

北京市西城区政府采购项目 公开招标文件

项目名称：西城区卫生健康委员会社区后勤社会化服
务项目

采购编号：XCGK-2026-004

采购人：北京市西城区卫生健康委员会

采购代理机构：北京市西城区政府采购中心

二〇二六年一月

目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知.....	7
第三章	资格审查.....	25
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	30
第五章	采购需求.....	43
第六章	拟签订的合同文本.....	72
第七章	投标文件格式.....	92

注：招标文件条款中以“■”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.采购编号： XCGK-2026-004
- 2.项目名称：西城区卫生健康委员会社区后勤社会化服务项目
- 3.项目预算金额：782.54495 万元、项目最高限价（如有）：782.54495 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	西城区卫生健康委员会社区后勤社会化服务项目	782.54495	1	详见第五章采购需求

- 5.合同履行期限：按招标文件要求。
- 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：本项目整体预留中小企业份额 100%。

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：

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：2026年1月13日至2026年1月19日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至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

投标截止时间、开标时间：2026年2月4日9点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。

解密时限：解密时限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。

注意事项：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。为保证开标解密顺利进行，请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台自行进行解密操作。

(1) 未在电子投标截止时间前按程序上传电子投标文件的投标无效。

(2) 为保证开标解密环节联系方式畅通，**下载招标文件及上传电子投标文件时联系电话请留本地号码。**请投标人将项目联系人姓名和联系方式发送至指定邮箱 Xchcgzx@126.com。

邮件题目为：采购编号+开标解密联系人

邮件内容为：采购编号+项目名称+公司名称+公司统一社会信用代码号+联系人姓名+手机号码

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

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，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。供应商上传电子投标文件时，请设置超链接确保投标文件目录可跳转至对应的相关资料文件，便于审查评审。

2.7 电子开标

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

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：北京市西城区卫生健康委员会

地址：北京市西城区枣林前街 2 号

联系方式：010-83365566

2.采购代理机构信息

名称：北京市西城区政府采购中心

地址：北京市西城区广安门南街 2 号

联系方式：010-82141215 010-83926758

3.项目联系方式

项目联系人：刘艳明 高珊

电话：010-82141215 010-83926758

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <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__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 01 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：_____。

条款号	条目	内容						
4.1	样品	<p>投标样品递交：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要，具体要求如下：</p> <p>(1) 样品制作的标准和要求：_____；</p> <p>(2) 是否需要随样品提交相关检测报告：</p> <p><input type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要</p> <p>(3) 样品递交要求：_____；</p> <p>(4) 未中标人样品退还：_____；</p> <p>(5) 中标人样品保管、封存及退还：_____；</p> <p>(6) 其他要求（如有）：_____。</p>						
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>西城区卫生健康委员会社区后勤社会化服务项目</td> <td>物业管理（物业管理：从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。）</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	西城区卫生健康委员会社区后勤社会化服务项目	物业管理（物业管理：从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。）
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	西城区卫生健康委员会社区后勤社会化服务项目	物业管理（物业管理：从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。）						
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p>						
12.1	投标保证金	投标保证金金额：无须提交						
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。						

条款号	条目	内容
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</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： <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京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,

其缴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 供应商对采购文件中涉及的采购需求、评审标准、合同等由采购人提出的内容及采购结束后采购结果提出质疑的、或供应商提出的质疑事项涉及采购人与政府采购中心就本项目签署的政府采购委托代理协议中涉及采购人义务事项的，由采购人受理并负责答复；供应商对政府采购法律法规中规定的政府采购组织程序提出质疑的、或供应商提出的质疑事项涉及采购人与政府采购中心就本项目签署的政府采购委托代理协议中涉及政府采购中心义务事项的，由政府采购中心受理并负责答复。

26.2.3 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。

26.2.4 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。

26.2.5 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	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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</p>	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人查询。
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	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。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		<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>	
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	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。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		<p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2及3-3项规定。</p> <p>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。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	
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”
3-3	其他特定资格要求	<p>如有，见第一章《投标邀请》</p> <p>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版或电子证照。</p>	提供证明文件的电子版或电子证照
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	<p>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。</p> <p>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</p>	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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（如有）	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	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	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》

	(如有)	<p>中的规定；</p> <p>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）；</p>
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》范围内政府强制采购产品，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 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》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）详见第四部分评标程序、评标方法和评标标准。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）详见第四部分评标程序、评标方法和评标标准。

4 确定中标候选人名单

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

随机抽取

其他方式，具体要求：投标人评审得分相同的，按投标报价由低向高顺序排列。得分且投标报价相同的，以技术部分得分顺序排列。

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 1 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
第一部分 客观分（40 分）			
1	价格	10	<p>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。</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10</p> <p>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。</p>
2	企业相关业绩	5	<p>近三年以来（2023 年 1 月至 2025 年 12 月）相关行业服务业绩每一个得 1 分，最高为 5 分。</p> <p>（供应商须提供业绩的合同首页、标的金额页、合同签字盖章页复印件并加盖本单位公章以合同签订日期为准）</p>
3	人员配置	11	<p>在满足磋商文件要求和各岗位最低人员配置标准的基础上，供应商配置人员每增加 5 人得 1 分，最高不得超过 11 分。</p>
4	派驻项目经理	3	<p>（1）供应商提供社保缴纳承诺函。（2）有相关行业服务项目 6 年（含）以上管理经验。全部满足得 3 分，一项不满足不得分。（承诺函需提供扫描件并加盖供应商公章）</p>
5	派驻项目主要管理人员	3	<p>（1）供应商提供社保缴纳承诺函。（2）有相关物业服务项目 5 年（含）以上管理经验。评审依据，主要管理人员素质结构表。全部满足得 3 分；一项不满足不得分。</p> <p>（承诺函需提供扫描件并加盖供应商公章）</p>

6	医疗运送服务人员	8	<p>担负医疗运送服务人员必须由持有电动三轮车 D 本的人员担任。（1）配置医疗运送服务人员持有电动三轮车 D 本 10 人以上的得 8 分；（2）配置医疗运送服务人员持有电动三轮车 D 本 5-10 人的得 4 分；（3）配置医疗运送服务人员持有电动三轮车 D 本 5 人以下的不得分。</p>
第二部分 主观分（60 分）			
7	项目人员配备方案	9	<p>人员配置方案及岗位职责的设计较差或未提供不得分。</p> <p>项目人员配备方案包含：</p> <p>①基本服务人员配备方案；</p> <p>②管理人员配备方案；</p> <p>③综合维修人员配备方案；</p> <p>④公用设施设备维护服务人员配备方案；</p> <p>⑤保洁服务人员配备方案；</p> <p>⑥垃圾清运服务人员配备方案；</p> <p>⑦收发及医疗运送服务人员配备方案；</p> <p>⑧延时服务人员配备方案。</p> <p>⑨假日和夜间值班人员配备方案。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，充分满足采购需求和实际情况视为符合；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；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。以上每一项符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 9 分。</p>

8	针对项目的特点认识、分析	6	<p>根据供应商针对本项目服务提供的特点认识、分析进行综合评审；包括但不限于从社区医疗、业主群体、卫生服务、院感风险、诊疗环境、设备设施方面进行分析。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；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；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。以上每一项符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 6 分。</p>
9	项目的管理模式和运作机制	6	<p>针对本项目有比较完善的组织结构及管理制度，包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ①组织结构 ②管理职责 ③内部奖惩制度 ④内部人员培训制度 ⑤内部检查评价制度 ⑥内部安全管理制度。 <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；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；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。</p> <p>以上每一项符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 6 分。</p>

10	应急预案	6	<p>物业服务区域内各级各类应急预案，对突发事件应急预案及相应的措施合理，包括：</p> <p>①火情火警紧急处理应急预案；</p> <p>②紧急疏散应急预案；</p> <p>③停水停电应急预案；</p> <p>④有限空间救援应急预案；</p> <p>⑤高空作业救援应急预案；</p> <p>⑥恶劣天气应对应急预案。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；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；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。</p> <p>以上每一项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分，此项最高6分。</p>
11	房屋建筑及设施设备维护	10	<p>房屋、道路、设施设备及专用设备设施的维修保养及巡查方案，包括：</p> <p>①房屋建筑的日常维修、养护方案；</p> <p>②配电室值班服务方案；</p> <p>③配电柜等设备运行维护方案；</p> <p>④电梯运行维护方案；</p> <p>⑤强弱电系统管理维护方案；</p> <p>⑥消防系统运行；</p> <p>⑦空调系统运行；</p> <p>⑧锅炉（供暖）管理服务；</p> <p>⑨零星维修；</p> <p>⑩消防值班服务方案；</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和</p>

			<p>实际情况视为符合；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；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。</p> <p>以上每一项符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 10 分。</p>
12	保洁服务方案	20	<p>投标人需提供保洁管理服务方案，包括：</p> <p>①公共区域保洁方案；</p> <p>②诊室等医疗区域保洁方案；</p> <p>③生活垃圾分类服务方案；</p> <p>④医疗垃圾收集与清运方案；</p> <p>⑤生活污水管理方案；</p> <p>⑥医疗污水处理方案；</p> <p>⑦医疗器械消毒服务方案；</p> <p>⑧洗涤收发服务方案；</p> <p>⑨清洁机械设备配备方案；</p> <p>⑩清洁耗材配备方案。</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；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；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。</p> <p>以上每一项符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 20 分。</p>
13	医疗保障服务	3	<p>根据供应商针对本项目服务提供的方案情况（包括但不限于信件报刊收发、医疗运送、电梯运行服务方案）进行综合评审：</p> <p>内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；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；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项</p>

			<p>目，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每一项符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 3 分。</p>
--	--	--	---

第五章 采购需求

一、项目概况

西城区社区卫生服务后勤社会化项目，共有15个社区卫生服务中心、76个社区卫生服务站、6个服务点及北京市西城区精神卫生保健所（含2个服务点位）、北京市美沙酮第五门诊部，共计100个服务点（站），分布在西城区行政区域内。具有服务单位多、分布零散、涉及服务项目面广和强调专业性、全方位的后勤服务保障等特点，为有效实施后勤社会化管理与服务，根据各社区卫生服务机构不同的服务需求，现就设备设施运行维护、医疗专项服务等14项后勤管理与服务面向社会进行公开招标。

项目地点：北京市西城区行政区划范围内。

项目单位：有15个社区卫生服务中心、76个社区卫生服务站、6个服务点及北京市西城区精神卫生保健所（含2个服务点）、北京市美沙酮第五门诊部，共计100个服务点（站）。

房屋建筑：集合建筑面积71140.45m²。因医疗机构停诊、迁址造成的面积偏差，在预算范围内，依照面积*110元/平米据实结算服务费用。

设施设备：共有供暖锅炉（大小合计）19台、中央空调296组、单体空调1304台、柜机空调156台、壁挂炉7个、电梯22部、配电柜67组、配电室12处、配电箱534个、发电机组3台、污水处理设备91套、电动充电桩105组、大型广告灯箱47具、烟道净化器10台、专用医疗消毒设备2台、污水井化粪池95处、送排风机22套、应急灯1094个、燃气报警器7台、电动三轮车16辆、机动车23辆、机动车停车场382m²、非机动车停车场795m²、绿化50m²。设备设施及场地情况动态变化，以各服务点位实际配备情况为准。

二、基本情况

各社区卫生服务中心及所属各卫生服务站地址、面积及基本情况：

（一）德胜社区卫生服务中心

1. 机构名称：北京市西城区德胜社区卫生服务中心；地址：北京市西城区德外大街34号；面积3571平方米。

2. 机构名称：北京市西城区德胜街道双秀社区卫生服务站；地址：北京市西城区新风北街德外马甸南村甲9号；面积190平方米。

3. 机构名称：北京市西城区德胜街道德新社区卫生服务站；地址：北京市西城区新明胡同2号楼一层；面积160平方米。

4. 机构名称：北京市西城区德胜街道大街南社区卫生服务站；地址：北京市西城区六铺炕二区39号楼；面积303.52平方米。

5. 机构名称：北京市西城区德胜街道裕中东里社区卫生服务站；地址：北京市西城区裕民中路甲4号；面积120平方米。

6. 机构名称：北京市西城区德胜街道黄寺大街社区卫生服务站；地址：北京市西城区黄寺大街24号院19号楼；面积267平方米。

7. 机构名称：北京市西城区德胜街道大街西社区卫生服务站；地址：北京市西城区德胜街道教场口街9号院7号楼；面积224.55平方米。

8. 机构名称：北京市西城区德胜街道新北社区卫生服务站；地址：北京市西城区德胜街道新街口外大街甲8号院北区26号楼北侧平房；面积443.43平方米。

9. 机构名称：北京市西城区德胜街道裕中西里社区卫生服务站；地址：北京市西城区裕民西路裕中西里28号楼1层；面积360平方米。

（二）什刹海社区卫生服务中心

1. 机构名称：北京市西城区什刹海社区卫生服务中心；地址：北京市西城区正觉胡

同甲13号；面积2593.46平方米。

2. 机构名称：北京市西城区什刹海街道德内社区卫生服务站；地址：北京市西城区鼓楼西大街155号1层至2层；面积629.6平方米。

3. 机构名称：北京市西城区什刹海街道鼓楼社区卫生服务站；地址：北京市西城区旧鼓楼大街大石桥胡同6号；面积616.2平方米。

4. 机构名称：北京市西城区什刹海街道白米社区卫生服务站；地址：北京市西城区地安门外大街133号；面积552.2平方米。

5. 机构名称：北京市西城区什刹海街道柳荫街社区卫生服务站；地址：北京市西城区刘海胡同11号；面积122平方米。

6. 机构名称：北京市西城区什刹海街道西四北社区卫生服务站；地址：北京市西城区西安门大街甲84号；面积133.2平方米。

7. 机构名称：北京市西城区什刹海街道爱民街社区卫生服务站；地址：北京市西城区大红罗厂街丙2号后院；面积225平方米。

（三）新街口社区卫生服务中心

1. 机构名称：北京市西城区新街口社区卫生服务中心；地址：北京市西城区后半壁街19号；面积3823.21平方米。

2. 机构名称：北京市西城区新街口社区卫生服务中心（精神科）；地址：西城区赵登禹路54号；面积280平方米。

3. 机构名称：北京市西城区新街口社区卫生服务中心（创面门诊）；地址：西城区后半壁街27号；面积45平方米。

4. 机构名称：北京市西城区新街口街道西三条社区卫生服务站；地址：西城区宫门

口三条甲一号；面积500平方米。

5. 机构名称：北京市西城区新街口街道赵登禹路社区卫生服务站；地址：西城区赵登禹路32号；面积462平方米。

6. 机构名称：北京市西城区新街口街道官园社区卫生服务站；地址：西城区育强胡同甲20号；面积250平方米。

7. 机构名称：北京市西城区新街口街道玉桃园社区卫生服务站；地址：西城区玉桃园三区7号楼1门101；面积200平方米。

8. 机构名称：北京市西城区新街口街道西里社区卫生服务站；地址：西里三区甲2号楼一层；面积235平方米。

（四）展览路社区卫生服务中心

1. 机构名称：北京市西城区展览路社区卫生服务中心；地址：北京市西城区阜成门外北大街201号；面积3153.4平方米。

2. 机构名称：北京市西城区展览路街道百南社区卫生服务站；地址：北京市西城区北露园2号楼平房；面积210平方米。

3. 机构名称：北京市西城区展览路街道南礼士路社区卫生服务站；地址：北京市西城区万明园小区5号楼；面积350平方米。

4. 机构名称：北京市西城区展览路街道百万庄社区卫生服务站；地址：北京市西城区百万庄中里45号；面积240平方米。

5. 机构名称：北京市西城区展览路街道洪茂沟社区卫生服务站；地址：北京市西城区三里河东路A7号楼一层；面积194.79平方米。

6. 机构名称：北京市西城区展览路街道德宝社区卫生服务站；地址：北京市西城区

德宝新园21号楼底商；面积220平方米。

7. 机构名称：北京市西城区展览路街道朝阳庵社区卫生服务站；地址：北京市西城区三里河路甲22号-6楼旁东平房；面积90平方米。

8. 机构名称：北京市西城区展览路街道三塔社区卫生服务站；地址：北京市西城区展览路甲18号；面积185平方米。

9. 机构名称：北京市西城区展览路街道新华里社区卫生服务站；地址：北京市西城区车公庄北里甲37号；面积150平方米。

（五）金融街社区卫生服务中心

1. 机构名称：北京市西城区金融街社区卫生服务中心；地址：北京市西城区复兴门内大街45号院2号楼；面积3728.41平方米。

2. 机构名称：北京市西城区金融街社区卫生服务中心保健科；地址：北京市西城区京畿道小区5号楼一层；面积906.37平方米。

3. 机构名称：北京市西城区金融街街道砖塔社区卫生服务站；地址：北京市西城区砖塔胡同56号；面积288平方米。

4. 机构名称：北京市西城区金融街街道宏汇园社区卫生服务站；地址：北京市西城区宏汇园小区8号楼4门102室、5门101室；面积157.44平方米。

5. 机构名称：北京市西城区金融街街道金融社区卫生服务站；地址：北京市西城区京复兴门南大街丁2号配楼；面积320平方米。

6. 机构名称：北京市西城区金融街街道民康社区卫生服务站；地址：北京市西城区闹市口大街铜光胡同1、2号；面积678.6平方米。

（六）西长安街社区卫生服务中心

1. 机构名称：北京市西城区西长安街社区卫生服务中心；地址：北京市西城区油坊胡同52号；面积2250平方米。

2. 机构名称：北京市西城区西长安街街道灵境社区卫生服务站；地址：北京市西城区太仆寺街21号；面积262平方米。

3. 机构名称：北京市西城区西长安街街道互助社区卫生服务站；地址：北京市西城区西单北大街8号；面积376平方米。

4. 机构名称：北京市西城区西长安街街道翠花社区卫生服务站；地址：北京市西城区前细瓦厂31号；面积134.63平方米。

（七）广内社区卫生服务中心

1. 机构名称：北京市西城区广内社区卫生服务中心；地址：北京市西城区校场五条49号；面积2728平方米。

2. 机构名称：北京市西城区广安门内街道菜西社区卫生服务站；地址：北京市西城区老墙根街107号院3号楼一层；面积400平方米。

3. 机构名称：北京市西城区广安门内街道三庙社区卫生服务站；地址：西城区长椿街东里22号楼对面平房；面积191.6平方米。

4. 机构名称：北京市西城区广安门内街道长椿街西里社区卫生服务站；地址：西城区长椿街西里15-17号楼之间平房；面积153.4平方米。

5. 机构名称：北京市西城区广安门内街道西便门社区卫生服务站；地址：西城区西便门西里10号楼一层；面积415平方米。

6. 机构名称：北京市西城区广安门内街道槐柏树社区卫生服务站；地址：北京市西城区槐柏树北里6号楼对面；面积316平方米。

（八）椿树社区卫生服务中心

1. 机构名称：北京市西城区椿树社区卫生服务中心；地址：北京市西城区琉璃厂甲63号；面积1332.3平方米。

2. 机构名称：北京市西城区椿树社区卫生服务中心放射科；地址：北京市西城区琉璃厂甲64号；面积102.2平方米。

3. 机构名称：北京市西城区椿树街道和平门社区卫生服务站；地址：北京市西城区宣东大街4号楼2门；面积147.7平方米。

4. 机构名称：北京市西城区椿树街道椿树园社区卫生服务站；地址：北京市西城区椿树园小区3号楼甲3号一层；面积240平方米。

（九）大栅栏社区卫生服务中心

1. 机构名称：大栅栏社区卫生服务中心；地址：北京市西城区煤市街152号；面积3500平方米。

2. 机构名称：北京市西城区大栅栏街道石头胡同社区卫生服务站；地址：北京市西城区陕西巷84号；面积404.1平方米。

3. 机构名称：北京市西城区大栅栏街道北火扇社区卫生服务站；地址：北京市西城区北火扇29号前门；面积644平方米。

4. 机构名称：北京市西城区大栅栏街道东琉璃厂社区卫生服务站；地址：北京市西城区藏家桥5号7号；面积350平方米。

（十）天桥社区卫生服务中心

1. 机构名称：北京市西城区天桥社区卫生服务中心；地址：北京市西城区北纬路11号；面积3785.61平方米。

2. 机构名称：北京市西城区天桥街道仁民路社区卫生服务站；地址：北京市西城区天桥街道华仁路12号；面积223平方米。

3. 机构名称：北京市西城区天桥街道仁民路社区卫生服务站；地址：香仁胡同28号；面积108平方米。

4. 机构名称：北京市西城区天桥街道东经路社区卫生服务站；地址：北京市西城区东经路104号；面积460平方米。

（十一）陶然亭社区卫生服务中心

1. 机构名称：北京市西城区陶然亭社区卫生服务中心；地址：北京市西城区陶然亭路12号；面积1995平方米。

2. 机构名称：北京市西城区陶然亭街道姚家井社区卫生服务站；地址：北京市西城区姚家井小区5号楼4门102号；面积364.67平方米。

3. 机构名称：北京市西城区陶然亭街道畅柳园社区卫生站；地址：北京市西城区畅柳园小区南华里2号楼西门；面积384.88平方米。

4. 机构名称：北京市西城区陶然亭街道果子巷社区卫生服务中心；地址：北京市西城区菜市口大街甲2号院4号楼108号；面积448.37平方米。

（十二）白纸坊社区卫生服务中心

1. 机构名称：北京市西城区白纸坊社区卫生服务中心；地址：北京市西城区新安中里4号；面积1912平方米。

2. 机构名称：北京市西城区白纸坊街道白纸坊胡同社区卫生服务站；地址：北京市西城区白纸坊西街17号院7号楼102号；面积305.53平方米。

3. 机构名称：北京市西城区白纸坊街道右内西街社区卫生服务站；地址：北京市西

城区右内西街1号院3号楼3-1东侧；面积433.82平方米。

4. 机构名称：北京市西城区白纸坊街道自新路社区卫生服务站；地址：北京市西城区白纸坊东街31号院旁门；面积203.4平方米。

5. 机构名称：北京市西城区白纸坊街道南菜园社区卫生服务站；地址：北京市西城区菜园街建功北里3区3号楼南；面积300平方米。

6. 机构名称：北京市西城区白纸坊街道双槐里社区卫生服务站；地址：北京市西城区平原里21号楼1层1039 2层23001；面积609平方米。

7. 机构名称：北京市西城区白纸坊街道右安门社区卫生服务站；地址：北京市西城区半步桥街60号院1号楼1层60-1、60-2；面积293.17平方米。

（十三）牛街社区卫生服务中心

1. 机构名称：北京市西城区牛街社区卫生服务中心；地址：北京市西城区培育胡同15号；面积2100平方米。

2. 机构名称：北京市西城区牛街街道东里一区社区卫生服务站；地址：北京市西城区南横西街27号后院平房；面积300平方米。

3. 机构名称：北京市西城区牛街街道春风小区社区卫生服务站；地址：北京市西城区小寺街8号；面积462.19平方米。

4. 机构名称：北京市西城区牛街街道南线阁社区卫生服务站；地址：北京市西城区南线阁街21号底商；面积270平方米。

（十四）广外社区卫生服务中心

1. 机构名称：北京市西城区广外社区卫生服务中心；地址：北京市西城区广安门车站西街2号院13号楼一层；面积3615.88平方米。

2. 机构名称：北京市西城区广外社区卫生服务中心(保健科)；地址：北京市西城区广安门车站西街2号院13号楼；面积687平方米。

3. 机构名称：北京市西城区广外社区卫生服务中心—精神科；地址：西城区广外红莲北里10号楼-1-2；面积105平方米。

4. 机构名称：北京市西城区广安门外街道小红庙社区卫生服务站；地址：北京市西城区广外小红庙南里11号楼平房；面积300平方米。

5. 机构名称：北京市西城区广安门外街道白菜湾社区卫生服务站；地址：北京市西城区广外南街甲59号1层2商业；面积500平方米。

6. 机构名称：北京市西城区广安门外街道车站西街社区卫生服务站；地址：北京市西城区广外车站西街17号院1号楼北侧4段、5段；面积328平方米。

7. 机构名称：北京市西城区广安门外街道红莲社区卫生服务站；地址：北京市西城区红莲北里10楼一层东侧；面积210平方米。

8. 机构名称：北京市西城区广安门外街道莲花河社区卫生服务站；地址：北京市西城区莲花河胡同2号院1号楼西南角一层101号底商；面积183.14平方米。

9. 机构名称：北京市西城区广安门外街道马连道社区卫生服务站；地址：北京市西城区广外马连道中新佳园一区8号楼一层；面积430平方米。

10. 机构名称：北京市西城区广安门外街道小马厂社区卫生服务站；地址：北京市西城区广外小马厂1号院6号楼底商；面积180平方米。

11. 机构名称：北京市西城区广安门外街道广外大街社区卫生服务站；地址：北京市西城区广外永居东里甲38号；面积360平方米。

12. 机构名称：北京市西城区广安门外街道三义里社区卫生服务站；地址：北京市西城区广外三义里小区7号楼北侧；面积130平方米。

(十五) 月坛社区卫生服务中心

1. 机构名称：月坛社区卫生服务中心；地址：北京市西城区复兴门外真武庙六里7号楼；面积3190平方米。
2. 机构名称：北京市西城区月坛街道三里河二区社区卫生服务站；地址：北京市西城区月坛街道三里河二区10号楼一层；面积484.73平方米。
3. 机构名称：北京市西城区月坛街道三里河二区社区卫生服务站；地址：北京市西城区月坛街道三里河二区10号楼一层；面积355.59平方米。
4. 机构名称：北京市西城区月坛街道三里河一区社区卫生服务站；地址：北京市西城区三里河一区51栋；面积227平方米。
5. 机构名称：北京市西城区月坛街道木樨地社区卫生服务站；地址：北京市西城区木樨地北里甲3号院3号；面积689平方米。
6. 机构名称：北京市西城区月坛街道汽南社区卫生服务站；地址：北京市西城区白云路西里28号楼旁；面积223.06平方米。
7. 机构名称：北京市西城区月坛街道复外24号楼社区卫生服务站；地址：北京市西城区复外大街24号楼老干部活动室；面积119平方米。
8. 机构名称：北京市西城区月坛街道社会路社区卫生服务站；地址：北京市西城区月坛南街19号院4号楼；面积183平方米。
9. 机构名称：北京市西城区月坛街道南沙沟社区卫生服务站；地址：北京市西城区三里河小区南沙沟物业服务楼首层；面积250平方米。
10. 机构名称：北京市西城区月坛街道复北社区卫生服务站；地址：北京市西城区复兴门北大街甲7号楼；面积143.5平方米。

11. 机构名称：北京市西城区月坛街道复兴门铁路社区卫生服务站；地址：西城区二七剧场路2号-1；面积846平方米。

（十六）北京市西城区精神卫生保健所

总建筑面积：1293.6m²，其中：精保所916.6m²，地址：西城区新街口南大街119号。
精保所免费服药发放点，建筑面积377m²，地址：新安北里2巷20号。

（十七）北京市美沙酮第五门诊部

建筑面积：400m²，地址：西城区大觉胡同2号。

三、服务内容

1. 综合维修服务
2. 配电室及供电设施设备运行维护服务
3. 供暖锅炉（供暖）设施设备运行服务
4. 电梯运行服务
5. 收发服务
6. 保洁服务
7. 污水管理服务
8. 医疗运送服务
9. 医用污水处理服务
10. 医用垃圾收集与清运服务
11. 洗涤收发服务
12. 医疗器械的消毒服务

13. 延时服务

14. 双休日、节假日、夜间值班服务

四、服务项目总体目标和要求

（一）总目标

确保医疗机构服务支持系统的高效运行，为社区卫生服务的“六位一体”公共卫生服务功能提供坚强后勤保障，提供优质、经济、细致、周到、快捷的服务和智能化管理，创造整洁、文明、安全、方便的工作、就医环境，从而更好地满足广大患者医疗需求，实现政府放心、机构满意、百姓受惠的目标。

（二）总体要求

项目管理企业必须严格执行相关行业质量标准，依照合同约定的管理与服务项目及标准开展工作。分项服务符合相应的标准、规范，并有具体的管理措施、制度和流程；医疗专项服务人员，要熟悉掌握院感基本知识和操作流程，在整体项目管理服务中统筹规划，做到合理节约能源，并制定节能措施。服从采购人的行政管理，严格执行采购人的管理制度。遇有采购人特殊活动或临时性工作，需要增加人员临时服务保障的，供应商应无偿予以提供配合。

人员要求：项目经理要具有本科（含）以上学历，需为供应商正式员工，提供缴纳社保承诺函，熟悉医疗机构的后勤管理，有5年以上的服务后勤管理经验；项目主要管理人员具有大专（含）以上学历，需为供应商正式员工，需提供缴纳社保承诺函，有从事相关行业3年以上的工作经验；各岗位人员年龄不超过60岁，并按照国家 and 行业有关规定持证上岗。

供应商应依法依规管理、操作。除不可抗力原因外，因供应商的原因造成采购人停水、停电、停气、停暖及重大设备故障、事故，引起的不良后果和损失，由供应商承担

相应的法律和经济责任。采购人有权要求索赔及追究责任。

（三）其它

本招标文件中对项目服务的要求如有漏缺请供应商投标时给予充分考虑。

五、监督管理与检查考核

为使项目管理达到合同规定的标准，给业主单位创造一个安静、舒适的工作环境，供应商在各项管理与服务过程中，除应按照相应的法律法规、行业标准、招投标文件及合同的规定实施外，还须接受采购人的日常监督管理与检查考核。

（一）监督管理

1. 严格执行招标文件中规定的《分项服务内容及要求》；
2. 供应商应根据合同规定的内容制定出内部相应的制度及考核办法；
3. 经采购人考核不合格并下达限期整改的工作，供应商必须按规定的质量标准 and 时限完成。

（二）检查考核

1. 每月由社区卫生机构工作人员对项目服务的团队建设、服务品质、专业水平、安全生产和日常管理等进行有效监督考核，对于发现的不足与偏差敦促纠改；
2. 每季度由社区卫生机构工作人员对项目服务过程与效果进行评价与建议，应该改进的内容须限期完成；
3. 每半年由采购人对全部项目服务内容进行满意率问卷调查，整体满意率要求达95%以上；
4. 每年由采购人组织对全部服务内容逐项进行考核和验收工作；
5. 每年由采购人组织召开社区卫生机构负责人座谈会，征求对供应商服务质量的提

升及改进意见。

六、特别说明

1. 任何进行支持管理服务的管理人员及服务员工的经费支出，包括工资、福利、保险、奖金、加班费、管理费、工服、工具、办公用品、税费等均包含在项目经费中；

2. 采购人承担各项能源消耗费用，设施设备（电梯、供暖锅炉、供电、消毒、污水等）的维保、检验、检测、升级、验证及标识费用，污水处理、化粪池清掏、灭鼠灭蟑费用，负责提供医疗废弃物装载塑料袋及专用运载工具；

3. 各类维修材料费单件在200元以内、同一项次维修材料费在500元以内由供应商承担；

4. 采购人提供物流运送、生活和医疗垃圾运送方面的相关车辆及用具，以确保供应商的运送服务；

5. 采购人提供必要的办公用房、值班用房、维修材料和保洁材料存储用房以支持供应商的工作。办公设备、家具等用品由供应商自备；

6. 清洁工具（如：清洁车、标识牌、墩布、抹布等）、消毒液、清洗剂、垃圾袋、除臭剂等耗材由项目供应商提供和更换。办公室内、会议室内、诊疗室内的纸篓或垃圾桶由采购人自备；

7. 供应商应熟悉相关医疗行业后勤服务的特点，能够适应点多、面广、线长、分散、难度大的管理和服务要求，以确保采购人的后勤支持系统的高效运行；

8. 供应商应掌握医疗废物收集、存储、运送专业要求，熟知医疗废水处理程序，掌握院感专业知识，具有医疗机构的服务管理经验；

9. 供应商需具体写明针对本项目的特点认识，制定全面合理的保障措施、运行机制、管理模式、人员配备及应急管理预案等（结合具体评审细则进行响应），具有详实可操

作性的服务方案，但不限于本招标文件中规定的内容与标准；

10. 招标服务期限为一年。从签订之日起开始计算。

七、分项服务内容及要求

在采购人的监督协调下自主运营。供应商需对所负责的服务项目依照行业规范标准和医疗卫生机构服务特点，委派专人管理和服务。投标文件内容中应对各岗位职责、管理制度、工作流程、质量标准、保障措施，以文字说明。从事重点部位、岗位的服务人员必须经过严格的审查和培训，掌握院感知识。各级人员按规范着装、持证上岗，佩戴明显标志，工作规范，作风严谨，服从管理。清洁用品、日常消耗品均符合绿色环保要求。供应商要全力保障采购人招标文件所列的各项服务需求。

1. 综合维修服务内容及要求

综合维修服务范围：负责中心及各站内部的上下水、供用电、供暖设施、办公家具、空调、门窗、五金配件、小型土木的零修和养护；负责房屋日常巡查管理与维护；负责对电动自行车充电桩进行安全宣传及设备巡视。

2. 配电室及供电设施设备运行维护服务内容及要求

负责配电室的诊疗时段的运行值守，专业人员持证上岗。按照行业规范管理运行，保证正常供电；设备机房环境整洁、无污物、灰尘，机房环境符合规范要求；内部停电需经审批并通知业主，制定应急处理措施方案，做好配电设备运行维保记录；按时落实日常巡查，发现配电设备运行异常，及时报告并督促及时维修，不发生重大管理责任事故；

负责对中心及各站内部的供电线路、配电箱、照明灯具、开关、插座进行安全检查，及时维修、更换不合格产品及损坏部件，确保供电线路、照明灯具、配电箱、开关、插座完好安全；巡查用电设施设备，要求符合用电规范标准，督促用电单位和人员，用电

不超负荷、不乱接电源、乱拉电线，确保用电安全；建立供用电设施设备档案及维保记录。

3. 供暖锅炉（供暖）设施设备运行服务内容及要求

负责供暖设施设备的管理、维护、运行，按规定持证上岗，保证供暖系统工作正常，无泄漏现象，杜绝能源浪费，设备维护及供暖达标；建立供暖设施设备台账和运行养护记录，按行业要求进行年检，负责对维修保养单位的监管。

4. 电梯运行服务内容及要求

按采购人要求提供运行管理和运行服务，按规定时间运行，通风、照明、安全设施齐全，附属设施完好，轿厢保持整洁；负责对电梯维修保单位的监管，发现问题及时督促维保单位进行检修。

5. 收发服务内容及要求

负责为采购人提供报刊、杂志、信函、邮件的收发，根据订阅单按品种、数量、刊期，接收、查验并及时、准确无误地送达至各科室。对需盖章、签字收验的信件、邮件需领取人逐一进行核对后，签字收取；

6. 保洁服务内容及要求

保洁人员：上岗前必须学习和掌握院感知识和医疗卫生机构保洁服务的特殊要求。
保洁区域：楼道、楼梯、电梯间、卫生间、开水间、污物间、浴室、大厅、值班室、

办公室、会议室、门诊室、病房、治疗室、处置室、停车场、车棚及庭院等采购人所属公共区域（财务室、疫苗储存室及机房等重地不在其内）。

保洁内容：

（1）上述区域内的保洁；

- (2) 门窗、内外玻璃清洗服务；
- (3) 房间清理、消毒；
- (4) 电梯的清洁消毒；
- (5) 室内鲜花、绿植摆放、叶面清洁管理；
- (6) 垃圾处理：生活垃圾的收集与清运，医用废弃物的回收与管理；
- (7) 防蚊蝇及灭鼠灭蟑等。

要求及标准：分项服务考核满意度 95%以上；治疗室、处置室等重要场所，必须按医疗安全管理要求进行保洁服务，严防交叉感染。

(1) 电梯厅、走廊清洁服务

所含设施、设备、器具等表面无尘土、锈迹、污迹、烟头、纸屑及垃圾，光亮洁净、完好有效。（如有破损应及时上报）。

(2) 卫生间清洁服务

所含设施、设备、器具等无尘土、纸屑、垃圾、无积水、污迹，光亮洁净、完好有效（凡含酸性的清洁剂不允许洒落在地面上）。

(3) 办公室清洁服务

所含设施、设备、家具、器具等无尘土、污迹、烟头、垃圾。

(4) 会议室清洁服务

所含设施、设备、家具、器具等无尘土、污迹、烟头、垃圾。

(5) 其它区域清洁服务

所有地面、扶手、标识、宣传窗、桌椅等无尘土、污迹、烟头、垃圾，“三包”地

段保洁、“灭四害”工作，绿化维护等。

医疗废弃物处理符合医疗卫生机构医疗废物管理办法的规定。积极配合采购人对垃圾分类投放点进行管理，负责做好垃圾分类、运送、分类处置等；

按规定时间、频次及行业特殊要求，对责任区域进行清洁消毒，巡查并保持责任区域的卫生整洁；

负责对采购人绿植定期浇灌、松土。合理摆放室内花卉，根据采购人要求整理清洁花卉，更好地为采购人营造温馨、舒畅的工作及就医环境；负责生活垃圾收集与清运。

7. 污水管理服务内容及要求

负责对化粪池、隔油池、污水井运行情况的监督检查，协助采购人监督专业公司对各中心管理区域内的化粪池、隔油池、污水管道定期清理维护，必须保证化粪池、污水管道畅通。如出现问题须在一小时内到达处理，保证良好使用状态，无溢井现象，化粪池、隔油池、污水井周边保持清洁，坚决杜绝发生意外事故。

8. 医疗运送服务内容及要求

负责采购人赋予的血样、便样、空培、化验单、药品等，在中心与各站之间及相关检验机构之间的运送，保证准确无误、及时、安全。上下午分别运送。担负医疗运送服务人员必须由持有电动三轮车 D 本的人员担任；

负责将采购人指定的宣传品、办公用品、小型家具、小型设备等送到指定地点，要求安全、准确、及时送达，并履行交接手续。

9. 医用污水处理服务内容及要求

负责对医用污水处理设备的日常巡视检查和管理，建立健全巡查管理记录档案，协助采购人监督专业公司对各中心管理区域内的医用污水设备定期保养维修，发现问题及时予以解决处理，保证排污畅通，系统运行安全，污水处理达标。

10. 医用垃圾收集与清运服务内容及要求

依据国家的相关条例及规定，负责对采购人的医疗垃圾存放点进行管理，定时消毒，符合要求；负责中心相关科室和各社区卫生服务站收集医疗废弃物至中心医疗废弃物储存室，移交给指定的专业公司。交接手续齐全，记录准确，收送及时，防止感染，确保安全。

11. 洗涤收发服务内容及要求

负责采购人的医用衣物和床单、被罩的收集、整理、登记、运送、发放管理，做到收发及时，准确无误，监督洗涤单位的洗涤质量。确保医护人员与患者服装、物品分别包装发放，保证达到规定要求。

12. 医疗器械的消毒服务内容及要求

使用采购人提供的消毒设备，经院方感染管理培训合格后上岗。按照医疗器械消毒管理办法和消毒设备安全操作规程，定期对医疗器械进行消毒，建立医疗器械消毒相关记录。

13. 延时服务内容及要求

根据各社区卫生服务中心延时门诊的需求，供应商安排维修、配电和保洁工等人员延时工作到20:00，保证各个社区卫生服务中心延时工作区域用水、用电和环境卫生等，提供坚强有力的后勤保障。

14. 双休日、节假日、夜间值班服务内容及要求

负责采购人指定单位的夜间值班及周六日、节假日白天值班，严格履行值班岗位职责，负责供水、供电、暖气正常运行和环境卫生的保障等任务。

八、人员配备（总人数不低于130人，具体配置情况由项目自行安排）

工作岗位	人员	职责要求	备注
项目经理	1 人	负责本物业项目全面管理工作。	应满足“服务项目总体目标和要求”中关于项目经理的要求。
项目主要管理人员	16 人	负责协调管理 15 个社区卫生服务中心、北京市西城区精神卫生保健所（含北京市美沙酮第五门诊部）综合协调管理工作。	应满足“服务项目总体目标和要求”中关于项目主要管理人员要求。
综合维修人员	32 人	负责各服务点综合维修、配电室及供电设施设备运行维护、供暖锅炉（供暖）设施设备运行服务、污水和医用污水处理。	具备特种作业操作证，低压电工作业人员不少于 16 人，高压电工作业人员不少于 16 人，工业锅炉司炉人员不少于 3 人。
综合服务人员	81 人	负责各服务点电梯运行、收发、保洁、医疗运送服务、医用垃圾收集与清运、洗涤收发、医疗器械的消毒等服务。	在满足综合维修人员、综合服务人员总数量不变的前提下，且具备相应资质的前提下。可以根据实际需求调整综合服务岗位人员至综合维修岗位。

九、商务要求

（一）实施期限、实施地点

实施期限：自合同签订之日起1年。

实施地点：北京市西城区行政区划范围内。

（二）付款方式

合同签订后 30 个工作日内，甲方支付乙方全年约定服务费的 50%；合同签订后满六个月，甲方向乙方支付全年约定服务费的 45%余款。甲方针对乙方全年履行本服务合同的情况以及提供服务的情况进行考评，符合服务标准后支付 5%余款。

（三）服务满意度测评

物业公司每半年进行物业管理满意度调查（详见附表）并对满意度调查结果进行公示，促进管理服务工作的改进和提高，物业服务满意率不低于95%。

物业管理满意率调查表					
服务内容	满意	比较满意	一般	不满意	非常不满意
综合维修					
供电照明					
空调供暖					
电梯运行					
报刊收发					
卫生保洁					
医疗运送					
医疗供应					
延时服务					
接待服务					
服务态度					
仪容仪表					

(四) 验收标准与要求

合同签订后满六个月，采购人与供应商共同对照考核标准（详见下表）列明的考核内容进行评分，总分大于85分视为验收合格。不足85分的由供应商在一周内完成整改后重新进行验收评价。

序号	考核项目	考核内容	分值	考核标准	得分
1	综合维修服务	<p>1. 设备管理维修保养制度建立健全，维修计划真实可行，符合管理要求，具有可实施性；</p> <p>2. 检修工作现场要严格按照规定穿戴劳动防护用品，容器作业时，使用的照明、电动工具要符合规定；</p> <p>3. 操作规程细致明确，各项制度落实严格，无违章指挥, 违章作业和违反劳动纪律的现象；</p> <p>4. 维修响应及时，检修票据填写规范，各项记录准确无误；</p> <p>5. 维修值班制度落实，响应维修及时，接到报修后 10 分钟内到现场并排除故障， 维修合格率为 100%；</p> <p>6. 检修休息室保持清洁，窗明几净，更衣柜内物品摆放整齐、桌椅、文件盒、个人用品实行定置管理；</p> <p>7. 负责制定所管辖系统设备月度和年度的维修保养计划和备品、备件计划，负责组织安排维修保养计划的实施，制定工作标准，保证工作质量；</p> <p>8. 定期落实房屋检查，房屋检查台账清晰，发现问题在相应位置张贴警示标识并上报，检查记录及时、完整、无漏记；</p> <p>9. 制定电动车管理制度，各类标识张贴规范，安全巡视定时落实，检查认真，台账清晰、记录完整。</p>	8	<p><input type="checkbox"/> 1. 全部落实，得 8 分</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 有 3 处以内未落实的，可得 4 分</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 有 4-6 处未落实的，可得 1 分</p> <p><input type="checkbox"/> 4. 有 6 处以上未落实的，不得分</p>	

2	配电室及供电设施设备运行维护服务	<p>1. 专业人员持证上岗；按照行业规范管理和运行配电设备，保证正常供电；</p> <p>2. 设备机房环境整洁、无污物、灰尘，机房环境符合规范要求；</p> <p>3. 应急处理措施方案有效可行；</p> <p>4. 有设备运行记录，有日常维护、维修、保养、验收记录，记录真实、准确、清晰；</p> <p>5. 定时检查配电系统，发现设备运行异常，报告及时，登记记录完整；</p> <p>6. 电气设备、照明完好率达到 100%，供电线路及后备电源、照明灯具的检查和维修，维修率 100%；</p> <p>7. 交接班记录完整、详细明确。</p>	6	<p><input type="checkbox"/> 1. 全部落实，得 6 分</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 有 2 处以内的，可得 3 分</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 有 3-5 处的，可得 1 分</p> <p><input type="checkbox"/> 4. 有 5 处以上的，不得分</p>	
3	供暖设施设备运行服务	<p>1. 供暖管理制度制定完善，按规定持证上岗；</p> <p>2. 供暖系统正常运行，设备维护及时，供暖达标；</p> <p>3. 供暖设施设备台账和运行养护记录详细、准确。</p>	5	<p><input type="checkbox"/> 1. 全部落实，得 5 分</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 有 1 处以内的，可得 3 分</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 有 2 处以上的，不得分</p>	
4	电梯运行服务	<p>1. 根据采购人需求，负责运行管理和维护，按规定时间运行；</p> <p>2. 通风、照明、安全设施齐全，附属设施完好率 100%；</p> <p>3. 轿厢保持整洁，坚持消毒，做好记录；</p> <p>4. 定期进行维保、检测，记录、签章齐全；</p> <p>5. 年检合格证齐全；</p> <p>6. 应急预案完善。</p>	7	<p><input type="checkbox"/> 1. 全部合格，得 7 分</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 有 4 处以内的，可得 3 分</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 有 5 处以内的，可得 2 分</p> <p><input type="checkbox"/> 4. 有 6 处以上的，不得分</p>	

5	收发服务	1. 及时准确对报刊、杂志、信函、邮件送达, 手续齐全、登记详实、准确无误。	8	<input type="checkbox"/> 1. 全部准确落实, 得 8 分 <input type="checkbox"/> 2. 发生信函延误、送错 2 次以内的, 可得 4 分 <input type="checkbox"/> 3. 发生信函延误、送错 3-8 次的, 可得 2 分 <input type="checkbox"/> 4. 发生信函延误、送错大于 3 次的, 不得分	
6	保洁服务	1. 保洁人员学习和掌握院感知识以及医疗卫生机构保洁服务的特殊要求; 2. 岗位人员应按岗位要求着装、戴工牌, 仪表端庄服装整洁; 3. 服从管理, 按工作流程做好保洁工作; 4. 保洁服务管理制度完善并落实。保证重要办公室、会议室等内外和公共场地整洁、舒适。实行微笑服务, 态度和蔼, 不得与其他人员发生争执; 5. 公共区域的地面、墙面、楼梯、扶手、踢脚线、台阶、梯道大门、走廊、大厅、消防栓箱表面、灭火器、开关面板、消防报警按钮等整洁干净, 无垃圾、无积灰、无污渍、无手印; 6. 电梯厅、走廊清洁所含设施、设备、器具等表面无尘土、锈迹、污迹、烟头、纸屑及垃圾, 光亮洁净、完好有效; 7. 电梯轿厢内外、灯具、沟槽、墙面、吊顶、灯罩、门、窗(含 2 米以下内外玻璃) 整洁程度; 公共区域的地面光洁及垃圾的收集	10	<input type="checkbox"/> 1. 全部满足, 得 10 分 <input type="checkbox"/> 2. 有 10 处以内的, 可得 5 分 <input type="checkbox"/> 3. 有 11-15 处的, 可得 3 分 <input type="checkbox"/> 4. 有 16 处以上的, 不得分	

	<p>处理及屋顶平台等保洁消毒情况；</p> <p>8. 卫生间清洁服务设置相应安全标识、禁烟标识、投诉电话，标识无破损、卷边；</p> <p>9. 所含设施、设备、器具等无尘土、纸屑、垃圾、无积水、污迹，光亮洁净、完好有效（凡含酸性的清洁剂不允许洒落在地面上）；</p> <p>10. 卫生间、茶水间地面清洁无异味，物品摆放有序，无垃圾、无污迹、无积水、无堆积杂物，洁具、台面、镜面等光洁无水迹，电器设施外观清洁；</p> <p>11. 办公室、会议室清洁所含设施、设备、家具、器具等无尘土、污迹、烟头、垃圾；</p> <p>12. 会议室内桌椅、设备保洁情况，室内绿化物等整洁程度良好；</p> <p>13. 其它区域清洁服务所有地面、扶手、标识、宣传窗、桌椅等无尘土、污迹、烟头、垃圾，“三包”地面干净无杂物、无积水和淤泥、污垢。“灭四害”工作，绿化维护等；</p> <p>14. 医疗废弃物处理符合医疗卫生机构医疗废物管理办法的规定；</p> <p>15. 垃圾、废弃物按分类要求收集，日产日清；垃圾桶（房）外侧表面清洁、内侧无残留物，无异味；</p> <p>16. 定期开展消毒灭害活动，对窨井、明沟、垃圾桶（房）等喷洒药水；</p> <p>17. 保洁员按规定填写消毒记录，巡查表，领班每日签字；</p> <p>18. 按规定时间、频次及行业特殊要求，对责任区域进行清洁消毒、巡查并保持责任区域的卫生整洁；</p> <p>19. 绿植定期浇灌、松土，合理摆放室内花卉，整理清洁花卉。</p>			
--	---	--	--	--

7	污水管理服务	<ol style="list-style-type: none"> 1. 污水管理制度详实，应急预案健全完善； 2. 防护措施落实严格、着装规范； 3. 定时巡视污水处理设施设备，检查污水处理站设备运转状态，登记规范； 4. 污水排放符合北京市相关排污标准，定期取样，保证污水排放达标； 5. 保持污水间卫生清洁； 6. 随时保持污水处理站通风； 7. 医用污水处理设备发生故障时，在规定时间内到达现场处理，设备维护达标，按行业规定管理。 	7	<input type="checkbox"/> 1. 全部合格，得7分 <input type="checkbox"/> 2. 有3处以内的，可得4分 <input type="checkbox"/> 3. 有4处以内的，可得2分 <input type="checkbox"/> 4. 有5处以上的，不得分	
8	医疗运送服务	<ol style="list-style-type: none"> 1. 落实岗前培训，考核达标； 2. 工服工牌口罩穿戴整齐，室内卫生干净整洁； 3. 血样、便样、空培、化验单、药品等分类分箱存放，严禁混放； 4. 运送人员持证上岗，符合要求； 5. 医疗运送的交接和出入库手续齐全，品种、数量准确无误，签字认真规范； 6. 医疗运送及时、准确、到位，达标率 100%。 	6	<input type="checkbox"/> 1. 全部落实，得6分 <input type="checkbox"/> 2. 有4处以内的，可得2分 <input type="checkbox"/> 3. 有5处以上的，不得分	
9	医用污水处理服务	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立污水处理巡视检查记录，发现问题能及时妥善处理； 2. 保证排污畅通，系统安全运行，污水处理达标； 3. 设备发生故障，能及时发现，在规定的时间内到达现场处理，设备维护达标按行业规定管理； 4. 定期巡查，清除各排污口堵塞物，保证良好使用状态，无溢井现象，化粪池、隔油池、污水井周边保持清洁； 5. 认真填写各项记录，工作记录准确完整。 	5	<input type="checkbox"/> 1. 全部合格，得5分 <input type="checkbox"/> 2. 有2处以内的，可得3分 <input type="checkbox"/> 3. 有3处以上的，不得分	
10	医用垃圾收集与清运	<ol style="list-style-type: none"> 1. 落实岗前培训，考试合格上岗； 2. 按规定着装，戴好防护帽、口罩、手套，防护措施严格； 3. 专用容器，分类收集，登记造册，签字认真； 	6	<input type="checkbox"/> 1. 全部合格，得6分 <input type="checkbox"/> 2. 有4处以内的，可得2分	

		<p>4. 医用垃圾专人负责、专车运送、专箱存放、分类装箱、分类码放，入库符合要求；</p> <p>5. 医用垃圾容器、储物间和运输工具定时消毒，干净整洁；</p> <p>6. 交接手续齐全，记录准确，收送及时，防止感染，确保安全。</p>		<p><input type="checkbox"/> 3. 有5处以上的，不得分</p>
11	洗涤收发服务	<p>1. 医用衣物和床单、被罩的收集、整理、登记、运送、发放管理，做到收发及时，准确无误；</p> <p>2. 按规定时间收集污衣，分类整理打包，交接手续齐全完备；</p> <p>3. 污衣、洁衣分车装运，不得混装混放；</p> <p>4. 签字记录准确完整，台账清晰。</p>	4	<p><input type="checkbox"/> 1. 全部合格，得4分</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 有2处以内的，可得2分</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 有3处以上的，不得分</p>
12	医疗器械的消毒服务	<p>1. 专职培训、考试合格上岗；</p> <p>2. 按规定时间和手续领取待消毒器械，现场管理监控严格；</p> <p>3. 建立医疗器械消毒记录和医疗消毒设备台账；</p> <p>4. 医疗用具消毒达标；</p> <p>5. 定期对医疗器械进行消毒, 医疗器械消毒相关记录保存完好；</p> <p>6. 设备使用及维保记录详细准确。</p>	6	<p><input type="checkbox"/> 1. 全部达标，得6分</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 有4处以内的，可得2分</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 有5处以上的，不得分</p>
13	延时服务	<p>1. 人员配备充足，满足延时服务需求；</p> <p>2. 保证延时工作期间秩序维护、用水、用电和环境卫生的服务要求；</p> <p>3. 规范准确的做好工作记录；</p>	3	<p><input type="checkbox"/> 1. 正常，得3分</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 有1处以内的，可得2分</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 有2处以上的，不得分</p>
14	双休日、节假日、夜间值班服务	<p>1. 按时到岗，坚守岗位，尽职尽责的认真完成各项信息传递及服务保障工作；</p> <p>2. 严格遵守规章制度和规定，工作热情主动，保质保量的完成本职及业主方交办的任务；</p> <p>3. 认真负责安全秩序管理，提供水、电、暖气</p>	4	<p><input type="checkbox"/> 1. 正常，得4分</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 有2处以内的，可</p>

		正常运行和环境卫⽣的保障，服务达标率100%； 4. 各项⼯作记录准确完整。		得2分 <input type="checkbox"/> 3. 有3处以上的，不得分	
15	综合评价	1. 服务满意度测评。	15	<input type="checkbox"/> 1. 服务满意度大于98%，得15分 <input type="checkbox"/> 2. 服务满意度大于95%小于98%，可得7分 <input type="checkbox"/> 3. 服务满意度小于95%的，不得分	

第六章 拟签订的合同文本

说明：

1. 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”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后 10 个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起 30 日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的 30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的 50%。

7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件,明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的,采购人原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户,鼓励采购人完善内部流程,自收到发票后 1 个工作日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的,应当按照法律规定和合同约定及时解决,保证资金支付效率。
8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的,政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款,必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。
9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收,相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目,验收时应当邀请服务对象参与并出具意见,验收结果应当向社会公告。

合同编号：

政府采购合同

委托方（甲方）：

受委托方（乙方）：

签署日期：年 月 日

物业服务合同

委托方（甲方）：_____

法定代表人：_____联系电话：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____

联系电话：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

物业服务企业（乙方）：_____

法定代表人：_____联系电话：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____

联系电话：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

根据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》《北京市物业管理条例》有关法律、法规的规定，甲、乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就北京市西城区“社区卫生服务后勤社会化项目”（以下简称“本项目”）服务有关事宜，协商订立本合同。

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

a. 本合同书

- b. 中标通知书
- c. 协议
- d. 投标文件(含澄清文件)
- e. 招标文件(含招标文件补充通知)

第一章 项目基本情况

第一条 项目基本情况

名称：社区卫生服务后勤社会化项目；

类型：后勤社会化服务；

坐落位置：北京市西城区行政区划范围内。

第二章 服务内容

第二条 服务内容

乙方按照“社区卫生服务后勤社会化项目”招标文件的服务内容提供服务，不得低于[招标文件]的要求。

- 1、综合维修服务
- 2、配电室及供电设施设备运行维护服务
- 3、供暖锅炉（供暖）设施设备运行服务
- 4、电梯运行服务
- 5、收发服务
- 6、保洁服务
- 7、污水管理服务
- 8、医疗运送服务

- 9、医用污水处理服务
- 10、医用垃圾收集与清运服务
- 11、洗涤收发服务
- 12、医疗器械的消毒服务
- 13、延时服务
- 14、双休日、节假日、夜间值班服务

第三章 服务标准

第三条 服务标准

1、乙方按照“社区卫生服务后勤社会化项目”招标文件的服务标准提供服务，不得低于[招标文件]的要求。

2、管理服务要达到的指标

- (1) 持证上岗100%;
- (2) 每半年由甲方对全部项目服务内容进行满意率问卷调查，整体满意率要求达95%以上;
- (3) 保洁分项服务考核满意度95%以上;
- (4) 维修合格率为100%;
- (5) 设施设备故障点位发现及时率、达标率均为100%;
- (6) 电梯运行电气设备、照明、附属设施完好率率达到100%，维修率100%；服务满意率不低于95%;
- (7) 绿化管理服务满意度95%以上;
- (8) 医疗运送及时、准确、到位，达标率100%;
- (9) 提供水、电、暖气正常运行和环境卫生的保障，服务达标率100%。

(10) 合同履约率100%;

(11) 有效投诉小于1% (含), 投诉处理率100%;

第四章 合同期限

第四条 服务期限

实施期限, 自合同签订之日起1年。

自____年____月____日起至____年____月____日止。

第五章 物业服务相关费用

第五条 服务相关费用收取方式

- 1、任何进行支持管理服务的管理人员及服务员工的经费支出, 包括工资、福利、保险、奖金、加班费、管理费、工服、工具、办公用品、税费等均包含在项目经费中;
- 2、甲方承担各项能源消耗费用, 设施设备(电梯、供暖锅炉、供电、消毒、污水等)的维保、检验、检测、升级、验证及标识费用, 污水处理、化粪池清掏、灭鼠灭蟑费用, 负责提供医疗废弃物装载塑料袋及专用运载工具;
- 3、应甲方要求额外增加服务内容、服务岗位、服务时间及服务标准等而产生的费用由甲方承担;
- 4、各类维修材料费单件在200元以内、同一项次维修材料费在500元以内由乙方承担;
- 5、甲方提供物流运送、生活和医疗垃圾运送方面的相关车辆及用具, 以确保乙方的运送服务;
- 6、清洁工具(如: 清洁车、标识牌、墩布、抹布等)、消毒液、清洗剂、垃圾袋、除臭剂等耗材由乙方提供和更换。办公室内、会议室内、诊疗室内的纸篓或垃圾桶由甲

方自备；

第六条 物业服务费用及支付方式

1、根据国家的相关法律、法规规定和乙方中标结果，管理服务费总计元/年（人民币大写：_____）；

2、合同签订后 30 个工作日内，甲方支付乙方全年约定服务费的 50%；合计人民币_____元；合同签订后满六个月，甲方向乙方支付全年约定服务费的 45%余款；合计人民币_____元。甲方针对乙方全年履行本服务合同的情况以及提供服务的情况进行考评，符合服务标准后支付 5%余款；合计人民币_____元。（如遇区财政拨款拨付不到位时，顺延至 2027 年 3 月底前支付）

3、甲方每次支付服务费前，乙方按要求向甲方开具全额增值税专项发票，甲方收到发票后按照合同约定支付服务费。甲方若因财政审批流程、财政拨款未到位、财政政策调整等原因导致无法按约支付的，在双方认可的情况下，不视为甲方违约，支付期限相应顺延。

4、本合同正文前的乙方银行账户为乙方指定的收款账户，如乙方变更该账户信息，应及时以书面形式告知甲方，否则造成的损失由乙方承担。

第六章 双方权利与义务

第七条 甲方的权利与义务

- 1、审定乙方制定的服务方案，并监督实施。
- 2、对管理区域内的服务事项有知情权。
- 3、对乙方提供的服务有建议、督促的权利。
- 4、审核乙方制定的本合同服务费年度预算。
- 5、组织服务满意度调查。

6、甲方提供必要的办公用房、值班用房、维修材料和保洁材料存储用房以支持乙方的工作。办公设备、家具等用品由乙方自备；

7、协助乙方做好管理区域内的服务工作。

8、按照合同约定按时支付服务费用。

9、有关法律、法规、规章规定的甲方其他权利与义务。

第八条 乙方的权利与义务

1、按照本合同约定收取服务费用。

2、根据有关法律、法规、规章及本合同的约定，按照服务标准和内容提供服务。

3、制定服务计划，负责编制房屋、附属建筑物、设施设备、绿化的年度维修养护计划。

4、乙方必须严格执行相关行业质量标准，依照合同约定的管理与服务项目及标准开展工作。

5、分项服务符合相应的标准、规范，并有具体的管理措施、制度和流程；

6、医疗专项服务人员，要熟悉掌握院感基本知识和操作流程，在整体项目管理服务中统筹规划，做到合理节约能源，并制定节能措施。

7、乙方需服从甲方的行政管理，严格执行甲方的管理制度。

8、向甲方告知管理区域内服务的有关情况。

9、妥善保管和正确使用本项目的档案资料，及时记载有关变更信息。

10、及时向甲方和使用人通报服务管理区域内有关服务的重大事项，接受甲方和服务使用人的监督。

11、项目管理区域内需另行配备相关设施设备的，乙方应与甲方协商解决。

12、对自身原因造成的事故承担责任并负责善后处理。

13、不得泄露甲方的各种信息，做好保密工作；对外宣传、接待外部人员参观等活动须事先报甲方批准。

14、遵守国家法律、法规、规章、行业规定的乙方其他权利与义务。

15、乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

第七章 合同终止

第九条 本合同期限为____月/年。合同到期甲乙双方均未提出新的意向，合同自行终止。合作期内任何一方不得擅自停止合同，否则应负担所造成的一切损失。如一方因故需终止合同，必须提前三个月书面通知另一方，经双方达成一致意见后，方可终止。

第十条 出现下列情况时合同自动终止：

(1) 发生不可抗力时。

(2) 一方不履行合同条款，造成另一方无法执行合同协议，协商又不能求得解决。合同终止，责任方赔偿损失。

(3) 项目被征用或甲方破产。

第八章 违约责任

第十一条 甲方违约责任

甲方违反本合同约定，导致乙方未能完成服务内容的，乙方有权要求甲方限期解决；逾期未解决的，乙方不承担责任；造成损失的，乙方可要求甲方承担相应的赔偿责任。

第十二条 乙方违约责任

乙方提供的服务达不到本合同约定标准的，甲方有权要求乙方在合理期限内改进，乙方未能改进的或给甲方或项目使用人造成损失的，有关当事人可要求乙方承担相应的赔偿责任。服务期限内，上述情况发生达三次及以上的，甲方有权单方解除本合同，乙方应向甲方支付合同总金额 20%的违约金，并退还甲方已支付的全部费用。如因此造成甲方损失的，由乙方承担。

未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下义务进行分包或转包，否则甲方有权单

方解除本合同，乙方应向甲方支付合同总金额 20%的违约金，并退还甲方已支付的全部费用。如因此造成甲方损失的，由乙方承担。

乙方负责物业服务现场的安全保障义务，如因乙方原因导致甲方或第三方人身、财产损失，均由乙方承担。

若因乙方违约，甲方在追究乙方违约责任过程中所发生的费用及损失包括但不限于诉讼费、律师费、保全费、公告费、鉴定费、评估费、差旅费、电讯费等，均由乙方承担。

第十三条 突发事件处理

为维护公共利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、暖气管、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方因采取紧急避险措施造成损失的，当事人应按有关规定处理。

第十四条 乙方免责条款

以下情况乙方不承担违约责任：

- 1、由于甲方或项目使用人的原因导致乙方的服务无法达到合同要求的。
- 2、因维修养护项目共用部位、共用设施设备需要且事先已告知甲方和项目使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的。
- 3、非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失，乙方已采取应急措施的。

第九章 验收标准及监督考核

第十五条 监督管理与检查考核

（一）监督管理

- 1、严格执行招标文件中规定的《分项服务内容及要求》；
- 2、乙方应根据合同规定的内容制定出内部相应的制度及考核办法；

3、经甲方考核不合格并下达限期整改的工作，乙方必须按规定的质量标准 and 时限完成。

（二）检查考核

1、每月由社区医疗卫生机构工作人员对项目服务的团队建设、服务品质、专业水平、安全生产和日常管理等进行有效监督考核，对于发现的不足与偏差敦促纠改；

2、每季度由社区医疗卫生机构工作人员对项目服务过程与效果进行评价与建议，应该改进的内容须限期完成；

3、每半年由甲方对全部项目服务内容进行满意率问卷调查，整体满意率要求达 95% 以上；

4、每年由甲方组织对全部服务内容逐项进行考核和验收工作；

（三）验收考核标准与要求

合同签订后满六个月，采购人与供应商共同对照考核标准（详见下表）列明的考核内容进行评分，总分大于85分视为验收合格。不足85分的由供应商在一周内完成整改后重新进行验收评价。

序号	考核项目	考核内容	分值	考核标准	得分
----	------	------	----	------	----

1	综合维修服务	<p>1. 设备管理维修保养制度建立健全，维修计划真实可行，符合管理要求，具有可实施性；</p> <p>2. 检修工作现场要严格按照规定穿戴劳动防护用品，容器作业时，使用的照明、电动工具要符合规定；</p> <p>3. 操作规程细致明确，各项制度落实严格，无违章指挥，违章作业和违反劳动纪律的现象；</p> <p>4. 维修响应及时，检修票据填写规范，各项记录准确无误；</p> <p>5. 维修值班制度落实，响应维修及时，接到报修后 10 分钟内到现场并排除故障，维修合格率为 100%；</p> <p>6. 检修休息室保持清洁，窗明几净，更衣柜内物品摆放整齐、桌椅、文件盒、个人用品实行定置管理；</p> <p>7. 负责制定所管辖系统设备月度和年度的维修保养计划和备品、备件计划，负责组织安排维修保养计划的实施，制定工作标准，保证工作质量；</p> <p>8. 定期落实房屋检查，房屋检查台账清晰，发现问题在相应位置张贴警示标识并上报，检查记录及时、完整、无漏记；</p> <p>9. 制定电动车管理制度，各类标识张贴规范，安全巡视定时落实，检查认真，台账清晰、记录完整。</p>	8	<p><input type="checkbox"/> 1. 全部落实，得 8 分</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 有 3 处以内未落实的，可得 4 分</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 有 4-6 处未落实的，可得 1 分</p> <p><input type="checkbox"/> 4. 有 6 处以上未落实的，不得分</p>	
2	配电室及供电设施设备运行维护服务	<p>1. 专业人员持证上岗；按照行业规范管理和运行配电设备，保证正常供电；</p> <p>2. 设备机房环境整洁、无污物、灰尘，机房环境符合规范要求；</p> <p>3. 应急处理措施方案有效可行；</p> <p>4. 有设备运行记录，有日常维护、维修、保养、验收记录，记录真实、准确、清晰；</p> <p>5. 定时检查配电系统，发现设备运行异常，报告及时，登记记录完整；</p> <p>6. 电气设备、照明完好率达到 100%，供电线路及后备电源、照明灯具的检查和维修，维修率 100%；</p>	6	<p><input type="checkbox"/> 1. 全部落实，得 6 分</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 有 2 处以内的，可得 3 分</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 有 3-5 处的，可得 1 分</p> <p><input type="checkbox"/> 4. 有 5 处以上的，不</p>	

		7. 交接班记录完整、详细明确。		得分	
3	供暖设施设备运行服务	<p>1. 供暖管理制度制定完善，按规定持证上岗；</p> <p>2. 供暖系统正常运行，设备维护及时，供暖达标；</p> <p>3. 供暖设施设备台账和运行养护记录详细、准确。</p>	5	<input type="checkbox"/> 1. 全部落实，得 5 分 <input type="checkbox"/> 2. 有 1 处以内的，可得 3 分 <input type="checkbox"/> 3. 有 2 处以上的，不得分	
4	电梯运行服务	<p>1. 根据采购人需求，负责运行管理和服 务，按规定时间运行；</p> <p>2. 通风、照明、安全设施齐全，附属设施完好率 100%；</p> <p>3. 轿厢保持整洁，坚持消毒，做好记录；</p> <p>4. 定期进行维保、检测，记录、签章齐全；</p> <p>5. 年检合格证齐全；</p> <p>6. 应急预案完善。</p>	7	<input type="checkbox"/> 1. 全部合格，得 7 分 <input type="checkbox"/> 2. 有 4 处以内的，可得 3 分 <input type="checkbox"/> 3. 有 5 处以内的，可得 2 分 <input type="checkbox"/> 4. 有 6 处以上的，不得分	
5	收发服务	<p>1. 及时准确对报刊、杂志、信函、邮件送达，手续齐全、登记详实、准确无误。</p>	8	<input type="checkbox"/> 1. 全部准确落实，得 8 分 <input type="checkbox"/> 2. 发生信函延误、送错 2 次以内的，可得 4 分 <input type="checkbox"/> 3. 发生	

		<p>积杂物，洁具、台面、镜面等光洁无水迹，电器设施外观清洁；</p> <p>11. 办公室、会议室清洁所含设施、设备、家具、器具等无尘土、污迹、烟头、垃圾；</p> <p>12. 会议室内桌椅、设备保洁情况，室内绿化物等整洁程度良好；</p> <p>13. 其它区域清洁服务所有地面、扶手、标识、宣传窗、桌椅等无尘土、污迹、烟头、垃圾，“三包”地面干净无杂物、无积水和淤泥、污垢。“灭四害”工作，绿化维护等；</p> <p>14. 医疗废弃物处理符合医疗卫生机构医疗废物管理办法的规定；</p> <p>15. 垃圾、废弃物按分类要求收集，日产日清；垃圾桶（房）外侧表面清洁、内侧无残留物，无异味；</p> <p>16. 定期开展消毒灭害活动，对窨井、明沟、垃圾桶（房）等喷洒药水；</p> <p>17. 保洁员按规定填写消毒记录，巡查表，领班每日签字；</p> <p>18. 按规定时间、频次及行业特殊要求，对责任区域进行清洁消毒、巡查并保持责任区域的卫生整洁；</p> <p>19. 绿植定期浇灌、松土，合理摆放室内花卉，整理清洁花卉。</p>			
7	污水管理服务	<p>1. 污水管理制度详实，应急预案健全完善；</p> <p>2. 防护措施落实严格、着装规范；</p> <p>3. 定时巡视污水处理设施设备，检查污水处理站设备运转状态，登记规范；</p> <p>4. 污水排放符合北京市相关排污标准，定期取样，保证污水排放达标；</p> <p>5. 保持污水间卫生清洁；</p> <p>6. 随时保持污水处理站通风；</p> <p>7. 医用污水处理设备发生故障时，在规定时间内到达现场处理，设备维护达标，按行业规定管理。</p>	7	<p><input type="checkbox"/> 1. 全部合格，得 7 分</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 有 3 处以内的，可得 4 分</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 有 4 处以内的，可得 2 分</p> <p><input type="checkbox"/> 4. 有 5 处以上的，不得分</p>	

8	医疗运送服务	<ol style="list-style-type: none"> 1. 落实岗前培训，考核达标； 2. 工服工牌口罩穿戴整齐，室内卫生干净整洁； 3. 血样、便样、空培、化验单、药品等分类分箱存放，严禁混放； 4. 运送人员持证上岗，符合要求； 5. 医疗运送的交接和出入库手续齐全，品种、数量准确无误，签字认真规范； 6. 医疗运送及时、准确、到位，达标率 100%。 	6	<input type="checkbox"/> 1. 全部落实，得 6 分 <input type="checkbox"/> 2. 有 4 处以内的，可得 2 分 <input type="checkbox"/> 3. 有 5 处以上的，不得分
9	医用污水处理服务	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立污水处理巡视检查记录，发现问题能及时妥善处理； 2. 保证排污畅通，系统安全运行，污水处理达标； 3. 设备发生故障，能及时发现，在规定的时间内到达现场处理，设备维护达标按行业规定管理； 4. 定期巡查，清除各排污口堵塞物，保证良好使用状态，无溢井现象，化粪池、隔油池、污水井周边保持清洁； 5. 认真填写各项记录，工作记录准确完整。 	5	<input type="checkbox"/> 1. 全部合格，得 5 分 <input type="checkbox"/> 2. 有 2 处以内的，可得 3 分 <input type="checkbox"/> 3. 有 3 处以上的，不得分
10	医用垃圾收集与清运	<ol style="list-style-type: none"> 1. 落实岗前培训，考试合格上岗； 2. 按规定着装，戴好防护帽、口罩、手套，防护措施严格； 3. 专用容器，分类收集，登记造册，签字认真； 4. 医用垃圾专人负责、专车运送、专箱存放、分类装箱、分类码放，入库符合要求； 5. 医用垃圾容器、储物间和运输工具定时消毒，干净整洁； 6. 交接手续齐全，记录准确，收送及时，防止感染，确保安全。 	6	<input type="checkbox"/> 1. 全部合格，得 6 分 <input type="checkbox"/> 2. 有 4 处以内的，可得 2 分 <input type="checkbox"/> 3. 有 5 处以上的，不得分
11	洗涤收发服务	<ol style="list-style-type: none"> 1. 医用衣物和床单、被罩的收集、整理、登记、运送、发放管理，做到收发及时，准确无误； 2. 按规定时间收集污衣，分类整理打包，交接手续齐全完备； 3. 污衣、洁衣分车装运，不得混装混放； 4. 签字记录准确完整，台账清晰。 	4	<input type="checkbox"/> 1. 全部合格，得 4 分 <input type="checkbox"/> 2. 有 2 处以内的，可得 2 分

				<input type="checkbox"/> 3. 有3处以上的，不得分	
12	医疗器械的消毒服务	1. 专职培训、考试合格上岗； 2. 按规定时间和手续领取待消毒器械，现场管理监控严格； 3. 建立医疗器械消毒记录和医疗消毒设备台账； 4. 医疗用具消毒达标； 5. 定期对医疗器械进行消毒, 医疗器械消毒相关记录保存完好； 6. 设备使用及维保记录详细准确。	6	<input type="checkbox"/> 1. 全部达标，得6分 <input type="checkbox"/> 2. 有4处以内的，可得2分 <input type="checkbox"/> 3. 有5处以上的，不得分	
13	延时服务	1. 人员配备充足，满足延时服务需求； 2. 保证延时工作期间秩序维护、用水、用电和环境卫生的服务要求； 3. 规范准确的做好工作记录；	3	<input type="checkbox"/> 1. 正常，得3分 <input type="checkbox"/> 2. 有1处以内的，可得2分 <input type="checkbox"/> 3. 有2处以上的，不得分	
14	双休日、节假日、夜间值班服务	1. 按时到岗，坚守岗位，尽职尽责的认真完成各项信息传递及服务保障工作； 2. 严格遵守规章制度和规定，工作热情主动，保质保量的完成本职及业主方交办的任务； 3. 认真负责安全秩序管理，提供水、电、暖气正常运行和环境卫生的保障，服务达标率100%； 4. 各项工作记录准确完整。	4	<input type="checkbox"/> 1. 正常，得4分 <input type="checkbox"/> 2. 有2处以内的，可得2分 <input type="checkbox"/> 3. 有3处以上的，不得分	
15	综合评价	1. 服务满意度测评。	15	<input type="checkbox"/> 1. 服务满意度大于98%，得15分 <input type="checkbox"/> 2. 服务满意度大于95%小于98%，可得7	

				分 □ 3. 服务 满意度小于 95%的, 不得 分	
--	--	--	--	--	--

第十章 争议解决

第十六条 争议解决

因合同的解释或履行发生争议的, 双方可采取以下方式处理:

- 1、协商解决;
- 2、向本合同签订地(北京市西城区)有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十一章 附 则

第十七条 其他约定

1、本合同未尽事宜, 根据国家有相关规定的, 依规定解决; 没有规定的, 由双方协商解决, 并签订书面补充协议。

2、对本合同的任何修改、补充或变更应经双方协商一致并签订书面补充协议, 与本合同具有同等的法律效力。补充协议与本合同具有同等法律效力, 与本合同对同一事项存在不同约定的, 以补充协议为准。

3、本合同一式伍份, 甲方执贰份、乙方执贰份, 北京市西城区政府采购中心存档壹份。附件、招标文件、投标文件、中标通知书、补充协议均为本合同的有效组成部分, 具有同等法律效力。

4、本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

5、双方为履行本合同, 向本合同记载的地址、电话等发出通知等, 通知发出后第三日视为有效送达。如拒收或无人签收或退回等, 均视为已送达(若实际收到日早于该日期的, 则以实际收到日为准)。同时, 任何一方变更送达方式, 均应书面通知对方。

否则，按原方式发出即视为有效送达。

(以下无正文)

甲方（公章）：

乙方（公章）：

法定代表人/授权代表（签名）：

法定代表人/授权代表（签名）：

日期： 年 月 日

日期： 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：

采购编号/包号：

投标人名称：

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（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。

资格证明文件

一、资格证明文件应答索引表

序号	项目	投标人应答内容	在投标文件中所在页码	备注说明
1	资格证明文件应答索引表	有或没有		
2	法人、其他组织或者自然人的证明文件	有或没有		
3	投标人资格声明书	有或没有		
4	投标人须具备的特殊资质证书	有或没有		
5	其他相关资格条件	有或没有		

填表说明：

1、本表序号与招标文件第七部分投标文件格式的所列序号无对应关系，本表第1、2列内容均不得删减、增加；

2、“投标人应答内容”中所列“有或没有”，指投标文件中是否提供含有所列“项目”中的内容，如投标人不涉及或无须提供“项目”中的某项内容，应在“投标人应答内容”中填写“没有”；

3、“在投标文件中所在页码”按实际提供的文件顺序标注页码，“投标人应答内容”

中填写“没有”的，页码为空；

4、无特别需要说明，则“备注说明”无须填写。

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

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采购编号为_____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（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）（采购编号/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:

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：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

采购编号/包号：

投标人名称：

技术文件

一、技术文件应答索引表

序号	项目	投标人应答内容	在投标文件中所在页码	备注说明
1.	技术文件应答索引表	有或没有		
2.	投标书	有或没有		
3.	授权委托书	有或没有		
4.	开标一览表	有或没有		
5.	投标分项报价表	有或没有		
6.	采购需求偏离表	有或没有		
7.	合同条款偏离表	有或没有		
8.	中小企业证明文件	有或没有		
9.	拟分包情况说明	有或没有		
10.	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	有或没有		
11.	业绩、人员配置、派驻项目经理、派驻项目主要管理人员、医疗运送服务人员。	有或没有		
12.	项目人员配备方案、针对项目的特点认识、分析、项目的管理模式和运作机制、应急预案。	有或没有		
13.	房屋建筑及设施设备维护、保洁服务方案、医疗保障服务。	有或没有		
14.	招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料	有或没有		

填表说明：

1、本表序号与招标文件第七部分投标文件格式的所列序号无对应关系，本表第 1、2 列内容均不得删减、增加；

2、“投标人应答内容”中所列“有或没有”，指投标文件中是否提供含有所列“项目”

中的内容，如投标人不涉及或无须提供“项目”中的某项内容，应在“投标人应答内容”中填写“没有”；

3、“在投标文件中所在页码”按实际提供的文件顺序标注页码，“投标人应答内容”中填写“没有”的，页码为空；

4、无特别需要说明，则“备注说明”无须填写。

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，采购编号/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 180 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

投标人相关备注信息：

投标人社会信用代码	
投标人地址	
委托代理人姓名	
委托代理人手机号	
委托代理人邮箱	

请投标人按要求填写，该备注信息不作为实质性格式进行评审使用。

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。

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目名称：

采购编号：

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）

采购编号/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												
...												
总价（元）												

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)

采购编号/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

采购编号/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>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）：</p> <p><input type="checkbox"/> 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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 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。）</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

采购编号/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
<p>对本项目采购需求的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对采购需求中的所有要求，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：

1. “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

7 中小企业证明文件（如涉及）

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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采购编号为_____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 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：（本项目不适用）

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) 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。

10 业绩、人员配置、派驻项目经理、派驻项目主要管理人员、医疗运送服务人员。

11 项目人员配备方案、针对项目的特点认识、分析、项目的管理模式和运作机制、应急预案。

12 房屋建筑及设施设备维护、保洁服务方案、医疗保障服务。

13 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

13-1 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”。

2026年西城区政府采购中心工作满意度调查表

项目名称：

采购编号：

供应商名称：

年 月 日

序号	调查项目	满意	较满意	不满意	原因及建议（不满意请说明事例，以便我们改进工作，提高服务质量）
1	采购流程规范性				
2	采购文件规范性				
3	制度建设				
4	服务态度				
5	工作效率				
6	人员素质				
7	业务能力				
8	廉洁自律				
9	信息发布				
10	保密工作				
总体评价					
盖章：					
对采购中心工作建议：					

此表为非实质性内容，感谢您对我中心工作的理解和支持。