

# 北京市顺义区政府采购项目 招标文件

项目名称：通用公用经费物业管理服务采购项目

项目编号：11011326210200025591-XM001

采购人：北京市顺义区顺安医院

采购代理机构：北京市顺义区公共资源交易中心

（北京市顺义区政府采购中心）



# 目 录

第一章	投标邀请 .....	3
第二章	投标人须知 .....	8
第三章	资格审查 .....	26
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	28
第五章	采购需求 .....	36
第六章	拟签订的合同文本 .....	47
第七章	投标文件格式 .....	53

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



# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：11011326210200025591-XM001
2. 项目名称：通用公用经费物业管理服务采购项目
3. 采购方式：公开招标
4. 项目预算金额：135 万元 项目最高限价：135 万元
5. 采购需求：

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
通用公用经费物业管理服务采购项目	135	1	保洁服务（详见采购需求）

6. 合同履行期限：1 年(具体时间以合同签订为准)。
7. 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：提供服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

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：无。

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3月17日至2026年3月23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：供应商持CA数字认证证书和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4月8日9点30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>）

本项目采用远程电子开标方式，不接收纸质文件，无须到现场。投标人可自行对电子投标文件进行解密或在开标地点使用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。

## 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

(1) 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）；

(2) 执行《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制》的通知（财库〔2019〕9号）；

(3) 执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）；

(4) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

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 认证证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热 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”，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。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**。

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。

## 2.7 电子开标

供应商在开标时间使用相关 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，务必在系统提示时间内进行解密操作（如遇到问题，可联系技术支持客服电话：010-86483801），未成功解密，视为放弃本次投标，投标无效。

**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：北京市顺义区顺安医院

地址：北京市顺义区顺平路杨镇段 13 号院

联系方式：61455997

## 2.采购代理机构信息

名称：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）

地址：北京市顺义区复兴东街3号院三层

联系方式：81494466

## 3.项目联系方式

项目联系人：谷港、杨洋

电话：60406086、81494466



## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要

条款号	条目	内容				
		(3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>通用公用经费物业管理服务采购项目</td> <td>物业管理</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	通用公用经费物业管理服务采购项目	物业管理
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
通用公用经费物业管理服务采购项目	物业管理					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额：0 元 投标保证金收受人信息：_____。				
12.8.2	(本项目不涉及)	投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。				
18.2	解密时间	解密时间：__60__ 分钟。				
15.1	投标文件递交方式	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。（供应商应充分评估网络或系统对投标文件上传造成的影响，确保投标文件在投标截止时间前完成上传。）				
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 checked="" type="checkbox"/> 否 <input 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，以服务方案得分高者为中标人 <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：				

条款号	条目	内容
		<p>■不允许</p> <p>□允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>
25.6	政采贷	<p>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”。</p>
26.1.1	询问	<p>询问提出形式：书面（加盖单位公章的纸质文件）、电话</p>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>1、采购人联系部门：北京市顺义区顺安医院；</p> <p>采购人联系电话：61455997；</p> <p>采购人通讯地址：北京市顺义区顺平路杨镇段13号院；</p> <p>2、代理机构联系部门：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）；</p> <p>代理机构联系电话：60406068，81494466；</p> <p>代理机构通讯地址：北京市顺义区复兴东街3号院三层。</p>

# 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，但与大型企业的负责人为同一人，或者与大型企业存在直接控股、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，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；

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”，还需在标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

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

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

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投

标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

### 14 投标文件的份数及签署、盖章规定

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。开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人、采购人和有关方面代表参加。

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。依法自主选定评审专家的，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》要求确定成交供应商。

## 23 中标公告与中标通知书

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

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

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

## 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。

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，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

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 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 质疑函须使用财政部制定的范本文件（可在中国政府采购网下载专区下载）。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，或者其授权代表签字或者盖章，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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	



序号	审查因素	审查内容	格式要求
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。</p>	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》，提供电子件，并加盖投标人公章
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（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p><b>截止时点：</b>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<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	由采购代理机构查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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	<p>本项目专门面向中小企业采购，需在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供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。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《投标文件格式》，提供电子件并加盖投标人公章

## 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	评审因素	评审标准（证明材料）
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为实质性格式的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定；分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资

		质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。



## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人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\_\_\_/\_\_\_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（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）\_\_\_\_\_。

### 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，确定投标报价低的投标人。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照服务方案得分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、评标方法：采用综合评分法，满分为 100 分。

2、价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其他投标人的价格分统一按下列公式计算：投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。

3、最低报价不作为中标保证。

4、本项目专门面向中小企业采购，因此不给予价格扣除。

序号	评分因素	分值	评分标准
1	报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。
2	类似项目业绩	6	投标人需提供 2023 年 1 月 1 日至投标截止日期止的类似项目业绩，每提供一份有效合同得 2 分，此项最多得 6 分。 (需提供合同的首页、内容页、金额页、签字盖章页扫描件，以合同签订时间为准，并加盖投标人公章)
3	企业综合实力	6	投标人需提供有效的质量管理体系 (ISO9001)、环境管理体系 (ISO14001)、职业健康安全管理体系 (ISO45001)，每提供一项得 2 分，最高得 6 分。 (需提供有效的证书扫描件，并加盖投标人公章)
4	针对本项目的服务特点、难点进行分析及相应措施	10	针对本医院项目的服务特点、难点进行分析并提出对应措施： 1、方案与策划科学、严谨、全面，完全满足采购文件要求，完全满足得 10 分； 2、方案与策划较科学、较严谨、基本满足得 6 分； 3、方案与策划部分满足采购文件要求得 2 分； 4、不提供不得分
5	项目经理	8	1. 项目经理具备大专以上学历，得 3 分； 2. 具有三年 (含) 以上保洁项目管理经验，得 3 分； 3. 提供开标前投标人单位近一年内连续 3 个月社保证明的，得 2 分； (需提供项目经理学历证书、1 工作履历、社保证明扫描件，并加盖投标人公章)

6	保洁主管	6	1. 保洁主管具有三年（含）以上保洁项目管理经验，得 3 分； 2. 提供开标前投标人单位近一年内连续 3 个月社保证明的，得 3 分。 <b>（需提供保洁主管工作履历、社保证明扫描件，并加盖投标人公章）</b>
7	保洁专业人员	2	提供符合精神科医院特殊保洁培训方案（院感防护知识、配备防护用品、清洁消毒剂的配比标准等），得 2 分，不提供不得分。
8	实施方案	13	项目实施方案需包括但不限于： 环境清洁消毒作业、清洁工具分区及使用管理、人员防护及个人卫生情况等； 方案清晰、完善、分析透彻、措施得力，得 13 分； 方案较完整，措施较得力，得 9 分； 方案一般，分析描述不准确，措施不得力，得 5 分； 无具体措施或未提供得 0 分。
9	相关管理制度	10	结合本项目相关管理制度，完善、合理、精准，得 10 分；较好，得 7 分；一般，得 4 分；较差，得 1 分；未提供不得分。
10	服务团队稳定性承诺	5	需提交人员稳定承诺书，格式自拟，内容包括人员流动率、替补机制、培训保障等，全面完整并加盖投标人公章得 5 分，不提供不得分。
11	应急预案	8	应急预案科学、完整、措施得力、响应速度及时、人员安排合理得 8 分； 应急预案一般，得 5 分； 应急预案较差，得 2 分； 未提供应急预案不得分。
12	服务方案	16	针对本项目的重点工作方案包括但不限于： 接管和进驻方案、重点区域服务方案； 服务方案完整细致、科学合理可行性强、完全满足采购需求，得 16 分； 服务方案较完整，具备一定可行性，基本满足采购需求，得 10 分； 服务方案不够完整、不科学，部分满足或不满足采购需求，得 4 分； 未提供不得分。

## 第五章 采购需求

### 一、项目概况

北京市顺义区顺安医院始建于1958年，为顺义区公益二类差额事业单位，系精神病专科二级医院，承担着顺义区精神疾病的诊治、护理、精神卫生防治、精神卫生宣传、精神病人康复训练工作，是北京市人力资源和社会保障局确定的医保定点专科医院。医院原名为北京市顺义县精神病疗养院，1997年北京市顺义县精神卫生防治所挂靠到北京市顺义县精神病疗养院；2002年，北京市顺义县精神病疗养院迁址至杨镇；2007年更名为北京市顺义区精神病医院；2015年4月16日区长办公会决定，将医院隶属关系由顺义区民政局划归顺义区卫计委，6月10日划归工作正式完成，2016年2月14日，医院晋升为二级精神病医院，2023年9月更名为北京市顺义区顺安医院。

北京市顺义区精神卫生防治所（简称精防所），现挂靠在北京市顺义区精神病医院，为差额事业单位，顺义区精神卫生防治工作办公室设在精防科，承担着全区26家社区卫生服务中心严重精神障碍管理业务指导与培训工作。

医院现有职工263人，总建筑面积23455平方米，其中业务用房面积22165平，医院设有7个病区（男病区4个、女病区1个、老年病区1个、儿科病区1个）、药剂科、医技科、医务科、护理部、院感科、康复科、住院处、医保办、财务科、办公室、人事科、后勤科、安全科、工会、党建办、信息中心、精防科、心理科、采购科26个一级科室和部门。

项目名称：通用公用经费物业管理服务采购项目

预算资金：135 万元

承包期限：自承包合同签订之日起 1 年。

## 二、医院楼宇基本情况如下：

序号	名称	建筑面积（m <sup>2</sup> ）			建筑层数 (地上/地下)
		地上	地下	总建筑面积	
1	1号老病房楼	4437.54	0	4437.54	地上 4层
2	2号宿舍楼	1362.36	0	1362.36	地上3层
3	新康复大楼	15968	2060	18028	地上9层，地下1层
4	外围	12253	-	12253	
5	合计			36080.9	

## 三、服务内容

### 1、服务范围及内容

医院所有楼包括室内墙壁、门窗、玻璃、楼间地面和楼(层)顶平台、卫生间、天花板、桌、椅、灯具、风口、门牌等全方位的清洁和消毒工作；各类地面、地板的专业清洁及定期 PVC 地面打蜡；白衣、床单、被罩的送取及点数。医院外围的清扫及绿化。有明确的管理体系及培训要求。

### 2、服务要求及标准

区域	序号	工作内容	频次（包含但不限于）
门诊区域	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋。 收集门诊、检验、药剂医疗废物每日一次；医废暂存处日常清洁、消毒每日一次	每日3次（三餐后收，避免鼠患蚊虫） 并视现场情况机动清洁
	2	区域内地面扫尘（无扬尘干拖）	每日2次并视现场情况机动清洁
	3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日2次（墩布每日换洗清洁）
	4	区域内家具（桌椅、橱柜、诊床等）、台面擦拭、清洁，消毒，并记录	每日1次
区域	序号	工作内容	频次（包含但不限于）
门	5	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、低处电器表面清洗或擦拭	每日1次
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、清洗、擦拭	每日2次并视现场情况机动清洁

诊       区	7	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗、擦拭、消毒，及时补充卫生纸、擦手纸	随时
	8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次
	9	开水机、冰箱外部清洗	每周1次
	10	门、门框、低处窗框擦拭	每周1次
	11	玻璃及窗框	每月1次
	12	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次
	13	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周1次
	域	14	高处标牌、壁挂物擦拭
区域	序号	工作内容	频次（包含但不限于）
门	15	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次，钢化结构顶棚每季度清洗不少于1次

诊	16	灯具、通风口高处设备擦洗	每月1次
	17	公共区域地面机洗	每日1次
区	18	打蜡、晶面处理或保养	每3月1次
	19	窗帘拆换（污染时随时拆洗）	半年1次
域	20	地面巡回保洁	每日至少2次
	21	台面巡回保洁	随时
	22	地面、仪器、用物污染	随时

备注：服务医院临时性安排工作。

区域	序号	工作内容	频次（包含但不限于）
住	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋：病房上、下午各1次；视现场情况机动清洁。收集收集医疗废物每日一次	
	2	收集住院病区医疗废物和输液瓶	每日1次
	3	收送化验标本	按病区需求



区域	序号	工作内容	频次（包含但不限于）	
住	13	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周1次	
	14	高处标牌、壁挂物擦拭	每月2次	
	15	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次	
	16	公共区域地面机洗	每日1次	
	17	餐厅内餐桌椅	每日3次	
	18	巡视保洁、消毒毛巾	随时	
	区	19	窗帘拆卸（污染时随时拆卸）	随时
		20	病人床单位终末消毒	随时
		21	地面、仪器、用物污染	随时
	域	22	开水间的地面清洁、热水器箱面擦拭，每日1次；开水间热水器内部清洁每季度1次。	
23		病床设备带清洁	每周1次	

备注：①病区内保洁每日有保洁人员负责卫生。

②服务医院临时性安排工作。

区域	序号	工作内容	频次（包含但不限于）
公共区域	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日2次并视现场情况机动清洁
	2	区域内地面扫尘	每日1次
	3	区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭	每日2次
	4	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、马桶、安全扶手、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	每日2次并视现场情况机动清洁
	5	区域内把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类	每日1次
	6	玻璃	每月2次
	7	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周1次
	8	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次
	9	高处（含天花板、高处墙面、梁等）除尘	每月1次

	10	灯具、音响等高处设备擦洗	每月1次
	11	窗帘拆换（污染时随时拆换）	半年1次
	12	地面清洗	每天1次
	13	巡视保洁	随时

备注：服务医院临时性安排工作。

区域	序号	工作内容	频次（包含但不限于）
外    围	1	庭院、道路、停车场	每日1次
	2	标识牌、路灯罩	每月一次
	3	垃圾存放处的清扫、垃圾院内转运	随时，并做好垃圾分类。
	4	院内的树木、花草	定期施肥、浇水、除虫、修剪、清理杂草。
	5	院内的烟头、水篦子、落叶极端天气的积雪、积水。	视情况而定，服从院方安排。

备注：服务医院临时性安排工作。

#### 四、 人员要求及配置

##### 1、人员要求

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

## 2、人员配置要求

### （一）项目经理 1 名

#### （1）职责：

全面负责项目的协调与管理，负责与医院的对接协调，确保人员安排合理、服务质量达标。



#### （2）要求：

①具备大专以上学历。

②具有三年（含）以上保洁项目管理经验。

③需懂得物业法律法规，能够制定规章制度、应急预案并处理安全事故。

④提供工作履历及缴纳社保证明。

### （二）保洁主管 1 名

#### （1）职责：

主要负责环境卫生质量管理、本组工作的协调安排与指导。

#### （2）要求：

①具有三年（含）以上保洁项目管理经验。

②提供工作经历及缴纳社保证明。

### （三）保洁员 19 名

（1）服务范围：涵盖室内外地面、墙面、门窗清洁，垃圾清运（包括生活垃圾与医疗垃圾）、收送化验标本、病区白衣、被服的清点、环境消杀，以及应对铲冰扫雪等突发事件。

（2）要求：

①身体健康，无遗传疾病史，能完成指定的保洁任务。

②能熟练使用各类清洁工具，并会安全使用清洗剂、消毒剂等，达到院内的清洁质量标准。

③做好垃圾分类工作。

④服务医院的临时性安排。



### （四）专业人员 7 名

（1）服务范围：病区白衣、被服的清点、医疗垃圾的回收、收送化验标本。

（2）要求：

①身体健康，无遗传疾病史，能完成指定的保洁任务。

②接受能力强，懂得基本的院感防护知识，配备防护用品。

③能熟练使用各类清洁工具，并会安全使用清洗剂、消毒剂等，达到院内的清洁质量标准。

④做好垃圾分类工作。

⑤服务医院的临时性安排。

### （五）绿化人员2名

（1）职责：

负责服务区域内现有植物的日常养护，包括浇水、施肥、病虫害防护、除草、修剪及秋季落叶清运等工作。

（2）要求：

①身体健康，无遗传疾病史。

②具备相应的绿化养护知识与操作技能。

③服务医院的临时性安排。

## 五、 其它要求

1、提供物业服务具体方案：包括但不限于组织架构、人员配置（含时间表）、培训方案、预防交叉感染控制方案等。

2、提供管理制度、操作流程、工作标准及质控方案等。

3、做好岗前、岗位培训，参加医院组织的院感、消防知识等培训。

4、配合医院接受上级部门的监督、检查（含各类检查和疫情防控等突发性公共卫生事件），提供必须的资料。

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

## 六、 医院及投标人的费用划分

### 医院向投标人提供：

办公水电、清洁所用的水电、指示牌、标识、安全提示等、办公室、仓库。

### 投标人的报价费用应包含：

服务工具及机器设备、清洁及消毒剂、蜡液及超细纤维毛巾、生活垃圾袋、公共区域的清洁纸类、员工工服及清洗费用、办公及运营费用、员工工资及社保、对外缴纳的税费、公众责任险。

## 七、应急预案

建立完善各项应急预案，如：停水停电等事故应急措施；火警、火灾或爆炸事件的应急处理；地震应急预案；防汛应急预案；电梯故障、突发事件的应急措施和救援方案；设备故障应急预案；大面积爆管水浸应急预案；传染病等公共卫生事件应急措施。



## 第六章 拟签订的合同文本

(以实际签订合同为准)

项目名称：通用公用经费物业管理服务采购项目

项目内容：北京市顺义区顺安医院保洁绿化服务

采购人：北京市顺义区顺安医院



中标供应商：

签署日期：2026年 月 日



联系电话:

开户行:

账号:

甲乙双方经友好协商,就乙方向甲方提供保洁、绿化服务等事宜,签订合同,以便双方共同遵守。

项目名称为:通用公用经费物业管理服务采购项目

### 第一条、合同期限

本合同有效期为一年,自    年    月    日起至    年    月日止。合同期满前一个月双方协商续签或终止合同事宜。如不续签,合同期满自行终止。

### 第二条、服务地点

#### 院方制定区域

### 第三条、合同总价

合同总价为    万元(¥\*\* )。



### 第四条、服务费用支付方式及相关问题

1、服务费用标准医院面积为 36080.9 平方米、总计: \*\*万元,上述服务费用包括员工工资、各项保险、意外保险、对外缴纳的税费、保洁绿化用品、工具耗材、工作服及鞋帽、管理费、利润及税金等全部费用。

2、结算方式:按月结算,月结\*\*元,合同最后一个月月结\*\*元。每月的25日至次月5日前支付本月付服务费。劳务费以乙方安排清洁人数和服务质量确定,甲方有权扣减。经双方核对无误后,由乙方负责开具正式发票,甲方应在收到乙方提供的正式发票后的7个工作日内向乙方支付劳务费用,支付方式:汇款。(收

款单位：\*\*\*公司，开户行：\*\*\*银行：账号：\*\*\* )

3、甲方每次实际付款前，乙方还需满足以下条件，否则甲方有权不予付款，且不承担任何责任：（1）乙方向甲方提供工作量确认单，甲方对乙方的工作量进行审核，双方共同签字确认；（2）如需财政资金拨付的，待财政资金到位且甲方履行完毕资金拨付审批程序后，乙方方可向甲方开具发票，由甲方向乙方拨付资金。

## 第五条、服务范围及内容

### 1、人员要求及服务范围

服务人员总人数不得少于 22 人，医院所有楼包括室内墙壁、门窗、玻璃、楼间地面和楼（层）顶平台、卫生间、天花板、桌、椅、灯具、风口、门牌等全方位的清洁和消毒工作；各类地面、地板的专业清洁及定期 PVC 地面打蜡；白衣、床单、被罩的送取及点数。医院保洁、绿化工作。有明确的管理体系及培训要求。

### 2、作业人员基本素质要求

所有人员身体健康，具备完成工作的身体条件。

3、工作要求：作风正派，自觉履行工作职责，勇于负责，不能推卸责任，务必认真谨慎做好保洁的每项工作，落实每个环节、每个过程，养成干实事，求实效的工作风格；同事之间互相关心、互相帮助和支持，齐心协力把工作做实做精的团队精神。身体健康，无躯体疾病，无传染病学史，无精神病学史。

### 4、人员待遇基本要求

人员待遇按北京市劳动用工相关标准执行，中标服务商应按市劳动部门的相关要求为工作人员交纳养老保险、失业保险、工伤、生育、医疗；同时须为工作人员购买员工意外保险。

### 5、其他情况

工作人员发生意外伤害及伤病、伤亡等事件，中标服务商自行处理善后事宜且费用自理，医院不承担任何相关责任。服务职责范围内引起的各种纠纷，由中标服务商负责。

### 第六条、服务要求及标准

区域	序号	工作内容	频次（包括但不限于）
门诊区域	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日3次（三餐后收，避免鼠患蚊虫）并视现场情况机动清洁
	2	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）	每日2次并视现场情况机动清洁
	3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日2次（墩布每日换洗清洁）

	4	区域内家具（桌椅、橱柜、诊床等）、台面擦拭、清洁，消毒，并记录	每日1次
区域	序号	工作内容	频次（包含但不限于）
门	5	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、低处电器表面清洗或擦拭	每日1次
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、清洗、擦拭	每日2次并视现场情况机动清洁
诊	7	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗、擦拭、消毒，及时补充卫生纸、擦手纸（医院提供）	随时
	8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次
区	9	开水机、冰箱外部清洗	每周1次
	10	门、门框、低处窗框擦拭	每周1次
	11	玻璃及窗框	每月1次
域	12	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次



	13	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周1次
	14	高处标牌、壁挂物擦拭	每月2次
区域	序号	工作内容	频次（包括但不限于）
门诊区域	15	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次，钢化结构顶棚每季度清洗不少于1次
	16	灯具、通风口高处设备擦洗	每月1次
	17	公共区域地面机洗	每日1次
	18	打蜡、晶面处理或保养	每3月1次
	19	窗帘拆换（污染时随时拆洗）	半年1次
	20	地面巡回保洁	随时
	21	台面巡回保洁	随时

	22	地面、仪器、用物污染	随时
--	----	------------	----

备注：门诊区域保洁人员必须服从医院临时性安排工作。

区域	序号	工作内容	频次(包含但不限于)
住院区	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋：病房上、下午各 1 次；视现场情况机动清洁。	
	2	区域内地面牵尘（无扬尘干扫）	每日 1 次
	3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	病区每日 2 次，（墩布每日换洗清洁）
	4	区域内家具（桌椅、橱柜、）、办公用品、台面擦拭	洁具达到院感要求；病区每日 1 次
	5	区域内电脑、电话、冰箱、电视机等低处电器表面的清洗或擦拭	每日 1 次
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔拦处、柜清洗、擦拭	每日 1 次

域	7	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）冲洗、擦拭及消毒：病房每日 2 次；便盆的浸泡清洁、消毒	每日 2 次
	8	门、门框、窗框、低处玻璃擦拭，纱窗清洗	每周 1 次 纱窗 1 个月 清洗 1 次
	9	高处玻璃内面	每月 1 次
	10	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 1 次
区域	序号	工作内容	频次(包含但不限于)
住	11	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周 1 次
	12	高处标牌、壁挂物擦拭	每月 2 次
	13	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月 1 次
	14	公共区域地面机洗	每日 1 次
区	15	餐厅内餐桌椅	每日 3 次
	16	巡视保洁、消毒毛巾	随时
	17	窗帘拆卸（污染时随时拆卸）	随时
域	18	病人床单位终末消毒	随时
	19	地面、仪器、用物污染	随时

	20	开水间的地面清洁、热水器箱面擦拭，每日1次；开水间热水器内部清洁每季度1次。	
	21	病床设备带清洁	每周1次

备注：①保洁公司必须保证病区内每日有保洁人员负责卫生。

②住院区域保洁人员必须服从医院临时性安排工作。

区域	序号	工作内容	频次(包括但不限于)
公   共	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日2次并 视现场情况 机动清洁
	2	区域内地面扫尘	每日1次
	3	区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭	每日2次
	4	卫生间(含镜子、水龙头、脸盆、台面、马桶、安全扶手、地面)、开水间冲洗、擦拭、消毒	每日2次并 视现场情况 机动清洁



区域	5	区域内把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类	每日1次
	6	玻璃	每月2次
	7	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周1次
	8	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次
	9	高处（含天花板、高处墙面、梁等）除尘	每月1次
	10	灯具、音响等高处设备擦洗	每月1次
	11	窗帘拆换（污染时随时拆换）	半年1次
	12	地面清洗	每天1次
	13	巡视保洁	随时

备注：公共区域保洁人员必须服从医院临时性安排工作。

区域	序号	工作内容	频次（包括但不限于）
外围	1	庭院、道路、停车场	每日1次
	2	标识牌、路灯罩	每月一次
	3	垃圾存放处的清扫、垃圾院内转运	随时，并做好垃圾分类。
	4	院内的树木、花草	定期施肥、浇水、除虫、修剪、清理杂草。

	5	院内的烟头、水篦子、落叶极端天气的积雪、积水。	视情况而定，服从院方安排。
--	---	-------------------------	---------------

备注：外围区域保洁人员必须服从医院临时性安排工作。

### 第七条、甲方权利及义务

- 1、按合同约定对乙方提供服务费。
- 2、对乙方工作人员进行监督、检查，教育乙方人员遵守甲方所有规章制度。
- 3、为乙方提供必要的物料仓库等。
- 4、为乙方提供办公水电、清洁所用的水电、洗手间纸巾、指示牌、传标识、安全提示等。
- 5、无偿对乙方提供保洁用水、用电。

### 第六条、乙方的权利与义务

- 1、按照规定时间给甲方提供正式发票。
- 2、对保洁、绿化人员进行教育、培训及管理，并安排一名负责人与甲方对接并负责保洁、绿化人员管理。
- 3、统一服装保持干净整洁。
- 4、甲方如有临时性工作，乙方积极配合。
- 5、对所有保洁、绿化区域做到随时清理、突发情况及时处理，保证做到每处无死角、无污物垃圾、无异味，绿化带整洁无污物垃圾。乙方提供服务工具及机器设备、清洁及消毒剂、蜡液及超细纤维毛巾、生活垃圾袋、员工工服及清洗费用、办公及运营费用、员工工资及社保、对外缴纳的税费、公众责任险。

6、进入病区进行保洁严格按照甲方规定时间进入，严禁保洁人员与病人有任何接触。其余时间严禁保洁人员私自进入病区，



未经允许私自进入病区发生意外与甲方无关。

7、如乙方中途不能继续经营或不继续履行合同的，甲方有权解除合同，乙方需向甲方支付人民币 10 万元整违约金作为补偿。

8、确保工作质量，严格执行工作标准。甲方每天不定时进行抽查，甲乙双方每月组织一次联合检查，乙方主动配合甲方的检查工作，必须教育保洁员遵纪守法、遵守甲方各项规章制度，礼貌热情的为甲方服务，严禁违纪行为。甲方在检查过程中有 2 次不合格，甲方有权解除合同。

9、乙方上、下班工作时间由甲乙双方协商确定。

#### 第八条、其他

1、乙方提供物业服务具体方案，包括但不限于组织架构、人员配置（含时间表）、培训方案、预防交叉感染控制方案等。

2、乙方提供管理制度、操作流程、工作标准及质控方案等。

3、乙方做好岗前、岗位培训，参加医院组织的院感、消防知识等培训。

4、乙方配合甲方接受上级部门的监督、检查（含各类检查和疫情防控等突发性公共卫生事件），提供必须的资料。

5、乙方建立完善各项应急预案，如：停水停电等事故应急措施；火警、火灾或爆炸事件的应急处理；地震应急预案；防汛应急预案；电梯故障、突发事件的应急措施和救援方案；设备故障应急预案；大面积爆管水浸应急预案；传染病等公共卫生事件应急措施。

6、甲方每月对乙方的服务质量进行考核与监督；对甲方在



日常监管工作中开出的项目整改单，要严格按照规定的时间进行整改。

7、乙方劳务人员应遵守甲方的各项规章制度和纪律，爱护甲方的设备设施，服从甲方的领导、管理和教育，对不服从管理的劳务人员，甲方有权终止其工作，造成经济损失的，应由乙方承担。

8、乙方或乙方劳务人员发生一切安全责任事故或对第三方造成损害，全部责任由乙方承担，与甲方无关。如因上述原因造成甲方对第三方承担责任，甲方有权向乙方追偿，并要求乙方赔偿甲方的损失。

9、乙方劳务人员应正确使用、妥善保管甲方提供的各种设备、工具、物品等财产，由于乙方劳务人员的原因造成各种设备、工具、物品毁损的，由乙方承担赔偿责任。

10、乙方未按合同约定提供劳务用工，或提供的劳务用工不符合甲方要求，并造成一定损失的，乙方应承担违约责任。违约金标准为乙方选派人员月劳务费总额的10%，最多不超过月劳务费的总额，此违约金与上述第六条第7款违约金不同，须叠加支付。

11、乙方劳务人员如有包括但不限于贪污、盗窃、失职、懈怠等不良行为，甲方有权解除本合同。对甲方权益或声誉造成损害的，甲方有权向乙方追究经济损失及法律责任的权利。

12、如订立本合同所依据的客观情况发生重大变化，致使合同无法履行时，经甲乙双方协商一致，本合同可以解除。

13、任何一方未履行合同义务、未完全履行合同义务或者履行合同义务不符合约定要求，即应承担违约责任，并向对方支付



违约金。因甲方不能及时支付合同款项的，每逾期一天，应支付未付款数额的千分之五的违约金，最高不超过合同总金额的百分之二十。因乙方的原因造成，每逾期一天，乙方按合同总价款的千分之五向甲方支付违约金，违约金直接从合同款中扣减，合同款不足以支付的，乙方予以补足。乙方逾期超过十日的，甲方有权利选择与乙方解除合同，并要求乙方赔偿损失。

#### 14、不可抗力

(1) 如果本合同任何一方因受不可抗力事件影响而未能履行其在本合同下的全部或部分义务，该义务的履行在不可抗力事件妨碍其履行期间应予中止。

(2) 声称受到不可抗力事件影响的一方应尽可能在最短的时间内通过书面形式将不可抗力事件的发生通知另一方，并在该不可抗力事件发生后 12 日内向另一方提供关于此种不可抗力事件及其持续时间的适当证据及合同不能履行或者需要延期履行的书面材料。声称不可抗力事件导致其对本合同的履行在客观上成为不可能或不实际的一方，有责任尽一切合理的努力消除或减轻此等不可抗力事件的影响。

(3) 不可抗力事件发生时，双方应立即通过友好协商决定如何执行本合同。不可抗力事件或其影响终止或消除后，双方须立即恢复履行各自在本合同项下的各项义务。如不可抗力及其影响无法终止或消除而致使合同任何一方丧失继续履行合同的能力，则双方可协商解除合同或暂时延迟合同的履行，且遭遇不可抗力一方无须为此承担责任。当事人迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

(4) 在本合同所称“不可抗力”是指受影响一方不能合理控制的，无法预料或即使可预料到也不可避免或无法克服，并于本合同签订之日后出现的，使该方对本合同全部或部分的履行在客观上成为不可能或不实际的任何事件。此等事件包括但不限于自然灾害如水灾、火灾、旱灾、台风、地震、以及社会事件如战争

(不论曾否宣战)、乱动、罢工、政府行为或法律规定等。

15、乙方不得擅自将合同项下的权利义务转移给第三方，确有必要转移时，需经过甲方的书面同意，并需要签订三方协议。

16、本合同未尽事宜以及对本合同任何条款的变更、修改或补充，须由双方协商并签订书面补充协议方可生效。

17、凡因履行本合同发生的争议，双方应友好协商解决，协商不成时，任何一方有权向北京市顺义区人民法院提起诉讼。

18、本合同自签订之日起生效，一式肆份，甲方执叁份、乙方执壹份，本合同未尽事宜，双方可另行协商并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

甲方：北京市顺义区顺安医院

法定代表人（签字/签章）：

签署日期：年 月 日



乙方：

法定代表人（签字/签章）：

签署日期：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：

项目编号：



投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件



1-2 投标人资格声明书

## 投标人资格声明书

致：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）

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

### 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部分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。



2-1-1 中小企业证明文件

## 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<sup>1</sup>，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为1310042万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

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：

## 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：



投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

## 投标书

致：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号）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）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

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



## 附：法定代表人（单位负责人）身份证明

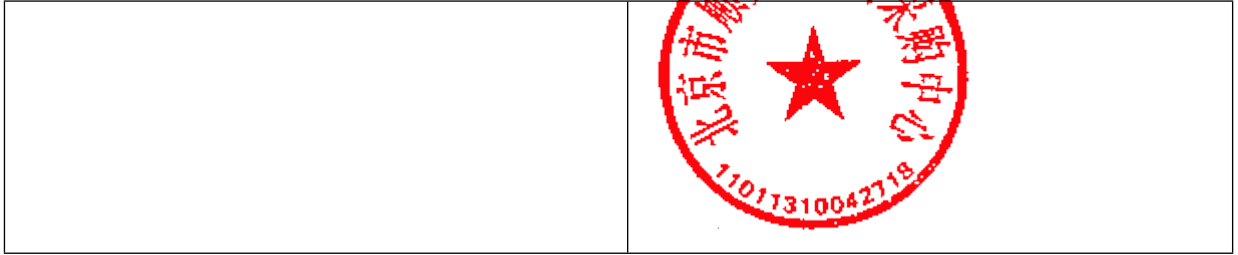
致：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子版。



投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标报价		合同履行期
		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：\_\_\_\_\_ 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	...				
总计					



注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 5 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。



## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。



单位名称（盖章）：

日期：

6 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明



注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，投标无效。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 8 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：

1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。



9 服务团队稳定性承诺承诺书



10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

