

# 公开招标文件

项目名称：北京市大兴区西红门医院 2025-2026 年度  
物业服务项目

项目编号：11011525210200026768-XM001

采购人：北京市大兴区西红门医院

采购代理机构：北京市大兴区政府采购中心

---

# 目 录

第一章	投标邀请 .....	1
第二章	投标人须知 .....	7
第三章	资格审查 .....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	26
第五章	采购需求 .....	34
第六章	拟签订的合同文本 .....	47
第七章	投标文件格式 .....	72

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1.项目编号：11011525210200026768-XM001

2.项目名称：北京市大兴区西红门医院 2025-2026 年度物业服务项目

3.项目预算金额：155万元、项目最高限价（如有）：155万元

4.采购需求：

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注（核心产品）
1	房屋日常养护维修	26000	平方米	
2	给排水设备运行维护	1	套	
3	生活热水系统管理	1	套	
4	供电系统运行管理	2	套	
5	电梯运行维修保养	7	部	
6	部分弱电系统的管理和维护	3	套	
7	卫生保洁	26000	平方米	
8	园林绿化管理	4000	平方米	
9	会议服务	3	间	
10	有限空间管理	10	间	
11	社区卫生服务站物业服务	4	个	

5.合同履行期限：自合同签订之日起 1 年

6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

---

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：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：\_\_\_。

### 三、获取招标文件

1.时间：2025年6月11日至2025年6月17日，每天上午9:30至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：本项目采用全流程电子化采购方式，线上下载招标文件。供应商按照规定办理 CA 数字认证证书（北京一证通数字证书）或电子营业执照后，自招标公告发布之日起持供应商自身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>）免费获取电子版招标文件，未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的投标无效。

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7月7日9点30分（北京时间）。

地点：北京市大兴区公共资源交易分中心三层。

### 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：如涉及的详见招标文件各章对应条款要求。

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

数字证书服务热线 010-58515511

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。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

### 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 开标

供应商需在 2025 年 7 月 7 日上午 9 点 30 分（北京时间）开标当日，由投标单位法人或授权人参加开标会（地点：北京市大兴区公共资源交易分中心三层）。届时应提供以下资料：1、携带制作电子版《投标文件》的 CA 证书（钥匙）。2、法人代表授权书 1 份。以上资料需开标当日现场递交，大兴区政府采购中心不接受现场递交以外的投递形式，供应商采取其他投递形式致使投标无效，大兴区政府采购中心不承担任何责任。（现场递交系指供应商将投标文件相关资料直接递交给采购中心联系人，并签字确认）

## 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：北京市大兴区西红门医院  
地 址：北京市大兴区西红门镇欣荣北大街 22 号  
联系方式：60245253

### 2. 采购代理机构信息

名 称：北京市大兴区政府采购中心  
地 址：北京市大兴区公共资源交易分中心三层  
联系方式：010-69231333、69231339

### 3. 项目联系方式

项目联系人：牛老师  
电 话：010-69231333 转 209

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
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__1__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包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：__年__月__日__点__分 召开地点：__。						
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 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：__； (6) 其他要求（如有）：__。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">包号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">北京市大兴区西红门医院 2025-2026年度物业服务项目</td> <td style="text-align: center;">物业管理</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	北京市大兴区西红门医院 2025-2026年度物业服务项目	物业管理
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	北京市大兴区西红门医院 2025-2026年度物业服务项目	物业管理						
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：__。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额： <u>0</u> 元。 投标保证金收受人信息：_____。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>180</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>15</u> 分钟
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 <u>服务分</u> 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：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：电话或书面形式。 书面形式的应注明投标人名称、所投项目名称及采购编号、联系人联系方式等信息。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式：采购人或采购代理机构联系部门、联系电话、通讯地址等详见招标文件第一部分投标邀请“七”。
27	代理费	无

---

## 投标人须知

### 一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
  - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
  - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
  - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
  - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
  - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
  - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
  - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
  - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
  - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
  - 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 
- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

- 
- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审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。

- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

### 5.4 正版软件

- 5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国

---

务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

## 5.5 网络安全专用产品

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

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

## 5.7 采购需求标准

### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

### 5.7.2 其他政府采购需求标准

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

## 6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，

---

采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 招标文件

### 7 招标文件构成

#### 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

### 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导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

## 三 投标文件的编制

### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 
- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

## 10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

- 
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质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；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

- 
- 12.7.2 中标人的投标保证金,自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人;
  - 12.7.3 未中标投标人的投标保证金,自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人;
  - 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的,自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的,采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金:
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的;
  - 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

### 14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容(如授权委托书等),可以使用电子签章或使用原件的电子件(电子件指扫描件、照片等形式电子文件);要求第三方出具的盖章件原件(如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等),投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容,一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件,投标保证金除外。

### 16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件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《投标人须知资料表》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采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

### 21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

---

## 六 确定中标

### 22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

### 23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

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

### 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

### 25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的

---

事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购

---

代理机构有权不予答复。

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

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<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<b>投标无效</b>。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，由采购人查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 <b>投标无效</b> 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 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。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

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

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	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；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

---

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：  
有，具体规定为：\_\_\_\_\_。  
无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其

---

### 投标无效。

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

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

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

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

---

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_\_\_。

#### 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：得分且投标报价均相同的，以服务分得分高者为中标人

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高

---

顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。

## 5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

## 二、评标标准

### (一) 价格分 (客观分)

序号	项目	评审项	评审因素	分值
1	价格 (10分)	价格	报价得分 = 10 × (评标基准价/投标报价)。评标基准价: 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。	10

### (二) 服务分 (主观分)

序号	项目	评审项	评审因素	分值
2	服务 (75分)	1. 整体策划和对项目需求理解	根据投标人提供的对本项目服务整体策划和对项目需求理解综合评判。 整体策划全面、合理、针对性强、理解深刻得20分； 整体策划较好、较全面合理、针对性较强、理解较深刻得15分； 整体策划满足项目需求、较合理、有一定针对性、理解较全面得10分； 整体策划基本符合项目需求、合理性一般、针对性一般、理解一般得5分； 整体策划较差或不合理或有明显缺陷，理解较差得0分。	20
		2. 设备设施维护养护方案	根据投标人应答情况综合评议，科学管理、可操作性强得10分；内容饱满性、管理手段先进性、可操作性一般得5分；内容需完善或适用性不强得3分；不切合实际得0分。	10
		3. 保洁、绿化服务方案	根据投标人应答情况综合评议，科学管理、可操作性强得10分；内容饱满性、管理手段先进性、可操作性一般得5分；内容需完善或适用性不强得3分；不切合实际得0分。	10
		4. 日常管理与规章制度	根据投标人日常管理与规章制度的完善性、适用性进行评议，方案需具有明晰的项目管理机构图、工作职能组织运行图，以及健全的项目经理的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法、培训制度、保密制度等情况。完善、适用得10分；较完善、基本适用得5分；响应一般得3分；不切合实际得0分。	10
		5. 紧急响应、应急预案	根据投标人应答情况综合评议，物业管理应急预案响应到位方案合理、可操作性强得5分；方案基本合理、可操作性一般得3分；不切合实际得0分。	5
		6. 节能、垃圾分类管理措	根据投标人应答情况综合评议，方案具有科学合理、现实有效的节能、垃圾分类等措施。较好得5分；一般得3	5

		施	分；较差得1分；未提供或不齐全得0分。	
		7. 服务承诺及措施	根据投标人应答情况综合评议，针对本项目的服务需求提供详尽的服务措施承诺情况打分。较好得5分；一般得3分；较差得1分；未提供或不齐全得0分。	5
		8. 人员岗位配备方案	根据投标人针对本项目编制的人员配置包括部门负责人和服务人员等情况进行综合评议。科学合理、现实可行的情况打分。较好得5分；一般得3分；较差得1分；未提供得0分。	5
		9. 组织机构情况	根据投标人针对本项目编制的组织机构等情况进行综合评议。设置合理，层次清晰，分工合理，得5分；设置较合理，层次较清晰，分工较合理，得3分；设置欠合理，层次基本清晰，分工欠合理，得1分；未提供得0分。	5

(三) 商务分 (客观分)

序号	项目	评审项	评审因素	分值
3	商务部分 (15分)	项目业绩	投标人提供近三年类似项目业绩2022年6月至今(须提供合同关键页或中标通知书复印件, 并加盖投标人公章), 满足8个及以上项目上述要求的业绩得12分, 6个及以上项目得8分, 4个及以上项目得5分, 3个及以下项目得2分, 无法认定项目类型或服务内容不全的将不计分。	12
		管理体系认证	投标人具备有效的“职业健康安全管理体系”或“质量管理体系”认证证书, 提供其中任意一项证书证明文件得3分, 未提供得0分。	3

注：中标供应商需提供与评审有关资料原件备查。如发现虚假资料，将按相关规定对供应商进行处理。

## 第五章 采购需求

### 一、采购清单

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注（核心产品）
1	房屋日常养护维修	26000	平方米	
2	给排水设备运行维护	1	套	
3	生活热水系统管理	1	套	
4	供电系统运行管理	2	套	
5	电梯运行维修保养	7	部	
6	部分弱电系统的管理和维护	3	套	
7	卫生保洁	26000	平方米	
8	园林绿化管理	4000	平方米	
9	会议服务	3	间	
10	有限空间管理	10	间	
11	社区卫生服务站物业服务	4	个	

项目预算金额：155万，最高限价155万。

合同履行期限：自合同签订之日起1年

### 二、项目背景或简况

大北京市大兴区西红门医院，注册地址为大兴区西红门镇欣荣北大街28号。一级甲等综合医院，医保定点医疗机构，政府办非营利性医疗机构。占地面积9900平方米，建筑面积8330平方米。

西红门医院物业整体结构及保洁范围：

(1) 医院楼体地下两层，地上四层及楼体外围空间。

(2) 保洁范围：医院院落区域及楼内地面、墙面、屋顶，主干道、玻璃、指示牌、办公区域、风机、照明灯、防火门、绿地、广告牌、通道、扶梯、立柱、墙立面、通道灯、墙面开关、门窗、垃圾箱、反光镜、坡道、设施设备。

### 三、技术参数要求、服务要求

#### (1) 房屋日常养护维修

房屋日常养护维修是指为保持医院办公室、会议室、接待室、就诊室、病房、公共区域、卫生间、地下车库、走廊、屋面、广场、四个社区服务站等的原有完好和正常使

---

用，进行日常养护和及时修复小损小坏等房屋维护管理工作。大、中修工作按本合同约定执行。

**标准:**

1. 确保医院房屋的完好等级和正常使用;
2. 要爱护医院内的设施，未经院方批准，不得对医院结构、设施等进行改动;
3. 及时完成各项零星维修任务，合格率 99%，一般维修任务不得超过 24 小时。

**(2) 给排水设备运行维护**

给排水设备运行维护是指为保证医院给排水设备、上下水管线、阀门等的正常运行使用所进行的日常养护、维修及室外管道系统的维护、抄表计量和清洗。

**内容:**

1. 加强值班，坚守岗位，密切注视给排水系统运行情况;
2. 对医院室内给排水系统的设备、设施，如排水泵、水箱、气压给水装置、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护;
3. 加强巡视检查，及时对给排水系统各种设备出现的故障进行维修;
4. 定期对给排水管道进行疏通、养护、清除污垢;
5. 定期对物业处理设备巡视检查，出现故障立即进行抢修。

**标准:**

1. 加强日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用;
2. 建立正常供水管理制度，保证水质符合国家标准;
3. 加强巡视检查，防止跑、冒、滴、漏，保证设备设施完好;
4. 保持水箱清洁卫生;
5. 保持室内外排水系统通畅;
6. 设备出现故障时，维修人员应在 5 分钟内到达现场，维修合格率达到 100%，一般性故障排除不过夜;
7. 作好节约用水工作。

**(3) 生活热水系统管理**

生活热水系统管理是指为保证医院开水供应，对电热水器的日常管理、养护和维修。

**内容:**

1. 每日擦拭电热水器外表，保持洁净、光亮，无污迹;

- 
2. 电热水器出现故障时，上报后勤部并立即与厂家联系进行修理；
  3. 每日按规定开启、按时关闭电热水器开关、阀门和电源；

**标准：**

1. 电热水器保持洁净、光亮，无污迹；
2. 保证按规定时间安全供应开水；
3. 维修及时，无贻误；
4. 与净水器厂家保持联系，出现问题及时处理。
5. 严格执行操作规程，按规范启动、关闭，不发生安全方面的问题。

**(4) 供电系统运行管理**

供电设备管理维护是指为保证医院供电系统正常运行对高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备进行日常管理和维护。

**内容：**

1. 对医院供电系统高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修；
2. 建立各项设备档案；
3. 建立、落实配送电运行制度、电气维修制度和配电室管理制度、24小时运行维修值班制度等；
4. 及时排除故障，保证供电设施完好；
5. 提前报院方购置备用部件，以防急用；
6. 医院各出入口备有充电式紧急照明设备；
7. 管理和维护好避雷设施，并按规定委托第三方专业公司进行“年检”，年检费用由乙方承担。
8. 做好夜景照明、节日灯系统的运行管理。
9. 建立节电措施。

**标准：**

1. 统筹规划，做到合理、节约用电；
2. 供电运行和维修人员必须持证上岗；
3. 配电室24小时有专业持证人员值班；
4. 加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好；
5. 设备出现故障时，维修人员应在5分钟内到达现场，设备维修合格率达到100%，

---

一般性维修不过夜。

6. 严格执行用电安全规范，确保用电安全；
7. 保证避雷设施完好、有效、安全。
8. 保证夜景照明、节日灯、应急灯系统正常运行，并按时关启。

#### **(5) 电梯运行维修（委托第三方公司）**

电梯运行维修是指为保证医院电梯设备正常使用所进行的日常运行管理、维修保养。

##### **内容：**

1. 建立电梯、设备管理、安全管理制度，加强电梯运行管理；
2. 严格执行国家有关特种设备管理规定和安全规程，确保设备运行安全；
3. 定期对机房设备、井道系统、轿厢设备进行日常养护维修和小修；
4. 经常对电梯设备等进行巡视检查，定期保养；
5. 定期对电梯进行维保，维保费用（不含电梯年审费用）由物业承担；
6. 建立、落实电梯运行制度、电梯管理制度。

##### **标准：**

1. 确保电梯按规定时间安全运行；
2. 安全设施齐全有效，电梯内求救警铃及电话保持正常工作状态；
3. 通风、照明及其它附属设施完好；
4. 电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完备；
5. 轿厢、井道及机房保持清洁；
6. 因故障停梯，接到报修后维修人员应在 15 分钟内到达现场抢修，及时排除故障。

#### **(6) 电话系统的管理和维护（部分弱电系统的管理和维护）**

电话系统的管理和维护是指为保证医院电话系统正常运行，对设施进行日常管理、养护和维修。

##### **内容：**

1. 定期对医院电话系统线路进行检查、维护；
2. 电话系统出现故障后，维修人员应在 5 分钟内到达现场维修；物业与有关部门协调，及时排除故障；
3. 维修后经调整、试用，达到用户满意。

##### **标准：**

保证电话系统正常运行；

---

## (7) 卫生保洁

卫生保洁是指为保持医院区域内、地下室区域、庭院等环境清洁而进行的日常工作。

### 1、公共区域卫生保洁

公共区域包括：医院楼宇外围、大厅、大门、楼道、楼梯、就诊区、住院区及上述部位内所有设施用品及饰物。

#### 内容：

1. 清理医院内的所有垃圾，对垃圾进行分类回收；
2. 收集及清理所有垃圾箱、花槽内的垃圾；
3. 清洁所有窗及指示牌；
4. 清洁所有花盆及植物；
5. 清洁所有出口大门及门牌；
6. 清除所有手印及污渍，包括楼梯墙壁；
7. 清洁所有扶手，栏杆及玻璃表面；
8. 清扫所有通风窗口；
9. 清扫空调风口百叶及照明灯片；
10. 拖擦地、台表面；
11. 清洁所有楼梯、走廊及窗户；
12. 清洁所有灯饰；
13. 扫净及洗刷大厅出入口地台及台阶；
14. 保持公区墙壁表面、所有玻璃门窗及设施干净整洁；
15. 清扫大厅天花板尘埃；
16. 每年5月1日和10月1日前后不低于两次擦洗室外玻璃；
17. 监督消杀公司定期投放喷洒鼠、蟑螂、蚊虫药。

#### 标准：

1. 地面光亮无水迹、污迹、无杂物；
2. 楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘、无污物；
3. 垃圾筒内垃圾当天清理，并摆放整齐，外观干净；
4. 花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物；

- 
5. 玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志；
  6. 厅堂无蚊虫；
  7. 灯饰和其它饰物无尘土、破损；
  8. 医院出入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面光亮、无污迹、水迹；
  9. 医院天花板无尘埃；
  10. 无鼠害、无蚊蝇、无蟑螂。

## **2、卫生间保洁**

### **内容：**

1. 清洁所有门窗、天花板；
2. 擦、冲及洗净所有洗手间设备；
3. 擦净所有洗手间镜面；
4. 擦净地台表面；
5. 天花板及照明设备表面除尘；
6. 抹净抽气扇；
7. 清洁剂、消毒剂等清洁用剂费用由物业负责；
8. 清理卫生桶脏物
9. 清洁卫生洁具。

### **标准：**

1. 门、窗、天花板、墙壁、隔板无尘、无污迹、无杂物；
2. 玻璃、镜面明亮无水迹；
3. 地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹；
4. 面池、龙头、弯管无污迹、无杂物，电镀件明亮；
5. 便池无尘、无污迹、无杂物，小便池内香球不少于 1/2 个球，及时更换；
6. 桶内垃圾不超 1/2 即清理；
7. 设备（灯、开关、暖气、通风口、门锁）无尘、无污迹；
8. 空气清新、无异味；
9. 墩布间及垃圾回收间干净、整洁、无杂物，物品码放整齐、不囤积。

## **3、会议室保洁**

1. 保持室内的窗、窗台、窗框干净、整洁。

- 
2. 保持室内墙面、天花板整洁、完好，无污渍、浮灰、蜘蛛网。
  3. 保持地面、地毯的整洁、完好，无垃圾、污渍，地毯清洁费由物业负责。
  4. 保持室内各种家具放置整齐，光洁、无灰尘。
  5. 保持室内灯具清洁、完好。
  6. 保持室内各种艺术装饰挂件挂放端正，清洁无损。
  7. 定时喷洒空气清新剂，保持室内的空气清新。

#### **4、电梯间保洁**

##### **内容:**

1. 扫净及清擦电梯门表面;
2. 擦净电梯内壁、门及指示;
3. 电梯天花板表面除尘;
4. 电梯门缝吸尘;
5. 擦净电梯通风吸照明;
6. 电梯表面涂上保护膜;
7. 电梯槽底清理垃圾;
8. 擦净电梯大堂、走廊表面。

##### **标准:**

1. 电梯门表面、轿厢内壁、指示牌无尘土、印迹，表面光亮;
2. 电梯天花板、门缝无尘土;
3. 井道、槽底清洁，无杂物;
4. 电梯大堂、走廊表面干净、明亮。

#### **(8) 园林绿化管理**

绿化美化管理是指对医院庭院绿地进行的日常养护管理及环境美化管理。

##### **内容:**

1. 医院庭院绿地的日常养护和管理;
2. 按要求对绿地植被、树木按季进行修剪、打药、施肥、补种;

##### **标准:**

1. 按要求对庭院绿地、植物进行养护，要求，美观、整齐;
2. 庭院绿地无斑秃，死株及病虫害现象;
3. 花木造形美观，绿地无杂物;

- 
4. 按要求做好医院节假日装饰美化工作。

### **(9) 会议服务**

会议服务（医院区域内大中小会议室）是指提供专人负责医院组织的各种会议和院方承接的各级会议活动的会议室布置、接待、保洁等服务。

#### **内容:**

1. 会前按要求安排会场;
2. 会前按要求摆放桌、椅、台布、台裙、音像设备、茶杯、纸、笔、热水，布置花木，整体效果和谐;
3. 会后整理会场，有关设备、用品回库;
4. 保持会议室经常性的卫生、器具完好;
5. 按规范做好杯具、毛巾的洗消工作；会议室公用杯具由专门洗消间设专人负责清洗、消毒;
6. 窗帘、杯垫、地毯等定期清洗;
7. 一般性会议提供：上水等普通服务；特殊会议提供礼仪服务。

#### **标准:**

1. 会场布置符合主办者要求;
2. 会场布置整洁、大方、颜色协调，花木适度，摆台合理，符合标准;
3. 茶杯洗消标准要符合卫生防疫规范要求;
4. 保持室内整洁，保证设备正常运行使用;
5. 窗帘、杯垫地毯等洁净;
6. 会议接待服务员要求具备会议接待的礼仪知识，服饰得体大方，礼貌热情，气质高雅。

### **(10) 医院门禁系统运行管理（部分弱电系统的管理和维护）**

医院弱电系统（包括门禁系统、楼宇自控等）的值班、检查、检测和弱电设备的日常维修保养工作。

#### **内容:**

1. 制定弱电设备维修计划，并组织实施。
2. 制定停电、强电磁干扰、系统故障无法排除等非正常状态的应急措施。
3. 及时排除各系统运行中的故障。
4. 定期对各系统进行检查、检测，保证正常运行。

---

**标准:**

1. 保证门禁系统运行正常，工作稳定。
2. 一般性故障立即排除，维修合格率 100%。暂时不能处理的通知有关部门采取应急措施，应急措施得当有效。
3. 设备机房整洁。
4. 保证设备机房的安全。

**(11) 会议音响及视听系统（部分弱电系统的管理和维护）**

指为保证医院内音响录音、操作管理和对调音台、功放机、投影机、屏幕、音箱、播放机、录像机、话筒音响设备正常使用所进行的日常操作管理和维修养护。

**内容:**

1. 专人负责，操作熟练，持证上岗；
2. 定期检测音响视听设备；随时达到使用条件；
3. 按要求正确操作，满足使用；
4. 制定音响视听设备维修计划，并组织实施。

**标准:**

1. 建立会议音响管理制度和操作规程。
2. 保证音响系统正常使用。
3. 定期检测音响设备，保证音响设备处于良好状态。
4. 系统出现运行故障后，应及时维修，并做好记录，设备完好率 100%。

**(12) 有限空间管理（委托第三方公司）**

指医院区域内化粪池、雨水井、雨水沟、隔油池、污水井、中水池的清掏及疏通等工作。

**内容:**

定期清掏及检查有限空间，确保有限空间正常使用。

**标准:**

1. 制定有限空间定期清掏时限及标准；
2. 确保施工单位具有相关资质，工作人员安全作业。

**(13) 可回收废品管理**

指医院内可回收废品日常收纳、整理、外运管理服务。

**内容:**

---

甲方委托有资质第三方专业公司进行回收，乙方负责可回收废品的收纳整理工作，定期通知第三方公司负责外运处理工作。

**标准：**

每日及时收纳、整理可回收废品，并暂存固定安全场所。定期委托第三方公司外运。

**(14) 社区卫生服务站点物业服务**

指医院现有四处卫生服务站点的日常维修服务工作。

**内容：**

针对四处卫生服务站点出现问题及时维修处理；日常定期对房屋、设备设施、供水、用电进行检查，服务标准按照医院物业服务标准执行。

**标准：**

确保四处卫生服务站点房屋完整，设备设施、供水、用电正常使用，维修工作及时有效。

**(15) 人员岗位配备方案**

1. 项目部配备：项目经理 1 名，应具备大学专科或以上文化程度，**具备物业管理经理上岗证书。**

主要负责：物业服务的日常管理和监督工作，以及与甲方的沟通工作。

2. 保洁班配备：保洁服务人员 11 名，含主管 1 人

主要负责：主要负责办公楼内所有区域、园区、门前三包范围的卫生保洁工作。

3. 维修配备：维修人员 4 名，其中**电工须持有高压电工证。**

主要负责：强弱电、建筑结构、广场庭院、上下水、暖通系统的日常巡视检查及维修工作，取暖季锅炉的正常运行。

4. 绿化人员配备：绿化人员 1 名。

主要负责：院内绿植的修剪、养护，院内环境卫生。

**(16) 日常管理与规章制度**

1. 在日常物业管理过程中，投标人须具备健全的管理规章制度。

2. 供应商除具有健全的公司内部管理制度外，同时针对采购需求内容还须具有各项服务管理制度（如设备设施管理制度、保洁绿化管理制度、安保服务制度等），以强化内部控制。

3. 加强员工日常管理，制有健全的培训制度、考核办法、奖惩制度等，确保员工队伍的专业性和稳定性。

---

## **(17) 应急响应应急预案**

### **1. 应急响应机制**

投标人应建立一套完善的应急响应机制，该机制应包括但不限于以下内容：

1) 组织架构与职责分工：明确紧急响应的负责人、各相关部门及岗位的职责，确保在紧急情况下能够迅速形成合力，共同应对。

2) 通讯与信息报告：建立紧急通讯渠道，确保在紧急情况下能够迅速传递信息。同时，制定信息报告制度，明确紧急信息的报告流程、内容和时限，以便及时向上级部门或相关单位报告。

3) 应急资源储备：储备必要的应急物资，确保在紧急情况下能够迅速投入使用，满足应急处置的需要。

### **2. 应急预案**

投标人应针对可能发生的突发事件，制定详细的应急预案。这些预案应包括但不限于以下内容：

1) 应急响应流程：明确突发事件发生后，从发现、报告、处置到总结的全过程。

2) 应急处置措施：针对不同类型的突发事件，制定具体的应急处置措施，确保在紧急情况下能够迅速、有效地应对。

## **(18) 节能、垃圾分类管理措施**

1. 配合采购单位做好节能环保型单位的创建工作，确保节能、垃圾分类管理措施到位。

2. 供应商应制定详细的垃圾分类管理方案，包括日常维护、定时定点收集，以及分类处理措施。

3. 供应商针对节能管理，须提出行之有效的方法，确保措施的可实施性。

4. 日常管理过程中，还应做好相关服务人员的节能、垃圾分类的专业培训工作。

## **(19) 服务承诺及措施**

为确保日常工作安全有效的运行，投标人应详尽提供与下方“六、验收服务要求”相关的服务承诺及措施。

## **(20) 组织机构情况**

投标人具有明晰的项目管理机构图，以及工作职能组织运行图，确保管理机构设置合理，内部管理职责分工明细。

## **四、售后服务及培训要求**

(1) 关于物业管理服务投标费用测算中需要说明的事项

1、测算医院按照总建筑面积 2.5 万平方米计算;

2、乙方投标报价费用不包含以下 8 项费用:

1) 房屋建筑折旧费和维修基金;

2) 设备设施的维修费、扩建费、更换费、设备更新改造费;

3) 水、电、气、供暖费、电缆代维护费;

4) 业主自用办公设施设备、器具维修养护费;

5) 医院会议用设备设施及用品;

6) 医院财产保险费;

7) 特殊会议服务和特定情况的布置费;

8) 业主自用设施 (包括: 分类垃圾桶、纸篓、直立烟缸、标识牌、皂液盒、纸架、防尘 (滑) 垫、告示牌、茶水桶等);

(2) 关于设备设施保养维修及相关事项

物业公司提供人员、技术和工具服务, 针对设施设备小故障进行维修, 专业设备故障由物业公司负责联系相关厂家进行维修, 所有维修产生费用由甲方支付承担。

(3) 售后服务: 7\*24 小时全天候线上、线下服务;

(4) 培训要求: 管理人员持证上岗率达 100%; 特殊工种持证上岗率达 100%; 员工培训合格率达 100%

## 五、交货时间及地点

时间: 中标通知书下发后一周内

地点: 大兴区西红门医院

## 六、验收服务要求

1. 办公医院及配套设备设施完好率	99%
2. 医院零修、急修及时率	100%
3. 维修工程质量合格率/返修率	98%/2%
4. 维修工程回访率	90%
5. 医院、庭院清洁保洁率	99%
6. 绿化美化完好率	98%
7. 违章发生率和处理	0 起/100%
8. 院方投诉处理率	100%

---

9. 院方、外来人员对物业管理满意率 95%

10. 楼宇设施的档案资料完好齐全率 100%

## 七、付款方式

本合同的付款方式为：服务期每满 3 个月支付一次。

## 八、其他相关要求

本项目专门面向小微企业。即提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

## 九、特殊资质条款

无

## 十、采购项目需要落实的政府采购政策：

节能产品强制采购

节能产品、环境标志产品优先采购

政府采购促进中小企业发展

政府采购支持监狱企业发展

政府采购促进残疾人就业

政府采购信用担保

进口产品管理

---

第六章 拟签订的合同文本

# 物业服务合同

合同编号：

项目名称：北京市大兴区西红门医院 2025-2026 年度物业服务项目

服务名称：物业服务

甲 方：北京市大兴区西红门医院

乙 方：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_

---

## 一、合同基本情况

甲方：北京市大兴区西红门医院

乙方：\_\_\_\_\_

甲、乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

## 二、合同一般条款

### 1. 定义

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “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协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

1.2 “合同价”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙的价格。

1.3 “服务”系指根据合同规定乙方承担的物业管理服务的全部服务内容。

1.4 “甲方”即北京市大兴区西红门医院，系指用货币换取物业管理服务的单位。

1.5 “乙方”即\_\_\_\_\_，系指根据合同规定提供物业管理服务的具有法人资格的公司。

1.6 “现场”系指合同约定服务地点。

1.7 “验收”系指合同双方依据强制性的国家技术质量规范和合同约定，确认合同项下的货物、服务符合合同规定的活动。

### 2. 服务标准

2.1 提供的物业管理服务标准应与乙方提交服务标准的规定相一致。

---

### 3 付款条件

本合同的付款方式为：服务期每满 3 个月支付合同总价的 25%。

### 4. 违约赔偿

4.1 如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可要求乙方支付违约金。违约金按每迟一周提供服务，以甲方已支付金额的 0.5% 计收。但违约金的最高限额为推迟服务或没有提供服务的合同价的 10%。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。如果达到最高限额，甲方有权解除合同。

4.2 甲方不按本合同约定的费用标准和时间支付物业管理费的，乙方有权要求甲方补交并从逾期之日起按每天 0.5% 的标准加收滞纳金（计算基数为应交款项）。

4.3 若发生火灾责任事故，经政府的有关消防部门鉴定属于乙方管理不善而直接导致事故发生的，乙方应承担与其管理不善相应的直接损失，甲方有权依据消防部门鉴定的火灾等级等比扣除乙方的物业服务费用年合同价款 1%、3%、5% 的违约金。发生重大火灾事故的，甲方有权解除合同。

4.4 若甲方财产发生失盗事件，经双方确认并经公安部门鉴定属于乙方管理不善而直接导致失窃事件发生的，乙方应承担与其管理不善相应的直接损失，甲方有权根据公安部门鉴定的失窃事件性质（治安案件、轻微刑事案件或重大刑事案件）分别从乙方物业管理费中扣除 1%、3%、5% 的违约金。若失窃事件属于重大刑事案件的，甲方有权终止合同。

4.5 乙方对本合同所指物业管理、服务项目的各项承诺指标均须兑现。每年度内，每有一项指标未能兑现，甲方有权要求乙方限期整改（设备的维护维修整改期限按专业或行业相关标准确定），乙方逾期未整改的，每项不达标，

---

甲方有权从物业服务费用年合同价款中扣除 1%作为违约金（火灾和失窃除外），如有多项不达标，累计扣减不超过物业服务费用年合同价款的 5%。

## 5. 不可抗力

5.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

5.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后 14 天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

5.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在 28 日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

## 6. 税费

6.1 与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定，税费由乙方承担。

## 7. 仲裁

7.1 甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如果协商不成的，任何一方均可申请北京仲裁委员会进行仲裁。

7.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力，当事人应当履行。当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构的仲裁裁决的，另一方可以申请人民法院强制执行。

7.3 仲裁费除仲裁机构另有裁决外，应由败诉方负担。

7.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁的合同条款外，合同的其它部分应继续执行。

---

## 8. 违约解除合同

8.1 在乙方违约的情况下，甲方经政府采购监督管理部门同意后，可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。

8.1.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分服务的；

8.1.2 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

8.1.3 乙方在本合同履行过程中存在腐败和欺诈行为的。

8.1.3.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

8.1.3.1.1 “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签定、履行过程中的行为。

8.1.3.1.2 “欺诈行为”是指为了影响合同签定、履行过程中，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。

8.2 在甲方根据上述第 8.1 条规定，全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，以政府采购监督管理部门同意的方式，推迟与未提供服务，乙方应承担相应违约金责任。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

## 9. 破产终止合同

9.1 如果乙方破产或无清偿能力时，甲方经报政府采购监督管理部门同意后，可在任何时候以书面通知乙方，提出终止合同而不给乙方补偿。该合同的终止将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

## 10. 转让和分包

10.1 政府采购合同不能转让。

---

10.2 经甲方和政府采购监督管理部门事先书面同意，乙方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包不能解除乙方履行本合同的责任和义务。

## 11. 合同修改

11.1 甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，由双方当事人提出书面的合同修改意见，并经政府采购监督管理部门同意后签署。

## 12. 通知

12.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

## 13. 计量单位

13.1 除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

## 14. 适用法律

14.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

## 15. 合同生效和其它

15.1 政府采购项目的采购合同内容的确定应以比选文件和参选文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。合同将在双方签字盖章后的次月开始生效。

15.2 本合同一式伍份，具有同等法律效力。甲方执叁份，乙方执贰份。

15.3 本合同接受结果查究相关工作制度条款。

---

### 三、合同专用条款

合同专用条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以专用条款为准。合同专用条款的序号将与合同一般条款序号相对应。

1. 本合同的付款方式为：每满 3 个月支付一次物业服务费。乙方需开具相应金额发票。服务期延长时间段的费用待服务完成后一次性结清。

#### 2. 服务时间

2.1 本合同项下的服务时间为：

2.1.1 服务时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

2.1.2 根据主管部门的工作要求，当需要终止该项目继续实施时，甲方应在项目终止实施前书面通知乙方。

#### 3. 质量保证

3.1 乙方应按照甲方指定的时间入驻并提供物业管理服务。

3.2 在履行合同过程中，如果乙方遇到不能按时入驻和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时入驻和提供服务的理由、延误时间通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应进行分析，如果同意，可通过修改合同，酌情延长入驻和提供服务时间。

3.3 如果乙方毫无理由地拖延入驻和提供服务的时间，将受到以下制裁：没收履约保证金或加收违约损失赔偿或终止合同。

#### 4. 甲乙双方的权利义务

##### 4.1 甲方权利义务

(1) 维护自身及物业使用人的合法利益；

(2) 审定乙方提出的本物业项目的物业管理制度，监督、检查乙方的合同执行情况，协助乙方做好物业管理和宣传教育；

---

(3) 甲方应依据本合同及时、足额向乙方支付物业管理费用；

(4) 在合同生效后向乙方无偿提供物业办公室一间、维修值班室一间、保洁休息室一间、库房一间、工具房一间（乙方管理用房和必要的值班用房），在合同有效期内由乙方无偿使用，在合同生效后向乙方提供一定数量的分机电话及网络供管理服务使用；

(5) 负责提供物业管理所需全部图纸、资料；

(6) 甲方监督、协调乙方与原物业服务单位的接交工作；

(7) 甲方需要乙方配合的重要活动，内部涉及物业管理的重大变动和相关信息，应提前向乙方通报；

(8) 监督所属人员和本物业使用人遵守医院物业管理制度；

(9) 甲方对乙方本项目财务有知情权和监督权；

(10) 甲方有权要求乙方更换达不到要求的工作人员；

(11) 甲方为本合同唯一的委托方；若本物业的使用人要求乙方提供本合同约定以外的物业管理服务要求的，须由甲乙双方协商解决。

#### 4.2 乙方权利义务：

(1) 乙方依据本合同对大楼实施物业管理和服务；

(2) 根据有关法规和政策，结合实际情况，制定本物业的物业管理制度，经甲方审核批准后实施；

(3) 对甲方所属人员和本物业使用人违反有关规定、政策和物业管理制度的行为，应提请甲方有关部门处理；

(4) 根据本合同向甲方收取物业管理费用；

(5) 不得占用本物业的共用部位、共用设施设备或改变其使用功能；如

---

需在本物业内改、扩建或完善配套项目，需经甲方同意后实施；

(6) 乙方负责制定本物业的房屋和设备设施中、大修计划，并报甲方。

若甲方委托乙方负责组织实施，费用另行支付；

(7) 建立健全本物业的物业管理档案资料，本合同终止时，乙方必须保证委托管理事项的良好状态并向甲方移交全部完整的管理用房和设备，以及物业管理的全部档案资料；

(8) 未经甲方许可，不得自行接待与本项目管理工作无关的参观或向第三方介绍甲方情况；

(9) 确保本物业项目的项目经理坚守工作岗位。若项目经理请假离岗 3 天以上（含），必须报甲方同意并指定相应的项目负责人；

(10) 本物业项目经理不得擅自更换。若需更换，需经甲方面试同意后方可上岗；

(11) 乙方所有工作人员按国家规定的相关社会保险均由乙方为其缴纳；

(12) 乙方工作人员工作时间统一着装，并实行挂牌服务；

#### **四、本合同服务：**

##### **1、西红门医院物业整体结构及保洁范围**

(1) 医院楼体地下两层，地上四层及楼体外围空间。

(2) 保洁范围：医院院落区域及楼内地面、墙面、屋顶，主干道、玻璃、指示牌、办公区域、风机、照明灯、防火门、绿地、广告牌、通道、扶梯、立柱、墙立面、通道灯、墙面开关、门窗、垃圾箱、反光镜、坡道、设施设备。

##### **2、物业服务项目内容及标准**

###### **(1) 房屋日常养护维修**

房屋日常养护维修是指为保持医院办公室、会议室、接待室、就诊室、病房、

---

公共区域、卫生间、地下车库、走廊、屋面、广场、四个社区服务站等的原有完好和正常使用，进行日常养护和及时修复小损小坏等房屋维护管理工作。大、中修工作按本合同约定执行。

**标准：**

1. 确保医院房屋的完好等级和正常使用；
2. 要爱护医院内的设施，未经院方批准，不得对医院结构、设施等进行改动；
3. 及时完成各项零星维修任务，合格率 99%，一般维修任务不得超过 24 小时。

**(2) 给排水设备运行维护**

给排水设备运行维护是指为保证医院给排水设备、上下水管线、阀门等的正常运行使用所进行的日常养护、维修及室外管道系统的维护、抄表计量和清洗。

**内容：**

1. 加强值班，坚守岗位，密切注视给排水系统运行情况；
2. 对医院室内给排水系统的设备、设施，如排水泵、水箱、气压给水装置、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护；
3. 加强巡视检查，及时对给排水系统各种设备出现的故障进行维修；
4. 定期对给排水管道进行疏通、养护、清除污垢；
5. 定期对物业处理设备巡视检查，出现故障立即进行抢修。

**标准：**

1. 加强日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用；
2. 建立正常供水管理制度，保证水质符合国家标准；
3. 加强巡视检查，防止跑、冒、滴、漏，保证设备设施完好；
4. 保持水箱清洁卫生；
5. 保持室内外排水系统通畅；
6. 设备出现故障时，维修人员应在 5 分钟内到达现场，维修合格率达到 100%，一般性故障排除不过夜；
7. 作好节约用水工作。

---

### (3) 生活热水系统管理

生活热水系统管理是指为保证医院开水供应，对电热水器的日常管理、养护和维修。

#### 内容：

1. 每日擦拭电热水器外表，保持洁净、光亮，无污迹；
2. 电热水器出现故障时，上报后勤部并立即与厂家联系进行修理；
3. 每日按规定开启、按时关闭电热水器开关、阀门和电源；

#### 标准：

1. 电热水器保持洁净、光亮，无污迹；
2. 保证按规定时间安全供应开水；
3. 维修及时，无贻误；
4. 与净水器厂家保持联系，出现问题及时处理。
5. 严格执行操作规程，按规范启动、关闭，不发生安全方面的问题。

### (4) 供电系统运行管理

供电设备管理维护是指为保证医院供电系统正常运行对高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备进行日常管理和维护。

#### 内容：

1. 对医院供电系统高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修；
2. 建立各项设备档案；
3. 建立、落实配送电运行制度、电气维修制度和配电室管理制度、24 小时运行维修值班制度等；
4. 及时排除故障，保证供电设施完好；
5. 提前报院方购置备用部件，以防急用；
6. 医院各出入口备有充电式紧急照明设备；
7. 管理和维护好避雷设施，并按规定委托第三方专业公司进行“年检”，年检费用由乙方承担。
8. 做好夜景照明、节日灯系统的运行管理。
9. 建立节电措施。

---

**标准：**

1. 统筹规划，做到合理、节约用电；
2. 供电运行和维修人员必须持证上岗；
3. 配电室 24 小时有专业持证人员值班；
4. 加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好；
5. 设备出现故障时，维修人员应在 5 分钟内到达现场，设备维修合格率达到 100%，一般性维修不过夜。
6. 严格执行用电安全规范，确保用电安全；
7. 保证避雷设施完好、有效、安全。
8. 保证夜景照明、节日灯、应急灯系统正常运行，并按时关启。

**(5) 电梯运行维修（委托第三方公司）**

电梯运行维修是指为保证医院电梯设备正常使用所进行的日常运行管理、维修保养。

**内容：**

1. 建立电梯、设备管理、安全管理制度，加强电梯运行管理；
2. 严格执行国家有关特种设备管理规定和安全规程，确保设备运行安全；
3. 定期对机房设备、井道系统、轿厢设备进行日常养护维修和小修；
4. 经常对电梯设备等进行巡视检查，定期保养；
5. 定期对电梯进行维保，维保费用（不含电梯年审费用）由物业承担；
6. 建立、落实电梯运行制度、电梯管理制度。

**标准：**

1. 确保电梯按规定时间安全运行；
2. 安全设施齐全有效，电梯内求救警铃及电话保持正常工作状态；
3. 通风、照明及其它附属设施完好；
4. 电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完备；
5. 轿厢、井道及机房保持清洁；
6. 因故障停梯，接到报修后维修人员应在 15 分钟内到达现场抢修，及时排除故障。

**(6) 电话系统的管理和维护（部分弱电系统的管理和维护）**

---

电话系统的管理和维护是指为保证医院电话系统正常运行,对设施进行日常管理、养护和维修。

**内容:**

- 1、定期对医院电话系统线路进行检查、维护;
- 2、电话系统出现故障后,维修人员应在 5 分钟内到达现场维修;物业与有关部门协调,及时排除故障;
- 3、维修后经调整、试用,达到用户满意。

**标准:**

保证电话系统正常运行;

**(7) 卫生保洁**

卫生保洁是指为保持医院区域内、地下室区域、庭院等环境清洁而进行的日常管理工作。

**1、公共区域卫生保洁**

公共区域包括:医院楼宇外围、大厅、大门、楼道、楼梯、就诊区、住院区及上述部位内所有设施用品及饰物。

**内容:**

1. 清理医院内的所有垃圾,对垃圾进行分类回收;
2. 收集及清理所有垃圾箱、花槽内的垃圾;
3. 清洁所有窗及指示牌;
4. 清洁所有花盆及植物;
5. 清洁所有出口大门及门牌;
6. 清除所有手印及污渍,包括楼梯墙壁;
7. 清洁所有扶手,栏杆及玻璃表面;
8. 清扫所有通风窗口;
9. 清扫空调风口百叶及照明灯片;
10. 拖擦地、台表面;
11. 清洁所有楼梯、走廊及窗户;
12. 清洁所有灯饰;
13. 扫净及洗刷大厅出入口地台及台阶;

- 
14. 保持公区墙壁表面、所有玻璃门窗及设施干净整洁；
  15. 清扫大厅天花板尘埃；
  16. 每年5月1日和10月1日前后不低于两次擦洗室外玻璃；
  17. 监督消杀公司定期投放喷洒鼠、蟑螂、蚊虫药。

**标准：**

1. 地面光亮无水迹、污迹、无杂物；
2. 楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘、无污物；
3. 垃圾筒内垃圾当天清理，并摆放整齐，外观干净；
4. 花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物；
5. 玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志；
6. 厅堂无蚊虫；
7. 灯饰和其它饰物无尘土、破损；
8. 医院出入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面光亮、无污迹、水迹；
9. 医院天花板无尘埃；
10. 无鼠害、无蚊蝇、无蟑螂。

**2、卫生间保洁**

**内容：**

1. 清洁所有门窗、天花板；
2. 擦、冲及洗净所有洗手间设备；
3. 擦净所有洗手间镜面；
4. 擦净地台表面；
5. 天花板及照明设备表面除尘；
6. 抹净抽气扇；
7. 清洁剂、消毒剂等清洁用剂费用由物业负责；
8. 清理卫生桶脏物
9. 清洁卫生洁具。

**标准：**

- 
1. 门、窗、天花板、墙壁、隔板无尘、无污迹、无杂物；
  2. 玻璃、镜面明亮无水迹；
  3. 地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹；
  4. 面池、龙头、弯管无污迹、无杂物，电镀件明亮；
  5. 便池无尘、无污迹、无杂物，小便池内香球不少于 1/2 个球，及时更换；
  6. 桶内垃圾不超 1/2 即清理；
  7. 设备（灯、开关、暖气、通风口、门锁）无尘、无污迹；
  8. 空气清新、无异味；
  9. 墩布间及垃圾回收间干净、整洁、无杂物，物品码放整齐、不囤积。

### **3、会议室保洁**

1. 保持室内的窗、窗台、窗框干净、整洁。
2. 保持室内墙面、天花板整洁、完好，无污渍、浮灰、蜘蛛网。
3. 保持地面、地毯的整洁、完好，无垃圾、污渍，地毯清洁费由物业负责。
4. 保持室内各种家具放置整齐，光洁、无灰尘。
5. 保持室内灯具清洁、完好。
6. 保持室内各种艺术装饰挂件挂放端正，清洁无损。
7. 定时喷洒空气清新剂，保持室内的空气清新。

### **4、电梯间保洁**

#### **内容：**

1. 扫净及清擦电梯门表面；
2. 擦净电梯内壁、门及指示；
3. 电梯天花板表面除尘；
4. 电梯门缝吸尘；
5. 擦净电梯通风吸照明；
6. 电梯表面涂上保护膜；
7. 电梯槽底清理垃圾；
8. 擦净电梯大堂、走廊表面。

#### **标准：**

1. 电梯门表面、轿厢内壁、指示牌无尘土、印迹，表面光亮；

- 
2. 电梯天花板、门缝无尘土；
  3. 井道、槽底清洁，无杂物；
  4. 电梯大堂、走廊表面干净、明亮。

#### **(8) 园林绿化管理**

绿化美化管理是指对医院庭院绿地进行的日常养护管理及环境美化管理。

##### **内容：**

1. 医院庭院绿地的日常养护和管理；
2. 按要求对绿地植被、树木按季进行修剪、打药、施肥、补种；

##### **标准：**

1. 按要求对庭院绿地、植物进行养护，要求，美观、整齐；
2. 庭院绿地无斑秃，死株及病虫害现象；
3. 花木造形美观，绿地无杂物；
4. 按要求做好医院节假日装饰美化工作。

#### **(9) 会议服务**

会议服务（医院区域内大中小会议室）是指提供专人负责医院组织的各种会议和院方承接的各级会议活动的会议室布置、接待、保洁等服务。

##### **内容：**

1. 会前按要求安排会场；
2. 会前按要求摆放桌、椅、台布、台裙、音像设备、茶杯、纸、笔、热水，布置花木，整体效果和谐；
3. 会后整理会场，有关设备、用品回库；
4. 保持会议室经常性的卫生、器具完好；
5. 按规范做好杯具、毛巾的洗消工作；会议室公用杯具由专门洗消间设专人负责清洗、消毒；
6. 窗帘、杯垫、地毯等定期清洗；
7. 一般性会议提供：上水等普通服务；特殊会议提供礼仪服务。

##### **标准：**

1. 会场布置符合主办者要求；
2. 会场布置整洁、大方、颜色协调，花木适度，摆台合理，符合标准；

- 
3. 茶杯洗消标准要符合卫生防疫规范要求；
  4. 保持室内整洁，保证设备正常运行使用；
  5. 窗帘、杯垫地毯等洁净；
  6. 会议接待服务员要求具备会议接待的礼仪知识，服饰得体大方，礼貌热情，气质高雅。

#### **(10) 医院门禁系统运行管理（部分弱电系统的管理和维护）**

医院弱电系统（包括门禁系统、楼宇自控等）的值班、检查、检测和弱电设备的日常维修保养工作。

##### **内容：**

1. 制定弱电设备维修计划，并组织实施。
2. 制定停电、强电磁干扰、系统故障无法排除等非正常状态的应急措施。
3. 及时排除各系统运行中的故障。
4. 定期对各系统进行检查、检测，保证正常运行。

##### **标准：**

1. 保证门禁系统运行正常，工作稳定。
2. 一般性故障立即排除，维修合格率 100%。暂时不能处理的通知有关部门采取应急措施，应急措施得当有效。
3. 设备机房整洁。
4. 保证设备机房的安全。

#### **(11) 会议音响及视听系统（部分弱电系统的管理和维护）**

指为保证医院内音响录音、操作管理和对调音台、功放机、投影机、屏幕、音箱、播放机、录像机、话筒音响设备正常使用所进行的日常操作管理和维修保养。

##### **内容：**

1. 专人负责，操作熟练，执证上岗；
2. 定期检测音响视听设备；随时达到使用条件；
3. 按要求正确操作，满足使用；
4. 制定音响视听设备维修计划，并组织实施。

##### **标准：**

- 
1. 建立会议音响管理制度和操作规程。
  2. 保证音响系统正常使用。
  3. 定期检测音响设备，保证音响设备处于良好状态。
  4. 系统出现运行故障后，应及时维修，并做好记录，设备完好率 100%。

#### **(12) 有限空间管理（委托第三方公司）**

指医院区域内化粪池、雨水井、雨水沟、隔油池、污水井、中水池的清掏及疏通等工作。

##### **内容：**

定期清掏及检查有限空间，确保有限空间正常使用。

##### **标准：**

1. 制定有限空间定期清掏时限及标准；
2. 确保施工单位具有相关资质，工作人员安全作业。

#### **(13) 可回收废品管理**

指医院内可回收废品日常收纳、整理、外运管理服务。

##### **内容：**

甲方委托有资质第三方专业公司进行回收，乙方负责可回收废品的收纳整理工作，定期通知第三方公司负责外运处理工作。

##### **标准：**

每日及时收纳、整理可回收废品，并暂存固定安全场所。定期委托第三方公司外运。

#### **(14) 社区卫生服务站点物业服务**

指医院现有四处卫生服务站点的日常维修服务工作。

##### **内容：**

针对四处卫生服务站点出现问题及时维修处理；日常定期对房屋、设备设施、供水、用电进行检查，服务标准按照医院物业服务标准执行。

##### **标准：**

确保四处卫生服务站点房屋完整，设备设施、供水、用电正常使用，维修工作及时有效。

---

### (15) 管理指标承诺

1. 办公医院及配套设备设施完好率	99%
2. 医院零修、急修及时率	100%
3. 维修工程质量合格率/返修率	98%/2%
4. 维修工程回访率	90%
5. 医院、庭院清洁保洁率	99%
6. 绿化美化完好率	98%
7. 违章发生率和处理	0起/100%
8. 院方投诉处理率	100%
9. 院方、外来人员对物业管理满意率	95%
10. 楼宇设施的档案资料完好齐全率	100%

## 五、物业管理服务项目相关事项说明

### (1) 关于物业管理服务投标费用测算中需要说明的事项

- 1、测算医院按照总建筑面积 2.5 万平方米计算；
- 2、乙方投标报价费用不包含以下 8 项费用：
  - 1) 房屋建筑折旧费和维修基金；
  - 2) 设备设施的维修费、扩建费、更换费、设备更新改造费；
  - 3) 水、电、气、供暖费、电缆代维护费；
  - 4) 业主自用办公设备设施、器具维修养护费；
  - 5) 医院会议用设备设施及用品；
  - 6) 医院财产保险费；
  - 7) 特殊会议服务和特定情况的布置费；
  - 8) 业主自用设施（包括：分类垃圾桶、纸篓、直立烟缸、标识牌、皂液盒、纸架、防尘（滑）垫、告示牌、茶水桶等）；

### (2) 关于设备设施保养维修及相关事项

物业公司提供人员、技术和工具服务，针对设施设备小故障进行维修，专业设备故障由物业公司负责联系相关厂家进行维修，所有维修产生费用由甲方支付承担。

---

## 六、考核办法

1、针对保洁服务和工程维修服务内容制定评分标准（评分考核表后附），甲方可依照各项标准进行分数评定；

2、每季度甲方对乙方服务进行一次考核评分，综合评分达 90 分（含）以上，按照合同约定金额支付当期服务费；综合评分达 80-89 分（含），甲方要求乙方限期整改，如整改达标，下一个支付期全额支付当期服务费；如整改后未达标，则下一个支付期给予 500-1000 元的罚款处理。

## 七、合同总价

本合同总价为（人民币）：大写：\_\_\_\_\_

小写：\_\_\_\_\_元。

## 八、付款方式

本合同的付款方式为：服务期每满 3 个月支付一次，每 3 个月支付费用为：大写：\_\_\_\_\_。小写：\_\_\_\_\_元。

## 九、其他

- 1、本合同一式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份，**均具同等法律效力。**
- 2、本合同经甲乙双方全权代表签署、加盖单位印章后生效。
- 3、甲乙双方同意本合同接受结果查纠。

（以下无正文）

甲 方：北京市大兴区西红门医院

乙 方：

---

名 称：(印章)

年 月 日

授权代表(签字)：

地 址：北京市大兴区西红门

地区欣荣北大街 28 号

邮政编码：

电 话：

开户银行：

开户行号：

账 号：

名 称：(印章)

年 月 日

授权代表(签字)：

地 址：

邮政编码：

电 话：

开户银行：

开户行号：

账 号：

## 安全协议

甲方：北京市大兴区西红门医院

乙方：\_\_\_\_\_

甲乙双方就项目作业过程中的劳动保护、安全生产管理、环境保护、职业病防治工作等，签订如下安全责任书，双方共同遵照执行。

### 一、总则

#### 1. 安全生产管理目标

双方共同采取必要措施，确保安全生产管理实现以下目标：

- 1.1 乙方作业相关范围或负责范围内的安全责任事故为零，一般火灾责任事故为零。
- 1.2 乙方作业相关范围或负责范围内不发生有人员重伤或财产损失等安全生产事故。
- 1.3 安全检查每月不少于一次，重大活动安全及高危作业检查每日不少于一次。

#### 2. 安全生产管理原则

安全生产管理责任本着“谁主管、谁负责”，“谁主办、谁负责”的原则。

### 二、甲方的权利与义务

2.1 甲方应当认真贯彻执行国家颁布的《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国职业病防治法》、《中华人民共和国劳动法》等各项劳动保护、安全生产的法律法规，并督促乙方贯彻执行。

- 2.2 甲方有权督促乙方对人员进行安全教育。
- 2.3 甲方有权督促乙方认真执行本企业安全生产规章制度。
- 2.4 甲方有权督促检查乙方做好劳动保护和职业病防治工作。
- 2.5 甲方有权督促检查乙方做好环境保护。
- 2.6 甲方有权督促乙方对现场事故隐患进行整改并对其进行检查。
- 2.7 甲方负责提供、管理岗位工作中涉及的消费器材。
- 2.8 甲方负责岗位工作中涉及的消防器材的更新、维修、保养工作及费用。

2.9 对乙方发生的一般事故，甲方有权进行调查并提出处理和整改意见，甲方提出整改意见的，乙方应当及时整改并向甲方通报整改结果。乙方拒绝整改或整改不符合要求的，甲方有权终止合同，由此引发的一切后果由乙方承担。

### 三、乙方的权利与义务

3.1 乙方应当认真贯彻执行国家颁布的《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国职业病防治法》、《中华人民共和国劳动法》等各项劳动保护、安全生产的法律法规。

3.2 乙方应当遵守甲方对清扫工作的相关规定并教育员工严格遵守甲方各项安全规章制度和操作规程，建立健全保洁工作记录。

3.3 乙方保证其提供给甲方的有关资质的证明文件均真实有效，如乙方提交给甲方的证明文件存在伪造、变造及超出有效期等情况，甲方有权解除合同并要求乙方赔偿损失。

3.4 乙方保证其从事特种作业的人员必须执行《国家特种行业人员技术培训考核管理规定》经省市区的特种行业安全技术考核站培训后持证上岗，并按规定定期审证。

3.5 乙方应当确保保洁人员具备上岗条件并对保洁人员进行必要的安全教育。

3.6 乙方应遵守国家有关工作时间、劳动保护职业健康、安全生产环境保护的法规和行业标准，做好本单位的职业病防治和职业病体检工作。

3.7 乙方不得违章指挥员工违规工作，不得强令工人疲劳作业、冒险作业。

3.8 乙方应当为员工配备符合国家标准或行业标准的清洁设备及劳动防护用品，同时应当监督员工正确使用保洁设备及劳动防护用品。

3.9 乙方负责本单位所设置岗位区域内的在安全生产、消防工作、文明施工、清洁生产方面的管理，定期组织开展安全检查，及时整改事故隐患。

3.10 乙方必须配合、遵、执行甲方所规定的各类涉及保洁人员的应急救援预案及预案中涉及的职责分工、程序。

3.11 乙方必须严格执行甲方各类防火防爆制度，易燃易爆场所严禁吸烟及动用明火，消防器材不得挪作他用，严禁违规使用电炉、电熨斗、热得快等电器。

### 四、安全生产要求

4.1 乙方应当按时参加甲方组织的有关保洁工作会议，并认真做好记录，层层传达。

4.2 乙方不得擅自移动和拆除工作场所的各类安全防护措施安全标志和警告牌，如确需拆除移动的，必须经甲乙双方指派的安全管理人员同意，并采取必要的安全措施后方可拆除。

4.3 乙方在保洁清洁、巡查过程中如发生可能危及人身及财产安全的情况，乙方应当设置警示标志及保护设施并及时向甲方及有关部门汇报。

4.4 乙方在保洁清洁、巡查过程中如发现物业管理区域发生事故，乙方应积极救治伤员、保护现场，并及时向甲方汇报。

4.5 如物业管理区域发生涉及环境保护、文物保护、夜间施工、治安或刑事案件、重大节假日（庆典）维稳、空气污染防控措施等安保任务时，乙方应当积极履行职责，协助甲方或相关部门。

4.6 乙方应审查其录用人员，确保乙方保洁人员没有不适宜担任保洁工作的生理及心理疾病；无刑事犯罪及治安违法记录；无吸毒、酗酒等不良嗜好；无反对国家政权的政治立场；未参加过任何境外敌对势力或邪教组织。

4.7 如乙方违反上述条款，经甲方提出整改后，乙方不进行及时有效整改时，甲方有权解除安保委托合同；已造成安全事故的，由乙方负全部责任。

## 五、安全生产责任人

1. 甲方指定\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_联系方式\_\_\_\_\_为甲方安全生产联络人，负责向乙方传达甲方指示并接受乙方汇报。

2. 乙方指定\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_联系方式：\_\_\_\_\_为本项目安全生产责任人，全面负责本项目安全生产工作，如遇乙方人事变动需要变更安全生产责任人的，乙方应当及时书面告知甲方。

## 六、甲乙双方的特别约定

1. 乙方及其工作人员对第三人人身或财产造成损害的，由乙方负责赔偿。如乙方不积极赔偿损失，甲方有权从应向乙方支付的款项中扣除相应赔偿款。

2. 如因乙方原因对第三人造成侵权，导致甲方被第三人追索，乙方应当积极清偿，如乙方不积极清偿，甲方有权从应向乙方支付的款项中扣除。

3. 乙方履职期间应自觉维护甲方的声誉与形象。

## 附则

本责任书为甲乙双方项目合同的配套协议。本协议就安全生产事宜约定的未尽之处可由双方协商并签署补充协议。

本协议有效期为：北京市大兴区西红门医院物业服务项目服务合同签署之日起生效，乙方合同履行完毕后截止。

本协议一式二份，甲方、乙方各执一份。

（以下无正文）

甲 方：北京市大兴区西红门医院

乙 方：

（盖章）

（盖章）

法定代表人或其授权代表：

法定代表人或其授权代表：

年 月 日

年 月 日

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

## 1-2 投标人资格声明书

# 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- (五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- (六) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- (七) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

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

中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

## 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

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

## 分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：\_\_\_\_\_。

2.分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，各单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

## 2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

### 3 本项目的特定资格要求（如有）

#### 3-1 联合协议（如有）

## 联合协议

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_及\_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_（项目名称）”\_\_\_\_\_包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

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

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

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

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

### 3-2 其他特定资格要求

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

## 投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除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、提交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.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或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

## 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）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：                                

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：                                

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：\_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价	
		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

（格式示例一，适用于设备采购）

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/ 国别	制造商 统一社会 信用代码	制造商 规模	制造商所 属性别	外商投资 类型	品牌	规格、型 号	单价 (元)	数量	合价 (元)
1												
2												
3												
4												
...												
<b>总价（元）</b>												

**说明：**制造商规模请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》。

制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

(格式示例二, 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“大型”、“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。制造商所属性别请填写“男”或“女”,指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别;绝对所有权拥有者可以是一个人,也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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
<p><b>对本项目合同条款的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：  <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（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。）  <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则<b>投标无效</b>；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。）</p>					

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（货物）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：

日 期：

## 8 拟分包情况说明

### 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 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：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：\_\_\_\_\_。

2.分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。