



北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：公用经费（非保运转）物业管理服务采
购项目

项目编号：11010825210200052552-XM001

招标编号：TC25040XH

采购人：北京市中关村医院

采购代理机构：中招国际招标有限公司



目 录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知	8
第三章	资格审查	24
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	29
第五章	采购需求	38
第六章	拟签订的合同文本	56
第七章	投标文件格式	60

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号: 11010825210200052552-XM001
2. 项目名称: 公用经费(非保运转)物业管理服务采购项目
3. 包名称: 01包 公用经费(非保运转)物业管理服务采购项目
4. 项目预算金额: 358万元。
5. 采购需求:

包号	标的名称	采购包预算金额(万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	公用经费(非保运转)物业管理服务采购项目	358	1项	<ol style="list-style-type: none">1. 高压配电室(2处)24小时运行值守。2. 中央空调系统(2处)的运行、维保。3. 净化空调系统的运行、维修(含测量记录温湿度、压力、过滤网清洗)。4. 冰蓄冷机房24小时运行值守(夏季)。5. 燃气锅炉房24小时运行值守(冬季)。6. 电锅炉房、新风机房、二次供水机房、弱电(电视、电话、网络线路的维修以及医用呼叫系统故障的临时性处理)、给排水、中央空调末端、冷却塔、分体空调、太阳能等设备设施巡检、保养、维修。7. 家属区零维修服务(不包含物耗)。

6. 合同履行期限: 自合同签订之日起1年(每年考核合格后续签下一年度合同, 最多不超过3年。)
7. 本项目是否接受联合体投标: 是 否。

二、申请人的资格要求(须同时满足)

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:
 - 2.1 中小企业政策
本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■ 否

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：无

三、获取招标文件

1. 时间：2025年12月04日09:00至2025年12月11日17:00(北京时间)。
2. 地点：北京市政府采购电子交易平台
3. 方式：供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)获取电子版招标文件。
4. 售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年12月25日14点00分(北京时间)

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>）。注：参加开标的投标人须携带CA数字证书或电子营业执照以及投标文件纸质版（1正2副）于开标当天至中关村资本大厦6层第3会议室，CA数字证书或电子营业执照用于开标，纸质版投标文件用于辅助评标委员会进行评标工作。本次开评标为全流程电子化，一切文件以上传的电子版文件为准。

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政府采购促进中小企业发展；②政府采购项

目支持监狱企业发展；③政府采购信用担保；④政府采购促进残疾人就业等。

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

CA 数字证书服务热线:010-58511086

电子营业执照服务热线:400-699-7000

技术支持服务热线:010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

3. 招标编号：TC25040XH

4. 采购人监督管理部门联系人：王桂英；联系电话：010-82548586；

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：北京市中关村医院

地 址：北京市海淀区中关村南路 12 号

联系方式：王旭 010-82548557

2. 采购代理机构信息

名 称：中招国际招标有限公司

地 址：北京市海淀区学院路 62 号（中关村资本大厦）611D

联系方式：010-62108229

3. 项目联系方式

项目联系人：杨嵬、张百娇、赵曰贤

电 话：010-62108229、62108084、61954124

特别告知

各潜在投标人：

本项目采用全流程电子化招标方式进行采购，请投标人在[北京市政府采购电子交易平台](http://www.365trade.com.cn)免费领取招标文件后按照以下操作方式进行保证金账号获取：

- (一) 网上注册：登录中招联合招标采购平台（<http://www.365trade.com.cn>；以下简称“交易平台”）进行免费注册；
- (二) 免费获取招标文件：经办人凭注册时的用户名、密码验证身份登录，进入中招联合电子招标采购平台在线免费获取招标文件（选择支付 0 元标书款，无需缴纳平台服务费）
- (三) 保证金账号获取：获取招标文件后进入“**缴纳保证金**”功能模块，填写相关信息后通过平台自动获取保证金收款账户信息。请投标人按此信息将保证金电汇或银行转账至指定账户。

*特别注意：该账号为虚拟账号，仅针对本投标人本项目分包有效，对于其他投标人、其他项目或分包无效。

中招国际招标有限公司委托中招联合信息股份有限公司及平安银行股份有限公司北京分行办理投标保证金收、退、转及结账、结算等相关业务。**保证金**办理相关问题请咨询中招联合（010-86397110）

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包，标记“□”的选项意为不适用于本包。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目____/包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：____/____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点____/____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：____/____。 召开地点： 预计会议时长： 时 分至 时 分(以参会人员及会议内容为准)
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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：____/____；

条款号	条目	内容	
		(6) 其他要求(如有): _____。	
5.2.5	标的所属行业	标的的名称 公用经费(非保运转)物业管理服务 采购项目	中小企业划分标准所属行业 其他未列明行业
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定: <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有, 具体情形: _____。	
12.1		1. 投标保证金金额: 7 万元。 2. 投标保证金递交形式: 支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。 3. 投标保证金缴纳方式详见第一章投标邀请中的特别告知	
12.7.2	投标保证金	投标保证金可以不予退还的其他情形: <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有, 具体情形: (1) 在开标之日后到投标有效期满前, 投标人擅自撤回投标的; (2) 投标人在投标文件中提供任何虚假材料的; (3) 中标人不按招标文件规定与采购人签订合同的。 (4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的。	
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。	
22.1	确定中标人	中标候选人并列的, 采购人是否委托评标委员会确定中标人: <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人: <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的, 以 <u>技术分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 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: <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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	

条款号	条目	内容
		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	询问送达形式:以书面形式送达
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门:中招国际招标有限公司综合发展部 联系电话:62108164、62108058 通讯地址:北京市海淀区学院南路62号院中关村资本大厦
27	代理费	收费对象: <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准:参照原国家计委计价格〔2002〕1980号文和国家发改委发改办价格〔2003〕857号文的计算方法收取招标代理服务费。 缴纳时间:中标通知书发出后。

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(如涉及)见第四章《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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号)。
- 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 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 残疾人福利单位定义：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《评标方法和评标标准》(如涉及)。

5.4 支持乡村产业振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号)有关要求,做好支持脱贫攻坚工作,本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》(如涉及)。

5.5 正版软件

5.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366号),采购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,优先采购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。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

5.5.2 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 信息安全产品

5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》(2009年第33号)范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》(财库〔2010〕48号)。

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《评标方法和评标标准》。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

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

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

三 投标文件的编制

- 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言
- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，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》，说明所提供的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(包括已在中國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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

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，否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

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 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，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，经供应商同意后采购人、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），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行

补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在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》要求确定成交供应商。

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，在中国政府采购网、北京市政府采购网网站公告中标结果，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，就中标项目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。
- 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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	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。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1	中小企业声明函	<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;如为监狱企业或残疾人福利性单位,不必提供中小企业声明函,但须按注1或注2要求提供证明材料。</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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质,并按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1:监狱企业须提供由省级以上监狱管理局(北京市含教育矫治局)、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>注2:残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>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。</p> <p>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。</p>	格式见《投标文件格式》
2-3	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或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》	
3-1	是否接受联合体投标	<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。</p> <p>3、本表序号 3-2 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》原件的电子件 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。	提供证明文件(复印件加盖公章)
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或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	投标保证金缴纳有效凭证（复印件加盖公章）
5	获取招标文件	投标人须在《北京市政府采购电子交易平台》免费下载本包招标文件。如投标人为联合体，则联合体成员任意一方下载招标文件均视为满足本项要求	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的预算金额或者品目预算金额；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外)；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	★号条款响应 (如有)	投标文件不满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	报价的修正 (如有)	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；(如有)
10	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
11	进口产品 (如有)	本项目不涉及进口，投标人所投产品为进口产品的其投标将被视为无效投标；
12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定 或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等)，投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件(复印件加盖公章)： 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

		<p>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) 投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；</p> <p>3) 投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心(原中国信息安全认证中心)按国家标准认证颁发的有效认证证书等)；</p> <p>4) 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>5) 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>
13	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
14	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：(一)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；(二)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；(三)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；(四)不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；(五)不同投标人的投标文件相互混装；(六)不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的 其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，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，按下列 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表(报价表)为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情

形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 / % 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（北京市含教育矫治局）、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)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)____/____。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，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：如果是评审得分相同的情况，投标报价最低的获得中标人推荐资格。如果评审得分和投标报价均相同的情况，按技术指标优劣排列。排名最高的投标人获得中标人推荐资格。

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底顺序排列。投标报价相同且技术部分得分也相同的，由评标委员会随机抽取抽取。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 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核,特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序,依次推荐本项目的中标候选人,起草并签署评标报告。本项目评标委员会共推荐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

评分因素	分值	评分标准
价格分		
评标价格	10	价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最低的报价为评标基准价，其价格分为满分，其他响应人的价格分统一按下列公式计算： 报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100
商务分		
业绩	20	供应商 2022 年 11 月至今，做过的同类型服务项目业绩情况，供应商每提供一个合格的类似物业服务项目业绩（类似物业服务项目业绩：服务内容包含运行维修服务相关内容）得 4 分，满分为 20 分。 注：需提供合同关键页扫描件(合同首页及日期页、内容页、金额页、签字盖章页)否则不予认可。
企业资质	4	供应商具备《承装(修、试)电力设施许可证》三级及以上等级证书得 4 分，未提供的得 0 分。 注：需提供证书的扫描件
认证证书	3	供应商提供有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书，职业健康安全管理体系认证证书。 每满足上述一项条件得 1 分，满分为 3 分。 注：需提供证书的扫描件
技术分		
拟派项目经理	6	对供应商提供的拟派项目经理资料进行综合评价。 (1) 具有专科（含）及以上学历，年龄在 45 岁以下，得 2 分，否则得 0 分。 (2) 具有《全国物业管理企业经理》证书及空调类或锅炉类或电工类相关资格特种作业相关资格证书得 2 分，否则得 0 分。 (3) 具有五年（含）以上医院工程运行维修服务管理经验，且有三年（含）以上医院物业服务项目经理管理经验，得 2 分，否则得 0 分。 注：供应商需提供项目单位开具并加盖公章或主管部门印章或后勤部门印章的证明材料扫描件，否则项目经理的经验不予认可。需提供供应商为本项目的项目经理缴纳开标前 12 个月内至少连续 6 个月社保的证明材料，否则该项不得分。
拟派其他技术服务人员	5	对供应商提供的拟派工程运行维修服务人员资料进行综合评价。 (1) 高压配电室值班人员至少有 15 人具有《特种作业操作证（高压电工作业）》证书，提供上述证书扫描件。 (2) 中央空调系统值班及净化空调运维人员至少有 19 人具有《特种作业操作证（制冷与空调作业）》证书，提供上述证书扫描件。 (3) 维修电工至少有 1 人具有《特种作业操作证（低压电工作业）》证书，提供上述证书扫描件。

		<p>(4) 管道工至少有 2 人具有《管道工》证书。提供上述证书扫描件。</p> <p>(5) 综合维修员至少有 2 人具有《水工》证书，均需持有从业人员健康证明和卫生法规知识培训合格证，提供上述证书扫描件。</p> <p>每满足一项得 1 分，满分为 5 分。</p> <p>注：需提供供应商为工程运行维修服务人员缴纳社保或签订劳动合同的证明材料，否则该项不得分。</p>
项目重点、难点的理解	3	<p>对供应商提供的项目重点、难点的理解进行综合评价。</p> <p>(1) 项目重点、难点合理、完善，针对性强得 3 分；</p> <p>(2) 项目重点、难点不完善、缺乏针对性得 1 分；</p> <p>(3) 无项目重点、难点得 0 分</p>
服务方案	14	<p>对供应商提供的项目服务方案（包括但不限于高压变配电系统服务方案、中央空调系统服务方案、锅炉房运行服务方案及综合维修服务方案）进行综合评价。</p> <p>(1) 供应商工程运行维修服务方案完整贴合实际、具有针对性、运行及反馈机制、服务承诺完善、可操作性强得 14 分；</p> <p>(2) 供应商工程运行维修服务方案较完整、运行及反馈机制、服务承诺较完善、具有可操作性得 9 分；</p> <p>(3) 有工程运行维修服务方案、运行及反馈机制、服务承诺存在缺陷得 4 分；</p> <p>(4) 无工程运行维修服务方案得 0 分。</p>
信息化管理方案	8	<p>结合医院建设，对供应商提供符合医院实际运行的信息化管理方案，如互联网、软件等内容进行综合评价。</p> <p>(1) 信息化管理方案措施合理、完善，针对性强得 5 分；</p> <p>(2) 信息化管理方案措施较合理、较完善，针对性较强得 3 分；</p> <p>(3) 信息化管理方案措施不完善、缺乏针对性得 1 分；</p> <p>(4) 无信息化管理方案得 0 分</p> <p>(1) 拟在本项目投入专业的物业管理信息化系统应具有多元化含能耗能源、设备设施巡检巡查、维修报修等专业化智能模块（包括但不限于以上内容），提供相关证明材料、提供方案全面、贴合采购人需求，并承诺在本项目投入使用得 2 分，否则得 0 分。</p> <p>(2) 具有运用信息化系统应用经历（提供项目单位开具并加盖公章或主管部门印章或后勤部门印章的相关有效证明材料扫描件）得 1 分，否则得 0 分。</p>
应急预案	8	<p>对供应商提供的应急预案进行综合评价。</p> <p>(1) 工程运行维修应急预案措施针对性强、全面、可行，得 8 分；</p> <p>(2) 工程运行维修应急预案措施针对性较强、较全面、较可行，得 5 分；</p> <p>(3) 工程运行维修应急预案措施针对性一般、全面性、可行性一般，得 2 分；</p> <p>(4) 工程运行维修应急预案措施不具有针对性、不全面、不可行，得 0 分。</p>

预防交叉 感染控制 方案	8	对供应商提供的预防交叉感染控制方案进行综合评价。 (1) 预防交叉感染控制方案措施针对性强、全面、可行，得 8 分； (2) 预防交叉感染控制方案措施针对性较强、较全面、较可行，得 5 分； (3) 预防交叉感染控制方案措施针对性一般、全面性、可行性一般，得 2 分； (4) 预防交叉感染控制方案措施不具有针对性、不全面、不可行，得 0 分。
人员培训 及稳定性 保障方案	8	对供应商提供的人员培训及稳定性方案进行综合评价。 (1) 人员培训及稳定性保障方案针对性强、全面、可行，得 8 分； (2) 人员培训及稳定性保障方案针对性较强、较全面、较可行，得 5 分； (3) 人员培训及稳定性保障方案针对性一般、全面性、可行性一般，得 2 分； (4) 人员培训及稳定性保障方案不具有针对性、不全面、不可行，得 0 分
节能减排 及控烟服 务方案	3	对供应商提供的节能减排及控烟服务方案进行综合评价。 (1) 节能减排及控烟服务方案合理、完善，针对性强得 3 分； (2) 节能减排及控烟服务方案措施不完善、缺乏针对性得 1 分； (3) 无节能减排及控烟服务方案得 0 分。

第五章 采购需求

第一部分、采购标的

1. 采购标的(需求一览表或简要服务内容及数量)

包号	标的名称	采购包预算金额(万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	公用经费(非保运转)物业管理服务采购项目	358	1项	<ul style="list-style-type: none">1. 高压配电室（2处）24小时运行值守。2. 中央空调系统（2处）的运行、维保。3. 净化空调系统的运行、维修（含测量记录温湿度、压力、过滤网清洗）。4. 冰蓄冷机房24小时运行值守（夏季）。5. 燃气锅炉房24小时运行值守（冬季）。6. 电锅炉房、新风机房、二次供水机房、弱电（电视、电话、网络线路的维修以及医用呼叫系统故障的临时性处理）、给排水、中央空调末端、冷却塔、分体空调、太阳能等设备设施巡检、保养、维修。7. 家属区零维修服务（不包含物耗）。

第二部分、商务要求

1. 交付(实施)的时间(期限)和地点(范围)

服务期限：自合同签订之日起1年（每年考核合格后续签下一年度合同，最多不超过3年。）

服务地点：采购人指定地点。

2. 付款条件(进度和方式)

按期付款，本协议签订后，每月服务费用的支付时间为提供服务后次月5日前，服务单位为采购人开具正式发票，采购人以支票转账形式支付服务单位。

第三部分、技术要求

一、项目基本情况

北京市中关村医院总占地面积1.7万平方米，建筑面积5.6万平方米，设计床位450

张，主要建筑为门急诊楼、内科楼、综合楼及附属楼宇等设施。

(一) 项目单位：北京市中关村医院

(二) 项目名称：公用经费(非保运转)物业管理服务采购项目

(三) 服务地点：北京市海淀区中关村南路 12 号

(四) 服务范围：医院院区及家属区

(五) 服务期限：自合同签订之日起 1 年（每年考核合格后续签下一年度合同，最多不超过 3 年。）

(六) 预算金额：人民币 358 万元/年

预算金额包含：单价单批次 200 元（含 200 元）以下维修零配件；初、中、高效过滤网更换；机组皮带更换；棉手套、螺丝钉等工程基本物耗；冷却水软化水药剂、软化盐、黄油等物料；各科室排气扇的维修及更换。

超出预算金额的报价，将被视为不响应招标文件要求而被否决。

预算金额不包含采购人承担部分：

避雷检测费、化粪池清淘费、水箱清洗费、水质化验费、垃圾清运费、新装设施材料费及各项检测费用。

二、服务依据

1. 国家、地方、行业有关规范，不限于以下内容：

序号	名称
1	《中华人民共和国安全生产法》
2	《中华人民共和国政府采购法》
3	《中华人民共和国水法》
4	《中华人民共和国电力法》
5	《中华人民共和国节约能源法》
6	《物业管理条例》
7	《北京市物业管理办法》
8	《北京市燃气管理条例》
9	《空调通风系统运行管理标准》 GB 50365-2019
10	《医院中央空调系统运行管理》 WS 488 2016

11	《北京市高压电力用户安全用电规范》DB11 1134-2014
12	《配电室安全管理规范》DB11T 527-2021
13	《医院电力系统运行管理》WS 434-2013
14	《医院二次供水运行管理》WS 436-2013
15	《医院供热系统运行管理》WS 437-2013

2. 设施设备生产厂家的安装要求及产品技术说明书。

三、服务内容

1. 高压配电室（2处）24小时运行值守。
2. 中央空调系统（2处）的运行、维保。
3. 净化空调系统的运行、维修（含测量记录温湿度、压力、过滤网清洗）。
4. 冰蓄冷机房24小时运行值守（夏季）。
5. 燃气锅炉房24小时运行值守（冬季）。
6. 电锅炉房、新风机房、二次供水机房、弱电（电视、电话、网络线路的维修以及医用呼叫系统故障的临时性处理）、给排水、中央空调末端、冷却塔、分体空调、太阳能等设备设施巡检、保养、维修。
7. 家属区零维修服务（不包含物耗）。

设备设施基本情况

序号	设备名称	品牌/规格/型号	数量	单位	生产日期	服务范围
1	风机盘管	XHBX(Q)-D16H	821	台	2003年	门急诊楼
2	风机盘管	开利	156	台	2025年	内科楼
3	风机盘管	开 利 4#6#8#10#	262	台	2016年	综合楼行政区
4	冷凉风盘	妥思 300	186	台	2016年	综合楼病房区
5	中央空调主机	约克	3	台	2017年	综合楼
6	空调循环泵	上海凯 YE2- 200L4	37	台	2018年	综合楼
7	冷却塔	广州蓝信	2	座	2017年	综合楼
8	新风机	开利	19	台	2016年	综合楼
9	排风机	金光	58	台	2017年	综合楼

10	燃气锅炉	艾欧史密斯	7	台	2017 年	综合楼
11	变压器	瑞恩 1250KV	2	台	2018 年	综合楼
12	低压配电柜、箱		258	面	2018 年	综合楼
13	高压柜		12	面	2018 年	综合楼
14	净化空调	雅士	10	台	2017 年	综合楼
15	加湿器		8	台	2017 年	综合楼
16	排水系统	提升泵	80	台	2017 年	综合楼
17	生活水系统	生活水泵	3	台	2017 年	综合楼
18	生活水系统	生活水箱	1	个	2017 年	综合楼
19	净化空调	雅士	5	台	2021 年	手术室
20	风冷热泵机组	雅士	1	台	2021 年	手术室
21	风冷热泵机组	美的	1	台	2021 年	手术室
22	中央空调开利主机	开利 30XW0902	2	组	2025 年	门急诊楼
23	中央空调系统冷冻水循环泵	RML150-315-30	3	台	2025 年	门急诊楼
24	中央空调系统冷却水循环泵	RML150-315 (I)A-22	3	台	2025 年	门急诊楼
25	空调系统补水泵	CDM1-8FSWPC	2	台	2025 年	门急诊楼
26	变压器	杜邦 1000KV	2	台	2003 年	内科楼、门急诊
27	高压柜		10	面	2003 年	内科楼、门急诊
28	生活水系统	循环泵	4	台	2003 年	门急诊
29	生活水系统	无负压水箱	2	个	2003 年	门急诊
30	冷却塔	意 塔 TMH23114K-1	2	台	2025 年	门急诊楼
31	电锅炉	华世尔电锅炉 HGD15-34	2	台	2015 年	内科楼及家属楼供暖
32	太阳能		1	套	2018 年	综合楼
33	多联机	美的	2	套	2021 年	东西附楼
34	低环温涡旋式风冷热泵机组	开利	5	套	2025 年	内科楼
35	循环泵	南方泵业 80-	2	台	2025 年	内科楼

		38G/2SWHCJ				
36	无负压供水	山东骏达 JDWFY-DN800	1	套	2025年	门急诊楼 生活热水

四、人员配置及要求

(一) 项目管理办公室

1、行政管理人员配置

要求配备不少于2人，分别为项目经理、文员兼库管。

2、项目经理任职条件

年龄45岁以下，大专及以上学历，具有医院相关管理经验。

(二) 工程运行及维修服务

1、人员配置

1.1 工程管理人员

18—60岁之间，男性。要求配备不少于2人（水、电专业主管各1人）。

1.2 工程运维人员（员工）

18—60岁之间，男性。必须保证服务内容、服务质量、工作时间、基本要求。

1.2.1 运行岗位表：

部门	岗位	工作内容	数量	备注
高压配电室 (2处)	值班	每个配电室8人，24小时双人双岗	16	
中央空调系统 (2处)	值班	(夏)负责门急诊楼中央空调、综合楼冰蓄冷机房、内科楼中央空调系统的运行值守及设备设施巡检。以及冷却塔巡视工作。		
锅炉房	值班	(冬)综合楼燃气锅炉房、内科楼电锅炉机房、门急诊中央空调系统运行值守。 (24小时双人双岗)。	16	

1.2.2 维修岗位表：

安排值班人员和备勤人员，实行24小时值班（备勤）。

部门	岗位	工作内容	数量
给排水	给排水、二次供水维修	负责大楼给排水设施设备的日常运行和维修，负责大楼污水提升井的日常巡视检查，负责大楼二次供水机房及设施设	不少于10人 (含采购人托管1人)

		备的日常巡视检查，负责大楼外场雨水井的清掏，夜间值班负责给排水设施设备的临时维修。	
空调	净化空调运维	<p>负责手术室、ICU、配液中心、供应室净化空调的日常运维及过滤网的更换及清洗；</p> <p>压差检测；</p> <p>净化空调系统过滤网的日常清洗、初中高效的更换（含耗材）；</p> <p>保持净化空调设备机房的卫生、整洁，定期清洗部件，消毒灭菌达到使用要求；</p> <p>做好设备的运行、保养和故障排除，确保运行正常。</p>	
	空调末端维修	<p>中央空调的末端维修工作，运行维护，温度测量，根据季节随时调整；</p> <p>中央空调系统过滤网的日常清洁及清洗；</p> <p>分体空调清洗、日常维修、移机、加氟。</p>	
	太阳能系统	太阳能系统的日常运行及维护。	
	设备巡视	负责各新风机房巡视工作。	
强弱电	低压电工维修	负责大楼低压设施设备的日常运行和维修，负责大楼各强电竖井。	
	弱电维修	负责大楼电视、电话、网络线路的维修及医用呼叫系统故障的临时性处理。	

2、工程运行维修人员要求

2. 1 运行值班人员要求

按照相关规定配备值班人员和工作时间，值班人员（高压配电室、中央空调系统）具有相关上岗证书：

配电室值班人员须持有中华人民共和国电工作业证（高压电工作业证）；

中央空调系统值班人员须持有国家核准的空调上岗证书（制冷与空调作业证）；

2. 2 维修人员要求

须具备相应维修资质上岗证书，提供上岗证书扫描件。

五、服务标准

高压配电室运行值班

(一) 变(配)电室值班管理

- 1、值班人员持有中华人民共和国电工作业证（高压电工作业），每班值班人员不少于两人，并明确其中一人为主值班。
- 2、值班人员熟悉系统的运行方式，各馈送电路的去向，各种设备保护装置的情况，对变(配)电安全运行负责。
- 3、变(配)电室值班人员要严格执行《变(配)电室巡检作业规程》，应认真填写《变配电室交接班记录》。
- 4、接班人员应提前 10 分钟到岗，检查变(配)电室的各种设施设备、仪表，都正常方可接班人处签字。属于接班人未查清的问题，出现事故由接班人负责。
- 5、交班人员应提前 15 分钟做好交班准备，会同接班人检查变(配)电室的各种设施、设备、仪表运行状态，本班出现的问题都应向下班值班人员交接清楚。

(二) 变(配)电日常运行

- 1、变(配)电室值班电工每小时对高压开关柜、变压器、低压配电柜、直流屏巡视一次并将有关运行数据记录在《变配电室运行日记录表》上。
- 2、无人值班变(配)电室每天选择高峰时间巡视 1-2 次。
- 3、强电井每天上午 9: 00—11: 00 或下午 3: 00—8: 00 对配电柜（箱）巡视一次，并填写《配电间强电井日巡视记录》。
- 4、控制柜或箱（指控制集水井提升泵、二次供水泵等设备）每周巡检一次，填写《控制柜（箱）巡检记录》。
- 5、对变(配)电设备进行巡检应遵照《变(配)电设备巡视作业规程》。
- 6、对于巡视中发现的问题或缺陷，当值电工应及时采取措施予以解决，重要问题应及时准确地向上级领导汇报并做好记录。
- 7、变(配)电设备发生重大事故又恢复送电后，对事故范围内的设备应进行监视。
- 8、当一人巡视时，只能做巡视工作，不得对电气设备进行任何操作。

(三) 悬挂标识牌和装设临时遮拦

- 1、在变(配)电所内的停电工作，一经合闸可送电到工作地点的断路器或隔离开关的操作手把上，均应悬挂“禁止合闸，有人工作！”的标示牌。
- 2、在成套装置内装设接地线后，应在已接地线的隔离开关操作手把上悬挂“已接地！”

的标示牌。

- 3、在变（配）电所外线路上工作，其控制设备在变（配）电所室内的，则应在控制线路的断路设备或隔离开关的操作手把上悬挂“禁止合闸，线路有人工作！”的标示牌。
- 4、标示牌的悬挂和拆除，应按管理人员的命令或工作票的规定执行。
- 5、在室内部分停电的高压设备上工作，在工作地点两旁带点间隔固定遮拦上和对面的带电间隔固定遮拦上，以及禁止通行的过道上均应悬挂“止步，高压危险！”的标示牌。
- 6、在室外地面高压设备上工作，应在工作地点四周用红绳做好围栏，围栏上悬挂适当数量的“止步，高压危险！”的标示牌。标示牌的字必须朝向围栏里面。
- 7、在室外构架上工作，应在工作地点邻近带电部分的横梁上，悬挂“止步，高压危险！”的标示牌。在工作人员上、下用的铁架或梯子上，应悬挂“从此上下！”的标示牌。在邻近其它可能误登的架构上，应悬挂“禁止攀登，高压危险！”的标示牌。
- 8、在工作地点装设接地线以后，应悬挂“在此工作！”的标示牌。
- 9、严禁工作人员在工作中移动或拆除临时遮拦和标示牌。
- 10、小车式开关柜检修工作时，小车拉出后，在小车开关柜内放“止步，高压危险！”“标示牌。

中央空调系统运行值班

(一) 冰蓄冷机房服务标准

- 1、定期清除冷冻机组配套的配电箱（盘）灰尘，定期校验各电器元件，有损坏时及时更换。
- 2、当冷冻机组出现压力、温度、声音异响并发生跑冒滴漏故障时，物业运行人员应及时处理，故障较大时应立即通知维保单位到现场进行处理，修复完毕后向采购人汇报。
- 3、负责制冷系统、润滑系统、水系统的密封性能检查并记录好参数。
- 4、定期对空调系统管道、阀门、保温、水质、空调器进行检查、维修保养。
- 5、各项记录应齐全：领导、管理人员检查指导冰蓄冷机房工作记录，故障处理记录，维修保养记录，仪器仪表定期校验记录，运行记录和水处理记录等，且必须填写认真、齐全、字迹工整，保存完好。
- 6、确保冷冻机、空调设备运行正常无重大责任安全事故，严格按照操作规程操作，做到冷冻机运行稳定无液击、咬缸、喘振、超压、泄漏等异常现象。

(二) 中央空调日常运行服务标准

- 1、每天按规定时间启动和停止中央空调系统并确保其正常运行。
- 2、空调值班员应每天定时巡视中央空调系统，并遵照《中央空调系统设备巡视作业规程》进行巡检。
- 3、巡视过程中发现问题，空调值班员应及时采取措施解决，重要问题应及时向主管汇报。
- 4、巡视工作结束后，空调值班员应及时、规范填写《中央空调机组日常运行记录》、《新风机组（空调机）日巡视记录》等相关记录。

锅炉房运行值班

- (一) 值班人员必须提前十五分钟到岗进行交接班，(司炉人员应检查锅炉设备是否完好，电源、水、气、管路及锅炉辅助设备是否安全可靠、工具是否齐全、卫生是否合格)
- (二) 交接班人员必须按要求项目填写好交接记录。
- (三) 交接人员应向接班人员介绍设备运行等方面有无异常问题。(如遇事故或重大异常现象，应待事故处理完毕，异常现象排除后方可接班)，不留隐患，节省能源。
- (四) 按安全操作规程，先做启炉前检查(燃气系统、给水系统、蒸汽系统、电力系统、排污系统、软水设备)。
- (五) 按安全操作规程，点火起炉，开压送汽。
- (六) 在运行期间，严格执行巡回检查制度，按线路巡视。
- (七) 随时观察压力、温度变化，根据不同情况随时设置、调节。
- (八) 巡检水位调节器功能，火焰监测情况，监视各类仪表参数变化。
- (九) 转动、滑动、凸轮部位加油润滑，并进行擦拭。
- (十) 每班冲洗水位计，压力容器定时排污。
- (十一) 必须坚持每天对锅炉、管道和附属设备进行日常维护、保养，发现跑、冒、滴、漏现象应及时上报。
- (十二) 完成每周、每月、每年的定期检验、保养工作。
- (十三) 每小时填写锅炉及附属设备的压力、温度的数据、状态。
- (十四) 每天记录水、电、气的使用量，及其它各项记录。
- (十五) 每班要搞好设备和环境卫生，做到随时清扫。
- (十六) 及时主动与用汽部门联系，掌握好用汽时间，减少能耗。
- (十七) 掌握停炉顺序：
 - 1、将炉火停下(先调至小火位置，后将燃烧器关掉);
 - 2、将蒸汽降压;
 - 3、手动上水至高水位;
 - 4、关主汽阀;
 - 5、关闭上水节门;
 - 6、关闭好煤气节门;
 - 7、检查排污阀，是否关好并且严密;

8、关闭总电源开关。

（十八）临时停电的处理：

1、关闭主蒸汽阀；

2、关闭总电源开关。

（十九）遇突发故障或事故，按故障处理和应急预案流程处理，及时通报上级领导，迅速解决故障设备，启动备用设备，保证生产需要。

（二十）在不影响正常工作需要时，及时完成领导交给的临时工作。

维修岗位服务标准

(一) 给排水服务标准

- 1、负责给排水系统、家属楼的下水管线疏通、维修工作及污水井、化粪池的清运监督工作，并严格按照本工种的特殊要求及施工工艺操作；
- 2、负责操作、修理给排水设备和系统使其正常运行，按规定做好压力、温度、电流等记录；
- 3、负责上下水、热力水等管网的检查、保养、维修、更换、疏通等；
- 4、负责排雨水管、卫生洁具的维修、更换等；
- 5、负责检查管道设备系统，避免跑、冒、滴、漏；
- 6、负责消火栓、消防管道及阀门的维修、疏通和小型更换工作；
- 7、严格遵守院、处各项规章制度，不迟到、不早退，有事提前向班长请假，经批准后方可休息；
- 8、认真做好交接班工作，接班人未到、交班人不得下班。遇有交接班时正在处理维修工作时，交班人须将维修工作完毕、或经接班人同意接班后继续处理、交班人方可下班，否则交班人不得下班。（遇有紧急抢修时接班人可协助交班人抢修完毕后再进行交接班）；
- 9、协助其它专业部门工作组或第三方维保单位，完成主要管道问题的有关工作；
- 10、按规定负责巡检的地点、部位，并做好记录；
- 11、完成预防性维修工作和节能工作；
- 12、工作人员要牢固树立“安全第一、预防为主”的思想，工作中严格遵守有关操作规程，做到拒绝违章指挥、杜绝违章作业。

(二) 二次供水服务标准

- 1、负责水泵、水箱、气压给水装置、配电柜、开关、消防泵、喷淋泵、阀门、水封设备、透气管等正常运行使用进行日常养护。
- 2、加强每日检查巡视，保证给二次供水系统正常运行使用。各类水泵、阀门管道工作正常，无跑、冒、滴、漏。
- 3、按规定对水箱设施设备进行清洁、消毒，保证饮用水达到行业规定的标准；操作人员健康合格，证件齐全；水箱、水池清洁卫生，无二次污染；饮用水各项指标符合有关行业规定标准。
- 4、制定事故应急处理方案，遇有事故，维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑

水、泛水、长时间停水现象。

5、配合采购人二次供水系统进行年检。直接从事二次供水的工作人员必须取得从业人员健康证明和卫生法规知识培训合格证。

(三) 净化空调运维服务标准

1、根据维护保养清单的内容范围，在维修保养期间内，确保维保范围内的各项设备和洁净区域的技术指标满足原设计要求。

2、保证洁净区域的正常使用，记录机组运行参数；利用每周的节假日对机组和设备进行维护保养工作。所有检测、保养、维修记录表格一式两份（签字齐全），每季度各净化区分别组卷装订，交采购人留存并作为结算依据。

3、做到全年 24 小时一旦机组发生故障在 3 小时之内到场维修，一旦出现较大故障，供应商必须保证及时抢修，确保采购人工作的正常运行。

4、进行维护保养工作时，备齐所有必需的维修工具及检测工具，易损备品备件（单价 200 元以上零配件由采购人提供）。

5、对所有净化设备具体维护保养工作如下：

序号	维护内容及周期	备注
1	每季度对新风机组风箱清洁一次	
2	每次更换过滤器时对净化空调机组清洁消毒一次	
3	每月对空调机组清洁消毒一次	
4	加湿季节每半月对加湿系统维护一次	
5	每月对手术室的控制面板校对一次	
6	每两年对手术室的洁净度指标全面检测一次	提供检测报告
7	初效、中效、高效的更换频次	
8	每周对新风室外过滤网清洗一次	空气污染严重时每周清洗 2 次
9	初效过滤网每月更换一次	
10	中效过滤网每季度更换一次	
11	高效过滤网二至三年更换一次	

6、供应商每季度对手术室的洁净技术主要参数检测一次，其内容包含但不限于：截面平均风速或换气次数、静压差、噪声、温湿度等。

7、在维护保养期间，按照检查表的内容对净化机组和手术室设备进行定期的检查维护工作；视洁净程度的需要，及时更换初、中、高效过滤器。每年对手术室的净化指标

进行一次全面检测，并向采购人报告检测结果，检测标准依据为：《医院洁净手术部建筑技术规范》。

8、尽量避免施工噪音。

9、现场及时清理干净。

10、对维保范围内的风冷机组按照技术要求定期维护保养。

11、空气处理机（净化空调机组）的维保。

（1）值班人员对净化空调系统全面了解掌握相关运行参数。

（2）净化空调机组及系统各阀门在交付使用前已调整为最佳位置，禁止随意变动。

（3）机组每日手术开始前按规定提前 15-30 分钟开机。（工作日早 7 点进入各手术间测温湿度、压力，指标不达标应在手术开始前进行调试，避免影响手术的正常进行）

（4）值班人员应 2 小时巡检，确保规定的温湿度。

（5）巡检内容

a. 冷热水源、水压、水温是否正常（压力 $\geq 0.3\text{mpa}$ ，进水温度 7-8°C，出水温度 12-14°C）。

b. 温湿度显示仪显示温度湿度正常。

c. 送回风口联接处严密无漏风现象。

d. 冷（热）源阀门和连接处无泄漏。

e. 风机运转平稳，声响正常。

f. 电控柜和自控系统运行正常。

g. 记录相关运行参数《净化空调机组日巡检记录》。

（6）维保内容

a. 定期对净化空调机柜四壁进行清洗消毒；

b. 定期拆下初效过滤器进行清洗或清理，压差计显示值 $\geq 100\text{pa}$ ；

c. 检查中效过滤的无纺布袋，如有破损和堵塞，压差计显示值 $\geq 250\text{pa}$ ，即行更换；

d. 检查传动皮带松紧程度；

e. 检查紫外线灯，擦洗灯管表面；

f. 坚固配线压接螺丝；

g. 检查加湿系统，清理水垢；

h. 风阀、水阀、电机轴头加注润滑油；

i. 清理排风过滤网；

- j. 电控箱检查配线坚固螺丝;
- k. 紧固盘管连接管件;
- l. 紧固电机固定螺栓;
- m. 擦拭送风管道内壁;
- n. 疏通冷凝水排水口，接水盘无积水。

12、净化过滤网清洗更换

- (1) 手术后检查纱网是否清洁，如受污染应拆下清洗。
- (2) 拆下清洗后的纱网晾干后恢复原位。
- (3) 高效过滤器是否报警。
- (4) 正常情况下高效过滤器按厂家提供年限更换。

(四) 空调末端维修服务标准

- 1、负责风机盘管、回风过滤网清洗，一般每季度清洗一次，冷凝水盘一般一年清洗两次；盘管视翅片间附着的尘粉情况，一年吹吸一次或用水清洗一次，翅片有压倒的要用翅梳梳好；根据风机叶轮沾污粉尘情况，一年清洁一次。
- 2、负责水管接头、冷凝水盘、电磁阀、水管、Y型过滤网、风管保温层及阀门的修补或更换工作。
- 3、负责温控开关动作不正常或控制失灵时的维修更换工作；风机盘管不使用时，盘管内要保证充满水，以减少管道腐蚀，在冬季不使用时，在无采暖的环境下要采取防冻措施，避免盘管冻裂。
- 4、负责风盘翅片、电机、机体损坏时的维修更换；风机盘管机体、翅片修复工作由供应商报修采购人核实后安排专业厂家组织更换。
- 5、确保风机盘管（风柜）无异常噪声和振动；冷凝水盘不积水，冷凝水排放通畅；过滤网积尘少；各风阀的开度在设定位置无偏移；风机皮带松紧合适，无明显磨损；进出水管接头和阀门不漏水；风管软接头完好不漏风；风机轴承不缺油。
- 6、负责风机电动阀、开关、阀门、水管及保温层、配电箱元器件、电源及导线故障问题的修复工作。
- 7、若冬季由于气温低，维修人员排气或处理不及时发生盘管冻裂造成跑水事故，乙方除必须恢复设备正常投入使用外，导致事故的连带责任由物业负责。

(五) 太阳能系统服务标准

- 1、入冬前要做全面检查

入冬前对太阳能主机及管道配件做全面检查，及时更换损坏部件，防止入冬因为天气寒冷发生意外。

2、使用电辅助加热注意防止干烧

定期检查辅助热源装置及换热器工作正常与否。对于辅助热源是电热管加热的，使用之前一定要确保漏电保护装置工作可靠，否则不能使用。使用辅助电加热时应特别注意上水，应使水箱内水量不低于 50%，以防止无水干烧。

3、确保热水器能抵御大风侵袭

冬季多大风，太阳能热水器都是安装在室外，因此热水器与屋顶要安装稳固，以抵御大风的侵袭。如遇大风天气可将太阳能热水器内上满水，以增加热水器的抗风、承重能力，并断开电加热、仪表等电源。

4、定期清洗内胆

定期清洗内胆，长期使用时，因水中含有的微量杂质和矿物质长期沉淀下来以后，如不定期清洗的话，会影响出水水质以及使用寿命。

5、太阳能热水器使用三、五年后，应该检查真空管是否有漏气、发白等现象。发现冷水管路中有热水时应及时维修，每年应有不少于一次的定期检查。

6、每日开关热水，具体时间执行采购人的相关要求。

（六）设备巡视服务标准

1、负责大楼新、排风机组机转动系统运行及维护工作，应经常注意风机运行状况是否良好，定期检查皮带的松紧程度和轴承状况。

2、负责皮带张紧力调整，防止风机震动、减小皮带磨损和降低噪音。应按期检查皮带的张紧程度并视情况按以下步骤做必要调整，损坏时应立即进行更换。

3、负责皮带轮校正，充注轴承润滑油。具体标准为：每运行 7000~8000 小时更换一次润滑油脂：在机组正常运行时，机组内运行温度在 60~70℃ 的环境下，每运行 3000~3500 小时更换一次润滑油脂：在机组正常运行时，机组内相对湿度大于 85% 的潮湿环境下，每运行 2000~2500 小时更换一次润滑油脂。

4、负责空气过滤器的清洗与更换与使用，每年更换过滤器数量由供应商根据使用情况上报购买，过滤器更换数量应有记录。

5、负责表冷器、加热器表面的定时清扫或吹洗表面灰尘。按规范及使用情况，每 2-3 年应用化学方法进行清洗，除去管内污垢。

6、负责风机托水盘、排水管、电动调节阀、蒸汽加湿装置、紧固螺丝、风机涡轮、皮

带、轴、表冷器、风阀、风管、配电控制柜的修复工作，若发生风轴断裂、轴承、叶轮、表冷器大面积因老化损坏等故障现象，由物业提出申请经采购人技术人员核实后组织更换维修。

7、必须操作好送风温度调节阀门，冬季根据送风湿度调节蒸汽加湿阀的开度。若因操作失误造成的跑水事故，供应商须立即进行处理。

8、大楼各科室排气扇的维修及更换均由供应商负责。

9、负责大楼各排风机转动装置、轴承、叶轮、轴、风机涡轮、电机的日常维护及加注润滑油工作；以上部件出现严重机械故障或损坏时，供应商需及时提出申请由采购人技术人员核实后安排专业维修单位设施维修。

(七) 低压设备设施运行维修标准

1、负责电源线路、照明、动力等电气设备和电源箱、柜的维修、微型改造、安装及领导安排的临时性紧急任务；

2、熟悉所有的供用电系统及负荷情况；

3、按照《北京地区电气规程汇编》中的相关要求定期检查线路、电气设备及各用户用电情况，不违章用电，确保安全，注意防火；

4、保证各部门正常用电，发现问题，根据轻重缓急在当时或当天解决。（遇突发事件或重要科室断电，以最短时间、最快速度迅速到达现场处理）；

5、严格遵守操作规程及施工工艺，保证施工安全及维修质量，注意供电系统的保养维修，保证供电系统的安全运行；

6、注意节约用电，对浪费电和用电不合理现象要制止，并采取有效措施；

7、每月对各处用电进行一次检查，向采购人主管部门汇报；

8、保管好个人工具、设备、材料，注意节约。

(八) 弱电维修服务标准

1、严格按照各专业作业指导规范工作，各种工作记录必须认真填写清楚字迹整齐；

2、积极配合和支持其它职能部门和其它工种的工作；

3、工作讲效率、保质量、减少返修率，对客户服务有礼貌，使用敬语；

4、多用脑、多动手，对业主提出的问题妥善回答，不允许说不负责任的话和有损公司利益语言和行为；

5、维修工作严格按照专业技术规范进行，保证工作安全，注意勤俭节约；

6、不私自承接客户委托的工程安装维修项目，确实需要必须报主管领导批准；

- 7、维修中对业主提供的产品，首先要确定质量，并禁止使用假冒伪产品；
- 8、认真执行巡视制度，做好各种记录，有问题及时汇报；
- 9、认真执行交接班制度，各种手续交接清楚；
- 10、随时掌握能源消耗情况以降低运行成本；
- 11、及时处理报修，认真对待投诉，树立服务意识；
- 12、服从管理员的调度。

六、其他要求

质量要求：上岗人员应具有工作责任心和事业心，积极努力完成上级领导安排的各项工作和工作计划；设备设施完好，运行记录规范齐全；符合安全管理规定，确保不出重大责任问题。本次通过招标形式选定符合医院服务需求及要求具备同等规模服务经验的服务公司。同时要求该公司具备丰富的同类项目经验。

第六章 拟签订的合同文本

服务机构中标合同

采购人（以下称甲方）: _____

服务商（以下称乙方）: _____

本中标合同依据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》签订，下述的合同主要条款如果与正式的合同条款有矛盾，以正式合同的条款规定为准。

1. 定义

- (1) “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的合同，包括所有的附件、附录和构成合同的所有文件。
- (2) “甲方”系指 北京市中关村医院。
- (3) “乙方”系指受甲方委托提供服务的服务机构。
- (4) “服务”系指乙方为甲方提供的公用经费(非保运转)物业管理服务。

2. 甲方的权利与义务

- (1) 负责以委托合同形式分配服务任务。
- (2) 为乙方的工作开展提供必要的工作配合。
- (3) 有权向乙方询问工作进展情况及相关内容。
- (6) 负责对乙方的服务质量、履约情况进行监督管理。
- (7) 按约定向乙方支付相关服务费用。

3. 乙方的权利与义务

- (1) 在签订合同后，尽快安排人员到位并提供服务，必须严格按照相关规定开展工作，并接受甲方的监督。
- (2) 不得将甲方委托的业务转包或分包给其他单位或个人。
- (3) 在工作中，应当客观公正、实事求是、廉洁自律，并保持严谨、稳健、负责的职业态度。
- (4) 真实反映结果，并撰写相关报告。

4. 收费及费用支付

- (1) 甲方将参照国家有关规定和行业有关标准，根据乙方的投标报价，确定具体工作的服务费用。
- (2) 服务总价款：本合同总金额为人民币_____（¥ _____）。
- (3) 付款方式：按期付款，本协议签订后，每月服务费用的支付时间为提供服务后次月5日前，服务单位为采购人开具正式发票，采购人以支票转账形式支付服务单位。

5. 服务期限：自合同签订之日起1年（每年考核合格后续签下一年度合同，最多

不超过3年。)

6. 违约责任

(1) 除不可抗力之外，乙方未能履行合同义务，甲方有权按照合同有关规定和未完成义务的实际情况扣除部分甚至全部服务费用或终止本合同。

(2) 甲乙双方如违反行业的有关规定，应承担相应的责任。

7. 不可抗力

(1) 如果乙方因不可抗力而导致不能履行合同义务，乙方不应承担违约或终止合同的责任。

(2) 本条所述的“不可抗力”系指战争、地震、洪水、台风、火灾的以及其他双方认定的事件。

(3) 不可抗力事件发生时，乙方应尽快将不可抗力的情况和原因通知甲方，除甲方书面另行要求外，乙方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求并采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

8. 争端的解决

(1) 甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的与本合同有关的一切争端。协商不能解决的，双方应将争端提交有关部门调解。如果提交调解仍得不到解决，则应向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

(2) 在提交仲裁或诉讼期间，除有争端的部分外，甲乙双方应按合同条款规定继续履行其各自的义务。

9. 合同的终止

甲方可在下列情况下，向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同：

(1) 乙方未能履行合同规定的任何义务，不能达到甲方要求的服务标准；

(2) 甲方认为乙方在本合同的竞争或实施中有腐败和欺诈行为。

“腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的物品来影响甲方在招标过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指在招标过程或合同实施过程而谎报事实，损害甲方的利益，包括投标人之间串通投标（递交投标书之前或之后），人为地使投标丧失竞争性，损害甲方权益。

10. 适用法律

本合同按中华人民共和国的有关法律进行解释。

11. 双方对其他有关事项的约定

(1) 甲乙双方代表签字盖章后，合同生效。本合同一式四份，具有同等法律效力。

(2) 合同未尽事宜，双方协商解决，双方经协商后可签订补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。

(3) 甲方关于“公用经费(非保运转)物业管理服务采购项目”的招标文件、中标通知书、乙方的投标文件是本合同的组成部分，双方均遵守。

12. 双方签署

包括甲乙双方的名称、授权代表签字和签订日期等。

甲 方(盖章):

乙 方(盖章):

授权代表(签字):

授权代表(签字):

地 址:

地 址:

邮 编:

邮 编:

电 话:

电 话:

传 真:

传 真:

开户银行:

开户银行:

账 号:

账 号:

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:

招标编号:

投标人名称:_____ (加盖公章)

日期:

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

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(实质性格式)

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
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”部分标明联合体中小型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，标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划 分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的

中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

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：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致: (采购人或采购代理机构)

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (勾选)	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额 (人民币元)	占该采购包预算金额的比例(%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
合计:						

投标人名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

说明:

- (1) 本表仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写, 非因“为落实政府采购政策”而进行的分包请按照《拟分包情况说明(类型二)》要求填写。
- (2) 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件, 则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级, 并后附资质证书复印件, 否则**投标无效**。
- (3) 投标人与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

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的复印件,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、_____为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____, 具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____, 具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____(如有), 具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊(按联合体成员分别列明)：
 - (1) _____为大型企业中型企业、小微企业(包含监狱企业、残疾人福利性单位)、其他，合同金额为_____元；
 - (2) _____为大型企业中型企业、小微企业(包含监狱企业、残疾人福利性单位)、其他，合同金额为_____元；
 - (...) _____为大型企业中型企业、小微企业(包含监狱企业、残疾人福利性单位)、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定(如有)：_____。

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

联合体牵头人名称:_____

联合体成员名称:_____

盖章:_____

盖章:_____

联合体成员名称:_____

盖章:_____

日期:____年____月____日

注:

1. 如本项目(包)接受供应商以联合体形式参加采购活动,且供应商以联合体形式参与时,须提供《联合协议》,否则投标无效。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4. 投标保证金缴纳有效凭证或投标担保函(提供投标保证金缴纳有效凭证或投标担保函(复印件加盖公章)

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:

招标编号:

投标人名称: _____ (加盖公章)

日期:

1 投标书(实质性格式)

投标书

致: (采购人或采购代理机构)

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

1. 我方已详细审查全部招标文件, 自愿参与投标并承诺如下:

- (1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起____个日历日。
- (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外, 我方响应招标文件的全部要求。
- (3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的, 并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款(如有): _____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址 _____

传真 _____

电话 _____

电子函件 _____

投标人名称(加盖公章) _____

日期: ____年____月____日

2 授权委托书(实质性格式)

授权委托书

本人_____ (姓名) 系_____ (投标人名称) 的法定代表人, 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) 响应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响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称(加盖公章): _____

法定代表人(签字或签章或印鉴): _____

委托代理人(签字或签章): _____

日期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

附: 法定代表人及委托代理人身份正反面复印件:

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. 供应商为自然人的情形, 可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人(单位负责人)及委托代理人的有效的身份证件、护照等身份证明文件复印件。提供身份证件的, 应同时提供身份证件正反面复印件。

法定代表人(单位负责人)身份证明

致: (采购人或采购代理机构)

兹证明,

姓名: ____ 性别: ____ 年龄: ____ 职务: ____

系_____ (投标人名称)的法定代表人(单位负责人)。

附:法定代表人(单位负责人)身份证正反面复印件:

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/包号: _____ 项目名称: _____

包号	投标人名称	投标报价		服务期限	备注
		大写	小写		

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

投标人名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

4 投标分项报价表(实质性格式)

投标分项报价表

项目编号/包号: 项目名称: 报价单位: 人民币元

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

注:

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

投标人名称(加盖公章): _____

日期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

5 合同条款偏离表(实质性格式)

合同条款偏离表

项目编号:_____

项目名称:_____

包号: /

序号	招标文件 条目号(页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况 (应进行选择, 未选择投标无效):					

注:“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“无偏离”或“负偏离”。

投标人名称(加盖公章):_____

日期:____年____月____日

6 采购需求偏离表(实质性格式)

采购需求偏离表

项目编号: _____ 项目名称: _____ 包号: ___ / ___

序号	招标文件条目号	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注:

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

投标人名称(加盖公章): _____

日期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

7 中小企业证明文件

说明：

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

中小企业声明函(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);制造商为(企业名称),从业人员_____人,营业收入为_____万元¹,资产总额为_____万元,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);制造商为(企业名称),从业人员_____人,营业收入为_____万元,资产总额为_____万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):_____

日期:_____

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

中小企业声明函(工程、服务)格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章): _____

日期: _____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致: (采购人或采购代理机构)

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额 (人民币元)	占合同金额的比例(%)
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:						

注:

- 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。
- 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件,则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级,并后附资质证书复印件,否则投标无效。
- 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 业绩一览表

序号	项目名称	合同签订时间	项目单位	项目单位联系人/电话	项目内容描述

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

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

3、本表中信息如有虚假，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

投标人名称(加盖公章):_____

日期:____年____月____日

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料