

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市通州区中西医结合医院日常清洁服务政府采购项目

项目编号/包号：TCZB-2026-012/01 包

采 购 人：北京市通州区中西医结合医院

采购代理机构：北京市通州区人民政府采购中心

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	37
第六章	拟签订的合同文本	37
第七章	投标文件格式	5293

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：TCZB-2026-012
- 2.项目名称：北京市通州区中西医结合医院日常清洁服务政府采购项目
- 3.项目预算金额：440.0356万元 项目最高限价：440.0356万元。
- 4.采购需求：

包号	标的名称	预算金额 (万元)	高限价 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京市通州区中西医结合医院日常清洁服务政府采购项目	440.0356	440.0356	详见第五章 采购需求	详见第五章采购需求

5.合同履行期限：2026年7月1日—2028年6月30日。

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。

项目专门面向 中、小、微企业 采购 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____ / _____。

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23日至2026年5月29日，每天上午9:00至下午18:00（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12日9点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

（注：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，不接收纸质文件，无须投标人到达现场。）

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.本项目的采购年限为_____年、预算金额为_____万元、当年安排数为_____万元。（本项目不适用）

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

3.2 注册

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

3.3 驱动、客户端下载

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

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

3.4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

3.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

3.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

3.7 电子开标

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

平台进行电子开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京市通州区中西医结合医院

地 址：北京市通州区车站路 89 号

联 系 方 式：69545941

2.采购代理机构信息

名 称：北京市通州区人民政府采购中心

地 址：北京市通州区新华东街 48 号（14 号楼）

联 系 方 式：010-61557078/010-61557060

3.项目联系方式

（技术部分） 联系人： 张老师

电 话： 010-69545941

（商务部分） 联系人： 王老师 李老师

电 话：010-61557078/010-61557060

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__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__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 (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	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>北京市通州区中西医结合医院日常清洁服务政府采购项目</td> <td>物业管理</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	北京市通州区中西医结合医院日常清洁服务政府采购项目	物业管理
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	北京市通州区中西医结合医院日常清洁服务政府采购项目	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：_____。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金 (本项目不适用)	投标保证金金额: 01 包: _____; ... 包: _____。 投标保证金收受人信息: _____。
12.8.2		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: <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 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 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 (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。排名最高的投标人获得中标人推荐资格。) <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: <u>电话询问</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 (技术部分) 联系人: 张老师 电 话: 010-69545941 (商务部分) 联系人: 王老师 李老师 电 话: <u>010-61557078/010-61557060</u>

投标人须知

一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 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导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将

在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

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

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

10 投标文件构成

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

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。
- 26 询问与质疑
- 26.1 询问
- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
- 26.2 质疑
- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质

疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

质疑函（格式）：

政府采购项目质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商名称：

地址：_____

邮编：_____

法定代表人：

联系电话：_____

授权代表：_____

手机：

传真：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的采购编号：

包号：_____

采购文件获取日期：

质疑事项分类：

采购文件

采购过程

中标、成交结果

采购执行程序

上述四项之外的其他事项

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

质疑事项 2 ……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求: _____

法定代表人签字（盖章）:

授权代表签字:

公章:

提交日

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<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，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	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	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”

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	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（如有）	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（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	<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 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 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》5.3 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 20% 的扣除，用扣

- 除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予__%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》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）_____。

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

- 4.2 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
- 4.3 排列。得分且投标报价相同的，以技术部分得分顺序排列。排名最高的投标人获得中标人推荐资格。
- 4.4 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。
- 4.5 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。
- 4.6 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。
- 4.7 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、评标标准和评标方法

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）×价格权值×100。
3. 最低报价不作为中标保证。
4. 具体评标标准：

评分部分	评分因素	评分标准	分值	分值属性
价格部分（10分）	价格	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×分值。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4、2.5 及 2.6。	10	客观
商务部分（10分）	业绩	投标人 2023 年 4 月 1 日至今投标文件递交截止日具有完成或正在开展的类似项目保洁服务案例（以合同签订生效日期为准），服务内容须至少包含环境保洁服务内容为 1 个有效业绩案例，每提供一个案例，得 2 分，最高 10 分。 （备注：需提供合同首页、服务内容页、服务期限页、签字盖章页扫描件；一个单位分年度多次签订的案例仅计入 1 个案例；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计入 1 个案例；未提供材料的得 0 分。）	10	客观
技术部分（80分）	重点难点分析与解决方案	投标人根据本项目采购需求提供对项目的需求理解，内容需包含但不限于： ① 医院日常清洁服务重点分析；②医院日常清洁服务特点分析；③医院日常清洁服务难点分析。 理解内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；理解内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；理解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①~③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。	6	主观
	服务方案	对投标人提供的整体项目服务方案进行综合评价。 方案需包含：①日常保洁服务方案；②计划性保洁服务方案；③特殊地面处理服务方案；④医废及生活垃圾服务方案；⑤卫生间清洁服务方案；⑥考核方案。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；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。 以上每一项符合得 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 6 分。	6	主观
	人员岗位设置及人员补充方案	（1）人员岗位设置满足项目需求且科学合理，人员稳定性及人员补充方案全面、可行，得 3 分； （2）人员岗位设置基本满足项目需求，人员稳定性及人员补充方案不够全面、可行性一般，得 2 分；	3	主观

		(3)人员岗位设置不详细,人员稳定性及人员补充方案较差,得1分; (4)未提供,得0分。		
	预防交叉感染控制方案	根据提供预防交叉感染控制方案进行综合评价。 方案内容详细,专门针对本项目,符合采购需求和实际情况视为符合,得3分;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,得1分;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,得0分。	3	主观
	应急预案	对投标人提供的应急预案进行综合评价。 (1)应急预案完善、对每一项(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;职业暴露(被锐器扎伤等处理程序),医疗废弃物应急预案)内容都进行了详细阐述并有具体实施细节及措施且满足采购需求,视为符合,得3分; (2)应急预案对每一项(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;职业暴露(被锐器扎伤等处理程序),医疗废弃物应急预案)内容中阐述不全或未包括具体实施细节及措施,视为部分符合,得1分; (3)应急预案内容有缺项或未提供该方案视为不符合,不得分。	3	主观
	公司管理制度及人员培训	公司规章管理制度及人员培训方案,方案内容包括商业行为准则、员工手册、办公楼上墙管理制度、服务质量管理制度、档案管理制度、人事管理制度、财务管理制度、环境、健康与安全(EHS)管理制度、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈及处理机制、办公环境管理制度、仓库管理规章制度、医疗废物管理制度、考勤管理制度、甲方投诉反馈制度、管理人员文明服务制度、员工文明服务制度、员工廉洁工作制度、对外服务工作管理制度、日常行为规范管理制度、人员培训方案。 内容完整合理、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;内容属于通用类,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制、非专门针对本项目,不符合实际情况或未提供视为不符合。 符合得3分,部分符合得1分,不符合不得分。此项最高3分。	3	主观
	项目安全管理体系	提供针对本项目安全管理方案: (1)提供安全管理组织框架以及安全管理体系方案,得3分; (2)提供与本项目相关可执行落地的安全管理措施(不少于五项措施),得3分。	6	客观
	保洁服务团队项目经理	投入的项目经理1人为投标单位正式员工,提供项目经理姓名以及加盖投标人公章的在职证明,否则不予认定加分。 (1)提供项目经理毕业证书扫描件,该项目经理具有全日制大学本科或以上学历的:3分,大专学历的:1.5分,其他:	7	客观

	<p>0分；</p> <p>(2) 提供项目经理用户服务证明扫描件，用户服务证明能表明该项目经理具备5年及以上医院物业管理经验的：3分，其他：0分；</p> <p>(3) 提供项目经理身份证扫描件，该项目经理年龄在50周岁或以下的：1分，其他：0分；</p>		
保洁服务团队保洁主管	<p>投入的保洁主管1人应均为投标单位正式员工，提供保洁主管姓名以及加盖投标人公章的在职证明，否则不予认定加分。</p> <p>(1) 提供保洁主管毕业证书扫描件，保洁主管具有大学或以上学历的：1分，其他：0分；</p> <p>(2) 提供保洁主管用户服务证明扫描件，用户服务证明能表明保洁主管具备3年及以上医院物业管理经验的：2分，其他：0分；</p> <p>(3) 提供保洁主管身份证扫描件，保洁主管年龄在50周岁或以下的：1分，其他：0分；</p>	4	客观
保洁服务团队保洁人员	<p>(1) 承诺所有保洁员工均具有初中及以上学历；</p> <p>(2) 承诺所有保洁员工年龄大于18周岁小于55周岁；</p> <p>(3) 承诺所有员工均持有健康证；</p> <p>(4) 至少两名员工具备应急管理局颁布的特种作业操作证（高处作业），提供相关证件扫描件；</p> <p>以上四项，每满足一项得1分，不满足不得分，最高4分。</p>	4	客观
信息化管理软件及功能要求	<p>一、物业支持管理系统</p> <p>投标人具备与本项目服务内容相关的信息化管理系统（包含物业支持管理系统，智慧卫生间管理系统、医疗废弃物管理系统、质量安全管理系统、保洁管理系统）提供该系统的计算机软件著作权登记证书扫描件（非投标人自主开发的提供软件的外购证明扫描件），每提供1项上述信息化管理系统的得1分，最多5分。注：以上软件著作权登记证书所登记注册的软件名称可以与上述名称略有不同，但必须是功能相同的产品。</p>	5	客观
	<p>二、保洁管理系统功能</p> <p>具备以下全部5项功能，得5分，不满足不得分：</p> <p>(1) 具备医疗区及办公区等空间信息管理功能：建立详细的空间信息数据。</p> <p>(2) 具备员工管理功能：记录员工个人信息、培训、技能。</p> <p>(3) 具备检查功能能运用移动终端对现场的服务质量进行检查。</p> <p>(4) 具备专项检查功能：能对各专项保洁工作的完成情况实时跟进。</p> <p>(5) 实现远程监管与维护，保留原始检查记录备查。</p> <p>（须提供系统介绍、提供相应功能的系统使用截图并加盖投标人公章，不提供得分）</p>	5	客观
	<p>三、医疗废弃物管理系统功能</p> <p>具备以下全部5项功能，得5分，不满足不得分：</p> <p>(1) 按医疗废弃物类型进行称重和打印二维码功能。</p> <p>(2) 可提供多种确认方式如：扫描医护二维码、护士站终端确认等。</p> <p>(3) 支持查询医疗废弃物的流向。</p> <p>(4) 具备医疗废弃物院内入库及出库管理功能。</p> <p>(5) 具备医疗废弃物在院内收运全流程追溯功能。</p> <p>（须提供系统介绍、提供相应功能的系统使用截图并加盖投</p>	5	客观

		标人公章，不提供得分)		
		<p>四、智慧卫生间管理系统</p> <p>具备以下全部 5 项功能，得 5 分，不满足不得分：</p> <p>(1) 支持统计环境告警次数、客流量告警次数、保洁次数、SOS 告警次数。</p> <p>(2) 支持厕位占用监测及客流量监测。</p> <p>(3) 支持紧急呼叫报警功能。</p> <p>(4) 具备抽烟检测告警功能。</p> <p>(5) 支持保洁记录等查询、导出功能。</p> <p>(须提供系统介绍、提供相应功能的系统使用截图并加盖投标人公章，不提供得分)</p>	5	客观
		<p>五、质量安全管理系统</p> <p>具备以下全部 5 项功能，得 5 分，不满足不得分：</p> <p>(1) 具备安全检查功能。</p> <p>(2) 具备隐患上报功能。</p> <p>(3) 支持隐患整改记录功能。</p> <p>(4) 支持安全事故上报。</p> <p>(5) 支持安全培训课程在线学习。</p> <p>(须提供系统介绍、提供相应功能的系统使用截图并加盖投标人公章，不提供得分)</p>	5	客观
		<p>六、物业支持管理系统</p> <p>通过与医院现有信息系统对接，在线下发需求，自动定位、自动记录，实现病房出院患者终末消毒及手术室换台清洁闭环管理；自主提升运营效率，人员定位精准实时，及时调整人员分配、工作分配，合理优化日常排班。</p> <p>投标人须提供加盖投标人公章的对接成功证明及对应服务合同作为一个有效案例。每提供一个有效案例得 1 分，最高 5 分。</p>	5	客观
		<p>七、信息系统安全等级保护备案证明</p> <p>投标人出具信息化管理系统有“具备三级(含)以上信息系统安全等级保护备案证明”的承诺函，并加盖投标人公章，得 3 分。不提供不得分。</p>	3	客观
政策性得分	本项目中落实 ESG 理念的工作措施	<p>本项目中落实 ESG 理念的工作措施</p> <p>供应商根据项目特点提供本项目落实 ESG 理念工作措施。措施完整合理、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制、非专门针对本项目，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。</p>	2	主观

第五章 采购需求

1.项目基本情况

1.1 保洁情况：

院区名称	地址
主院区	北京市通州区车站路 89 号
宋庄院区	北京市通州区京榆旧线与徐宋路交叉口东 120 米

1.2 采购人提供投标人使用的场地、设施、设备、材料等

采购人提供：锐器盒、垃圾桶及垃圾篓、门口地垫、办公水电、清洁所用的水电、洗手间纸巾、除臭垫、办公室、仓库、洗涤用房。

2.保洁服务范围

①主院区面积约为 12442.90 m²

楼宇名称	楼层	功能描述
门诊楼 1940.90 m ²	1F	门诊相关诊室
	2F	门诊相关诊室
		门诊楼与综合楼二层连接体（功能科）
	3F	妇外科病区
		康复门诊、电梯间
4F	门诊楼与综合楼三层连接体（康复门诊）	
综合楼 1781.60 m ²	B1F	总务/财务/协调/审计/采购办公室、保洁/总务/采购科库房、档案室
	1F	体检科、供应室
	2F	功能科、检验科
	3F	针灸科
		内科病区
4F	盆底康复中心	
康复楼 1336.00 m ²	1F	骨外诊疗大厅
		通道公区
	2F	康复大厅
	3F	康复大厅
		肠镜胃镜中心
4F	内三科病房	
住院楼 3264.99 m ²	1F	关节病房
		内科急诊、急诊抢救室
	2F	脊柱病房
		妇科门诊
		病房楼与综合楼二层连接体（脊柱办公室）
	3F	内科病房
		病房楼与综合楼三层连接体（内科办公室）
4F	手术室	
	病房楼四层连接体（内科三病房）	
西附属楼 2029.56 m ²	1F	药房
		放射科
		放射科东侧楼二层儿科

楼宇名称	楼层	功能描述
	2F	国医馆
		病案室、科教科、医保办公室、信息科机房
	3F	医务/宣传/统计/院感人事办公室、护理部、院办
		放射科东侧楼二层三层（办公室、机房）
外围建筑	-	病理科
	-	挂号大厅
	-	发热哨点
	-	预检分诊
	-	大会议室

备注：楼宇名称中各楼层面积不变，功能描述中科室因业务调整会有相应改变，按实际科室情况进行服务。

②宋庄院区面积约为 4972.17 m²

楼宇名称	楼层	功能描述
A 座 3017.20 m ²	1F	门诊相关诊室
	2F	病房
	3F	病房
	4F	病房
B 座 1508.60 m ²	1F	门诊相关诊室
	2F	体检科
原售楼处 446.40 m ²	-	办公区域、会议室
外围	-	约 200 m ²

备注：楼宇名称中各楼层面积不变，功能描述中科室因业务调整会有相应改变，按实际科室情况进行服务。

3.服务内容

3.1 负责服务范围内全部楼宇室内环境及物体表面清洁消毒工作，室外道路清扫及标示牌、台面等环境表面清洁，生活垃圾、医疗废物的分类、收集、清运工作。根据采购人要求，做好服务范围内的生活垃圾分类、计量、引导等工作。

3.2 负责服务范围内各种材质地面清洁养护，包括 PVC 地面清洗、抛光、打蜡，石材地面清洗、翻新、结晶养护，电梯地面及地面标识的打蜡、保养等。

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

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

3.5 卫生保洁服务中各类设备、消耗品等由服务厂家提供，不另行计算费用。

3.6 负责协助处理服务范围内的应急突发事件处理及重大活动的保障。

3.7 参与服务范围内水、电、空调节能管理，工作中注重节约用水、节约用电、随手关窗等。

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

3.9 负责服务范围内控烟宣传工作。

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

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

3.12 负责医疗区域医疗废弃物的转运及暂存地的管理。

3.13 协助采购人做好患者引导服务工作。

4.服务要求

4.1 总体要求

4.1.1 投标人需具备承担二级甲等综合医院保洁服务需求的能力，需能够执行采购人规定的保洁服务管理要求，拥有类似项目相关工作经验。

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

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

4.2 工作要求

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

4.2.2 需在院内建立保洁布草集中洗消中心，要求对尘推头和抹布用专门的洗衣机和烘干机进行洗涤消毒和烘干，洁具清洗应满足《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）的要求。不能用手洗，以防止交叉感染，墩布片和小毛巾需分开洗涤及烘干，不得使用同一台洗衣机；

4.2.3 洁具的选择和管理应满足《北京市医疗机构环境清洁卫生技术与管理规范》京卫医字 2013

【192】号的要求。

4.2.4 保洁棉织品集中洗涤消毒，毛巾至少分 5 色，分类、分区使用。

4.2.5 投标人须对环境保洁进行科学的划分且具计划性。

4.3 保洁设备及耗材的要求

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

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

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

4.4 质量要求

应满足（包括但不限于）京卫医字 2013【192】号《北京市医疗机构环境清洁卫生技术与管理规范》、DB11/T 1863-2021《医疗机构保洁服务规范》的要求以及医院感染管理科有关感染控制的有关规定和管理制度。

区域：大厅/急诊室/供应室/重症病区等

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

18	地面机洗	光亮、无水迹、无污渍、无尘	每日1次及以上
19	窗帘拆挂	按要求时间完成	每年2次
20	巡视保洁	及时清理	随时

区域：手术室

序号	工作内容	工作标准	频次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	及时清理	每日3次及以上
2	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	无杂物、无污迹、无水迹	每日3次及以上
3	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭	无杂物、无污迹	每日1次及以上
4	区域内电脑、电话、仪器（不含各种医用器材）、低处电器表面清洗、擦拭	无杂物、无污迹	每日1次及以上
5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洗、擦拭	无杂物、无污迹	每日3次及以上
6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）冲洗、擦拭、消毒	光亮、无水迹、无污渍、无尘、无广告	每日3次及以上 随时保持洁净
7	区域内窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	无杂物、无污迹	每日1次及以上
8	拖鞋清洗	按院感要求消毒	随时
9	术后整理、清洁、消毒	按院感要求消毒	随时
10	开水机、空气消毒机、空调设备外表面的清洁与消毒	无杂物、无污迹	每日1次及以上
11	门、门框、窗框、玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭	无杂物、无污迹	每周1次及以上
12	低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	无尘、无蛛网、无广告	每周1次及以上
13	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	无杂物、无污迹	每月1次及以上
14	高处除尘	无尘、无蛛网	每月1次及以上
15	灯具、音响、风口、排气扇、风扇、空调（吊顶内的除外）等高处设备擦洗	无杂物、无污迹	每月1次及以上
16	地面机洗、打蜡、晶面处理和保养	光亮、无水迹、无污渍、无尘、无广告	每年4次及以上
17	巡视保洁	无杂物、无污迹、无水迹	随时
19	库房的打扫	无杂物、无污迹、无水迹	每周1次及以上
20	窗帘拆挂	按要求时间完成	每年2次
21	各类平车轮椅车轮	上油、去污，保证正常运行	每周1次及以上

区域：住院病区

序号	工作内容	工作标准	频次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	及时清理	每日2次及以上
2	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	光亮、清洁、无尘。一屋一巾	每日2次及以上
3	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、台面擦拭	无杂物、无污迹	每日1次及以上
4	区域内电脑、电话、仪器、器械（治疗车、病历夹、	无杂物、无污迹	每日1次及以上

	病历架等)、床单位、低处电器表面的清洗或擦拭		
5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	无杂物、无污迹、无水迹	每日2次及以上
6	卫生间(含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面)、开水间冲洗、擦拭、消毒	无杂物、无污迹、无水迹	每日2次及以上 随时保持洁净
7	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、设备带、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	无杂物、无污迹	每日1次及以上
8	床单位终末消毒	消毒、去污,保证正常运行	随时
9	开水器、冰箱外表面清洁消毒	无杂物、无污迹	每日1次及以上
10	门、门框、窗框、玻璃	无杂物、无污迹	每周1次及以上
11	低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	无污渍、无尘、无广告	每周1次及以上
12	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	无杂物、无污迹	每周1次及以上
13	高处标牌、壁挂物擦拭	无杂物、无污迹	每周1次及以上
14	高处除尘	无污渍、无尘	每月1次及以上
15	灯具、音响、风口、排气扇、风扇、空调(吊顶内的除外)等高处设备擦洗	无杂物、无污迹	每月1次及以上
16	地面机洗、打蜡、晶面处理和保养	光亮、无水迹、无污渍、无尘、无广告	每年2次及以上
17	公区地面机洗	无杂物、无污迹	每日1次及以上
18	巡视保洁	随时清洁	随时
19	窗帘拆挂	按要求时间完成	每年2次

区域: 室内公共区域

序号	工作内容	工作标准	频次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	及时清理	每日2次及以上
2	区域内地面扫尘并地面湿拖(进行地面消毒、清洁)	光亮、清洁、无尘。	每日2次及以上
3	区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭	光亮、无水迹、无污渍、无尘、无广告	每日2次及以上
4	卫生间(含镜子、水龙头、脸盆、台面、马桶、地面)、开水间冲洗、擦拭、消毒	无杂物、无污迹、无水迹	随时保持洁净
5	区域内把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	无杂物、无污迹	每日1次及以上
6	公共座椅的清洁擦拭	无杂物、无污迹	每周1次及以上
7	玻璃清洁	光亮、无水迹、无污渍、无尘、无手印	每周1次及以上
8	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	无杂物、无污迹	每周1次及以上
9	高处标牌、壁挂物擦拭	无杂物、无污迹	每周1次及以上
10	高处除尘	无污渍、无尘	每月1次及以上

11	灯具、音响、风口、空调（吊顶内的除外）等高处设备擦洗	无杂物、无污迹	每月1次及以上
12	各材质地面的专业保养（抛光、晶化）	光亮、无水迹、无污渍、无尘、无广告	晶化每年1次，抛光1次/周
13	大厅内玻璃除尘、清洗	无尘，光亮	每季度全面清尘一次及以上
14	巡逻保洁	无杂物、无污迹、无水迹	随时

区域：室外公共区域

序号	工作内容	工作标准	频次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	及时清理	每日3次及以上
2	区域内垃圾桶刷洗	无瓜果皮壳、纸屑、烟头等杂物，无积水，无污渍，无垃圾；地面见本色；无小广告。	每日1次及以上
3	明沟、暗沟垃圾彻底清理，如有堵塞情况，及时上报	配合清理	每月1次及以上
4	路灯除尘	明亮、无尘	每月4次及以上
5	各出入口地面清扫、收集垃圾、水力冲洗	无瓜果皮壳、纸屑、烟头等杂物，无积水，无污渍，无垃圾；地面见本色；无小广告。	循环清扫，每周冲洗1次及以上
6	小花园及道路清扫、收集垃圾、水力冲洗	无瓜果皮壳、纸屑、烟头等杂物，无积水，无污渍，无垃圾；地面见本色；无小广告。	循环清扫，每周冲洗1次及以上
7	外墙及外露管道（三米以下）除尘	无积灰、污渍	每周清抹1次及以上
8	屋顶及周边清扫、收集垃圾、刷洗、清洁堵塞物	及时清理	每日清扫，雨雪天气、台风季节重点清扫

9	公共座椅保洁	无积灰、污渍	随时
10	玻璃清洁	无尘、无手印、无广告	每周1次及以上
11	外墙金属嵌条、广告牌、宣传栏、灯箱、标志牌除尘	无积灰、污渍	每日清抹1次及以上
12	室外绿地清扫,	无垃圾、无杂物	每天清洁1次及以上, 随时清扫
13	巡逻保洁	及时清理	随时

区域: 电梯

序号	工作内容	工作标准	频次
1	地面除尘、清洗	无灰尘、垃圾及污渍	每周吸尘3次及以上, 每月清洗1次及以上
2	墙面, 木质(除尘) 铝合金(上保护剂)、镜面清洁	无灰尘及手印, 光亮	每日保洁, 每周清洁、每月上光
3	门(内外)抹净(上保护剂)	无灰尘及手印, 光亮	定期循环保洁, 每周清洁、每月上光
4	门槽清除垃圾、杂物	无灰尘及垃圾, 光亮	每日及时清除, 每周清洁、上光
5	指示牌和按钮除尘	无灰尘、无手印	每日清抹1次及以上
6	灯片和风口除尘	无灰尘	每日清抹1次及以上

区域: 其他

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

注: 1、楼内管道井、配电间、空调间、泵房、网络间不负责保洁服务。

4.5 地面清洁养护要求

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

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

4.5.3 石材翻新及研磨技术要求：

项目	要求
室内地面石材	(1) 石材表面亮度以未研磨石材亮度为准。 (2) 表面平整无划痕。 (3) 石材相接部位无高低差，高低差为零。 (4) 施工后的石材表面防滑效果达到国家相关要求。
室外石材清洗	(1) 石材表面油斑清除率 80% (2) 石材表面车轮印迹清除率 100% (3) 其它污染物清除干净 (4) 石材表面锈斑清除干净
研磨要求	(1) 大理石地面研磨材料采用符合国家质量标准的金刚石磨片，石材研磨剂—KP92、结晶粉、云石胶，石材保护剂 K2—K3。 (2) 工具采用符合国家强制标准的电动工具：大理石研磨机、切割机、调速机。 (3) 大理石地面研磨采用第一遍 50—100 号金刚石磨片研磨，第二遍采用 200 号—600 号金刚石磨片研磨，第三遍采用 800—3000 号金刚石磨片研磨。 (4) 对大理石地面平整度偏差限值的要求为：①表面平整度 1 mm；②缝格平直 2 mm；③接缝高低差 0.5 mm；④板块间隙宽度 1 mm (5) 进入施工现场后，用保护膜对需要打磨的石材周边物体进行遮挡保护，以防施工过程中对周边物体及装饰成品收到污染和损坏。 (6) 大理石地面的拼缝要清除彻底，以保证石材的整体效果，不让污物从缝隙中渗入石材中。 (7) 根据石材颜色，采用石材颜色相近的云石胶调色填补缝隙及裂纹，使其整体效果一体化。 (8) 精磨处理工序，待云石胶凝固后，适用翻新机配以最粗号磨头进行打磨，历经十遍以上不同磨号翻新、抛光处理，以保证石材的光泽持久。 (9) 石材防护工序：经抛光处理后对版面做一层防水保护层，以确保适用时污物不再渗入。 (10) 工程施工工序应严格按照从粗到细，补缝牢固，颜色一致，剪口研磨，平整与大理石面水平。
结晶要求	(1) 大理石地面结晶面采用符合国家质量检验标准合格产品的结晶粉 K2—K3。 (2) 大理石地面结晶面应清澈，致密、坚硬形成保护层，起到为石材表面加光、加硬的作用，能达到防滑、防水、防油的功效 (3) 结晶加硬工序：板面干燥后才可做水晶加硬处理，反复多遍才能达到石材水晶加硬的最佳效果，而且起到防滑工程。经过处理后的石材一般光度基本能达到 80 度以上。 (4) 工程施工结晶工序，应使用专用石材养护剂，使其充分渗透到石材内部并形成保护层阻水层)，从而达到、防污、防腐要求，以提高石材抗风化能力 (5) 石材结晶完成面表面洁净、平整、坚实，光亮光滑，透明色泽一致，结晶面层无裂纹，凹凸不平等现象。 (6) 石材完成面结晶处理均匀，尤其是靠在建筑物和装饰物的地面边缘必须处理到位。 (7) 石材表面结晶处理所使用的材料符合设计要求，材料必须有产品合格证及检验报告。

PVC 打蜡要求	<p>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。</p> <p>(1) 首先用推尘或吸尘器吸尘，清除表面垃圾。</p> <p>(2) 用起蜡水按 1：10 稀释后均匀涂在地面上，等 5—10 分钟，用擦地机加黑色强力起蜡垫去蜡，及时用吸水机将污水吸干。</p> <p>(3) 用清水过洗、吸干，视情况可反复清洗，直到地面不留任何残余蜡液和清洁剂。</p> <p>(4) pvc 地板上 3-5 层高强面蜡二合一硬光蜡。</p>
特殊污垢的处理	<p>(1) 油污：局部油污，将强力除油剂原液直接倒在毛巾上擦拭；大面积油污，将除油剂按 1：10 稀释后，用擦地机加红色洗地垫低速清洁。</p> <p>(2) 黑胶印：用喷洁保养蜡配合高速抛光机加白色抛光垫抛光处理。对于时间比较长的黑胶印，可以将强力胶印去除剂直接倒在毛巾上擦拭处理。</p> <p>(3) 胶或口香糖：用专业的强力除胶剂直接倒在毛巾上擦拭去除。万能清洁剂：强力除油剂喷洁保养蜡强力胶印去除剂强力除胶剂</p>

4.6 垃圾处理要求

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

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

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

4.6.4 每日运送工作结束后，应当对运送工具进行清洁和消毒。

4.6.5 隔离的传染病人产生的感染性废物应当使用双层包装物，并及时封存。

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

4.6.7 运送涉疫情医废，应符合医院院感管理要求。

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

4.8 项目管理要求

4.8.1 投标人应制定考勤纪律，要求所有保洁人员按要求刷指纹卡记录考勤，保洁经理因故外出，需提前告知采购人管理人员，做好工作安排的考勤记录。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9 服务人员要求

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

4.9.2 员工基本素质要求

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

4.9.2.2 行为举止：精神饱满、诚实稳重、言谈举止文明、不大声喧哗。

4.9.2.3 文明礼貌，尊重他人、态度和蔼、保护病人隐私、使用文明用语。

4.9.2.4 遵纪守法、遵守操作规程、遵守劳动纪律、遵守医院规章制度。

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

4.9.3 工装要求

4.9.3.1 保洁服装由采购人核定服装样式及颜色，投标人支付服装费用；

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

4.9.4 人员管理要求

4.9.4.1 投标人对员工的管理教育和人身安全负完全责任。不得因与其员工之间的纠纷影响合同的履行，否则应赔偿由此给采购人造成的损失，本项目所有工作人员与采购人之间不存在任何劳动关系，其安全责任及纠纷由投标人自行负责，与采购人无涉。

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

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

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

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

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

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

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

5. 物业服务信息化系统要求

投标人需协助采购人开展后勤信息化建设，针对本项目，配合投入使用物业支持管理系统，内容包括但不限于：保洁服务管理系统、医疗废弃物管理系统、安全管系统、智慧卫生间管理系统等。并且该系统应具备与医院系统对接的能力，投标人须提供对接成功证明扫描件。

系统名称	功能要求
物业支持管理系统	<p>帮助医院实现临床与后勤高效协同，实时同步医患清洁需求等关键信息，避免电话沟通延迟或信息失真，通过服务平台在线下发需求，自动定位、自动记录，实现手术室清洁闭环管理；自主提升运营效率，人员定位精准实时，及时调整人员分配、工作分配，合理优化日常排班。</p> <p>投标人须提供加盖投标人公章的对接成功证明及对应服务合同。</p>
保洁服务管理系统	<p>协助医院精细管理环境保洁服务各个环节，确保作业流程的规范与高效。为医院呈现清晰、实时的保洁状态，使每一处空间的清洁与卫生标准得到严格把控。该系统须具备以下功能：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 具备医疗区等空间信息管理功能：建立详细的空间信息数据。 (2) 具备员工管理功能：记录员工个人信息、培训、技能。 (3) 具备移动终端对现场的服务质量检查功能。 (4) 具备专项保洁检查功能：能对各专项保洁工作的完成情况实时跟进。 (5) 实现远程监管与维护，保留原始检查记录备查功能。 <p>须提供系统介绍、提供相应功能的系统使用截图并加盖投标人公章。</p>
医疗废弃物管理系统	<p>为了协助医院实现医疗废弃物收集、转运及时、规范，交接有记录，便捷、低成本且行之有效的全过程追踪监管。该系统须具备以下功能：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 按医疗废弃物类型进行称重和打印二维码功能。 (2) 可提供多种确认方式如：扫描医护二维码、护士站终端确认等。 (3) 支持查询医疗废弃物的流向。 (4) 具备医疗废弃物院内入库及出库管理功能。 (5) 具备医疗废弃物在院内收运全流程追溯功能。 <p>须提供系统介绍、提供相应功能的系统使用截图并加盖投标人公章。</p>
安全管理系统	<p>为了确保医院后勤服务的安全、平稳运行，更加有效地预防和控制环境、健康和安全风险，提升员工的安全意识和操作技能。该系统须具备以下功能：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 具备安全检查功能。 (2) 具备隐患上报功能。 (3) 支持隐患整改记录功能。 (4) 支持安全事故上报。 (5) 支持安全培训课程在线学习。 <p>须提供系统介绍、提供相应功能的系统使用截图并加盖投标人公章。</p>
智慧卫生间管理系统	<p>为了提升患者使用体验，提升管理效能，提升医院品牌形象。推动医院后勤服务向标准化、数据化、人性化升级。该系统须具备以下功能：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 支持统计环境告警次数、客流量告警次数、保洁次数、SOS告警次数。

	<p>(2) 支持厕位占用监测及客流量监测。</p> <p>(3) 支持紧急呼叫报警功能。</p> <p>(4) 具备抽烟检测告警功能。</p> <p>(5) 支持保洁记录等查询、导出功能。</p> <p>须提供系统介绍、提供相应功能的系统使用截图并加盖投标人公章。</p>
--	---

由于该系统需要与医院系统对接，为了强化医院信息安全管理，保障医疗环境中的敏感数据与操作流程安全，投标人为本项目提供的临床支持服务信息化系统需要承诺具备“三级(含)以上信息系统安全等级保护备案证明”，以保证为医院提供更安全、可靠、合规的物业支持服务。

6.保洁管理服务人员需求

6.1 现场服务含管理人员总人工数不低于 34 人，其中项目经理至少 1 人，**保洁**主管至少 1 人。在院内工作所有保洁人员均需持有健康证，本人无不良记录，一律经背景审查合格，采取实名制并签订国家规定的劳动合同、签订安全生产责任书等相关文件。

6.2 服务团队

团队成员	要求
项目经理	<p>(1) 具有全日制本科或以上学历（学信网可查）；</p> <p>(2) 年龄大于等于 18 周岁小于等于 50 周岁；</p> <p>(3) 五年以上同类项目工作经验。</p>
保洁主管	<p>(1) 具有本科或以上学历；</p> <p>(2) 年龄大于等于 18 周岁小于等于 50 周岁以下；</p> <p>(3) 三年以上同类项目工作经验。</p>
保洁人员	<p>(1) 具有初中或以上学历；</p> <p>(2) 年龄大于等于 18 周岁小于等于 55 周岁以下；</p> <p>(3) 均具有健康证</p> <p>(4) 至少两名员工具备应急管理局颁布的特种作业操作证（高处作业）。</p>

6.3 服务时间：365 天全年运转，急诊、发热肠道门诊、手术室、ICU、产房等诊疗区域（含夜间巡视和各岗位应急服务）提供 24 小时保洁服务。

7.商务要求

7.1 实施期限：2026-2028 年度，服务期 2 年，合同一年一签，每年度进行考核，考核合格将续签一年度合同。

7.2 付款方式：按月度结算

7.3 验收标准与要求：以考核标准为验收

北京市通州区中西医结合医院保洁服务考核办法

一、考核目的

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

二、考核方式

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

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

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

三、考核办法

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

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

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

医院保洁服务评分考核结算标准

评分结果 (X)	违约责任则
$X \geq 85$ 分	合格，全额支付服务费
$75 \leq X < 85$ 分	扣除考核期间应付服务费的 1%作为违约金
$65 \leq X < 75$ 分	扣除考核期间应付服务费的 2%作为违约金
$60 \leq X < 65$ 分	扣除考核期间应付服务费的 3%作为违约金
$X < 60$	扣除考核期间应付服务费的5%作为违约金；如连续两个月低于 60 分甲方有权解除本合同
备注	如乙方对评分结果有所异议，可由书面形式向总务处提出，以协商解决为准；协商未能解决，最终以甲方提出协商意见为准。

8.需要说明的其他事项

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

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

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

8.4 建立完善的各项应急预案，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；突发事件的应急措施和救援方案；设备故障应急预案；大面积爆管水浸应急预案；传染病等公共卫生事件应急措施；职业暴露（被锐器扎伤等处理程序），医疗废弃物应急预案。

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

8.6 提供针对本项目的公司管理制度及人员培训方案，方案内容包括商业行为准则、员工手册、办公楼上墙管理制度、服务质量管理制度、档案管理制度、人事管理制度、财务管理制度、环境、

健康与安全（EHS）管理制度、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈及处理机制、办公环境管理制度、仓库管理规章制度、医疗废物管理制度、考勤管理制度、甲方投诉反馈制度、管理人员文明服务制度、员工文明服务制度、员工廉洁工作制度、对外服务工作管理制度、日常行为规范管理制度。

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

8.8、做好所有员工的岗前、岗位培训，无条件参加医院组织的院感、消防知识等培训。

8.9 配合医院接受上级部门的监督、检查。

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

8.11 中标人员不得私自处置、变卖医院可回收物。

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

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

8.13 报价有关要求

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

8.13.2 如果国家或地方政府公布增长当地职工最低工资标准、社会保险费或其它强制性支付给在提供服务的乙方人员的福利、津贴，应根据国家或当地政府的相关规定执行并据实调整金额。

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

第六章 拟签订的合同文本

(参考模板, 以最终采购人与中标人签订的合同条款为准进行公示, 最终签订合同的主要条款不能与招标文件有冲突)

北京市通州区中西医结合医院 保洁服务合同

委 托 方(甲方): 北京市通州区中西医结合医院

受 托 方(乙方):

依据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国民事诉讼法》, 经甲乙双方协商, 就甲方委托乙方负责甲方北京市通州区中西医结合医院日常保洁服务项目事宜, 本着平等互利, 双方自愿的原则签订合同, 以便共同遵守。

第一条、服务项目

项目名称: 北京市通州区中西医结合医院日常清洁服务政府采购项目

所在地: 北京市通州区车站路 89 号

为营造整洁、干净卫生的医疗环境, 甲方委托乙方对其医院内所属范围内环境卫生保洁工作实行托管。乙方承诺保证以满意的服务及双方约定的卫生质量标准为甲方做好环境卫生保洁工作。

第二条、服务期限

乙方将于 年 月 日至 年 月 日对甲方位于北京市通州区中西医结合医院的公共区域、办公区、门诊办公室、手术室、住院部、停车场

及整个院区进行保洁服务,服务期限为2年。

第三条、保洁费用

____年__月__日至__年__月__日,每月服务费为____元,____年__月__日至__年__月__日服务费为____元;合同总金额为____元。以上费用包含按国家规定上缴的社会保险、工具消耗品费用,如人员在工作中因伤、残、亡的合理开支超出保险理赔部分,由乙方负担。

第四条、付款方式

本合同履行期间,如乙方工作不符合本合同第七条至第十二条约定的相关情形及保洁质量问题的,经甲方告知后乙方应及时作出整改,因此给甲方造成的损失应由乙方承担,该费用甲方于每月应支付服务费中自行扣除。

甲方应于每月25日前(如休息日或节假日,付款日期则顺延),通过支票转账方式向乙方支付上一月的日常保洁服务费。乙方应当于收款前向甲方提供等额的本公司国家正式增值税发票(相关税费由乙方承担),如因乙方原因未能及时提供发票,造成甲方延迟付款,甲方不承担违约责任,相关责任由乙方自行承担。

乙方名称:

纳税人识别号:

开户行:

账号:

第五条、具体项目

1、外围保洁:负责院内室外地面垃圾清扫、收拾整理垃圾暂存处其他垃圾、厨余、可回收、有害垃圾,收拾整理废品、食堂拖地垃圾、负责室外钢梯消毒擦拭、清理污水井垃圾等。

2、手术室保洁:负责手术前清洁消毒、术后、卫生间、办公室清洁消毒、收拾医疗垃圾白垃圾,垃圾分类等。

- 3、监护室保洁：负责病床、地面、门窗、卫生间、洗漱间清洁消毒擦拭，收拾医疗垃圾白垃圾、垃圾分类等。
- 4、一层门诊、急诊保洁：负责整个一层 84 消毒液配制、诊室、自助机、地面、卫生间、步行梯、电梯清洁消毒、收拾医疗垃圾、垃圾分类等。
- 5、二层门诊保洁：负责整个二层 84 消毒液配制、诊室、自助机、地面、卫生间、步行梯清洁消毒、收拾医疗垃圾、垃圾分类等。
- 6、针灸科、检验科保洁：负责诊室、自助机、地面、卫生间、步行梯清洁消毒、收拾医疗垃圾、垃圾分类等。
- 7、体检科、地下室办公区保洁：负责诊室、自助机、地面、卫生间、步行梯清洁消毒、收拾医疗垃圾、垃圾分类等。
- 8、国医馆、行政楼保洁：负责诊室、办公室、自助机、地面、步行梯清洁消毒、收拾医疗垃圾、垃圾分类等。
- 9、康复楼 1—4 层保洁：负责诊室、自助机、地面、卫生间清洁消毒、收拾医疗垃圾、垃圾分类等。
- 10、一层内科病区保洁：负责病床、地面、门窗、卫生间、步行梯清洁消毒擦拭，收拾医疗垃圾白垃圾、垃圾分类等。
- 11、二层脊柱病区保洁：负责病床、地面、门窗、卫生间、消防通道步梯清洁消毒擦拭，收拾医疗垃圾白垃圾、垃圾分类等。
- 12、三层关节病区保洁：负责病床、地面、门窗、卫生间、消防通道步梯清洁消毒擦拭，收拾医疗垃圾白垃圾、垃圾分类等。
- 13、三层妇产科病区保洁：负责整个三层 84 消毒液配制、病床、地面、门窗、卫生间、步行梯清洁消毒擦拭，收拾医疗垃圾白垃圾、垃圾分类等。
- 14、挂号收费处药房放射科保洁：负责各办公室、自助机、地面、卫生间清洁消毒、收拾医疗垃圾、垃圾分类等。
- 15、医疗垃圾保洁人员按院感要求：每天收取各门诊、病房医疗垃圾、医疗垃圾暂存处日常的清洁消毒擦拭、每天总结医疗垃圾废物数量等。

16、夜班保洁：收拾门诊、病房垃圾分类、急诊应急处理、各层卫生间、通道走廊清洁消毒等。

17、卫生间：门诊卫生间指定专岗人员加强卫生间清洁消毒工作、清理小广告、劝阻吸烟。

18、垃圾分类保洁：负责院内、门诊、病房各层垃圾桶分类等。

19、服从院内各项工作安排。

20、医疗垃圾袋、生活垃圾袋、手消、洗手液、洁具等日常使用耗材由保洁公司自行承担。

第六条、甲方协助事项

甲方有为乙方服务提供便利的义务,以保乙方工作的顺利进行:

- 1、甲方委派专人负责监督管理及协调工作。
- 2、乙方进场时,甲方应协助乙方将工作区域内所有物品现状点验清楚,特别强调物品有无损坏,贵重物品有无保管好等因素。
- 3、乙方进场后,甲方须提供水源、安全用电、照明、以保证正常工作;提供乙方员工更衣间、设备存放的房间、物料仓库。
- 4、协助乙方解决工作现场遇到的特殊问题。

第七条、质量承诺

- 1、乙方保证认真完成规定的作业项目和标准,确保卫生质量,达到客户满意。
- 2、乙方应按医院制定的«保洁工作考核办法»执行。考核如不达标,应按甲方要求限期整改。
- 3、乙方在承包的保洁工作范围内,甲方如因保洁工作未达到保洁质量标准被有关社会职能部门(环卫、城管等)处罚,该罚款由乙方承担。
- 4、乙方承诺服务质量符合国家相关医疗卫生服务标准。若因乙方原因,清洁服务不符合国家医疗卫生服务标准,为甲方或在甲方就诊的第三人造成损害或损失,相关责任由乙方承担。

第八条、服务人员及设备安排

- 1、乙方应按甲方要求配备保洁人员及管理人员（车站路主院区保洁员人数合计 27 人，其中主管 1 名，组长 2 名兼保洁员，保洁人员 24 名；宋庄院区保洁员人数合计 13 人，其中主管 1 名，组长 1 名兼保洁员，保洁人员 11 名）并进行岗前培训。
- 2、乙方作业人员须经专业培训和具有专业知识人员担任。
- 3、乙方员工要统一着装,衣帽整洁,配戴本公司工牌,进入工作现场的出入证由甲方配发,遵守甲方各项内部规章制度。
- 4、乙方员工在工作期间不得随意离开工作岗位,若乙方主管负责人不在作业现场,乙方临时负责人应接受甲方主管保洁负责人的监督指导,并按甲方的保洁工作标准进行检查。
- 5、乙方加强卫生间的清洁消毒工作、清理小广告、劝阻吸烟。
- 6、乙方应对相应的清洁环境,配备相应的清洁工具。医疗垃圾指定专人负责收集、转运、消毒工作。
- 7、乙方清洁院区内所有垃圾桶及垃圾车,并保证清洁工具整洁。
- 8、所有保洁工具、消耗品费用已包含于甲方所支付保洁费用中。
- 9、乙方应指派出一名主管负责人负责日常保洁工作质量检查和保洁工作紧急情况的处理。
- 10、乙方工作人员应遵守甲方各项规章制度,若乙方人员违反甲方规章制度,甲方有权将人员退回乙方,乙方应无条件 48 小时内为甲方更换合适工作人员以保证出勤人数。

第九条、原料与设备

- 1、乙方提供设备的绿色环保用品、用具,保洁用品应及时更新保证卫生。
- 2、乙方为保证工作质量,须根据不同材质,采用相适应的清洁原料和操作方法。
- 3、由于乙方在日常保洁工作中不慎给甲方设备、设施(如电梯轿厢划痕大理石墙地面损坏、卫生洁具等)、材料及甲方客户人身、物品(如车辆等)造

成伤害或者损失,乙方应承担赔偿责任。

4、乙方应合理使用工作材料。本合同服务费包含全部所需材料费用,对于所需全部工作材料甲方不再另行支付任何费用。

第十条、监督检查

1、甲方对乙方提供的保洁服务享有监督权和检查权,有权对乙方服务提出意见和建议的权利。

2、乙方应当保证其服务质量的,应主动邀请甲方进行检查:对不合格部分,乙方应进行重新处理,直到甲方满意为止。

3、甲方对乙方的服务及清洁质量不满意时有权提出异议和要求返工;如不满意乙方保洁员的服务,可责令乙方及时调换。

4、乙方应积极采纳甲方在保洁方面的合理化建议,协助甲方处理有关投诉。

第十一条、损害赔偿

乙方在作业中应严格要求工作人员,做好各种防护措施,不得擅自挪用甲方的物品。要加强管理,安全生产。乙方保洁过程中,如发现甲方设施有破损迹象,应及时保护现场,立即向甲方通报。由于乙方在日常保洁工作中不慎给甲方设施、材料及甲方客户、物品造成损失,乙方应承担赔偿责任。

第十二条、安全防护

1、乙方有权按照自己的工作方案(主要是涉及安全方面工程)进行服务的权利,乙方人员应当遵守国家法律法规以及甲方的规章制度。

2、乙方员工在工作期间发生工伤事故造成伤亡所产生的全部费用由乙方承担,乙方用工应签订劳动协议,并办理各种用工手续。

第十三条、合同变更与终止

1、合同的变更须双方协商,并采用书面形式。

2、本合同规定的履行期限届满,合同自动终止。合同期间双方都有权利提出终止合同,但需提前一个月通知对方,否则视为违约。

3、在合同履行过程中,如遇不可抗拒的因素,双方协商以补充合同方式解决。

4、合同执行期间内，如区财政局或政府部门出具相关服务配置标准或收费依据，按最新政策执行。

第十四条、合同解除

1、甲方未按合同规定向乙方支付费用，经乙方催讨后仍未支付时，乙方可以解除合同，并按违约责任要求赔偿。

2、本合同履行期间，乙方行为不符合本合同第七至十二条约定义务或服务质量不符合合同标准，给甲方造成经济损失或影响甲方声誉的，甲方可以单方解除合同，并要求乙方支付合同总价款 3%作为违约金。

3、本合同履行期间，乙方行为不符合本合同第七至十二条约定义务或服务质量不符合合同标准，在收到甲方书面通知一个月内仍不能采取补救措施及行动，甲方可以单方解除本合同。

4、合同期限届满，甲乙双方不再续签本合同。

5、甲乙双方通过书面协议解除本合同。

6、乙方人员经甲方 3 次书面告知人员整改后，仍有违反甲方规章制度或经甲方检查工作不到位等情况，甲方有权书面通知乙方解除合同。

第十五条、保密

甲乙双方保证对在讨论、签订、执行本协议过程中所获悉的属于对方的且无法自公开渠道获得的文件及资料(包括商业秘密、公司计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他商业秘密)予以保密。未经该资料和文件的原提供方同意，另一方不得向任何第三方泄露该商业秘密的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。保密期限为 3 年。

第十六条、通知

1、根据本合同需要一方向另一方发出的全部通知以及双方的文件往来及与本合同有关的通知和要求等，必须用书面形式，可采用(书信、传真、电报、当面送交等)方式传进。以上方式无法送达的，方可采取公告送达的方式。

2、一方变更通知或通讯地址,应自变更之日起 30 日内,以书面形式通知对方;否则,由未通知方承担由此而引起的相关责任。

第十七条、争议的处理

- 1、本合同受中华人民共和国法律管辖并按其进行解释。
- 2、本合同在履行过程中发生的争议,由双方当事人协商解决,也可由有关部门调解;协商或调解不成的,按下列第 2 种方式解决:
 - (1)提交仲裁委员会仲裁。
 - (2)依法向北京市通州区人民法院提起诉讼。

第十八条、检验和验收

- 1、在服务前,中标人应按照服务内容及考核标准进行详细而全面的检验,并出具证明符合合同规定的文件。该文件将作为申请付款单据的一部分。
- 2、服务完成后,甲方应在 5 日内组织验收,并制作验收备忘录,签署验收意见。
- 3、甲方有在服务过程中派员监督的权利,乙方有义务为甲方监督人员行使该权利提供方便。

第十九条、附则

- 1、合同期满本合同自然终止,双方如续订合同,应在合同期满前 30 日向对方提出书面意见。
- 2、本合同一式 6 份,甲方 4 份,乙方 2 份,具有同等法律效力。
- 3、本合同附件与主合同具有同等法律效力。

甲方 :北京市通州区中
 西结合医院

乙方:

委托代理人:

委托代理人:

经办人:

经办人:

联系人：

联系人：

联系电话：

联系电话：

经办人：

年 月 日

年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该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》（银发〔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，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，各单位签订一份，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（本项目不适用）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（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

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

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

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 投标无效 ）： <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一一列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	办公区名称	招标文件要求	投标响应内容（页码）	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（本项目不适用）

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

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（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：

9 拟分包情况说明(本项目不适用)

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<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》，各单位签订一份，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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 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”。