北京市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：第一人民医院物业管理服务采购项目

项目编号/包号：0686-2611QH084134Z

采购人：北京市东城区第一人民医院

采购代理机构：北京国际贸易有限公司

北京国际贸易有限公司

目录

第一章　投标邀请 2

第二章　投标人须知 6

第三章　资格审查 21

第四章　评标程序、评标方法和评标标准 24

第五章　采购需求 33

第六章　拟签订的合同文本 43

第七章　投标文件格式 60

北京国际贸易有限公司

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：0686-2611QH084134Z

2.项目名称：第一人民医院物业管理服务采购项目

3.项目预算金额： 245 万元/年，项目最高限价：人民币 220 万元/年

4.采购需求：

包号	标的名称	采购项目单价限价金额（万元/年）	数量	是否进口产品	简要技术需求或服务要求
1	物业管理服务（物业办公室）	25	2 人	不涉及	详见第五章《采购需求》
	物业管理服务（保洁服务）	115	18 人		
	物业管理服务（电梯人员）	15	3 人		
	物业管理服务（物业运维）	65	7 人		

5.合同履行期限：按招标文件要求执行。

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：无。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：□是■否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：/。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 3 月 4 日至 2026 年 3 月 11 日，每天上午 8:30 至 12:00，下午 13:00 至 16:30（北京时间，工作日）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商持 CA 数字认证证书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 3 月 25 日上午 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京国际贸易有限公司第十评标室（北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号）。

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：促进中小企业发展政策、监狱企业扶持政策、促进残疾人就业政府采购政策、鼓励节能、环保政策等。政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2. 本次招标供应商必须以包为单位进行投标响应，评标和合同授予也以包为单位。

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，办理CA认证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，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA认证证书服务热线：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 认证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（http://zbcg-bjzc.zhongcy.cn/bjczj-portal-site/index.html）“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.cn/bjczj-portal-site/index.html）查阅“用户指南”—“操作指南”—“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

供应商持 CA 数字认证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。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的投标无效。

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。

3.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 认证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。

4. 本项目投标保证金响应要求政策，参与本项目的供应商递交保证金时需提交投标担保函（保险）替代现金方式，以此之外方式递交保证金的，需由供应商出具说明函。

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：北京市东城区第一人民医院

地　　址：北京市东城区定安里 17 号

联系方式：010-87847055

2.采购代理机构信息

名　　称：北京国际贸易有限公司

地　　址：北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号

联系方式：010-85343355/3357

电子信箱：liup@cbwtc.com

3.项目联系方式

项目联系人：刘鹏、底金磊、李原

电　　话：010-85343355/57/3450

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目__包不适用。 □本项目__包均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：__年_月_日_点_分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____； （5）中标人样品保管、封存及退还：_____； （6）其他要求（如有）：_____。
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 物业服务 | 租赁和商务服务业
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：40,000.00 元； 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）：北京国际贸易有限公司 开户银行：北京农商银行总行营业部 银行账号：2000000311990 特别提示： 1、采用电汇形式递交保证金的，须使用供应商单位账户一次性汇入上述指定账户。为便于采购代理机构及时准确地核实响应方的保证金是否到账，供应商应在电汇汇款附言里注明："项目编号、包号及用途"。 2、如供应商采用银行保函形式，投标保证金的有效期应当覆盖或者超过投标有效期。
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： （1）在投标有效期内，供应商擅自撤销投标的； （2）中标人不按规定与采购人签订合同的； （3）中标人不按规定提交履约保证金的； （4）中标人擅自放弃中标的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算不少于 90 日历天。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以对招标文件技术规格要求的响应程度得分高者为中标人 □随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
26.1.1	询问	询问送达形式： 口头询问：请拨打 010-85343333； 书面形式：请递交至北京国际贸易有限公司 4 层 413 室（北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号）
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 联系部门：北京国际贸易有限公司第八业务部； 联系电话：010-85343333； 通讯地址：北京国际贸易有限公司（北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号）
27	代理费	收费对象：

条款号	条目	内容
		□采购人 ■中标人 收费标准：按照国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）和国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改办价格[2003]857 号）执行。 缴纳时间：中标人须在中标通知书发出后 5 个工作日内一次性向采购代理机构缴纳代理费。
/	其他	
1		为方便归档留存，供应商应当将在“北京市政府采购电子交易平台”系统中最终上传的投标文件（已进行有效签署并加盖电子签章）导出，进行双面打印并胶装（2 份），密封送达至开标地点。 注： 1、现场递交的纸质投标文件应与“北京市政府采购电子交易平台”系统中最终上传的投标文件（已进行有效签署并加盖电子签章）内容保持一致。 2、密封包装袋/箱应注明投标邀请中指明的项目名称、项目编号、包号、标的名称和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样。并在包装袋/箱的封装处加盖供应商单位公章或由法定代表人授权的代表签字。

投标人须知

一 说明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见本章《评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政

府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，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》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号）。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 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《评标方法和评标标准》。

5.3　政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1　政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采

购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 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报价。

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，招标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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金 。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截

止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

12.7.1 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招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

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，应当废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

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

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

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

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

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。

4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	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，可以提供上述授权书，也可以提供其所属法人/其他组织的有效文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

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	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》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-1-2	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给向中小企业采购，且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》

2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2及3-3项规定。 3、本表序号3-4项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期间内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章　评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1　投标文件的符合性审查

1.1　评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2　评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”不允许分包，且供应 商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
10	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 供了资质证明文件（如有）；
11	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）

12	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；
13	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；
14	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）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。
15	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；
16	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；
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
18	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2　投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1　评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2　评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

2.3　投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。

2.4　投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1　招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：_____

■无，按下述 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（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

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

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的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）详见评标标准。

3.3 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标(响应)审查程序：(一)投标(响应)报价低于全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 50%的，即投标(响应)报价<全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值×50%；(二)投标(响应)报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标(响应)报价 50%的，即投标(响应)报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标(响应)报价×50%；(三)投标(响应)报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标(响应)报价低于采购项目最高限价×45%；(四)其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。评审委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断如果投标(响应)供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标(响应)处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

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：评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。得分且投标报价相同且技术指标得分也相同的，由评标委员会现场采取随机抽取方式确定，其

他同品牌供应商不作为中标候选人。

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

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

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

5 报告违法行为

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

二、评标标准

1.商务部分（10分）

序号	评分因素	评分标准	分值
1	类似业绩	近三年(2023 年 1 月 1 日至今)，承担过与本项目服务需求类似的项目业绩。每提供一个得 2 分，最高得 10 分。注:需提供业绩证明资料，否则不予认可。证明材料需至少包括合同首页、含有项目名称的页面以及签章页，认定时间以合同签订时间为准。	10

北京国际贸易有限公司

2. 技术部分（60分）

序号	评审因素	评分标准说明	分值
1	重点难点问题分析及解决方案	方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足采购要求则得 10 分； 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施则得 6 分； 方案虽进行阐述但不能够完全满足采购需求则得 3 分； 方案未针对采购需求进行应答阐述或仅为对采购需求的简单复制则得 1 分； 方案内容未进行任何阐述或不满足采购要求则得 0 分。	10
2	保洁服务解决方案	针对第五章采购需求提供保洁服务解决方案，内容包括：（1）楼内公共区域内的卫生清洁及病房、诊室区域入室保洁、（2）有害生物防制、消杀灭菌、（3）生活、医疗垃圾收集及清运、（4）电梯运行值守服务、（5）地面维护保养、绿化养护、（6）院落及门前三包卫生保洁、（7）协助巡视工作区域内设备设施的运行情况、（8）配电室运行、（9）空调运维管理、（10）工程综合维修。 每有 1 项内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足采购要求得 2 分； 每有 1 项内容进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施得 1 分； 每有 1 项内容未进行阐述或不满足采购要求得 0 分。	20
3	管理制度建立解决方案	针对第五章采购需求提供保洁服务解决方案，内容包括：（1）日常管理制度、（2）服务管理制度。 每有 1 项内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足采购要求得 5 分； 每有 1 项内容进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施得 3 分； 每有 1 项内容未进行阐述或不满足采购要求得 0 分。	10
4	工具、设备配备组织方案	方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足采购要求则得 5 分； 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施则得 3 分； 方案虽进行阐述但不能够完全满足采购需求则得 2 分； 方案未针对采购需求进行应答阐述或仅为对采购需求的简单复制则得 1 分； 方案内容未进行任何阐述或不满足采购要求则得 0 分。	5
5	员工培训解决方案	方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足采购要求则得 5 分；	5

		方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施则得 3 分； 方案虽进行阐述但不能够完全满足采购需求则得 2 分； 方案未针对采购需求进行应答阐述或仅为对采购需求的简单复制则得 1 分； 方案内容未进行任何阐述或不满足采购要求则得 0 分。	
6	应急保障组织方案	方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足采购要求则得 5 分； 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施则得 3 分； 方案虽进行阐述但不能够完全满足采购需求则得 2 分； 方案未针对采购需求进行应答阐述或仅为对采购需求的简单复制则得 1 分； 方案内容未进行任何阐述或不满足采购要求则得 0 分。	5
7	质量保证解决方案	方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足采购要求则得 5 分； 方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施则得 3 分； 方案虽进行阐述但不能够完全满足采购需求则得 2 分； 方案未针对采购需求进行应答阐述或仅为对采购需求的简单复制则得 1 分； 方案内容未进行任何阐述或不满足采购要求则得 0 分。	5

3. 价格部分（30分）

项目	标准分	评分标准	分值
投标人报价得分	30	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。 价格分采用低价优先法计算。 满足招标文件要求且经评审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)×30	30

第五章 采购需求

一、医院基本情况

北京市东城区第一人民医院（原北京市崇文区第一人民医院）始建于1960年，2002年评为四城区“老年病医院”之一，2017年获评二级甲等中西医结合医院，2018年获长春中医药大学教学医院，2022年通过北京市第五批公立医疗机构转型康复医院评审成为具有二级康复医院能力一所集疾病预防、医疗、保健、康复、和教学五位一体，以“老年疾病诊疗体系”及“康复医学体系”为特色的二级甲等中西医结合医院。

二、医院新址物业管理及秩序维护需求

医院的建筑面积31910平方米，其中地上7层，建筑面积11350平方米；地下4层，建筑面积20560平方米。为打造舒适的就医环境，营造和谐的医疗氛围，保证医院新址环境清洁、设备实施运行良好，新址运行需要强有力的物业管理。经过实地踏勘和科室调研，服务需求主要包括三部分：

（一）保洁服务

1.服务范围：包括常规保洁、地面维护保养、绿化养护、有害生物防制、消杀灭菌、特殊场所保洁、医疗垃圾收集运送、生活垃圾收集运送。

（1）负责楼内公共区域内的卫生清洁；

（2）负责病房、诊室区域入室保洁；

（3）负责院落及门前三包卫生保洁；

（4）负责生活、医疗垃圾收集的清运到院内指定地点。

（5）负责协助巡视工作区域内设备设施的运行情况，发现损坏及时报修。

（6）同时作为工作区域内安全员，发现安全隐患及时上报医院及相关领导。

（7）投标人负责院区固废垃圾日常管理及清运。

（8）投标人负责院区内所有垃圾箱、桶日常维护。

（9）投标人按要求落实禁烟及劝烟工作。

（10）投标人负责本院区域所有非办公区域保洁、消毒等为完成本项目全部工作的消耗品的供应(相关费用由投标人承担，采购人不再另行支付)。

2.服务要求及标准：

（1）病房区域

分类	作业内容	保洁次数	作业标准
普通病房日常保洁	地面(湿托、湿拭)	二次/日	地面无水迹光亮、清洁、无尘、干燥无杂物、无污迹
	床头柜（湿巾擦拭）	二次/日	清洁、干净、干燥
	病床（湿巾擦拭）	二次/日	清洁、无尘、干燥
	窗台、暖气、暖气罩（擦拭）	二次/日	清洁、无尘、干燥
	门、门把手（湿巾擦拭）	二次/日	光亮、无手印、无尘、干 燥
	室内电器（干擦）	一次/日	清洁、无尘、干燥
	终末消毒（地面、床、桌椅、更衣 柜）均需含氯消毒剂擦拭	病人出院、转出、死亡时	同上
	以上各部分	遇污染时随时保洁	同上
	生活垃圾清理 医疗垃圾清理	二次/日	生活垃圾及时清理医疗垃 圾运送按医院有关规定
特殊部门日常保洁	地面（含氯消毒剂拖、抹）	二次/日	清洁、干净、干燥
	床头柜（消毒巾擦拭）	二次/日	清洁、干净、干燥
	窗台、暖气、暖气罩（消毒巾擦拭）	二次/日	清洁、干净、干燥
	门、门把手（消毒巾擦拭）	二次/日	光亮，无手印、无尘、干 燥
	室内电气（干擦）	一次/日	清洁、干净、干燥
	终末消毒（地面、床、桌椅、更衣 柜）均需含氯消毒剂擦拭	病人出院、转出、死亡时	同上
	以上各部分	遇污染时随时保洁	同上
	生活垃圾清理 医疗垃圾清理	二次/日	生活垃圾及时清理，医疗 垃圾运送按医院有关规定
定期保洁	内墙擦洗（2 米以下）	一次/年	光亮、无尘
	玻璃刮、擦（内侧玻璃，外侧 2 米 以下）	一次/季度	光亮、无尘
	窗、纱窗擦洗	一次/季	无尘、无污渍
	灯具	一次/季	光亮、无尘

	天花板（除尘）	一次/季	无尘、无蜘蛛网

备注：
1、普通病房、特殊部门遇特殊感染（VER、MRSA、SARS）发生时有应急预案，按 感染管理科要求执行。
2、病人间的清洁用具如湿巾等，应一人一用一消毒。
3、清洁用具严格分区分类使用，不得混用。

北京国际贸易有限公司

（2）大厅、走廊、电梯门区域

分类	作业内容	保洁次数	作业标准
日常保洁	地面	随时保洁	地面光亮、清洁、无尘、干燥
	指示牌、门牌、金属件（擦拭）	一次/日	无污渍、清洁、无尘
	门、窗台（擦拭）	一次/日	无污渍
	椅子（擦拭）	一次/日	清洁、无尘
	各种柱体、装饰物擦拭	一次/日	清洁、无尘
	消防设备擦拭	一次/日	清洁、无尘
	运行显示器擦拭消毒	一次/日	光亮、无尘、无污渍
	垃圾桶的清洁整理	随时保洁	保持 2/3 以下
	电梯门	一次/日	光亮、无污迹
定期保洁	暖气、暖气下	一次/月	无尘
	地面清洁（机刷）	一次/月	见本色
	内墙清洁（2 米以下）	一次/季度	无污渍、无尘
	金属（金属件清洗并上光）	一次/2月	光亮、无尘
	灯具、烟感器、墙裙、监视器擦拭）	一次/月	无尘、光亮
	电梯门（清洁剂擦拭）玻璃（刮、擦）	一次/周	光亮、无尘

（3）室内、卫生间区域

分类	作业内容	保洁次数	作业标准
日常保洁	地面（扫擦）	保洁 2 次/日	无杂物、无污迹水迹、干净、 干燥
	小便池（清洗）	保洁 2 次/日	无污迹、无水迹
	蹲坑（清洗）	保洁 2 次/日	无水迹、无污渍
	地面、小便池、蹲坑	与污染随时保洁	
	垃圾桶（冲洗）	一次/日	无污迹、杂物
	香球的补充	不断补充	卫生间无异味
	电镀件	二次/日	光亮、无手印
	洗手台面、窗台、门	二次/日	光亮、无水迹、无污渍、无尘
定期保洁	玻璃、镜子（刮、擦）	一次/周	光亮、无尘、无手印
	电镀件（金属件清洗、上光）	一次/2月	光亮、无尘
	墙壁（清洁剂清洗）	一次/月	光亮、无污渍、无广告
	灯具（擦拭）	一次/月	光亮、无尘
	面池（专用清洁剂清洗）	一次/周	无污渍
	天花板（除尘）	一次/月	无尘、无蜘蛛网

（4）楼梯、楼梯间

序号	作业内容	保洁次数	作业标准
日常保洁	地面（拖、抹）	随时保洁	地面光亮、清洁、无尘
	指示牌、金属件（擦拭）	一次/日	无污渍、清洁、无尘
	门、门帘、窗台（擦拭）	一次/日	无尘
	扶手	一次/日	清洁、无尘
定期保洁	玻璃（刮、擦）	一次/月	清洁、无尘
	门、金属件（表面清洗）	一次/周	光亮、无尘
	墙面（擦拭）	一次/2 月	无尘、无污渍
	护栏（清洁剂擦拭）	一次/月	光亮、无尘
	灯具	一次/月	光亮、无尘
	天花板（除尘）	一次/季度	无尘、无蜘蛛网

（二）设备运行及工程维修服务

主要包括电梯运行、变配电系统、中央空调系统、净化空调系统、医用气体制造、小型工程施工、污水处理系统、弱电系统、楼宇自控系统、锅炉（热交换）及供暖系统、节能管理、供水生活热水及净化水系统、综合维修（水电木瓦油等）。

1.电梯运行值守服务

（1）服务内容主要包括：

1） 负责医院客梯的运行工作；

2） 负责电梯厅的电梯指引工作；

3） 负责乘坐电梯客人去向的报站；

4） 负责手术梯的专人值守工作；

5） 负责所辖区域内电梯故障的紧急报修，听从专业维保人员指令安抚、疏导乘客；

6） 负责日常电梯轿厢、通路内外保洁维护及运行中安全隐患的排查上报。

（2）工作人员任职岗位条件

1） 初中以上文化程度，18-50 岁女性，身体健康，相貌端庄，会说普

通话，主动热情待客，讲文明懂礼貌。

2） 对工作认真负责服从管理，诚实、踏实、肯干、有连续工作一年以上的能力。

3） 专业培训合格，严格执行操作规程保护乘客，遇突发事件会疏导乘客。

4） 导梯服务亲切，解释耐心，帮助行动不便者安全运行。

5）爱护电梯设备，保证电梯轿厢内外清洁，维护规范，报修及时准确。

6） 掌握相应的环境卫生知识和消毒隔离知识。

（3）服务标准及要求

日常工作要求：

1） 每天开梯正式运行前，必须确认轿厢停在该层，再进入轿厢。先要空驶运行两次，检查有无异常，在确定无故障的情况下方可正式运行。

2） 乘客呼梯后，当轿厢门打开时，司机应站在梯门旁，一只手斜放在梯门上，手背朝外挡扶厅门，以防厅门关闭夹人。

3） 文明服务，主动询问乘客到几层。

4） 电梯到达目的楼层后，司机报“**层到了，请慢走”，同时打开轿厢门，用手挡扶轿门。

5） 轿厢内人数过多时，应维护秩序妥善安排，分批搭乘，以免超载发生危险。

6） 电梯装运大件物品时，做好电梯防护工作。

7） 严格交接班制度，认真填写《电梯运行记录》。

8） 每天早、晚上下班之前全面清理轿厢内卫生，擦拭轿厢四壁，拖拭轿厢地面，白天随时清理。

9） 每日工作结束后，要将轿厢停在基站，将轿厢内“有司机/无司机”开关或钥匙转到有司机位置，再关闭灯和风扇，最后再关基层钥匙开关。

10） 电梯轿厢的清洁和保洁工作主要包括电梯门、轿厢内壁、轿门沟槽、轿厢地面的清洁等，一般为每日清洁一次，并进行每日的巡回保洁，每日巡回保洁次数可根据人流量的大小和具体标准要求而定。

11） 仪容仪表，统一着工装，仪表端庄、穿着整洁、淡妆上岗、日间站立服务。

12） 行为举止，精神饱满、踏实稳重、普通话主动报站、解释耐心亲切。

13） 文明礼貌，尊重客人、保护病人隐私、使用文明用语。

14） 遵规守纪，遵守医院规章制度、遵纪守法。

15） 安全操作，持证上岗，坚守岗位、遵守操作规程。

工作标准：

1）对电梯司机资格认证及日常专业培训管理到位。

2）对电梯司机进行院规、专项职业道德及安全操作教育有效，无安全责任事故。

3）监管电梯轿厢、扶梯通路内外的清洁维护质量达标。

4）管理电梯安全操作运行98%。

5）接待投诉化解矛盾改进服务质量，满意率≥95%。

2.配电室运行

（1）服务内容

1）负责医院变（配）电室的运行值守。

2）负责高压（变）配电室内设备日常巡检。

3）负责高压（变）配电室内设备日常维护保养。

4）负责高压（变）配电室内所有设备及房间的卫生清洁工作。

5）负责与电力公司及设备维保厂家的协调沟通工作。

6）负责高压（变）配电室内设备设施安全隐患的排查上报。

（2）工作人员任职岗位条件

1）初中以上文化程度，身体健康，经医师鉴定无妨碍从事电气工作的病症。

2）熟悉本行业的规程，具备必要的电气知识，且按工种、岗位熟悉有关电气设备知识。

3）掌握紧急救护法。

4）经电力管理及相关管理部门审核合格，取得相关管理部门颁发的《中华人民共和国特种作业操作证高压电工作业》。

（3）服务标准及要求

变（配）电室值班管理要求

1）10kv电压等级的变（配）电室，值班人员必须身体健康，持有《中华人民共和国特种作业操作证高压电工作业》，每班值班人员不少于2人，并明确其中1人为主值班。

2）值班人员熟悉系统的运行方式，各馈送电路的去向，各种设备保护装置的情况，对变（配）电安全运行负责。

3）变（配）电室值班人员要严格执行《变（配）电室巡检作业规程》，应认真填写《变配电室交接班记录》。

4）接班人员应提前10分钟到岗，检查变（配）电室的各种设施设备、仪表，都正常方可在接班人处签字。属于接班人未查清的问题，出现事故由接班人负责。

5）交班人员应提前 15 分钟做好交班准备，会同接班人检查变（配）电室的各种设施、设备、仪表运行状态，本班出现的问题都应向下班值班人员交接清楚。

变（配）电日常运行工作要求：

1）变（配）电室值班电工每小时对高压开关柜、变压器、低压配电柜、直流屏巡视一次并将有关运行数据记录在《变配电室运行日记录表》上。

2）无人值班变（配）电室每天选择高峰时间巡视 1-2 次。

3）强电井每天上午 9：00—11：00 或下午 3：00—8：00 对配电柜（箱）巡视一次，并填写《配电间强电井日巡视记录》。

4）控制柜或箱（指控制集水井提升泵、二次供水泵等设备）每周巡检一次，填写《控制柜（箱）巡检记录》。

5）对变（配）电设备进行巡检应遵照《变（配）电设备巡视作业规程》。

6）对于巡视中发现的问题或缺陷，当值电工应及时采取措施予以解决，重要问题应及时准确地向上级领导汇报并做好记录。

7）变（配）电设备发生重大事故又恢复送电后，对事故范围内的设备应进行监视。

8）当1人巡视时，只能做巡视工作，不得对电气设备进行任何操作。

服务标准：

1）变（配）电室内应挂置一次系统接线图（模拟板），其图中开关位置应与实际状态保持一致，要在适当位置悬挂温度计，配备足够安全用具、安全标示牌、便携式仪表和常用工具。

2）在变（配）电室值班电话机旁应有相关单位电话号码（主要应包括上级变电站、消防中控室、项目值班室、电气负责人、项目主任……电话号码等）。

3）所有指针式仪表应以红线（W*L=2mm*15mm）标明其极限值，变压器温度巡回检测显示控制仪下方应标明风机启动温度。

4）低压出线柜的空开操作手把左上方标明线路名称应与模拟板上标注

一致。

5）变（配）电室内禁止存放易燃、易爆品、以及食品或其他杂物。

6）变（配）电室内投放灭鼠药，每室不少于四处并应随时补充，定期更换。

7）变（配）电室出入口应装有表面光滑的防小动物进入的挡板，高度不低于 0.5 米。

8）配电室强电井门口宜设挡水坎。

9）变（配）电室内在适当明显位置配置合格适用的灭火器。

10）变（配）电室接地电阻和安全用具应按规定检查试验。

11）对变压器、高压柜、避雷器、继电保护、可根据相关规定和具体条件进行预防性试验或检验。

12）定期或不定期组织电工对变配电室管理运行状况、设备情况进行运行分析。对分析内容、结论和解决措施应记《运行分析记录》。

13）定期召集电工实施“安全活动”检查变（配）电系统安全运行、设备技术状态、规章制度执行情况、找不安全因素提出改进措施，并有记录《安全活动记录》。

14）非本单位人员，经批准同意方可进入变（配）电室，并履行登记手续（《重要场所进出登记表》）。

15）变配电室值班人员应认真做好交接手续。交接班时对变配电室内的各类设施设备、仪表及绝缘用具等进行检查，清扫室内环境卫生，认真填写记录表格，保证填写清楚、完整、数据真实。

3.空调运维管理

（1）服务内容

负责空调系统设备，主要运维内容包括空调设备的定期清洗保养、故障排除及维修。

（2）人员资质：

空调清洗维保人员具有相应资格证书，通常包括电工证书、维修工证书或清洗工证书等。

（3）中央空调设备维修保养标准

1）巡视监控：每2小时巡视一次中央空调机组，巡视部位包括：中央空调主机、冷却塔、控制柜（箱）及管路、闸阀等附件。

2）巡视过程中如发现上述情况有不正常时，当值管理员应及时采取措施予以解决，严格遵守《中央空调维修保养标准作业规程》。

3）按时完成空调末端清洗服务。

4.工程综合维修

（1）服务范围

负责医院内各诊室的门、窗、办公桌椅及房屋设施的修补工作如地砖、墙纸、防水、地胶（零星小工程维修材料由医院承担）。包括各类门锁、柜子锁、抽屉锁、门合页等维修；安装插锁，扣吊、门及柜子拉手、抽屉滑道、衣钩、肥皂架、毛巾架、扶手，挂宣传板、钟表等；安装、修理闭门器，更换纱窗，天花板，门、窗、柜子上的玻璃等。

（2）工作要求

面向临床为医疗服务，随时巡视检查全院病区和公共区域的设施设备等情况，对反映的问题和所发现的问题及时解决，对当时不能完成的工作要处理好现场，及时上报相关领导。不留安全隐患，防止事故发生。

1）努力学习业务技术，熟知掌握所管机电设备的性能及供水线路，做好定期检查维修，保证正常供水电气。

2）严格遵守操作规程，做好日常工作记录。

3）遵守技术材料安全操作规程，保证工作安全。

4）严格掌握材料合理使用，保管好水、电、器材、工具和仪表，做好

定期工具及材料的盘点，杜绝私拿、浪费、被盗等现象发生。

(3) 服务标准

基建服务标准

1) 完成服务区域的地面、墙壁及屋顶的修缮工作，有抹灰、刮腻子、粉刷墙面开孔、砖砌墙、贴墙砖地砖、地面找平、地面破碎修复等技能。

2) 每月对全院墙面、花台及固定垃圾桶进行巡视并做好记录。

3) 玻璃门、玻璃窗等玻璃制品的一般性修缮及安装工作。

4) 每月定期对医院玻璃幕墙及玻璃门窗等进行巡查，发现问题及时向工程部负责人上报并做好记录。

5) 负责院区建筑物及院落的日常维护保养、应急修缮、主动巡视及设施安全工作，并做好相关记录。

6) 协助其他技工完成甲方病区、科室的一般性修缮、改造工作。

7) 熟练使用气动工具及电动工具设备完成维修改造工作。

8) 服从院方的统一安排，按时完成各类计划性应急性工作做好维修工作台账，每月负责分析统计上报。

木工维修服务标准

1) 院方木制家具维修更换，门锁锁芯更换，抽换窗扇棱条；

2) 门窗、办公桌椅、门窗扇倾斜、下垂的日常维修；

3) 每月定期对医院家具门窗玻璃等进行巡检并做好记录。

4) 负责安装吊柜、壁柜，维修推拉门及窗户，安装窗户限位器，闭门器等。做好维修工作台账，每月负责分析统计上报。

5) 服从院方的统一安排，按时完成各类计划性应急性工作做好维修工作台账，每月负责分析统计上报。

水管工维修服务标准

1) 对医院内给水、排水、供暖、暖气片、阀门龙头等的日常维修更换

及管线的跑、冒、滴、漏的维修工作，医院内全部排水，地漏疏通工作及屋面天沟、雨落管等维修，并做好相关记录。

2）对责任区的防汛工作，汛期要严格执行甲方防汛预案，加强备勤值班。每季度对给水主要管路的管道阀门进行维护。

3）维修更换：冷热水龙头、病区蒸汽开水阀门、水表、卫生洁具、水箱及配件、大小便池、感应式水龙头水阀、脚踏阀、截止阀、蝶阀、墙体内、地下管道、阀门、墙体外、地面上管道等。

4）维修更换损坏的墙体地面按原状恢复。

5）疏通含地面、建筑内、屋面屋顶雨水、污水管道、排水道及病区下水管道。

6）每月定期对医院水管管路、龙头、阀门及各类水泵进行巡检并做好台账记录。做好维修工作台账，每月负责分析统计上报。

7）服从甲方的统一安排，按时完成各类计划性应急性工作做好维修工作台账，每月负责分析统计上报。

8）每半年对供暖主要管路的管道阀门进行维护。

电焊工维修服务标准

1）完成院方金属设施维修、焊接工作(持有国家认可的焊工特种作业操作证)焊接铸铁件、铁件、钢件、不锈钢件。

2）各种泵轮、金属物件调节修理。

3）服从院方的统一安排，按时完成各类计划性、应急性维修工作。做好维修工作台账，每月负责分析统计上报。

设备设施维修保养标准

1）贯彻“三分修，七分养”的原则。以预防为主，实施预防性的设施维保计划，将设施设备的维修分为定期维保和紧急维修两类。

2）严格操作规范，完全程序化运行，以优质的维保工作为设施设备正

常运转提供保证。

3）制定中、长期维修保养计划，有措施、分步骤地落实到位，以优质的维保工作延长楼宇设施设备的使用寿命，减少大、中修费用及维修人工费，提高楼宇运营效益。

4）不断地总结提高，摸索科学规律，保持各类设施设备处于最佳运行状态，最大限度地降低能源消耗。

5）全面监督，合理使用。重点是防止对楼宇结构、设备设施的破坏，维护楼宇及设备设施的完整性，提高整体完好率。

三、人员配置

序号	服务内容	岗位		人数
1	物业办公室	客服人员	客服、库管、文职	1
2		物业经理	经理	1
小计				2
3	保洁服务	保洁主管	全院卫生巡查、甲方沟通	1
4		全楼	B4-7F 东西消防楼梯	1
5		全楼	门前三包、园区地面、垃圾房分类、机洗公区外围地面、中药房垃圾清运	1
6		七层	七层公区电梯体厅、病房及卫生间、医生办公室	1
7		六层	六层公区电梯体厅、病房及卫生间、医生办公室	1
8		五层	五层公区电梯体厅、病房及卫生间、医生办公室	1
9		四层	四层公区电梯体厅、病房及卫生间、医生办公室	1
10		三层	三层手术室内公区、卫生间、医生办公室、器械登记配送	1
11		二层、三层	二层、三层公区、卫生间、医生办公室、玻璃门	1
12		一层、附属楼	一层、附属楼大堂、卫生间、医生办公室、各科室	1
13		B1	B1 公区、卫生间、各诊室	1
14		B1	B1 血透中心卫生间、诊疗区域	1
15		B1、B2	B1-B2 车库公区全部区域	1
16		B2	B2 公区、卫生间、各诊疗区域	1
17		B3、B4	B3、B4 公区、卫生间、会议室、楼层全部各科室	1
18		B1、B2、B3、B4	车库公区全部区域	1

19		全楼	医疗垃圾运送、4层至5层公区通道地面、及医疗垃圾房清洁	1
20		天坛	整楼卫生清洁	1
小计				18
21	电梯人员	电梯	乘客服务、安全保障、卫生与维护	1
22		电梯	乘客服务、安全保障、卫生与维护	1
23		电梯	乘客服务、安全保障、卫生与维护	1
小计				3
24	物业运维	锅炉白班巡视、运维		1
25		高压值班、运维		1
26		高压值班、运维		1
27		高压、制冷运行、运维		1
28		锅炉夜值、运维		1
29		高压夜值、运维		1
30		高压夜值、运维		1
小计				7
合 计				30

注：以上拟派人员的报价须包含：派入甲方人员的工资、加班费、节假日加班费和福利费用、服装费、胸牌、相关服务设施、清洁工具、制剂等，社会保险及乙方服务管理费的各项税金等全部费用。

四、服务期限

一年。

北京国际贸易有限公司

第六章　拟签订的合同文本

（最终合同条款以采购人审计处审核后版本为准）

政 府 采 购 合 同

合同编号：_____

项目名称：_____

服务名称：_____

采购人：_____

中标人：_____

签署日期：_____

北京国际贸易有限公司

合　　同　　书

_____ (采购人)的_____ (项目名称)中所需_____(<咨询/培训>服务名称)经北京国际贸易公司以_____号招标文件，进行国内公开招标。经评标委员会评定(中标人)为中标人。采购人与中标人协商一致，同意按照下列条款，签订本合同。

一、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应当认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，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.合同一般条款

d.合同特殊条款

e.投标文件(含澄清文件)

f.招标文件（含招标文件补充通知）

二、服务内容

_____

三、合同总价

本合同服务费总计　　元/年，大写人民币　　元/年，每月　　元，大写人民币　　。乙方需提供等额增值税发票及相应的在岗人员每月考勤及费用申请的人员岗位明细，甲方根据合同内岗位人员出勤情况据实结算。

该服务费包括但不限于：派入甲方人员的工资、加班费、节假日加班费和福利费用、服装费、胸牌、相关服务改施、清洁工具、制服等，社会保险及乙方服务管理费的各项税金等全部费用(各项费用均以响应文件为准)。

在本合同执行期间，如遇国家和北京市相关政策的变化，双方协商解决，协商不一致时以本合同为准。

四、付款方式

本合同的付款方式为：本项目合同款自　　年　　月起按 3 个月计算进行一次支付，乙方需向甲方提供正规发票。如果招标服务期终止后，乙方不存在任何违约行为、未对甲方造成任何损失的，甲方将足额结算剩余的服务费。如果乙方在合同履行过程中，存在任何违约行为或因乙方原因给甲方造成任何损失的，甲方有权从未结算的服务费中优先抵扣。

五、服务期限

_____

六、合同的生效

本合同经双方各自的授权代表签署、加盖单位公章或合同专用章并由中标人递交履约保证金之日起生效。

采购人：_____　　中标人：_____

名称：(印章)_____　　名称：(印章)_____

_____年_____月_____日　　_____年_____月_____日

授权代表(签字)：_____　　授权代表(签字)：_____

地址：_____　　地址：_____

邮政编码：_____　　邮政编码：_____

电话：_____　　电话：_____

开户银行：_____　　开户银行：_____

账号：_____　　账号：_____

合同一般条款

第一条 委托事项及内容

乙方为甲方所委托的_____项目提供如下服务：

（1）_____

（2）_____

（注：请根据具体项目需求详细填写本款内容，也可以附件形式列明。）

第二条 委托要求

乙方接受甲方委托所完成的工作成果应当遵循客观、科学、公平、公正原则，符合国家和相关部门、评估专家对该类项目内容和深度规定的要求及甲方的技术、质量要求，为甲方决策、评估提供政策、技术、经济、科学的依据。

第三条 委托事项完成期限

本合同项下委托事项的完成期限为____，自_____年____月_____日起至_____年____月____日止。

第四条 委托事项履行地点

本合同项下的委托项目咨询服务履行地点为_____（乙方所在地或者甲方指定的地点）。

第五条 委托报酬及支付方式

1、本合同项下委托报酬总额为人民币_____元，大写：_____ 圆。

2、甲方将按以下第_____种方式向乙方支付委托报酬：

（1）一次性支付：甲方于本合同签署之日起_____个工作日内，向乙方付清委托报酬。

（2）分期支付：甲方自本合同签署之日起_____个工作日内，向乙方支付委托报酬

的____%；

在乙方向甲方提交的_____（最终工作成果）经甲方评审验收合格之日起____个工作日内，向乙方支付委托报酬的_____%。

3、甲方不应当支付除委托报酬以外的任何其它费用，乙方也不得要求改变报酬总额。

4、乙方应当对本项目的收支情况进行单独核算，以配合财政部门的延伸审计。（根据项目具体需要填写）

第六条 履约担保（根据项目具体需要和情况填写）

1、乙方应当于年____月____日前向甲方缴纳合同总额____%即（大写）_____圆整（￥____元整）的履约保证金，用于保证乙方全面、彻底履行本合同项下的各项义务。

2、如乙方在合同履行过程中存在违约情形的，甲方有权从履约保证金中直接扣除相应的款项。履约保证金被扣除后，乙方应当在甲方规定的期限内补足。

3、本项目经质量评审合格后，自甲乙双方签字确认质量评审结果之日起____个工作日内，____（“无息”或者“按照人民银行同期存款利率计算”）向乙方退还履约保证金的剩余部分款项。

4、其他担保形式：

第七条 甲方权利义务

1、接受乙方提交的符合本合同约定条件的工作成果或者相关文件；

2、审定乙方提交的委托项目工作方案和配套工作计划；

3、检查监督乙方完成委托项目工作的进度；

4、组织专家或者通过评估，对乙方提交的委托项目工作成果的质量进行评审和验收；

5、乙方自接到甲方提供的所委托项目的技术资料和数据之日起____日内，不进行调查论证的，甲方有权单方决定取消对该项目的委托。

6、为保证乙方工作顺利进行，甲方须及时向乙方提供完成委托事项所必须的技术资料和工作条件。

7、负责按照合同约定收集、整理与委托事项有关的项目背景资料及相关技术资料和数据并提供给乙方；

8、负责委托项目所涉及的、与甲方有关的外部联系和协调工作。

第八条 乙方权利义务

1、有权接受甲方按照合同约定支付的委托报酬；

2、乙方发现甲方提供的技术资料、数据有明显错误和缺陷的，有权于收到上述资料后____日内书面通知甲方进行补充、修改。如逾期未提出异议的，则视为甲方提交的资料、数据符合合同约定的条件；

3、乙方在其资格证书许可的范围内，依本合同的约定向甲方提供专业的咨询服务，并在规定的委托项目工作时间期限内完成委托项目的工作；

4、乙方应当高效和经济地按专职咨询机构承认的技术和惯例，以及咨询标准提供咨询服务；

5、乙方应当遵守国家法律、法规和行业行为准则为甲方完成委托项目的工作；乙方提交的工作成果必须达到合同约定的要求，并对其完成的委托项目工作成果的真实性和准确性全面负责；

6、乙方应当认真按照合同要求完成委托项目工作，随时接受甲方的检查监督，并为检查监督提供便利条件；

7、甲方对乙方提交的委托项目工作成果提出质疑或者要求乙方答复时，乙方须在收到甲方的质疑后____日内给予书面解释或者答复；

8、除双方另有约定外，为本项目进行调查研究、分析论证、试验测定以及到外地进行调研、收集资料所发生的费用由乙方自行承担；乙方自行负担因履行本合同产生的各项税负；

9、未经甲方的书面许可，乙方不得以任何形式将其在本合同项下的权利义务转让给任何第三方；

10、乙方在履行合同期间使用的由甲方提供或者支付费用的设备设施，属于甲方的财产，乙方在完成委托项目并向甲方提交工作成果时，应当将设备设施归还给甲方。

第九条 项目管理小组及技术人员要求

1、双方各指派一名代表作为本项目负责人，项目负责人职责范围包括：_____。

2、项目技术人员资格

乙方须根据项目要求安排具备相应资质的专业技术人员，并确保项目实施队伍的稳定（项目技术人员名单和简历详见附件）。项目实施过程中，乙方如因正当理由需要调整项目技术人员的，应当提前__日通知甲方，获得甲方书面同意后方可进行。

第十条 委托项目工作成果的评价、验收

1、乙方向甲方提交完整的委托项目工作成果后，应当在甲方指定的地点接受甲方聘请的专家对其工作成果进行质量评审。

2、乙方项目负责人应当对工作情况做出必要说明，并可以对质量评审结论申述意见。

3、如乙方提交的工作成果未通过质量评审的，乙方应当在甲方规定的期限内进行修改并承担修改费用，并重新申请进行评审验收；如乙方未在甲方规定的期限内完成修改工作或者经修改后仍未能通过质量评审的，乙方应当承担违约责任并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

4、乙方提交的委托项目工作成果通过质量评审的，经双方授权代表签字确认后，作为委托项目工作成果验收合格的依据。

第十一条 保密义务

1、乙方对其在履行合同过程中所知悉的甲方项目技术秘密和商业秘密承担保密义务。

2、乙方保证对甲方所提供的保密信息予以妥善保存，仅使用于与完成委托项目工作有关的用途或者目的；在缺少相关保密条款约定时，应当至少采取适用于对自己的保密信息同样的保护措施和审慎程度进行保密。一经甲方提出要求，乙方应当按照甲方的指示在收到甲方的书面通知后____日内将收到的含有保密信息的所有文件或者其他资料归还甲方。

3、非经甲方特别授权，甲方向乙方提供的任何保密信息并不包括授予乙方该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或者其它类型的知识产权。

4、本合同项下约定的保密期限为合同有效期间及合同终止后 ____年。

第十二条 知识产权

1、在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，归____方所有；合同有效期内，甲方利用乙方提交的技术咨询工作成果所完成的新的技术成果，归甲方所有。

2、乙方保证委托项目成果是其独立实施完成，不会受到任何第三方基于侵犯其专利权、商标权、著作权、商业秘密等的诉讼。如果甲方收到上述诉讼，乙方应当配合甲方积极应诉，并承担因此给甲方造成的全部损失，包括但不限于诉讼仲裁费、律师费、法院或者仲裁机构最终裁定的侵权赔偿费用及甲方承担其他侵权责任所造成的经济损失等。

第十三条 违约责任

1、甲方有下列情形之一的，应当承担违约责任：

（1）因甲方责任造成委托项目工作需要进行重大修改或者返工重作的，应当另行增加费用，其数额由双方商定。

（2）如甲方违反合同约定，延期支付委托报酬的，每延期一日，按照应付而未付部分的____%向乙方支付违约金。

2、乙方有下列情形之一的，应当承担违约责任：

（1）乙方未按合同规定的日期提交委托项目工作成果的，每延期一日，应当支付委托报酬____%的违约金；如超过约定期限____日仍未能提交的，甲方可以单方解除合同并要求乙方支付违约金人民币

____元。

（2）如因乙方原因造成乙方提供的工作成果中出现错误，则乙方应当按甲方应当支付的委托报酬的____%向甲方支付违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部直接损失、间接损失以及因理赔或者诉讼所发生的一切费用。

（3）如乙方违反合同第十条约定，应当采取有效措施防止该保密信息的泄密范围进一步扩大，同时乙方应当向甲方支付违约金人民币　　元并赔偿由此给甲方造成的全部直接损失、间接损失以及因理赔或者诉讼所发生的一切费用。

第十四条 争议的解决

因履行合同所发生的一切争议，双方应当友好协商解决，协商不成的，按下列第____种方式解决：

1、提交____仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决；

2、依法向____人民法院起诉。

第十五条 廉政承诺

合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

第十六条 其他

1、本合同自双方签字盖章并由中标人递交履约保证金之日起生效。

2、未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

3、本合同一式__份，甲、乙双方各执__份，具有同等法律效力。



合同特殊条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应当以特殊条款为准。合同特殊条款的序号将与合同一般条款序号相对应。

第一条 委托事项及内容

非办公区物业维修及保洁服务

第三条 委托事项完成期限

本采购项目服务期限为　　年

第四条 委托事项履行地点

北京市东城区第一人民医院指定地点

第五条 委托报酬及支付方式

以最终合同签订为准

适用于本合同特殊条款的其他条款：_____

北京国际贸易有限公司

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

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

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称:

项目编号/包号:

投标人名称:

1　满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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

2　落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1　中小企业证明文件说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

3）对于多标的采购项目，投标人应当分别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，在国务院客户服务平台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（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（请进行选择）：

□不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　　期：

北京国际贸易有限公司

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

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）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____传真_____

电话_____电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：___年___月___日

附：法定代表人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、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致（采购人或采购代理机构）

兹证明：

姓名：___性别：___年龄：___职务：___

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子件

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：___年___月___日

北京国际贸易有限公司

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/月/人，含税）	数量	合价（元，含税）	备注/说明
	物业办公室				
1	客服人员：客服、库管、文职		12 个月		
2	物业经理：经理		12 个月		
	保洁服务				
3	保洁主管：全院卫生巡查、甲方沟通		12 个月		
4	全楼：B4-7F 东西消防楼梯		12 个月		
5	全楼：门前三包、园区地面、垃圾房分类、清洗公区外围地面、中药房垃圾清运		12 个月		
6	七层：七层公区电梯体厅、病房及卫生间、医生办公室		12 个月		

7	六层：六层公区电梯体厅、病房及卫生间、医生办公室		12 个月		
8	五层：五层公区电梯体厅、病房及卫生间、医生办公室		12 个月		
9	四层：四层公区电梯体厅、病房及卫生间、医生办公室		12 个月		
10	三层：三层手术室内公区、卫生间、医生办公室、器械登记配送		12 个月		
11	二层、三层：三层、二层公区、卫生间、医生办公室、玻璃门		12 个月		
12	一层、附属楼：一层、附属楼大堂、卫生间、医生办公室、各科室		12 个月		
13	B1：B1 公区、卫生间、各诊室		12 个月		
14	B1：B1 血透室卫生间、诊疗区域		12 个月		
15	B1、B2：B1-B2 车库公区电梯区域		12 个月		
16	B2：B2 公区、卫生间、各诊疗区域		12 个月		
17	B3、B4：B3、B4 公区、卫生间、会议室、楼层全部各科室		12 个月		
18	B1、B2、B3、B4：车库公区全部区域		12 个月		

19	全楼：医疗垃圾运送、4 层至 5 层公区通道地面、及医疗垃圾房清洁		12 个月		
20	天坛：整楼卫生清洁		12 个月		
		电梯人员			
21	乘客服务、安全保障、卫生与维护		12 个月		
22	乘客服务、安全保障、卫生与维护		12 个月		
23	乘客服务、安全保障、卫生与维护		12 个月		
		物业运维			
24	锅炉白班巡视、运维		12 个月		
25	高压值班、运维		12 个月		
26	高压值班、运维		12 个月		
27	高压、制冷运行、运维		12 个月		
28	锅炉夜值、运维		12 个月		

29	高压夜值、运维		12 个月		
30	高压夜值、运维		12 个月		
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

北京国际贸易有限公司

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：___年___月___日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

2.如招标文件中要求提供投标产品技术支持资料（或证明材料），应在采购需求偏离表中“说明”列中给予文件名称、所处投标文件页码或位置等必要说明。如上述内容填写信息不实或未清晰提供，评标委员会有权不予认可，由此造成的后果需供应商自行承担。

3.“偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“无偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：___年___月___日

7 中小企业证明文件

说明：

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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

4）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300 号》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（货物）格式

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

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[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。

疾人福利性单位声明函格式

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

□不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		□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

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 业绩一览表

序号	项目名称	合同主要内容	委托方	合同签订日期	备注

投标人名称（盖章）：_____

日期：___年___月___日

注：业绩附合同复印件，须加盖投标人公章。

9-2 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”。

北京国际贸易有限公司