

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：普仁医院 2026 年后勤保洁服务项目物业管理服务采购项目

项目编号：11010126210200020944-XM001

采 购 人：北京市普仁医院

采购代理机构：北京市京发招标有限公司

目 录

目 录	0
第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知	6
第三章 资格审查	23
第四章 评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章 采购需求	39
第六章 拟签订的合同文本	54
第七章 投标文件格式	66

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：11010126210200020944-XM001
2. 项目名称：普仁医院 2026 年后勤保洁服务项目物业管理服务采购项目
3. 项目预算金额：660 万元、项目最高限价：660 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	普仁医院 2026 年后勤保洁服务项目物业管理服务采购项目	660	1	负责院区的保洁、消毒、绿化养护、医疗垃圾及生活垃圾收集等工作。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起 2 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：_____ / _____。

- 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：

3.2.1 投标人未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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；

3.2.2 投标单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年6月16日至2026年6月23日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用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7月6日09点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

1.1 《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库〔2011〕124号）

1.2 《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）

- 1.3 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）
- 1.4 《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）
- 1.5 《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）
- 1.6 《财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38 号）
- 1.7 《政府采购信息公告管理办法》（财政部令第 19 号）
- 1.8 《财政部、农业农村部、国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19 号）
- 1.9 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）
- 1.10 《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（京财采购〔2021〕741 号）
- 1.11 《北京市财政局转发财政部关于在政府采购活动中落实平等对待内外资企业有关政策的通知》（京财采购〔2021〕2163 号）
- 1.12 《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购〔2022〕672 号）
- 1.13 《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）。
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。

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 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：北京市普仁医院

地 址：北京市东城区崇文门外大街 100 号

联系方式：87928126

2. 采购代理机构信息

名 称：北京市京发招标有限公司

地 址：北京市东城区崇文门外大街 90 号 708 室

联系方式：010-67169289

3. 项目联系方式

项目联系人：姚晨、张春雪、赵安琪、韩元君

电 话：010-67169289

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： ☒ 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不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____；

条款号	条目	内容				
		(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><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>普仁医院 2026 年后勤保洁服务项目物业管理服务采购项目</td><td>物业管理</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	普仁医院 2026 年后勤保洁服务项目物业管理服务采购项目	物业管理
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
普仁医院 2026 年后勤保洁服务项目物业管理服务采购项目	物业管理					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额：100000.00 元。 投标保证金收受人信息： 1、保证金收款人（户名）：北京市京发招标有限公司 2、开户银行：招商银行北京分行崇文门支行 3、账号：11091881671060100000000013（注明业务十三部收） 注： (1) 本项目投标保证金响应政策要求，鼓励投标人以出具保函（保险）形式提交投标保证金，投标人无法出具保函（保险），确需银行转账、支票等方式缴纳保证金的，投标人应出具说明函（格式自拟）。 (2) 保证金须在投标递交截止时间前汇到采购代理机构账户且显账；如投标文件递交截止时间已到未被采购代理机构的开户银行确认到账，将被视为投标人未提供投标保证金。 (3) 投标人将保函或汇款凭证（含无法出具保函的说明）扫描件放入投标文件，并将证明文件同时上传到北京市政府采购电子交易平台。				
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： (1) 在开标之日后到投标有效期满前，投标人因自身原因撤回投标的 (2) 投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假				

条款号	条目	内容
		的，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的； (3) 中标人不按规定与采购人签订合同的； (4) 中标人不按规定提交履约保证金的（如适用）； (5) 中标人领取中标通知书时未按规定缴纳中标服务费的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 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： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容： _____； (2) 允许分包的金额或者比例： _____； (3) 其他要求： _____。
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 加盖公章的纸质版询问函递交至北京市京发招标有限公司（北京市崇外大街90号）708房间。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式

条款号	条目	内容
		联系部门：北京市京发招标有限公司 708 室； 联系电话：010-67169289 通讯地址：北京市东城区崇文门外大街 90 号 708 室。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： 参照原国家计划委员会颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号文）和 国家发改委《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号文）的标准和规定下浮 10%向中标方收取；上述费用由中标人在领取中标通知书时一次性支付采购代理机构。 服务费、标书费汇款账户：（请备注项目编号） 开户名称：北京市京发招标有限公司 开 户 行：招商银行北京分行崇文门支行 账 号：11091881671060100000000013。 联 系 人：韩元君 联系电话：010-67169289 缴纳时间：领取中标通知书当日缴纳。

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

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。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。
- 21 评标程序、评标方法和评标标准
- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

- 22 确定中标人
- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。
- 23 中标公告与中标通知书
- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
 - 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。
- 24 废标
- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
 - 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》。

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，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。	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	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》

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》	
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。	

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	服务期限	满足招标文件合同履行期限
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	拟分包情况说明（不适用）	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；
10	分包其他要求（不适用）	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）；
11	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）

12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。
13	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
14	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

2.2 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 65 %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 $\times$ 65 %；

（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 65 %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 $\times$ 65 %；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65 %的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 65 %；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 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 % 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

■其他方式，具体要求：得分相同的，按技术部分得分由高到低顺序排列。

- 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

类别	评分因素	分值	评分标准
商务部分 (24分)	企业实力	3	1、具备 ISO9001 质量管理体系认证证书，得 1 分； 2、具备 ISO14001 环境管理体系认证证书，得 1 分； 3、具备 ISO45001 职业健康管理体系认证证书，得 1 分。 注：提供相关有效证书复印件加盖供应商公章，认证证书的有效性以网站公布的信息为准 (http://www.cnca.gov.cn/)，须显示证书的状态为“有效”状态，否则不得分
	同类业绩	4	提供供应商 2023 年 05 月 01 日至投标截止日期（以签约日期为准）同类的服务业绩，包含保洁服务（须包含医疗废弃物的管理收集相关内容），每提供一个有效业绩得 2 分，本项最高得 4 分 注 1、需提供合同关键页复印件（合同首页、服务内容页、期限页、金额页、签字盖章页）作为业绩证明材料；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；未提供材料的不得分。 2、合同日期以签署日期为准，未标明签署日期的合同不予认可。 3、以上证明材料复印件需保证清晰明确，任何不清晰明确的证明材料均不予认可。 4、将严格依据合同文本及附件中明确列出的服务内容进行评分。任何未包含在合同及附件中的服务承诺或辅助证明材料，均不得作为得分的依据。
	项目经理	4	对供应商提供的拟派项目经理情况进行评审： 1、年龄 45 岁（含）以下，具有本科及以上学历； 2、承诺项目经理具有 3 年（含）以上类似工作经验； 3、具备中级及以上职称证书； 4、具备有效期内的医疗卫生机构出具的健康证明或健康合格证； 注：（1）提供学历证书复印件及学信网查询截图（加盖供应商公章）； （2）提供工作经验承诺（加盖供应商公章）； （3）提供中级及以上职称证书复印件（加盖供应商公章）； （4）提供有效期内的医疗卫生机构出具的健康证明或健康合格证复印件（非体检报告）； （5）以上未提供或提供不全不得分。
	其他管理人员	4	对供应商提供的拟派保洁主管情况进行评审： 1、满足年龄 45 岁（含）以下，具有本科及以上学历； 2、承诺保洁主管具有 3 年（含）以上类似工作经验； 3、具备有效期内的医疗卫生机构出具的健康证明或健康合格证； 4、具备《中华人民共和国特种作业操作证（高处作业）》；

			注：（1）提供学历证书复印件及学信网查询截图（加盖供应商公章）； （2）提供工作经验承诺（加盖供应商公章）； （3）提供有效期内的医疗卫生机构出具的健康证明或健康合格证复印件（非体检报告）； （4）提供《中华人民共和国特种作业操作证（高处作业）》复印件（加盖供应商公章）； （5）以上未提供或提供不全不得分。
		2	对供应商提供的拟派文员兼库管情况进行评审： 1、满足年龄 40 岁（含）以下，具有本科及以上学历； 2、承诺文员兼库管具有 3 年（含）以上类似工作经验； 3、具备国家部委（人社部、工信部、教育部等）及其直属考试机构颁发的计算机、办公自动化、数据处理、计算机操作类任意有效相关证书； 注：（1）提供学历证书复印件及学信网查询截图（加盖供应商公章）； （2）提供工作经验承诺（加盖供应商公章）； （3）提供国家部委（人社部、工信部、教育部等）及其直属考试机构颁发的计算机、办公自动化、数据处理、计算机操作类任意有效证书，复印件或网站查询截图（加盖供应商公章）； （4）以上未提供或提供不全不得分。
		3	对供应商提供的拟派信息化调度情况进行评审： 1、满足年龄 40 岁（含）以下，具有专科及以上学历； 2、承诺调度具有 3 年（含）以上类似工作经验； 3、具备国家部委（人社部、工信部、教育部等）及其直属考试机构颁发的信息化管理、大数据基础、信息化运维、计算机网络管理等任意有效相关证书； 注：（1）提供学历证书复印件及学信网查询截图（加盖供应商公章）； （2）提供工作经验承诺（加盖供应商公章）； （3）提供国家部委（人社部、工信部、教育部等）及其直属考试机构颁发的信息化管理、大数据基础、信息化运维、计算机网络管理等任意有效相关证书，复印件或网站查询截图（加盖供应商公章）； （4）以上未提供或提供不全不得分。
	拟派团队服务人员	3	对供应商提供的拟派保洁服务人员进行评审： 1、所有保洁员年龄应满足 60 岁（含）以下，身体健康并取得有效期内的医疗卫生机构出具的健康证明或健康合格证，其中不少于 2 名保洁员同时持有《中华人民共和国特种作业操作证（高处作业）》及有效期内的医疗卫生机构出具的健康证明或健康合格证。 2、承诺所有保洁员具有 2 年（含）以上类似工作经验。 注（1）需在投标文件中提供不少于 47 名保洁员有效期内

			的医疗卫生机构出具的健康证明或健康合格证复印件（非体检报告）。 （2）需在投标文件中提供不少于 2 名保洁员的《中华人民共和国特种作业操作证（高处作业）》复印件（加盖供应商公章）及有效期内的医疗卫生机构出具的健康证明或健康合格证复印件（非体检报告）。 （3）提供工作经验承诺（加盖供应商公章） （4）以上未提供或提供不全不得分。
		1	对供应商提供的拟派医疗垃圾清运人员情况进行评审： 1、医疗垃圾清运人员应满足 60 岁（含）以下，身体健康并取得近一年内的传染病筛查合格的检验报告，确保身体状况符合工作需求。 2、承诺医疗垃圾清运人员具有 2 年（含）以上类似工作经验。 注：（1）需在投标文件中提供不少于 1 名医疗垃圾清运人员近一年内的传染病筛查合格的检验报告复印件（筛查项目须包含：乙肝五项、丙肝抗体、梅毒抗体、人类免疫缺陷病毒抗体）（加盖供应商公章）。 （2）提供工作经验承诺（加盖供应商公章） （3）以上未提供或提供不全不得分。
技术部分 (36 分)	项目服务 团队配置	4	对供应商提供的拟派团队人员配备情况进行评审： 贴合项目要求，岗位设置合理，分工明确，得 4 分； 贴合项目要求，岗位设置较合理，分工较明确，得 3 分； 贴合项目要求，一部分岗位设置差，分工不明确，得 2 分； 不贴合项目要求，大部分岗位设置差，分工不明确，得 1 分； 未阐述，得 0 分。
	重点难点 分析	4	对供应商提供的重点难点分析（包括但不限于包括但不限于重点分析及解决措施、难点分析及解决措施等）进行评审： 服务方案全面，科学、合理、可行，详尽，具有针对性，得 4 分； 服务方案较全面，较科学、合理、可行，较详尽，较有针对性，得 3 分； 服务方案一般，科学、合理、可行性一般，方案欠缺，针对性一般，得 2 分； 服务方案不够全面，科学、合理、可行性较差，方案欠缺较多，针对性较差，得 1 分； 未阐述，得 0 分。
	服务方案	2	对供应商提供的整体服务方案（包括但不限于包括但不限于整体管理设想、项目组织机构设置、运行及反馈机制等）进行评审： 服务方案全面，科学、合理、可行，详尽，具有针对性，得 2 分； 服务方案一般，科学、合理、可行性一般，方案欠缺，针

			对性一般，得 1 分； 未阐述，得 0 分。
		4	对供应商提供的日常保洁服务方案（包括但不限于质量管理目标、工作流程、保洁服务相关制度及考核标准、生活垃圾收集服务、卫生间管理等）进行评审： 服务方案全面，科学、合理、可行，详尽，具有针对性，得 4 分； 服务方案较全面，较科学、合理、可行，较详尽，较有针对性，得 3 分； 服务方案一般，科学、合理、可行性一般，方案欠缺，针对性一般，得 2 分； 服务方案不够全面，科学、合理、可行性较差，方案欠缺较多，针对性较差，得 1 分； 未阐述，得 0 分。
		2	对供应商提供的绿化养护服务方案（包括但不限于包括但不限于工作流程、工作制度及职责等）进行评审： 服务方案全面，科学、合理、可行，详尽，具有针对性，得 2 分； 服务方案一般，科学、合理、可行性一般，方案欠缺，针对性一般，得 1 分； 未阐述，得 0 分。
	信息化方案及相关证明资料截图	4	对供应商提供的医疗废物收集转运消毒服务方案（包括但不限于医疗废弃物管理方案、运用信息化手段进行医疗废弃物收集、转运、暂存管理，形成医废管理闭环等）进行评审： 服务方案全面，科学、合理、可行，详尽，具有针对性，得 4 分； 服务方案较全面，较科学、合理、可行，较详尽，较有针对性，得 3 分； 服务方案一般，科学、合理、可行性一般，方案欠缺，针对性一般，得 2 分； 服务方案不够全面，科学、合理、可行性较差，方案欠缺较多，针对性较差，得 1 分； 未阐述，得 0 分。
		2	针对本项目投标供应商为采购人提供具备以下全部功能的信息化软件系统，并按以下要求提供系统使用截图等相关证明材料： 1、保洁服务管理信息系统具备以下 4 项全部功能，并提供对应功能的系统操作截图等佐证材料（系统操作截图需体现供应商在管项目名称）： （1）具备管理巡查功能 支持管理人员对现场保洁服务质量开展巡检检查工作。 （2）具备保洁巡视功能 支持领班进行日常巡视保证日常保洁服务质量。

			(3) 具备品质检查功能 可对各类保洁作业完成进度及落实情况进行实时跟踪管控。 (4) 具备网格化管理功能 可对不同的保洁区域按楼宇及楼层进行拆分, 用不同颜色表示保洁完成情况。 注: 以上要求全部满足, 得 1 分, 不满足不得分。 2、绿化服务管理信息系统具备以下 2 项全部功能, 并提供对应功能的系统操作截图等佐证材料 (系统操作截图需体现供应商在管项目名称): (1) 具备绿化养护任务管理功能 可对绿化养护日常工作进行记录, 包括绿化养护执行人、开始及结束时间、状态均可进行记录, 同时对绿化养护绿线及检查项进行详细记录。 (2) 具备绿化养护任务记录功能 可对绿化养护计划完成情况进行详细记录, 包括计划名称、地点、任务内容、执行人、检查项及完成情况配图。 注: 以上要求全部满足, 得 1 分, 不满足不得分。
	预防交叉感染控制方案	4	对供应商提供的预防交叉感染控制方案等进行评审: 方案全面、可行、具有针对性, 得 4 分; 方案较全面、较可行、针对性较强, 得 3 分; 方案较全面、可行性一般、针对性一般, 得 2 分; 方案不够全面、可行性较差、针对性较差, 得 1 分; 未阐述, 得 0 分。
	人员招聘、管理、培训及稳定性方案	4	对供应商提供的人员招聘、管理、培训及稳定性方案等进行评审: 方案全面、可行、具有针对性, 得 4 分; 方案较全面、较可行、针对性较强, 得 3 分; 方案较全面、可行性一般、针对性一般, 得 2 分; 方案不够全面、可行性较差、针对性较差, 得 1 分; 未阐述, 得 0 分。
	应急预案	4	对供应商提供的应急预案 (包括但不限于包括但不限于极端天气应急预案、跑水应急预案、呕吐物及血迹应急处理预案、医疗垃圾泄漏应急预案、医疗锐器扎伤应急预案、化学药剂不慎喷溅到眼睛或皮肤应急预案、绿化养护应急预案、防暑降温应急预案、四防安全应急预案、重大传染病疫情应急保障预案、投诉处理应急解决预案等) 进行评审: 方案全面, 科学、合理、可行, 详尽, 具有针对性, 得 4 分; 方案较全面, 较科学、合理、可行, 较详尽, 较有针对性, 得 3 分; 方案一般, 科学、合理、可行性一般, 方案欠缺, 针对性一般, 得 2 分; 方案不够全面、可行性较差、针对性较差, 得 1 分; 未阐述, 得 0 分。

	控烟服务方案	2	对供应商提供的控烟服务方案等进行评审： 方案全面、可行、具有针对性，得 2 分； 方案较全面、可行性一般、针对性一般，得 1 分； 未阐述，得 0 分。
报价部分 (40 分)	投标报价	40	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) × 40。 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。
合计		100	

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	普仁医院 2026 年后勤保洁服务项目物业管理服务采购项目	660	1	负责院区的保洁、消毒、绿化养护、医疗垃圾及生活垃圾收集等工作。

2. 项目概述

北京市普仁医院建院于 1900 年（清光绪二十六年），前身是英国在哈德门外珠营胡同建立的一所军医院，名称先后使用过“卫生试验所”、“北平医院分院”、“北京市第四医院”等，2000 年百年华诞，恢复“北京市普仁医院”名称。医院至今已有 122 年历史，是原崇文区第一所公立医院，现为东城区南部最大的综合性医院，2016 年正式成为皖南医学院教学医院、2019 年成为老年友善医院，2022 年增补为北京市基本医疗保险 A 类定点医疗机构。医院目前为北京协和医院、北京医院、北京妇产医院等六家医联体成员单位，东城区“一小”健康联合体牵头医院。

医院作为区域医疗中心，目前编制床位 543 张，建筑面积共 42352.43 平方米（其中尼奥东院区建筑面积 3219.77 平方米、工商银行办公区建筑面积 1008.95 平方米）。医院一院四址，现有在岗人员 912 人。

二、商务要求

1. 实施的期限和地点

1.1 采购项目（标的）实施的时间：两年（自合同签订之日起计算）

1.2 采购项目（标的）实施的地点：北京市普仁医院指定地点

2. 付款条件（进度和方式）：

在合同签订后，采购人按季度支付中标人服务费。中标人须在每季度第二个月开始的 7 日内向采购人提供发票，采购人在收到发票后 7 日内向中标人支付当季度的服务费。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

本次招标采购是为北京市普仁医院提供院区内的保洁、消毒、绿化养护、医疗垃圾和生活垃圾收集等工作。供应商应根据招标文件所提出的技术规格和服务要求以先进的技术、优良的服务和优惠的价格，充分显示自己的竞争实力。负责院区的保洁、消毒、绿化养护、医疗垃圾和生活垃圾收集等工作。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

供应商应保证所提供的服务符合国家相关法律法规的要求。

2 验收标准

2.1 符合采购人服务范围要求。

2.2 供应商配置的硬件设备符合采购人要求。

2.3 完成采购人要求的工作内容。

2.4 达到采购人要求的服务和质量标准。

3. 服务内容及要求/货物技术要求

3.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求；

详见其他技术、服务等要求

3.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

详见其他技术、服务等要求。

3.3 为落实政府采购政策需满足的要求为落实政府采购政策需满足的要求（专门面向中小企业采购或预留份额的情况不享受政策优惠扣除）

1) 促进中小企业发展政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）规定，本项目供应商所投产品为中小企业制造或提供服务由中小企业承接的，供应商应出具招标文件要求的《中小企业声明函》给予证明，否则评标时不予认可。供应商应对提交的中小企业声明函的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。

2) 监狱企业扶持政策：供应商如为监狱企业将视同为小型或微型企业，应提供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。供应商应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责，提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。

3) 促进残疾人就业政府采购政策：根据《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加本项目政府采购活动时，供应商应出具招标文件要求的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性承担法律责任。中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。

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

3.4 采购标的的其他技术、服务等要求。

（一）、项目背景

北京市普仁医院建院于1900年（清光绪二十六年），前身是英国在哈德门外珠营胡同建立的一所军医院，名称先后使用过“卫生试验所”、“北平医院分院”、“北京市第四医院”等，2000年百年华诞，恢复“北京市普仁医院”名称。医院至今已有122年历史，是原崇文区第一所公立医院，现为东城区南部最大的综合性医院，2016年正式成为皖南医学院教学医院、2019年成为老年友善医院，2022年增补为北京市基本医疗保险A类定点医疗机构。医院目前为北京协和医院、北京医院、北京妇产医院等六家医联体成员单位，东城区“一小”健康联合体牵头医院。

医院作为区域医疗中心，目前编制床位543张，建筑面积共42352.43平方米（其中尼奥东院区建筑面积3219.77平方米、工商银行办公区建筑面积1008.95平方米）。医院一院四址，现有在岗人员912人。

（二）、时间与地点

★进场准备：供应商在收到采购人发出的进场通知后，严格按照投标文件承诺，完成拟投入的全部设备、物资消耗品、工具、人员等相关资源的配置与筹备工作。前述设备、物资消耗品及工具等须经采购人验收合格后，方可正式进场开展服务。准备时间不超过10日，若供应商未在规定期限内完成进场准备并通过验收，采购人有权取消其中

标资格。服务地点：北京市东城区崇文门外大街 100 号、北京市东城区鼎新路尼奥大厦、北京市东城区崇文门外大街 90 号。

（三）、服务范围及内容

负责院区的保洁、消毒、绿化养护、医疗垃圾及生活垃圾收集等工作。

（四）、服务要求

1、负责医院及院外门前三包保洁服务及绿化养护服务；

2、提供的保洁服务不得低于北京市地方标准 DB/T1863-2021。

3、供应商需具备承担三级医院保洁服务需求的能力。能够采用先进且贴合医院后勤运行管理的物业信息化智慧后勤管理系统和手段提升物业服务质量。供应商具备物业信息化智慧后勤管理系统和手段，能够执行医院主管部门规定的服务管理要求，同时配备专业的信息化调度人员。

（五）、人员配备要求

供应商需为医院配备不少于 54 人的服务团队，包括项目管理人员不少于 4 人（含项目经理 1 名、保洁主管 1 名、文员兼库管 1 名、调度 1 名），保洁服务人员不少于 49 人，医疗垃圾清运人员不少于 1 人。

1、项目经理：年龄 45 岁（含）以下，具备本科及以上学历，供应商须提供项目经理学历证书（学信网可查询），具有 3 年（含）以上类似工作经验，身体健康。该岗位主要负责项目整体管理，具体包括人员招聘与解聘等劳动关系处理、工资核对与发放，以及协助处理劳动仲裁等工作。

2、保洁主管：年龄 45 岁（含）以下，具备本科及以上学历，供应商须提供保洁主管学历证书（学信网可查询），具有 3 年（含）以上类似工作经验，身体健康。该岗位主要负责对日常卫生保洁质量进行监督、巡视、检查及培训，并承担涉及高处清洁作业的实施管理工作。

3、文员兼库管：年龄 40 岁（含）以下，具备本科及以上学历，供应商须提供文员兼库管学历证书（学信网可查询），具有 3 年（含）以上类似工作经验，并具备操作计算机的能力。

4、调度：年龄 40 岁（含）以下，具备专科及以上学历，供应商须提供调度学历证书（学信网可查询），具有 3 年（含）以上类似工作经验，并具备操作医院后勤运行管理的物业信息化智慧后勤管理系统的能力。

5、保洁服务人员：具有 2 年（含）以上类似工作经验，男女均可，年龄应满足 60

岁（含）以下，五官端正，会讲普通话，身体健康。

6、高处清洁作业人员：具有2年（含）以上类似工作经验，要求男性，年龄应满足60岁（含）以下，五官端正，会讲普通话，身体健康，持有高处清洁作业相关证书。

7、医疗垃圾清运人员：具有2年（含）以上类似工作经验，男女均可，年龄应满足60岁（含）以下，五官端正，会讲普通话，身体健康，熟知医疗垃圾处理流程。供应商拟投入的医疗垃圾清运人员，须提供近一年内的传染病筛查合格的检验报告复印件（筛查项目须包含：乙肝五项、丙肝抗体、梅毒抗体、人类免疫缺陷病毒抗体）。

8、严格遵守医院各项规章制度，不迟到、不早退，有事提前向项目经理及保洁主管请假，经批准后方可休息；

8、对服务对象要热情，圆满完成医院布置的各项任务。

（六）、服务内容及要求

1、服务内容

（1）负责医院楼内病区、公共区域保洁、消毒及绿化养护；

（2）按要求收集转运生活垃圾、医疗垃圾，收集完成后对垃圾暂存区域进行消毒；

（3）负责医院内废弃纸箱的收集及整理后放置在指定地点，但中标人员不得私自买卖；

（4）负责定期对地面进行清洗养护；

（5）对于有特殊保洁需求的科室，按科室要求执行。

2、服务要求

上岗员工基本素质要求：

（1）仪容仪表：统一着工装、工鞋（供应商提供），穿着整洁、卫生，仪表端庄。

（2）行为举止：精神饱满、诚实稳重、言谈举止文明、禁止大声喧哗及在医院内吸烟。

（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）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。

（5）基本知识：岗前培训考核合格上岗，保障病人及医疗环境安全做好个人防护。

3、服务标准及频次

（1）楼内大厅、走廊保洁标准：

1）地面：表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、油迹及垃圾

2）墙面、踢脚线：无尘土、污迹

- 3) 电梯门：光亮洁净，无尘土、污渍、印迹
- 4) 按键（开关）面板：无尘土、印迹
- 5) 照明灯具：无厚积尘土
- 6) 各房间门，通道门：无尘土、污迹
- 7) 不锈钢面：无污点、污渍
- 8) 装饰物：盆、座、框表面洁净无尘土，墙饰物等表面无尘土

（2）病区保洁标准：

- 1) 地面：洁净、光亮、无尘土、烟头、痰迹、碎纸及垃圾杂物
- 2) 墙面、踢脚线：无尘土、污迹
- 3) 窗户：明亮、无积灰
- 4) 病床、床头柜、床架：无尘土、积灰、污渍
- 5) 壁柜：无积灰、污渍
- 6) 灯具：无尘土

7) 污洗间：无异味、垃圾，室内物品摆放整洁，保洁用具分类洗消、规范悬挂晾晒、有序放置

（3）夜间病区保洁：

- 1) 地面：洁净、光亮，无尘土、烟头、痰迹、碎纸及垃圾杂物
- 2) 纸篓：污物量不超过桶体 2/3，内外表面洁净
- 3) 卫生间：无异味，地面无碎纸、垃圾、烟头、积水、尿迹、污迹等

（4）卫生间保洁标准：

- 1) 卫生间：无异味、蚊蝇
- 2) 地面：无尘土、碎纸、垃圾、烟头、积水、尿迹、污迹
- 3) 洗手池：池壁无污垢、痰迹及头发等不洁物
- 4) 水龙头：无印迹、尘土、污渍
- 5) 洗手池台面：无水迹、尘土、污渍
- 6) 镜面：无水点、水迹、尘土、污迹
- 7) 小便器：无尿碱、水锈、印迹（黄渍）、污渍、喷水嘴洁净流畅
- 8) 大便器：内外洁净、无大便痕迹、污垢黄迹
- 9) 手纸架：无印迹、污渍、光亮洁净
- 10) 纸篓：污物量不超过桶体 2/3，内外表面洁净

- 11) 墙面、踢脚线：无尘土、污迹
- 12) 顶板：无尘土、污迹
- 13) 隔板：无尘土、污迹、手印、笔迹、小广告
- 14) 门板、把手：无尘土、污迹、手印、笔迹
- 15) 皂液盒：无水迹、尘土、污物，按时清洗消毒
- 16) 烘手器：无水迹、尘土、污渍

(5) 步行梯保洁标准：

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

5) 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

(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。

(7) 庭院内外环境卫生：

- 1) 院内及门前三包地段无纸屑、塑料袋、小广告、烟头、痰迹
- 2) 院内及门前三包地段雨天及时清扫疏通，无积水
- 3) 院内及门前三包地段雪天及时清理，无积雪、积冰

4) 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。

5) 院内地面雨篦子每周清理，不发生封堵、阻塞现象。

6) 院内绿地花园内无烟头、垃圾，喷水池、养鱼池每周清理，水面无杂物。

7) 院内楼群阳光走廊顶、露台面洁净，无烟头、垃圾。

(8) 保洁频次

清扫分类		保洁内容及方式	标准	频次	备注
大厅	日常保	地面(拖擦、牵尘为主)	光亮，无污渍	1 次/日(拖擦) 适时推尘	
		地垫(清扫)	无杂物、无灰尘	1 次/日	

电梯间 走廊	洁	装饰物（八成干毛巾擦拭）	清洁，无污渍	1次/日	
		自助机、触摸屏（消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/日	
		玻璃门	光亮，无污渍	随脏随擦	
		门、门把手及门框，窗台，窗框，扶手（消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/日	
		柜台，桌面，咨询台，座椅（消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/日	
		铝合金，不锈钢饰件（擦拭）	光亮清洁、无水印	1次/日	
		画框（擦拭，拾捡）	清洁	1次/日	
		垃圾桶（清理，换污物袋）	无堆积，无遗漏	适时更换	
	定期保洁	垃圾桶（消毒擦拭）	光亮，无污渍	1次/周	
		画框（消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/周	
		地脚边（刷洗）	清洁，无污渍	1次/月	
		门、门把手及门框，窗台、窗框，扶手（消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/周	
		墙面（擦拭）	无污迹、无尘土	1次/月	
		纱窗（擦拭）	无污渍、无水印	随季节擦拭	
		玻璃窗（刮、擦）	光亮，无水印	1次/月	
		电扇，标牌（擦拭）	无污渍、无蜘蛛网	1次/年	
		地面（刷洗）	光亮，无污渍	适时机洗地面	
		地垫清洗（冲洗）	无尘土	适时清洗	
		地面养护	光亮，无污渍	1次/年	

清扫分类		保洁内容及方式	标准	频次	备注
卫生	日常	地面（擦拖）	清洁，无污物，无水印	2次/日	

间	保 洁	台面，水龙头，浴盆，水池（消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/日	
		尿池，马桶，外侧面（消毒擦拭）	清洁，无尿碱，无异味	1次/日	
		面镜（刮，擦）	明亮，无水渍	1次/日	
		垃圾桶（清理、换污物袋）	无堆积，无遗漏	适时更换	
	定 期 保 洁	垃圾桶，磁砖墙（擦拭）	清洁，无污渍	1次/周	
		门，门框（擦拭）	清洁，无污渍	1次/周	
		地面（刷洗）	清洁，无异味	1次/周	
楼 梯	日 常 保 洁	扶手（擦拭）	光亮、无污渍	1次/日	
		触手可及的物体表面	清洁、无积尘	1次/日	
		梯阶（擦拖）	清洁，无杂物	1次/日	
	定 期 保 洁	墙面（挂画，宣传栏等）	无尘土、无污渍	1次/月	
		梯阶、梯立面（拖、刷）	无污渍	1次/月	
		墙面（清扫）	无浮尘、无蜘蛛网	1次/月	
诊 室	日 常 保 洁	地面（擦拖）	清洁，无污物	1次/日	
		诊桌，椅（“一桌一巾”消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/日	
		门、门把手及门框，窗台，窗框（消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/日	
		垃圾桶（清理、换污物袋）	无堆积，无遗漏	适时更换	
	定 期 保 洁	门，门框（擦拭）	清洁，无污渍	1次/周	
		垃圾桶（擦拭）	清洁，无污渍	1次/周	
		诊桌，椅	清洁，无污渍	1次/月	
		地脚边（刷洗）	清洁，无污渍	1次/月	

清扫分类	保洁内容及方式	标准	频次	备注
------	---------	----	----	----

病房	日常保洁	地面（消毒擦拖）	光亮，无污渍	1次/日	
		门把手，床头柜，桌面，窗台，氧气台（“一桌一巾”消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/日	
		病床头、床护栏（消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/日	
		垃圾桶（清理，换污物袋）	无堆积，无遗漏	适时更换	
	定期保洁	门、门框（擦拭）	清洁，无污渍	1次/周	
		床头柜、座椅（擦拭）	清洁，无污渍	1次/周	
		内墙	无污迹	1次/月	
		玻璃（刮擦）	光亮，无水印	1次/月	
		病床彻底清洁（消毒擦拭）	清洁，无污渍	适时擦拭	病人出院后必须按照要求彻底清洁消毒
		暖气间隙（刷，擦，洗）	清洁，无污渍	1次/季	
		标志牌	清洁，无浮尘	1次/月	
		地脚边（刷洗）	清洁，无污渍	1次/月	
		纱窗（擦拭）	无污迹、无水印	随季节擦拭	
护士站、治疗室	日常保洁	地面（擦拖）	清洁，无污物	2次/日	
		面镜，水池（清洗消毒）	清洁，无污渍	2次/日	
		台面	清洁，无污渍	1次/日	
		垃圾桶（清理、换污物袋）	无堆积，无遗漏	适时更换	
	定期保洁	墙面（清扫）	无浮尘、无蜘蛛网	1次/月	
		柜面、柜顶	清洁，无污渍	1次/周	
		垃圾桶（擦拭）	清洁，无污渍	1次/周	
外	日	清扫地面	无烟头、无垃圾	数次/日	

环境	常保洁	绿化带（捡拾）	无白色垃圾、杂物	1次/日	
		花台沿（拖擦）	无污渍	1次/日	
		垃圾桶	清洁，无污渍	1次/日	
		各类指示标牌表面擦拭	清洁，无污渍	1次/日	
	定期保洁	下水网口	无垃圾、无杂物	1次/周	
		平台、台阶	清洁，无污渍	1次/周	
		垃圾桶（洗刷）	清洁，无污渍	1次/周	
		各类指示标牌架擦拭	清洁，无污渍	1次/周	

清扫分类	保洁内容及方式	标准	频次	备注
手术室	日常保洁	地面（消毒擦拖）	光亮、无污渍	2次/日（不少于）
		门把手、桌面、窗台、治疗袋（消毒擦拭）、墙体附属物、对讲机	清洁、无污渍	1次/日
		刷洗手池	清洁、无污渍	适时清理
		垃圾桶（清理、换污物袋）	无堆积、无遗漏	适时更换
		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	1次/日
		更衣室、浴室、办公区（擦拭消毒）	符合消毒隔离要求清洁	2次/日
		门、门框、器材柜（擦拭）	清洁、无污渍	1次/日
		注：某些医院要求配合护士取送某些标本、器械消毒、拖鞋消毒		
		内墙、天花板	无浮尘、无蜘蛛网	1次/周
		玻璃（刮擦）	光亮、无水印	1次/月
		暖气间隙（刷、擦、洗）	清洁、无污渍	1次/月

	标志牌、顶灯	清洁、无浮尘	1 次/月	
	地脚边（刷洗）	清洁、无污渍	1 次/周	
	平车、推车	专用清洁消毒剂 擦拭	1 次/周	
	纱窗（擦拭）	无污迹、无水印	1次/月	
	手术间（清扫）	符合消毒隔离要 求清洁	1 次/周	
	地面（刷洗）	光亮、无污渍	1 次/月	
注：1、手术室用专用毛巾、地拖擦拭。				

（9）保洁应急能力

1）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，同时报告医院感染管理办公室和医院后勤服务中心。

2）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，同时报告医院感染管理办公室和医院后勤服务中心并填写登记表。

3）当发生重大事件时能及时向医院后勤服务中心报告，并及时协调应对本部门工作有序保障医疗环境。

（10）绿化养护服务

1）根据植物生长习性编制植物年度养护计划。

2）对植物要定期进行养护。

3）针对不同的品种和季节进行病虫害预防及消杀，并有完整的作业记录。

4）花草树木（包括室内、室外、土植、盆栽等绿化植物）长势良好，修剪整齐美观，无明显病虫害，无折损现象，无斑秃、灼伤，树干无机械损伤，叶片无卷、黄和异常落叶现象。

5）无枯死乔木和灌木，无枯死草坪。

6）乔灌木保持美观的形状，造型植物形态明显，枝条无杂乱现象。

7）草坪长势良好，目视平整，生长季节长势浓绿，草坪茎叶高度控制在 10 厘米左右。

8）草坪和花坛无杂草，无破坏占用、积水、践踏、鼠洞及黄土裸露。

9）草坪和花坛要保持清洁，无废弃物，无落叶，无垃圾石块。

10）行道树要保持树冠完整美观，主侧枝分布均匀，树高要控制在不影响高压线、

路灯和车辆正常行驶为准；树枝不触到建筑物表面或影响车辆、行人。

(11) 其它

1) 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。

2) 要为医院提供不间断保洁管理服务，对急诊室提供 24 小时保洁服务；对病区安排中班及夜班保洁服务、对医院遇特殊事件安排应急保洁服务对特殊区域。

3) 对行政办公区域只负责院级领导办公室内的清洁工作，不负责其他行政办公室内的清洁工作。

4) 负责建筑内部手可够及处的清洁工作，负责清洁擦拭手及手持工具可够及处玻璃的清洁，频次依具体情况酌情而定；负责清洁擦拭高处灯具、通风口、内墙（1 次/季度）。

5) 负责生活垃圾和医疗垃圾的收集、运送至院内暂存处。

6) 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。

7) 负责出院病人床具床头桌清洁消毒。

8) 使用的所有消毒液产品、浓度，均按医院感染管理办公室规定执行。

9) 医疗垃圾和生活垃圾的清运必须封闭式运输，并执行后勤服务中心规定的时间、路线、及操作规程。

10) 保洁管理层员工，要挂牌上岗服从后勤服务中心工作安排，遵守医院各项规章制度。

11) 建筑物楼顶和雨搭的清扫，确保不发生雨水和雪水堵塞。

12) 垃圾站管理，各类垃圾要分类存放，废旧家具要摆放整齐，建筑垃圾不溢出护栏。

(12) 卫生间洗手皂液盒清洗消毒要求。

1) 洗手液未使用完，不可以再添加。

2) 洗手液每次用完后容器必须清洗干净后方可加入新的洗手液。切勿未用完就添加新液体或对容器不经清理就加入新液体。

3) 每周对洗手液盒消毒一次，先用清水冲洗干净，然后在 500mg/L 的含氯消毒剂浸泡半小时，冲净后再加入新的洗手液。

★4、供应商履行合同所需的设备

采购人根据项目实际需求，需要供应商提供作业设备用于保洁服务的，已在下表中列出，举例如下：

序号	用途	作业设备名称	数量	单位
1	保洁服务	洗地机	2	台
2	保洁服务	吸水机	4	台
3	保洁服务	工业洗衣机（25 千克）	1	台
4	保洁服务	工业烘干机（25 千克）	1	台
5	保洁服务	喷雾器	1	个
6	保洁服务	多功能厅清洁车	22	台
7	保洁服务	单擦机	1	台
8	保洁服务	喷雾机	1	个
9	保洁服务	打孔器	2	个
10	保洁服务	榨水车	15	台
11	保洁服务	医废电子秤	1	台
12	保洁服务	考勤机（可面部识别）	1	个

5、管理要求

（1）供应商能够执行医院规定的保洁服务管理要求，根据功能区域需要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。

（2）保洁用具用品使用要求：保洁棉织品集中洗涤消毒分类、分区使用；消毒剂、机械保洁维护剂等必需的易耗物品（包含在预算金额内），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。

（3）保洁员要求：应具备对工作负责的精神服从管理，踏实、肯干，进行岗位知识培训，考核合格后上岗，挂胸牌着工装（供应商提供），明确按保洁的功能区域划分与分类执行操作规程，掌握相关的消毒隔离基本知识并严格执行。

（七）、工作要求

1、所有人员必须遵守采购人的各项规章制度，服从采购人工作安排的考核；

2、工作人员应着装整齐，精神饱满、精力集中、情绪稳定，保持最佳工作状态；

3、工作人员必须做到坚守岗位，不脱岗，班上不准喝酒、玩手机及做其它与工作无关的事情；

4、工作人员须有高度的责任感和良好的职业道德，做到在岗尽责、积极主动、热

情快捷、认真负责、优质低耗的完成好领导交给的各项工作任务，任务完成后并将工作场地清理干净；

5、工作人员要牢固树立“安全第一、预防为主”的思想，工作中严格遵守有关操作规程，做到拒绝违章指挥、杜绝违章作业；

6、需提供月度、季度、年度工作计划，工作标准及具体实施方案；无犯罪记录，行为规范。

（八）、其他要求

1、费用说明：此次物业服务费用包括但不限于物业管理服务费、人工费、人员工资、奖金、保险、公积金、加班工资、劳动合同法中规定应支付的所有费用、供应商提供本合同项下物业服务使用的消毒剂、生活垃圾袋等所有耗材费、地面养护费用。采购人负责提供医疗垃圾袋、锐器盒，以及洗手液、大盘纸等客用物耗品。

★2、资料真实性核查：采购人保留对投标文件中所涉资料(包括但不限于人员资质证书、企业业绩证明等)进行实质性审核的权利。若发现资料存在虚假、伪造或与事实不符之情形，采购人有权即刻取消供应商的服务资格，且无需承担由此产生的任何法律责任或经济赔偿。

★3、试用期考核机制：在为期2至3个月的试用期内，若供应商考核结果未达到约定标准，采购人有权单方面解除其服务资格，并不予承担供应商因此遭受的任何责任及损失。

第六章 拟签订的合同文本

(最终合同条款以采购人审计处审核后版本为准)

物业服务委托合同

委托方 (以下简称甲方): 北京市普仁医院
地 址: 北京市东城区崇文门外大街 100 号

受托方 (以下简称乙方):
地 址:

根据《中华人民共和国民法典》、《北京市物业管理条例》及国家有关法律、法规,在自愿、平等、协商一致的基础上,甲方将其物业管理服务委托乙方进行管理,特订立本合同。

第一章 总 则

第一条 物业基本情况

物业类型: 三级综合医院

座落位置: 北京市东城区崇文门外大街 100 号、北京市东城区鼎新路尼奥大厦、北京市东城区崇文门外大街 90 号。

建筑面积: 约 43000 平方米

第二条 乙方提供服务的受益人为本合同双方及在服务区域内的甲方工作人员、就医人群等,本合同双方均应对履行本合同承担相应的责任。

第二章 委托服务内容

第三条 物业服务的主要内容:

- 1、负责医院及院外门前三包保洁服务、绿化养护服务及医疗垃圾和生活垃圾收集
- 2、负责医院内定期地面清洁养护服务;

第四条 对业主和物业使用人违反物业管理规定的行为,针对具体行为并根据情节轻重,采取批评、规劝、警告、制止等多种措施。

第三章 委托服务期限

第五条 服务期限

本合同物业服务期限为___年，自___年___月___日起至___年___月___日止。

第四章 双方权利义务

第六条 甲方权利义务

- 1、代表并维护自身的合法权益，享受乙方提供的物业服务。
- 2、制定物业管理的相关内容及要求，监督甲乙双方人员对物业服务规定的执行情况，对乙方违规行为进行处罚，要求乙方更换不合格的物业服务人员。
- 3、审核乙方拟定的物业服务方案、制度，检查乙方提出的物业服务年度计划。
- 4、检查监督乙方服务工作的实施及制度的执行情况。
- 5、向乙方提供物业服务用房（产权属甲方由乙方无偿使用），用于值班、库房。
- 6、帮助乙方协调周边的关系，创造便利的外部环境。
- 7、协调、处理非乙方原因而产生的各种纠纷。
- 8、负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料、移交给乙方。
- 9、按合同约定时间，如期向乙方支付服务费用。

第七条 乙方权利义务

- 1、根据有关法律法规及本合同的约定，制定各项物业服务制度。
- 2、与委派人员建立合法劳动用工关系，依法足额支付劳动报酬、缴纳相应保险，承担雇主责任。按本合同的约定，对业主和物业使用人违反法规、政策及物业服务规定的行为，提请有关部门处理。
- 3、负责编制各项物业服务的年度计划，由甲方审批后执行；负责编制物业管理年度管理计划、资金使用计划及决算报告。
- 4、接受甲方监督、检查，认真作好各部门的回访工作，发现问题及时处理，重要事项应及时向甲方汇报。
- 5、配合甲方接受相关部门的监督和检查，并做好检查前的各项准备工作，对于甲方发生的临时事项，在不影响正常物业服务工作的前提下乙方予以积极配合。
- 6、在服务实施过程中，爱护好甲方的各种设施不受损坏，对服务实施过程中，乙方由于操作不当造成的物品损害或由于服务实施不当造成的任意第三方人身、财产损害，由乙方按其责任予以赔偿，包括甲方可能支出的诉讼费、鉴定费、律师费等在内的一切费用，以及可能承担的工伤保险待遇。
- 7、乙方人员在工作期间，要遵守甲方的各项规章制度，包括防火、交通、治安等

规定，服从甲方管理，如乙方人员未履行合同义务、违规操作产生的一切后果，由乙方承担。包括但不限于承担直接造成的人身、财产损害赔偿赔偿责任，甲方可能因此产生的直接及间接经济损失（包括但不限于已支付乙方合同款、因此造成甲方经营损失、预期收益、第三方人身财产赔偿责任，甲方因此支出的律师费、诉讼费、鉴定费等一切费用、可能承担的罚款等），造成甲方受到行政处罚或严重影响甲方声誉的，乙方还应按甲方损失承担等额赔偿金，此情况下，甲方有权随时解除合同且不承担任何责任。

8、本合同终止时，乙方向甲方移交物业服务相关的档案资料，并按甲方要求与新服务商完成交接后方可离场。

第五章 物业服务质量

第八条 乙方须按其约定，实现目标管理。依据本合同附件执行。

第九条 具体的物业服务质量及承诺指标以双方的合同及附件为准。

第六章 物业服务费用

第十条 物业服务费

1、本合同的物业服务费为_____元/年（大写：_____），总服务人数为人，费用为_____元/月；

（1）为甲方提供服务时，所产生的水、电、气能源费，由甲方承担，乙方员工节约使用。

（2）医疗垃圾袋、利器盒、客用物耗品及垃圾清运等费用由甲方承担。

（3）洗涤剂、生活垃圾袋等耗材等费用由乙方承担。

（4）以上费用不包含由于疫情、大型活动等临时性突发事件所产生的费用支出，如有此类情况发生，双方协商另行约定。

2、在本合同执行期间，如遇国家和当地相关政策的变化，本合同条款及相关费用，双方依据政策调整。

3、甲方逾期交纳物业服务费的，从逾期之日起按每天应交服务费的万分之五向乙方支付滞纳金，直至付清服务费为止。

4、根据服务需求在合同范围内增加或减少岗位人员时，甲乙双方依据实际需求协商调整，另行签订补充协议。

5、甲方有权对乙方服务考核打分，每月/季度的评分为结算物业服务费的依据。

（1）每月/季度综合评分得分 90（含）分以上的，全额支付物业服务费用。

（2）每月/季度综合评分得分低于 90 分，每降低 1 分，物业服务费扣除 1000 元。

(3) 每月/季度计分平均分及综合满意度得分 80 (含) 分以下的, 为考核不合格。甲方有权要求乙方限期整改, 逾期未整改的, 或考核不合格出现两次以上的, 甲方有权提前解除合同。

6、因第三方单位对本院医疗废弃物检查及保洁服务人员态度恶劣等原因给甲方造成后果的每次扣除 1000 元, 因保洁服务不良结果导致 12345 投诉, 经核查无误后, 每次扣除 1000 元。

第十一条 付款方式

在合同签订后, 甲方按季度支付乙方服务费。乙方须在每季度第二个月开始的 7 日内向甲方提供发票, 甲方在收到发票后 7 日内向乙方支付当季度的服务费。

1、乙方账户信息

乙方银行账号:

账户名称:

开户银行:

2、发票开具信息

购买方名称: 北京市普仁医院

纳税人识别号: 12110101400809896K

地址、电话: 北京市东城区崇文门外大街 100 号、13681292379

开户行及账号: 工商银行崇外大街支行、0200000509200002314

开票内容 (名目): 物业服务费

第七章 违约责任

第十二条 甲方违反本合同义务的约定, 使乙方未达成规定管理目标, 乙方有权要求甲方在一定期限内解决, 逾期未解决的, 乙方有权终止合同; 造成乙方经济损失的, 甲方应给予乙方经济赔偿。

第十三条 乙方违反本合同约定的义务, 未能达到约定的管理目标或物业服务质量, 甲方有权要求乙方限期无条件整改, 造成甲方经济损失的, 乙方应给予甲方经济赔偿; 如双方合作终止, 乙方未按约定办理交接即退场的, 应承担甲方临时聘请相关人员完成物业服务支付的费用, 并按合同款总价 30% 支付违约金。如因此延长服务期限, 甲方按乙方实际服务期限支付相应费用, 参照本合同支付相应费用。

第十四条 甲乙双方中任一方无正当理由提前终止合同的, 应向对方支付合同总额 30% 的物业服务费作为违约金。由于解除合同造成的经济损失超过违约金的, 还应给予赔偿。

第十五条 甲方未按照合同约定按时支付物业服务费，乙方可单方提出解除合同，不承担由此带来的违约责任并有权要求甲方支付应付未付物业服务费所产生的滞纳金。

第八章 附 则

第十六条 自本合同生效之日起 7 天内，根据甲方委托服务事项，双方办理完交接验收手续。

第十七条 甲乙双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第十八条 因房屋建筑质量、设备质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并做善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

第十九条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十条 本合同在履行中如发生争议，甲乙双方应协商解决，协商不成的，任何一方均有权向甲方常驻机构所在地人民法院提起诉讼。

第二十一条 合同期满，如不再续订合同，甲乙双方应提前 3 个月向对方提出书面意见，如无书面意见视同合同继续履行，双方各自承担合同条款责任，并于 3 个月内续签合同。

第二十二条 本合同共__页，一式 8 份，甲方留存 4 份，乙方留存 4 份，具有同等法律效力。本合同包含的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第二十三条 本合同自实际进场之日起生效。

附件一：物业服务内容及要求

附件二：满意度调查表及保洁质量考评表

附件三：物业服务费用明细表

甲方（盖章）：北京市普仁医院

乙方（合同章）：

法定代表人

法定代表人签字：

或授权人签字：

年 月 日

年 月 日

附件一：物业服务内容及要求
详见招标文件采购需求

附件二：满意度调查表及保洁质量考评表

(一) 满意度调查表

满意度调查表（不少于医院科室数量的 50%）

项目名称：						
服务内容：						
被征询科室：			征询人员：			
序号	调查内容	满意程度				特殊说明
		优 (10 分)	良 (8 分)	中 (6 分)	差 (5 分)	
1	管理水平					
2	服务质量					
3	服务态度					
4	设备配置					
5	物料使用					
6	服务效率					
7	人员素质					
8	人员配备					
9	仪容仪表					
10	精神状态					
希望改善的服务项目：						
希望尽快解决的问题：						
其 它：						

总分数：

被征询人签字：

日期：

（二）保洁质量考评表

1、室内保洁质量考评表

项目	考评项目	分值	考评标准与考评办法	得分
基本项目 20分	工作人员必须进行岗前培训，满足医疗场所特殊需求；工作时间按规定统一着工装	5分	穿着整洁干净，不得穿背心、拖鞋，发现一次扣1分	
	遵守劳动纪律，按时上下班，休息及离岗前需与区域负责人请假并填写离岗登记	5分	工作时不脱岗、聊天，抽烟，不做与工作无关的事，发现一次扣1分	
	不得损坏、私拿公物及他人财物，不得收集、出售医废垃圾	5分	发现一次全扣，并视情节进行处罚	
	佩戴控烟袖章，严格落实控烟管理	5分	劝阻吸烟人员去吸烟区，发现一次扣1分	
室内保洁项目 80分	室内公共区域、墙面、大门、玻璃、楼梯、扶手、地面、墙角等	10分	表面洁净、无灰尘、污迹、蛛网、痰迹，无广告，发现一处扣2分	
	医护办公室、治疗室、换药室、病房、病区等	10分	所有物品每日擦拭、消毒、达到消毒标准，发现一处扣2分	
	卫生间（墙面、镜面、洗手池、便池、纸篓、地面等）保洁	10分	无异味、污物、蚊蝇、水渍，表面洁净、无灰尘、污迹、烟头，纸篓及时倾倒，发现一处扣2分	
	消毒隔离规定	15分	拖把分区标识、使用、分开消毒，毛巾标识清楚、一床一巾、一用一消毒，发现一处扣3分	
	垃圾分类清运；医废垃圾严格按照规定收纳清运，一般垃圾扎口运送、日产日清	15分	垃圾袋及时更换、无污物外溢，垃圾收集点周围无恶臭、蚊蝇，无堆积垃圾，发现一处扣2分	

	保洁耗材按需申报	10 分	杜绝浪费，一处不合格扣 2 分	
	垃圾车、垃圾桶、保洁工具等	10 分	定期消毒、保持洁净、无异味，摆放整齐，一处不合格扣 2 分	
当月考核总分数				
备注：				

2、室外保洁质量考评表

项目	考评项目	分值	考评标准与评分办法	得分
基本项目 15 分	遵守劳动纪律，按时上下班，休息及离岗前需与区域负责人请假并填写离岗登记	5 分	工作时不脱岗、聊天，抽烟，不做与工作无关的事，发现一次扣 1 分	
	工作时间按规定着工装，佩戴禁烟袖章，劝阻吸烟人员去吸烟区	5 分	穿着整洁干净，不得穿背心、拖鞋，发现一次扣 1 分	
	不得损坏、私拿公物及他人财物，不得收集出售医废垃圾	5 分	发现一次全扣，并视情节进行处罚	
主要道路 65 分	每日对各主要道路区域进行清洁，不留卫生死角和盲区	15 分	地面无烟头、痰迹、落叶，无杂物、杂草、积水，发现一处扣 3 分	
	每日对花坛、空地、道沿等清扫	10 分	无垃圾滞留、无果皮纸屑、烟头、痰迹、无杂物，发现一处扣 2 分	
	各种装饰物擦洗	10 分	无灰尘、无污迹、保持干净、明亮，发现一处扣 2 分	
	路标、路障、各种指示牌等擦洗	10 分	无灰尘、无小广告，保持干净、明亮，每日擦拭，发现一处扣 2 分	

	垃圾车、垃圾桶、保洁工具等	20 分	定期消毒、保持洁净、无异味，摆放整齐，一处不合格扣 3 分	
公共区域 20 分	公用厕所、水房等清洁	5 分	无灰尘、蛛网、纸屑，无积水，无异味，定期消毒，发现一处扣 1 分	
	清洁楼梯、楼道、走廊擦洗和清扫	5 分	无灰尘、蛛网，纸屑，无杂物、无广告、无积水，发现一处扣 1 分	
	玻璃顶、自行车棚屋顶等清洁	5 分	无落叶、无杂物，定期清扫，无广告，无异味，发现一处扣 1 分	
	其他公共设施清洁管理	5 分		
当月考核总分数				
备注：				

附件三：物业服务费用明细表

详见中标人报价明细

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

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。

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明（不适用）

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		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

分包意向协议（不适用）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议（不适用）

_____、_____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

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：_____ 报价单位：人民币元

序号	投标人名称	投标报价		服务期限
		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。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

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

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

拟分包情况说明（不适用）

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供，如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式2-1中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议（不适用）

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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

投标人应该根据招标文件“第四章 评标方法和评标标准”“第五章 采购需求”等进行编制（格式自拟）。