

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京天坛医院物业委托服务（日常维
修）、（公寓管理）

采购编号：BGPC-G25239

采 购 人：首都医科大学附属北京天坛医院

采购代理机构：北京市公共资源交易中心
（北京市政府采购中心）



目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	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	52
第七章	投标文件格式	98

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.采购编号：BGPC-G25239

2.项目名称：北京天坛医院物业委托服务（日常维修）、（公寓管理）

3.项目预算金额：826.5024 万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	日常维修	740.101534	1	详见第五章采购需求
2	公寓管理服务	86.400866	1	

5.合同履行期限：一年。

6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☒本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☐本项目专门面向 ☐中小 ☐小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接（允许分包的项目，分包承担主体应当同时满足本款对应的中小/小微企业要求）。其中，专门面向中小企业且需预留小微企业份额的（如有），预留份额通过以下措施进行：
_____ / _____。

☐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：_____/_____。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 9 月 12 日至 2025 年 9 月 19 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：2025 年 10 月 13 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。

注意事项：为保证开标解密顺利进行，请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台自行进行解密操作。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：如涉及的详见招标文件各章对应条款要求。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

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和质疑，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：首都医科大学附属北京天坛医院

地 址：北京市丰台区南四环西路 119 号

询问和质疑联系人：刘聘

联系方式：010-59976668

2.采购代理机构信息

名 称：北京市公共资源交易中心

询问联系人：宋老师

联系方式：010-83916682

地 址：北京市丰台区玉林里 45 号腾飞大厦

质疑联系人：魏老师

联系方式：010-83537377

地 址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054）

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_1、2_包不适用。 ☐ 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：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。								
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>日常维修</td><td rowspan="2">物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收</td></tr> <tr> <td>2</td><td>公寓管理服务</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	日常维修	物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收	2	公寓管理服务
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业								
1	日常维修	物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收								
2	公寓管理服务									

条款号	条目	内容								
				入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☑无 □有，具体情形：_____。								
12.1	投标保证金	投标保证金金额：无须提交								
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 180 日历天。								
18.2	解密时间	解密时间：120 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，以技术部分得分高者为中标人 □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： ①可分包部分特定资格要求：_____； ②可分包部分标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><th>包号</th><th>可分包部分标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>			包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业			
包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业								
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	询问	询问形式：电话、北京市政府采购电子交易平台或其他方式 联系方式： 1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。 2、采购代理机构：详见招标文件第一章投标邀请“七”。								

条款号	条目	内容
26.2	质疑	质疑送达形式：书面形式 具体要求详见 26.2.3-26.2.5
		联系方式： 1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。 2、采购代理机构： ① 联系部门：北京市公共资源交易中心法律事务部（监督服务部） ② 地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054） ③ 联系人：魏老师 联系方式：010-83537377
27	代理费	无

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服

务的人员为中小企业依照《中华人民共和国合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括

使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购

需求标准建设,财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准,本项目如涉及,则具体要求见第五章《采购需求》。

5.8 强制性产品认证

5.8.1 如本项目采购产品属于《强制性产品认证目录》的产品,则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书,否则**投标无效**。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用,无论投标的结果如何,采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分:

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

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性,并对招标文件做出实质性响应,否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的,将在原公告发布媒体上发布更正公告,并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知,按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出,因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的,采购人或采购代理机构不承担责任。

- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购

需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金（本项目不涉及）

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

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

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

- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。
- 14 投标文件的签署、盖章
- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易

平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
 - 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，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。
 - 23.3 中标公告发布后，未中标供应商可在北京市政府采购电子交易平台查询本单位未通过资格性和符合性审查原因、评审得分与排序等相关信息。
- 24 废标
- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
 - 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

- 26.2.2 供应商对招标文件中涉及的项目属性、采购预算、最高限价、划分的采购包与合同分包、供应商资格条件、采购需求、评审标准、政府采购政策功能落实要求及采购合同等由采购人提出的内容及采购活动结束后对采购结果提出质疑的，由采购人依法作出答复；供应商对政府采购法律法规中规定的政府采购组织程序提出质疑的，由采购代理机构依法作出答复。
- 26.2.3 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.4 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.5 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人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》	
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（本项目不涉及）	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

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

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	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。 4）采购的产品若属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（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 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 开标时，在北京市政府采购电子交易平台上显示的投标报价内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标时显示的投标报价内容为准；
- 2.4.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.4 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.5 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.6 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.7 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情

形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予_10_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予_4_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、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。

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评标的方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

☒其他方式，具体要求：投标人评审得分相同的，按投标报价由低向高顺序排列。得分且投标报价相同的，以技术部分得分顺序排列。

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

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且

投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

- 4.5 ☒ 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐__3_名中标候选人。

☐ 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）评标委员会推荐所有进入评标排序且符合核心产品（如有）要求的投标人为中标候选人。

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

第 1 包：日常维修

评分部分	评分因素	评分标准	分值	主客观分属性
价格部分 (20分)	评审价格	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，2020 及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。	20 分	客观
商务部分 (19分)	综合实力	投标人提供有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书，职业健康安全管理体系认证证书，每项得 2 分，共 6 分，没有为 0 分。 注：需提供有效证书复印件并加盖公章，否则不予认可。 投标人 2022 年 9 月至投标文件递交截止时间，类似综合物业服务项目业绩，以合同复印件为依据，每提供 1 个得 1 分，最高得 10 分。 注：提供服务合同复印件作为业绩证明材料，必须包含工程设施设备运行与维修等服务内容，否则不予认可。	16 分	客观
	对招标文件服务要求的响应程度	方案内容详细，且提供包括图、表格，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况，视为完全符合得 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 1.5 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。 此项最高 3 分。	3 分	主观
技术服务部分 (60分)	人员素质要求	对投标人针对本项目拟派的项目经理担任类似物业项目经理职务的年限进行评价： 具有十年（含）以上类似物业项目经理经验得 4 分； 具有十年以下三年（含）以上类似物业项目经理经验得 2 分； 具有三年以下类似物业项目经理经验得 0 分。 注：提供相关项目的合同或协议（至少包含合同或协议首页及时间、该项目经理名字页、签字盖章页）或项目单位开具并加盖公章的证明材料，否则项目经理的业绩经验不予认可。 此项最高 4 分。	36 分	客观
		对投标人针对本项目拟派的 3 名工程主管担任同岗工作年限进行评价： 3 名工程主管均具有五年及以上工程主管经验得 4 分，否则本项不得分。		客观

		对投标人针对本项目拟派的工程主管所具相关专业证书进行评价： 3 名工程主管中至少有 1 人具备注册电气工程师证且至少有 1 人具备注册公用设备工程师证（给水排水/暖通）得 4 分，否则本项不得分。		客观
		对投标人针对本项目拟派的维修团队人员配置进行评价： 1、配备不少于 82 名的维修团队； 2、全员年龄在 18-55 岁（含）； 3、其中至少包含：项目经理 1 名，工程主管 3 名，文员 2 名，调度员（含库管）2 名，维修班长 5 名，低压电工 27 名，焊接与热切割 2 名，水暖维修工 20 名，综合维修工 20 名。每一条满足得 4 分，否则不得分。 本项最高得 12 分。		客观
		对投标人针对本项目拟派的低压电工、焊工、综合维修工所具相关专业证书进行评价： 1、至少 27 人具备低压电工作证； 2、至少 2 人具备焊工证且至少 1 名开锁人员经公安局备案；3、至少 2 人具备有限空间作业证。 每一条满足得 4 分，否则不得分。 本项最高 12 分。		客观
	整体服务方案的 评价	对投标人控制人员流动的方案进行评价： 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 4 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 2 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。 此项最高 4 分。	20 分	主观
		对投标人对员工的培训考核制度的方案进行评价： 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 4 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 2 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。 此项最高 4 分。		主观
		对投标人提供的应急预案进行综合评价： 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 4 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 2 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。 此项最高 4 分。		主观
		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 4 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 2 分；		主观

		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。 此项最高 4 分。		主观
		结合医院建设，对投标人提供符合医院实际运行的现代化管理方案，如互联网、APP 等内容进行评价： 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 4 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 2 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。 此项最高 4 分。		
	公司管理制度	对投标人公司管理制度进行综合评价： (1) 公司规章管理制度健全得 4 分； (2) 公司规章管理制度完善，但缺乏可行性得 2 分； (3) 公司规章管理制度不完善或未提供得 0 分。	4 分	主观
政策性得分(1分)	本项目中落实 ESG 理念的工作措施	投标人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，得 1 分； 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，得 0.5 分； 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，得 0 分。 此项最高 1 分。	1 分	主观

第 2 包：公寓管理服务

评分部分	评分因素	评分标准	分值	主客观分属性
价格部分（20分）	评审价格	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 及 2.5。	20 分	客观
商务部分（19分）	服务业绩	根据供应商 2022 年 9 月至投标文件递交截止时间）提供类似项目业绩情况进行评价，每提供一个，得 1 分，最高为 10 分。 注：供应商须提供以上业绩服务合同复印件并加盖公章（须包含合同关键内容页，包括首页、服务内容页、签字盖章页。）	10 分	客观
	企业认证	投标人提供有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书，职业健康安全管理体系认证证书，每项得 2 分，共 6 分，没有为 0 分。 注：需提供有效证书复印件并加盖公章，否则不予认可。	6 分	客观
	对招标文件服务要求的响应程度	方案内容详细，且提供包括图、表格，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况，视为完全符合得 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 1.5 分；	3 分	主观

		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。 此项最高 3 分。		
	整体服务方案	根据招标文件技术服务要求和投标响应情况，对投标人提供的整体服务方案，内容包括： 1. 日常巡检及卫生监督方案 2. 治安管理及维修报修方案 3. 日常工作计划及具体实施方案 4. 可提供的增值服务方案进行评价： 以上每一项， 方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合，得 4 分； 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，得 2 分； 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，得 0 分。 此项最高得 16 分。	16 分	主观
技术部分 (60 分)	针对本项目的日常管理制度	根据投标人针对本项目服务内容拟定的日常管理制度的全面性、合理性、可实施性进行评价： 制度内容科学合理，可行性高符合采购需求和实际情况视为符合，得 4 分； 制度内容属于通用类，非专门针对本项目，可行性欠佳，视为部分符合，得 2 分； 制度混乱不完善，不具有可行性或未提供视为不符合，得 0 分。 此项最高得 4 分。	4 分	主观
	服务质量控制方案	根据投标人针对本项目服务提供的内容包括： 1. 服务质量保证措施 2. 服务质量保证承诺 3. 服务质量控制系统 4. 服务质量控制方案进行评价： 以上每一项， 方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合，得 4 分； 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，得 2 分； 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，得 0 分。 此项最高得 16 分。	16 分	主观
	人员配备方案	投标人针对本项目拟派项目经理或项目主管人员工作经验等整体能力水平情况进行评价： 项目经理在公寓管理方面具有丰富工作经验，能力水平高，符合采购需求和实际情况视为符合，得 4 分； 项目经理在公寓管理方面具有一定工作经验，能力水平部分符合实际需求视为部分符合，得 2 分； 项目经理不具备公寓管理方面工作经验，不符合实际情况或未提供视为不符合，得 0 分。 此项最高 4 分。 根据投标人针对本项目提供的人员配备整体情况，包括组织架构建立、人员的配备情况、岗位职责设置以及服务人员工作经验等整体能力水平情况进行评价：	12 分	主观
				客观

		1、配备不少于 11 名服务人员，其中至少包含项目经理 1 人，宿舍管理员 10 人； 2、全员年龄在 18—35 岁（含）。 每一项满足得 4 分，否则不得分。 本项最高得 8 分。		
	应急预案及应急处置方案	根据投标人提供的应急预案及应急处置方案进行评价： 1. 全面性 2. 完善性 3. 可操作性： 以上每一项， 方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合，得 4 分； 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，得 2 分； 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，得 0 分。 此项最高得 12 分。	12 分	主观
政策性得分 (1 分)	本项目中落实 ESG 理念的工作措施	投标人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，得 1 分； 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，得 0.5 分； 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，得 0 分。 此项最高 1 分。	1 分	主观

第五章 采购需求

第一包 采购标的

一、采购标的

1. 采购标的

包号	标的名称	数量	单位
1	日常维修	1	项

2. 项目背景

第一包：负责天坛医院日常维修，本院给排水、散热器、低压电器设备、基础设备设施、装饰等项目的日常维修。

二、商务要求

1. 服务时间及地点

服务时间：一年。

服务地点：北京市丰台区南四环西路 119 号首都医科大学附属北京天坛医院。

2. 付款方式

按季度结算和付款方式：

- (1) 结算方式：每季度开始的前 10 日内，中标人与采购人就中标人上季度合同的履行情况、中标人员的出勤情况、采购人考核结果及每月的人员变动确认书协商一致后，依据本合同的约定对费用共同确认后进行结算。采购人及中标人意见不一致时，以采购人意见为最后结算依据。双方共同书面签署《合同履行结算单》；
- (2) 采购人按下发物业服务费的形式向中标人支付。每月双方签署确认的《合同履行结算单》，为上季度物业服务费的实发数额；
- (3) 在每季度开始的 10 日内，中标人向采购人交付双方签署的《合同履行结算单》后方可办理付款手续，采购人审核后，在收到中标人开具同等金额的有效发票后 20 个工作日内支付上季度物业服务费用。

三、服务要求

1. 服务内容

首都医科大学附属北京天坛医院建筑面积为 352294 平方米。

日常维修服务内容

- (1) 负责给排水、蒸汽管线、散热器式采暖设备设施维修服务及保养工作；
- (2) 负责低压电器设备维修服务及保养工作；
- (3) 负责门窗锁具墙面地面等日常综合维修服务及保养工作；
- (4) 负责全部基础设备设施、装饰装修、家具的维护工作及瓦、木、油、小五金维修服务；
- (5) 负责所管辖设备设施外委维修工作的质量安全监管，进度跟进工作；
- (6) 确保负责所管辖区域内设备设施保值增值；
- (7) 负责能耗记录和统计分析；
- (8) 日常维修服务提供维修人员，小型维修工具（如毛刷、铲子、螺丝刀等）及螺钉、螺母、胶等小型耗材由投标单位提供。
- (9) 负责按甲方既定计划节点联系、配合和监管第三方服务单位对甲方设备设施的维保和养护，并对维保、养护服务的结果和质量具有与第三方服务单位同等的责任，并详细填写维保、养护的工作记录。
- (10) 负责所管辖内的节能减排工作，制定相应的能耗管理方案，包括但不限于日常空调、照明、水等使用管理及节能建议。

2、服务要求

2.1 给排水、中水、蒸汽、散热器式采暖设备设施维修服务；

- (1) 负责全院给水系统设备维护、保养、维修；
- (2) 负责操作、修理给排水、蒸汽等设备和系统，使其正常运行，按规定做好压力、温度、电流等记录；
- (3) 负责院内上下水、蒸汽、热力水等管网的检查、保养、维修、更换、疏通等；
- (4) 负责排水系统、雨水系统（雨水调蓄池/收集池等）的运行、维护、检查、维修；
- (5) 负责检查管道设备系统，避免跑、冒、滴、漏；
- (6) 协助其它专业组，完成主要管道问题的有关工作；
- (7) 按规定定期巡检所负责地点、部位、设备并做好记录（包括但不限于卫生间、管井等）；
- (8) 完成预防性维修工作；
- (9) 完成医院下达的各项节能工作和指标；
- (10) 负责全院卫浴洁具、地漏等用水设施的下水管线疏通、维修工作及院内污水井、化粪池的清运监督工作，并严格按照本工种的特殊要求及施工工艺操作；负责医院内淋浴器的维修，包括淋浴器上的电磁阀、读卡器等；

(11) 需提供月度、季度、年度工作计划，工作标准及具体实施方案。

(12) 负责组织夏季防汛，冬季防冻等各项安全防范工作和应急预案。

2.2 低压电器设备维修服务

(1) 负责医院的电源线路、照明、动力等电气设备和医疗配电箱（柜）、T 接箱、所有二级配电箱（柜）、电源箱、柜的维修、维护保养、改造、安装及领导安排的临时性紧急任务；

(2) 熟悉院内所有的供用电系统及负荷情况；

(3) 按照《北京地区电气规程汇编》中的相关要求定期检查线路、电气设备及各用户用电情况，不违章用电，确保安全，注意防火；

(4) 保证各部门正常用电，若发现问题，须根据轻重缓急在当时或当天解决。遇突发事件或重要科室断电，以最短时间、最快速度迅速到达现场妥善处理；

(5) 严格遵守操作规程及施工工艺，保证施工安全及维修质量，注意供电系统的保养维修，保证供电系统的安全运行；

(6) 注意节约用电，对浪费电和用电不合理现象要制止，并采取有效措施；

(7) 每周对配电箱进行一次全面巡检，每季度进行一次安全隐患排查，每半年对用电末端进行排查一次，每半年维护保养一次，向总务与规划建设处汇报并做好巡检记录；

(8) 保管好个人工具、设备、材料，注意节约；

(9) 提供月度工作计划，工作标准及具体实施方案；

(10) 配合各改造、维修施工单位安全用电；

(11) 负责院区电伴热的维修、巡视和保养工作。

(12) 负责院区电热风幕的维修。

2.3 门窗锁具墙面地面等日常综合维修服务

(1) 负责全院房屋维修，配合水、电、卫生设施的修复工作和其它临时性工作；

(2) 负责院区墙面、地面、顶面的维修保养，杂物清理；

(3) 负责院区内门（包括：电动平开门、防火门、肯德基门等）、窗、纱窗、锁具等设备设施的维修，及部分门的更换工作；

(4) 房屋查漏、堵漏，房屋小型修缮等；

(5) 负责其它没有专业或单位归属的设备设施的巡视维修更换工作，包括但不限于候诊椅、步道砖、旗杆、标识等；

(6) 简易金属用品的制作，简单维修或小型修补、修缮工作；

(7) 参与、配合全院应急抢险工作，协助其他班组完成医院维修服务工作；

(8) 需提供月度、季度、年度工作计划，工作标准及具体实施方案。

(9) 负责责任区内杂物、可燃物等的及时清理工作；

2.4 服务管理质量目标

(1) 针对本项目“管理规范、运行专业化、操作标准化、工作精细化、服务品牌化”的管理思路，提出整体服务设想；

(2) 管理服务承诺指标（针对本项目内容和要求提出的服务目标及各项管理服务承诺指标；制定达标保障措施和不达标的改善措施），包括但不限于：

- 安全管理 5 个为零：人身伤亡责任事故为零；生产设备责任事故为零；火灾责任事故为零；管理责任停电事故为零；重大环保责任事故为零；
- 房屋、设备完好率 98%以上；
- 房屋零修、急修及时率 99%以上；
- 维修工程质量合格率 100%；
- 服务有效投诉≤1%，处理率 100%；
- 管理人员培训合格率 100%；
- 持证上岗率 100%；
- 综合服务满意度 95%以上。

如服务单位未能按照规定达到相应的管理服务承诺指标，采购人将根据实际情况在当月服务费中扣减 1%的服务费用。

3、人员要求

(1) 身体健康，年龄在 18-55 岁（含），高中及以上学历，人员上岗前提供年度医院正规有效体检报告。

(2) 该项目需配备不少于 82 名的维修团队，其中项目经理 1 名(须具备三甲医院 3 年及以上同岗管理经验，机电相关专业的本科及以上学历)，工程主管 3 名(须具备三甲医院 5 年及以上同岗工作经验，具备大专及以上学历和相关专业证书,至少一名电气工程师,一名给排水工程师/暖通工程师)，文员 2 名，调度员（含库管）2 名，维修班长 5 名，低压电工 27 名，焊接与热切割 2 名，水暖维修工 20 名，综合维修工 20 名（含 1 名经公安局备案开锁人员，2 名有限空间作业人员）。负责 24 小时驻守医院，按工作计划对服务设备设施进行定期维保并随时处理紧急故障，确保设备设施良好运行。投标人应控制合同约定的人员流动率（重要岗位人员的更换或流动，须征得采购人同意），以保证项目的平稳运行，每季度考评一次，采购人要求更换的人员除外。流动率在 3%-5%之间，属于合格。超过 5%低于 20%采购人将给予警告。如果人员流动率超过 20%将扣除当月付款金额的 1%。因投标人原因导致的每季度人员流动率超过 50%采购人可以终止履行合同。

- (3) 仪容仪表整洁庄重，行为规范，外露部位不得有纹身，无犯罪记录。
- (4) 对服务对象要热情，圆满完成医院布置的各项任务。
- (5) 低压电器设备维修岗位人员，应有特种作业操作证（低压电工作证）。必须持证上岗，严格执行操作规程。
- (6) 其他岗位应具有相关工作经验。
- (7) 派遣的主要技术人员（项目经理和工程主管）须经甲方考核合格后上岗，并接受甲方管理和监督。
- (8) 所有人员必须遵守甲方的各项规章制度，服从甲方工作安排和业务考核。
- (9) 综合维修人员若编制人数不够，需有应急方案，人员轮替班。
- (10) 若维修人员无法处理问题，需提供专业方案提供给甲方参考。
- (11) 服务人员无条件服从甲方管理人员或甲方委托第三方的工作安排。
- (12) 严格遵守医院各项规章制度，不迟到、不早退。
- (13) 认真做好交接班工作，接班人未到、交班人不得下班。遇有交接班正在处理维修工作时，交班人须将维修工作完毕、或经接班人同意接班后继续处理、交班人方可下班，否则交班人不得下班。（遇有紧急抢修时接班人可协助交班人抢修完毕后再进行交接班）。
- (14) 工作人员上岗前应着装整齐，精神饱满、精力集中、情绪稳定，随时能够进入最佳工作状态。
- (15) 工作人员必须做到坚守岗位，不脱岗，**严禁在院内喝酒、玩牌及做其它与工作无关的事情，如发现人员脱岗、玩手机情况及与工作无关事情，每人每次从结算费用中扣除 1000 元。**
- (16) 实行工作派发单制：班长分配任务后，组员持工作派发单到指定地点进行工作，工作完毕后，在工作派发单上填好用料种类、数量、时间，经对方科室验收签字后，交回班长及物业备查、统计。紧急任务先迅速到场处理，处理完毕后补填派发单。
- (17) 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。
- (18) 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。**动火作业需按照相关规范要求进行作业，并严格遵守医院制度开具动火证及配套工作。**
- (19) 制定经理/主管责任制，应定期对服务区域进行普遍性巡查，对阶段工作进行复盘查验，查找不足加以完善，以持续提高服务质量输出。
- (20) 建立完善的培训考核制度，促进员工服务意识与责任心，根据定期考核施行末位淘汰制，择优筛选符合服务需求的人员。

(21) 服务单位人员在上班期间不得有违法乱纪行为，如醉酒、醉驾、抽烟、聚众赌博等违法乱纪行为。如发现一次罚款 10000 元，事态严重的甲方有权解除合同。

(22) 采购人只提供工作需要的值班室、办公室，不提供宿舍。

(23) 有 8585 或 12345 或其他渠道被投诉并查属实的，按照医院规定处罚。

(24) 以上处罚合并计算，上不封顶。

除以上全部要求外，投标单位应积极配合采购人另行安排的各项工作，包括但不限于：班组建设、安全检查、设备情况统计、各项情况说明、各类工作问题统计、人员统计上报等工作。

4、政策性采购需求

为在项目中充分落实《政府采购法》规定的“政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标”等相关要求，以项目为载体推动北京市环境社会治理(ESG)体系高质量发展，请供应商提供在本项目中落实 ESG 理念的工作措施。

5、验收服务要求

评分考核结算标准

评分考核结算标准（月度考核标准）						
一．人员考核						
出勤人数			出勤率		说明	
二．服务考核						
序号	考核项目	权重	考核内容	标准	得分	说明
1	通用部分	25%	人员要求 (3分)	员工持证上岗，年龄 18-55 岁（含），高中及以上学历，会普通话，身体健康，每发现一个问题扣 0.5 分		
			仪容仪表 (2分)	工作时按规定穿着工服、佩戴工牌，并带齐工作工具，每发现一个问题扣 0.5 分		
			遵规守纪	遵守国家法律、法规，及相关规章制度，不迟到、早退、串岗、脱岗，上班时不做与工作无关的事，服从管理，		

			(3分)	执行安全生产操作规程，不扰乱医院正常工作秩序，每发现一个问题扣 0.5 分		
			制度管理 (3分)	建立健全各项管理制度、服务方案、服务计划等，明确岗位工作标准，制定落实措施和考核办法，每发现一个问题扣 0.5 分		
			计划制定 (3分)	制订月度工作计划，周工作计划，并严格执行，落实到责任人，每发现一个问题扣 0.5 分		
			员工培训 (3分)	进行院规、专项职业道德、岗位专业技能、安全操作及应急处理突发事件的培训，做好培训记录，每发现一个问题扣 0.5 分		
			应急预案 (3分)	制订突发事件应急预案，每季度组织应急演练，并做好相应记录，每发现一个问题扣 0.5 分		
			服从管理 (5分)	无条件服从院方及第三方监管团队的监督管理，发现一次不服从管理或讲条件扣 1 分		
2	日常维修服务	40%	常规工作 (18分)	每日进行巡查，认真、及时填写巡视检查记录，每发现一个问题扣 0.5 分		
				爱护设备，熟悉设备工具的性能，操作方法，定期维修维护，并做好记录，每发现一个问题扣1 分		
				对制订的月度工作计划，周工作计划，完成情况进行考核，每发现一个问题扣 1分		
			监督管理 (5分)	监管第三方外维服务商服务质量，使其按照合同要求服务于医院，对服务商服务频次、工作情况等均有详细记录，关键工作并留有图片记录，发现一次不合格扣 1 分		

			突发事件 (5分)	设备出现故障，能妥善处理，出现问题及时报修，不得延报、瞒报，发现一次不合格扣 0.5 分		
			质量管理 (6分)	质量整改在限期内完成，质量整改措施切实有效，有明显改善，并做好记录，发现一次不合格扣0.5分		
			安全管理 (6分)	现场作业按照作业类别办理作业许可证，安全防护标志完备，排除现场安全隐患，佩戴相关的个人防护用品，发现一次不合格扣 0.5 分		
3	满意度调查	35%	反应速度 (5分)	发生突发事件及时到达现场，根据统计数据评判分值		
			完成质量 (5分)	按要求保质保量完成交代工作，根据统计数据评判分值		
			反馈情况 (5分)	完成工作后及时反馈到一站式服务中心，根据统计数据评判分值		
			科室满意度 (10分)	完成情况科室满意率 95%以上，根据统计数据评判分值		
			管理服务承诺指标 (10分)	对本项目提出的服务目标及各项管理服务承诺指标评判分值		

			分)			
得分						
监管人员意见			年 月 日			
部门意见			年 月 日			
说 明： 1. 科室满意度项由一站式服务部评价打分； 2. 考核结果 $90 \leq X < 100$ 分，属于基本符合要求，可正常支付合同款； 考核结果 $80 \leq X < 90$ 分，扣除考核期间应付合同款的 1%作为违约金； 考核结果 $70 \leq X < 80$ 分，扣除考核期间应付合同款的 2%作为违约金； 考核结果 $60 \leq X < 70$ 分，扣除考核期间应付合同款的 5%作为违约金； 考核结果 $X < 60$，扣除考核期间应付合同款的 10%作为违约金； 3. 如连续两次出现低于 60 分的情况，监管部门将向医院通报解除本合同； 4. 如当月出现工作进度严重拖期，发生重大质量、安全、经济（劳资）纠纷、群体性事件及违反国家法律、法规和合同约定的，经考核执行部门确定，则月度考核为 0。						

第二包 采购标的

一、采购标的

1. 采购标的

包号	货物或服务名称	数量	单位
2	公寓管理服务	1	项

2. 项目背景或简况

第二包：公寓管理服务，负责宿舍及公寓的日常管理、安全管理、前台接待、巡视等管理工作。

二、商务要求

1. 服务时间及地点

服务时间：一年。

服务地点：北京市丰台区南四环西路 119 号首都医科大学附属北京天坛医院。

2. 付款方式

1、按季度结算和付款方式：

（1）结算方式：每季度开始的前 10 日内，中标人与采购人就中标人上季度合同的履行情况、中标员工的出勤情况、采购人考核结果及每月的人员变动确认书协商一致后，依据本合同的约定对费用共同确认后进行结算。采购人及中标人意见不一致时，以采购人意见为最后结算依据。双方共同书面签署《合同履行结算单》；

（2）采购人按下发物业服务费的形式向中标人支付。每月双方签署确认的《合同履行结算单》，为上季度物业服务费的实发数额；

（3）在每季度开始的 10 日内，中标人向采购人交付双方签署的《合同履行结算单》后方可办理付款手续，采购人审核后，在收到中标人开具同等金额的有效发票后 20 个工作日内支付上季度物业服务费用；

2、中标人理解并接受，中标人应全面服从财政、审计等行政主管部门对本合同价款支付、结算等相关规定，中标人并负有配合、接受审计机关审计的义务。如因采购人财政国库支付受限、预算批复、财政资金未拨付到位、财政支付系统调整等原因造成支付不及时，采购人无需承担违约责任，付款时间由甲乙双方协商后另行确定。

三、服务要求

1、服务内容

医院三区设有学生宿舍及专家公寓，需要熟悉业务及公寓管理的专业团队提供 24 小时公寓管理服务，确保学生宿舍及专家公寓管理工作万无一失。

- （1）负责学生宿舍及专家公寓的日常管理、安全检查、解决宿舍及公寓用房的物业维修等问题。
- （2）负责前台接待、问询服务工作，并兼职安全员和质量员。
- （3）进行大堂及门前三包区域日常巡检，负责大堂整体环境及卫生监督。
- （4）负责公寓楼公共设施报修，发现问题及时上报到一站式，安排维修人员进行盘查和维修。
- （5）负责记录每天、周的重大事件，在日报、周报中体现。
- （6）按照院保卫处及公寓管理规定，负责钥匙管理，做好钥匙的借还登记。
- （7）做好维修人员登记、物品借还登记，日常巡视、并做好记录。
- （8）对学生公寓及专家公寓的入室大件物品进行盘查并记录。
- （9）对面生、可疑外来人员及衣着不整的人员进行严格盘查并记录， 严禁无关人员进出。
- （10）要求晚归人员填写（晚归人员信息表）。
- （11）完善 VIP 档案，对入住专家提供贴心式，管家式服务。
- （12）每日巡视专家楼层公共区域设施，如有损坏及时报修，每日巡查公寓房间和公共区域的卫生是否清洁到位。
- （13）积极搜集入住者提出的日常需求，积极配合，积极处理，尽量满足，如遇特殊情况及时向主管领导汇报。
- （14）公寓管理服务人员应积极配合院方开展宿舍区域安全用电、用火检查。日常巡查及管理过程中,保障住宿人员隐私情况下,发现大功率电器、易燃易爆物品后及时向院方相关职能科室进行汇报,保障宿舍区域安全。

2、服务要求

- （1）按国家及北京市相关管理规范 and 医院、科室管理服务的要求，对学生宿舍及专家公寓进行管理。
- （2）公寓管理人员随时处理发生的问题，自觉遵守医院的各项管理制度，统一着装上岗。
- （3）有义务向医院、科室提出不符合安全的各项问题与建议，院方应该引起重视，并尽快改正。
- （4）负责故障的紧急处理并及时上报科室负责人。

- (5) 随时接受院方监督、检查合同范围的工作质量、进度、方法、安全、记录等。
- (6) 协助院方做好应急演练工作，提高应急水平。
- (7) 严格执行政府及医院关于疫情或其他公共流行性疾病的防控要求，并根据实际情况制定相关应对机制。
- (8) 向医院提供月度工作计划，工作标准及具体实施方案。
- (9) 针对甲方及第三方检查问题进行整改，并根据存在的问题完善相关管理制度，优化服务流程，提升服务质量。
- (10) 有 8585 或 12345 或其他渠道被投诉并查属实的，按照医院规定处罚。
- (11) 管理服务承诺指标（针对本项目内容和要求提出的服务目标及各项管理服务承诺指标；制定达标保障措施和不达标的改善措施），包括但不限于：
- 安全管理 5 个为零：人身伤亡责任事故为零；生产设备责任事故为零；火灾责任事故为零；管理责任事故为零；重大环保责任事故为零；
 - 服务及时率 99%以上；
 - 维修工程质量合格率 100%；
 - 服务有效投诉≤1%，处理率 100%；
 - 管理人员培训合格率 100%；
 - 综合服务满意度 95%以上。

3、人员要求

该项目需配备不少于 11 名服务人员，其中项目经理 1 人，宿舍管理员 10 人，年龄 18—35 岁（含），大专以上学历，会普通话，身体健康，形象良好，24 小时全面公寓管理工作，并随时处理紧急情况，确保学生及专家住宿安全。采购人只提供工作需要的值班室、办公室，不提供宿舍。

服务人员在上班期间不得有醉酒、醉驾、楼内抽烟、聚众赌博等行为。

除以上全部要求外，供应商应积极配合采购人另行安排的各项工作，包括但不限于：班组建设、安全检查、设备情况统计、各项情况说明、各类工作问题统计、人员统计上报等工作。

4、政策性采购需求

为在项目中充分落实《政府采购法》规定的“政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标”等相关要求，以项目为载体推动北京市环境社会治理(ESG)体系高质量发展，请供应商提供在本项目中落实 ESG 理念的工作措施。

5、验收服务要求

月度考核标准

一. 人员考核						
出勤人数			出勤率		说明	
二. 服务考核						
序号	考核项目	权重	考核内容	标准	得分	说明
1	通用部分	40%	人员要求（4 分）	年龄18-35 岁，大专以上学历，会普通话，身体健康，形象良好，每发现一个问题扣 0.5 分		
			仪容仪表（4 分）	工作时按规定穿着工服、佩戴工牌，妆容整洁，不涂指甲油，每发现一个问题扣 0.5 分		
			遵规守纪（4 分）	遵守国家法律、法规，及相关规章制度，上班不迟到、早退、脱岗，上班时不做与工作无关的事，服从管理，遵守岗位职责、制度，每发现一个问题扣 0.5 分		
			制度管理（4 分）	建立健全各项管理制度、服务方案、服务计划等，明确岗位工作标准，制定落实措施和考核办法， 每发现一个问题扣 0.5 分		
			计划执行（5 分）	制订月度工作计划，周工作计划，并严格执行，落实到责任人，每发现一个问题扣 0.5 分		

			员工培训（5 分）	进行院规、专项职业道德、工作流程、岗位专业技能、应急处理突发事件的培训，做好培训考核记录，每发现一个问题扣 0.5 分		
			应急预案（4 分）	制订突发事件应急预案，每季度组织应急演练， 并做好相应记录，每发现一个问题扣 0.5 分		
			服从管理（10 分）	无条件服从院方及第三方监管团队的监督管理， 发现一次不服从管理或讲条件扣 1 分		
2	日常服务	30%	常规工作（10 分）	每日进行巡查，认真、及时填写巡视检查记录， 每发现一个问题扣 0.5 分		
				爱护公共财物，熟悉岗位职责、工作流程，并做好记录，严格执行交接班制度，每发现一个问题扣 0.5 分		
			突发事件（8 分）	发生突发事件，处置不到位造成不良影响，不得延报、瞒报，发现一次不合格扣 0.5 分		
			质量管理（6 分）	质量整改在限时内完成，质量整改措施切实有效，有明显改善，并做好记录，发现一次不合格扣0.5 分		
			安全管理（6 分）	公寓巡视到位，人员管理、用电管理、设备设施管理无纰漏，发现安全隐患及时排除，发现一次不合格扣 0.5 分		
			反应速度（5 分）	发生突发事件及时到达现场，根据统计数据评判分值		
			完成质量（5 分）	按要求保质保量完成交代工作，根据统计数据评判分值		

3	满意度调查	30%	反馈情况（5 分）	完成工作后及时反馈到上级领导及院方教育处，根据统计数据评判分值		
			处室满意度（15 分）	完成工作情况院方教育处领导满意率 95%以上，根据统计数据评判分值		
得分		100%				
监管人员意见			年 月 日			
部门意见			年 月 日			

说 明：

1. 满意度项由教育处评价打分；
2. 考核结果 $90 \leq X < 100$ 分，属于基本符合要求，可正常支付合同款；
考核结果 $80 \leq X < 90$ 分，扣除考核期间应付合同款的 1%作为违约金；
考核结果 $70 \leq X < 80$ 分，扣除考核期间应付合同款的 2%作为违约金；
考核结果 $60 \leq X < 70$ 分，扣除考核期间应付合同款的 5%作为违约金；
考核结果 $X < 60$ ，扣除考核期间应付合同款的 10%作为违约金；
3. 如连续两次出现低于 60 分的情况，监管部门将向医院通报解除本合同；
4. 如当月出现工作进度严重拖期，发生重大质量、安全、经济（劳资）纠纷、群体性事件及违反国家法律、法规和合同约定的，经考核执行部门确定，则月度考核为 0。

第六章 拟签订的合同文本

政府采购合同

（此合同仅供参考。以最终采购人与中标人签定的合同条款为准进行公示，
最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突）

第一包

物业服务委托合同

（日常维修）

委托方：首都医科大学附属北京天坛医院

受托方：_____

合同签订时间：2025 年 月 日

物业服务委托合同

委托方：首都医科大学附属北京天坛医院（以下简称甲方）

受托方：_____（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国民法典》及国家有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方委托乙方实行物业服务，特订立本合同。

第一章 总则

第一条 项目基本情况

项 目 类 型：三级甲等医院

项目坐落位置：北京市丰台区南四环西路 119 号

建 筑 面 积：352294 平方米

第二条

1、乙方提供服务的受益人为本物业合同双方及在物业服务区域内的甲方工作人员、就医人群等，本物业合同的双方均应按照合同约定，履行义务，承担相应的责任。

2、本合同所附文件是构成合同不可分割的部分：（1）合同及合同条款（2）中标通知书（3）中标人的响应文件及有关澄清资料（4）招标文件及有关澄清资料（5）双方约定的其他补充条款。

第二章 委托服务事项

第三条 物业服务的主要内容：

日常维修；具体见本合同附件。

第四条 物业服务范围、内容及要求详见招标、投标文件及本合同附件。

第三章 委托服务期限

第五条 委托服务期限

本合同委托服务期限一年。自 2025 年 月 日起至 2026 年 月 日。

第四章 物业服务费

第六条 物业服务费

1、本合同委托的物业服务费在服务内容的人数不变时总计 _____ 元/年（大写 _____ 元/年）。

2、该物业服务费包括但不限于：派入甲方人员的工资、加班费、节假日加班费和工会教育费、服装费、胸牌、相关服务设施、维修清洁工具等，社会保险及乙方服务管理费的各项税金等全部费用（各项费用均以投标文件为准）。

3、日常维修所需零配件及设备年检费用由甲方提供。

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

第七条 结算及付款方式

1、按季度结算和付款方式：

（1）结算方式：每季度开始的前 10 日内，乙方与甲方就乙方上季度合同的履行情况、乙方员工的出勤情况、甲方考核结果及每月的人员变动确认书协商一致后，依据本合同的约定对费用共同确认后结算。甲方及乙方意见不一致时，以甲方意见为最后结算依据。双方共同书面签署《合同履行结算单》；

（2）甲方按下发物业服务费的形式向乙方支付。每月双方签署确认的《合同履行结算单》，为上季度物业服务费的实发数额；

（3）在每季度开始的 10 日内，乙方向甲方交付双方签署的《合同履行结算单》后方可办理付款手续，甲方审核后，在收到乙方开具同等金额的有效发票后 20 个工作日内支付上季度物业服务费用。

2、甲方以转账方式向乙方支付物业服务费，乙方账户如下：

乙方的银行账号：_____

账户名称：_____

开户银行：_____

第五章 双方权利义务

第八条 甲方的权利义务

1、甲方指定总务与规划建设处作为本合同的主管部门，代表和维护甲方及物业使用人的合法权益，严格按照本合同对乙方进行全面监督。

2、甲方负责制定物业服务标准、相关要求及对乙方的物业服务考核办法。

3、甲方负责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、考核乙方服务工作的过程和结果，监督乙方标准和制度、计划的执行情况。

5、在合同生效之日起 10 日内向乙方提供物业服务办公用房、库房、值班用房及备勤用房，合同期内由乙方无偿使用。凡乙方使用的房屋由乙方负责日常管理，包括但不限于日常卫生、消防安全、用电安全、人员安全、财产安全等。由于乙方管理不善导致甲方房屋或附属设施受损的，乙方须腾退用房并赔偿甲方损失。

6、协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题。

7、不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动。

8、帮助乙方协调周边的关系，创造便利的外部环境，负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷。

9、按照合同约定的结算方式和结算金额支付相应物业服务费。

第九条 乙方的权利义务

1、在本合同期限内，乙方应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准，应按照国家相关规定以及本合同约定的操作规程、质量标准，合理组织，保质保量完成本合同的义务。未经甲方同意，乙方不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包第三人。

2、乙方应建立后勤管理的各项管理制度，制订物业管理服务方案、服务制度、服务年度计划等，明确各岗位工作标准，并制订具体的落实措施和考核办法。建立落实维修服务承诺制和服务回访制，对甲方在日常监管工作中提出的整改事项，要严格按照规定的时间进行整改，并将整改情况上报甲方。确保投诉处理及时率达到 100 %，满意率达到 95 %以上，如未达到满足甲方提出警告，警告次数达三次以上根据情节严重程度甲乙双方解除合同。

3、对使用人违反法规、政策及物业管理规定的行为，提请有关部门处理。

4、乙方负责对派入甲方的人员进行管理：

（1）乙方派入甲方提供服务的人员应为乙方聘用的职工，乙方负责承担并按国家规定和合同约定中的标准按时支付所派人员的工资以及一切福利待遇；乙方全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求标准给付员工加班薪资；

（2）管理人员和专业技术人员持证上岗，乙方人员自入职之日起应接受不同阶段和相应岗位的培训，订出培训计划。所有派入员工能严格遵守劳动纪律，礼貌服务、严格岗位职责。乙方员工应根据专业要求统一着装，佩戴明显标志，工作规范、作风严谨、形象良好，确保员工身体健康，定期进行体格检查；

（3）乙方应负责对物业服务员工进行职业道德教育和岗位技能培训。教育员工自觉遵守院方医疗管理、行政管理、安全保卫及作息时间等有关规定。讲文明、讲礼貌，热情服务；爱护院方的建筑物及室内外各种设施；注意节水、节电；不发生违法违纪行为，不在工作时间会客，不与患者和院方工作人员闲聊，不得私自处理捡拾可回收垃圾废物，未经允许不得在非物业服务区域内活动；工作时间不得从事与本职工作无关的活动；不得损坏甲方及患者财产，不得与不法人员串通，参与倒号等违法违规行，不得干扰甲方工作秩序，不得与甲方工作人员以及患者和家属发生争执、吵架；乙方对员工应实行跟踪管理，监督指导，接受投诉、调换请求并妥善处理。如有违反由乙方承担责任；

（4）乙方及所派人员不能进行违法操作，不能采取任何手段行贿甲方人员及，若甲方人员有不法行为的，要向甲方主管部门举报；

(5) 乙方管理人员及技术人员应认真工作，严格遵守甲方的规章制度，乙方有责任配合医院接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。

5、乙方保证投入院方服务使用的运行、维修服务所需机械、工具、耗材、劳保用品等设备材料，且所提供设备材料等必须为国家批准的安全合格产品，如果因为乙方人员操作不当或使用不合格产品对院方及第三者造成损害，由乙方自行承担责任。

6、乙方应定期向甲方汇报管理计划及有关措施。乙方必须重视安全生产，确保全年不出安全责任事故。

7、乙方应按照制度的要求进行工作档案记录，并负责妥善保管和物业管理的相关档案资料，分类成册，查阅方便，不得丢失。本合同解除或终止时，乙方须在合同解除或终止后的七日内向甲方移交和物业管理相关的所有档案资料。

8、乙方无条件服从甲方监督和管理。

9、乙方在签订本合同 15 日内向甲方提交履约保证金，履约保证金金额为 20 万元。履约保证金用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

10、履约保证金以转账形式提交。

11、履约保证金在本合同履行完毕，双方无任何争议后，甲方将履约保证金无息退还乙方。

第六章 考核验收

第十条 考核验收管理

1、乙方须按本合同约定的物业服务质量管理标准和投标书中的服务承诺为甲方提供服务，实现目标管理，具体服务标准及要求详见投标文件及本合同附件；

2、甲方根据乙方的办法和服务承诺制订考核办法，依照考核办法对乙方的管理工作进行考核，具体考核办法作为本合同的附件；

3、甲方采取每月依照考核办法考核评分和直接扣分要求乙方承担违约金的方式对乙方的各项服务物业进行综合评价。其中，直接扣分主要针对患者及科室投诉、限期整改未完成等事件。具体考核内容见本合同附件；

第十一条 乙方应委派经验丰富的专业管理人员出任项目总负责人，并经甲方认可；乙方派入甲方的项目总负责人为：_____，在本合同履行期间未经甲方同意，不得随意更换。

第七章 违约责任

第十二条 甲方的违约责任

1、甲方违反本合同义务的约定，使乙方未达成规定管理目标，乙方有权书面要求甲方在一定期限内解决。

2、甲方逾期支付物业服务费的，从逾期之日起每天按当月应缴物业服务费的万分之一向乙方支付

违约金，并违约金的总额不得超过本合同总金额的 2%。

3、合同到期后，如无任何问题，甲方应于 30 个工作日内退还乙方履约保证金，甲方逾期退还履约保证金的，从逾期之日起每天按履约保证金的百分之一向乙方支付违约金，并违约金的总额不得超过履约保证金总金额的 1%。

第十三条 乙方的违约责任

1、乙方违反本合同及附件的约定，未能达到约定的服务管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，乙方应按照本合同及附件的约定承担违约责任，乙方在期限内仍不整改的，甲方有权解除合同，给甲方造成经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

2、因乙方及派入甲方服务人员故意或过失行为造成本人及甲方、第三人人身伤害或财产损害的，由乙方承担由此产生的赔偿责任。若甲方受到第三人先期追诉的，则在承担相应责任后有权向乙方追究，乙方应赔偿甲方所支付的全部款项。

3、有下列情形之一的，甲方有权要求调换服务人员并赔偿给甲方造成的损失：

- （1）乙方所派人员有违法行为的；
- （2）乙方所派人员患有不能从事本职工作的疾病；
- （3）乙方所派人员存在严重影响甲方正常工作行为的；
- （4）乙方所派人员给甲方造成较大财产损失的；
- （5）乙方所派人员工作消极懈怠或故意提供不合格服务的。

4、甲乙双方因每月考核、结算服务费意见不一致时，应按甲方确认的数额先行支付。乙方不得因此中止甲方的各项物业服务事项，否则，乙方承担由于中止或终止物业服务给甲方造成的全部损失。

5、乙方因被退回、离职、病假、事假等原因减员，应告知甲方，并及时将缺额人员补充到位，在此之前乙方必须确保工作正常运行，不得因减员出现长期空岗情况。如出现空岗，扣除该岗位空岗期间的物业服务费。

6、若乙方在合同期限内出现乙方未经甲方同意随意更换项目经理的情况，甲方有权提出赔偿。项目经理更换1人/次，应向甲方支付违约金10万元人民币，项目副经理更换1人/次，向甲方支付违约金5万元人民币，甲方要求更换或甲方同意更换的除外。

7、乙方不得在合同期限内出现未按照国家规定和本合同约定的标准按时支付所派人员的工资以及教育会费等待遇的情况。

第八章 变更、解除与终止

第十四条 合同变更

甲乙双方经协商可以变更本合同。

第十五条 合同的解除

1、双方协商一致可解除本合同。

2、因乙方原因造成法律上或事实上相关义务的无法履行而导致解除或终止本合同时，必须提前一个月以书面形式通知甲方；在合同有效期限内，任何一方无故解除本合同的约定，应承担违约责任。违约金依据合同第四章第六条中各分项报价全年总费用的 10%计算，由于违约给另一方造成损失的，则违约方应向守约方承担全部赔偿责任。

3、如乙方违反其在本合同项下的一项或多项义务，或因乙方原因出现下列情况之一，甲方有权单方决定解除本合同，并有权要求乙方赔偿由此给甲方造成的全部损失：

（1）不论何种原因，乙方人员个人或群体在甲方驻地滋事，造成甲方和相关部门不能正常营业或严重损伤甲方名誉的情况；

（2）服务质量满意度调查连续三个月平均满意度低于 60%的情况或达到本合同附件约定的解除事项；

（3）乙方提供的人员岗位配置减员缺编达到本合同约定人数的 10%以上且乙方又无力补救，造成甲方不能正常工作、患者连续投诉且情况属实等；

（4）严重侵害甲方利益或违反国家法律及相关规定；

（5）乙方工作人员在工作中发生较严重安全事故、刑事恶性事件及重大人身侵权行为情节严重的；

（6）乙方不服从甲方管理，影响甲方的工作秩序，给甲方造成不良影响的；

（7）乙方发生违约后，在收到甲方书面通知七个工作日内仍不能采取补救措施及行动的。

（8）乙方拖欠员工工资引发纠纷并给甲方造成影响的。

第十六条 合同终止

本合同期满终止。

第十七条 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件发生后及时向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十八条 解除或终止后的交接

1、本合同解除或终止后，在甲方确定新的物业公司后七个工作日，乙方与甲方和甲方委托的新的物业公司共同完成工作交接事宜，乙方应将全部工作记录及设备资料交予甲方或新的物业公司，对于投入甲方医院的设备、设施及相关物品有权收回；

2、乙方完成交接全部乙方人员应当退场后，签署交接清单，开始与甲方进行合同结算，多退少

补。若乙方延迟交付物业或延迟转交服务期间的原甲方交付乙方的物业管理材料或乙方人员未按交付时间离开甲方的，乙方应承担违约责任，每延迟一天，应向甲方支付本合同总金额的万分之五。

3、由于乙方原因造成甲方或甲方委托的新的物业公司无法进行交接、或无法进场的，乙方构成违约，应承担由此给甲方造成的全部经济损失。

第九章 附则

第十九条 争议解决方式

合同履行过程中发生的任何争议，应当友好协商解决，如协商不成，双方同意通过诉讼方式解决，诉讼管辖地为甲方所在地有管辖权的人民法院。

第二十条 通知与送达方式

- 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，用邮件、传真或书面方式送达；
- 2、甲方通讯地址：北京市丰台区南四环西路 119 号； 邮编：100070； 联系部门：总务与规划建设处 联系人： ； 联系电话： ； 传真： 。
- 3、乙方通讯地址： ； 邮政编码： ， 联系人： ， 联系电话： ；
- 4、一方变更通知或通讯地址，应自变更之日起七个工作日内，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。

第二十一条 其他条款

- 1、本合同自双方签字盖章之日起生效，如本合同与后附各分项合同不一致时，以本合同为准，本合同未尽事宜，甲乙双方共同协商，做出补充条款或补充协议，补充条款或补充协议与本合同具有同等法律效力；
- 2、本合同一式七份，甲方执四份，乙方执三份。
- 3、自本合同生效之日起 10 日内，根据甲方委托服务事项，办理完相关事宜的交接手续。
- 4、本合同及其附件和补充合同中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第二十二条 附件条款

- 1、甲方招标文件与乙方投标文件均为合同有效组成部分，与本合同具有同等法律效力；本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。
- 2、本合同附件：
附件一：《北京天坛医院物业服务考核办法》
附件二：《北京天坛医院物业服务违约处理通知单》

附件三：《合同履行结算单》

附件四：《评分考核结算标准》

附件五：日常维修服务需求、考核标准及费用明细表

附件六：消防、治安、交通安全管理责任书

附件七：项目负责人授权书及劳动关系证明

附件八：项目负责人及工程人员名单（项目进驻后总务与规划建设处保存）

附件九：安全生产管理协议

（此页无正文）

甲方：首都医科大学附属北京天坛医院

乙方：

法定代表人/授权委托人：

法定代表人/授权委托人：

年 月 日

年 月 日

附件一：

北京天坛医院物业服务考核办法

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，检查时间定于每月第一个周三。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。

外包项目工作月度考核表

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

附件二：

北京天坛医院物业服务违约处理通知单

违约事项 年 月 日	
处理结果	
甲方负责人： 年 月 日	乙方负责人： 年 月 日

附件三：

合同履行结算单

服务项目：	
物业考核结果：	
违约事项：	
扣款金额：	
结算金额：	
甲方负责人（签章）： 年 月 日	乙方负责人（签章）： 年 月 日

附件四：评分考核结算标准

评分考核结算标准（月度考核标准）						
一．人员考核						
出勤人数			出勤率		说明	
二．服务考核						
序号	考核项目	权重	考核内容	标准	得分	说明
1	通用部分	25%	人员要求 (3 分)	员工持证上岗，年龄 18-55 岁，高中及以上学历，会普通话，身体健康，每发现一个问题扣 0.5 分		
			仪容仪表 (2分)	工作时按规定穿着工服、佩戴工牌，并带齐工作工具，每发现一个问题扣 0.5 分		
			遵规守纪 (3 分)	遵守国家法律、法规，及相关规章制度，不迟到、早退、串岗、脱岗，上班时不做与工作无关的事，服从管理，执行安全生产操作规程，不扰乱医院正常工作秩序，每发现一个问题扣 0.5 分		
			制度管理 (3 分)	建立健全各项管理制度、服务方案、服务计划等，明确岗位工作标准，制定落实措施和考核办法， 每发现一个问题扣 0.5 分		
			计划制定 (3 分)	制订月度工作计划，周工作计划，并严格执行， 落实到责任人，每发现一个问题扣 0.5 分		
			员工培训 (3 分)	进行院规、专项职业道德、岗位专业技能、安全操作及应急处理突发事件的培训，做好培训记录，每发现一个问题扣 0.5 分		
			应急预案 (3 分)	制订突发事件应急预案，每季度组织应急演练， 并做好相应记录，每发现一个问题扣 0.5 分		
			服从管理 (5分)	无条件服从院方及第三方监管团队的监督管理， 发现一次不服从管理或讲条件扣 1 分		
2	日常维修服务	40%	常规工作 (18	每日进行巡查，认真、及时填写巡视检查记录，每发现一个问题扣 0.5 分		

			分)	爱护设备，熟悉设备工具的性能，操作方法，定期维 修维护，并做好记录，每发现一个问题扣1 分		
				对制订的月度工作计划，周工作计划， 完成情 况进行考核，每发现一个问题扣 1分		
			监督管理 (5分)	监管第三方外维服务商服务质量，使其按照合同要求服 务于医院，对服务商服务频次、工作情况等均有详细记 录，关键工作并留有图片记录，发现一次不合格扣 1 分		
			突发事件 (5分)	设备出现故障，能妥善处理，出现问题及时报修， 不得延 报、瞒报，发现一次不合格扣 0.5 分		
			质量管理 (6 分)	质量整改在限时内完成，质量整改措施切实有 效，有明显改善，并做好记录，发现一次不合格扣0.5 分		
			安全管理 (6 分)	现场作业按照作业类别办理作业许可证，安全防护标 志完备，排除现场安全隐患，佩戴相关的个人防护用 品，发现一次不合格扣 0.5 分		
3	满意度调 查	35%	反应速度 (5 分)	发生突发事件及时到达现场，根据统计数据评判分 值		
			完成质量 (5 分)	按要求保质保量完成交代工作，根据统计数据评判 分值		
			反馈情况 (5 分)	完成工作后及时反馈到一站式服务中心，根据统 计数据评判分值		
			科室满意 度 (10分)	完成情况科室满意率 95%以上，根据统计数据评判分 值		
			管理服务 承诺指标 (10分)	对本项目提出的服务目标及各项管理服务承诺指标 评判分值		
得分						

附件五：

日常维修服务需求、考核标准及费用明细表
与招标文件项目需求一致

附件六：

消防、治安、交通安全管理责任书

发包人：首都医科大学附属北京天坛医院（以下简称甲方）

承包人：（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国消防法》、《北京市消防条例》、《北京市建设工程施工现场消防安全管理规定》、《企业事业单位内部治安保卫条例》、《北京市道路交通安全管理规定》等相关法律、法规，结合甲方（发包人）消防、治安、交通安全管理规定和要求，为做好施工各项安全工作，确保在甲方院内施工期间不发生火灾事故、治安事件、交通安全事故，甲、乙双方签订消防、治安、交通安全责任书。

第一条、工程概况：

- 1.1 施工项目名称：_____
- 1.2 施 工 地 点： 首都医科大学附属北京天坛医院
- 1.3 施工进场日期： 年 月 日
- 1.4 施工开工日期： 年 月 日
- 1.5 施工竣工日期： 年 月 日

第二条、安全责任要求：

- 2.1 乙方作为承包人承揽甲方建设工程项目，须按照国家及北京市工程备案有关规定和要求执行，未经批准不得开工；
- 2.2 乙方要依法履行消防、治安、交通安全管理职责，法定代表人及工程项目经理对乙方施工项目的消防、治安、交通安全全面负责；
- 2.3 乙方承揽的甲方建设工程项目，甲方总务处是甲方安全生产主体管理责任部门，保卫处是甲方消防、治安、交通安全管理部门，甲方各职能部门均有权追究乙方工程施工过程中的消防、治安、交通安全等违约行为。
- 2.4 乙方在签订工程施工合同时，应同时签订《安全生产协议书》、《工程施工消防、治安、交通安全管理责任书》，并到保卫处办公室办理安全管理登记备案手续。
- 2.5 乙方在施工前，应按要求主动向甲方保卫处提交以下书面材料：

- 2.5.1 提交施工项目安全主管负责人和项目经理名单，手机联系号码，并确保通讯电话 24 小时开机，保持联系畅通；
- 2.5.2 提交施工项目现场安全负责人及施工现场安全员名单，手机联系号码，并确保通讯电话 24 小时开机，保持联系畅通；
- 2.5.3 全体入场施工人员名单、身份证号码；
- 2.5.4 电工作业人员资质证、焊工作业人员资质证、水工作业人员资质证；
- 2.5.5 入场设备清单。

第三条、治安安全管理

- 3.1 乙方入场前须对本单位职工进行治安安全教育。全体施工人员须遵纪守法，认识到医疗机构是履行救死扶伤、保障人民生命健康的重要社会公共场所。禁止任何单位和个人以任何理由、手段扰乱医疗机构正常诊疗秩序，侵害就诊者合法权益，危害医务人员人身安全。凡给他人造成伤害或侵权行为的，承担赔偿责任及刑事责任；
- 3.3 乙方施工期间，严禁施工人员在医疗机构内寻衅滋事；故意损坏公私财物；损害他人身体健康或骗取财物；偷窃医疗机构、医务人员以及患者财物；侮辱、威胁、恐吓、殴打医务人员；非法限制医务人员人身自由；其他扰乱医疗机构正常诊疗秩序等刑事治安事件和行为发生。情节严重，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第四条、消防安全管理

- 4.1 乙方入场前须对本单位职工进行安全消防教育，加强安全消防管理，严格要求施工人员认真贯彻执行《消防法》、《北京市消防条例》以及甲方各项消防管理制度。落实乙方消防安全责任制，遵守消防安全操作规程，制定灭火预案；乙方对施工现场不具备消防安全管理规定的不能强行开工；
- 4.2 乙方为总承包的，由总承包对施工现场消防安全实行统一管理，分包单位负责分包范围内现场的消防安全，并接受总承包方和甲方的消防安全监督检查；
- 4.3 乙方消防安全主管负责人，与甲方单位消防安全管理人员建立工作联系；甲方消防安全管理人员，负有监督、检查施工项目的消防安全管理责任，有权制止和处罚违约违法行为；
- 4.4 乙方单位根据施工项目制定相应治安防火责任制，施工现场须设立专职安全员，负责日常施工期间的消防安全、动火安全、用电安全的日防火巡查，并建立巡查记录。乙方现场安全员变更时须及时办理变更手续；乙方入场人员须随身佩戴胸卡，明示身份和工种；
- 4.5 乙方施工作业，须按照国家、行业标准配备消防设施、器材、消防安全标志；

- 4.6 乙方在施工中动用明火，必须到院保卫处提出申请，经审验有关证明后，开出《动火证》后才能施工；乙方动用明火施工，须严格执行建筑施工动火管理规定和标准及甲方要求进行防火管理，并接受监督检查；
- 4.7 乙方施工作业，应当保障消防供水设施的正常使用，因施工不能保证消防供水，乙方应提前报告，并按《条例》规定执行，做好各项准备和消防预案，对初起火灾采取必要的处置措施；
- 4.8 乙方施工作业，应当使用符合耐火等级标准的建筑材料；应加设安全网、围挡材料等符合消防安全规定的设施，不得使用易燃、可燃材料，不得在建设工程内设置宿舍；
- 4.9 乙方施工场地、料场、库房、施工人员居住地等，严禁堆放、储存易燃易爆危险品、烟花爆竹、危险化学品，堆料场所要有消防、治安防范设施，设专人值守，未经批准严禁搭设棚屋；乙方有责任确保施工、物料堆积、居住等安全，不引发火灾、治安等事故；
- 4.10 乙方在施工中的建筑废料和垃圾，要及时清理、清运，清运渣土须覆盖，防止遗撒；严禁在院内堆积易燃易爆废弃物过夜，杜绝火灾事故发生；
- 4.11 乙方施工作业，严禁安装、使用不符合产品质量标准的保险丝，电器设备、电线、开关、插座、配电盘等；严禁超负荷用电；电工操作须具备取得相应合格资质证书人员；严禁违章用电；严禁使用电炉子、电热水器、液化气做饭取暖等，违规违约行为发生，应承担违约责任，自觉接受处罚；
- 4.12 乙方必须教育和要求施工人员，施工按照消防安全规定设置禁火、禁烟标志，严禁施工现场吸烟；严禁地下室工程使用液化石油气；严禁各类违章作业。无消防设施保障作业，须采取措施进行整改，整改期间必须停工整顿，接受经济处罚。

第五条、交通安全管理

- 5.1 乙方施工作业车辆进入院内行驶，要自觉遵守交通法规，做到车辆及驾驶人员合法年检，文明行车，安全驾驶，服从交通指挥，自觉按交通标志、标线行驶停放，严禁占压消防井、消防通道；医院内禁止鸣笛，严禁超速行驶，严禁超车，注意避让骑车人和行人，确保道路交通安全；
- 5.2 乙方施工作业，须保证消防通道、疏散通道、安全出口的畅通；不得在上述道、路、口、门处堆物、堆料或挤占、埋压、圈占，道、路、口、门等；不得损坏、挪用消防设施和器材；
- 5.3 乙方带进院内设备、器械、物资材料等，入场前提交设备清单，要妥善保管；设备、货物、垃圾等出门时须开具《出门证》，自觉配合接受门卫查验、核准，属实登记后放行。未列入清单物品或《出门证》与货物核对不符，严禁出院。

第六条、违约违法责任与管理

6.1 乙方因违规作业或因管理失职或因人员违章渎职行为，引发或造成安全责任未落实、安检不到位、制度不完善等，造成火灾、治安、交通事故，由乙方承担全部刑事责任、民事责任、经济责任、赔偿责任；

6.2 乙方施工现场发生火灾、治安、交通事故后，须立即组织力量施救，同时通知甲方，并保护现场接受调查；

6.3 乙方施工现场违法、违规、违约作业，存在安全隐患，未按照本协议进行消防、治安、交通安全管理，未采取措施及有效整改等，甲方保卫处有权要求乙方停止违约违法行为。每次检查发生上述违法、违规、违约行为，甲方有权根据情节轻重，在 2000 元至 50000 元范围内确定违约金数额，乙方收到甲方通知后三日内应予以支付。甲方做出停工处理的，在未接受处理和未进行整改的，不允许复工。

第七条、其他

7.1 此责任书共计六份，甲方存四份、乙方两份；

7.2 本责任书为工程施工合同的附件。

甲方（章）：首都医科大学附属北京天坛医院

法定代表人或委托代理人（签字）：

年 月 日

乙方（章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

年 月 日

附件七:

项目负责人授权书及劳动关系证明

致首都医科大学附属北京天坛医院:

我公司_____同志于____年____月入职我公司, 与我公司签订劳务协议书, 现委派_____同志为首都医科大学附属北京天坛医院项目负责人, 负责项目运行、管理工作。

本授权书自签发之日起生效。

授权单位:

法定代表人签字:

日期:

附件八：项目负责人及工程人员名单（项目进驻后总务与规划建设处保存）

安全生产管理协议

为了贯彻“安全第一，预防为主”安全生产方针，落实《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》、《北京市消防条例》、《北京市建设工程施工现场消防安全管理规定》等有关安全生产法律、法规，按照“谁主管，谁负责”的安全生产管理原则，明确各自管理范围内的安全生产责任、消防责任，双方就安全生产管理等事项达成一致，签订本协议，本协议自签订日期起双方必须严格执行。

一、甲方的权利和义务

（一）贯彻执行国家相关安全生产法律法规要求，乙方的安全生产工作纳入甲方安全生产管理体系，进行统一协调管理。

（二）甲方提供给乙方的服务场所和相关设施设备符合安全标准，具备安全生产条件。

（三）甲方有权定期开展安全检查。发现和制止乙方违章行为，督促乙方消除安全隐患。安全隐患不能及时消除或者消除过程中无法确保安全的，双方应商定安全管理措施并明确责任。

（四）强化高风险作业管控。督促乙方落实作业审批要求，制定作业方案，并安排专门人员现场管理。乙方未落实作业相关规范要求，或者作业人员屡次违章作业的，甲方有权对乙方进行处罚。

（五）甲方应对入场的乙方人员进行安全教育培训，开展安全生产、消防安全等方面的法律法规宣传。入场人员安全生产、消防安全教育培训不合格的，乙方应对其再次培训，合格后方能进入甲方场所提供服务，经再次培训仍不合格的，不得进入甲方场所提供服务。

（六）乙方制定的应急处置体系应符合甲方要求，并定期开展应急培训和演练。

（七）甲方制定的应急预案需乙方参与的，在发生突发事件时，乙方应按照应急预案的要求到达并参与处置。

（八）甲方有权监督检查乙方特种作业人员持证上岗情况；

（九）负责监督检查乙方安全生产事故应急预案的编制、演练的评审。

（十）监督检查乙方在工作中的安全措施，并督促乙方认真落实情况。

（十一）其他属于甲方在发包项目或出租场所安全生产管理的权利和义务。

二、乙方的权利和义务

（一）乙方应贯彻执行国家相关安全生产法律法规要求，制定规章制度和操作规程、落实安全投入、配备安全生产管理人员等。

（二）乙方提供的企业资质、特种作业人员操作资格、入场设施设备检验检测资料等相关材料应确保真实有效。

（三）乙方制定的各项作业方案应符合相关规范标准要求。

（四）乙方应定期巡视使用场所和相关设施设备确保符合相关安全规范要求，如发现设施设备发生故障，应及时通报给甲方。

乙方在服务过程中，严格禁止占用、堵塞安全出口和疏散通道，埋压、圈占、遮挡消防栓。乙方不得私自改变甲方房屋使用功能，严禁将操作间、仓库、办公室设置在同一房间，严禁有“三合一”、“多合一”和违规存放危险物品等现象。

（四）杜绝将工作区域当成住宿区域，乙方服务人员未经甲方同意不得在医院留宿，乙方不得私自带无关人员进入医院。

（五）乙方人员不得在医院抽烟、喝酒、做饭、打牌或将危险品及充电电池、电瓶等带入医院。

（六）乙方人员在工作时，要严格根据合同要求执行，进行作业或服务时要注意安全，避免给患者或者甲方人员造成伤害或损失。

（七）乙方在工作过程中需要使用危险化学品物品及易燃易爆物品的，乙方应统一要求按规范存放，派专人进行看管，做好出入库台账。

（八）乙方应加强安全用电管理，设备充电时，需专人看管。

（九）乙方需制定严格的安全生产制度，经公司盖章和项目经理签字后报甲方留存。

（十）乙方各项项目作业必须符合国家或者行业规范标准。

1. 制定落实安全和技术交底。
2. 履行动火、临时用电、吊装、建设工程拆除、高处作业、有限空间等作业的审批要求，特种作业人员持证上岗， 并安排专人进行现场安全管理。
3. 配备作业设备、工具、劳动防护用品、安全警示标志、应急救援设备等。

（十一）配合甲方开展现场安全检查，纠正违章行为，落实隐患问题整改。乙方可拒绝甲方的违章指挥或其他不符合规范标准的行为。

（十二）对从业人员进行安全生产教育培训，做好培训记录。

（十三）乙方应确保进场人员无犯罪记录，无吸毒、涉毒情况。

（十四）制定应急预案或现场处置方案，加强应急处置培训，开展应急演练。

（十五）乙方本项目负责人是发生事故的应急处置第一责任人，负责落实应急措施，及事故报告的责任。

（十六）乙方必须按照甲方管理规定组织有限空间作业，作业前办理有限空间作业审批许可证。乙方应配备有限空间作业防护设备和应急救援设备，作业人员应具备相应资格证书。

（十七）乙方必须按照甲方消防管理规定组织开展作业或施工，主动接受甲方及上级部门的消防安全检查。乙方应在作业或施工现场配备具有有效功能的灭火设施。乙方应严格按安全标准组织作业或施工，作业或施工人员应具备相应资质，作业或施工中涉及动火、切割等工作必须提前办理动火证。乙方承担由于消防管理缺陷和自身消防措施不力造成的火灾事故责任和经济损失。

（十八）其严格遵守甲方的安全管理要求，遵守安全稳定处、监管人的要求。

(十九) 乙方进行危险作业时, 未经甲方同意或私自违规操作造成安全事故, 由乙方承担全部责任。

(二十) 其他属于乙方在承包项目或承租场所安全管理的权利和义务。

(二十一) 乙方项目负责人: ____电话:____

乙方现场安全负责人: ____电话:____

三、违约责任

乙方违反本协议, 发生安全事故, 造成甲方或第三方损害的, 乙方应承担损害赔偿责任; 情节严重的, 甲方有权解除双方之间的主合同。

四、本协议生效期限: 自 2025 年 月 日起至 2026 年 月 日。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人

法定代表人

或授权委托人(签字):

或授权委托人(签字):

签订日期: 年 月 日

第二包

(最终合同以医院审计处审计为准)

物业服务委托合同

(公寓管理服务)

委托方：首都医科大学附属北京天坛医院 (以下简称甲方)

受托方： (以下简称乙方)

根据《中华人民共和国民法典》及国家有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方委托乙方实行物业服务，特订立本合同。

第一章 总则

第一条 项目基本情况

项目类型：三级甲等医院

项目坐落位置：北京市丰台区南四环西路 119 号

建筑面积：352294 平方米

第二条

- 1、乙方提供服务的受益人为本物业合同双方及在物业服务区域内的甲方工作人员、就医人群等，本物业合同的双方均应按照合同约定，履行义务，承担相应的责任。
- 2、本合同所附文件是构成合同不可分割的部分，互为补充和解释，如有不一致之处，以更高要求或对甲方有利的为准：（1）甲乙双方签订的合同附件或补充协议；（2）本合同及合同条款；（3）中标通知书；（4）中标人的响应文件及有关澄清资料；（5）招标文件及有关澄清资料。

第二章 委托服务事项

第三条 物业服务的主要内容：

公寓管理服务：具体见本合同附件。

第四条 物业服务范围、内容及要求详见招标、投标文件及本合同附件。

第三章 委托服务期限

第五条 委托服务期限

本合同委托服务期限一年。自 2025 年 月 日起至 2026 年 月 日。

第四章 物业服务费

第六条 物业服务费

- 1、本合同委托的物业服务费在服务内容的人数不变时总计_____元/年（大写_____元/年）。如人数调整，甲方需书面通知乙方变动人员的岗位、数量以及起始日期，双方按实际人数结算费用。
- 2、该物业服务费包括但不限于：派入甲方人员的工资、加班费、节假日加班费和工会教育费、服装费、胸牌、相关服务设施等，社会保险及乙方服务管理费的各项税金等全部费用（各项费用均以比选应答文件为准）。甲方无需就本合同之履行再支付其他费用。
- 3、在本合同执行期间，如遇国家和北京市相关政策的变化，双方协商解决，协商不一致时以本合同为准。

第七条 结算及付款方式

1、按季度结算和付款方式：

（1）结算方式：每季度开始的前 10 日内，乙方与甲方就乙方上季度合同的履行情况、乙方员工的出勤情况、甲方考核结果及每月的人员变动确认书协商一致后，依据本合同的约定对费用共同确认后结算。甲方及乙方意见不一致时，以甲方意见为最后结算依据。双方共同书面签署《合同履行结算单》；

（2）甲方按下发物业服务费的形式向乙方支付。每月双方签署确认的《合同履行结算单》，为上季度物业服务费的实发数额；

（3）在每季度开始的 10 日内，乙方向甲方交付双方签署的《合同履行结算单》后方可办理付款手续，甲方审核后，在收到乙方开具同等金额的有效发票后 20 个工作日内支付上季度物业服务费用；

2、甲方以转账方式向乙方支付物业服务费，乙方账户如下：

乙方的银行账号：_____

账户名称：_____

开户银行：_____

3、乙方理解并接受，乙方应全面服从财政、审计等行政主管部门对本合同价款支付、结算等相关规定，乙方并负有配合、接受审计机关审计的义务。如因甲方财政国库支付受限、预算批复、财政资金未拨付到位、财政支付系统调整等原因造成支付不及时，甲方无需承担违约责任，付款时间由甲乙双方协商后另行确定。

第五章 双方权利义务

第八条 甲方的权利义务

- 1、甲方指定总务与规划建设处作为本合同的主管部门，代表和维护甲方及物业使用人的合法权益，严格按照本合同对乙方进行全面监督。
- 2、甲方负责制定物业服务的标准、相关要求及对乙方的物业服务考核办法。
- 3、甲方负责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、考核乙方服务工作的过程和结果，监督乙方标准和制度、计划的执行情况。
- 5、在合同生效之日起 10 日内向乙方提供物业服务办公用房，合同期内由乙方无偿使用。凡乙方使用的房屋由乙方负责日常管理，包括但不限于日常卫生、消防安全、用电安全、人员安全、财产安全等。由于乙方管理不善导致甲方房屋或附属设施受损的，乙方须腾退用房并赔偿甲方损失。
- 6、协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题。
- 7、不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动。
- 8、帮助乙方协调周边的关系，创造便利的外部环境，负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷。
- 9、按照合同约定的结算方式和结算金额支付相应物业服务费。

第九条 乙方的权利义务

- 1、在本合同期限内，乙方应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准，应按照国家相关规定以及本合同约定的操作规程、质量标准，合理组织，保质保量完成本合同的义务。未经甲方同意，乙方不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包第三人。
- 2、乙方应建立后勤管理的各项管理制度，制订物业管理服务方案、服务制度、服务年度计划等，明确各岗位工作标准，并制订具体的落实措施和考核办法。建立落实维修服务承诺制和服务回访制，对甲方在日常监管工作中提出的整改事项，要严格按照规定的时间进行整改，并将整改情况上报甲方。确保投诉处理及时率达到 100 %，满意率达到 95 % 以上，如未达到满足甲方提出警告，警告次数达三次以上根据情节严重程度甲乙双方解除合同。
- 3、对使用人违反法规、政策及物业管理规定的行为，提请有关部门处理。
- 4、乙方负责对派入甲方的人员进行管理：
 - （1）乙方派入甲方提供服务的人员应为乙方聘用的职工，乙方负责承担并按国家规定和合同约定中的标准按时支付所派人员的工资以及一切福利待遇；乙方全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资；
 - （2）管理人员和专业技术人员持证上岗，乙方人员自入职之日起应接受不同阶段和相应岗位的培训，订出培训计划。所有派入员工能严格遵守劳动纪律，礼貌服务、严格岗位职责。乙方员工应根据专业要求统一着装，佩戴明显标志，工作规范、作风严谨、形象良好，确保员工身体健康，定期

进行体格检查；

（3）乙方应负责对及物业服务员工进行职业道德教育和岗位技能培训。教育员工自觉遵守院方医疗管理、行政管理、安全保卫及作息时间等有关规定。讲文明、讲礼貌，热情服务；爱护院方的建筑物及室内外各种设施；注意节水、节电；不发生违法违纪行为，不在工作时间会客，不与患者和院方工作人员闲聊，不得私自处理捡拾可回收垃圾废物，未经允许不得在非保洁或物业服务区域内活动；工作时间不得从事与本职工作无关的活动；不得损坏甲方及患者财产，不得与不法人员串通，参与倒号等违法违规行为，不得干扰甲方工作秩序，不得与甲方工作人员以及患者和家属发生争执、吵架；乙方对员工应实行跟踪管理，监督指导，接受投诉、调换请求并妥善处理。如有违反由乙方承担责任；

（4）乙方及所派人员不能进行违法操作，不能采取任何手段行贿甲方人员及，若甲方人员有不法行为的，要向甲方主管部门举报；

（5）乙方管理人员及技术人员应认真工作，严格遵守甲方的规章制度，乙方有责任配合医院接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。

5、乙方负责并保证投入院方服务使用的工具、耗材、劳保用品等，且所提供设备材料等必须为国家批准的安全合格产品，如果因为乙方人员操作不当或使用不合格产品对院方及第三者造成损害，由乙方自行承担责任。

6、乙方应定期向甲方汇报管理计划及有关措施。乙方必须重视安全生产，确保全年不出安全责任事故。

7、乙方应按照制度的要求进行工作档案记录，并负责妥善保管和物业管理的相关档案资料，分类成册，查阅方便，不得丢失。本合同解除或终止时，乙方须在合同解除或终止后的七日内向甲方移交和物业管理相关的所有档案资料。

8、乙方无条件服从甲方及第三方监管团队的监督和管理。

9、保密要求：

为了维护医院利益，确保师生信息安全及个人隐私权，特制定保密要求，公寓管理人员需遵守以下规定：

（1）不得泄露医院师生的个人信息，包括电话、手机、邮件等，不探听师生的有关信息、文件、资料，维护师生的隐私权；

（2）不得随意翻阅医院师生的文件，不得私自销毁医院及师生的文件；

（3）有关医院师生的情况信息，不传播、不议论；

（4）对医院内部的各种资料信息不泄露、不传播；

(5) 公寓管理人员因违反保密要求，给医院及师生造成直接或间接损失的，要赔偿经济损失和承担相应的法律责任；

(6) 公寓管理人员违反保密要求将按照医院有关要求给予相应的处罚。

10、乙方在签订本合同 15 日内向甲方提交履约保证金，履约保证金金额为 8 万元。履约保证金用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

11、履约保证金以转账形式提交。

12、履约保证金在本合同履行完毕，双方无任何争议后，甲方将履约保证金无息退还乙方。

第六章 考核验收

第十条 考核验收管理

1、乙方须按本合同及附件中约定的物业服务质量管理标准、比选文件第四章“项目需求”和比选应答文件中的服务承诺为甲方提供服务，实现目标管理，具体服务标准及要求详见比选应答文件及本合同附件；

2、甲方根据乙方的办法和服务承诺制订考核办法，依照考核办法对乙方的管理工作进行考核，具体考核办法作为本合同的附件；

3、甲方采取每月依照考核办法考核评分和直接扣分要求乙方承担违约金的方式对乙方的各项服务物业进行综合评价。其中，直接扣分主要针对患者及科室投诉、限期整改未完成等事件。具体考核内容见本合同附件；

第十一条 乙方应委派经验丰富的专业管理人员出任项目总负责人，并经甲方认可；乙方派入甲方的项目负责人为：_____，在本合同履行期间未经甲方同意，不得随意更换。

第七章 违约责任

第十二条 甲方的违约责任

1、甲方违反本合同义务的约定，使乙方未达成规定管理目标，乙方有权书面要求甲方在一定期限内解决。

2、甲方逾期支付物业服务费的，从逾期之日起每天按当月应缴物业服务费的万分之一向乙方支付违约金，并违约金的总额不得超过本合同总金额的 2%。

3、合同到期后，如无任何问题，甲方应于 30 个工作日内退还乙方履约保证金，甲方逾期退还履约保证金的，从逾期之日起每天按履约保证金的百分之一向乙方支付违约金，并违约金的总额不得超过履约保证金总金额的 1%。

第十三条 乙方的违约责任

1、乙方违反本合同及附件的约定，未能达到约定的服务管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，

乙方应按照本合同及附件的约定承担违约责任，乙方在期限内仍不整改或整改后仍不符合本合同及附件要求的，甲方有权解除合同，乙方应按合同总金额 20%向甲方支付违约金，并赔偿引致的甲方损失。

2、因乙方及派入甲方服务人员故意或过失行为造成本人及甲方、第三人人身伤害或财产损害的，由乙方承担由此产生的赔偿责任。若甲方受到第三人先期追诉的，则在承担相应责任后有权向乙方追究，乙方应赔偿甲方所支付的全部款项。

3、有下列情形之一的，甲方有权要求调换服务人员并赔偿给甲方造成的损失：

- (1) 乙方所派人员有违法行为的；
- (2) 乙方所派人员患有不能从事本职工作的疾病；
- (3) 乙方所派人员存在严重影响甲方正常工作行为的；
- (4) 乙方所派人员给甲方造成较大财产损失的；
- (5) 乙方所派人员工作消极懈怠或故意提供不合格服务的。

4、甲乙双方因每月考核、结算服务费意见不一致时，应按甲方确认的数额先行支付。乙方不得因此中止或终止甲方的各项物业服务事项，否则，甲方有权选择解除合同，乙方并应承担由于中止或终止物业服务给甲方造成的全部损失。

5、乙方因被退回、离职、病假、事假等原因减员，应告知甲方，并及时将缺额人员补充到位，在此之前乙方必须确保工作正常运行，不得因减员出现长期空岗情况。如出现空岗，扣除该岗位空岗期间的物业服务费。

6、若乙方在合同期限内出现乙方未经甲方同意随意更换项目负责人的情况，甲方有权提出赔偿。项目经理更换1人/次，应向甲方支付违约金10万元人民币，甲方要求更换或甲方同意更换的除外。

7、乙方不得在合同期限内出现未按照国家规定和本合同约定的标准按时支付所派人员的工资以及教育会费等待遇的情况。

第八章 变更、解除与终止

第十四条 合同变更

甲乙双方经协商可以变更本合同。

第十五条 合同的解除

1、双方协商一致可解除本合同。

2、因乙方原因造成法律上或事实上相关义务的无法履行而导致解除或终止本合同时，必须提前一个月以书面形式通知甲方，按照合同总额的 20%向甲方支付违约金，赔偿引致之甲方损失；在合同有效期限内，任何一方无故解除本合同的约定，应承担违约责任。违约金依据合同第四章第六条中各分项报价全年总费用的 10%计算，由于违约给另一方造成损失的，则违约方应向守约方承担全部

赔偿责任。

3、如乙方违反其在本合同项下的一项或多项义务，或因乙方原因出现下列情况之一，甲方有权单方决定解除本合同，乙方应按合同总金额的 20%向甲方支付违约金，并有权要求乙方赔偿由此给甲方造成的全部损失：

（1）不论何种原因，乙方人员个人或群体在甲方驻地滋事，造成甲方和相关部门不能正常营业或严重损伤甲方名誉的情况；

（2）服务质量满意度调查连续三个月平均满意度低于 60%的情况或达到本合同附件约定的解除事项；

（3）乙方提供的人员岗位配置减员缺编达到本合同约定人数的 10%以上且乙方又无力补救，造成甲方不能正常工作、患者连续投诉且情况属实等；

（4）严重侵害甲方利益或违反国家法律及相关规定；

（5）乙方工作人员在工作中发生较严重安全事故、刑事恶性事件及重大人身侵权行为情节严重的；

（6）乙方不服从甲方管理，影响甲方的工作秩序，给甲方造成不良影响的；

（7）乙方发生违约后，在收到甲方书面通知七个工作日内仍不能采取补救措施及行动的。

（8）乙方拖欠员工工资引发纠纷并给甲方造成影响的。

第十六条 合同终止

本合同期满终止。

第十七条 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件发生后及时向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。其中，若任何法律法规或政策变更，导致甲方无法继续履行合同的，均视为甲方受到不可抗力的影响，甲方有权单方提前终止本合同。

第十八条 解除或终止后的交接

1、本合同解除或终止后，在甲方确定新的物业公司后七个工作日，乙方与甲方和甲方委托的新的物业公司共同完成工作交接事宜，乙方应将全部工作记录及设备资料交予甲方或新的物业公司，对于投入甲方医院的设备、设施及相关物品有权收回；

2、乙方完成交接全部乙方人员应当退场后，签署交接清单，开始与甲方进行合同结算，多退少补。若乙方延迟交付物业或延迟转交服务期间的原甲方交付乙方的物业管理材料或乙方人员未按交付时间离开甲方的，乙方应承担违约责任，每延迟一天，应向甲方支付本合同总金额的千分之五。

3、由于乙方原因造成甲方或甲方委托的新的物业公司无法进行交接、或无法进场的，乙方构成违

第九章 附则

合同履行过程中发生的任何争议，应当友好协商解决，如协商不成，双方同意通过诉讼方式解决，诉讼管辖地为甲方所在地有管辖权的人民法院。

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，用邮件、传真或书面方式送达；

3、乙方通讯地址：_____； 邮政编码：_____， 联系人：_____， 联系电话：_____。

4、一方变更通知或通讯地址，应自变更之日起七个工作日内，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。

1、本合同自双方签字盖章之日起生效，如本合同与后附各分项合同不一致时，以本合同为准，本合同未尽事宜，甲乙双方共同协商，做出补充条款或补充协议，补充条款或补充协议与本合同具有同等法律效力；

3、自本合同生效之日起 10 日内，根据甲方委托服务事项，办理完相关事宜的交接手续。

4、本合同及其附件和补充合同中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

1、甲方比选文件与乙方比选应答文件均为合同有效组成部分，与本合同具有同等法律效力；本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

附件一：《北京天坛医院物业服务考核办法》

附件二：《北京天坛医院物业服务违约处理通知单》

附件三：《合同履行结算单》

附件四：《评分考核结算标准》

附件五：公寓管理服务需求、考核标准及费用明细表

附件六：项目负责人授权书及劳动关系证明

附件七：项目人员名单

附件八：安全责任书

附件九：安全生产管理协议

（此页无正文）

甲方：首都医科大学附属北京天坛医院

乙方：

法定代表人：

法定代表人：

年 月 日

年 月 日

附件一：

北京天坛医院物业服务考核办法

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

4、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。

5、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，检查时间定于每月第一个周三。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。

6、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。

外包项目工作月度考核表

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

附件二：

北京天坛医院物业服务违约处理通知单

违约事项	
年 月 日	
处理结果	
甲方负责人：	乙方负责人：
年 月 日	年 月 日

附件三：

合同履行结算单

服务项目：	
物业考核结果：	
违约事项：	
扣款金额：	
结算金额：	
甲方负责人（签章）： 年 月 日	乙方负责人（签章）： 年 月 日

附件四：

首都医科大学附属北京天坛医院评分考核结算标准

评分结果 (X)	违约责任则
$X \geq 90$ 分	合格，全额支付服务费
$80 \leq X < 90$ 分	扣除考核期间应付服务费的 1%作为违约金
$70 \leq X < 80$ 分	扣除考核期间应付服务费的 2%作为违约金
$60 \leq X < 70$ 分	扣除考核期间应付服务费的 5%作为违约金
$X < 60$	扣除考核期间应付服务费的 10%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领导提出，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

附件五：

服务需求、考核标准及费用明细表

与招标文件一致

附件六：

项目负责人授权书及劳动关系证明

致首都医科大学附属北京天坛医院：

我公司_____同志于___年___月入职我公司，与我公司签订劳务协议书，现委派_____同志为首都医科大学附属北京天坛医院项目负责人，负责项目运行、管理工作。

本授权书自签发之日起生效。

授权单位：

法定代表人签字：

日期：

附件八：

安全责任书

为进一步做好公寓安全管理工作，特签订安全责任书：

- 1、公寓管理员需建立住宿人员档案，掌握住宿人员信息。
- 2、在教育处的指导下，做好住宿人员的各项管理工作。
- 3、做好教学部大门和出入人员的管理，严禁非住宿人员进入宿舍。认真落实宿舍管理值班制度，值夜班不得离开岗位，不得因休息影响宿舍突发事件的发现有何处理。
- 4、定期检查宿舍各类设施和用品（门、窗、水、电等），发现问题及安全隐患及时报告相关部门，并配合相关部门维修、排除隐患。
- 5、掌握灭火器的正确使用方案和扑救初起火灾的能力，发生突发事件时，组织住宿人员有序疏散并及时上报。
- 6、加强宿舍区消防安全管理，严查私拉乱接电线或使用大功率电器。严禁安全通道堆放物品。配合医院定期不定期开展演练及各项检查。
- 7、及时发现学生中携带的管制刀具、棍棒、易燃易爆、利器等危险物品，并及时收缴上报。
- 8、禁止住宿人员在宿舍内喝酒、赌博，一经发现要立即处理并上报。
- 9、加强对宿舍的巡视，排查安全隐患，发现问题要记录在案并及时上报医院。
- 10、公寓管理人员要认真履责，犯故意、过失、失职、渎职错误给医院、师生造成损失或伤害的，视情节轻重，追究责任人责任。

单位：

日期：

安全生产管理协议

为了贯彻“安全第一，预防为主”安全生产方针，落实《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》、《北京市消防条例》、《北京市建设工程施工现场消防安全管理规定》等有关安全生产法律、法规，按照“谁主管，谁负责”的安全生产管理原则，明确各自管理范围内的安全生产责任、消防责任，双方就安全生产管理等事项达成一致，签订本协议，本协议自签订日期起双方必须严格执行。

一、甲方的权利和义务

（一）贯彻执行国家相关安全生产法律法规要求，乙方的安全生产工作纳入甲方安全生产管理体系，进行统一协调管理。

（二）甲方提供给乙方的服务场所和相关设施设备符合安全标准，具备安全生产条件。

（三）甲方有权定期开展安全检查。发现和制止乙方违章行为，督促乙方消除安全隐患。安全隐患不能及时消除或者消除过程中无法确保安全的，双方应商定安全管理措施并明确责任。

（四）强化高风险作业管控。督促乙方落实作业审批要求，制定作业方案，并安排专门人员现场管理。乙方未落实作业相关规范要求，或者作业人员屡次违章作业的，甲方有权对乙方进行处罚。

（五）甲方应对入场的乙方人员进行安全教育培训，开展安全生产、消防安全等方面的法律法规宣传。入场人员安全生产、消防安全教育培训不合格的，乙方应对其再次培训，合格后方能进入甲方场所提供服务，经再次培训仍不合格的，不得进入甲方场所提供服务。

（六）乙方制定的应急处置体系应符合甲方要求，并定期开展应急培训和演练。

（十二）甲方制定的应急预案需乙方参与的，在发生突发事件时，乙方应按照应急预案的要求到达并参与处置。

（十三）甲方有权监督检查乙方特种作业人员持证上岗情况；

（十四）负责监督检查乙方安全生产事故应急预案的编制、演练的评审。

（十五）监督检查乙方在工作中的安全措施，并督促乙方认真落实情况。

（十六）其他属于甲方在发包项目或出租场所安全生产管理的权利和义务。

二、乙方的权利和义务

（一）乙方应贯彻执行国家相关安全生产法律法规要求，制定规章制度和操作规程、落实安全投入、配备安全生产管理人员等。

（二）乙方提供的企业资质、特种作业人员操作资格、入场设施设备检验检测资料等相关材料应确保真实有效。

（三）乙方制定的各项作业方案应符合相关规范标准要求。

（四）乙方应定期巡视使用场所和相关设施设备确保符合相关安全规范要求，如发现设施设备发生故障，应及时通报给甲方。

乙方在服务过程中，严格禁止占用、堵塞安全出口和疏散通道，埋压、圈占、遮挡消火栓。乙方不得私自改变甲方房屋使用功能，严禁将操作间、仓库、办公室设置在同一房间，严禁有“三合一”、“多合一”和违规存放危险物品等现象。

（十）杜绝将工作区域当成住宿区域，乙方服务人员未经甲方同意不得在医院留宿，乙方不得私自带无关人员进入医院。

（十一）乙方人员不得在医院抽烟、喝酒、做饭、打牌或将危险品及充电电池、电瓶等带入医院。

（十二）乙方人员在工作时，要严格根据合同要求执行，进行作业或服务时要注意安全，避免给患者或者甲方人员造成伤害或损失。

（十三）乙方在工作过程中需要使用危险化学物品及易燃易爆物品的，乙方应统一要求按规范存放，派专人进行看管，做好出入库台账。

（十四）乙方应加强安全用电管理，设备充电时，需专人看管。

（十五）乙方需制定严格的安全生产制度，经公司盖章和项目经理签字后报甲方留存。

（十）乙方各项项目作业必须符合国家或者行业规范标准。

1. 制定落实安全和技术交底。

2. 履行动火、临时用电、吊装、建设工程拆除、高处作业、有限空间等作业的审批要求，特种作业人员持证上岗， 并安排专人进行现场安全管理。

3. 配备作业设备、工具、劳动防护用品、安全警示标志、应急救援设备等。

（十一）配合甲方开展现场安全检查，纠正违章行为，落实隐患问题整改。乙方可拒绝甲方的违章指挥或其他不符合规范标准的行为。

（十二）对从业人员进行安全生产教育培训，做好培训记录。

（十三）乙方应确保进场人员无犯罪记录，无吸毒、涉毒情况。

（十四）制定应急预案或现场处置方案，加强应急处置培训，开展应急演练。

（十五）乙方本项目负责人是发生事故的应急处置第一责任人，负责落实应急措施，及事故报告的责任。

（十六）乙方必须按照甲方管理规定组织有限空间作业，作业前办理有限空间作业审批许可证。乙方应配备有限空间作业防护设备和应急救援设备，作业人员应具备相应资格证书。

（十七）乙方必须按照甲方消防管理规定组织开展作业或施工，主动接受甲方及上级部门的消防安全检查。乙方应在作业或施工现场配备具有有效功能的灭火设施。乙方应严格按安全标准组织作业或施工，作业或施工人员应具备相应资质，作业或施工中涉及动火、切割等工作必须提前办理动火证。乙方承担由于消防管理缺陷和自身消防措施不力造成的火灾事故责任和经济损失。

（十八）其严格遵守甲方的安全管理要求，遵守安全稳定处、监管人的要求。

(十九) 乙方进行危险作业时, 未经甲方同意或私自违规操作造成安全事故, 由乙方承担全部责任。

(二十) 其他属于乙方在承包项目或承租场所安全管理的权利和义务。

(二十一) 乙方项目负责人: ____电话:____

乙方现场安全负责人: ____电话:____

三、违约责任

乙方违反本协议, 发生安全事故, 造成甲方或第三方损害的, 乙方应承担损害赔偿责任; 情节严重的, 甲方有权解除双方之间的主合同。

四、本协议生效期限: 自 2025 年 月 日起至 2026 年 月 日。

甲方 (盖章):

乙方 (盖章):

法定代表人

法定代表人

或授权委托人 (签字):

或授权委托人 (签字):

签订日期: 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

采购编号/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：_____（请投标人填写“采购人名称”）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占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

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 180 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

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：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

（格式示例一，适用于设备采购）

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/国别	制造商统一社会信用代码	制造商规模	制造商绝对所有权拥有者所属性别	外商投资类型	品牌	规格、型号	单价（元）	数量	合价（元）
1												
2												
3												
4												
...												
总价（元）												

说明：制造商规模请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》。
制造商绝对所有权拥有者所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是
一个人，也可以是多人合计计算。
外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

(格式示例二，适用于服务类项目)

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商绝对所有权拥有者所属性别请填写“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

4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
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

5 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 中小企业证明文件

说明：

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

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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：

7 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

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

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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。

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 投标人信息采集表

投标人信息	
投标人名称	
投标人统一社会信用代码	
投标人地址	
投标人性质	
投标人规模	
投标人绝对所有权拥有者 所属性别	
外商投资类型	
外商投资国别	
委托代理人信息	
委托代理人姓名	
委托代理人手机号	
委托代理人邮箱	

注：1.投标人如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.投标人性质请填写：“企业”、“社会组织”、“公益二类事业单位”、“从事生产经营活动事业单位”、“农村集体经济组织”、“基层群众性自治组织”或“个人”。

3.投标人规模请填写：“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。

4.投标人绝对所有权拥有者所属性别请填写：“男”或“女”，指拥有投标人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。

5.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

6.属于“内资”的，无需填写“外商投资国别”。属于“外商单独投资”、“外商部分投资”的，外商投资国别请填写：“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”、“其他”。

7.请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

8-2 制造商信息采集表（货物类采购项目需填写）

序号	分项名称	制造商	外商投资类型	外商投资国别
1				
2				
3				
4				
...				

注：1.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

2.属于“内资”的，无需填写“外商投资国别”。属于“外商单独投资”、“外商部分投资”的，外商投资国别请填写：“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”、“其他”。

3.请申请人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

8-3 操作系统、CPU 信息采集表（计算机、服务器采购项目需填写）

计算机信息				
商品名称	商品品牌	商品型号	计算机操作系统	计算机 CPU 型号

服务器信息				
商品名称	商品品牌	商品型号	服务器操作系统	服务器 CPU 型号

注：请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。