**北京市丰台区政府采购项目**

**公开招标文件**

项目名称：北京丰台医院其他公用经费（医疗行业定额）物业管理服务采购项目

项目编号/包号：11010625210200022371-XM001

采 购 人：北京丰台医院

采购代理机构：北京市丰台区政府采购中心

**目 录**

[第一章 投标邀请 1](#_Toc167975257)

[第二章 投标人须知 5](#_Toc167975258)

[第三章 资格审查 19](#_Toc167975259)

[第四章 评标程序、评标方法和评标标准 23](#_Toc167975260)

[第五章 采购需求 32](#_Toc167975261)

[第六章 拟签订的合同文本 37](#_Toc167975264)

[第七章 投标文件格式](#_Toc167975265) 66

**第一章 投标邀请**

## 一、项目基本情况

1.项目编号/包号：11010625210200022371-XM001

2.项目名称：北京丰台医院其他公用经费（医疗行业定额）物业管理服务采购项目

3.项目预算金额：4,221,600.00元

4.采购需求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 标的名称 | 采购包预算金额（元） | 数量 | 简要技术需求或服务要求 |
| 01 | 物业管理 | 4,221,600.00 | 1 | 主要包括保洁服务、电梯值守服务、生活垃圾清运消纳服务以及临时性工作等。**具体技术参数和服务详见第五章采购需求。** |

5.合同履行期限：2025年6月1日—2026年5月31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

**■**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： / 。

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： / 。

三、获取招标文件

**电子招标文件：**

1.时间：2025年4月11日9:00 至2025年4月17日16:00（北京时间）

2.地点：北京市丰台区政府采购交易系统

3.方式：

3.1登录网址（[http://www.bjft.gov.cn/ftggzy/），选择页面左侧“办事指南”-区政](http://www.bjft.gov.cn/ftggzy/%EF%BC%89%EF%BC%8C%E9%80%89%E6%8B%A9%E9%A1%B5%E9%9D%A2%E5%B7%A6%E4%BE%A7) 府采购交易系统供应商使用手册”

3.2登录网址（[http://www.bjft.gov.cn/ftggzy/）,找到“下载中心”-“北京市丰台区](http://www.bjft.gov.cn/ftggzy/%EF%BC%89%2C%E6%89%BE%E5%88%B0) 政府采购系统新用户注册指南（含北京CA、颐信CA驱动）”选项，根据文档要求进行注册。（如已注册，此条忽略。）

3.3登录网址（[http://www.bjft.gov.cn/ftggzy/），找到系统入口-选择“政府采购](http://www.bjft.gov.cn/ftggzy/%EF%BC%89%EF%BC%8C%E6%89%BE%E5%88%B0%E7%B3%BB%E7%BB%9F%E5%85%A5%E5%8F%A3-%E9%80%89%E6%8B%A9)”登录，使用注册企业信息时的CA锁或用户名密码方式登录交易系统，获取电子版招标文件。

4.技术支持电话：010-87017123 联系人：梁工

咨询时间：工作日上午9:00-12:00 下午14:00-17:00

技术支持QQ：2739546530

5.**售价：0元**。

## 四、提交投标文件截止时间、开标入场时间、开标时间和地点

**（一）电子文件投标：**

投标截止时间：2025年5月7日上午9:00（北京时间）

地点：北京市丰台区政府采购交易系统

**（二）开标入场时间：**

入场时间：2025年5月7日上午9:30至9:40（北京时间）。供应商迟到的不予入场。

地点：北京市丰台区南苑路7号丰台区政务服务中心六层 公共资源交易大厅

**注意：入场时，参加投标的供应商代表须出示本人身份证原件(非法定代表人投标还须提供《法定代表人授权书》原件一份)，否则不予入场。**

**（三）开标：**

开标时间：2025年5月7日上午9:40（北京时间）

地点：北京市丰台区南苑路7号丰台区政务服务中心六层 公共资源交易大厅。

## 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执行《政府采购促进中小企业发展暂行办法》；

1.2执行《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》；

1.3执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；

1.4执行《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》。

1.5执行《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》

**2.本项目采用电子化采购方式（线上线下相结合形式）**，请供应商认真学习北京市丰台区政府采购交易系统发布的相关操作手册，办理CA认证证书、进行北京市丰台区政府采购交易系统注册绑定，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。

**2.1办理CA认证证书**

供应商登录北京市丰台区政府采购交易系统查阅 “交易服务”—“下载中心”—“文件下载”—“CA数字证书在线办理指南”，（按照程序要求办理）。

**注：北京市丰台区政府采购交易系统支持三把CA锁：**

①北京一证通（也称为法人一证通，卡片带u盘样式，此CA锁只可注册登录下载招标文件使用，不能制作电子版投标文件。）；

②北京工程建设交易信息网办理的北京CA（须具有签章功能）；

③北京工程建设交易信息网办理的颐信CA（须具有签章功能）。

**2.2注册**

供应商登录北京市丰台区政府采购交易系统“交易服务”—“下载中心”—“文件下载”—“北京市丰台区政府采购系统新用户注册指南（含北京CA、颐信CA驱动）”，(进行自助注册绑定)。

**2.3电子投标编制工具及文档下载**

供应商登录北京市丰台区政府采购交易系统“交易服务”—“下载中心”—“文件下载”—“ 电子投标编制工具及文档”，（下载相关驱动）。

供应商登录北京市丰台区政府采购交易系统“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

**注：**各投标人需阅读该页面的三个附件文档，以便知晓如何制作电子投标文件。该页面可查看系统支持数字证书（CA锁）的类型以及投标人投标流程。

**2.4 获取电子招标文件**

供应商持CA数字认证证书登录北京市丰台区政府采购交易系统获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市丰台区政府采购交易系统获取招标文件的**投标无效**。

**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丰台区政府采购交易系统提交电子投标文件，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认证证书登录北京市丰台区政府采购交易系统进行电子开标。

**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：北京丰台医院

地 址：北京市丰台区西安街1号

联系方式：010-63811115-6061

**2.采购代理机构信息**

名 称：北京市丰台区政府采购中心

地 址：北京市丰台区南苑路7号丰台区政务服务中心六层605室

联系方式：010-87017132

**3.项目联系方式**

项目联系人：王 彬 电 话：010-87017132

项目联系人：贾合杰 电 话：010-87017125

# 第二章 投标人须知

**投标人须知资料表**

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

| **条款号** | **条目** | **内容** |
| --- | --- | --- |
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性：**■**服务□货物 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：□是**■**否 |
| 2.4 | 核心产品 | ■关于核心产品本项目 均 不适用。□本项目 包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： 。 |
| 3.1 | 现场勘察 | ■不组织□组织，考察时间： 年 月 日 点 分考察地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 开标前答疑会 | □不召开**■**召开，召开时间：2025年4月18日14点30分（北京时间）召开地点：北京市丰台区政府采购中心（北京市丰台区南苑路7号丰台区政务服务中心六层653室） |
| 4.1 | 样品 | 投标样品递交：**■**不需要□需要，具体要求如下：（1）样品制作的标准和要求：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；（2）是否需要随样品提交相关检测报告：□不需要□需要（3）样品递交要求：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；（4）未中标人样品退还：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；（5）中标人样品保管、封存及退还：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；（6）其他要求（如有）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 5.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：

|  |  |
| --- | --- |
| 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 |
| 物业管理 | 物业管理 |

 |
| 11.2 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定：**■**无□有，具体情形：\_\_\_\_\_。 |
| 12.1 | 投标保证金 | 投标保证金金额：不收取。… 包：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；… 包：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。投标保证金收受人信息：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 投标保证金可以不予退还的其他情形：□无□有，具体情形：\_\_\_\_\_。 |
| 13.1 | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起算90日历天。 |
| 22.1 | 确定中标人 | 中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：**■**否□是中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：**■**得分且投标报价均相同的，以技术指标优劣顺序，得分高者为中标人□随机抽取 |
| 25.5 | 分包 | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： **■**不允许□允许，具体要求：（1）可以分包履行的具体内容：\_\_\_\_\_；（2）允许分包的金额或者比例：\_\_\_\_\_；（3）其他要求：\_\_\_\_\_。 |
| 26.1.1 | 询问 | 询问送达形式：直接送达 |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式联系部门：北京市丰台区政府采购中心；联系电话：010-87017132；通讯地址：北京市丰台区南苑路7号丰台区政务服务中心六层605室。 |
| 27 | 代理费 | 收费对象：□采购人□中标人收费标准：不收取；缴纳时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 28 | 履约保证金 | 中标供应商在签订合同后3个工作日内，向采购人提交合同总价0％（不超过10％）的履约保证金（本项目不收取履约保证金）。 |

**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. 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》。
	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。
	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
	1. 资金来源为财政性资金。
	2. 项目属性见《投标人须知资料表》。
	3. 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
	4. 核心产品见《投标人须知资料表》。
3. 现场勘察、开标前答疑会
	1. 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场勘察、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。
	2. 由于未参加现场勘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
	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》。
	2. 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《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）
	1. 采购本国货物、工程和服务
		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。
		2. 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
		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）。
	2. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
		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。

* + 1. 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。
		2. 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10 人（含10 人）；

5.2.3.2依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

* + 1. 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
		2. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
		3. 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》。
	1. 政府采购节能产品、环境标志产品
		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。
		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）。
		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**；
		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）。
	2. 正版软件
		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。
		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）。
	3. 网络安全专用产品
		1. 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,应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、 公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。
	4. 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）
		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》。
	5. 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求标准(试行)》的通知(财办库〔2020〕123号),本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)

为加快数据中心绿色转型，根据财政部生态环境部工业和信息化部

关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库

〔2023〕7号),本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第四章

《采购需求》。

1. 投标费用
	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

1. 招标文件构成
	1. 招标文件包括以下部分：
2. 投标邀请
3. 投标人须知
4. 资格审查
5. 评标程序、评标方法和评标标准
6. 采购需求
7. 拟签订的合同文本
8. 投标文件格式
	1. 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**。
9. 对招标文件的澄清或修改
	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。
	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。
	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

1. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言
	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**。
	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。
	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。
2. 投标文件构成
	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》。
	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. 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
	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。
	5. 投标人认为应附的其他材料。
3. 投标报价
	1. 所有投标均以人民币报价。
	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。
		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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；
		2. 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
	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。
	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**。
4. 投标保证金
	1. 本项目不收取投标保证金。
5. 投标有效期
	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**。
6. 投标文件的签署、盖章
	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. 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

1. 投标文件的提交
	1. 本项目使用电子交易平台。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。
	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电子文件，投标保证金除外。
2. 投标截止时间
	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。
3. 投标文件的修改与撤回
	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。
	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

1. 开标
	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。
	2. 本项目开标使用电子交易平台。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**。
	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代表确认。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。
	4. 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
	5. 投标人不足3家的，不予开标。
2. 资格审查
	1. 见第三章《资格审查》。
3. 评标委员会
	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。
	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。
4. 评标程序、评标方法和评标标准
	1. 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

1. 确定中标人
	1. 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选 人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确 定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托 评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的， 按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。
2. 中标公告与中标通知书
	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。
	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。
3. 废标
	1. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
		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；
		2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
		3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
		4. 因重大变故，采购任务取消的。
	2. 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。
4. 签订合同
	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。
	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。
	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。
	4. 政府采购合同不能转包
	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。

1. 询问与质疑
	1. 询问
		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。
		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。
	2. 质疑
		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。
		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。

* + 1. 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。
		2. 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。
	1. 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》。
1. 代理费
	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。
2. 履约保证金
	1. 中标人应在合同签订后 天内，按约定的方式向采购人提交履约保证金。以保函等非现金形式提交的，中标人应在合同签订后 天内，按约定的方式向采购人提交履约保证金。见《投标人须知资料表》。
	2. 履约保证金用于补偿采购人因中标人不能履行其合同义务而蒙受的损失。
	3. 履约保证金应使用本合同货币，按下述方式之一提交：供应商应当以支票、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。
	4. 履约保证金在法定的货物质量保证期期满前应完全有效。
	5. 如果中标人未能按合同规定履行其义务，采购人有权从履约保证金中取得补偿。质量保证期结束后三十(30)天内，采购人将把履约保证金退还中标人。

**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。
5. ★条款必须满足，否则视为**投标无效**。

**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";投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单 位法人证书";投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证"、"登记证书"等证明文件；投标人是个体工商户的，应提供有效的"个体 工商户营业执照";投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书(格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章);对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。 | 提供电子打印件或复印件（加盖公章） |
| 1-2★ | 投标人资格声明书 | 提供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：首次响应文件提交截止时间；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，与其他竞争性磋商文件一并保存；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供应商，其投标无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。 | 无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 2 | 其他落实政府采购政策需满足的资格要求 | 见第一章《投标邀请》。 |  |
| 2-1 | 中小企业政策 | 见第一章《投标邀请》。 |  |
| 2-1-1 | 中小企业声明函 | 当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件 。2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要 求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行 合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局 (含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 2-2 | 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 或电子证照 |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 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 |
| 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，供应商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《采购邀请》 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |

**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. 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。
	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项目/采购包预算金额； |
| 4 | 报价唯一性 | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价； |
| 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载明的投标有效期的； |
| 6 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的； |
| 7 | ★号条款响应（如有） | 投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；  |
| 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的； |
| 10 | 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，并提供证明文件电子件：1)采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；2)所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求)3)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(GB15629.11/1102 )并通过国家产品认证的产品； 4)项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。 |
| 11 | 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； |
| 12 | 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。 |
| 13 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 14 | 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。 |

1. 投标文件有关事项的澄清或者说明
	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. 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**。
	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**。
	4. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
		1. 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**■**无，按下述2.4.2-2.4.7项规定修正。

* + 1. 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. 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；
		3. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
		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；
		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。
		6. 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**。
	1. 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。
		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. 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。
		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。
		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。
		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。
		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。
		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》，视同小微企业。
		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。
1. 投标文件的比较和评价
	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。
	2. 评标方法和评标标准
		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)

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)

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

□随机抽取

■其他方式，具体要求：评审得分相同，报价最低的投标人获得中标人推荐资格；评审得分且报价相同的随机抽取。

* 1. 采用综合评分法，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，见《投标人须知资料表》22.1。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照技术指标优劣排列得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
	2. 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。投标报价相同的由评标委员会随机抽取一名。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。
	3. 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. 评标委员会将根据各投标人的评标排序，推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会推荐 1 名中标候选人。
1. 报告违法行为
	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**

| **序号** | **评分因素** | **分值** | **评分标准** | 说明 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 价格10 | 10 | 采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基价，其价格分为10分。其他投标人的价格分按下列公式计算：投标报价得分＝(评标基准价／投标报价)×10。 |  |
| 2 | 商务方案12 | 3 | 认证证书：1.具有有效的质量管理体系认证证书，得1分；2.具有有效的环境管理体系认证证书，得1分；3.具有有效的职业健康管理体系认证证书，得1分。（提供有效证书扫描件或复印件及全国认证认可信息公共服务平台认证结果信息，否则不得分；证书有效性以全国认证认可信息公共服务平台（<http://cx.cnca.cn/>）查询结果为准）。 |  |
| 3 | 业绩：投标人近三年内（2022年至今，以合同签订时间为准）已完成或开展中的类似项目业绩(非住宅类物业项目，须为不同业主），每有一项目得1分，最高得3分。（以合同计，提供合同首页、服务内容页、合同周期页、合同金额页、签字盖章页等，提供结算发票或银行回单，并加盖投标人公章，否则不得分）。 |  |
| 3 | 业主评价：投标人提供以上有效业绩的服务良好或服务满意相关评价证明材料，每提供一个得1分，最高得3分。（证明中需包含业主单位联系人及电话，并加盖业主单位公章）。 |  |
| 3 | 服务承诺：1.投标人承诺本项目服务人员能够做到管理区域内垃圾的收集、整理、分类的要求，提供承诺函，得1分；2.投标人承诺本项目服务人员能够做到规范节电、节水、环保及控烟工作等的要求，提供承诺函，得1分；3.投标人承诺本项目服务过程中如遇临时性服务任务，无偿协助完成，提供承诺函，得1分。(承诺函格式自拟，承诺函应由法定代表人或授权代表签字并加盖公章，采购需求偏离表不作为承诺函） |  |
|  | 技术方案10 |  4 | 驻场管理人员：1.具有物业行业项目经理相关资格证书，得2分；2.具有大专（含）以上学历，得2分。（提供证书扫描件或复印件并加盖投标人公章，及投标人为其缴纳开标前近6个月任意1个月社保证明，未提供以上相关证明不得分）。 |  |
| 6 | 项目服务团队：包括但不限于人员总体配备、安排参与项目的专业人员素质、技术能力、经验等总体情况；1.项目服务团队人员专业结构及分工合理，岗位设置合理、职责分工明确，人数优于招标文件要求，服务人员具有行业经验，对项目实际需要契合度高，得6分；2.项目服务团队人员专业结构及分工基本合理，岗位设置合理、职责分工明确，人数基本满足招标文件要求，服务人员具有行业经验，对项目实际需要契合度较高，得4分；3.项目服务团队人员专业结构不够合理，人数难以满足招标文件要求， 得2分；4.未提供项目服务团队情况，0分。 |  |
| 3 | 服务方案68 | 10 | 针对本项目的重点难点分析，包括但不限于对项目的重点难点分析、进退场执行方案及措施、计划实施的接管流程、接管服务内容、验收内容等：1.针对本项目分析合理科学全面，具有针对性，贴合本项目实际情况，得10分；2.针对本项目分析较合理，部分贴合本项目实际情况，得7分；3.针对本项目分析一般，不贴合本项目实际情况，得3分；4.其它情况不得分。 |  |
| 10  | 根据招标要求和投标技术响应情况，对投标人提供的保洁服务方案的可行性、科学性、针对性进行综合评价：（1）病区内保洁 （2）院区保洁 （3）办公区保洁 （4）生活垃圾清运消纳（5）医疗垃圾清运服务等各个方案。1.工作方案满足并优于招标文件服务需求，服务设想、服务具体方案、服务管理模式等科学合理，符合项目实际，得10分；2.工作方案满足招标文件服务需求，服务设想、服务具体方案、服务管理模式等合理，得8分；3.工作方案满足招标文件服务需求，服务设想、服务具体方案、服务管理模式等较为合理，得6分；4.工作方案未满足招标文件服务需求，服务设想不合理不全面，服务具体方案混乱不清晰或未提供，得4分。5.未提供，0分。 |  |
| 7 | 根据招标要求和投标技术响应情况，对投标人提供的电梯值守服务方案进行综合评价：1.工作方案满足并优于招标文件服务需求，服务设想、服务具体方案、服务管理模式等科学合理，符合项目实际，得7分；2.工作方案满足招标文件服务需求，服务设想、服务具体方案、服务管理模式等合理，得5分；3.工作方案满足招标文件服务需求，服务设想、服务具体方案、服务管理模式等较为合理，得3分；4.工作方案未满足招标文件服务需求，服务设想不合理不全面，服务具体方案混乱不清晰或未提供，得1分。5.未提供，0分。 |  |
| 10 | 根据投标人针对本项目提供入场交接方案、服务实施计划：1.入场交接方案、服务实施计划完整详细，可行性强,得10分；2.入场交接方案、服务实施计划较完整详细，可行性较强,得8分；3.入场交接方案、服务实施计划基本完整、详细可行性一般,得6分；4.入场交接方案、服务实施计划不完整、详细性一般，可行性较差,得4分；5.未提供入场交接方案、服务实施计划，0分。 |  |
| 10 | 根据投标人应急处置方案及措施，包括但不限于因不可抗力因素、人员病假事假及其他原因导致的缺替岗替补人员方案、各类突发事件的应急预案及措施、其他应急预案及措施等：1.预案编制符合采购人实际情况，涵盖范围全面，应急措施合理、可行且能够有效解决突发事件，得10分；2.预案编制采购人实际情况，涵盖范围较全面，应急措施较合理、可行且基本能够有效解决突发事件，得7分；3.预案涵盖范围、应急措施未能充分考虑，不能有效解决突发事件，得3分；4.其它情况不得分。 |  |
| 10 | 根据投标人人员管理方案及措施，包括但不限于人员招聘管理、人员稳定、人员考核、人员奖惩方案、人员培训、人员纪律管理等：1.方案全面针对性、优于采购需求，可操作性强，得10分；2.方案较全面，完全满足采购需求，针对性、可操作性较强，得8分；3.方案基本全面，满足采购需求，针对性、可操作性一般，得6分；4.方案不全面，未满足采购需求，针对性、可操作性差，得4分；5.未提供方案，0分。 |  |
| 8 | 针对本项目制定安全生产方案及执行措施：1.安全生产方案全面，措施操作性、针对性强，得8分；2.安全生产方案及措施较好，有一定针对性，得6分；3.安全生产方案及措施一般，针对性不强，得4分4.有安全生产方案及措施，内容不太合理，针对性一般，得2分；5.无安全生产方案及措施或未提供，0分。 |  |
| 3 | 针对本项目工作区域制定保密措施：1.保密措施操作性、针对性强，能提供保密制度及曾服务项目相关检查记录，得3分；2.保密措施操作性、针对性强，得2分；3.保密措施一般，有一定的针对性，得1分；4.无保密措施或保密措施不合理，0分。 |  |
| 合计 | 100 |  |  |

**第五章 采购需求**

**一、采购标的**

1.采购标的

物业管理

2. 项目背景/项目概述

北京丰台医院始建于1958年，是由原北京铁路分局中心医院与原丰台区医院整合而成，是目前全市最大的区域医疗服务中心；目前设置32个临床专业学科，10个临床诊疗中心，是首都医科大学的教学医院。北京丰台医院是集医疗、教学、科研、保健于一体三级综合医院，医院现有两址，南院区位于北京市丰台区丰台南路99号，北院区位于北京市丰台区西安街1号。2023年12月23日医院北院区（北京市丰台区西安街1号）完成提质改建项目建设正式开诊，南院区现处于停诊状态，整体待移交。

本项目服务内容主要包括保洁服务、电梯值守服务、生活垃圾清运消纳服务以及临时性工作等。

**二、商务要求**

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

服务期限：2025年6月1日至2026年5月31日

实施地点：买方指定地点。

2. 付款条件（进度和方式）

全年服务费按季度支付，季度次月支付前一个季度的服务费。采购人支付服务费之前，中标供应商应向采购人开具该季度的服务费发票（增值税普通发票）。采购人在收到中标供应商提供的正式发票后，于10日内完成结算费用支付。

1. **技术要求**

一、保洁

（一）服务面积118550㎡,其中室内保洁区域面积约113405㎡、外环保洁面积约5145㎡，及门前三包区域。

（二）服务点位：72个，具体如下表所示

住院楼

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 楼层 | 东侧 | 西侧 | 保洁点位数 |
| 地下一层 | 透析中心、放射科、核医学、通道 | 4 |
| 一层 | 内镜中心、静配中心、一层通道、住院大厅 | 3 |
| 二层 | ICU（30） | 2 |
| 三层 | 手术室 | 4 |
| 四层 | 设备层 |  |
| 五层 | 心内1、CCU | 导管室 | 3 |
| 六层 | 神外2、介入 | 呼吸 | 2 |
| 七层 | 神外1、神经电生理 | 心内2、肾科 | 2 |
| 八层 | 骨关节科、泌外 | 神经内科 | 2 |
| 九层 | 老年科 | 神经内科、康复科、全科、中医科 | 2 |
| 十层 | 骨科、胸科 | 消化、内分泌 | 2 |
| 十一层 | 普外科 | 肿瘤科、风湿免疫科 | 2 |
| 合计 | 28 |

妇幼楼

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 楼层 | 东侧 | 西侧 | 保洁点位数 |
| 地下一层 | 供应室、中心药房 | 2 |
| 一层 | 急诊30张床、体检中心、急救、输液 | 3 |
| 二层 | 实验室、病理、血库 | 超声、心电图室 | 3 |
| 三层 | 信息中心 | 妇产科门诊 | 2 |
| 四层 | 甲乳疝 | 产房 | 2 |
| 五层 | 妇科（36） | 妇科（36） | 2 |
| 六层 | 康复 | 儿科 | 2 |
| 七层 | 特需病房 | 特需病房 | 2 |
| 八层 | 手术室 | 2 |
| 合计 | 20 |

门诊楼

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 楼层 | 东侧 | 西侧 | 保洁点位数 |
| 首层 | 门诊大厅、挂号收费、门诊药房、儿科诊室 | 3 |
| 二层 | 外科、骨科、泌尿科、胸外科、神经外科 | 2 |
| 三层 | 呼吸科、内分泌科、肿瘤科、血液风湿科、神经内科、精神科、消化内科、肾内科、心内科、中医科 | 2 |
| 四层 | 整形外科、麻醉科、耳鼻喉科、眼科、口腔科 | 2 |
|  | 门诊2-4层卫生间 | 1 |
| 五层 | 科教、图书档案、办公、多功能厅 | 1 |
| 六层 | 行政办公区、阶梯教室 | 1 |
| 屋顶层 | 电梯机房 |  |
| 合计 | 12 |

其他区域：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 点位 | 工作范围 | 保洁点位数 |
| 感染楼 | 一层、二层 | 1 |
| 外环 | 室外通道、楼梯及楼梯间 | 2 |
| 垃圾清运 | 生活垃圾、医废垃圾清运 | 4 |
| 120  | 120、病案库 | 1 |
| 工程 | 垃圾站、洗消 | 2 |
| 驻院管理 |  | 1 |
| 南院 |  | 1 |
| 合计 | 12 |

1. 人员要求：每日在岗员工不少于72人

驻场管理人员1人，工作要求：具有物业行业项目经理相关资格证书、大专（含）以上学历，5年及以上物业管理经验，有良好的沟通和协调能力，身体健康（入职时须出示健康体检证明或有效期内北京市从业人员资格健康证明），了解医院保洁工作内容、流程和院感工作要求，能够适应医院工作环境。

保洁人员不少于71人，工作要求：身体健康（入职时须出示健康体检证明或有效期内北京市从业人员资格健康证明），确保员工工作时间符合《中华人民共和国劳动法》等相关法律法规规定。保洁员统一着装，配戴胸牌，仪容仪表服装干净、整洁。如遇特殊天气（下雪）或大检查等，可从室内调配工人共同完成。上班时间随院方工作时间要求及季节随时调整。分工完成各项工作，集体合作达到院方满意。

（四）室内卫生清洁质量标准如下：

1、地面：经常巡视，及时清除垃圾、杂物。做到地面清洁，无积水、无垃圾、无污垢、无死角、无化学烧伤。定期地面抛光打蜡。

2、玻璃：每月定期擦拭，室内玻璃随时保持明亮。

3、室内墙壁、门及其它固定配置物品：定时擦拭，做到无积尘、无吊尘、无污渍，灯具光亮无积尘。病人床头柜、物品柜，每天用消毒液擦拭，擦拭后达到规定的微生物学标准。

4、卫生间每日定时用专用工具消毒，保持地面、墙角、墙面干净，无积水。镜面光亮，无水痕。水池、浴盆、便池无水锈、无尿碱、无异味、无化学烧伤。水龙头、金属架等不锈钢物品光亮清洁，无锈蚀。始终保持卫生间空气清新。

5、楼梯：地面保持干净，整洁，无污垢，无杂物，无痰迹，楼梯扶手清洁光亮。

6、医护人员更衣室、休息室：地面清洁无杂物，更衣柜面、各类桌面随时保持无积尘，干净、整洁，浴室、卫生间标准同上。

7、杂物间：保洁物品工具摆放有序，地面干净，门窗洁净，无污垢，污物桶及时倾倒，桶外清洁干净，无垃圾，无积垢。

8、开水间、餐厅：地面、门窗干净，无积水、无灰尘、无污垢、无杂物、无油腻。开水炉及消毒柜外表光洁，无污垢。

9、公共区域（大厅、电梯厅、走廊通道、楼梯）：地面、门窗、玻璃卫生标准同病房，灯开关、门把手、窗台，每日用消毒液擦拭，各种挂件、饰物保持无灰尘。

10、阳台、天井：保持干净、整洁、无污垢、无杂物，扶手每日擦拭。

11、通风口、空调排风口、电风扇：定期擦拭，无灰尘、无黑印。

12、每日清倒垃圾，桶内垃圾不超过2/3；经常保持垃圾桶内及垃圾车清洁卫生；垃圾通道间无堆积垃圾、杂物、无异味。

13、按《传染病防治法》《职业病防治法》《医疗废物管理条例》等法律法规及《北京市卫生健康委员会关于进一步明确医疗废物监管工作责任的通知》管理要求负责甲方医疗废物的收集、运输、存放。

14、各种清洁工具用毕及时清洗、消毒，在固定位置存放整齐。

（五）室外卫生清洁质量标准如下：

1、全院办公、医疗区、生活区垃圾按要求做好分类，日产日清，按环保、市容要求运送。

2、工作区做到雨、雪后及时清扫道路无积雪，无积雨水。

3、院内人造景观，绿化带无废弃物，无松枝落叶。

4、果皮箱、铁栏杆、护栏、建筑物瓷砖墙裙保持清洁。

5、墙壁无残标，树木无挂物，树坑无遗存垃圾。

6、地面无废弃物、痰迹，地砖缝隙清洁。

7、垃圾存放场所无蚊蝇滋生。

8、全院院容整洁、美观。

二、电梯值守

（一）服务内容

本项目任务目标主要是为北京丰台医院患者电梯13部提供驻场值守服务，保证电梯正常运行，保障乘梯人身和财产安全、延长电梯使用寿命，为医院运行提供安全、有序的电梯运行服务保障。具体值守时间安排如下：

患者电梯13部，其中：手术梯2部（住院楼1部、妇幼楼1部）值守时间为每日24小时（中间无休）；其余电梯11部值守时间为每日7:30-11:30、13:00-17:00时(中午休息1.5小时)

1. 员工要求：每日在岗员工不少于19人，身体健康（入职时须提供健康体检证明或有效期内北京市从业人员资格健康证明），体态良好，五官端正，有服务意识，确保员工工作时间符合《中华人民共和国劳动法》等相关法律法规规定。

三、生活垃圾清运消纳

服务内容：负责南北院区产生的所有生活垃圾清运消纳工作，北院区生活垃圾做到日产日清；南院区生活垃圾清运消纳每周2次，至房屋产权移交时止。

**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）**

**北京丰台医院2025年保洁、电梯值守、生活垃圾清运消纳服务合同**

1. 总 则

第一条 甲方：北京丰台医院（以下简称甲方）

乙方：

甲乙双方经过友好协商，就承包范围内的各项工作达成如下协议，特签订本合同。

1. 承包范围

第二条 北京丰台医院院区室内、外及门前三包区域保洁服务，生活垃圾及医疗垃圾分类、运送、收集，生活垃圾清运消纳工作，以及电梯值守工作。

1. 服务内容

第三条 保洁服务内容

（一）负责承包范围内全部楼宇室内环境及物体表面清洁消毒工作，室外道路清扫及标示牌、宣传栏、台面、雨水井等环境表面清洁，所辖区内生活垃圾及医疗垃圾的分类、运送、收集、清运工作。（卫生清洁质量标准详见附件1）。

（二）负责辖区内楼宇内各种材质地面清洁养护，包括PVC地面清洗、抛光、打蜡，石材地面清洗、翻新、结晶养护，电梯地面及地面标识的打蜡、保养等。

（三）负责所管辖公区自助设备设施表面的清洁与消毒（包括但不仅限于如下设备：共享售卖机、挂号机、导诊机、报到机等）。

（四）负责所管辖区域内所有雨搭、玻璃表面（人工可擦拭到的）进行定期清洁，必要时可使用升降机，确保使用安全。

（五）负责南北院区产生的所有生活垃圾的清运消纳工作（南院区生活垃圾消纳至院区产权移交完成后止）。严格落实垃圾分类各项要求，自备垃圾袋实行袋装处理。定时清运，做好交接记录，做到日产日清。

（六）负责协助处理所管辖区域内的应急突发事件处理及重大活动的保障。

（七）参与所管辖区域水、电、空调节能管理，工作中注重节约用水、节约用电、随手关窗等。

（八）负责所管辖范围内物品搬运工作。

第四条 电梯值守服务内容

（一）北院区患者电梯13部，其中：手术梯2部（住院楼1部、妇幼楼1部）值守时间为每日24小时运行（中间无休）；其余电梯11部值守时间为每日7:30-11:30、13:00-17:00时(中午休息1.5小时)。

 （二）电梯值守实行站立服务，保证安全载客运行。如遇甲方特殊情况，乙方需增派人员值守。

 （三）乙方负责电梯设备的安全运行，发现设备问题及时报告甲方和维修管理人员进行处理，同时做好报修记录。

（四）负责指导乘客安全、正确乘梯。

（五）负责院内所有电梯（含非值守电梯和自动扶梯）轿厢、机房的保洁卫生(保洁工具及物料由乙方负责)；按医院感染管理要求进行电梯消毒；负责电梯的运行安全检查工作(包括但不限于按钮正常、运行正常无异响、电话畅通等)等。

1. 杜绝超长、超重及对电梯有害的危险品乘载电梯(甲方批准除外)。
2. 做好甲方重大活动的应急保障服务。

（八）电梯值守人员要遵守电梯司机岗位职责（详见附件2）、电梯安全操作规程（详见附件3）和员工上岗服务规范（详见附件4）。

第四章 承包方式和期限

第五条 乙方以工料全包的方式承包。包括服务工作中所需各类设备、消耗品、清洁用品、劳保用品、员工服装、防滑地垫、防滑告示牌、防撞条、烘干机等，均由乙方承担。

第六条 本合同自2025年6月1日至2026年5月31日止。

第五章 双方责任和义务

第七条 甲方承担以下责任和义务：

1、甲方有权对乙方工作进行监督、检查、指导、考核，发现问题及时要求乙方改正，并根据服务质量未达标情况进行处罚，直至达到质量标准。

2、甲方每月从员工到岗情况、服务质量和满意度反馈等方面，对乙方工作质量进行综合测评，测评结果与当月服务费挂钩。

3、提供库房、洗消场所、办公场所及院内电话一部（话费自理）。

4、监督乙方搞好岗位培训。

5、按时支付乙方的承包费用。

6、协助处理有关单位出现的工作矛盾或争议。

第八条 乙方承担以下责任和义务

1、乙方自行负责所聘员工的工资、社会保险等所有待遇，乙方派往甲方的工作人员应该符合《劳动法》的具体规定，承包期间出现的劳动争议，由乙方负责解决并承担赔偿责任。

2、乙方根据甲方的工作特点安排具体工作，用工符合劳动法相关规定。实行岗位责任制，教育员工严格执行医院各项规章制度、岗位职责及工作要求。

3、乙方的工作人员，在业务上接受甲乙双方的双重领导，必须严格遵守甲方的各项规章制度、岗位职责和工作要求，按时、按质、按量完成本职工作，服从分配和管理并履行本岗位职责。若出现严重失职和违反甲方规章制度的，甲方有权要求乙方予以调换人员，并视情节对乙方给予相应处罚。

4、乙方负责对上岗员工进行政审，做好岗前、岗中培训及安全教育。提高人员政治、业务素质和卫生观念，保持员工队伍的相对稳定。教育员工文明礼貌，遵守地方和院内规定，不发生违纪行为。

5、所有员工须持健康体检证明或有效期内北京市从业人员资格健康证明方可上岗，要求体态良好、五官端正、有服务意识。所有员工工作时间须统一着装，仪表整洁。

6、乙方负责为员工办理北京市规定的有关手续。乙方员工所发生的一切人身伤亡、疾病，均由乙方负责，并自行承担所有费用及赔偿。

7、针对不同的建筑材料合理使用清洁剂、避免地面、墙面等建筑物的化学损伤。如因保洁方法措施不当造成建筑材料损伤，乙方应承担责任，赔偿损失。

8、严格落实北京市生活垃圾分类要求，自备垃圾袋实行袋装处理，根据甲方要求完成收集、分拣、运送存放、每日巡查工作，做好相关工作记录。定时清运消纳，日产日清，做好消纳交接记录。

9、依据《传染病防治法》《职业病防治法》《医疗废物管理条例》等法律法规，及《北京市卫生健康委员会关于进一步明确医疗废物监管工作责任的通知》要求，负责甲方医疗废物的收集、运输、存放，按《医疗废物专用包装物、容器的标准和警示标识的规定》自备包装物或容器做到定时清运，日产日清，做好相关记录。

10、爱护建筑物及室内外各种设施，注意节水、节电，协助甲方维护院内秩序，及时关窗、锁门，检查水、电安全隐患，有问题时及时向甲方报告。

11、如遇医院重大活动、公共突发事件、各级卫生大检查等，乙方无条件全力配合甲方工作。

1. 考评、违约责任及合同变更

第九条 甲方在乙方服务工作中发现较严重质量问题或严重缺员问题有权进行警告、扣款。第一次口头警告，乙方需在规定时间内及时整改；如未整改或整改不合格，甲方将发出书面通知，乙方需在3日内完成整改。如仍未整改或整改不力，甲方将与服务费结算挂钩进行相应处理。如因乙方责任被有关部门罚款，一切损失由乙方负责，甲方从服务费中扣除相应款项。

第十条（一）每月甲乙双方定时对保洁区域进行一次联合抽查，卫生不达标或没按规定程序操作的，从月清洁服务费中扣款500元。

（二）每月进行一次满意率调查，满意率80%为达标。如满意率低于80%，每降低1%，扣月清洁服务费的1%。

（三）保洁员每日需到岗不少于71人，电梯值守人员每日需到岗不少于19人，实行上岗打卡管理，每月按实际到岗人数核定服务费。乙方自行提供考勤打卡设备，次月5日前将上月员工打卡记录汇总表上报至甲方备存。甲方不定期对乙方员工到岗情况进行抽查，抽查结果如未达到每日到岗人数要求，以抽查最低日结果作为当月服务费到岗人数结算依据。

（四）乙方员工如发生被投诉事件，属院内投诉每件扣罚乙方200元，属院外投诉每件扣罚乙方500元，扣罚金额直接从月清洁服务费核定扣除。由此造成的一切损失，均由乙方承担。

第十一条 甲乙双方在合同期内有意解除合同，须提前两个月以书面形式通知对方，如造成损失双方协商解决。

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实际工作的需求，原有人员编制需要调整，甲乙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 合同期满，乙方应做好交接工作，正式解除合同当日无条件交还甲方所提供的库房、洗消场所、办公场所，乙方工作人员必须同步离场。

第十四条 甲乙双方在合同期内如遇国家法律、法规发生变化，或因发生公共卫生、疫情灾难，双方无法进行正常合同规定条款时，甲乙双方应本着实事求是的态度协商解决。

第五章 服务费及结算方式

第十五条 全年服务费（含税）总控制价为 元（大写： ），按季度支付，季度次月支付前一个季度的服务费。甲方支付服务费之前，乙方应向甲方开具该季度的服务费发票（增值税普通发票）。甲方在收到乙方提供的正式发票后，于10日内完成结算费用支付。

1.保洁服务费（含税）每人每月 元，每日需到岗72人，按每月实际到岗人数核定费用。 全年保洁服务费（含税）总控制价为 元（大写： ）。

2.电梯值守服务费（含税）：每人每月 元，每日需到岗19人，按每月实际到岗人数核定费用。全年电梯值守服务费（含税）总控制价为 元（大写： ）。

3.生活垃圾清运消纳全年服务费（含税） 元（大写： ）。

第六章 附 则

第十六条 所有附件为本合同的一部分，与本合同具有同样的法律效力。

第十七条 本合同未尽事宜，由甲乙双方协商另行订立补充合同。

第十八条 争议解决：在履行协议中，如双方发生争议，双方应本着互谅互让原则友好协商解决，协商不成，可向北京市丰台区人民法院提起诉讼。

第十九条 本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份。

（以下无正文）

甲方：（公章） 乙方：（公章）

甲方代表： 乙方代表：

 年 月 日 年 月 日

附件1：

**卫生清洁质量标准**

**一、室内****卫生清洁质量标准如下：**

1、地面：经常巡视，及时清除垃圾、杂物。做到地面清洁，无积水、无垃圾、无污垢、无死角、无化学烧伤。每月抛光打蜡一次。

2、玻璃：每月定期擦拭，室内玻璃随时保持明亮。

3、室内墙壁、门及其它固定配置物品：定时擦拭，做到无积尘、无吊尘、无污渍，灯具光亮无积尘。病人床头柜、物品柜，每天用消毒液擦拭，擦拭后达到规定的微生物学标准。

4、卫生间每日定时用专用工具消毒，保持地面、墙角、墙面干净，无积水。镜面光亮，无水痕。水池、浴盆、便池无水锈、无尿碱、无异味、无化学烧伤。水龙头、金属架等不锈钢物品光亮清洁，无锈蚀。始终保持卫生间空气清新，无异味。

5、楼梯：地面保持干净，整洁，无污垢，无杂物，无痰迹，楼梯扶手清洁光亮。

6、医护人员更衣室、休息室：地面清洁无杂物，更衣柜面、各类桌面随时保持无积尘，干净、整洁，浴室、卫生间标准同上。

7、杂物间：保洁物品工具摆放有序，地面干净，门窗洁净，无污垢，污物桶及时倾倒，桶外清洁干净，无垃圾，无积垢。

8、开水间、餐厅：地面、门窗干净，无积水、无灰尘、无污垢、无杂物、无油腻。开水炉及消毒柜外表光洁，无污垢。

9、公共区域（大厅、电梯厅、走廊通道、楼梯）：地面、门窗、玻璃卫生标准同病房，灯开关、门把手、窗台，每日用消毒液擦拭，各种挂件、饰物保持无灰尘。

10、阳台、天井：保持干净、整洁、无污垢、无杂物，扶手每日擦拭。

11、通风口、空调排风口、电风扇：定期擦拭，无灰尘、无黑印。

12、每日清倒垃圾，桶内垃圾不超过2/3；经常保持垃圾桶内及垃圾车清洁卫生； 垃圾通道间无堆积垃圾、杂物、无异味。

13.按照《传染病防治法》《职业病防治法》《医疗废物管理条例》等法律法规及《北京市卫生健康委员会关于进一步明确医疗废物监管工作责任的通知》管理要求负责甲方医疗废物的收集、运输、存放。

14、各种清洁工具用毕及时清洗、消毒，在固定位置存放整齐。

**二、室外卫生清洁质量标准如下：**

1、全院办公、医疗区、生活区垃圾日产日清，按环保、市容要求运送。

2、工作区做到雨、雪后及时清扫道路无积雪，无积雨水。

3、院内人造景观，绿化带无废弃物，无枯枝落叶。

4、果皮箱、铁栏杆、护栏、建筑物瓷砖墙裙保持清洁。

5、墙壁无残标，树木无挂物，树坑无遗存垃圾。

6、地面无废弃物、痰迹，地砖缝隙清洁。

7、垃圾存放场所无蚊蝇滋生。

8、全院院容整洁、美观。

附件2：

电梯司机岗位职责

1、电梯司机必须经电梯值守工作专业培训，未经培训禁止上岗操作。

2、熟悉电梯操作的基本技术，在工作中不断提高自己的专业能力和技术水平，使自己更好地胜任本岗位工作。

3、当班期间注意仪容仪表，按规定佩戴胸牌，以便接受领导的监督和检查。

4、在当班要有良好的精神面貌，做到工作细心，认真，体现“文明执勤、礼貌待人、乘客至上”的服务宗旨。

5、当班时间不迟到不早退，必须坚守岗位，不得擅自离开工作岗位。端正工作态度，热情主动服务，举止文雅，礼貌待客。

6、不得在当班时间会客，干与工作无关的事情。院方检查，抽查时 出现问题或发生相关投诉应及时上报，减少不良影响。责任重大者按院方规定扣除相关比例罚款，并落实到人。

7、保持电梯轿厢内外环境卫生，制止损坏电梯的行为。

8、严格交接班制度，主动向下班人员汇报当班情况。认真填写电梯运行记录，并交接签字。

9、熟悉周围消防设施设备，会使用消防器材。遇到火灾，禁止乘用电梯逃生。

10、对岗上发生重大情况和突发事件，要果断采取应急措施，及时上报并做好记录。

11、严格遵守公司的各项规章制度，完成领导交办的各项临时任务。

附件3：

电梯安全操作规程

1、保证电梯正常运行，提高服务质量，防止发生事故。

2、电梯设专人操作和管理，操作人员必须培训上岗，熟悉紧急措施及联络外部的方法。司机坚持工作岗位，不得擅离工作岗位。

3、电梯不带病运行，不超载运行，每次开启厅门进入轿厢内必须进行全方面检查，确保万无一失。

4、电梯运行当中发生故障时，应立即按停止按钮和警铃并及时上报要求修理。

5、轿厢内，禁止吸烟，嘻笑打闹，不准和乘客闲谈，打听别人隐私及编造或传播小道消息制造矛盾。

6、禁止装运超长、超大、超重等及易燃，易爆等危险物品。

7、严格按照电梯额定运载重量运载，严禁超载运行。

8、电梯运行中，不要倚靠在梯门上或强行打开厅门，以免发生危险。楼内发生火灾严禁乘坐电梯逃生。

9、保持轿厢内环境卫生，严禁用水清扫梯厅，不准乱涂乱画，随地吐痰，乱丢杂物或破坏厢内的设施设备。

10、操作盘钥匙应有专人保管使用，其他人员不得使用。电梯运行时禁止将运行方式转为专用或检修状态。

11、工作完毕后，应将电梯停于基站，并切断电源，关好厅门，方可下班。

附件4：

员工上岗服务规范

1、服务用语：文明礼让，态度和蔼，言语亲切，表达清楚，您好请进。

2、服务语言要求：

(1)做到“三不讲”和“四不能”即不讲低级庸俗的口头语；不讲不三不四的粗语、脏语、挖苦语；不讲与工作管理无关的闲语。即：不能冷淡人；不能为难人；不能取笑人；不能训斥人。

(2)与客户对话，必须使用普通话。

(3)同事之间不开过分的玩笑。

(4)要注意称呼客户姓氏职务，不知姓氏的要称先生、小姐或女士。

3、服务礼仪：着装整齐干净，佩戴服务标志，态度热情诚恳，行为文明大方。

(1)工作时仪表保持整洁，着制服，佩戴服务卡，不留与身份不符的发型，不戴与服务无关的装饰品。

(2)乘梯人员有意见态度不好时，应耐心解释说明，以礼相待，不讲伤感情和不文明语言。

(3)服务表情，面带微笑，保持笑容，同客户进行交流时，应眼望对方，全神贯注，用心倾听，微笑点头称是，不能东张西望，心不在焉，更不能虚情假意。

4、服务举止：面对乘梯人员时，不能有不礼貌动作。

(1)不能双手叉腰、双手交于胸前或插口袋。

(2)行走要迅速，但不能胡乱奔跑。多人同行，不能手挽手、搂腰等不雅举止。

(3)与乘梯人员相遇时应主动打招呼，并礼貌让路。

(4)不准当众整理衣物或将物品挟于腋下。

(5)不能用物品给乘梯人员指示方向。

(6)遵纪守法，高效服务。

附件5：

**保洁、电梯值守、生活垃圾清运消纳服务**

**安全生产协议**

甲方：北京丰台医院

乙方：

为了确保乙方在甲方 保洁、电梯值守、生活垃圾清运消纳服务 项目的安全生产运营，确保相关人员人身安全和设备安全，依据《中华人民共和国安全生产法》等法律、法规之规定，为明确双方安全生产责任，预防发生各类安全事故，经甲乙双方友好协商，特签订本《安全生产协议》，双方共同遵守：

一、甲方的权利和义务

（一）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。

（二）保证提供的场所和相关设施设备符合安全生产的需要，具备安全生产条件。

（三）定期开展安全检查，发现和制止违章行为，督促乙方消除安全隐患。安全隐患不能及时消除或者消除过程中无法确保安全的，依法责令乙方暂停作业，立即排除整改。

（四）强化高风险作业管控。乙方承包过程中涉及高处作业，应落实各项防范措施。未经防范措施不得作业。

（五）对入场的乙方人员进行安全教育培训，开展安全生产、消防安全等方面的法律法规宣传。入场人员安全生产、消防安全教育培训不合格的，不得上岗作业。

（六）将乙方纳入本单位的应急处置体系，督促乙方建立并开展相关应急处置培训和演练。

（七）发生突发事件，立即启动相关应急预案，乙方相关人员应服从甲方的依法、依规指挥，及时报告、及时组织抢救。

（八）不得对乙方提出不符合安全生产法律、法规和强制性标准规定和要求。

二、乙方的权利和义务

（一）乙方全体人员必须遵守国家规定的安全生产纪律，遵守甲方的安全管理制度。

（二）乙方在为甲方服务以及其从事的生产运营工作中，应当：

1、建立健全并落实本单位全员安全生产责任制，加强安全生产标准化建设；

2、组织制定并实施本单位安全生产规章制度和操作规程；

3、组织制定并实施本单位安全生产教育和培训计划；

4、保证本单位安全生产投入的有效实施；

5、组织建立并落实安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防工作机制，督促、检查本单位的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；

6、组织制定并实施本单位的生产安全事故应急救援预案；

7、及时、如实报告生产安全事故。

（三）乙方的全员安全生产责任制应当明确各岗位的责任人员、责任范围和考核标准等内容。乙方应当建立相应的机制，加强对全员安全生产责任制落实情况的监督考核，保证全员安全生产责任制的落实。

（四）乙方生产经营单位应当对从业人员进行安全生产教育和培训，保证从业人员具备必要的安全生产知识，熟悉有关的安全生产规章制度和安全操作规程，掌握本岗位的安全操作技能，了解事故应急处理措施，知悉自身在安全生产方面的权利和义务。未经安全生产教育和培训合格的从业人员，不得上岗作业。

（五）乙方生产经营单位使用被派遣劳动者的，应当将被派遣劳动者纳入本单位从业人员统一管理，对被派遣劳动者进行岗位安全操作规程和安全操作技能的教育和培训。劳务派遣单位应当对被派遣劳动者进行必要的安全生产教育和培训。

（六）乙方生产经营单位应当建立安全生产教育和培训档案，如实记录安全生产教育和培训的时间、内容、参加人员以及考核结果等情况。

（七）乙方生产经营单位应当具备的安全生产条件所必需的资金投入，由生产经营单位的决策机构、主要负责人或者个人经营的投资人予以保证，并对由于安全生产所必需的资金投入不足导致的后果承担责任。

有关生产经营单位应当按照规定提取和使用安全生产费用，专门用于改善安全生产条件。安全生产费用在成本中据实列支。

（八）乙方有义务给现场作业人员购买保险，必须购买“企业团体综合意外险”或其他相关险种。

（九）在项目运营期间，因乙方管理不严而对第三方造成伤害的，由乙方承担全部责任。若甲方先行代为赔偿的，甲方有权向乙方追偿。

（十）乙方使用甲方提供的设备、设施、工器具等造成损坏的，应照价赔偿。

三、本责任书一式贰份，甲乙双方各壹份。

四、本《安全生产协议》自双方签署之日起生效，项目结束后自行失效。

甲方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件6：

北京丰台医院廉洁协议

甲方：北京丰台医院

乙方：

因甲乙双方存在商业合作关系，为营造健康的商业环境和建立正常商业合作关系，经友好协商签订本协议，并作为双方共同遵守的廉洁行为准则执行。

一、 甲方权利义务

1.甲方应保证甲方人员了解本协议中廉洁禁止项的相关规定，接受乙方的廉洁风险提示和宣讲，传达到涉及合同的甲方人员，并遵照执行。

2.甲方应确保甲方人员严格遵守以下廉洁约定（包括不限于）：

(1)严禁商业贿赂：甲方及甲方人员不得向乙方人员索要任何形式的回扣、实物、现金、有价证券、礼券等有价物品，或接受或参与乙方组织的旅游、高档宴请或其他可能影响职务行为公正履行的活动。

(2)严禁行贿及其他违法：甲方及甲方人员不得接受乙方人员要求配合或协助进行包含行贿谋求不正当商业利益在内的违法行为的请求：

(3) 严禁串标围标：在乙方业务范围内，甲方及甲方人员应拒绝乙方人员授意配合进行串标或围标违规违法操作的请求：甲方及甲方人员不得串谋其他单位，在乙方业务中进行串标或围标违规违法操作。

(4) 严禁资金往来：甲方或甲方人员不得在任何情况下向乙方人员或其近亲属提供资金借贷、协助过账、现金兑换、代付费用、代购物品、代发工资等任何形式的资金往来。

(5) 严禁弄虚作假：甲方及甲方人员在合作过程中存在弄虚作假、隐瞒和欺诈的行为，包括 但不限于货不对板、工程造假、服务数据造假、考核工时造假、业绩数据造假、满意度造假、私单交易、资质造假等弄虚作假、隐瞒欺诈的行为。

4.甲方有责任接受乙方对甲方在合作期间廉洁协议执行情况的监督。

5.甲方有责任就乙方人员营私舞弊、弄虚作假等违反职业道德准则的行为及时向乙方举报。

二、乙方权利义务

1. 乙方应保证乙方人员了解本协议中廉洁禁止项的相关规定，接受甲方的廉政风险提示和宣讲，传达到涉及合同的乙方人员，并遵照执行。

2.乙方严禁乙方人员在业务合作过程出现下列行为（包括不限于）：

(1)商业贿赂：乙方人员收受或向甲方及甲方人员主动索要各种形式的回扣、实物、现金、 有价证券、礼券等有价物品，或接受并参与甲方及甲方人员提供的旅游、高档宴请或其他可能影响职务行为公正履行的活动；

(2)行贿及其他：乙方人员要求甲方或甲方人员配合或协助进行各种形式的行贿（包括但不 限于提供回扣、现金、实物、证券、礼券等有价物品)、不当利益输送在内的各类违法活动；

(3)利益冲突：乙方人员未经乙方批准，以本人或其近亲属名义于甲方处直接或变相任职、兼职或获取其它利益；乙方禁止引入乙方的离职人员注册或参股的公司成为乙方的合作方；

(4)串标围标：乙方人员授意甲方配合进行串标或围标等违规违法行为。

(5)资金往来：乙方人员或其近亲属以任何理由向甲方或甲方人员借贷资金、协助过账、现金兑换、代付费用、代购物品、代发工资等任何形式的资金往来。

(6)弄虚作假：乙方人员授意或配合甲方弄虚作假隐瞒欺诈的行为，包括但不限于货不对 板、工程造假、服务数据造假、考核工时造假、业绩数据造假、满意度造假、私单交易、资质造假等弄虚作假、隐瞒欺诈的行为。

3.若乙方人员存在上述行为，乙方有权进行查处，并依据法律法规以及乙方的规章制度进行处理。

三、违约责任

1.如乙方或其人员违反本协议约定的，一经发现（包括但不限于被甲方核实属实，或者司法机关判决或第三人核实属实的)，乙方除应向甲方赔偿由此给甲方造成的损失外，乙方还承诺向甲方支付双方实际合作违约项目合同总价10%的违约金，并对乙方相关责任人员进行处罚；甲方有权以乙方任何一笔往来款项直接冲抵甲方遭受的损失和乙方应承担的惩罚性违约金。

2. 如乙方拒不配合甲方对乙方在合作期间内的廉洁监督及调查工作的，或者被证实存在隐瞒信息、提供虚假信息和伪证行为的，视为乙方违约。甲方有权视情节严重程度，对双 方正在履行的所有合作项目的合同采取终止合作、追究经济损失、解除合同等措施，且无需承担任何违约责任。

3.如乙方及其人员在合作期间内出现违反本协议约定的行为，甲方有权视情节严重程度，将乙方列入不诚信合作方名单，并在企业反舞弊联盟内进行信息公示。

四、其他

1.本协议约定作为双方合作的基础与前提条件，具有独立的法律效力。本协议未作约定的事项，仍以双方正式合作签署的合作协议约定为准。

2.本协议经双方盖章后生效，一式贰份，甲乙双方各执壹份，具有同等法律效力。

甲方(盖章): 乙方(盖章)

法人或授权代表签字： 法人或授权代表签字：

签署日期： 签署日期：

**第七章 投标文件格式**

**投标人编制文件须知**

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

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

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

**一、资格证明文件格式**

**投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）**

**投 标 文 件**

**（资格证明文件）**

**项目名称:**

**项目编号/包号：**

**投标人名称：**

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

**投标人资格声明书**

致：北京市丰台区政府采购中心

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 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）；
5. 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）；
6. 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）；
7. 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。

1-3 投标人信用记录

无失信记录

“信用中国”网页（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网页（www.ccgp.gov.cn）查询的无失信记录

(无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询)

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**（请进行勾选）**：

**□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：

**监狱和戒毒企业证明**

根据财政部《司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题》通知（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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（复印件加盖供应商公章）。

 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）

3-2 政府购买服务承接主体的要求

3-3 其他特定资格要求（实质性格式）

**二、商务技术文件格式**

**投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）**

**投 标 文 件**

**（商务技术文件）**

**项目名称:**

**项目编号/包号：**

**投标人名称：**

1 投标书（实质性格式）

**投标书**

致：北京市丰台区政府采购中心

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 90 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（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）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（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

附：附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件或复印件：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

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、护照等身份证明文件电子件或复印件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件或复印件。

**附：法定代表人（单位负责人）身份证明**

致：北京市丰台区政府采购中心

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、护照等有效期内的身份证明文件电子件或复印件。

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_

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** | **供应商名称** | **报 价** |
| **大写** | **小写** |
| 1 |  |  |  |

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**

***(适用于服务类项目)***

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项名称** | **单价（元）** | **数量** | **合价（元）** | **备注/说明** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 | … |  |  |  |  |
| **总价（元）** |  |  |

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.制造商规模列应填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

**合同条款偏离表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目 号(页码) | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
| **对本项目合同条款的偏离情况**(应进行选择，未选择**投标无效):**□ **无偏离**(如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视 作供应商已对之理解和响应。)□ **有偏离**(如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则**投** **标** **无** **效** **；**对合同条款中 的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注： “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

**采购需求偏离表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号(页码) | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效。**

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

7 中小企业证明文件

说明：

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位

声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监

狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的

投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中

小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企

业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服

务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

4）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中

小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标

人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分

标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定

的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信

部联企业﹝2011﹞300 号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

**中小企业声明函（工程、服务）格式**

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

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](#_bookmark1)，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**（请进行勾选）**：

**□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 项目拟派人员情况表

项目拟派人员情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 姓名 | 性别 | 单位 | 专业 | 职务 | 职称/证书 | 主要资历 | 经验及承担过的项目 |
| 项目负责人 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 其他人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：上述项目人员在项目执行过程中未得到采购人书面同意不得更换。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10 业绩

**业绩一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 服务单位 | 服务时间 | 合同金额 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

注：需按评标标准要求后附业绩证明材料，并加盖公章。