

招标文件

项目名称：北京市房山区卫生健康委员会所属房山区
良乡医院 2025-2027 年度保洁服务政府采
购项目

项目编号：11011125210200023673-XM001

采 购 人：北京市房山区良乡医院

集中采购机构：房山区政府采购中心

目 录

第一章	投标邀请.....	1
第二章	投标人须知.....	5
第三章	资格审查.....	20
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	24
第五章	采购需求.....	36
第六章	拟签订的合同文本.....	61
第七章	投标文件格式.....	82

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：11011125210200023673-XM001

2.项目名称：北京市房山区卫生健康委员会所属房山区良乡医院 2025-2027 年度保洁服务政府采购项目

3.项目预算金额：2550 万元、项目最高限价（如有）：

4.采购需求：详见第五章

5.合同履行期限：详见第五章

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（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：无

三、获取招标文件

- 1.时间：2025 年 8 月 7 日 17:00 至 2025 年 8 月 14 日 24:00（北京时间，法定节假日除外）。
- 2.地点：北京市政府采购电子交易平台
- 3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。
- 4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 电子投标截止时间：2025 年 9 月 9 日 上午 9:30（北京时间）。
2. 开标时间：2025 年 9 月 9 日 上午 9:30（北京时间）。
3. 开标、解密地点及方式：本项目采用远程电子开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场，请投标人务必远程参加。

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）执行《财政部发展改革委关于印发《节能产品政府采购品目清单》的通知》（财库〔2019〕19 号）；2）执行《财政部生态环境部关于印发《环境标志产品政府采购品目清单》的通知》（财库〔2019〕18 号）；3）执行财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库〔2020〕46 号；4）执行《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库〔2011〕124 号）；5）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》（财库〔2014〕68 号）；6）执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）；7）执行《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）；8）《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》等相关政策。
- 2.本项目核准函文号：房财采购核〔2025〕110 号

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 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。

3.5 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。

3.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京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。

3.7 电子开标

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

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：北京市房山区良乡医院

地址：北京市房山区良乡拱辰大街 45 号

联系方式：81356260

2.集中采购机构信息

名称：房山区政府采购中心

地址：北京市房山区昊天北大街 38 号 CSD 商务广场 B 座 907

联系方式：69361138

3.项目联系方式

项目联系人：宋麒、张小华（采购人）王居毅、赵子龙（集中采购机构）

电话：81356260（采购人）69361138（集中采购机构）

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： ☒ 服务 ☐ 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	☐ 不召开 ☒ 召开，召开时间：2025年8月15日9点30分 召开地点： <u>北京市房山区昊天北大街38号CSD商务广场A座3层开标、评标区</u> 。
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：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：_____。

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：3.5 万元人民币 投标保证金收受人信息： 收 款 人：房山区政府采购中心 账 号：0200041109200042063 开户银行：工行房山支行政通路分理处 联系人：陈燕 联系电话：010-80392169 工作时间：上午 9:00-11:30 下午 2:00-5:00（法定节假日除外）。 注：投标保证金到账后，房山区政府采购中心在工作时间内将北京市行政事业单位资金往来结算统一票据（电子）发送至投标人在北京市政府采购电子交易平台中所留电子邮箱，请投标人及时查收。（由于投标人所留电子邮箱信息有误或投标人查收不及时等自身原因造成的无效投标，责任由投标人自行承担）
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐无 ☒有，具体情形：投标有效期内投标人撤销投标文件的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：解密时间为北京市政府采购电子交易平台开启投标人自行解密功能后 30 分钟内。
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_____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：法定代表人或法定代表人授权并加盖公章后，书面递交
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式：详见投标邀请
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，则具体要求见第四章《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。关于中小企业的相关规定依据《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：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开投标，否则其对

该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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 投标保证金有效期同投标有效期。

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

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

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

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

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

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

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用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 招标文件要求加盖公章的内容，指通过投标文件编制工具加盖的电子签章。

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、解密及唱标

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，本项目采用远程电子开标方式。投标人须在规定的解密截止时间内对其上传的电子投标文件进行自行远程解密。

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 在规定的解密截止时间内，如所有投标人均自行解密成功，则结束解密进入唱标环节；如有投标人未自行解密成功，则解密时间倒计时至截止时间后进入唱标环节。

18.4 开标时，到规定的解密截止时间，如所有投标人的电子投标文件均无法自行解密成功的，该项目将暂停开标，另行通知开标、解密时间。暂停开标期间，投标人无法修改或重新上传电子投标文件。

18.5 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。

18.6 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。

18.7 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，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由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 不收取代理费。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	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

序号	审查因素	审查内容	要求
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其 投标无效 。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足资格要求	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	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	本项目不专门面向中小企业预留采购份额，《资格证明文件》中无需提供

序号	审查因素	审查内容	要求
		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。	
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。	本项目不适用
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》	本项目不适用
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	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体

序号	审查因素	审查内容	要求
		合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	本项目不属于政府购买服务
3-3	其他资格要求	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。	本项目不适用
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供投标人关于本项目的北京市行政事业单位资金往来结算统一票据（电子）电子件，加盖投标人公章；或单独密封的金融机构、担保机构出具的保函的原件，保函须在投标截止前递交给房山区政府采购中心。

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预算金额或者项目最高限价；
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	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，加盖投标人公章： 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确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) 根据北京市财政局 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，且属于强制性标准的，投标人须执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准并按格式提供专项承诺。（承诺函格式见第七章 9-2） 4) 中国强制性产品认证（如有）。本项目标的涉及中国强制性产品认证目录内产品的，投标人必须报价目录内的产品。提供 CCC 认证证书。
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开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：/
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 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》（见附件）的，视同小微企业。

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

4 确定中标候选人名单

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

■随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

序号	评分因素	分值	评分标准	主客观分值属性
1	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。	客观
2	同类项目经验	10	根据财政部编著的《中华人民共和国政府采购法实施条例》释义一书，投标人提供 2022 年 1 月 1 日至投标截止时间（以同类项目经验合同签订时间为准）的医疗机构同类项目经验。每提供一份同类项目经验得 1 分，最高得 10 分，（同一甲方合同只算为一份经验）未提供材料的不得分。 投标人列表说明（包括项目名称、采购人名称、中标/成交金额等信息，证明材料按项目依次排放），并提供采购合同电子件（能体现甲乙双方名称，包含首页、服务内容页、履约期限页和甲乙双方公章页）。以上所有材料加盖投标人公章。	客观
3	信息化管理系统	5	投标人提供以下与本项目服务内容相关的信息化管理系统：1. 临床支持服务信息系统、2. 保洁服务管理信息系统、3. 医疗废弃物管理信息系统、4. 质量安全云管理信息系统、5. 智慧卫生间管理信息系统，每提供 1 项上述信息化管理系统的得 1 分，最多得 5 分，否则不得分。 投标人提供上述信息化管理系统的《计算机软件著作权登记证书》电子件并加盖投标人公章；上述系统非投标人自主开发的提供上述信息化管理系统原厂商的《计算机软件著作权登记证书》电子件并加盖投标人公章及系统软件的：①购买合同电子件并加盖投标人公章和发票电子件并加盖投标人公章或②软件系统授权书电子件并加盖投标人公章。 注：以上软件著作权登记证书所登记注册的软件名称可以与上述名称略有不同，但必须是功能相同的产品。	客观
4	临床支	5	1. 投标人提供加盖服务对象公章的对接成功证明及对应服务合同	客观

	持服务信息系统		作为一个有效案例。每提供一个有效案例得 0.5 分，最高得 3 分。投标人提供对接成功证明及对应服务合同电子版并加盖投标人公章，未提供材料的不得分。 2. 投标人提供的临床支持服务信息系统具备信息系统安全等级保护备案证明的得 2 分，否则不得分。投标人提供公安监管机关颁发的《信息系统保护备案证明》电子件并加盖投标人公章。	
5	保洁服务管理信息系统功能	3	投标人提供的保洁管理信息化系统具备以下功能： （1）具备医疗区等空间信息管理功能：建立详细的空间信息数据。 （2）具备员工管理功能：记录员工个人信息、培训、技能。 （3）具备移动终端对现场的服务质量检查功能。 （4）具备专项保洁检查功能；能对各专项保洁工作的完成情况实时跟进。 （5）实现远程监管与维护，保留原始检查记录备查功能。 以上功能全部具备的得 3 分，否则不得分。投标人提供系统介绍、相应功能的系统使用截图以及至少一家服务对象出具的加盖服务对象公章的信息化系统使用证明，以上材料提供电子件并加盖投标人公章。	客观
6	医疗废弃物管理信息系统功能	3	投标人提供的医疗废弃物管理信息化系统具备以下功能： （1）按医疗废弃物类型进行称重和打印二维码功能。 （2）可提供多种确认方式如：扫描医护二维码、护士站终端确认等。 （3）支持查询医疗废弃物的流向。 （4）具备医疗废弃物院内入库及出库管理功能。 （5）具备医疗废弃物在院内收运全流程追溯功能。 以上功能全部具备的得 3 分，否则不得分。投标人提供系统介绍、相应功能的系统使用截图以及至少一家服务对象出具的加盖服务对象公章的信息化系统使用证明，以上材料提供电子件并加盖投标人公章。	客观

7	质量安全云管理信息系统功能	3	投标人提供的质量安全云管理信息系统具备以下功能： (1) 具备安全检查功能。 (2) 具备隐患上报功能。 (3) 支持隐患整改记录功能。 (4) 支持安全事故上报。 (5) 支持安全培训课程在线学习。 以上功能全部具备的得 3 分，否则不得分。投标人提供系统介绍、相应功能的系统使用截图以及至少一家服务对象出具的加盖服务对象公章的信息化系统使用证明，以上材料提供电子件并加盖投标人公章。	客观
8	智慧卫生间管理信息系统功能	3	投标人提供的智慧卫生间管理信息系统具备以下功能： (1) 支持统计环境告警次数、客流量告警次数、保洁次数、SOS 告警次数。 (2) 支持厕位占用监测及客流量监测。 (3) 支持紧急呼叫报警功能。 (4) 具备抽烟检测告警功能。 (5) 支持保洁记录等查询、导出功能。 以上功能全部具备的得 3 分，否则不得分。投标人提供系统介绍、相应功能的系统使用截图以及至少一家服务对象出具的加盖服务对象公章的信息化系统使用证明，以上材料提供电子件并加盖投标人公章。	客观
9	保洁服务团队项目经理 1 人	8	本项目保洁服务团队项目经理 1 人： (1) 年龄大于等于 25 周岁小于等于 45 周岁、具有全日制本科或以上学历。投标人提供项目经理学历学信网查询结果截图电子件和个人身份证双面复印件电子件，以上材料加盖投标人公章。 (2) 项目经理具有 3 年或以上的同类项目工作经验。投标人提供该项目经理服务对象出具的加盖服务对象公章的证明文件，并加盖投标人公章。 (3) 投标人单位缴纳的项目经理近半年内任意 1 个月的社保记录。投标人提供社保缴纳记录电子件，并加盖投标人公章。 以上内容全部满足的得 8 分，任意一项不满足的不得分。	客观
10	保洁服务团队保洁主管 2 人	7	本项目保洁服务团队项目主管 2 人： (1) 保洁主管 2 人年龄大于等于 23 周岁小于等于 50 周岁、具有专科或以上学历。投标人提供保洁主管 2 人的毕业证书电子件和个人身份证双面复印件电子件，以上材料加盖投标人公章。	客观

			(2) 保洁主管 2 人具有 3 年或以上的同类项目工作经验。投标人提供保洁主管 2 人服务对象出具的加盖服务对象公章的证明文件，并加盖投标人公章。 (3) 投标人单位缴纳的保洁主管 2 人近半年内任意 1 个月的社保记录。投标人提供社保缴纳记录电子件，并加盖投标人公章。 以上内容全部满足的得 7 分，任意一项不满足的不得分。	
11	保洁服务团队保洁人员	4	投标人承诺：①所有保洁员工均具有初中或以上学历；②所有保洁员工年龄大于等于 18 周岁小于等于 55 周岁。 投标人提供承诺的得 4 分，否则不得分。投标人提供承诺函电子件，承诺函格式自拟，加盖投标人公章，采购需求偏离表不能作为承诺函	客观
12	拟投入清洁设备	16	根据招标文件第五章采购需求中“7.1 清洁设备清单”要求，投标人提供拟投入本项目详细的工具设备配置情况介绍，情况介绍至少包括设备的品牌、规格参数、设备图片、数量等内容，每提供一项设备的情况介绍且设备完全满足或优于招标文件要求得 1 分，共 16 项，最高得 16 分，情况介绍电子件，并加盖投标人公章。	客观
13	拟投入自动化智能设备	3	根据招标文件第五章采购需求中“7.2 自动化智能设备”要求，投标人提供拟投入本项目详细的工具设备配置情况介绍，情况介绍至少包括设备的品牌、规格参数、设备图片、数量等内容，每提供一项设备的情况介绍且设备完全满足或优于招标文件要求得 3 分，共 1 项，最高得 3 分。情况介绍电子件，并加盖投标人公章	客观
14	拟投入清洁用品	4	投标人承诺：保洁棉织品集中洗涤消毒，毛巾至少分 5 色，分类、分区使用。提供毛巾、地巾片总数大于等于 13000 条且小于 20000 条的得 2 分； 投标人承诺：保洁棉织品集中洗涤消毒，毛巾至少分 5 色，分类、分区使用。提供毛巾、地巾片总数大于等于 20000 条的得 4 分。 投标人提供承诺函电子件，承诺函格式自拟，加盖投标人公章，采购需求偏离表不能作为承诺函	客观
15	针对本项目公司管理制度	8	投标人提供针对本项目建立的管理制度，制度内容应为：1. 员工手册、2. 服务质量管理体系、3. 档案管理制度、4. 人事管理制度、5. 财务管理制度、6. 激励机制、7. 监督机制、8. 自我约束机制、9. 信息反馈及处理机制、10. 仓库管理规章制度、11. 医疗废物管理制度、12. 考勤管理制度、13. 甲方投诉反馈制度、14. 员工文明服务制度、15. 员工廉洁工作制度、16. 日常行为规范管理制度。	客观

			以上制度每提供一个得 0.5 分，最高得 8 分。投标人提供制度文本电子件，加盖投标人公章。	
16	保洁服务方案	8	投标人提供以下保洁服务方案： （1）保洁服务整体服务方案，服务方案内容包括但不限于服务目标、进场交接及初始化设想、日常保洁（含特殊科室保洁）服务方案流程及服务标准作业规程、专项保洁服务方案流程及服务标准作业规程、生活垃圾及医疗垃圾管理服务、PDCA 管理体系、设备工具、药剂耗材、节能减排、禁烟管理、质量控制、服务承诺等。 （2）人员岗位设置及人员补充方案，方案内容包括但不限于团队人员数量、岗位设置、工作经历、年龄结构、人员稳定方案、人员补充方案等。 （3）重点难点分析与解决方案，方案内容包括但不限于急诊区域、门诊区域、手术室、住院区域、感染疾病科等区域保洁措施等。 （4）应急预案，内容包括但不限于停水停电等事故应急措施；火警、火灾或爆炸事件的应急处理；地震应急预案；防汛应急预案；突发事件的应急措施和救援方案；设备故障应急预案；大面积爆管水浸应急预案；传染病等公共卫生事件应急措施；职业暴露（被锐器扎伤等处理程序），医疗废弃物应急预案等。 （5）预防交叉感染控制方案，方案内容包括但不限于急诊、手术室、感染疾病科等重点区域的感染控制措施等。 （6）针对本项目的人员培训方案。方案内容包括但不限于培训计划、培训方式及考核、员工操作流程及规范培训、言行规范、仪容仪表等。 （7）完善的安全管理组织框架以及安全管理体系方案，并结合本项目，提供相关可执行落地的安全管理措施。 （8）根据本项目要求，提供四害消杀防治方案，方案内容包括但不限于病媒生物分布特点分析、消杀药物及技术细则、医院区域防治措施及防治工作流程等。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上 8 项每项完全符合得 1 分，每项部分符合得 0.5 分，不符合	主观

			不得分；最高得 8 分 投标人提供方案文本电子件，并加盖投标人公章。	
合计		100		

第五章 采购需求

内容	说明或要求
采购人信息	单位名称：北京市房山区良乡医院 单位地址：北京市房山区良乡拱辰大街45号 联系人姓名：宋麒、张小华 联系电话：81356260 联系邮箱：lxyyzbb@126.com
采购预算金额	2550 万元人民币
投标人资质（实质性资质）	无
投标人资质（评分项资质）	无
是否已经意向公开且满足 30 日（提供意向公开网页截图）	是
采购意向公开时间	2025 年 3 月 20 日
1. ☐ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。 2. ☐ 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。 3. ☐ 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： ☐ 以联合体形式/ ☐ 以供应商分包形式。	1
是否允许联合体投标	否
是否允许供应商分包	否
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___%的扣除	10%

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	/
是否安排现场踏勘	否
是否收取履约保证金	是
收取履约保证金比例	本项目采购人收取年度合同金额 10%的履约保证金
项目履约时间	自合同签订之日起 30 日内入场全面接管本项目，履约期为 3 年，合同一年一签，每年度进行考核，考核合格将续签下一年度合同。（自入场之日起开始计算）
项目履约地点	1. 总院：北京市房山区良乡拱辰大街 45 号 2. 口腔与透析中心：北京市房山区良乡南关地铁站西侧 50 米路北 3. 体检中心：北京市房山区阎村镇张庄工业区点点超市旁、交警大队东 50 米 4. 北京市房山区良乡昊天大街 91 号 服务地点如有变动采购人将及时通知中标人
付款方式及对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施	按月支付保洁费用，自中标供应商入场全面接管本项目、采购人初次验收合格并收到供应商发票之日起 15 日内支付上月保洁费，之后每月 15 日后支付上月保洁费
验收要求	采购人每月按照《良乡医院保洁服务考核办法》进行验收。
拟签订合同文本	详见第六章

1. 项目基本情况

1.1 保洁情况：

保洁名称	地址
良乡医院院区	北京市房山区良乡拱辰大街 45 号
良乡医院口腔与透析中心	北京市房山区良乡南关地铁站西侧
良乡医院体检中心	北京市房山区阎村镇张庄工业区
良乡医教学基地	北京市房山区良乡昊天大街 91 号

1.2 采购人提供投标人使用的场地、设施、设备、材料等

采购人提供：锐器盒、垃圾桶及垃圾篓、医疗垃圾袋、门口地垫、办公水电、清洁所用的水电、洗手间纸巾、洗手液（如有）、除臭垫、办公室、仓库、洗涤用房。采购人允许投标人服务人员到营养餐厅有偿就餐。

2. 保洁服务范围

序号	名称	楼宇说明	面积 (平方米)
1	门急诊综合楼	地上 9 层，地下 2 层	36676.74
2	新外科综合楼	地上 9 层、地下 2 层	41969
3	行政教学楼	地上 4 层	4792
4	综合业务楼	4 层	2284
5	儿科门诊楼	地上 4 层、地下 1 层	3130
6	职能楼	地上 2 层	939
7	供应室	地上 1 层	520
8	口腔与血液净化中心	地上 4 层	3463.83
9	体检中心	地上 4 层	3283.83
10	教学基地	4 层	992.1
11	垃圾房	院内外垃圾清运清扫	156
12	发热门诊	地上 2 层	1850
13	200 号家属楼	小院及步行梯	300
14	室外	室外外围	8,532
合计			108888.5

3. 服务内容

3.1 负责服务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、台面等环境表面清洁，生活垃圾、医疗废物的分类、收集、清运工作。根据采购人要求，做好服务范围内的生活垃圾分类、计量、引导等工作。

3.2 负责服务范围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。

3.3 负责服务范围内公区候诊椅、电梯、自助设备设施等表面的清洁与消毒（包括但不限于：共享售卖机、自助服务机、胶片打印机、手机充电桩等）。消毒应满足采购人院感管理要求。

3.4 负责服务范围内 3 米以下外墙、雨搭、车库出入口玻璃表面进行定期清洁，承担门前三包。

3.5 卫生保洁服务中各类设备、消耗品等由服务厂家提供，不另行计算费用。

3.6 负责协助处理服务范围内的应急突发事件处理及重大活动的保障。

3.7 参与服务范围内水、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。

3.8 协助采购人开展后勤信息化建设，配合使用信息化软件，从而更好地提升服务质量。

3.9 负责全院区有害生物防治，即全院区楼宇室内、外围、重点场所、机房、地下空间等全区域的蟑螂、蚊蝇及老鼠等消杀工作。

3.10 负责服务范围内物品搬运工作。

3.11 负责服务范围内控烟宣传工作。

3.12 负责服务范围内特殊天气情况下如雨雪天的安全保障工作，及时清理院内地面水渍、路面积水、积雪，做好铲冰除雪等工作。同时需要做好地面防滑措施和地面湿滑的提示工作。

3.13 公共区域保洁员同时负责保洁区域的巡视，有设备设施损坏、丢失的，应及时打电话报修。

3.14 投标人如违反消防相关规定或因 12345 投诉被定为有责任的，按照采购人相关制度予以处罚。

3.15 针对公共卫生事件，应组建消毒大队，提供超雾化喷雾器等消毒设备和含氯消毒剂、二氧化氯消毒剂等，以完成终末消毒工作。

3.16 负责医疗区域医疗废弃物的转运及暂存地的管理。

★4. 服务要求

4.1 总体要求

4.1.1 投标人需具备承担三级综合医院保洁服务需求的能力，需能够执行采购人规定的保洁服务管理要求。

4.1.2 安全管理：根据功能区域需要，投标人应为员工配备基本的个人安全防护用品，如一次性外科和防护口罩、一次性手套、工作帽和一次性医用帽、一次性隔离衣、一次性防护服、一次性鞋套、一次性靴套、护目镜（屏）、围裙、胶鞋等。保证项目安全；

4.1.3 中标（成交）后，在规定的时间内配齐所需人员、工具、设备等供院方检查，保证全体服务人员按时进场服务，如果为新任保洁服务公司，则还需与前任保洁公司进行交接，保留相关记录，做到保洁服务平稳过渡，对采购人工作无不良影响。

4.1.4 配合医院接受上级部门的监督、检查。

4.2 工作要求

4.2.1 为避免尘土飞扬，室内地面干拖应使用尘推加牵尘剂的方法进行处理，不得使用扫把；

4.2.2 需在院内建立保洁布草集中洗消中心，要求对尘推头和抹布用专门的工业洗衣机和烘干机进行洗涤消毒和烘干，洁具清洗应满足《医院医用织物洗涤消毒技术规范》

（WS/T508-2016）的要求。不能用手洗，以防止交叉感染，墩布片和小毛巾需分开洗涤及烘干，不得使用同一台洗衣机；

4.2.3 洁具的选择和管理应满足《北京市医疗机构环境清洁卫生技术与管理规范（2025版）》京卫医字 2025【57】号的要求。

4.2.4 保洁所需的清洁剂、洗涤剂、消毒剂、融雪剂和地面养护以及各种型号垃圾袋等材料均由投标人按采购人要求提供，使用的耗材必须通过国家质检部门检测，且符合医院感染防控的要求。

4.2.6 投标人须对环境保洁进行科学的划分且具计划性。

4.3 保洁设备及耗材的要求

4.3.1 保洁耗材要求：地面保洁维护、保养主要用品需使用优质的低气味防滑无异味产品，中标后使用的具体产品需与采购人协商一致。卫生间及消毒耗材需使用经国家环保部门鉴定对人体无害知名产品，中标后使用的具体产品需与采购人协商一致。

4.3.2 保洁设备要求：保洁设备病房内需使用静音、清洗吸水一体机，其他公共区域需使用功率大清洗吸水一体机，保证随时清洗随时干燥，防止病人及医护人员意外滑倒。

4.3.3 清洁耗材要求：配备全能免抛面蜡、起蜡水、石材磨光/处理剂、高速抛光垫、结晶磨光垫、各种尘推、推水器、涂水器、玻璃刮、伸缩杆、防风垃圾铲、各类垃圾袋（含医疗废物垃圾袋）等；配备专制清洗剂和消杀剂如全能消毒清洁剂、牵尘剂、空气清新剂、甲醛除味剂、玻璃清洁剂、不锈钢光亮剂、消毒剂等；配备清洁玻璃全套工具，PVC地面、大理石地面等地面打蜡保养品化全套设备及符合国家标准打蜡材料。配备包含但不限于以上设备及用品，所有设备、物品、耗材等符合国家的相关标准，费用由中标人承担，须包含在投标总价中。

4.4 质量要求

应满足（包括但不限于）京卫医字 2025【57】号《北京市医疗机构环境清洁卫生技术与管理规范（2025 版）》、DB11/T 1863-2021《医疗机构保洁服务规范》的要求以及医院感染管理科有关感染控制的有关规定和管理制度。

注：如以下标准低于国家标准及地方标准（规范）时，投标人应以国家标准及地方标准（规范）为准。

区域：大厅/急诊室/供应室/重症病区等

序号	工 作 内 容	工作标准	频 次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	及时清理	每日 2 次及以上 随时保持洁净
2	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）	光亮、清洁、无尘。	每日 2 次及以上
3	区域内地面湿拖（进行地面清洁、消毒）	无杂物、无污迹、 无水迹	每日 2 次及以上
4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	无杂物、无污迹	每日 1 次及以上
5	区域内电脑、电话、仪器（不含各种医用器材）、低处电器表面清洗或擦拭	无杂物、无污迹	每日 1 次及以上
6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、清洗、擦拭	无杂物、无污迹	每日 2 次及以上
7	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗、擦拭、消毒	光亮、无水迹、无 污渍、无尘、无广告	每日 2 次及以上 随时保持洁净
8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	无杂物、无污迹	每日 1 次及以上
9	开水器、冰箱（如有）外表面清洁消毒	无杂物、无污迹	每日 1 次及以上
10	门、门框、低处窗框、通风口擦拭	无杂物、无污迹	每周 1 次及以上
11	玻璃及窗框	光亮、无尘、无手印	每周 1 次及以上
12	低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	无尘、无蛛网、无 广告	每周 1 次及以上
13	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	无尘、无蛛网、无 广告	每周 1 次及以上
14	高处标牌、壁挂物擦拭	无杂物、无污迹	每月 2 次及以上
15	高处除尘	无尘、无蛛网	每月 1 次及以上
16	灯具、风口、管道、空调（吊顶内的除外）、	无杂物、无污迹	每月 1 次及以

	风扇等高处设备擦拭清洁		上
17	地面机洗、打蜡、晶面处理和保养	光亮、无水迹、无污渍、无尘	每季 1 次及以上
18	地面机洗	光亮、无水迹、无污渍、无尘	每日 1 次及以上
19	窗帘拆挂	干净、整洁、无污渍	按要求时间完成
20	巡视保洁	及时清理	随 时

区域：手术室

序号	工 作 内 容	工作标准	频 次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	及时清理	每日 3 次及以上
2	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	无杂物、无污迹、无水迹	每日 3 次及以上
3	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭	无杂物、无污迹	每日 1 次及以上
4	区域内电脑、电话、仪器（不含各种医用器材）、低处电器表面清洗、擦拭	无杂物、无污迹	每日 1 次及以上
5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洗、擦拭	无杂物、无污迹	每日 3 次及以上
6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）冲洗、擦拭、消毒	光亮、无水迹、无污渍、无尘、无广告	每日 3 次及以上 随时保持洁净
7	区域内窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	无杂物、无污迹	每日 1 次及以上
8	拖鞋清洗	按院感要求消毒	随 时
9	术后整理、清洁、消毒	按院感要求消毒	随 时
10	开水机、空气消毒机、空调设备外表面的清洁与消毒	无杂物、无污迹	每日 1 次及以上
11	门、门框、窗框、玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭	无杂物、无污迹	每周 1 次及以上
12	低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	无尘、无蛛网、无广告	每周 1 次及以上
13	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	无杂物、无污迹	每月 1 次及以上

			上
14	高处除尘	无尘、无蛛网	每月 1 次及以上
15	灯具、音响、风口、排气扇、风扇、空调（吊顶内的除外）等高处设备擦洗	无杂物、无污迹	每月 1 次及以上
16	地面机洗、打蜡、晶面处理和保养	光亮、无水迹、无污渍、无尘、无广告	每季 1 次及以上
17	巡视保洁	无杂物、无污迹、无水迹	随 时
19	库房的打扫	无杂物、无污迹、无水迹	每周 1 次及以上
20	窗帘拆挂	按要求时间完成	每年 2 次
21	各类平车轮椅车轮	上油、去污，保证正常运行	每周 1 次及以上

区域：住院病区

序号	工 作 内 容	工作标准	频 次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	及时清理	每日 2 次及以上
2	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	光亮、清洁、无尘。 一屋一巾	每日 2 次及以上
3	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、台面擦拭	无杂物、无污迹	每日 1 次及以上
4	区域内电脑、电话、仪器、器械（治疗车、病历夹、病历架等）、床单位、低处电器表面的清洗或擦拭	无杂物、无污迹	每日 1 次及以上
5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	无杂物、无污迹、无水迹	每日 2 次及以上
6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	无杂物、无污迹、无水迹	每日 2 次及以上 随时保持洁净
7	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、设备带、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	无杂物、无污迹	每日 1 次及以上
8	床单位终末消毒	消毒、去污，保证	随 时

		正常运行	
9	开水器、冰箱外表面清洁消毒	无杂物、无污迹	每日 1 次及以上
10	门、门框、窗框、玻璃	无杂物、无污迹	每周 1 次及以上
11	低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	无污渍、无尘、无广告	每周 1 次及以上
12	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	无杂物、无污迹	每周 1 次及以上
13	高处标牌、壁挂物擦拭	无杂物、无污迹	每周 1 次及以上
14	高处除尘	无污渍、无尘	每月 1 次及以上
15	灯具、音响、风口、排气扇、风扇、空调（吊顶内的除外）等高处设备擦洗	无杂物、无污迹	每月 1 次及以上
16	地面机洗、打蜡、晶面处理和保养	光亮、无水迹、无污渍、无尘、无广告	每年 2 次及以上
17	公区地面机洗	无杂物、无污迹	每日 1 次及以上
18	巡视保洁	随时清洁	随 时
19	窗帘拆挂	按要求时间完成	每年 2 次

区域：室内公共区域

序 号	工作内容	工作标准	频次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	及时清理	每日 2 次及以上
2	区域内地面扫尘并地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	光亮、清洁、无尘。	每日 2 次及以上
3	区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭	光亮、无水迹、无污渍、无尘、无广告	每日 2 次及以上
4	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、马桶、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	无杂物、无污迹、无水迹	随时保持洁净

5	区域内把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	无杂物、无污迹	每日 1 次及以上
6	公共座椅的清洁擦拭	无杂物、无污迹	每周 1 次及以上
7	玻璃清洁	光亮、无水迹、无污渍、无尘、无手印	每周 1 次及以上
8	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	无杂物、无污迹	每周 1 次及以上
9	高处标牌、壁挂物擦拭	无杂物、无污迹	每周 1 次及以上
10	高处除尘	无污渍、无尘	每月 1 次及以上
11	灯具、音响、风口、空调（吊顶内的除外）等高处设备擦拭	无杂物、无污迹	每月 1 次及以上
12	各材质地面的专业保养（抛光、晶化）	光亮、无水迹、无污渍、无尘、无广告	晶化每年 1 次，抛光 1 次/周
13	大厅内玻璃除尘、清洗	无尘，光亮	每季度全面清尘一次及以上
14	巡逻保洁	无杂物、无污迹、无水迹	随 时

区域：室外公共区域

序号	工作内容	工作标准	频次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	及时清理	每日 3 次及以上
2	区域内垃圾桶刷洗	无瓜果皮壳、纸屑、烟头等杂物，无积水，无污渍，无垃圾；地面见本色；无小广告。	每日 1 次及以上
3	明沟、暗沟垃圾彻底清理，如有堵塞情况，及时上报	配合清理	每月 1 次及以上

4	路灯除尘	明亮、无尘	每月 4 次及以上
5	各出入口地面清扫、收集垃圾、水力冲洗	无瓜果皮壳、纸屑、烟头等杂物，无积水，无污渍，无垃圾；地面见本色；无小广告。	循环清扫，每周冲洗 1 次及以上
6	小花园及道路清扫、收集垃圾、水力冲洗	无瓜果皮壳、纸屑、烟头等杂物，无积水，无污渍，无垃圾；地面见本色；无小广告。	循环清扫，每周冲洗 1 次及以上
7	外墙及外露管道（三米以下）除尘	无积灰、污渍	每周清抹 1 次及以上
8	屋顶及周边清扫、收集垃圾、刷洗、清洁堵塞物	及时清理	每日清扫，雨雪天气、台风季节重点清扫
9	公共座椅保洁	无积灰、污渍	随时
10	玻璃清洁	无尘、无手印、无广告	每周 1 次及以上
11	外墙金属嵌条、广告牌、宣传栏、灯箱、标志牌除尘	无积灰、污渍	每日清抹 1 次及以上
12	巡逻保洁	及时清理	随 时

区域：电梯

序号	工作内容	工作标准	频次
1	地面除尘、清洁	无灰尘、垃圾及污渍	每周吸尘 3 次及以上，每天清洁 2 次及以上
2	轿厢，木质（除尘）铝合金（上保护剂）、镜面清洁	无灰尘及手印，光亮	每日保洁，每周清洁、每月

			上光
3	门（内外）抹净（上保护剂）	无灰尘及手印，光亮	定期循环保洁，每周清洁、每月上光
4	门槽清除垃圾、杂物	无灰尘及垃圾，光亮	每日及时清除，每周清洁、上光
5	指示牌和按钮除尘	无灰尘、无手印	每日清抹 1 次及以上
6	灯片和风口除尘	无灰尘	每日清抹 1 次及以上

区域：其他

序号	工作内容	工作标准	频次
1	绿化带、绿地垃圾拾取	及时清理	循环保洁，随时清理
2	垃圾收集及暂存处保洁	地面无散落的垃圾、无污水、污渍，墙面无粘附物。	医院内部垃圾存放区域每天清洗、消毒 1 次，每周全面清洗消毒 1 次；每天对垃圾的收集情况进行及时登记，以备检索。

注：1、楼内管道井、配电间、空调间、泵房、网络间不负责保洁服务。

4.5 地面清洁养护要求

4.5.1 对采购人楼区内各种材质地面（石材、瓷砖、PVC 等、石材地面、PVC 地面）进行相应的清洁、维护、保养，地面打蜡每季度一次；石材地面翻新、结晶每年各一次。

4.5.2 对于地面护理和服务所使用的各类清洁剂、蜡、光亮剂等质量均应符合国家有关卫生及环保标准，不得使用任何有害人体健康的清洗用品及原料。

4.5.3 石材翻新及研磨技术要求：

项目	要求
室内地面石材	(1) 石材表面亮度以未研磨石材亮度为准。 (2) 表面平整无划痕。 (3) 石材相接部位无高低差，高低差为零。 (4) 施工后的石材表面防滑效果达到国家相关要求。
室外石材清洗	(1) 石材表面油斑清除率 80% (2) 石材表面车轮印迹清除率 100% (3) 其他污染物清除干净 (4) 石材表面锈斑清除干净
研磨要求	(1) 大理石地面研磨材料采用符合国家质量标准的金刚石磨片，石材研磨剂—KP92、结晶粉、云石胶，石材保护剂 K2—K3。 (2) 工具采用符合国家强制标准的电动工具：大理石研磨机、切割机、调速机。 (3) 大理石地面研磨采用第一遍 50—100 号金刚石磨片研磨，第二遍采用 200 号—600 号金刚石磨片研磨，第三遍采用 800—3000 号金刚石磨片研磨。 (4) 对大理石地面平整度偏差限值的要求为：①表面平整度 1 mm；②缝格平直 2 mm；③接缝高低差 0.5 mm；④板块间隙宽度 1 mm (5) 进入施工现场后，用保护膜对需要打磨的石材周边物体进行遮挡保护，以防施工过程中对周边物体及装饰成品收到污染和损坏。 (6) 大理石地面的拼缝要清除彻底，以保证石材的整体效果，不让污物从缝隙中渗入石材中。 (7) 根据石材颜色，采用石材颜色相近的云石胶调色填补缝隙及裂纹，使其整体效果一体化。 (8) 精磨处理工序，待云石胶凝固后，适用翻新机配以最粗号磨头进行打磨，历经十遍以上不同磨号翻新、抛光处理，以保证石材的光泽持久。 (9) 石材防护工序：经抛光处理后对版面做一层防水保护层，以确保适用时污物不再渗入。 (10) 工程施工工序应严格按照从粗到细，补缝牢固，颜色一致，剪口研磨，平整与大理石面水平。
结晶要求	(1) 大理石地面结晶面采用符合国家质量检验标准合格产品的结晶粉 K2—K3。 (2) 大理石地面结晶面应清澈，致密、坚硬形成保护层，起到为石材表面加光、加硬的作用，能达到防滑、防水、防油的功效 (3) 结晶加硬工序：板面干燥后才可做水晶加硬处理，反复多遍才能达到石材水晶加硬的最佳效果，而且起到防滑工程。经过处理后的石材一般光度基本能达到 80 度以上。 (4) 工程施工结晶工序，应使用专用石材养护剂，使其充分渗透到石材内部并形

	成保护层阻水层），从而达到、防污、防腐要求，以提高石材抗风化能力 （5）石材结晶完成面表面洁净、平整、坚实，光亮光滑，透明色泽一致，结晶面层无裂纹，凹凸不平等现象。 （6）石材完成面结晶处理均匀，尤其是靠在建筑物和装饰物的地面边缘必须处理到位。 （7）石材表面结晶处理所使用的材料符合设计要求，材料必须有产品合格证及检验报告。
PVC 打蜡要求	频次要求：为了保持塑胶地板的光洁，首次打蜡至少 1 底 3 面共铺 4 层蜡，保养期可根据情况打蜡 2-3 层面蜡。 （1）首先用推尘或吸尘器吸尘，清除表面垃圾。 （2）用起蜡水按 1：10 稀释后均匀涂在地面上，等 5—10 分钟，用擦地机加黑色强力起蜡垫去蜡，及时用吸水机将污水吸干。 （3）用清水过洗、吸干，视情况可反复清洗，直到地面不留任何残余蜡液和清洁剂。 （4）pvc 地板上 3-5 层高强面蜡二合一硬光蜡。
特殊污垢的处理	（1）油污：局部油污，将强力除油剂原液直接倒在毛巾上擦拭；大面积油污，将除油剂按 1:10 稀释后，用擦地机加红色洗地垫低速清洁。 （2）黑胶印：用喷洁保养蜡配合高速抛光机加白色抛光垫抛光处理。对于时间比较长的黑胶印，可以将强力胶印去除剂直接倒在毛巾上擦拭处理。 （3）胶或口香糖：用专业的强力除胶剂直接倒在毛巾上擦拭去除。万能清洁剂：强力除油剂喷洁保养蜡强力胶印去除剂强力除胶剂

4.6 有害生物防治要求

4.6.1 有害生物防治标准

4.6.1.1 服务时间安排：

- 大规模灭蟑施工每季度一次，全年四次。局部消杀随时进行；
- 全院性灭鼠施工每季度一次，全年四次，局部捕杀随时进行；
- 大规模灭蚊蝇每月一次（冬季除外），盛夏季节每周 2 次；
- 营养食堂、职工食堂、大库等重点部门每周 1~2 次综合施工；
- 每季度进行一次有害生物防治质量和施工满意度回访，及时调整作业方案；
- 积极进行蜚、螨、蚤、虱、臭虫等有害生物的预防和相关咨询。

4.6.1.2 服务要求：对重点部位进行重点控制，其中对暖气沟、地下室、垃圾站、厕所等主要监控点及时施药重点灭杀。按照北京市疾控中心及市爱卫会要求，对院区进行鼠药布点，不同区域配备不同鼠药，要求有标识、有警示，并提供布点后的平面图。

4.6.1.3 质量标准：根据北京市疾控中心，市爱卫会的指示和精神，完成有害生物防治作业。并确保各项有害生物防治施工作业和指标全面达到各级主管部门的要求。

4.6.2 灭蟑、鼠、蚊蝇的检测标准：

项目	要求
灭鼠标准	1. 15 平方米标准房间布放 20*20 厘米滑石粉块两块，一夜后阳性粉块不超过 3%；有鼠洞、鼠粪、鼠咬等痕迹的房间不超过 2%；防鼠设施不合格处不超过 5%。不同类型的外环境，累计 2000 米，鼠迹不超过 5 处。
灭蟑螂标准	（1）室内有蟑螂成虫或若虫阳性房间不超过 3%，平均每间房大蠊不超 5 只，小蠊不超过 10 只。 （2）有活蟑螂卵鞘房间不超过 2%，平均每间房不超过 4 只。 （3）有蟑螂粪便蜕皮等蟑迹的房间不超过 5%。
灭蚊标准	（1）院区内外环境各种存水容器和积水中，蚊幼虫 及蛹的阳性率不超过 3%。 （2）用 500ml 收集勺采集城区内大中型水体中的蚊幼虫或蛹阳性率不超 3%，阳性勺内幼虫或蛹的平均数不超过 5 只。 （3）特殊场所白天人诱蚊 30 分钟，平均每人次诱获成蚊数不超过 1 只。
灭蝇标准	（1）重点区域有蝇房间不超过 1%，其它单位不超过 3%，平均每阳面房间不超过 3 只； （2）防蝇设施不合格房间不超过 5%；加工、销售直接入口食品的场所不得有蝇。蝇类孳生地得到有效治理，幼虫和蛹的检出率不超过 3%。

4.7 垃圾处理要求

4.7.1 医疗废物的清运必须指定专人，做好专业防护，佩戴专用手套、帽子、隔离衣，按照采购人规定的时间、路线及操作规程。

4.7.2 运送人员在运送医疗废物前，应检查包装袋或容器的标识，标签及封口是否符合要求，不得将不符合要求的医疗废物运送至暂时储存地点。

4.7.3 运送医疗废物应当使用防渗漏、防遗撒、无锐利边角、易于装卸和清洁的专用运送工具。

4.7.4 每日运送工作结束后，应当对运送工具进行清洁和消毒。

4.7.5 隔离的传染病人产生的感染性废物应当使用双层包装物，并及时封存。

4.7.6 包装袋内的废物不应超过袋子的 3/4，并做到包扎完好，每个包装袋或容器上应标明废物产生单位、产生日期、主要内容物、运送目的地及特别说明。

4.7.7 运送涉疫情医废，应符合医院院感管理要求。

4.7.8 运送医废人员应固定，不得随意更换，投标人应为其定期体检并留存体检报告。

4.8 夜班具体要求

应安排足够的夜班人员，以确保达到医院质量要求，工作时间为 18:00 至次日 6:30。

4.8.1 地面：表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、血迹及垃圾。

4.8.2 纸篓、垃圾桶：及时清理垃圾，垃圾袋不能二次使用。

4.8.3 定期清洁卫生地面、卫生死角，包括输液室座椅、床下。

4.8.4 夜班保洁员不能离开工作岗位，有应急工作，随叫随到。

4.8.5 盥洗区域：台面、镜面要保持清洁、不垃圾杂物。

4.8.6 便器：清洁、无污渍、无异味。

4.8.7 巡视清扫烟头、垃圾。

4.9 项目管理要求

4.9.1 投标人应制定考勤纪律，要求所有保洁人员按要求刷指纹卡记录考勤，保洁经理因故外出，需提前告知采购人管理人员，做好工作安排和考勤记录。每月月底最后一天保洁经理与采购人管理人员应对保洁人员全月考勤签字确认。

4.9.2 投标人须按合同内人员编制提供综合素质符合采购人要求的保洁服务人员。如因人员缺编造成保洁服务质量下降，投标人应承担全部责任；投标人招聘的保洁员，按要求提供相关资料（身份证复印件、体检报告、无犯罪记录证明）后，方可入职工作。

4.9.3 投标人应对保洁管理人员做好岗位职责、管理等方面的培训；应对保洁人员做好入职和岗前培训，确保新入职员工尽快熟悉工作流程、操作标准、礼节礼貌规范、岗位职责、劳动安全、消防安全等内容，培训合格方可上岗，若因个人原因（如未按操作流程或未按采购人要求操作）在工作中发生意外，由投标人承担全部责任。

4.9.4 对于采购人检查出的问题，投标人应在采购人规定期限内进行整改，提交整改方案。

4.9.5 投标人应严格服从采购人管理，每日给员工召开班前班后会并布置当日的工作内容，做到及时沟通信息；每周与采购人共同对本周工作进行总结并提交问题整改措

4.9.6 投标人项目管理需进行每日巡视，并做好巡视记录，对发现的问题及时进行整改及复查工作，随时起到指导和监督的作用，做到日清日毕。按照岗位职责，完成本职工作，不拖沓、不推诿、配合采购人做好对客服务。

4.9.7 保洁项目经理需提前一周做好每周、每月、每季度、半年度、年度工作计划及专项工作（内容全面，可操作性强），并上交总务处，对出现的相关问题进行研讨和解决。

4.9.8 保洁人员应服从上级领导、团结同事、互相帮助、爱护公物、爱岗敬业，在规定时间内保质保量完成任务。保洁人员在工作时间不脱岗、不串岗、不大声喧哗，不做有损医院形象的事，不私自拿取或收受客户财物；对故意损坏、遗失工具或采购人设备设施者需按原价赔偿，所有违纪行为一经发现或被检举，视情节轻重给予相应处分直至辞退；

4.9.9 合理、妥善处理辞退员工事宜，避免发生劳动纠纷，采购人不承担任何责任。

4.9.10 投标人以月度付款为节点，对提出的问题、建议进行分析和总结，提出有效的解决措施，及时完善到服务方案及工作计划内，并上交采购人。

5. 保洁管理服务人员需求

★5.1 人员需求：现场服务含管理人员总人工数不低于 135 人/天，其中项目经理至少 1 人，保洁主管至少 2 人。在院内工作所有保洁人员均需持有健康体检报告或有效健康证，本人无不良记录，一律经背景审查合格，采取实名制并签订国家规定的劳动合同、签订安全生产责任书等相关文件。

5.2 服务团队

团队成员	要求
项目经理	(1) 具有全日制本科或以上学历（学信网可查）； (2) 年龄大于等于 25 周岁小于等于 45 周岁； (3) 三年或以上同类项目工作经验。（服务对象出具的加盖服务对象公章的证明文件） 投标人需提供投标人单位缴纳的项目经理近半年内任意 1 个月的社保缴纳记录。
保洁主管	(1) 具有专科或以上学历； (2) 年龄大于等于 23 周岁小于等于 50 周岁； (3) 三年或以上同类项目工作经验。（服务对象出具的加盖服务对象公章的证明文件） 投标人需提供投标人单位缴纳的保洁主管 2 人近半年内任意 1 个月的社保缴纳记录。
保洁人员	(1) 具有初中或以上学历； (2) 年龄大于等于 18 周岁小于等于 55 周岁；

★5.3 服务时间：365 天全年运转，每日早晨 7:00 至上午 11:30；下午 13:30 至 17:00，急诊、发热肠道门诊、手术室、ICU、产房等诊疗区域（含夜间巡视和各岗位应急服务）提供 24 小时保洁服务。

★5.4 服务人员要求

5.4.1 按照投标文件配备保洁项目经理及团队人员，严禁在实际工作中不按投标文件进行人员配备，不经采购人书面同意，不随意更换团队人员。

5.4.2 员工基本素质要求

5.4.2.1 仪容仪表：统一着工装、工鞋（投标人提供），穿着整洁，仪表端庄。

5.4.2.2 行为举止：精神饱满、诚实稳重、言谈举止文明、不大声喧哗。

5.4.2.3 文明礼貌，尊重他人、态度和蔼、保护病人隐私、使用文明用语。

5.4.2.4 遵纪守法、遵守操作规程、遵守劳动纪律、遵守医院规章制度。

5.4.2.5 具备医院保洁基本知识，岗前培训考核合格后上岗，保障病人及医疗环境安全，做好个人防护。

5.4.3 工装要求

5.4.3.1 保洁服装由采购人核定服装样式及颜色，投标人支付服装费用；

5.4.3.2 保洁服装由投标人负责清洗，清洁费用由投标人自付，每周至少清洗 2 次。

5.4.4 人员管理要求

5.4.4.1 投标人对员工的管理教育和人身安全负完全责任。不得因与其员工之间的纠纷影响合同的履行，否则应赔偿由此给采购人造成的损失，本项目所有工作人员与采购人之间不存

在任何劳动关系，其安全责任及纠纷由投标人自行负责，与采购人无涉。

5.4.4.2 建立员工政审、健康、薪酬档案，提供本项目所有工作人员基本信息情况表、身份证及健康证复印件并保持本项目主要人员的相对稳定。如需调整，需事先征得采购人同意，不得未经许可调任本项目工作人员。

5.4.4.3 投标人需保证有指定出勤总数 25%以上的备用人员，每天（含法定节假日）调派工作人员应符合采购人需求，不得无故缩减人力。每三个月投标人员离职率不得高于服务人数的 30%。

5.4.4.4 当月所有工作人员（含代班人员）由投标人于前月 20 日前，将花名册及排班表送至采购人备查，工作人员如有任何异动，应于 1 日前（不含假日）告知采购人；新进人员（不含领班）需由领班或资深工作人员现场带领实作 5 日（不计薪），若有无法胜任工作者，投标人需于七日内配合更换适任人选，不得依此作为缩减人力的理由。

5.4.4.5 投标人需对派送工作人员进行招聘、体检、培训、管理，为其办理医疗、工伤等社会保险并缴纳费用。

5.4.4.6 投标人需按照服务行业、卫生部门的规定进行操作，服务及着装、仪容、仪表及服务态度应符合国家相关标准及采购人要求，遵守采购人保密规定及各项需求。作业时统一着装，服装整洁、佩戴胸牌。中标单位所有工作人员不得因工作以外的任何原因在非服务区域逗留，不得随意进入任何非服务区域。

5.4.4.7 投标人提供的员工在服务区域内不可从事与服务项目无关的活动。对于投标人员工身体健康情况有异议的，采购人有权要求重新体检。

5.4.4.8 投标人提供的员工需具有一定的文化水平，可正常交流并能够填写工作过程中的相应表单。

5.4.4.9 投标人须服从采购人对其人员管理、作业项目、服务、作业场所安全卫生、感控配合情况进行评核并针对违规事项进行罚扣，并在规定的合理限期内及时完成整改。

5.4.4.10 中标单位需明确企业领导层对接人员，更换领班、对接人员、或管理人员，必须以书面方式报告采购人同意，不得擅自更换，如遇到异常事件或紧急情况，需 2 小时抵达现场并妥善处置。

5.4.4.11 中标人员不得私自处置、变卖医院可回收物。

5.4.4.12 做好所有员工无条件参加医院组织的院感、消防知识等培训。

★投标人承诺：投标人中标后提供的服务完全满足招标文件“4. 服务要求”、“5.1 人员需求”、“5.3 服务时间”及“5.4 服务人员要求”中的全部内容及要求。（投标人提供承诺函电子件，承诺函格式自拟，加盖投标人公章，采购需求偏离表不能作为承诺函）。

6. 信息系统要求

投标人需协助采购人开展后勤信息化建设，内容包括：1. 临床支持服务信息系统、2. 保洁服务管理信息系统、3. 医疗废弃物管理信息系统、4. 质量安全云管理信息系统、5. 智慧卫生间管理信息系统，投标人需提供上述信息化管理系统的《计算机软件著作权登记证书》，上述系统非投标人自主开发的需提供上述信息化管理系统原厂商的《计算机软件著作权登记证书》及

系统软件的：①购买合同和发票或②软件系统授权书。（以上软件著作权登记证书所登记注册的软件名称可以与上述名称略有不同，但必须是功能相同的产品）

系统名称	功能要求
临床支持服务信息系统	与采购人现有信息系统对接，实现病房出院患者终末消毒及手术室换台清洁的闭环管理，实现临床与保洁高效协同，实时同步医患清洁需求等关键信息，避免电话沟通延迟或信息失真，在线上发需求，自动定位保洁空间范围、实时记录；自主提升运营效率，人员定位精准实时，及时调整人员分配。 1、投标人需提供服务对象出具的对接成功证明及对应服务合同。 2、由于投标人为本项目提供的临床支持服务信息化系统需要与采购人现有信息系统对接，为了强化医院信息安全管理，保障医疗环境中的数据与操作流程安全，投标人需提供公安监管机关颁发的《信息系统安全等级保护备案证明》。
保洁服务管理信息系统	协助采购人精细化管理环境保洁服务各个环节，确保作业流程的规范与高效。为医院呈现清晰、实时的保洁状态，使每一处空间的清洁与卫生标准得到严格把控。该系统需具备以下功能： （1）具备医疗区等空间信息管理功能：建立详细的空间信息数据。 （2）具备员工管理功能：记录员工个人信息、培训、技能。 （3）具备移动终端对现场的服务质量检查功能。 （4）具备专项保洁检查功能：能对各专项保洁工作的完成情况实时跟进。 （5）实现远程监管与维护，保留原始检查记录备查功能。 投标人需提供系统介绍、相应功能的系统使用截图以及至少一家服务对象出具的信息化系统使用证明
医疗废弃物管理系统	为了协助医院实现医疗废弃物收集、转运及时、规范，交接有记录，便捷、低成本且行之有效的全过程追踪监管。该系统须具备以下功能： （1）按医疗废弃物类型进行称重和打印二维码功能。 （2）可提供多种确认方式如：扫描医护二维码、护士站终端确认等。 （3）支持查询医疗废弃物的流向。 （4）具备医疗废弃物院内入库及出库管理功能。 （5）具备医疗废弃物在院内收运全流程追溯功能。 投标人需提供系统介绍、相应功能的系统使用截图以及至少一家服务对象出具的信息化系统使用证明
质量安全云管理信息系统	为了确保医院后勤服务的安全、平稳运行，更加有效地预防和控制环境、健康和安全风险，提升员工的安全意识和操作技能。该系统须具备以下功能： （1）具备安全检查功能。 （2）具备隐患上报功能。

	(3) 支持隐患整改记录功能。 (4) 支持安全事故上报。 (5) 支持安全培训课程在线学习。 投标人需提供系统介绍、相应功能的系统使用截图以及至少一家服务对象出具的信息化系统使用证明
智慧卫生间管理信息系统	为了提升患者使用体验，提升管理效能，提升医院品牌形象。推动医院后勤服务向标准化、数据化、人性化升级。该系统须具备以下功能： (1) 支持统计环境告警次数、客流量告警次数、保洁次数、SOS 告警次数。 (2) 支持厕位占用监测及客流量监测。 (3) 支持紧急呼叫报警功能。 (4) 具备抽烟检测告警功能。 (5) 支持保洁记录等查询、导出功能。 投标人需提供系统介绍、相应功能的系统使用截图以及至少一家服务对象出具的信息化系统使用证明

7. 投标人履行合同所需的设备及工具

7.1 清洁设备清单

序号	设备名称	简要参数	数量
1	25KG 水洗机	容量：不小于 20kg； 电加热； 电压：380V； 工业水洗机	1
2	50KG 水洗机	容量：不小于 48kg； 电加热； 电压：380V； 工业水洗机	1
3	50KG 自动烘干机	容量：不小于 48kg； 电加热； 电压：380V； 工业烘干机	1
4	清洁手推车	配清洁车袋/盖	60
5	石面处理机	工作宽度：大于 40 厘米 转速：不低于 170 转/1 分钟	4
6	手推式电瓶自动洗地机	吸水宽度：不小于 75 厘米 清洁宽度：不小于 45 厘米	2

序号	设备名称	简要参数	数量
		容积：不低于 40 升清水箱/50 升污水箱 效率：不低于 850 平方米/小时 电瓶工作时间：不低于 2.5 小时	
7	紧凑驾驶洗地机	清洁宽度：不低于 650mm； 水箱：不小于 65L 清水/70L 污水； 工作效率不低于 3800 m ² /h	3
8	抛光机	转 速：不低于 1200r/min 底盘直径：不小于 18 寸 电线长度：不少于 12 米 功 率：不低于 1.0 HP	1
9	吹风机	马达功率 不低于 720W	4
10	干湿两用吸尘器	机器类型： 干湿两用 声级：不高于 75dBA 水箱容量：不小于 60 升	5
11	小型双刷洗地机	双刷宽度：不小于 360mm； 电池：不小于 10Ah； 续航：不低于 1.5h	4
12	驾乘式电动尘推车	尘推宽度：不小于 88cm 电瓶容量：不小于 36V6AH 工作速度：不低于 1~10km/h 行程范围：不小于 25km	5
13	驾驶式外围扫地机	主刷宽度：不低于 940mm； 垃圾箱：大于 110L； 续航：不小于 2.5h	1
14	生活垃圾车	容量：不小于 600L；	4
15	医废收集电动车	称重参数：量程不小于 58KG 精度不低于 15g 电池容量：不低于 18AH	2
16	高压清洗机	压力：不小于 500Bar； 流量：不小于 110L/h；	1
注：投标人需提供每项拟投入设备的情况介绍，情况介绍需至少包括设备的品牌、规格参数、设备图片、数量等内容。			

7.2 自动化智能设备

设备名称	基础参数	功能要求	数量
扫地机器人	清洁效率：不低于 1500 m ² /h 吸力：大于 3000Pa。 续航：不低于 150 分钟 充电方式：自动回充	（1）具备洗地，吸地，尘推、用于大理石/花岗岩/PVC 等地面日常养护功能； （2）具备自主上下电梯，自主避障，可联动电梯，实现跨楼层作业功能； （3）具备自动识别清洁污渍，自动检测清洁质量，自动报告任务详情，反馈任务进度功能； （4）具备 PM2.5，湿温度、CO 浓度等环境数据检测功能。	3
注：投标人需提供每项拟投入设备的情况介绍，情况介绍需至少包括设备的品牌、规格参数、设备图片、数量等内容。			

7.3 投标人需承诺：保洁棉织品集中洗涤消毒，毛巾至少分 5 色，分类、分区使用。提供毛巾、地巾片总数大于等于 13000 条。

★7.4 投标人承诺：投标人为本项目提供使用的设备、工具、耗材、药剂等产品，必须是通过国家相关部门审批并予以使用的优质全新产品，符合绿色环保的要求，并必须符合院感要求。（投标人提供承诺函电子件，承诺函格式自拟，加盖投标人公章，采购需求偏离表不能作为承诺函）

8. 商务要求

8.1 实施期限：2025-2027 年度，服务期三年，合同一年一签，每年度进行考核，考核合格将续签下一年度合同。

8.2 付款方式：按月支付保洁费用，自中标供应商入场全面接管本项目，采购人初次验收合格并收到供应商发票之日起 15 日内支付上月保洁费，之后每月 15 日后支付上月保洁费

8.3 验收标准与要求

良乡医院保洁服务考核办法

一、考核目的

为加强和提升外包单位的工作质量，提高工作效率，调动员工的工作积极性，以达到医护人员的满意。

二、考核方式

1、临时抽查。由甲方监管人员（包括委托代理人）对外包项目工作进行抽查，发现问题，通知外包单位项目经理，限期整改。

2、定期检查。由甲方监管人员（包括委托代理人）对外包项目工作进行按月检查。重点检查服务质量、服务效果、各项管理制度落实情况。发现问题，书面通知外包单位，限期整改。

3、满意度调查。由甲方监管人员（包括委托代理人）每月向各科室负责人进行满意度调查。发现问题，通知外包单位项目经理，限期整改。

三、考核办法

1、考核办法主要以计分方式进行，分值为考核及满意度的主要衡量指标。总分 100 分。考核标准附后。

2、外包项目工作考核分为日常检查、满意度调查，两者分别计分，不符合工作要求的，按情节轻重扣 1—30 分/每人·次，得分之和作为外包项目工作的月度考核指标。

考核分值 (总分 100 分)	日常检查 (70%)	满意度调查 (30%)	备注
总分合计			

良乡医院评分考核结算标准

评分结果 (X)	违约责任
$X \geq 90$ 分	合格，全额支付服务费
$80 \leq X < 90$ 分	扣除考核期间应付服务费金额的 1%作为违约金
$70 \leq X < 80$ 分	扣除考核期间应付服务费金额的 2%作为违约金
$60 \leq X < 70$ 分	扣除考核期间应付服务费金额的 5%作为违约金
$X < 60$	扣除考核期间应付服务费金额的 10%作为违约金；如累计两个月低于 60 分甲方有权解除本合同
备注	如乙方对评分结果有所异议，可由书面形式向总务处提出，以协商解决为准；协商未能解决，最终以甲方提出协商意见为准。

9. 需要说明的其他事项

9.1 根据财政部编著的《中华人民共和国政府采购法实施条例》释义一书，投标人需提供 2022 年 1 月 1 日至投标截止时间（以同类项目经验合同签订时间为准）的医疗机构同类项目经验。（同一甲方合同只算为一份经验）投标人需列表说明（包括项目名称、采购人名称、中标/成交金额等信息，证明材料按项目依次排放），并提供采购合同（能体现甲方名称，包括首页、服务内容页、履约期限页和甲乙双方公章页）。

9.2 投标人需提供以下保洁服务方案：

9.2.1 保洁服务整体服务方案，服务方案内容包括但不限于服务目标、进场交接及初始化设想、日常保洁（含特殊科室保洁）服务方案流程及服务标准作业规程、专项保洁服务方案流程及服务标准作业规程、生活垃圾及医疗垃圾管理服务、PDCA 管理体系、设备工具、药剂耗材、节能减排、禁烟管理、质量控制、服务承诺等。

9.2.2 提供人员岗位设置及人员补充方案，方案内容包括但不限于团队人员数量、岗位设置、工作经历、年龄结构、人员稳定方案、人员补充方案等。

9.2.3 提供重点难点分析与解决方案，方案内容包括但不限于急诊区域、门诊区域、手术室、住院区域、感染疾病科等区域保洁措施。

9.2.4 建立完善的各项应急预案，方案内容包括但不限于停水停电等事故应急措施；火警、火灾或爆炸事件的应急处理；地震应急预案；防汛应急预案；突发事件的应急措施和救援方案；设备故障应急预案；大面积爆管水浸应急预案；传染病等公共卫生事件应急措施；职业暴露（被锐器扎伤等处理程序），医疗废弃物应急预案等。

9.2.5 提供预防交叉感染控制方案，方案内容包括但不限于急诊、手术室、感染疾病科等重点区域的感染控制措施。

9.2.6 提供针对本项目的人员培训方案，方案内容包括但不限于培训计划、培训方式及考核、员工操作流程及规范培训、言行规范、仪容仪表等。

9.2.7 投标人应具备完善的安全管理组织框架以及安全管理体系方案，并结合本项目，提供相关可执行落地的安全管理措施。

9.3.8 根据本项目要求，提供四害消杀防治方案，方案内容包括但不限于病媒生物分布特点分析、消杀药物及技术细则、医院区域防治措施及防治工作流程等。

9.3 投标人需提供针对本项目建立的管理制度，制度内容应为：1. 员工手册、2. 服务质量管理制度、3. 档案管理制度、4. 人事管理制度、5. 财务管理制度、6. 激励机制、7. 监督机制、8. 自我约束机制、9. 信息反馈及处理机制、10. 仓库管理规章制度、11. 医疗废物管理制度、12. 考勤管理制度、13. 甲方投诉反馈制度、14. 员工文明服务制度、15. 员工廉洁工作制度、16. 日常行为规范管理制度。

9.4 医院每月对本项目的服务质量进行考核与监督，对医院在日常监管工作中开出的项目整改单，要严格按照规定的时间进行整改。

9.5 所有人员身体健康，具备完成工作的身体条件。人员待遇按北京市劳动用工相关标准执行，投标人应按市劳动部门的相关要求为工作人员交纳养老保险、失业保险、工伤、生育、医疗；同时为工作人员购买员工意外保险。如工作人员发生意外伤害及伤病、伤亡等事件，投标人自行处理善后事宜且费用自理，采购人不需承担任何相关责任。服务职责范围内引起的各种纠纷，由投标人负责。

9.6 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》《中华人民共和国劳动法》等各项劳动保护、安全生产的法律法规，严格遵守医院制定的各项安全规章制度和操作规程，严格服从医院的安全监督管理。对在院人员进行安全教育、检查和督促，定期对设备进行维护和检查故。因未按医院要求或未尽自身义务而引起安全事故由投标人负全部直接责任。

★9.7 报价有关要求

9.7.1 投标人应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资，服务人员工资不得低于北京市最低工资标准。

9.7.2 中标费用包含：服务工具及机器设备；清洁及消毒剂、蜡液及超细纤维毛巾、生活垃圾袋；临床信息化软件及硬件；员工工服及清洗费用；办公及运营费用；员工工资及社保等与人员相关的费用；对外缴纳的税费；公众责任险等保险费用；医疗垃圾扎带、标签贴；与本项目相关的其他费用。

★投标人承诺：投标人提供的报价完全满足“9.7 报价有关要求”中的全部内容及要求。（投标人提供承诺函电子件，承诺函格式自拟，加盖投标人公章，采购需求偏离表不能作为承诺函）。

★9.8 投标人承诺：投标人签订合同前需提供进场交接方案，方案包括但不限于：人员花名册、体检报告、作业应对方案、作业标准、作业流程、作业物资及应急预案；并按照投标文件中内容向采购人提供管理人员、设备设施、工具耗材、信息系统等，依照进场交接时间及程序排定交接计划表并依照执行，否则采购人有权拒绝签订服务合同。（投标人提供承诺函电子件，承诺函格式自拟，加盖投标人公章，采购需求偏离表不能作为承诺函）。

★9.9 根据北京市财政局 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，且属于强制性标准的，投标人须执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准并按格式提供专项承诺。

第六章 拟签订的合同文本

北京市房山区良乡医院保洁服务合同

委托单位：北京市房山区良乡医院（以下简称甲方）

受托单位：（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国民法典》和国家有关法律法规的规定，甲、乙双方经协商就甲方委托乙方提供保洁服务等相关事宜达成一致，签订本合同。

第1条 服务项目基本情况

1.1 项目名称：

1.2 服务类型：

1.3 服务地点：

1.4 服务范围：详见招标文件。

第2条 服务内容

甲方委托乙方提供保洁服务，具体服务内容及要求与招标文件一致。

第3条 委托服务期限

服务期限共 年，自 2025 年 月 日起至 2026 年 月 日止。

第4条 人员配置

乙方向甲方派驻为履行保洁服务所需要的管理人员和服务人员 人/天。由保洁经理负责保洁服务人员的培训及管理并作为乙方的主要代表与甲方接洽，保障乙方日常保洁服务的正常履行。

第5条 服务费标准

本合同保洁服务费每年为 元（大写： 元），本合同保洁费已包含乙方为合格履行本合同义务所产生的全部费用，包括但不限于：乙方派入甲方人员所有的费用、PVC 地面打蜡、石材地面翻新/结晶、服装费、胸牌、相关服务设施、清洁工具、制剂、清洁设备等，甲方不再另行向乙方支付任何费用。

第6条 结算方式及支付时间

6.1 结算方式：每月 10 日前，甲、乙双方结合乙方上月合同的履行情况及甲方的考核结果，双方对服务费用进行结算，甲、乙双方共同书面签署《合同履行结算单》，该结算单作为双方结算依据。

6.2 支付时间：甲、乙双方签署《合同履行结算单》后，乙方向甲方开具等额增值税发票后____日内，甲方以转账或支票方式向乙方支付上一个月的保洁服务费。

如乙方未按约定提供发票，甲方有权拒绝支付服务费且不承担违约责任。

6.3 乙方账户如下：

乙方的银行账号：

账户名称：

开户银行：

第7条 甲方的权利义务

7.1 甲方有权指定人员对乙方服务人员的工作进行监督、检查和指导，有权要求调换不适合在甲方工作的服务人员。但甲方不直接参与服务人员的内部管理。

7.2 甲方负责制定保洁服务的标准、相关要求及对乙方的保洁服务考核办法。

7.3 甲方负责审核乙方拟定的保洁服务方案、制度，检查乙方提出的保洁服务年度计划。

7.4 有权检查、考核乙方服务工作的过程和结果，监督乙方服务标准和计划的执行情况。

7.5 在本合同生效之日起10日内向乙方提供保洁服务办公用房，合同期内由乙方无偿使用。

7.6 甲方允许乙方服务人员到营养餐厅有偿就餐。

7.7 甲方有责任解决乙方提出的安全问题并采取必要的改进和防范措施。

7.8 乙方向甲方提供合同约定范围以外的服务，甲、乙双方协商后另行签订补充协议。

7.9 甲方应尊重乙方服务人员的工作，对乙方服务人员履责给予支持、配合。

7.10 甲方根据项目考核结果决定是否与乙方续签合同。

7.11 甲方有权根据自己对服务人员数量的需求向乙方提出变更服务人员数量，甲方于变更前3日内通知乙方，乙方应积极配合并响应。

第8条 乙方的权利和义务

8.1 在本合同期限内，乙方应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准，应按照国家相关规定以及本合同约定的操作规程、质量标准，合理组织，保质保量完成本合同的义务。未经甲方书面同意，乙方不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包第三人。

8.2 乙方按照本合同的约定自愿接受甲方的考核，同意甲方按照考核结果向乙方支付保洁服务费。乙方应建立后勤管理的各项管理制度，制订保洁管理服务方案、服务制度、服务年度计划等，明确各岗位工作标准，并制订具体的落实措施。建立落实维修服务承诺制和服务回访制，对甲方在日常监管工作中提出的整改事项，要严格按照规定的时间进行整改，并将整改情况上报甲方。确保投诉处理及时率达到100%，满意率达到95%以上。

8.4 乙方负责对派入甲方的人员进行管理：

(1) 根据《中华人民共和国劳动法》及相关法律法规的规定承担用人单位的法律责任。

乙方应当与派入人员签订劳动合同并支付工资、加班、培训、福利等一切费用。乙方负责派入人员的人员管理、工作和休假安排等，由于乙方工作安排导致所派人员发生加班加时产生的费用由乙方自行承担。

(2) 乙方派入人员应严格遵守甲方的管理制度，礼貌服务、严格履行岗位职责。乙方员工应根据专业要求统一着装，佩戴明显标志，工作规范、作风严谨、形象良好，乙方应确保员工身体健康；如乙方人员发生任何人身伤亡事件，由乙方承担全部法律责任和后果。

(3) 乙方应负责对其保洁服务员工进行职业道德教育和岗位技能培训。教育员工自觉遵守甲方医疗管理、行政管理、安全保卫及作息时间等有关规定。讲文明、讲礼貌，热情服务；爱护甲方的建筑物及室内外各种设施；注意节水、节电；不发生违法违纪行为，不在工作时间会客，不与患者和甲方工作人员闲聊，不得私自处理捡拾可回收垃圾废物，未经允许不得在非保洁服务区域内活动；工作时间不得从事与本职工作无关的活动；不得损坏甲方及患者财产，不得与不法人员串通，参与倒号等违法违规行为，不得干扰甲方工作秩序，不得与甲方工作人员以及患者和家属发生争执、吵架；不得擅自使用甲方及患者和家属的物品；乙方对员工应实行跟踪管理，监督指导，接受投诉、调换请求并妥善处理。如有违反，乙方应当按甲方要求及时更换服务人员。

(4) 乙方及所派人员不能进行违法操作，不能采取任何手段行贿甲方人员及甲方委托的其他管理人员，若甲方人员有不法行为的，要向甲方主管部门举报；

(5) 乙方管理人员及技术人员应认真工作，严格遵守甲方的规章制度，乙方有责任配合甲方接受上级领导部门的监督、检查，并提供必须的资料。

8.5 乙方负责提供并保证投入甲方服务使用的保洁设备材料、制剂，且所提供设备材料、制剂等必须为国家批准的安全合格产品，如果因为乙方人员操作不当或使用不合格产品对甲方及第三方造成人身、财产损害的，由乙方承担全部法律责任。由此导致甲方向第三方承担赔偿责任的，甲方有权向乙方追偿。

8.6 乙方应定期向甲方汇报管理计划及有关措施。乙方必须重视安全生产，确保全年不出安全责任事故，签订《安全生产责任书》，明确安全责任落实人员。

8.7 乙方应按照制度的要求进行工作档案记录，并负责妥善保管和保洁服务管理的相关档案资料，分类成册，查阅方便，不得丢失。本合同解除或终止时，乙方须在合同解除或终止后的七日内向甲方移交和保洁管理相关的所有档案资料。

8.8 乙方无条件服从甲方及第三方监管团队的监督和管理。

8.9 乙方在签订本合同前向甲方提交履约保证金，履约保证金金额为年度合同总金额 10%。甲方有权从履约保证金中扣除乙方应支付或扣除的违约金。履约保证金余额不足的，甲方有权

从当月服务费中扣除。

8.10 履约保证金以支票、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提交。

8.11 履约保证金在本合同履行完毕，双方无任何争议后，甲方在合同期满后 10 日内根据履约情况无息退还乙方部分或全部履约保证金。

第 9 条 考核验收管理

9.1 乙方须按本合同约定的保洁服务质量管理标准和投标书中的服务承诺为甲方提供服务，实现目标管理，具体服务标准及要求详见招标文件及本合同附件；

9.2 甲方依照考核办法对乙方的管理工作进行考核，具体考核办法作为本合同的附件；

9.3 甲方采取每月依照考核办法考核评分和直接扣分要求乙方承担违约金的方式对乙方的各项保洁服务进行综合评价。其中，直接扣分主要针对患者及科室投诉、限期整改未完成、甲方名誉声誉受损等事件。具体考核内容见本合同附件；

第 10 条 乙方应委派经验丰富的专业管理人员出任项目总负责人；乙方派入甲方的项目总负责人为：_____，乙方管理人员在本合同履行期间未经甲方书面同意，不得随意更换。

第 11 条 违约责任

11.1 甲方逾期支付服务费或逾期退还乙方履约保证金的，每逾期一日，甲方按照逾期未支付服务费的万分之一向乙方支付违约金，违约金的总额不超过本合同总金额的 2%。

11.2 乙方违反投标文件的承诺、本合同及附件的约定，未能达到约定的服务管理目标，甲方有权要求乙方限期整改并按照本合同及附件的约定承担违约责任。乙方在期限内拒绝整改或整改后仍不符合甲方要求的，甲方有权单方解除本合同，且乙方应按照服务费总金额的 20% 向甲方支付违约金，当违约金不足以弥补甲方经济损失的，乙方应赔偿甲方的全部经济损失。

11.3 因乙方及其服务人员故意或过失行为造成服务人员本人及甲方、第三人人身伤害或财产损害的，由乙方承担全部法律责任。若甲方受到第三人先期追诉的，则甲方在承担相应责任后有权向乙方追究。

11.4 有下列情形之一的，甲方有权要求调换服务人员且甲方有权要求乙方赔偿给甲方造成的损失：

- (1) 乙方所派人员有违法行为的；
- (2) 乙方所派人员患有不能从事本职工作的疾病；
- (3) 乙方所派人员存在严重影响甲方正常工作行为的；
- (4) 乙方所派人员给甲方造成较大财产损失的；
- (5) 乙方所派人员工作消极懈怠或故意提供不合格服务的。

11.5 甲、乙双方因每月考核、结算服务费意见不一致时，乙方同意按甲方确认的数额作为双方最终结算依据。乙方不得因此中止甲方的各项服务事项，否则，甲方有权要求乙方按照本合同 11.2 条标准承担违约责任且乙方应承担由于中止或终止服务给甲方造成的全部损失。

11.6 乙方因被退回、离职、病假、事假等原因减员，应告知甲方，并及时将缺额人员补充到位，在此之前乙方必须确保工作正常运行，不得因减员出现空岗情况。如出现空岗，每人每日扣除违约金 200 元。

11.7 若乙方在合同期限内出现乙方未经甲方书面同意随意更换项目经理的情况，项目经理擅自更换 1 人/次，扣除违约金 10 万元人民币，甲方要求更换或甲方同意更换的除外。

第 12 条 合同的变更、解除、终止和续订

12.1 甲、乙双方可依法变更本合同。

12.2 本合同服务期限届满后合同终止。

12.3 一方因不可抗力不能继续履行合同时，应及时通知对方。

12.4 乙方违反其在本合同项下的一项或多项义务，或因乙方原因出现下列情况之一，甲方有权单方解除本合同，并有权要求乙方按照本合同第 11.2 条标准承担违约责任：

12.4.1 不论何种原因，乙方人员个人或群体在甲方驻地滋事，造成甲方和相关部门不能正常营业或严重损害甲方名誉的情形；

12.4.2 服务质量考核累计两个月低于 60 分的情况；

12.4.3 乙方提供的人员岗位配置减员缺编达到本合同约定人数的 10%以上；

12.4.4 严重侵害甲方利益或违反国家法律及相关规定；

12.4.5 乙方工作人员在工作中发生安全事故、刑事犯罪及治安案件的；

12.4.6 乙方不服从甲方管理，影响甲方的工作秩序，给甲方造成不良影响的；

12.4.7 乙方发生违约后，在收到甲方书面通知七个工作日内拒绝采取补救措施或补救措施不符合甲方要求的。

12.4.8 乙方违反相关法律法规与其员工发生劳资纠纷的。

12.4.9 乙方无法按照甲方要求完成入场交接的，具体要求详见招标文件、投标文件。

第 13 条 合同解除或终止后的交接

13.1 本合同解除或终止后，在甲方确定新的保洁公司后七个工作日内，乙方与甲方和甲方委托的新的保洁公司共同完成工作交接事宜，乙方应将全部工作记录及设备资料交予甲方或新的保洁公司，乙方投入甲方医院的设备、设施及相关物品，乙方有权收回，乙方逾期未收回的，视为放弃，甲方有权自行处置。

13.2 乙方完成交接且乙方的人员全部退场后，双方签署交接清单；双方签署交接清单后，

甲方与乙方进行合同结算，多退少补。乙方延迟交付或延迟转交服务期间的甲方交付乙方的管理材料或乙方人员未按约定时间离开甲方的，乙方应承担违约责任，每延迟一日，乙方应向甲方支付本年度合同总金额的万分之五。

13.3 由于乙方原因造成甲方或甲方委托的新的保洁公司无法进行交接、或无法进场的，乙方构成违约，应按照本合同第 11.2 条标准承担违约责任并赔偿由此给甲方造成的全部经济损失。

第 14 条 争议的解决

本合同履行过程中，甲、乙双方发生争议，由双方协商解决，协商不成的，任何一方均可依法向北京市房山区人民法院提起诉讼。

第 15 条 其他约定

15.1 本合同未尽事宜甲、乙双方另行协商后签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

15.2 甲方招标文件和乙方招标投标文件均为合同有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

15.3 本合同的附件与本合同具有同等法律效力；本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

15.4 本合同自甲、乙双方法定代表人或其授权代表签字并加盖公章之日起生效。

15.5 本合同一式【陆】份，甲方执【肆】份、乙方【贰】份，具有同等法律效力。

第 16 条 本合同附件：

附件一：《保洁服务考核办法》

附件二：《保洁服务违约处理通知单》

附件三：《合同履行结算单》

附件四：《评分考核结算标准》

附件五：《保洁服务需求、考核标准》

附件六：《月度考核表》

附件七：《满意度调查表》

附件八：《服务考核及奖惩措施》

附件九：《安全生产管理协议》

附件十：《廉洁合作协议》

附件十一：《成交通知书》

（以下无正文）

甲方（盖章）：

法定代表人（或授权委托人）：

地址：

电话：

乙方（盖章）：

法定代表人（或授权委托人）：

地址：

电话：

附件一：

良乡医院保洁服务考核办法

一、考核目的

为加强和提升外包单位的工作质量，提高工作效率，调动员工的工作积极性，以达到医护人员满意。

二、考核方式

1、临时抽查。由甲方监管人员（包括委托代理人）对外包项目工作进行抽查，发现问题，通知外包单位项目经理，限期整改。

2、定期检查。由甲方监管人员（包括委托代理人）对外包项目工作进行按月检查。重点检查服务质量、服务效果、各项管理制度落实情况。发现问题，书面通知外包单位，限期整改。

3、满意度调查。由甲方监管人员（包括委托代理人）每月向各科室负责人进行满意度调查。发现问题，通知外包单位项目经理，限期整改。

三、考核办法

1、考核办法主要以计分方式进行，分值为考核及满意度的主要衡量指标。总分 100 分。考核标准附后。

2、外包项目工作考核分为日常检查、满意度调查，两者分别计分，不符合工作要求的，按情节轻重扣 1--30 分/每人·次，得分之和作为外包项目工作的月度考核指标。

保洁服务项目工作月度考核表

考核分值 (总分 100分)	日常检查 (70%)	满意度调查 (30%)	备注
总分合计			

附件二：

良乡医院保洁服务违约处理通知单

违约事项	
年 月 日	
处理结果	
甲方负责人:	乙方负责人:
年 月 日	年 月 日

附件三：

合同履行结算单

服务项目：	
保洁考核结果：	
违约事项：	
扣款金额：	
结算金额：	
甲方负责人（签章）： 年 月 日	乙方负责人（签章）： 年 月 日

附件四：

良乡医院评分考核结算标准

评分结果 (X)	违约责任
$X \geq 90$ 分	合格，全额支付服务费
$80 \leq X < 90$ 分	扣除考核期间应付服务费金额的 1%作为违约金
$70 \leq X < 80$ 分	扣除考核期间应付服务费金额的 2%作为违约金
$60 \leq X < 70$ 分	扣除考核期间应付服务费金额的 5%作为违约金
$X < 60$	扣除考核期间应付服务费金额的10%作为违约金；如累计两个月低于 60 分甲方有权解除本合同
备注	如乙方对评分结果有所异议，可由书面形式向总务处提出，以协商解决为准；协商未能解决，最终以甲方提出协商意见为准。

附件五：

保洁服务需求、考核标准
（与招标文件一致）

附件六：

月度考核表

一、人员考核					
出勤人数					
出勤率					
二、服务质量考核					
序号	考核项目	分值	标准	得分	说明
1	日常清洁	30 分	楼内公共区域、外围及地库：地面光亮、无污渍、无杂物、无异味，垃圾无堆积、无遗漏、垃圾桶定制摆放、外表光亮，雨搭及玻璃（室内及地库出入口）光亮、无手印、无积尘，墙壁、顶棚、出风口、灯具、楼顶定期清洁、无杂物、无灰尘，标识及公共设施（挂号机、售卖机、花盆等）清洁、无积尘，分诊台及候诊椅摆放整齐，表面擦拭干净，定期做彻底清洁等。 不符合要求，每人扣 0.5 分		
			治疗室、医生办公室、职能科室办公室、其他功能性房：遵守院规、清洁后保证地面无污渍，无杂物、无卫生死角，家具、壁架等无尘土，对清洁项目进行消毒，清洁、无污渍、垃圾无堆积、医疗垃圾按院感染办规定处理。 不符合要求，每人扣 0.5 分		
			楼梯、电梯：清洁、楼梯扶手光亮、无污渍、无垃圾堆放，电梯轿厢内清洁、顶面定期打蜡、无污渍、无卫生死角。 不符合要求，每人扣 0.5 分		
			诊室：清洁、无污渍、医疗垃圾无遗漏、堆放、诊桌，椅（“一桌一巾”消毒擦拭）。 不符合要求，每人扣 0.5 分		
			病房及医技科室：“一桌一巾”消毒擦拭，清洁、地面光亮，无污渍、终末消毒严格按照院感要求、擦拭及收到垃圾顺序遵循科室的要求，定期更换毛巾、地巾。 不符合要求，每人扣 0.5 分		
			手术室、介入室、内镜中心、ICU：符合消毒隔离要求清洁，无死角、无污渍。不符合要求，每人扣 0.5 分		

2	卫生间清洁	5 分	卫生间无异味、无蚊蝇、无积水、清洁记录按要求填写、耗材供应充足、卫生洁具每日全面清洁消毒、无投诉。不符合要求，每人次扣 0.5 分		
		5 分	专人负责清洁维护，保持墙面瓷砖、门窗无明显灰尘、无小广告，天花板、灯具目视无明显灰尘，地面无水渍、无尿液、无纸屑、无烟头，镜面明亮，面台、洗手池、水龙头无水渍、无痰渍，大、小便器无尿碱、内外洁净、喷水嘴洁净流畅，烘手器、皂液盒、隔板、顶板、手纸架无印迹、污渍、光亮洁净，纸篓内污物量不超过桶体三分之二。不符合要求，每人次扣 0.5 分		
3	环境专项	10 分	PVC 打蜡、石材养护、地毯清洗、消杀等按照合同要求执行。不符合要求，每人次扣 0.5 分		
4	员工管理	10 分	执行员工岗位纪律、按时打卡、准时到岗、见到医护人员主动避让、问好，出勤率良好。仪容仪表、行为举止、语言规范符合要求。不得做与工作无关的事：上岗不得吸烟、吃零食、嚼口香糖。吹口哨、听收录机、玩手机、接（打）私人电话，与人闲聊、大声喧哗或与人争吵、打瞌睡等。接受医院及上级管理部门监督、检查。遵纪守法、遵守操作规程、遵守劳动纪律、遵守医院规章制度，不得扰乱医院正常工作秩序，按工作规程操作对投诉及时整改。不符合要求，每人次扣 0.5 分		
5	制度执行	10 分	制度上墙，按时召开班会、总结会、培训会、按规定进行交接班，定期培训、考核，按时提交各类报表、现场管理符合 5S 要求、记录填写完善。保洁工作车干净整洁，停放得当，“小心地滑”警示牌干净，摆放整齐，保洁设备，由专人负责使用，注意工作时，尽量不要妨碍医护人员行走，保洁棉织品集中洗涤消毒分类、分区使用，消毒剂、洗涤剂、机械保洁维护剂等必需的易耗物品，需使用符合国家质量及环保标准认证正规厂家生产的品牌类产品。不符合要求，每人次扣 0.5 分		
6	走动管理	5 分	主管每日走遍辖区 1 次；经理每日走遍全楼 1 次，有走动管理痕迹。管理人员对一线保洁人员有针对性的指导、帮助及一对一开展专项培训。在岗的员工具备节约用水、节约用电、随手开关窗的意识和行为。不符合要求，每人次扣 0.5 分		

7	安全管理	5 分	员工签订安全责任书、开展风险隐患识别及安全隐患排查，责任到人，定期进行培训、排查、整改。根据功能区域需要为员工配备基本的个人安全防护用品，如口罩、手套、帽子、围裙、胶鞋等。高空作业实施安全措施。按规定进行消毒，并做消毒记录。洁净工作按区域存放，并贴有色标。雨雪等恶劣天气采取有效防滑措施。进行湿拖、洗地机作业、雨天时要在作业区醒目位置放置告示牌防止病人滑倒或绊倒。医疗垃圾的清运必须指定专人，做好专业防护，佩戴专用手套、帽子、隔离衣，按照采购人规定的时间、路线及操作规程，发现医疗垃圾泄露及锐器扎伤时，及时上报，具备现场应急处理的能力。不符合要求，每人次扣 0.5 分		
8	质量管理	10 分	能够随时迎接上级及院方的各种检查、配合院方完成接待活动，无差错。针对采购人及监管方检查问题整改及时，及时反馈，改进措施有效。按照采购人要求，按时提交工作总结报告。不符合要求，每人次扣 0.5 分		
9	服务质量	10 分	应急响应、接单及时率、完成质量、反馈及时率、医患评价及投诉处理。不符合要求，每人次扣 0.5 分，视情节及影响力酌情扣分		
合计得分					
总务处意见					

附件七：

满意度调查表

服务科室			日期	
请您对我们的服务评分				
项目	不合格 (0 分)	一般 (2 分)	满意 (4 分)	非常满意 (5 分)
考勤仪容				
服务质量				
服务态度				
主管配合工作力度				
主管处理投诉及时情况				
得分情况	满分	实际得分	得分百分比	
	25			
请您对我们今后的服务留下宝贵的意见或建议：				
科室负责人：				

附件八：

良乡医院三方服务考核及奖惩措施

1、服务人员人力需满足医院科室岗位需求，如发生科室服务人员岗位空缺，每人每日扣除违约金 200 元。

2、对于服务人员违反医院管理规定，存在以下情形的，中标人需承担相应的违约责任：

（1）因工作不负责、服务质量不达标被服务科室或患者投诉的，每发生一次，扣除违约金 200 元；单个服务人员每月超过 2 次及以上有效投诉的（指确属中标人人员责任的投诉），对相关人员予以限期调换。

（2）服务人员未经同意拿用患者或采购人财物，造成采购人工作人员、患者或家属经济损失的，由中标人负责承担赔偿责任，同时，中标人应立即更换相关服务人员。

（3）服务人员违规操作，但尚未造成医院财产、声誉损失及人员伤亡的，视具体情节扣除 100-1000 元违约金；每季度发现 2 次及以上违规操作的，对相关人员予以限期调换。

（4）服务人员工作能力不符合岗位要求的，限期调换。

（5）服务人员因工作失误、差错或者其他原因造成不良事件（患者受伤、仪器损坏、延误患者救治等），中标人除赔偿采购人经济损失外，扣除 500-1500 元的违约金，因故意行为造成医疗不良事件的应从重处理，情节严重的，对相关人员予以限期调换。

（6）服务人员在医院内打架斗殴、聚众闹事、造谣惑众，或有其他严重影响医院正常工作秩序行为的，每发生一次，扣除 1000 元的违约金，并对相关人员予以限期调换。

（7）服务人员应遵守医院劳动纪律，严禁酒后上班及上班期间饮酒，不得在工作期间手机上网聊天、看电影、玩游戏等，不迟到、早退、擅自离岗、串岗，每发生一次，扣除违约金 200 元。

（8）服务人员在医院内吸烟，包括使用各种明火烟草制品（如香烟、雪茄、烟斗等）以及电子烟烟，在控烟区内丢弃烟头、烟灰等与吸烟相关的废弃物，未

对其他吸烟人员进行劝阻，每发生一次，扣除违约金 300 元。

（9）违反医院行风管理规定收受红包、回扣或参与倒号的，对相关人员予以限期调换，扣除违约金 5000 元。

（10）采购人发现中标人上岗人员未持有健康证明者，扣除违约金 200 元/人次。

（11）采购人发现中标人提供的上岗人员未进行入职培训就上岗者，扣除违约金 200 元/人次。

（12）利用工作之便谋取不正当利益的，没收不正当利益所得，并对相关人员予以限期调换；

（13）被采购人或相关部门确认有其他违法、违规、违纪行为的，对相关人员予以限期调换；情节严重的列入黑名单，永不得至采购人工作服务。

（14）在医院管理或改善服务等方面，能够向医院提出建设性意见提案并被医院采纳给予相应奖励，参照北京市房山区良乡医院管理规定第九十一条。

（15）当遇到突发事件时，及时采取有效措施，阻止灾害进一步蔓延，为社会、医院或个人避免或挽回损失，杜绝恶性事件发生者，视情况予以奖励，参照北京市房山区良乡医院管理规定第九十二条、九十三条。

（16）在工作中，发现重大安全隐患，能够及时上报相关主管部门，有效阻止事故发生者，视情况予以奖励，参照北京市房山区良乡医院管理规定第九十四条。

附件九：

安全生产管理协议

甲方：北京市房山区良乡医院

乙方：

根据《中华人民共和国安全生产法》第一章第六条，生产经营单位的从业人员有依法获得安全生产保障的权利，并应当依法履行安全生产方面的义务。为明确各自的安全生产管理职责和应当采取的安全措施，双方本着避免、杜绝因作业所带来的安全隐患、事故共同遵守本协议。

第一条，双方应共同遵守《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国消防法》等一系列有关安全生产的法律法规，严格执行相关标准。

第二条，双方应共同遵守，本协议所规定的但不限于一系列为强化安全生产而制定的安全管理规章制度。

第三条，为统一协调、管理三方单位的安全生产和消防工作，乙方在进入甲方工作区域前，必须履行安全生产法律法规所涉及的相关要求。

1、严格贯彻执行“一岗双责、齐抓共管、失职追责”。压紧压实责任，认真落实中央、市、区、公司及医院的管理规定，进一步强化安全生产主体责任。

2、三方人员在公安机关的协助下严格背景调查，确保政治坚定、作风过硬，背景调查无犯罪前科等情况方可入职。

3、特种作业人员必须经过专业培训，并且持有相应的证书，禁止酒后作业、疲劳作业以及盲目追求效率，严格执行岗位操作规程。

4、牢固树立“人人都是安全员，人人都是消防员”的责任意识。熟知管辖区域消防器材、安全出口所在位置，熟练掌握消防四个能力。勤检查，早发现、早整改，提高火灾防控意识，筑牢安全生产的“防火墙”。

5、良乡医院与乙方应每季度开展安全培训、演练；乙方每月进行宣教、常态化检查等工作，并做好记录。进一步提高从业人员的安全意识和应急自救能力，筑牢辖区安全防线。

第四条，甲方的安全责任、权利和义务

1、甲方对乙方安全负有协调管理责任。

2、甲方有权制止乙方的违章作业，乙方在作业过程中有重大违章行为时，甲方有权责令其停工整顿，对乙方拒不整改的行为，甲方有权对其进行处罚。

3、乙方因在施工作业过程中，对施工现场的设备、设施造成损坏、破坏时，甲方

有权要求乙方限时对损坏、破坏的设备、设施及时修复，对未及时修复时有权进行索赔。

4、甲方有权对乙方未能及时履行协议的承诺进行处罚，如在施工作业过程中乙方未能履行协议或不能保证安全生产时，甲方多次提出整改拒不整改的，甲方有权从乙方相关费用中扣除相应资金作为改善其安全生产条件的费用。

5、甲方有义务对乙方在安全生产中遇到的困难和问题进行协调和解释。

第五条，乙方的安全责任、权利和义务

1、乙方在进入甲方施工作业场地或需使用甲方机、电等设备、设施时，须提前向甲方提出申请，甲方同意后方可进入、使用，乙方有责任维护甲方的设备、设施。

2、乙方须将自身作业地点、特点、人员安排等相关情况对甲方进行说明，现场须配备相关管理人员和专业人员进行管理。

3、乙方不得违章指挥，不得强令工作人员冒险作业，不得强迫工作人员每日连续作业超过八小时，并且应按照规定做好工作人员的劳动保护工作，同时做好季节性的安全防护工作。

4、甲方所搭设的安全设施不能保证安全施工时，乙方应及时提出，并协商、处理，不得强行施工。

5、对甲方人员违章指挥或者可能危及人身安全、财产损失的指挥，乙方有权拒绝。乙方涉及重大危险施工的，必须向甲方提供经相关部门审核通过的专项方案和措施说明。

6、如发生事故，由甲乙双方共同参加，组成事故调查组，查清事故原因，分清事故责任，提出对事故责任者的处理意见。

7、对违章作业、未经甲方允许进入施工场所及损坏设备设施、乙方必须及时修复，对造成事故的，由乙方自行承担一切经济损失及相关责任。

第六条，本协议为主合同的附件，与主合同具有同等法律效力。本协议一式【陆】份，甲方执【肆】份、乙方【贰】份，具有相同法律效力。

甲方（盖章）

乙方（盖章）

甲方法定代表人

乙方法定代表人

或（委托代理人）：

或（委托代理人）：

年 月 日

年 月 日

附件十：

廉洁合作协议

甲方：北京市房山区良乡医院（以下简称甲方）

乙方：（以下简称乙方）

为进一步加强行风建设，有效防范商业贿赂行为，营造公平交易、诚实守信的合作环境，经甲、乙双方协商，同意签订本廉洁协议，并共同遵守：

一、甲、乙双方严格遵守国家法律、行政法规规定和主合同约定。

二、甲方应当向乙方介绍本单位有关廉洁合作管理的各项制度和规定，乙方保证乙方工作人员知晓并充分了解甲方单位有关廉洁合作管理的各项制度及本协议的规定，并遵照执行。

三、甲方严禁接受乙方以任何名义、形式给予的回扣，不得将接受捐赠资助与采购挂钩。甲方工作人员不得参加乙方安排并支付费用的营业性娱乐场所的娱乐活动，不得以任何形式向乙方索要现金、有价证券、支付凭证和贵重礼品等。被迫接受乙方给予的钱物，应予退还，无法退还的，有责任如实向有关纪检监察部门反映情况。

四、乙方不得以回扣、宴请等方式影响甲方工作人员采购或使用产品、服务的选择权，不得在学术活动中提供旅游、超标准支付食宿费用。

五、乙方如违反本协议，一经发现，甲方有权单方解除本协议及主合同，同时按照主合同约定的违约责任向乙方主张违约金，并向有关政府主管部门报告，政府主管部门依法追究乙方的法律责任。

六、本协议作为主合同的附件，与主合同一并执行，具有同等的法律效力。

七、本协议自甲、乙双方签字并盖章之日起生效。

八、本协议一式【陆】份，甲方执【肆】份、乙方【贰】份，具有相同法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或

法定代表人或

委托代理人（签名）：

委托代理人（签名）：

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）我单位不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。”的情形。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分包内容。3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工

信部联企业〔2011〕300 号〕及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从从业人员、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）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 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（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

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》，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**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

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）我方承诺已仔细阅读并理解招标文件及北京市政府采购电子交易平台相关要求、流程及注意事项，如未按要求操作导致的投标无效，责任由我方承担。

（2）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。

（3）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。

（4）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。

（5）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

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**双面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**双面**电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 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。
5. 如提供本《授权委托书》，委托代理人须提供投标文件递交截止期前一年内任意一个月在所投标供应商本单位的社会保障金缴纳记录（加盖本单位公章的电子件）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证双面电子件。

--	--

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

附：委托代理人社会保障金缴纳记录

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

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。

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，则应在本表中对负偏离项逐一列明，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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 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”。

9-2 环保专项承诺

我公司承诺，根据《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）文件的规定，在执行项目过程中，“政府采购货物、工程和服务项目中涉及涂料、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，执行符合本市和国家的 VOCs 含量限值标准”。对国家标准和北京市地方标准中不一致的，执行更严的标准限值。国家及本市新发布或修订主要产品 VOCs 含量限值标准的，按最新标准执行。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日