工作岗位存在的危险因素、防范措施以及事故应急措施告知本单位员工。

4.制定应急预案或现场处置方案，按要求定期组织开展各类安全教育，组织各类安全（包括消防、防汛防雷、地震、反恐等）演练，并留存相关资料备查。

5.乙方如需自带机具或其他中小型设备，需向甲方报告并经甲方同意后，按甲方要求管理。大型设备须经具有资质的单位检验合格后方可使用。

使用甲方的机械、电器等设备、设施，必须事先经得甲方书面同意，并对其安全防护措施负责和承担安全责任。

乙方负责教育和监管所属人员不得随意进入非该作业项目区域外的场所及触摸、启动机械、电器、控制阀等设备，如由此而引起的事故，乙方负全部责任。

乙方实施高危作业时，需按照相关规范设置安全防护设施，禁止任何人擅自拆除安全防护设备或设施。

进场作业应注意现场环境卫生，因施工造成环境改变的应于施工完成后恢复。

6.加强环境卫生宣导，服务过程中，接受甲方安全监督、检查和指导，执行甲方现场安全、消防、环境、控烟、6S 及其他工作的监督及整改意见。

7.禁止将电动车、自行车或车辆蓄电池带入院区内，严格按照我院规定将车辆放于指定停车区域，严禁乱停乱放。

8.及时报告安全事件，积极配合甲方做好安全调查和处理。

六、甲方有以下权利

1.对乙方在生产服务过程的安全、消防、环境、控烟等工作有监督、检查、指导、制止、督促整改、提报权（各类安全工作包括但不限于消防安全、治安偷盗、蓄意破坏属地环境卫生及 6S 管理、用电管理、动火管理、设备管理、建设施工管理、控烟管理、人员证照管理等）。

2.甲方有权随时对乙方的办公室、库房、工作场所及责任区进行抽查，乙方须配合甲方完成，不得以任何理由推脱和阻挠，对乙方容留非值班人员在院内或工棚区住宿的进行罚扣，罚扣金额为 2000 元/次。

3.在甲方对乙方监督、检查、指导的过程中，甲方有权要求乙方对检查出的各类安全隐患问题进行整改,下发整改通知单。乙方接到下达的安全隐患整改通知后应在整改期限内完成,未按时完成的,甲方有权视隐患严重程度进行处罚。每项安全隐患处 500-1000 元，总罚款金额以实际隐患程度、数量为准,不设上限。同类隐患连续出现两次或一个服务期内累计出现五次安全隐患未及时整改的问题，以三倍递增金额进行处罚。甲方有权对检查中查处的严重安全隐患进行直接处罚,视隐患严重程度每项处罚金 1000-10000 元。对存在重大事故隐患，且未在期限内整改的，甲方有权单方面解除服务合同且不承担任何违约责任，对因事故隐患造成甲方损失的，乙方承担全部责任并负责消除给甲方带来的负面影响。

4.甲方对乙方造成的人身、设备、污染及未遂事故有调查裁决处理权；对乙方管理松弛，不重视安全、消防、控烟、环境工作，不服从甲方管理，经提出仍不整改的，甲方有权要求乙方停止工作， 并有权责令停工整顿或清退相关人员。

5.在检查时发现乙方未依照相关法律法规及院内要求，定期进行安全生产培训和应急处置、逃生疏散演练，或者安全教育及演练的次数、效果不达标的，可指定乙方在时限内整改。对未进行整改或单次检查不合格的，处罚 500 元/次。

6.甲方发现乙方工作人员有在医院建筑物内、非指定吸烟区、着工装吸烟现象（含在工作区域发现烟头、屋内有严重烟味等情况）的，甲方可对乙方进行经济处罚 200 元/次，或清退人员、无责解除服务合同。如再次发现将加倍处罚并清退人员、无责解除服务合同。引起火灾报警未造成损失及负面影响的，处罚乙方 100000 元并清退人员；引起火灾报警并造成损失及负面影响的，

处罚乙方 200000 元并无责解除服务合同，同时乙方赔偿甲方全部损失且甲方保留负面影响消除的追责权利。

7.乙方工作人员在院区因个人原因或违规操作引发火警、冒烟、着火等消防安全事件未造成重大损失及人员伤亡的，对乙方处罚 100000 元并清退人员。造成重大损失或人员伤亡的，处罚 200000 元并无责解除服务合同，同时乙方赔偿甲方全部损失且甲方保留负面影响消除的追责权利。构成犯罪的移交公安机关处理。

8.乙方因工程施工或其他原因，需影响建筑物内原有消防设施、消防设备的使用功能时，须事先报甲方相应管理部门研判同意后， 并采取有效措施方可进行。未报备或未采取有效措施、因施工不当引发消防中控室报警的，甲方有权对乙方的行为进行处罚，罚款 50000 元/次，并有权单方无责解除服务合同。

9.乙方因违规施工或故意损坏消防设备设施（如喷淋设备损坏跑水）造成损失，应赔偿甲方所有损失，甲方可处乙方 500000 元罚款及单方无责解除服务合同。

10.乙方应及时完成甲方传达的各类有关安全、消防、环境卫生、控烟、6S 管理等工作部署（例如上级政府主管部门、主管单位对甲方进行各类检查前，甲方向乙方进行检查前的工作部署），对乙方未按时完成甲方下达的各类工作，对甲方造成了经济、财产损失的，甲方有权向乙方进行处罚。处罚金额视造成的损失而定，处罚金额最低不少于 1000 元，最高 10000 元。

11.乙方因施工造成环境卫生改变而因此投诉的，每次投诉罚扣 500 元。乙方未按照院内规定随意倾倒垃圾，造成环境破坏的，每次罚扣 500 元。

12.乙方私自在院区内停放电动车或给电瓶充电的，每次处罚 20000 元，并没收相关充电设备，清退人员。服务期内累计出现三次上述情况，甲方有权单方面无责解除服务合同。

13.乙方不得在岗位及休息区使用我院管制大功率电器，如工作必要使用，应向管理部门提出申请，待批准后方可使用。如未按照要求使用，将没收违规电器，并处罚 50000 元及清退人员。服务期内累计出现三次上述情况，甲方有权单方面无责解除服务合同。如引发各类安全问题的依照第五项第 7 款执行。

14.乙方服务中未按照相关法律、地方法规、行业标准严格执行，存在食品

安全、垃圾分类不达标等，经甲方检查发现或遭举报查证属实者，每次罚款20000 元，对多次发现拒不改正的，处以乙方三倍罚款；造成人身伤害或财产损失的，乙方须赔偿相应损失且甲方有权单方面无责解除服务合同；触犯法律的，移送司法机关处理。

15.因乙方原因造成的各类安全生产事故，给甲方造成人员、财产、名誉损失的，应由乙方承担相应法律后果，并赔偿相应损失。

七、罚扣执行根据事故严重程度及影响范围，主责科室提出整改通知单、扣款通知单，各外包公司接到通知后，按照本协议书罚扣条约进行罚扣，并将罚扣单及缴款单复印件提交主责科室存档。

八、乙方权利

1.对因甲方造成的安全事故有要求赔偿权；

2.对不具备安全工作条件的服务现场（或环境），有要求改善安全条件权；

3.对因甲方造成的事故裁决有异议，有向上一级管理部门申诉的权利。

九、争议解决

如果双方间的争议不能解决，任何一方均有权向甲方所在地人民 法院提起诉讼。

十、其它事宜

1.本协议签订后，因国家法规出现新的变化，可进行补充完善。

2.本协议一经双方签订，甲乙双方必须按协议内容严格执行。

3.甲方定期对乙方安全生产责任落实情况进行监督考核（考核办法及考核表详见附件）。考核不合格或存在重大事故隐患的，且告知后仍未在期限内整改的，甲方有权单方面解除服务合同且不承担任何违约责任，对因事故隐患造成甲方损失的，乙方承担全部责任，并消除因事故给甲方所带来的负面影响。

4.本协议最终解释权由北京安定医院负责。

附件：

安全生产责任制考核办法

一、考核目的

考核外包外租公司安全生产责任制的执行情况；督促安全生产责任制的贯彻落实，激励安全管理机制的正常运行。

二、考核办法

1.依据安全生产各项责任落实情况及考核标准进行评定打分，总分为100分。考核结果分为“优秀”、“良好”、“合格”、“不合格”四个等级。得分90及其以上者为“优秀”，90-85分（含85分）为“良好”，85-80分（含80分）为“合格”，80分以下为“不合格”。

2.考核频次：合同期内，每年度考核一次。

三、考核机构

保卫处成立以主任为组长的考核小组，主管科员具体负责监管公司的安全生产责任制考核工作，并确保及时、认真、公平、公正、公开、有效地开展考核工作。

四、奖惩办法

1.对得分90分及其以上达“优秀”标准者，在每年外包公司总结例会上给予表扬。

2.对得分为80-90分（含80分）达到“合格”、“良好”标准，在每年外包公司总结例会上公示排名。

3.对得分为80分以下的“不合格”的，按本协议第四条规定执行。

年度安全生产责任及目标考核表

公司名称：

序号	考核项目	标准分	考核标准	得　分	待整改问题
1	责任制落实	15	未制定安全生产责任制扣 5 分；不认真执行国家有关安全生产的政策法规扣 5 分；不定期召开安全工作会议扣 5 分。		
2	目标管理	15	不制定本公司年度安全生产管理目标、计划扣 5 分；管理目标计划制定的不全面、不详细扣 5 分；达不到所制定的控制指标扣 5 分。		
3	安全制度建设及责任制分解落实	10	未制定年度安全生产管理制度和奖惩办法扣 3 分；对管理制度和奖惩办法执行不严格扣 3 分；未将责任制逐级网格化分解到员工扣 4 分。		
4	安全检查和整改	10	未设立公司专职安全管理人员或相关作业人员资质不全扣 3 分；对安全工作检查力度不够且安全检查无纪录或记录不全扣 3 分；查出的隐患未及时整改扣 4 分。		
5	安全教育培训及演练	15	未制定职工安全教育与培训计划扣 3 分；对新入职员工未进行“三级”安全教育扣 3 分；教育内容针对性不强扣 3 分；未定期开展演练的，扣 3 分；教育、培训或演练无记录或记录不全扣 3 分。		
6	保证安全的措施	15	未贯彻执行劳动保护和职业健康方针政策、法律法规及本公司各项职业健康安全生产管理制度扣 5 分；人员作业安全防护措施落实不得力扣 5 分；未投入安全生产保障资金扣 5 分。		
7	对重大事故隐患判定情况	10	对《医疗机构重大事故隐患判定清单(试行)》不了解、不掌握或学习宣贯不到位扣 3 分；未将重大事故隐患作为日常检查的必查项和重点项扣 3 分；发现重大事故隐患未及时闭环整改扣 4 分。		
8	接受上级检查情况	10	因安全管理不到位，在历次上级安全检查中每发现一处问题扣 3 分；发现 3 项及以上，不得分。		
总　　分					
考核时间			**考核结果：** **□优秀　□良好　□合格　□不合格**		
被考核公司签　　字			**保卫处签字**		

附件六：服务采购项目廉洁协议书

服务采购项目廉洁协议书

甲方:首都医科大学附属北京安定医院

乙方：

采购服务名称:

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

一、甲乙双方应当自觉遵守国家关于廉政建设的各项规定。

二、甲方工作人员不得以任何形式向乙方索要和收受回扣等好处费。

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

四、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的乙方的宴请和娱乐活动。

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

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

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

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

九、乙方不得以洽谈业务、签订经济合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性高档娱乐场所。

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

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

十二、甲方发现乙方有违反本协议或者采用不正当的手段行贿甲方工作人员，

甲方根据具体情节和造成的后果追究乙方本项目总价 5%-10%的违约金直至解除服务合同。由此给甲方单位造成的损失均由乙方承担，乙方用不正当手段获取的非法所得由甲方予以追缴，并在本项目履行完成后三年内禁止乙方参与甲方招标活动。

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

十四、本廉洁协议作为原始合同的组成部分，与该合同具有同等法律效力。

十五、本协议书有效期与主合同有效期相同。

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：

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电子件加盖投标单位公章

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《中华人民共和国政府采购法》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（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**（请进行选择）**：

□不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-2 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）

（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。

注：本项无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。

（2）供应商具有有效的保安服务许可证，且证书服务范围中需具有“安全检查”内容。

注：需提供有效的保安服务许可证复印件，加盖供应商单位公章。

4 投标保证金凭证/交款单据电子件加盖投标单位公章

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：

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）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**电子件：

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.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期内的身份证、护照等身份证明文件电子件（提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件）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电子件）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：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电子件）

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电子件

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

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：_____

序号	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：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价	数量	合价	备注/说明
1					
2					
3					
4					
5					
	…				
总价（元）					

注：

1.如项目划分采购包，则本表应按采购包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

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**）： ☐**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的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则**投标无效**；对商务条款的所有要求，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：招标文件第五章 采购需求 “二、商务要求”以及第六章“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：_____　　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

1.供应商须对招标文件第五章《采购需求》 “三、技术要求”中“（二）具体要求”项下的内容进行逐条响应，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。

2.“偏离情况”列应据实 “无偏离”、“正偏离”或“负偏离”，并逐条响应，未按照招标文件要求逐条响应的，评标委员会视为该条为“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》（〔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（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 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：_____

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的方式向贵公司一次性支付应由我单位交纳的代理费

承诺方法定名称：_____（加盖单位公章）

日　　期：_____

10 不参与围标、串标承诺书（实质性格式）

致：　　（采购人）

我公司参与贵单位组织的　　项目（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。

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；

（2）按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件的情况；

（3）与其他供应商协商报价、技术方案等投标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事宜；

（3）与其他供应商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）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）取消投标或中标资格；

（2）没收投标保证金；

（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

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 投标人认为应附的其他材料