

北京市西城区政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2026年北京中医药大学附属护国寺
中医医院住院区物业管理服务采购

采购编号： XCGK-2026-014

采 购 人：北京中医药大学附属护国寺中医医院

北京市西城区政府采购中心

二〇二六年五月

目 录

第一章	投标邀请.....	1
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.....	25
第五章	采购需求.....	36
第六章	拟签订的合同文本.....	53
第七章	投标文件格式.....	68

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-2026-014

2.项目名称：2026年北京中医药大学附属护国寺中医医院住院区物业管理服务采购

3.项目预算金额：187.08万元、项目最高限价（如有）：187.08万元

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
1	2026年北京中医药大学附属护国寺中医医院住院区物业管理服务采购	187.08	1	详见第五章采购需求

5.合同履行期限：一年，自签订合同且生效之日起一年。

6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/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：预留中小企业份额占总金额 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5月11日至2026年5月15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6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。开评标期间，请关注北京市政府采购电子交易平台，若评标期间需澄清问题，请按规定时间回复。**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：北京中医药大学附属护国寺中医医院

地址：北京市西城区棉花胡同 83 号

联系方式：张老师 010-56895818

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：010-83926758 010-82141215

3.项目联系方式

项目联系人：刘沛 吴亚南

电话：010-83926758 010-82141215

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__包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目 1 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）：_____。				
5.3.5	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"> <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>1</td> <td>2026 年北京中医药大学附属护国寺中医医院住院区物业管理服务采购</td> <td>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</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
1	2026 年北京中医药大学附属护国寺中医医院住院区物业管理服务采购	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				

条款号	条目	内容
		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	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: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 180 日历天。
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:电话或其他形式
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 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

- 5.3.3.5 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）；
- 5.3.3.6 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。
- 5.3.4 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》。
- 5.3.5 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》。
- 5.3.6 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》。
- 5.4 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.4.1 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。
- 5.4.2 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）。
- 5.4.3 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**；
- 5.4.4 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）。

5.5 正版软件

5.5.1 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）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 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以下内容，《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（本项目不涉及）
- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自主选定评审专家的，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。

23.3 中标公告发布后，未中标供应商可在北京政府采购电子交易平台查询本单位未通过资格性和符合性审查原因、评审得分与排序等相关信息。

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 供应商对招标文件中涉及的项目属性、采购预算、最高限价、划分得采购包与合同分包、供应商资格条件、采购需求、评审标准、政府采购政策功能落实要求及采购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由采购人依法作出答复；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，由政府采购中心依法作出答复。

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	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人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	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>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。</p> <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>	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”

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

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

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

12	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（如涉及）	<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>
13	公平竞争	<p>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；</p>
14	串通投标	<p>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；</p>
15	附加条件	<p>投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；</p>
16	其他无效情形	<p>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。</p>

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 异常低价处理

2.2.1 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：

（1）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 \times 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50% 的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；

（3）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 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，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其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产

品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、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，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 开标时，在北京市政府采购电子交易平台上显示的投标报价内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标时显示的投标报价内容为准；

2.4.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.4 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；

2.4.5 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。

2.4.6 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.7 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 支持中小企业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。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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。

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 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评分项	分值 (分)	评标标准
第一部分 客观分（32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，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) × 10% × 100。 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	管理体系认证证书	6	<p>①供应商具有有效的质量管理体系认证证书； ②供应商具有有效的环境管理体系认证证书； ③供应商具有有效的职业健康管理体系认证证书； 以上体系认证证书扫描件每提供1个得2分，未提供不得分，证书扫描件须加盖供应商公章。 注：须提供有效期内的证书复印件和证书年度监督审核通过的相关证明材料（新办证书不用提供年度监督审核证明）。</p>
3	供应商业绩	8	<p>综合考虑自2023年1月1日(含)起至开标截止日(含)的与本项目相同或类似的项目业绩（附合同扫描件，包括合同首页、盖章页、金额页并加盖供应商公章）； 需提供所服务单位盖章的业主评价（加盖业主单位公章） 每提供一份业绩和业主评价得2分，本项最多得8分，不符合要求或未提供不得分。</p>
4	项目主管资质	5	<p>1、驻场物业项目主管（2人）均须持有住建部门或人力资源部门颁发的物业项目经理证书或物业管理师证书。1人符合得2分，否则不得分。 2、具有物业项目主管（2人）均具备5年以上经验。提供5年以上经验证明文件（与投标单位签订的劳动合同证明材料，否则不得分），1人符合得0.5分，否则不得分。 供应商须提供证书扫描件和经验证明文件并加盖供应商公章。</p>
5	主要人员情况	3	<p>（配电室3人）：均具有《高压电工作业》证或《高压电工作业（运行）》证，1人符合得1分，否则不得分。</p>
第二部分 主观分（68分）			

6	整体服务分析方案	24	<p>根据供应商对本项目的物业管理服务的整体设想、服务内容的完整性及策划总体服务方案进行评价。</p> <p>包括：（1）电工及综合维修工作流程、工作制度方案，（2）保洁工作流程、工作制度方案，（3）电梯司机服务工作流程、工作制度方案。</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 8 分，部分符合得 4 分，不符合不得分，此项最高 24 分。</p>
7	人员稳定性方案及交接方案	6	<p>人员稳定性方案包括：（1）人员招收、招聘来源方案；（2）人员稳定性保障措施服务方案；（3）交接及接管方案</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 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 6 分。</p>
8	人员培训方案	5	<p>针对培训方案提出合理的：1. 整体思路；2. 服务标准；3. 文明礼仪培训方案；4、安全培训方案；5、保密培训方案。方案培训内容、培训方式详细，培训目的明确，培训计划可操作性强，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况合理可行视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合 1 项得 1 分，部分符合得 0.5 分，符合或不提供不得分。此项最高 5 分。</p>
9	组织架构与管理流程	10	<p>组织架构与管理流程等：服务方案有完善的组织架构及管理制度，清晰简练地列出主要管理流程，包括但不限于：①运作流程图、②奖惩机制、③监督机制、④自我约束机制、⑤信息反馈、⑥处理机制、⑦培训计划、⑧巡视制度、⑨交接班制度、⑩考勤管理。根据投标人提供的方案能否满足采购需求判定评分，方案完整合理、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；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（以上每一项，完全符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分；此项最高 10 分）</p>

10	医疗垃圾、消毒转运保障方案	6	<p>医疗垃圾、消毒转运保障方案包含(1)医疗垃圾运送,(2)医疗垃圾站的管理,(3)处理医疗垃圾引发的突发事件,</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2分,部分符合得1分,不符合不得分,此项最高6分。</p>
11	节能降耗管理方案	4	<p>节能降耗管理方案包括:(1)能源管理(2)物料管理等</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2分,部分符合得1分,不符合不得分,此项最高4分。</p>
12	安全生产管理方案	5	<p>安全生产管理方案包括1,安全生产检查制度;2,安全事故隐患排查治理制度;3,危险作业管理制度;4,房屋设备设施安全管理制度5,人员工作流程制度</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5分。</p>
13	应急方案	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</p> <p>包括但不限于(1)大型(重大)活动突发事件应急预案;(2)跑水、漏水应急预案措施;(3)火灾应急处置预案;(4)中暑预防措施预案;(5)防控传染病病毒应急预案等,(6)医患事件。</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,不符合不提供不得分,此项最高6分。</p>
14	政策性得分	2	<p>投标人根据项目特点提供本项目落实ESG理念工作措施。方案完整合理、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;方案内容属于通用</p>

			类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况视为部分符合；方案内容对采购需求进行简单复专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分。此项最高 2 分。
合计		100	

第五章 采购需求

一、项目基本情况

北京中医药大学附属护国寺中医医院住院区为本次物业服务范围。服务地址位于北京市西城区棉花胡同 83 号，总体服务面积约 13000 平米左右，院内设有 8 个病区（365 张病床）、急诊、部分门诊、放射科、检验科、功能科、心电图室、手术室、各职能办公室、后勤科室和院领导办公室等。

二、服务成本

供应商综合考虑报价组成，服务成本需依据实际情况进行合理报价。

（一）供应商承担部分：

1. 所属员工工资、五险、法定及节假日加班和替班、夜班补助、社保金、特殊岗位补贴、福利费（含体检费）、仪器设备费、培训费、上缴税金、管理费、服装费、体检费用（包括特殊岗位附加体检费用，如健康证、传染病检查、疫情期间相关检查等）、食宿费等均由供应商承担，采购人不再另行支付其他费用。（供应商提供承诺书）

2. 保洁卫生耗材、工具、消杀等（不含科室医疗器械消毒及耗材）。

（二）医院承担部分：

提供办公场地及设施，工作时生活水电气暖等。

三、服务范围及人数要求（不少于 29 人）：

岗位	人数	工作区域	工作时间
项目主管	2	项目管理	8:00-17:00
电工及综合维修	4	配电室 3 人和综合维修 1 人负责配电室（高低压）、日常电器、照明系统、空调系统、门窗、办公桌椅更衣柜、气暖以及隐患现场等。	8:00-17:00 (电工 24 小时)
保洁	20	全院各楼层的环境卫生清洁及特殊区域(包含医疗垃圾、生活垃圾、院内和院外的门前三包等清洁卫生)	7:00-20:00
电梯	3	三部电梯运行、卫生、秩序维护等	7:30-17:00
合计	29		

注：工作时间为全年365天（含周末、节假日等）。

四、服务期限：

一年，即：自签订合同且生效之日起一年。

五、人员要求及工作内容：

(一)项目主管 2 人：35—55 岁，具有中级及以上职称资格。身体健康、政治合格。

(二) 电工 3 人及综合维修 1 人：高中（或同等学历）及以上学历，身体健康，遵纪守法，须具有 2 年以上相关经验，同时最好有从事过医院物业服务相关经验的优先，如：配电室运维、压力容器、给排水、信息自动化、太阳能等。

(三) 保洁共 20 人：不超过 60 岁，人均年龄可在 45—50 岁，身体健康，会讲普通话，外表干净整洁，男、女均可。因医疗机构的保洁工作与一般物业保洁不同，其中医疗垃圾的回收、打包、消毒和转运存在着复杂性和专业性，须具有医院感染管理岗位培训合格证明的人员才能上岗。特殊科室工作的保洁、运送医疗垃圾时必须经医院感染管理员培训考核合格后方能上岗。

1. 保洁服务用工分布配置需求

1.1 住院区保洁用工分布配置总数应不低于 20 人。

住院区保洁用工分布配置表

序号	岗位	人员数量	工作区域
1	室内保洁	1	针一病房、1 号楼 6 层电梯间及附属科室
2	室内保洁	1	针二病房、1 号楼 5 层电梯间及附属科室
3	室内保洁	1	针三病房、1 号楼 4 层电梯间及附属科室
4	室内保洁	1	针六病房、1 号楼 3 层电梯间及附属科室
5	室内保洁	1	1 号楼 2 层（检验、B 超、心电图、各诊室及会议室、急诊、卫生间）
6	室内保洁	2	1 号楼 1 层大厅、放射科、卫生间
7	室内保洁	1	骨外科病房
8	室内保洁	1	手术室
9	室内保洁	2	骨科病房
10	室内保洁	2	内科病房
11	室内保洁	2	针五病房
12	室内保洁	1	4 号楼地下一层各科室兼洗地巾

13	室内保洁	1	院长行政楼、食堂二层
14	室内保洁	1	供应室、2号楼地下一层、方舱、针七、
15	室外保洁	1	医疗垃圾清运、室外区域清扫保洁
16	室外保洁	1	生活垃圾清运
	总计	20人	

1.2 保洁人员员工要求

(1) 上岗前须持有健康证；

(2) 仪表端庄、精神饱满、诚实稳重、言谈举止文明、不大声喧哗。文明礼貌、尊重他人、态度和蔼、遵规守纪，遵守操作规程、遵守劳动纪律、遵守医院规章制度。保护病人隐私、使用文明用语。

(四) 电梯司机 3 人：电梯司机操作技能熟练、具有 2 年以上相关经验、45 岁以下女性身体健康相貌端庄、讲普通话文明礼貌、主动热情待客。

六、具体服务内容及服务标准：

(一) 总体要求

1、住院部物业管理服务项目要达到国家规定的住院部物业管理服务标准、医疗行业服务标准。具体参照《空调通风清洁规范》《办公楼物业管理规范》《特种设备安全管理条例》《医院后勤标准化作业指导书》等卫生行业住院部物业管理服务标准落实。

2、住院部物业管理服务公司要有完备的应急事件处置预案，具备较强的应急处置能力，能够及时有效处置各种突发的情况。

(二) 电工及综合维修内容及服务标准

总体要求：住院部电工及综合维修人员。

1 电工维修：负责强电维修，局部改造，应急供电等；路灯、草坪灯、节日灯等；全院配电系统及附属设施电器维修（高/低压配电柜、楼宇配电箱、照明系统、插头、插座等）；须具有高/低压从业资格证书。

2 综合维修人员

2.1 从事工程运行及维修工作 2 年以上；必须保证服务内容、服务质量、工作时间、基本要求。

2.2 综合维修工作内容

➤ 建筑房屋的日常运行、设备日常维护、维修、保养（电气焊、门窗、办公家

具、候诊椅、医用床、锁具、土木、泥瓦、油漆等)

- 给排水系统（水箱、水泵、水龙头、淋浴器、脚踏阀、管道、截门等）；
- 空调制冷设备设施巡检；
- 负责桌、椅、沙发、木质柜架的日常维修和巡视保养。
- 负责门、窗、壁纸、吊顶、地毯的日常维修和巡视保养及窗纱更换。
- 负责地面、墙面、石材、瓷砖、楼顶防水等的日常维修和巡视保养。
- 负责锁具、闭门器、门吸、衣钩、合页、插销、铁制柜（架）的日常维修和巡视保养。
- 负责小型木质和铁质品的制作。
- 受理各科室的临时报修，按规定时间到达现场及时进行维修。

2.3 综合维修工作标准

- 认真接听报修电话并详细记录报修情况。
- 接到报修，及时到场维修。
- 在维修过程中，严格执行安全和行业规程。
- 维修终结，清理现场，恢复初始状态做好维修记录。
- 按规定对所辖区域进行巡视检查，发现问题及时处理，确保正常可靠。
- 做好各项记录，字迹清楚。
- 保持所辖区域的机房和设备清洁卫生。

3 给排水运维

3.1 工作内容

- 每日加强日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用；
- 设备、阀门管道工作正常，无跑、冒、滴漏；
- 按规定对水箱设施设备进行清洁、消毒，保证饮用水达到行业规定的标准；
- 操作人员具有健康合格证；水箱、水池清洁卫生，无二次污染；
- 饮用水各项指标符合有关行业规定标准。制定事故应急处理方案，遇有事故，维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、泛水、长时间停水现象；
- 配合医院二次供水系统进行年检；
- 直接从事二次供水的工作人员必须取得体检合格证和卫生知识培训证；
- 生活水箱每年进行两次清洗，保障水质符合北京市饮用水卫生标准；
- 定期对泵房供水排水设备进行维护。

3.2 工作标准

- 负责院区内给水、排水系统的截门、龙头、开关等的日常维修及管线的跑、冒、滴、漏的维修工作，院区内全部下水，地漏疏通工作及屋面天沟、雨落管等维修，并做好相关记录。
- 每天巡查污水坑、集水坑，并做好相关记录。
- 每月检查室外污水、雨水管道的排放工作情况，及时清理，防止堵塞，并做好相关记录。在非常时期（如汛期）要有应急措施，加强值班巡视（防汛泵）。
- 负责全院的防汛工作（防汛物资由医院提供）。
- 每年对污水、雨水所用潜水泵、各种循环泵类进行维修保养，并做好相关记录。

4. 高/低压电工运维

4.1 工作内容

- 负责强电间内照明配电柜、动力配电柜、医疗设备配电柜、应急照明互投柜日巡检工作。
- 负责配电箱的周巡检工作。
- 负责灯具的维修和巡视工作。
- 负责开关、空调面板和插座的维修和巡视工作。
- 负责每季度对强电间、配电箱的保养工作。
- 负责每季度对公共区域各种灯具的擦拭工作。
- 负责每季度各类电机的保养维修工作。
- 受理各科室照明、插座等临时故障的报修，按规定时间到达现场进行处理。
- 配合相关上级部门的例行巡查或停电等工作。

4.2 工作标准

- 认真接听报修电话并详细记录报修情况。
- 接到报修，及时到场维修处理。
- 在维修过程中，严格执行安全和行业规程。
- 维修终结，清理现场，恢复初始状态并做好记录。
- 按规定对所辖区域设备运行状态进行巡视检查，确保安全可靠。
- 做好各项记录，字迹清楚。
- 保持所辖区域的机房和设备清洁卫生。

5 物业总值班

5.1 工作内容

- 负责监控系统的日常管理维护工作。
- 负责设备运行数据监测监控和综合报修事项的受理、记录、派单协调，并进行事件追踪和结果反馈等工作。
- 按要求进行相关的基础运行数据分析、汇总，并及时填写各项记录表单。
- 遇有紧急情况，及时上报总务处主要负责人，完成上级赋予的应急情况处理工作。

5.2 工作标准

- 实行每日 24 小时专人值班制度。
- 认真接听报修电话并详细记录报修情况。
- 接到报修，及时安排人员到场处置。
- 维修终结，并做好维修记录。
- 维修单据整齐无遗漏。
- 对设备运行监测数据及时分析，发现设备数据异常，及时安排维修，并及时上报。

（三）保洁服务内容及服务标准

1. 保洁服务内容

1.1 负责所管辖区外围服务范围内的清洁、消毒工作，全部楼宇室内环境及物体表面清洁消毒工作，室外道路清扫及标示牌、台面等外围环境表面卫生清洁，所辖区生活垃圾、可回收垃圾及医疗废弃物的清运工作。

1.2 负责辖区内楼宇内各种材质地面清洁养护，包括 PVC 地面清洗、抛光、打蜡等（材料人工费单独计算）。

1.3 负责所管辖公区自助设备设施表面的清洁与消毒（包括但不限于如下设备：挂号机、导诊机等）。

1.4 负责所管辖区域内所有雨搭、车库出入口玻璃表面进行定期清洁，必要时，可使用升降机，确保使用安全。

1.5 卫生保洁服务中各类设备、消耗品等由投标人提供，不另行计算费用。

2. 卫生保洁服务要求

2.2 保洁用具用品使用要求：

供应商应对保洁棉织品集中洗涤消毒分类、分区使用，毛巾至少分 5 色；保洁服务使用的垃圾袋(黑色和黄色)、消毒剂、洗涤剂、机械保洁维护剂、劳保用品等必需的易耗物品（包含在合同金额内），需使用符合国家质量及环保标准认证正规厂家生产的品牌类产品；供应商负责公共卫生间需配备喷香剂、小便滤洁；供应商为员工配备基本的个人安全防护用品，如口罩、手套、帽子、围裙、胶鞋等；垃圾桶由采购人提供。

2.3 清洁设备要求

清洁设备不限于以下设备，各种清洁设备数量需要满足保洁服务要求，建立设备台账，供采购人随时抽查。例如：吸水吸尘机、驾驶式洗地机、吹风机、多功能清洁车、吸尘器、吸尘器（背式）、冷热水高压水枪、单刷机、电动尘推车、吸水排水机等。

2.4 保洁卫生服务范围及质量标准要求:常规情况下对以下区域每天清洁两次,卫生间至少 2 小时清洁一次。如遇到特殊情况,随时发现脏处随时清理。

2.5 保洁标准

2.5.1 住院大厅、各病房、走廊保洁标准

- 地面：表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、油迹及垃圾。
- 墙面、踢脚线、玻璃：无尘土、污迹。
- 电梯门：光亮洁净，无尘土、污渍、印迹。
- 按键面板：无尘土、印迹。
- 照明灯具：无尘土。
- 各房间门，通道门：无尘土、污迹。
- 客梯厅顶部：无尘土、污迹。
- 不锈钢面：无脏、污点、污渍。
- 装饰物：盆、座、框表面洁净无尘土，墙饰物等表面无尘土。
- 垃圾桶：桶内垃圾不超过容积的2/3，内外表面洁净。
- 候诊椅、导诊台、护士站：摆放整齐，表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、油渍及垃圾。
- 院内自助挂号机、ATM机、检验报告打印机、商品售卖机等服务设施：无尘土、污迹、油渍及垃圾。
- 标识牌、叫号显示屏、广播宣传电视等：定期清洁、无尘土、污迹。
- 诊区诊室、楼梯、通道，包括诊桌、电脑、打印机、座椅、地面、窗台、诊床、洗漱盆：每天清洁、无尘土、污迹。

- 门急诊公共区及各类办公室、观察室、治疗室、卫生间、开水间及其他医疗辅助功能用房：每天清洁、无尘土、污迹。
- 公共区域消火栓：定期清洁、无尘土、污迹。

2.5.2 公共区域及卫生间保洁标准

- 卫生间：无异味、蚊蝇、尘土、污迹、碎纸、垃圾、烟头、积水。
- 地面：无尘土、碎纸、垃圾、烟头、积水、尿迹、污迹。
- 洗手池：池壁无污垢、痰迹及头发等不洁物。
- 水龙头：无印迹、尘土、污物。
- 洗手池台面：无水迹、尘土、污渍。
- 镜面：无水点、水迹、尘土、污迹。
- 小便器：无尿碱、水锈、印迹（黄渍）、污渍、喷水嘴洁净流畅。
- 大便器：内外洁净、无大便痕迹、污垢黄迹。
- 手纸架：无印迹、污渍、光亮洁净。
- 纸篓：污物量不超过桶体 2/3，内外表面洁净。
- 墙面，踢脚线：无尘土、污迹。
- 顶板：无尘土、污迹。
- 隔板：无尘土、污迹、手印、笔迹、小广告。
- 门板，把手：无尘土、污迹、手印、笔迹。
- 皂液盒：无水迹、尘土、污物，按时清洗消毒，及时填充洗手液。
- 烘手器：无水迹、尘土、污渍。
- 通风口定期保洁、无灰尘。
- 洗手液、滤洁、卫生纸及时补充，定期更换喷香罐。
- 保洁工具干净、摆放整齐，用完归位。
- 设施损坏及时登记、报修。
- 门急诊卫生间专人进行值守，保持清洁无异味。

2.5.3 楼道、步行梯

- 地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。
- 墙面，踢脚线：无污迹、小广告。
- 货梯门：无尘土、污迹。
- 消防设备：表面无尘土、整洁。

- 楼梯，电梯间，窗框，坡道：地面无尘土、烟头、痰迹、垃圾及杂物，扶手和窗框无尘土、污渍、小广告。

2.5.4 生活区、通过间、办公区、示教室

- 桌椅面，窗台：无尘土、污渍。
- 地面，地毯：无污迹、异味、碎屑、渣土，云石地面清抹干净。
- 墙面，踢脚线：无污渍、锈斑、积土。
- 画框等饰物（手可触及）：无尘土、污渍。
- 洗手池，水龙头：无污迹、水印、锈斑。
- 垃圾桶，碎纸机：量不超过桶体 2/3，并保持桶体表面洁净。

2.5.5 手术室、保洁标准：

- 地面、墙面：光亮、无污渍。
- 门把手、桌面、窗台、治疗袋（消毒擦拭）、墙体附属物：清洁、无污渍。
- 电话机、洗手池：清洁、无污渍。
- 垃圾桶（清理、换污物袋）：无堆积、无遗漏。
- 手术间（擦拭消毒）地面、无影灯、手术床、台面、墙面：符合消毒隔离要求清洁，手术完毕立即清理。
- 辅助间（擦拭消毒）：符合消毒隔离要求清洁。
- 更衣室、洗澡间、办公区（擦拭消毒）：符合消毒隔离要求清洁。

2.5.6 玻璃清洁标准：

- 对医院内所有房间、公共区域内侧玻璃进行清洁，无尘土、无水印、无污迹。
- 对医院内所有房间、公共区域外侧玻璃（只限于一层）进行清洁，无尘土、无水印、无污迹。
- 对辖区内所有雨搭、车库出入口玻璃表面进行清洁，无尘土、无水印、无污迹。

2.5.7 庭院内和门前三包责任区

- 院内及门前三包地段无纸屑、塑料袋、小广告、烟头、痰迹。
- 院内及门前三包地段雨天及时清扫疏通，无积水。
- 院内及门前三包地段雪天及时清理，无积雪、积冰。
- 院内垃圾桶每日擦拭保持桶体表面洁净无污垢、痰渍，垃圾每日清理两次量不超过桶体 2/3 桶内垃圾袋及时更换。
- 院内地面雨篦子每日清理，不发生封堵、阻塞现象。

- 院内绿地花园内无烟头、垃圾。
- 院内楼群走廊顶、露台、平台保持洁净，无烟头、无落叶等杂物垃圾。

2.5.8 专项工作要求

专项清洁负责各楼层 PVC 地面清洁，高空管道及天花板、室内玻璃幕墙、雨搭、建筑外围地面，负责车库环形坡道的清洁；

- 凡在实施过程中产生噪音、粉尘、异味等对医患造成影响的工作，需安排在夜间进行；
- 专项工作前需做好相应的成品保护，施工后需对施工区域做好卫生清洁和设备、设施的恢复；
- 依据采购人实际情况随时调整工作内容，供应商应无条件满足采购人要求，并及时有效的完成。
- 对医院楼区内各种材质地面（瓷砖、PVC 等）进行相应的清洁、维护、保养，地面打蜡、保养每半年一次。
- 对于地面护理和服务所使用的各类清洁剂、蜡、光亮剂等质量均应符合国家有关卫生及环保标准，不得使用任何有害人体健康的清洗用品及原料。上述物料，人工费采购人提供。

2.5.9 PVC 打蜡要求

- 频次要求：为了保持塑胶地板的光洁，首次打蜡至少 1 底 3 面共铺 4 层蜡，保养期可根据情况打蜡 2-3 层面蜡。
- 首先用推尘或吸尘器吸尘，清除表面垃圾。
- 用起蜡水按 1：10 稀释后均匀涂在地面上，等 5—10 分钟，用擦地机加黑色强力起蜡垫去蜡，及时用吸水机将污水吸干。
- 用清水过洗、吸干，视情况可反复清洗，直到地面不留任何残余蜡液和清洁剂。
- pvc 地板上 3-5 层高强面蜡二合一硬光蜡。

2.5.10 特殊污垢的处理

- 油污：局部油污，将强力除油剂原液直接倒在毛巾上擦拭；大面积油污，将除油剂按 1：10 稀释后，用擦地机加红色洗地垫低速清洁。
- 黑胶印：用喷洁保养蜡配合高速抛光机加白色抛光垫抛光处理。对于时间比较长的黑胶印，可以将强力胶印去除剂直接倒在毛巾上擦拭处理。
- 胶或口香糖：用专业的强力除胶剂直接倒在毛巾上擦拭去除。万能清洁剂：强力

除油剂喷洁保养蜡强力胶印去除剂强力除胶剂。

2.6 医疗垃圾（上岗前需体检获得从事医疗垃圾运送健康证明，并每年进行体检复查取得健康证才能继续上岗工作）

2.6.1 医疗垃圾运送要求

- 医疗垃圾的清运必须指定专人，做好专业防护，佩戴专用手套、帽子、隔离衣，按照采购人规定的时间、路线及操作规程落实。
- 运送人员在运送医疗废物前，应检查包装袋或容器的标识，标签及封口是否符合要求，不得将不符合要求的医疗废物运送至暂时储存地点。
- 运送医疗废物应当使用防渗漏、防遗撒、无锐利边角、易于装卸和清洁的专用运送工具。
- 每日运送工作结束后，应当对运送工具进行清洁和消毒。
- 隔离的传染病人产生的感染性废物应当使用双层包装物，并及时封存。
- 包装袋内的废物不应超过袋子的 3/4，并做到包扎完好，每个包装袋或容器上应标明废物产生单位、产生日期、主要内容物、运送目的地及特别说明。

2.6.2 医疗垃圾站的管理

- 严格遵守医疗废物管理相关法规和规定，每日前往医疗科室并按医院指定的线路、地点，及时回收、清运各科室医疗废物。不准随便乱堆、乱放、乱倒，不准随便混装、混倒医疗废物。
- 清运医疗废物做好必要的防护准备和保护措施，必须穿工作服，戴帽子、口罩、防刺手套，做到勤洗手、勤洗衣、勤消毒。
- 到科室清运医疗废物必须与护士长或当班护士（现场工作主管人员）双方确认废物数量、有无明确的标签和标识。准确无误后，双方签字确认。
- 清运医疗废物要使用专业周转箱进行封闭装运，不得遗撒、暴露和污染环境。运输车辆实行专人专管，不准随便转借、转让、换人或挪做他用。车辆行驶前，必须先检查，做到无故障行车。发现问题，应想办法及时修理或汇报主管领导解决。
- 清回的医疗废物应及时放入医疗废物贮存室，不得随意室外堆放或丢弃，严禁往外转运和倒卖医疗废物。
- 熟练掌握应急预案，发生污染及时启动相应预案。如发现包装破损、渗漏应马上加袋封装或进行严格的补救措施。使用过的手套、帽子、口罩等用品应一同

视为医疗废物放入医疗废物包装袋中进行处理。

- 贮存间、工作场所均应随时清理、冲刷和消毒，清运车辆、工具使用后都要进行清洗、消毒。
- 严格遵守操作规程，避免身体直接接触垃圾袋，谨防利器擦伤。发生擦伤及意外，应及时上报有关领导并及时前往门、急诊诊治，随后，到感染管理科进行上报登记。
- 清运人员必须遵守各项交通规则和国家法律法规，装运行驶要一看、二慢、三通过，做到宁停三分不抢一秒。
- 不得回收存放易燃易爆等危险品。发现化学、放射、腐蚀等危险品应及时上报主管领导或及时上报保卫处进行处理。
- 不准在室内吸烟，人走断电拔插销，关好门窗上好锁，贮存间要随走随上锁，确保医疗废物不丢失、不外流、不污染环境。坚持每日早晚岗位自检、自查、自纠制度。
- 医疗废物需按照国家规定交有资质的指定单位处置。医疗废物交接应及时，做到日产日清，对清运交接的具体种类和数据，要有准确的文字记录和签字交接手续，严格进行清点、检斤过称，交接凭证记录手续必须保存叁年。
- 负责生活垃圾和医疗垃圾的收集、运送至院内暂存处，提供消耗品和生活医疗垃圾袋（锐器盒医院提供）。

2.6.3 处理突发事件应急能力

- 当发生医疗垃圾泄漏事件时，能启动相关应急预案做好泄漏区域的消毒处置，同时报告医院总务处和感控处并填写登记表。
- 当清运医疗垃圾发生锐器意外刺伤时，能启动相关应急预案进行初步处理，同时报告医院总务处和感控处办并填写登记表。
- 当发生重大事件时能及时向医院总务处和感控处报告，并及时协调应对，确保本部门工作有序，为医疗环境提供保障。
- 对医院废弃物的处置按照院感规定的标准执行，执行消毒隔离规定，并有制度、有标准，有措施。

2.7 其它方面要求

- 供应商告示牌的使用，在进行湿拖、洗地机作业、雨天时要在作业区醒目位置放置告示牌，防止病人滑倒或绊倒。

- 供应商要为医院提供不间断保洁管理服务，对医院遇特殊事件安排应急保洁服务对特殊区域；特殊地面进行专项机械保洁（机械设备由物业公司配备）。
- 供应商对检验科、生化实验室、教学实验室、口腔科、门诊手术室、治疗室、处置换药室等，所有检验室、实验室等医疗操作室只负责保洁工作，不负责器械、试管、玻片、导管、操作台面的清洗消毒工作。
- 供应商负责建筑内部所有区域的清洁工作，频次依具体需要酌情而定（每天不少于两次清洁）；负责清洁擦拭高处灯具、通风口、内墙。根据护士长要求，与护理员一起负责诊室内拆装窗帘和隔帘工作（1次/季度）。
- 供应商负责提供保洁员工和管理人员的服装和工作服的洗涤；提供保洁用的桌巾、尘推、拖布及洗涤消毒剂及保洁设施设备。
- 使用的所有消毒液产品、浓度，均按院感染办公室规定执行。
- 医疗垃圾和生活垃圾的清运必须封闭式运输，并执行医院主管部门规定的时间、路线、及操作规程。
- 员工挂牌上岗，服从院医院主管部门工作安排，遵守医院各项规章制度。
- 对楼内地面、地毯定期进行养护工作。根据实际使用情况结晶、翻新、打蜡、吸尘处理；24小时运行及有时间特殊要求的科室可以适当延长养护时间。（费用包含在合同金额内）。
- 依据《医院空气净化管理规范》，对于紫外线灯的表面清洁有明确要求，保洁员每周使用70~80%乙醇棉球擦拭一次，有灰尘、油污时，应及时擦拭。
- 住院部物业管理服务项目要达到国家规定的住院部物业管理服务标准、医疗行业服务标准。具体参照《医院消毒卫生标准》《危险废物收集储存运输技术规范》及《医院后勤标准化作业指导书》等卫生行业住院部物业管理服务标准落实。
- 住院部物业管理服务公司要有完备的应急事件处置预案，具备较强的应急处置能力，能够及时有效处置各种突发的情况。

（四）电梯运行服务内容及服务标准

总体要求：岗位人员配置。

1. 电梯司机任职要求

1.1 任职要求：

- 1.1.1 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。

严格执行运行中的各项操作规程，掌握相关意外事件应急处理知识并操作执行到位。

1.1.2 专业培训合格，严格执行操作规程保护乘客安全，遇突发事件会疏导乘客。

1.1.3 电梯服务亲切，解释耐心，帮助行动不便者安全运行。

1.1.4 保证电梯轿厢、扶梯通路内外清洁，维护规范，报修及时准确。

1.2 基本素质要求：

1.2.1 仪容仪表，统一着工装、工鞋（物业公司提供），穿着整洁，仪表端庄。

1.2.2 行为举止，精神饱满、诚实稳重、言谈举止文明、不大声喧哗、上岗期间不得玩手机。

1.2.3 文明礼貌，尊重他人、态度和蔼、保护病人隐私、使用文明用语。

1.2.4 遵规守纪，遵纪守法、遵守操作规程、遵守劳动纪律、遵守医院规章制度。

1.2.5 服务礼仪，岗前培训考核合格上岗，为乘梯人员提供主动热情的服务。

2. 电梯司机工作内容及标准

2.1 工作内容：

2.1.1 电梯司机为医院工作人员及患者提供工作时段的服务。

2.1.2 负责安排在电梯使用高峰期一层的导梯服务，并安排扶梯引导。

2.1.3 负责按医院主管部门指令，合理安排各部电梯运行时间及人员排班。

2.1.4 特殊情况安排专梯电梯司机服务。

2.1.5 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。

2.1.6 负责日常电梯轿厢和扶梯通路内外保洁维护及运行中安全隐患的排查上报。

2.1.7 负责乘坐电梯客人去向的报站。

2.2 服务标准：

2.2.1 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。

2.2.2 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。

2.2.3 文明服务，主动询问乘客到几层。

2.2.4 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。

2.2.5 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。

2.2.6 电梯装运大件物品时，应开启备用梯，并要求其做好电梯防护工作。

2.2.7 严格交接班制度，认真填写《电梯运行记录》。如下一班司机未按时接班，当班司机除向上级报告外，要坚守岗位，在无人接替的前提下不得离岗。

2.2.8 根据项目处要求每天早、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。参照《室内公共区域清洁作业规程》。

2.2.9 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。

2.2.10 负责轿厢内的消毒及安全工作。

七、售后服务及培训要求

供应商根据住院部物业管理服务项目要对人员要有岗位培训计划，有培训提纲内容，有考核标准，经考核合格后才能上岗。

八、服务期限及地点

服务期限：一年，即：自签订合同且生效之日起一年。

服务地点：北京中医药大学附属护国寺中医医院住院部(北京市西城区棉花胡同83号)

九、验收标准和要求

1. 本次服务期为 1 年。在服务期内未完全履行验收标准要求的，连续 3 个季度考核为 C 等级或累计 2 个季度为 D 等级，即验收为严重不合格（D 等级），可自行终止服务。

2. 通过 12345、12320、上级单位、本单位科室、以及接到职工和病人对供应商的直接投诉，依据投诉内容对供应商进行考核，年累积 12345、12320 等官方有责投诉 3 件考核定级为 D 级；院内投诉达到 5 件考核定级为 D 级，即验收为严重不合格，可自行终止服务。

3. 验收方式以监督管理绩效考核评价为主，每季度组织一次考核，每次考核评价参与人数不低于 30 人，以综合打分方式进行评价，每年组织 4 次。服务绩效考评：

等级	绩效考核评价结果 (X)	奖惩
A 级	$X \geq 90\%$	不扣罚
B 级	$80\% \leq X < 90\%$ (不含)	不扣罚

C 级	70%≤X<80% (不含)	扣罚供应商 5%-15%
D 级	X<70% (不含)	扣罚供应商 25%

4. 未能达到规定的管理目标，供应商需在限期整改，逾期未整改给采购人造成经济损失的，采购人有权从其服务费中扣除赔偿款。同时，采购人有权解除本合同。

5. 供应商未遵守国家法律法规及安全条例，造成重大人员伤亡和重大设备损失的，采购人有权解除合同。一切责任及后果由中标供应商承担，并赔偿由此给采购人造成的损失。

6. 供应商应承诺：严格遵守国家相关的法律法规，不得以任何形式、不用任何名目向采购人任何科室或任何人员进行商业贿赂。如有违反，愿意承担一切法律责任。

7. 供应商应按采购人要求及时调整人员配置（包括但不限于人数、人员岗位、人员资质能力），未按采购人要求调整的，采购人有权解除合同。

8. 因中标供应商原因致使本合同解除的，中标供应商需按本合同约定的年服务费总额的 20%向采购支付违约金。

十、供应商单位相关制度及预案

(1) 包括但不限于消防、监控、电气、维修、保洁、电梯、保安、安检、医疗垃圾转运、人员管理、培训等管理制度。

(2) 包括但不限于火灾应急预案，停水、停电应急预案，压力容器、管道应急预案，扫雪铲冰应急预案，防汛应急预案，水侵应急预案，电梯停梯应急预案等。

十一、支付方式

1. 服务费，根据季度考核情况进行季度支付，每季度后 15 天内支付 25%。
2. 服务人数按实际在岗人数及取费标准执行，采购人可根据岗位实际需求适当增减人数。如实际超出编制人数，经甲乙双方另行协商确认，并签订补充协议执行。
3. 服务收费为包干制，采购人不再另行支付其他费用。服务费主要用于以下开支：
 - 员工的工资、奖金、餐食、住宿、加班费、夜班费、服装费、节假日补贴、社会保险和按规定提取的福利费等所有人员费用。
 - 员工管理服务费用；

- 办公费用；（含电话费）
- 管理费用；
- 员工管理企业固定资产折旧；
- 法定税费；
- 材料费；
- 员工服务企业的利润等；

为完成本合同规定的如上所述服务内容所发生的一切费用，但不仅限于此。

十二、其他相关要求

（1）合同期限届满，在采购人未确定次年服务公司的前提下，本合同可续签至下一周期的中标供应商接管之日。如不续签，双方均应提前 30 日书面通知对方，本合同自约定的期限届满之日终止。

（2）建立健全各项物业管理档案及各项规章管理制度、机制。

（3）供应商要在文件中给出新老物业交接方案。

（4）供应商要在文件中提供节能降耗管理方案，包括能源管理及物料管理等

十三、政策性采购需求

为在项目中充分落实《政府采购法》规定的“政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标”等相关要求，以项目为载体推动北京市环境社会治理(ESG)体系高质量发展，请供应商提供在本项目中落实 ESG 理念的工作措施。为在项目中充分落实《关于在物业管理服务政府采购项目中增加节约型公共机构建设相关要求的指导意见》等相关要求，请供应商提供在本项目中落实节能节水等节约型工作措施。

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。

住院部物业管理服务合同

甲方（委托方）：北京中医药大学附属护国寺中医医院

乙方（受托方）：

根据《中华人民共和国民法典》及有关法律法规，甲乙双方就北京中医药大学附属护国寺中医医院物业管理服务管理事宜，经协商一致，签署本合同。

第一章 住院部物业管理服务概况

第一条 物业基本情况：

名称：北京中医药大学附属护国寺中医医院（住院部）

类型：医疗机构

坐落：北京市西城区棉花胡同 83 号

建筑面积：13000 平方米左右

第二条 住院部物业管理服务基本情况：

服务区域：北京中医药大学附属护国寺中医医院（住院部）

服务期限：一年，即 ____年__月__日- ____年__月__日

第二章 服务内容与质量

第三条 服务内容

在甲方服务区域被列入服务项目的以下内容：

（一）保洁服务

1. 负责服务区域服务范围内的清洁、消毒工作，全部楼宇室内环境及物体表面清洁消毒工作，室外道路清扫及标示牌、台面等外围环境表面卫生清洁，所辖区生活垃圾、可回收垃圾及医疗废弃物的清运工作。

2. 负责辖区内楼宇内各种材质地面清洁养护，包括 PVC 地面清洗、抛光、打蜡等（材料人工费单独计算）。

3. 负责所管辖公区自助设备设施表面的清洁与消毒（包括但不限于如下设备：挂号机、导诊机等）。

4. 负责所管辖区域内所有雨搭、车库出入口玻璃表面进行每季度清洁，必要时，可使用升降机，

确保使用安全。

5. 卫生保洁服务中各类设备、消耗品等由乙方提供，不另行计算费用。

（二）电工及综合维修

1. 综合维修

1.1 建筑房屋的日常运行、设备日常维护、维修、保养（电气焊、门窗、办公家具、候诊椅、医用床、锁具、土木、泥瓦、油漆、太阳能等）。

1.2 给排水系统（水箱、水泵、水龙头、淋浴器、脚踏阀、管道、截门等）。

1.3 空调制冷设备设施巡检。

1.4 负责桌、椅、沙发、木质柜架的日常维修和巡视保养。

1.5 负责门、窗、壁纸、吊顶、地毯的日常维修和巡视保养及窗纱更换。

1.6 负责地面、墙面、石材、瓷砖、楼顶防水等的日常维修和巡视保养。

1.7 负责锁具、闭门器、门吸、衣钩、合页、插销、铁制柜（架）的日常维修和巡视保养。

1.8 负责小型木质和铁质品的制作。

1.9 受理各科室的临时报修，按规定时间到达现场及时进行维修。

2. 给排水运维

2.1 每日加强日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用。

2.2 设备、阀门管道工作正常，无跑、冒、滴漏。

2.3 按规定对水箱设施设备进行清洁、消毒，保证饮用水达到行业规定的标准。

2.4 操作人员具有健康合格证；水箱、水池清洁卫生，无二次污染。

2.5 饮用水各项指标符合有关行业规定标准。制定事故应急处理方案，遇有事故，维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、泛水、长时间停水现象。

2.6 配合医院二次供水系统进行年检。

2.7 直接从事二次供水的工作人员必须取得体检合格证和卫生知识培训证。

2.8 生活水箱每年进行两次清洗，保障水质符合北京市饮用水卫生标准。

2.9 每季度对泵房供水排水设备进行维护。

3. 高/低压电工运维

- 3.1 负责强电间内照明配电柜、动力配电柜、医疗设备配电柜、应急照明互投柜日巡检工作。
- 3.2 负责配电箱的周巡检工作。
- 3.3 负责灯具的维修和巡视工作。
- 3.4 负责开关、空调面板和插座的维修和巡视工作。
- 3.5 负责每季度对强电间、配电箱的保养工作。
- 3.6 负责每季度对公共区域各种灯具的擦拭工作。
- 3.7 负责每季度各类电机的保养维修工作。
- 3.8 受理各科室照明、插座等临时故障的报修，按规定时间到达现场进行处理。

4. 物业总值班

- 4.1 负责监控系统的日常管理维护工作。
- 4.2 负责设备运行数据监测监控和综合报修事项的受理、记录、派单协调，并进行事件追踪和结果反馈等工作。
- 4.3 按要求进行相关的基础运行数据分析、汇总，并及时填写各项记录表单。
- 4.4 遇有紧急情况，及时上报总务处主要负责人，完成上级交办的应急情况处理工作。

（三）电梯司机服务

1. 电梯司机为医院工作人员及患者提供工作时段的服务。
2. 负责安排在电梯使用高峰期一层的导梯服务。
3. 负责按医院主管部门指令，合理安排各部电梯运行时间及人员排班。
4. 特殊情况安排专梯电梯司机服务。
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. 负责日常电梯轿厢和扶梯通路内外保洁维护及运行中安全隐患的排查上报。
7. 负责乘坐电梯客人去向的报站。

第四条乙方提供的服务内容及质量应达到国家、地方现行标准及招标阶段甲方招标文件要求和乙方投标文件承诺的内容。

第五条乙方不得将本项目及所列服务内容进行分包或转包。

第三章 服务费用

第六条本项目服务费为包干制，服务期限为壹年，服务费_____元/年，人民币(大写)_____。

服务期限内，甲方将依据《北京中医药大学附属护国寺中医医院监督管理绩效考核办法》的相关条款，实施绩效考核，年度内如考核不合格，甲方有权单方面解除与乙方的服务合同。

第七条付款条件：

1. 合同签订时，乙方须向甲方交纳年度服务费总金额的 5%（人民币：_____元，大写：元整）作为绩效款，自觉接受甲方的监督管理，甲方将按照《北京中医药大学附属护国寺中医医院住院部物业管理服务监督管理绩效考核办法》（以下简称：《服务监督管理绩效考核办法》）中双方事先约定的监督考核项目，每季度对乙方服务的工作质量进行绩效考核评价。

2. 参照《服务监督管理绩效考核办法》规定，绩效奖罚将结合季度绩效考核评价结果来确定，原则上每次扣罚数值应控制在总绩效款的 25%以内，具体是：

仅限于对乙方单位的扣罚，即：总评为 A、B 等级不扣罚，总评为 C 等级扣罚 5%–15%，总评为 D 等级扣罚 25%。

3. 本合同价格为含税价，乙方为一般纳税人，应向甲方提供税率为 6%的增值税专用发票（如适用两个及以上不同税目税率，应分别计算）。服务费按季支付，即每次支付的服务费为：¥_____元，大写：_____元整；乙方应在每季度开始后的 5 个工作日内向甲方提供符合国家规定的正式发票和付款申请书，甲方应在收到乙方提供的发票和付款申请书后 5 个工作日内完成款项支付。

4. 甲方可根据岗位实际需求及疫情防控形势需要适当增减人数，人数增加或者减少涉及服务费用增减时，按实际在岗人数及取费标准计算，经甲乙双方确认后，签订书面补充协议。

5. 服务收费为包干制，甲方不再另行支付其他费用。服务费主要用于以下开支：

- 员工的工资、奖金、餐食、住宿、加班费、夜班费、服装费、节假日补贴、社会保险和按规定提取的福利费等所有人员费用。
- 员工管理服务费用；
- 办公费用；（含电话费）
- 管理费用；
- 员工管理企业固定资产折旧；

- 法定税费；
- 材料费（只限于保洁卫生耗材、工具等，不含大盘纸、洗手液、消毒液等，不含工程能源及其他维修物料费用）；
- 企业的利润等；
- 为完成本合同规定的如上所述服务内容所发生的一切费用，但不仅限于此。

第四章 双方的权利义务

第八条甲方的权利义务

1. 甲方有权对乙方的工作进行监督、检查和具体指导，有权要求乙方更换不适合在甲方工作的人员。
2. 甲方向乙方提供办公场地及设施和值班人员值班用房（不提供住宿用房），工作时生活水电气暖等，设备设施维修材料及费用、压力容器安全附件检测及费用、化粪池清淘费用、水箱清洗费用、水质化验费用、垃圾清运费。
3. 甲方应尊重乙方员工的工作，对乙方员工履行职责的行为予以支持、配合。
4. 甲方协助处理乙方员工在服务期间因工作原因与甲方人员发生的各类纠纷。
5. 甲方若未能在约定的支付时间内支付合同款项，则需按本合同签订时中国人民银行授权全国银行间同业拆借中心公布的1年期贷款市场报价利率（LPR）向乙方支付迟延付款期间的利息。逾期超过 3个月 仍未支付的，则乙方有权解除合同。

第九条乙方的权利义务

1. 应根据甲方需要，提供符合甲方岗位要求的员工，具备较强的三级甲等医院住院部物业管理服务能力，具有公共卫生疫情应急医疗住院部物业管理服务经历，有完善的卫生保洁、运维保障、电梯服务等综合型服务所涉及的各项资质、岗位证书、管理团队、物业方案、信息化系统、培训考核等可行性服务管理与保障体系。具体执行标准是：

- 1) 项目主管 2 人：35—55 岁，具有中级及以上职称资格。身体健康、政治合格，持有住建委颁发的物业项目经理证书或物业管理师证书，具有物业项目主管（项目经理）5 年以上经验
- 2) 电工及综合维修 4 人：配电室 24 小时不间断值守，30—55 岁，身体健康，遵纪守法，须具有高/低压从业资格证书，且具有 2 年以上相关经验，同时能具有与住院部物业管理服务业务相关的资格证书为先，如：电气工程、暖通空调、压力容器、给排水、信息自动化、太阳能等。

3) 保洁共 20 人：须初中以上文化程度，不超过 60 岁，人均年龄可在 45—50 岁，身体健康，会讲普通话，外表干净整洁，无违法犯罪记录，男、女均可。

4) 电梯司机 3 人：电梯司机操作技能熟练、中专及以上学历、45 岁以下女性、身体健康相貌端庄、讲普通话文明礼貌、主动热情待客。

2. 应自觉服从每日打卡签到制度，接受甲方监督，甲方要求更换不适合在甲方工作的人员的，乙方应自接到甲方通知后 15 个工作日内补充到位，未予补足或因其他原因出现减员情形的，则扣除减少人员所对应的岗位工资。如连续半年（180 天）仍然存在减员情形，且人数超过 2 人（含）以上者，甲方有权解除本合同。甲方可从应付服务费中直接扣除违约金。

3. 人员素质：接受过相关专业基础理论学习、考核合格，责任心强、执行力好、敬业忠诚、团结友善。

4. 职业教育：接受过相关专业基础技能培训、熟悉基本专业技能，满足岗位职业技能要求，且接受过系统培训教育，持证上岗。

5. 不得组织除本项目以外的其它任何有偿服务活动，因员工自身违规、违纪、违法等行为，一切后果和损失均由乙方自行承担。其员工在职在岗期间发生疾病、工伤事故的，其交通费、医疗费和享受的工伤保险待遇等均由乙方承担。

6. 负责员工的思想教育、日常管理和监督执纪。如乙方员工在岗期间未能尽到岗位职责（如脱岗、在岗睡觉、玩电子产品等，或者有其他与履行岗位职责无关的行为的），则每出现一次该情形，乙方应向甲方支付 2000 元违约金；该情形累计出现 10 次以上的，甲方有权解除本合同；本项前述乙方员工未尽岗位职责的行为不另行纳入绩效考核内容中进行考核。因乙方员工工作失误，巡视不到位、操作不当造成设备损坏，给甲方造成财产损失、人员伤亡和社会负面影响的，由乙方足额赔偿甲方损失。

7. 应向甲方提出项目方面的合理化建议，便于工作平稳有序改进与提升。

8. 应完全遵守《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。

第十条乙方的服务无法达到本合同第三条、第四条约定的服务内容和质量标准的，由乙方赔偿因此给甲方及第三人造成的一切损失，但本合同就与之相关的违约责任另有约定的应从其约定。

第十一条乙方提供住院部物业管理服务管理期间，因乙方责任所产生的一切损失，由乙方赔偿

甲方及第三人,甲方有权从其服务费中扣除赔偿款。

第十二条乙方与其员工之间的劳务纠纷由乙方自行承担,与甲方无关。乙方应要求其人员严格按照安全规程、规范作业,在作业期间造成人员伤亡、感染等事件全部由乙方负责解决及赔偿。

第十三条当发生紧急公共卫生事件时,乙方必须依照合同履行职责,保证人员的相对稳定及所提供的服务项目的连续性,不得中断或借故终止合同,否则由此产生的一切损失由乙方承担。

第十四条以下情况乙方不承担责任:

因不可抗力导致服务项目中断的,乙方不承担责任,但需书面告知甲方,在不可抗力消失后,乙方需在最短时间内恢复服务。

第十五条合同的续签及解除

1. 本次服务期为 1 年。乙方应在服务期开始时即组建好团队,团队总人数不得少于 38 人,各岗位人数不得少于约定的人数。如各岗位人数未达到组建人数要求,甲方有权解除本合同。

2. 在服务期内乙方未完全履行本合同约定内容,连续 3 个季度为 C 等级或累计 2 个季度为 D 等级,甲方有权解除本合同。

3. 绩效考核罚款在每季度完成考核后的 10 个工作日完成兑现。服务区域如连续四个季度评价为 C 级或累计 3 个季度为 D 级,甲方有权解除本合同。

4. 乙方须接受甲方组织的监督管理绩效考核评价,每季度组织一次,每年组织四次。服务绩效考评:

等级	绩效考核评价结果 (X)	奖惩
A 级	$X \geq 90\%$	不扣罚
B 级	$80\% \leq X < 90\%$ (不含)	不扣罚
C 级	$70\% \leq X < 80\%$ (不含)	扣罚乙方 5%-15%
D 级	$X < 70\%$ (不含)	扣罚乙方 25%

5. 乙方违反约定,未能达到规定的管理目标,甲方有权要求乙方限期整改,逾期未整改给甲方造成经济损失的,甲方有权从其服务费中扣除赔偿款。同时,甲方有权解除本合同。

6. 乙方未遵守国家法律法规及安全条例,造成重大人员伤亡和重大设备损失的,甲方有权解除合同。一切责任及后果由乙方承担,并赔偿由此给甲方造成的损失。

7. 乙方应承诺：严格遵守国家相关的法律法规，不得以任何形式、不用任何名目向甲方任何科室或任何人员进行商业贿赂。如有违反，愿意承担一切法律责任。

8. 乙方应按甲方要求及时调整人员配置（包括但不限于人数、人员岗位、人员资质能力），未按甲方要求调整的，甲方有权解除合同。

9. 因乙方原因致使本合同解除的，乙方需按本合同约定的年服务费总额的 20%向甲方支付违约金。

第五章 其他事项

第十六条合同期限届满，在甲方未确定次年服务公司的前提下，经甲乙双方协商可续签至下一周期的中标公司接管之日。如不续签，双方均应提前 30 日书面通知对方，本合同自约定的期限届满之日终止。

第十七条经甲乙双方协商一致，可另行签订书面协议，对本合同的内容进行修订、更改或补充。

第十八条其它

1. 本合同提前解除或者合同到期终止且不再续签服务合同时，乙方必须向甲方移交其档案资料和相关设备器材等，且甲乙双方需共同清点固定资产，并做好移交工作。

2. 在服务管理规定范围内如遇有紧急情况需要立即补救或处理，乙方应在第一时间通知甲方，同时乙方有权采取必要的行动进行补救和处理。

3. 由于乙方原因造成甲方设备、物品等损坏，乙方应照价赔偿，甲方有权从服务费中扣除赔偿款。

4. 当发生紧急如爆管漏水、突发停电、电梯故障困人等情况时，乙方人员应在 5 分钟内到达现场进行处置，防止事态扩大和蔓延。

5. 乙方必须服从甲方管理，遵守甲方的各项管理制度。每月 25 日就当月的服务项目完成情况书面向甲方报告，并接受甲方的工作检查与监督。

6. 乙方应完成甲方临时安排的其他工作任务。（费用已包含在住院部物业管理服务费中）

7. 乙方应于本合同签订后 30 天内修订完善针对本项目的相关专业及安全规章制度、操作规范、计划、预案，并以书面形式报告给甲方。

8. 乙方应严格按照合同服务范围及作业标准提供服务，坚持质量第一，并承诺符合国家的有关规定。

9. 乙方应建立健全有效的上岗培训计划及标准，新员工入职培训并考核合格后方可上岗，经发现未达到要求或不称职，甲方有权要求更换。

10. 遇到自然灾害等恶劣天气或突发公共卫生事件时，乙方应无条件积极参加抗灾抢险工作。

11. 乙方根据医院现代化管理与智慧建设发展需求，应具有符合信息化要求的物业管理系统或一站式服务保障平台。

第六章 争议解决

第十九条合同一经签订，双方应严格履行，如发生争议应协商解决，协商不成任何一方均可向北京市西城区人民法院提起诉讼。

第七章 附则

第二十条本合同之附件、招标文件、投标文件均为合同有效组成部分。本合同及其附件、招标文件、投标文件空格部分填写的文字与打印文字具有同等法律效力，填写与修改文字部分须加盖甲乙双方公章。招标文件、投标文件有所规定、要求或响应、承诺的事项而本合同未涉及的，遵照招标文件、投标文件执行。

第二十一条本合同自甲乙双方法定代表人或其授权代表签字并加盖双方印章后生效，壹式陆份，甲方执肆份、乙方执贰份，具有同等法律效力。

甲方（签章）：

乙方（签章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

电话：

电话：

传真：

传真：

邮箱：

邮箱：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

邮政编码：

邮政编码：

签订日期：__

签订日期：__

附：北京中医药大学附属护国寺中医医院住院部物业管理服务监督管理绩效考核暂行办法

北京中医药大学附属护国寺中医医院

住院部物业管理服务监督管理绩效考核暂行办法

第一章 总 则

第一条 为规范医院后勤物业管理服务行为，保证医疗质量，让患者及职工满意。根据（京医管组字【2012】12号）关于《北京市市属医院绩效考核办法》精神，结合医院实际，制定《北京中医药大学附属护国寺中医医院住院部物业管理服务监督管理绩效考核办法》（以下简称本办法）。

第二条 本办法适用于承担医院服务的物业单位。（以下简称乙方）。

第三条 北京中医药大学附属护国寺中医医院（以下简称甲方）负责本办法的组织实施工作。

第四条 本办法遵循以下原则：

（一）坚持公立医院公益性的原则。以维护医院公益性质为宗旨；以为患者和职工提供安全、有效、方便的服务保障为目标；以规范医院后勤物业管理为核心，以追求服务质量和保障服务安全，促进医院后勤物业健康发展为主要内容，切实维护甲乙双方权益。

（二）整体全面原则。本办法与合同履行相结合，考核评估与过程评价相统一，考核结果与绩效款相挂钩、考核服务质量与评价乙方项目负责人相融合的捆绑式考核制度。

（三）科学有效原则。建立考核指标体系，对影响考核评估的各种因素进行多角度、多层次的综合分析，纵向比较与横向比较相结合，科学合理、客观公正地评价乙方的管理服务水平。

（四）持续改进原则。按照乙方服务的性质、内容、规模等不同特点，实行合理的分类考核，逐步完善绩效考核指标体系，建立操作简便、持续改进、过程控制的综合考评办法，实现由考核评估向考核管理的转变。

（五）激励约束原则。按照合同责、权、利的约定，建立监督管理与激励相结合的考核评估制度，在物业费用中设定适当比例为绩效考核专项费用，实施考核工作。同时，考核评估累计结果作为合同签订的重要组成部分和重要依据，并纳入医院物业管理服务绩效考核档案。

第二章 考核内容

第五条 考核期限，以甲乙双方合同约定为准。

第六条 指标体系。绩效考核由定量考核指标和定性考核指标构成。考核指标、权重、计分办法等结合甲方年度工作重点等情况进行适当调整。甲方定期将考核结果向乙方反馈。

（一）定量考核：是甲方对乙方的服务情况进行定量分析与评价。主要从服务质量、运行效率两个方面，设定六个目标，涉及十四项考核指标。

（二）定性考核：是甲方对乙方承担服务内容一些难以量化的因素进行综合评议，是定量考核的补充和结果体现。定性考核结合甲方实际，主要从重点工作、管理文化、安全保障等三个方面进行考核。考核采取罚分制，每出现一件或一项问题，减去相应分数。

1. 重点工作：主要指甲方确定或安排的专项工作、防控工作、重要活动、应急事件的完成情况。

以及上级或属地管理部门的各项检查落实情况。

2. 管理文化：主要指遵守甲方各项规章制度，自觉接受监督管理，不推诿扯皮、消极怠工，不发生对甲方品牌、声誉、团队建设等负面影响事件。

3. 安全保障：主要指安全五个不发生目标（火灾事故、恶性刑事治安案件、群体聚集性事件、交通事故、安全生产（水、电、气）责任事故）。

第七条 考核计算。结果以百分制计算，考核总分 100 分，由双方签字确认结果，并作为合同履行是否符合约定的主要依据。定量考核占 60%，定性考核占 40%。

因管理失职或决策失误，造成安全（疫情、消防、治安、交通、生产）责任事故、或引发责任医疗事故，恶性违法违纪案件等情况，采取一票否决制，考核评估为不合格。

第三章 考核方式

第八条 考核约定。甲方建立三级考核体系，对乙方进行考核。

（一）一级：通过 12345、12320、上级单位、本单位科室、以及接到职工和病人对物业公司的直接投诉，依据投诉内容对乙方进行考核，年累积 12345、12320 等官方有责投诉 3 件，考核定级为 D 级，院内投诉达到 5 件，考核定级为 D 级。

（二）二级：由甲方总务部门负责，组成总务处物业绩效考核小组每月依据指标体系、监督管理及检查。

（三）三级：总务处针对乙方服务对职工每季度以问卷小程序的形式进行满意度调查，对患者进行不定期满意度调查。

第九条 动态监督。甲方对乙方承诺书执行情况实施动态跟踪：

（一）甲方对乙方监督管理绩效考核指标完成情况适时公布及反馈。

（二）乙方在甲方发生生产安全责任事故，或由此造成严重医疗事故、违法违纪案件、重大经济损失等重要情况时，应当依据有关规定及时通报甲方。

（三）甲方建立预警制度，对乙方管理服务中存在的突出问题发出警示通知单，提醒重视，督促乙方采取应对措施。

（四）乙方在季度绩效考核期满 10 个工作日内，对上季度指标的完成情况进行总结分析，并形成工作报告，报送甲方审核评价。

（五）甲方向乙方法人代表或代理人反馈绩效考核结果。对于绩效考核中揭示的问题，通过一定方式反馈给乙方，以引起重视并及时改进。乙方对绩效考核结果有异议的，可向甲方提出。

第十条 考核结果。年度绩效考核是按照指标实际完成值和基准目标值进行比较，根据指标完成情况和对应权重计算的分值，在综合定量考核结果的基础上，再加上定性考核结果得分，最终得分用百分制表示。按照得分高低分为 A、B、C、D 四个等级，90 分（含）及以上为 A 等级（优秀），90 分（不含）至 80 分（含）为 B 等级（合格），80 分（不含）至 70 分（含）为 C 等级（基本合格），70 分（不含）以下为 D 等级（不合格）。

第四章 考核评价

第十一条费用筹集。经甲乙双方约定，签订合同前，乙方须向甲方交纳年度服务包干费的 5%为绩效款，作为甲方考核乙方处罚的专项费用。

第十二条 考核。参照本办法第三章第十一条之规定，绩效款将结合季度考核评价结果予以处罚，原则上每次绩效款应控制在 25%以内，具体是：

连续三个季度考核结果为 A 等级的单位，医院将予以表彰，并颁发优秀物业证书。

扣罚：对单位的扣罚，即：总评为 A 和 B 等级不扣罚；总评为 C 等级扣罚 15%，总评为 D 等级扣罚 25%。

第十三条 合同：乙方在履行协议期间，连续 3 个季度为 C 等级或累计 2 个季度为 D 等级，甲方有权解除本合同。

第五章 附 则

第十四条 本办法纳入招标文件和双方合同之中，具有法律效力。

第十五条 本办法采取不断总结、完善和不断改进提高的理念，使监督管理工作更加规范和科学。

第十六条 本办法由甲方负责解释。

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：

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）（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（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

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.	投标书	有或没有		
2.	授权委托书	有或没有		
3.	开标一览表	有或没有		
4.	投标分项报价表	有或没有		
5.	合同条款偏离表	有或没有		
6.	采购需求偏离表	有或没有		
7.	本国产品标准证明文件	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.	管理体系认证证书	有或没有		
12.	供应商业绩	有或没有		
13.	项目主管资质	有或没有		
14.	主要人员情况	有或没有		
15.	整体服务分析方案	有或没有		
16.	人员稳定性方案及交接方案	有或没有		
17.	人员培训方案	有或没有		
18.	组织架构与管理流程	有或没有		
19.	医疗垃圾、消毒转运保障方案	有或没有		
20.	节能降耗管理方案	有或没有		
21.	安全生产管理方案	有或没有		
22.	应急方案	有或没有		
23.	政策性得分	有或没有		
24.	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		
25.	西城区政府采购满意度调查表	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（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目名称：

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）： <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。） <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

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 本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____%。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8 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《金融业企业划型标准规定》（银发〔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）；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：

9 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。

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（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版：

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。

11 管理体系认证证书

12 供应商业绩

13 项目主管资质

14 主要人员情况

15 整体服务分析方案

16 人员稳定性方案及交接方案

17 人员培训方案

18 组织架构与管理流程

19 医疗垃圾、消毒转运保障方案

20 节能降耗管理方案

21 安全生产管理方案

22 应急方案

23 政策性得分

24 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

24-1 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。