

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：首都医科大学附属北京积水潭医院新街口院区保洁服务项目

项目编号：2541STC64697

采 购 人：首都医科大学附属北京积水潭医院

采购代理机构：中钢招标有限责任公司



目 录

第一章 投标邀请 ..... 1

第二章 投标人须知 ..... 4

第三章 资格审查 ..... 23

第四章 评标程序、评标方法和评标标准 ..... 27

第五章 采购需求 ..... 35

第六章 拟签订的合同文本 ..... 50

第七章 投标文件格式 ..... 64

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：2541STC64697
- 2.项目名称：首都医科大学附属北京积水潭医院新街口院区保洁服务项目
- 3.项目预算金额：531 万元
- 4.采购需求：

标的名称	数量	简要技术需求或服务要求
新街口院区保洁服务	1 项服务	为首都医科大学附属北京积水潭医院新街口院区非办公区域提供保洁服务，负责区域需做到清洁干净彻底、无死角盲区。

注：投标人必须针对本项目所有内容进行投标，不允许拆分投标。

- 5.合同履行期限：2025 年 12 月 20 日-2026 年 12 月 19 日。
- 6.本项目是否接受联合体投标：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。
  - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。
- 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；
  - 3.2 其他特定资格要求：无。

## 三、获取招标文件

- 1.时间：2025 年 11 月 10 日至 2025 年 11 月 17 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（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

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 12 月 1 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区大街 8 号中钢国际广场 16 层会议室。

#### 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：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2.本项目采用政府采购电子化与线下流程结合方式招标，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。

## 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，其**投标无效**。

## 3.项目联系方式

3.1 北京市政府采购电子交易平台招标文件下载及系统技术支持，010-86483801；

3.2 中钢招标有限责任公司官网免费注册、获取保证金汇款账户：010-86397110；

3.3 保证金缴款、发票咨询：朱燕华，010-62686395；

3.4 项目问询：朱程、邱羽翰、刘姗姗、尹皓 010-62686516、zhucheng@sstc20.com。

## 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：首都医科大学附属北京积水潭医院

地 址：北京市西城区新街口东街 31 号

联系方式：刘老师，010-58516135

### 2.采购代理机构信息

名 称：中钢招标有限责任公司

地 址：北京市海淀区海淀大街 8 号中钢国际广场 16 层

联系方式：010-62688251

### 3.项目联系方式

项目联系人：朱程、邱羽翰、刘姗姗、尹皓

电 话：联系方式详见采购公告其他补充事宜

中钢招标有限责任公司

2025 年 11 月 10 日

## 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
1.3	联合体	为了便于采购活动开展，如本项目接受联合体，建议以联合体形式参与采购活动的供应商，在联合体确定后，尽早通知代理机构。
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
	开标前答疑会	■不召开 □召开
3.3	演示视频	演示视频： ■无需递交 □递交
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要
5.1.2	进口产品	■不涉及 □本项目不接受进口产品投标。 □本项目接受进口产品投标，具体范围及要求详见《采购需求》。
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：其他未列明行业
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：5 万元。</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>开户人名称：中钢招标有限责任公司</p> <p>开户 银行：中国民生银行股份有限公司北京大兴新城支行</p> <p>人民币账号：【对应标包的投标保证金账号】</p> <p>投标保证金账号获取方式：</p> <p>（1）请投标人在中钢招标有限责任公司官网（<a href="http://tendering.sinosteel.com">http://tendering.sinosteel.com</a>）“投标人登录”栏目进行免费注册，电子平台将协助对注册信息进行一致性复核。投标人注册时填写的“申报人姓名、申报人手机号码”，应是本项目的联系人，且与北京市政府采购电子交易平台（主管部门或业主指定平台）报名时填写的联系人、联系方式保持一致。在需要通知有关项目信息时，招标公司将依据投标人注册时填写的上述联系方式与投标人取得联系。同一手机号码只需注册一次。</p> <p>（2）注册成功后，请投标人凭注册的手机号码、密码登录，在“我的工作台”点击“寻找招标项目”-找到相应项目-“立即投标”-“立即购标”-确认相关信息后，点击“提交支付”（免费）-在“我的工作台”点击“我参与的项目”-“缴纳保证金”-“下一步”-“导出账号信息”，即可获取对应标包的投标保证金账号。请从投标人单位银行账户以网上银行支付形式向对应投标保证金账号交纳投标保证金，应在投标截止时间前到账。</p> <p>（3）特别说明：在我公司平台通过“注册、购标”等功能办理的有关手续，仅是为了便于已在“北京市政府采购电子交易平台”下载招标文件的投标人获取投标保证金账号，并不代表投标人实际完成了获取招标文件的手续。各位投标人应在规定期限内通过“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件。未在“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件而仅在我公司平台通过“注册、购标”等功能获取投标保证金账号的投标人，<b>投标无效</b>。我公司平台上显示的“售标截止时间”实为投标截止时间，实际获取文件的截止时间请以“北京市政府采购电子交易平台”显示为准。</p> <p>注意事项：（1）上述投标保证金账号，为本项目标包专属一次性虚拟账号，对于同一投标人、同一项目的不同标包，投标保证金虚拟账号各不相同。对应的投标保证金虚拟账号只接受本投标人本项目对应标包的投标保证金，其他项目、标包的投标保证金请勿支付至本标包的账号。请勿泄露或从他人处获取账号信息。投标人注册、保证金账号获取等系统操作问题可咨询（010-86397110）。（2）在招投标活动结束后，投标保证金将按照投标人单位交款账户原路退还。</p>

条款号	条目	内容
12.7.2		<p>为保证中标人投标保证金的及时退还,中标人应在政府采购合同签订后1个工作日内,通过其在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期,履行告知义务。</p> <p>中标人发送邮件标题应为“xx 合同已签订,请退还投标保证金”,邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期(年月日)+其他需要说明的事项(如有)”,并将合同关键页(包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容)、招标代理服务费付款凭证(适用于单独缴纳方式)作为附件上传。</p> <p>采购代理机构接收邮箱见招标文件《投标邀请》中“项目问询”邮箱。</p> <p>如中标人未按要求及时发送通知邮件,由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由中标人承担,采购代理机构不承担相应责任。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形:</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有,具体情形:</p> <p>(1) 投标人在投标文件中提供虚假材料的;</p> <p>(2) 除因不可抗力以外,中标人不与采购人签订合同的;</p> <p>(3) 投标人与其他供应商恶意串通的。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
14.1	投标文件份数	<p>投标文件的份数:</p> <p>《资格证明文件》: 正本1份,副本2份;</p> <p>《商务技术文件》: 正本1份,副本5份;</p> <p>《投标文件电子文档》: 1份(U盘)。电子文档应同时包括:</p> <p>(1) 投标文件正本纸质版(已签字、盖章)的扫描件(PDF);</p> <p>(2) 投标文件正本的可编辑版(word)。</p>
14.7	投标文件构成	<p>若投标人对本项目的多个包(如有)同时进行投标,则投标文件的编制、包装要求如下:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不适用;</p> <p><input type="checkbox"/>按包分别编制和包装;</p> <p><input type="checkbox"/>统一编制和包装,具体为:</p> <p>1、投标文件《资格证明文件》所有各包可编制并包装在一册中,各包重复之处无需反复提供;</p> <p>2、投标文件《商务技术文件》:</p> <p><input type="checkbox"/>所有各包分别编制和包装;</p> <p><input type="checkbox"/>按所投包号由小到大的顺序编制并包装在一册中。投标人需在密封外包装、投标文件封皮及每个章节开始之处标明适用包号。</p> <p>注:投标文件如内容较多,可分成多本进行编制,并在每本封面上标记清楚,如“投标文件第1本/共3本”。</p>
22.1	确定中标人	<p>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:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的,按照以下方式确定中标人: 随机抽取。</p>



条款号	条目	内容
22.2	最多中标包数量的限制	如投标人对本项目的多个包同时进行投标,则投标人在本项目中最多中标包的数量: ■本项目不适用; □不限制; □限制。
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) 分包承担主体应具备的资质条件: 无。 2) 若项目或相关采购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,须按本招标文件第七章《投标文件格式》一、资格证明文件格式第 2-1 项及其附件提交投标文件相应内容;非因以上原因而允许分包、且投标人拟进行分包的,应按本招标文件第七章《投标文件格式》二、商务技术文件格式第 8 项要求提交投标文件相应内容。 3) 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。 分包承担主体不得再次分包。
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:书面形式。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式: 同第一章《投标邀请》中“项目问询”联系方式。

条款号	条目	内容																																											
27	代理费	<p>收费对象： □采购人 ■中标人</p> <p>收费标准：以每个包中标人的投标报价为计算基数，按下表规定的收费标准，采用差额定率累进计费方式计算。</p> <table><tr><th rowspan="2">序号</th><th rowspan="2">金额 M（万元）</th><th colspan="3">费率</th></tr><tr><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr><tr><td>1</td><td><math>M \leq 100</math></td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>2</td><td><math>100 &lt; M \leq 500</math></td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr><tr><td>3</td><td><math>500 &lt; M \leq 1000</math></td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>4</td><td><math>1000 &lt; M \leq 5000</math></td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5</td><td><math>5000 &lt; M \leq 10000</math></td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr><tr><td>6</td><td><math>10000 &lt; M \leq 100000</math></td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>7</td><td><math>100000 &lt; M</math></td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr></table> <p>缴纳时间：在领取中标通知书前向采购代理机构一次性缴纳。 接收招标代理服务费的银行账号：同投标保证金账号。</p>	序号	金额 M（万元）	费率			货物	服务	工程	1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%	2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%	3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%	4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%	5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%	6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%	7	$100000 < M$	0.01%	0.01%	0.01%
序号	金额 M（万元）	费率																																											
		货物	服务	工程																																									
1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%																																									
2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%																																									
3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%																																									
4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%																																									
5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%																																									
6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%																																									
7	$100000 < M$	0.01%	0.01%	0.01%																																									
/	违法行为的处理	<p>如在招标各环节中出现供应商提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。</p> <p>《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：</p> <p>（一）提供虚假材料谋取中标、成交的； （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的； （三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的； （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的； （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。</p> <p>供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。</p>																																											

## 投标人须知

### 一 说明

#### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

#### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

#### 3 现场考察、开标前答疑会、演示视频

- 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。
- 3.3 若《投标人须知资料表》中提出了演示视频的要求，则投标人应按要求提交相关内容。

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

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立

劳动合同的从业人员。

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

### 5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品,相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采

购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

## 5.5 网络安全专用产品

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

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

## 5.7 采购需求标准

### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

### 5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

## 6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，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**。（实质性响应指满足招标文件实质性要求的响应，招标文件的实质性要求是指规定了“**投标无效**”的条款）

- 7.3 招标文件纸质版本和电子版本具有同等效力，如有不一致，以电子版本为准。

### 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**投标无效**。
- 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，投标人应分别编制并包装。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人

须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

## 12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，不接受以个人名义交纳的投标保证金（自然人投标的情形除外）。投标人自愿超额交纳投标保证金的，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：《投标须知资料表》建议的形式及政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（纸质保函提交）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，未按上述要求交纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 以电子保函形式提交投标保证金的，投标人需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传电子保函，并建议在投标文件中提供保函打印件；如既未通过电子交易平台上传，也未在投标文件中提供的，其**投标无效**。

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，不迟于采购合同签订之日起 5 个工作日内退还；

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、装订

14.1 投标人应准备《投标人须知资料表》中规定数量的投标文件正本、副本及电子文档。每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”的字样。若正本和副本不符，以正本为准；电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的代表按招标文件要求在规定的位罝上签字和（或）加盖投标人公章。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 联合体投标的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或本招标文件中要求联合体各方盖章的以外，其余均加盖联合体牵头单位公章即可。

14.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或加盖投标人公章后才有效。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.5 投标文件需牢固装订成册（凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）均不认为是牢固装订）、目录清楚、页码准确。

14.6 投标人在投标过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单

位盖章、印章、公章等处均仅指与投标人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章作为直接参与投标时相关投标文件的签章、及业务合作伙伴参与投标时授权函的签章，其效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖投标人公章和投标人投标专用章或其它印章）。使用非标准公章，未附有效的特别说明函的，其**投标无效**。

- 14.7 若投标人对本项目的多个包（如有）同时进行投标，则投标文件的编制、包装要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的包装、标记和密封

- 15.1 投标时，投标人需将投标文件分以下几部分进行包装、标记及提交：

- （1）投标文件《资格证明文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《资格证明文件》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交；
- （2）投标文件《商务技术文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《商务技术文件》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交，并尽量减少包装袋/箱的使用数量；
- （3）投标文件电子文档：将投标文件电子文档单独包装在标记为“**投标文件电子文档**”的包装袋中；若招标文件要求提交其他电子介质文档（如演示视频电子文档等），则该文档与投标文件电子文档一并封装在同一包装袋中）；
- （4）开标一览表：为方便开标唱标，除投标文件中的《开标一览表》以外，投标人还需另行准备一份相同的《开标一览表》，单独包装提交，在信封上标明“**开标一览表**”字样。

- 15.2 所有包装袋/箱上均需：

- （1）清楚标明递交至投标邀请中指明的地址；
- （2）注明投标邀请中指明的项目名称、项目编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样；
- （3）写明投标人名称和地址。

- 15.3 如果投标人未按上述要求包装及加写标记，采购人或采购代理机构对投标文

件的误投或过早启封概不负责。

15.4 未密封的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

15.5 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的投标文件。

#### 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的截止时间前，将投标文件密封送达采购人或采购代理机构，送达地点应是第一章《投标邀请》中规定的地址。

16.2 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

#### 17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面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、密封后，作为投标文件的组成部分。

17.3 开标后，投标文件不予退回。

### 五 开标、资格审查及评标

#### 18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。开标时邀请所有投标人代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或采购代理机构工作人员当众拆封，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。

18.3 开标过程将由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18.4 投标人代表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代表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。

22.2 投标人在本项目中最多中标包的数量（如限制数量）要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

## 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。

26.2.5 接收质疑函的方式:当面提交或邮寄。

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	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的复印件
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	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	<p>包括但不限于：</p> <p>单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p>	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件 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复印件。	提供证明文件的复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	/
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	/

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标程序、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

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

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	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复印件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；

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

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 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**。相关情况将在评审报告中记录。
- 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 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 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）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

## 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：\_\_\_\_\_

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

五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

## 5 报告违法行为

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

## 二、评标标准

序号	评分因素	评分标准	分值
1	类似业绩	近三年（2022 年 1 月 1 日至今），承担过与本项目服务需求类似的项目业绩。每提供一个得 2 分，最高得 10 分。 注：需提供业绩证明资料，否则不予认可。证明材料需至少包括合同首页、含有项目名称的页面以及签章页，认定时间以合同签订时间为准。	10
2	合同条款响应	满足对采购文件中合同条款及履约周期的响应。完全响应，得 2 分；否则不得分。	2
3	投标人证书	具有有效的质量管理体系认证证书得 2 分； 具有有效的环境管理体系认证证书得 2 分； 具有有效的职业健康安全管理体系认证证书得 2 分。 注：评审依据为有效的证书复印件。	6
4	重点难点问题分析及解决方案	对本项目需求理解准确，分析内容完整、分析透彻、理解认知度高，能提出项目执行过程中的重点、难点问题并给出相应解决方案，得 8 分；提供的重点难点问题分析及解决方案科学合理、有针对性，但是细节有待补充，得 6 分；提供了常规、通用的重点难点问题分析及解决方案，得 4 分；提供了项目重点难点分析，但分析内容有欠缺，得 2 分；未提供相关内容，得 0 分。	8
5	保洁服务解决方案	方案包含：（1）卫生保洁服务、（2）人员派驻服务、（3）垃圾现场管理及收集清理、（4）电梯消毒清洁、每天开关梯、锁梯（含应急开梯），保障迎检电梯保障，管理电梯钥匙，电梯内地面定期清洁翻新、（5）防汛吸水、清理排水口，特殊天气防积水、积雪、防滑处置等工作、（6）科室区域开荒、（7）地面专项维护保养工作、（8）清洗新门诊楼外墙玻璃、（9）门前三包区域卫生、（10）绿化带卫生保洁，10 项内容，每包含 1 项，得 1 分；本项最多得 10 分。	10
		针对本项第（1）~（5）款工作：提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 6 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 4 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 2 分；未提供相关内容，得 0 分。	8
		针对本项第（6）~（10）款工作：提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 6 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 4 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 2 分；未提供相关内容，得 0 分。	8
6	管理制度建立解决方案	方案包含：（1）日常管理制度、（2）服务管理制度，2 项内容，每包含 1 项，得 1 分；本项最多得 2 分。	2
		提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 6 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 4 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 2 分；未提供相关内容，得 0 分。	8
7	工具、设备配备组织方案	提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了	8

		阐述分析，但细节有待完善，得 6 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 4 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 2 分；未提供相关内容，得 0 分。	
8	员工培训解决方案	提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 6 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 4 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 2 分；未提供相关内容，得 0 分。	8
9	应急保障组织方案	提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 6 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 4 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 2 分；未提供相关内容，得 0 分。	8
10	质量保证解决方案	提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 4 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 3 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	4
11	投标报价	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： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{分值}。$ 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。	10
合计		100	

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

新街口院区保洁服务，1 项服务

### 二、商务要求

#### 1. 实施的时间和地点

**1.1 实施时间：**详见本文件第一章“合同履行期限”。

**1.2 实施地点：**北京市西城区新街口东街 31 号，采购人指定地点。

#### 2. 付款条件（进度和方式）

详见第六章合同相关规定。

### 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

为首都医科大学附属北京积水潭医院新街口院区非办公区域保洁服务选择供应商。

##### 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

在实施本项目期间应遵循未列出的项目相关的相关国家、地方、行业标准及规范。

#### 2. 服务内容及要求

**2.1 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：**无。

##### 2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

###### 2.2.1 基本要求

###### 2.2.1.1 服务内容

###### 2.2.1.1.1 服务项目概况

（1）保洁服务区域：院内所有病房、门诊、急诊、血库、检验科及实验室、核医学、核磁、骨库、动物实验室、院内外围保洁、手术室（保洁、接运送病人）。保洁服务内容：生活垃圾、厨余垃圾（食堂除外）收集及运送到指定地点、可回收垃圾（含输液瓶/袋）的收集和医疗废物运送及暂存管理，固废垃圾暂存管理及清运。

（2）服务期内，如新街口院区进行提升改造施工，按照实际岗位情况支付服务

费，具体岗位数量由双方共同确认，并就相关内容可签订补充协议。

#### 2.2.1.1.2主要服务内容

(1) 卫生保洁服务

(2) 人员派驻服务（该类服务人员由采购人管理，投标人按采购人要求补充相关人员到各个岗位，工资、社保、耗材等由投标人支付）；

(3) 负责院区内垃圾分类引导服务及各类垃圾现场管理；生活垃圾（约2520桶/年），以实际情况为准、厨余垃圾（约365桶/年，以实际情况为准）、可回收垃圾及输液瓶（袋）（约每日收集2次，以实际情况为准）的收集清理。

(4) 负责22部电梯消毒清洁、每天开关梯、锁梯（含应急开梯），保障迎检电梯保障，管理电梯钥匙，电梯内地面定期清洁翻新。

(5) 做好防汛吸水、清理排水口，特殊天气防积水、积雪、防滑处置等工作。

(6) 根据医院要求，做好科室区域开荒工作。

(7) 负责地面专项维护保养工作，pvc打蜡，石材晶化抛光，石材地面清洗。

(8) 每年负责清洗全院3米以下玻璃1-2次。

(9) 负责门前三包区域卫生。

(10) 做好院区内道路两侧绿化带的卫生保洁工作。

#### 2.2.1.1.3其他说明（相关费用由投标人承担，采购人不再另行支付）

(1) 投标人负责本院区域所有非办公区域保洁、消毒等为完成本项目全部工作的消耗品的供应。

(2) 投标人按照采购人指定的场地，提供保洁所需的烘干机、洗衣机、垃圾清运车（符合国家要求）等设备，以及提供保洁所需所有物料。

(3) 由投标人保障医疗废物手持机正常使用，妥善保管使用医院提供的手持机、电子秤、收集车等设备设施，如因投标人使用不当发生损坏需赔偿医院相应损失。

(4) 投标人负责院区固废垃圾日常管理及清运。

(5) 投标人负责院区内所有垃圾箱、桶日常维护。

(6) 投标人按要求落实禁烟及劝烟工作。

#### 2.2.1.2服务质量要求

### 2.2.1.2.1总体要求

(1) 适用规范：《医院消毒卫生标准》GB15982—2012、《污水综合排放标准》、《医院感染管理办法》、《医疗废物管理条例》、《北京市生活垃圾分类管理条例》、《北京市生活垃圾分类工作行动方案》、《北京市党政机关社会单位垃圾分类实施办法》、《北京市医疗机构环境清洁卫生技术与管理规范（2025 版）》，遇到规范更新的按最新规范要求执行。

(2) 负责区域需做到清洁干净彻底、无死角盲区，达到上级部门查核要求和北京市三级医院清洁标准。应根据医院的特点，对院内所有大楼及周围环境提供室内外清洁服务，保持诊治环境整洁、舒适、安静、安全，同时针对医院的特殊环境及各个不同的服务区域制定防止交叉感染、消毒隔离制度和工作标准、作业流程。规范医疗区的保洁工作，确保卫生良好、环境整洁，符合相关保洁、消毒标准。清洁过程中不得对现场医疗作业形成干扰。保证无安全事故发生。

(3) 投标人管理要求：需具备承担医院保洁服务需求的能力，需能够执行采购人规定的保洁服务管理要求，根据功能区域需要，投标人应为员工配备员工服装及基本的个人安全防护用品和院感相关防护用品，如口罩、手套、帽子、围裙、胶鞋等。

(4) 投标人应提供保洁工作必需的设备，包括但不限于专用洗地机2台、全自动吸水机2台、抛光机1台、专用磨地机2台等。

(5) 员工要求：具备初中以上文化程度，女性18—55岁，男性18-60岁，身体健康（入职提供正规体检报告），无犯罪记录；对工作认真负责，服从管理，诚实、踏实、肯干、服务期内可为采购人提供持续稳定的服务，挂胸牌着工装（投标人提供），应熟知保洁区域的功能划分，掌握工作操作规程和相关的消毒隔离基本知识并严格执行，所有服务人员均由投标人进行岗位知识培训后上岗。

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

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

投标人应保证其所派送工作人员符合采购人相关人员要求，在提供服务时，应遵守采购人的各项管理制度和工作规范。应服从采购人审议其拟定的本项目服务与管理

制度，监督本项目各项服务与管理制度的执行情况；监督、考核、评价其安全管理、经营管理、人员配备及管理、服务过程、服务质量、环境卫生等情况。

（6）工作时间要求：

保洁工作365天全年运转，合理安排人员设置及工作时间，确保岗位编制工作时间在岗工作；特殊岗位（急诊科、手术室等）另有规定的，按规定执行；门急诊、手术室作为重点保洁区域，其中卫生间要做到有专人值守、急诊室24小时服务。合理设置必要的机动人员，及必要的人员储备，以满足采购人的应急保洁需求。医疗区域包括门诊、急诊、病房等要求全周7天工作。节假日无诊疗活动区域，应合理安排工作，并及时收取垃圾。

（7）管理要求：

必须严格遵守采购人安全制度，采取有效措施保证保洁人员及建筑物内人员的安全，确保保洁工作的顺利完成。如因保洁承揽方所造成的人员伤亡及采购人设备、设施的损坏，由投标人自行负责赔偿。

投标人应服从采购人对其提供的保洁服务进行全程的监督管理，并应服从对其作业现场随时进行检查。

采购人有权监督检查投标人的经营行为和服务质量，并向投标人提供出具有积极的、建设性的意见和建议，对于不符合标准的服务有权要求投标人予以改进。

投标人需负责确保安全，做好所属员工安全培训、管理义务。同时，应建立各项应急管理预案，定期演练，做好记录。需配合及协调工作人员接受院方所举办的消防、紧急应变、感染管制及病患安全等训练课程，签订安全责任书。应建立服务应急供应机制，保证在特殊情况下的保洁服务。

投标人提供的服务未按工作规定或作业质量不良，将依照查核罚扣标准进行罚扣，并在约定实效内整改完毕。若给采购人造成重大损失的，采购人有权解除服务合同并扣除全部待结账款。

投标人需具备或建立内控管理制度，包括但不限于以下内容：

日常管理：工作制度、例会制度、交接班制度、库房管理制度、设备管理制度等；人事管理：人员架构、岗位职责、培训制度、奖惩制度等；现场管理：服务流程、作业标准、故障报修、日常监督检查等；安全管理：组织机构、安全检查制度、应急管理、事故处理、风险识别与隐患排查等。

投标人需具备或建立服务管理制度包括但不限于以下内容：质量评价；回访制



度；投诉处理制度。

需做好年度、月度工作计划安排。项目经理应按要求参加总务处例会，并按要求进行工作汇报，针对院区安全隐患应及时进行上报并进行跟进处置，直至隐患消除，配合医院完成各类数据表格上报工作，应对上报内容进行复核确保准确无误。

投标人在服务期内，应采取合理措施节约能源资源，最大限度地降低能耗、物耗。

(8) 投标人不得在任何场所或媒体上使用采购人名称、商标、字号等刊登广告或做其宣传。

#### 2.2.1.2.2 员工基本素质要求

- (1) 遵守采购人的各项制度，不散布有损所采购人形象的言论或行为；
- (2) 不故意破坏、不损坏院内公共设施、设备；
- (3) 使用规范、文明礼貌用语，不与病人、家属、医护发生争执冲突；
- (4) 不在服务区域内嬉笑、追逐打闹、倚墙靠门、坐病区就诊椅；
- (5) 工作期间不能擅自离岗，收集倒卖垃圾，租床；
- (6) 员工制服干净整齐，无大块污渍；
- (7) 工鞋干净，穿深色袜子，不踩鞋跟；
- (8) 正确佩戴工牌、笑脸，短发梳理整齐，长发盘好带头花。
- (9) 熟练掌握七步洗手法和垃圾分类相关知识。

#### 2.2.2 保洁服务工作具体要求

##### 2.2.2.1 工作职责

- (1) 遵守医院的各项规章制度，按照岗位需求保证保洁人员数量。
- (2) 随时保持地面、墙面、水池、厕所、扶手、内外走廊门、窗、玻璃、诊查床的清洁、干净、无污迹、无灰尘、无积水、无蜘蛛网。
- (3) 做好出院病人病床的清洁消毒工作。
- (4) 做好病人病床、床头柜、治疗带的清洁消毒，保证无积灰。床头柜每天用消毒毛巾擦拭一次，并保持整洁。
- (5) 垃圾袋更换及时，垃圾桶保持清洁，外表无污垢，垃圾量不超垃圾篓、桶的2/3。

(6) 每日做好污物的处理工作，进行分类并将其运送到指定地点。

(7) 完成护士长布置的临时工作任务，临时外出或离开病区以及下班时要通知护士站。

(8) 按院感要求悬挂拖把，并分类使用。

(9) 严格遵守医院各项规章制度，不散布有损医院形象的言论或行为；保洁人员服从医院管理部门的监督及相关科室有关人员的管理。微笑服务，礼貌待人，细心周到，热情主动，工作责任心强。

(10) 上班必须穿公司服装，做到干净、整洁，无污渍；工鞋干净，穿深色袜子，不踩鞋跟；佩戴工牌、笑脸，短发梳理整齐，长发盘好带头花。

(11) 服务区域内禁止嬉笑、追逐打闹、倚墙靠门、坐病区就诊椅。

(12) 按时到岗，不迟到、不早退、工作时间内不得擅自离岗、串岗，做其他与工作无关的事情。

(13) 谦虚接受医务、医患人员评价，耐心倾听医务人员的意见、咨询；与医务、医患人员无争吵。

(14) 不故意破坏、不损坏院内公共设施、设备，不得损坏医院财物，不得私卖收集倒卖医院废品，租床。

(15) 使用规范、文明礼貌用语，对病人有同情心，态度和蔼，不得与病人、家属、医护争执；不索要病人的钱、物和礼品。

(16) 明确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。

(17) 保洁人员要服从科室主任及护士长的管理，尊重医生、护士和患者，做好本职工作。

#### **2.2.2.2 工作内容与标准**

##### **2.2.2.2.1 保洁工作内容**

###### **(1) 病房楼、门诊楼、急诊区域等**

服务内容：病房、诊室、电梯厅、通道、楼梯、卫生间、开水间、护士站、医护值班室及其他用房地面、墙面、天花板、门窗玻璃、门及门窗框，墙壁附体、办公家具、设备，电梯表面及沟槽电视机等、病床、床头柜、衣柜、椅、凳等表面，按规定要求消毒、及医技科室（消毒任务不多的科室）等必须严格按消毒要求清洁。

## （2）公共场所

服务内容：柏油路、大理石、花岗岩、水磨石地面、扶手、门窗玻璃、门及门窗框、幕玻璃（内），附体、候诊椅、桌子、各类宣传牌、橱窗及有关附体，天花板、栏杆、绿化区域等。地面、墙面、天花板、门窗玻璃、门及门窗框、墙壁附体，露天阳台包括各幢楼的顶楼、露天阳台、沟槽下水篦、地面、雨篷及边角区域，各种附体的表面。

## （3）垃圾清运及分类

做好垃圾分类清运工作，各类垃圾分类运到规定的地点，病房、卫生间无垃圾。含急诊、手术室垃圾的运送，对专用卫生器具进行消毒。

## （4）医院院感管理方面的要求

医院院感管理方面的服务内容发生变化，投标人要及时完善将发生变化的内容和消毒频次（医院不另支付费用）。

### 2.2.2.2.2保洁标准

服务标准应符合《医疗结构保洁服务规范》DB11/T 1863-2021要求、满足《北京市医疗机构环境清洁卫生技术与管理规范（2025 版）》的要求，及医院要求。

（1）投标人卫生使用设施齐全，器具到位，摆放整齐。清洁卫生各责任范围明确到人，清洁区内达到标准化清洁保洁，并按照色标进行管理。

#### （2）病区保洁标准：

a、病房区域，根据不同的作业规程进行操作，按照室内清洁保洁标准，管理做到各区工具分类使用，有标记。按病房护士长的要求完成清洁工作，移动的东西要恢复原位，不得损坏物品。

b、公共区域大厅、走廊、楼梯等要干净明亮，清爽，设施整齐、符合清洁保洁标准，垃圾筒内的垃圾不能超过三分之二。

c、治疗室、诊疗室服从科室的管理指导，严格按照要求及时做好清洁工作确保治疗室干净卫生无污渍、异味，无死角（治疗设备清洁除外）。

d、病房清洁干净，地面无污渍、垃圾，墙面、门框、玻璃、窗槽等清洁，工作时不得影响病人休息，清洁完毕后将物品复位。挪动病人物品时，必须经同意后方可进行。并按照不同科室的要求做好保洁工作。

①每日湿拖、湿抹地面2次，确保地面光亮、清洁、无尘、干燥、无杂物、无污迹

水迹。

②每日用消毒巾擦拭床头柜1次，确保柜面清洁、干净、干燥，做到一人一桌一巾一用一消毒。

③每日用消毒巾擦拭病床1次，确保病床清洁、无尘、干燥。

④每日用消毒巾擦拭窗台、暖气、暖气罩1次，保证其表面清洁、无尘、干燥。

⑤每日用消毒巾擦拭门、门把手1次，保证其表面光亮、无手印、无尘、干燥。

⑥每日干擦室内治疗带1次，保证清洁、无尘、干燥。

⑦病人出院、转出、死亡时，对地面、桌椅、更衣柜进行擦拭和终末消毒，应按照由上而下、由里到外、由洁到污的顺序进行清洁消毒。

⑧每日清理生活垃圾2次，确保生活垃圾清理及时，污物间墙面无垃圾附着物。倒便及时冲洗干净，地面洁净不积水，确保无异味。

⑨每年打蜡、上光PVC地面2次，确保地面光亮。

⑩每季度为天花板除尘1次，确保天花板无尘、无蜘蛛网。地面、小便池、蹲坑遇污染随时保洁。

以上各部分，遇特殊情况及时消毒，标准按医院控感规范重大传染病期间医疗废物处置特殊要求标准执行。

### (3) 卫生间保洁标准：

①卫生间无异味、无积水、无污渍、无尘。蹲厕隔板消毒干净，镜子面无污渍、手印。每日扫擦地面2次（使用84消毒液消毒），确保地面无杂物、无污迹水迹、干净、干燥。纸篓垃圾不能超过三分之二。

②每日清洗小便池2次（使用洁厕灵和84消毒液消毒），确保便池内无结垢、无尿碱。

③每日清洗蹲坑2次（使用洁厕灵和84消毒液消毒），确保蹲坑内无结垢、无尿碱。

④每日冲洗垃圾桶1次，确保桶内无污染、异味。

⑤每日清擦电镀件2次，确保电镀件表面光亮、无手印。

⑥每日擦洗洗手台面、窗台、门2次，确保表面光亮、无污迹、无尘。

⑦每周刮、擦玻璃、镜子1次，确保表面光亮、无污迹水迹、无尘。

⑧每两月上光、清洗电镀件1次，确保表面光亮、无尘。

⑨每月用清洁剂清洗墙壁1次，确保墙面光亮、无污渍、无广告。

⑩每周用专用清洁剂清洗面池1次，确保池内无污渍。

根据上级要求，应重点做好门、急诊卫生间的治理，除须满足前述通用保洁标准外，还应执行以下专项要求：

清洁频次与巡检：每日至少开展8次集中清洁，并安排专人定时巡检。垃圾及污染物须做到随脏随清，确保卫生间持续处于洁净状态。

异味控制与环境美化：须在卫生间内配备并维护有效的喷香装置及除臭设施（如除臭药剂、片剂或其它专业设备）。鼓励根据现场条件配置绿植，以提升环境观感。

防滑安全管理：须采取铺设防滑垫、设置警示标识、及时擦干地面等切实有效的防滑措施，地面潮湿时必须放置牢固、醒目的“小心地滑”警示牌，确保患者及医护人员的使用安全。

设施完好与耗材保障：确保洗手液、擦手纸、卫生纸等耗材充足可用，发现设施故障或耗材耗尽须立即报修或补充。

（4）注射室、漱洗室保洁标准：

地面整洁、干净、垃圾清理及时，无异味；水池无垃圾、无积水，各类工具要按规定摆放并有标识；无乱摆、乱挂现象，并根据科室要求做好本职范围内的其他工作。

（5）手术室保洁标准：

保洁工作按手术室规范执行。ICU设施无尘，地面清洁，室内无污渍、水渍、灰尘，达到ICU规范要求。

（6）室内公共区域保洁标准：

- ①地面清洁、楼梯间、生活垃圾清运每天不少于2次；
- ②门面、扶手、窗台、标志标牌、桌椅及体重秤表面等每天不少于2次；
- ③天花板蛛网清扫、玻璃、低墙面、公区桌椅架及挪开清洁地面边角等每周1次；
- ④高墙面、灯具、风口表面、窗框及轨道等每月清洁不少于2次。
- ⑤随季节变化会调整清洁频率，并做好工作记录。

（7）外围环境保洁标准：

外环保洁无泥沙、垃圾和污渍。标识牌、设施无明显灰尘。平台无积水、杂物。排水沟畅通。外墙、目视无污迹，玻璃面无灰尘，室内、外不锈钢栏杆无锈迹。每日至少集中打扫6次，上午3次，下午3次，并随时进行巡视。每季度对院内所有屋面进行

杂物清理，雨季每周清理一次屋顶及疏通屋顶及地面排水沟。

（8）医疗垃圾标准：

医疗垃圾的收集分类，严格执行消毒隔离封闭式管理，按规定路线回收运送，每天回收医用垃圾，并登记准确，做好交接、转运及时，完成科室临时性急收任务。医用垃圾必须用黄色垃圾袋装用，用带盖专用垃圾车进行回收，做好个人防护工作。

（9）走廊、建筑物外墙里面、各类坡道等公共区域应每月开展一次专项清洁工作，包括但不限于冲刷地面、玻璃清洁、擦拭暖气片、窗台、防护网、标识等。

（10）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，同时报告总务处和医院感染管理办公室。

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，同时报告总务处和医院感染管理办公室并填写登记表。

③ 当发生重大事件时能及时向总务处报告，并及时协调应对本部门工作有序保障医疗环境。

④ 当发生卫生公共事件时，配合医院做好消杀、保洁、垃圾清运等防控工作。

（11）自助机保洁：

应每日对自助机进行至少两次清洁消毒工作并进行登记。

（12）手术室患者运送

根据手术室安排接送手术病人，岗位人员工作时间应随着手术室实际需求进行调整，不得影响手术进行。运送人员应使用文明用语，工作时间不得闲聊、影响临床工作的开展。

接病人时应检查好手术推车，进入病房后，拿好病人病例、影像片子、病人所需带的药品，应仔细核对病人姓名，年龄、性别、床号、腕带上的姓名、是否和手术条上的名字一致，与病房做好交接。请病人换上病号服，上手术车。病人上车后要求病人平躺，四肢放在车内，并盖好被子，关好手术车挡，应站在病人头部一侧，保护好病人头部，并请家属陪同。到手术室途中，要随时观察病人体征，如有不良反应时，及时通知医护人员，进行救治，车速要均匀，不得太快并小心避让行人，确保病人不坠车、不磕碰、进入电梯时，手术推车不要与电梯相撞。回到手术室在接送病人的登记本上填上来回的时间及签字。

送病人时，应检查病人出手术室时，输液袋上的姓名是否一致、清点所需带回病

房的病例、影像片子等物品，确定病人所在区域，把车调至相应位置。查看病人输液处，是否有渗漏现象，并告知家属陪同回病房。途中，要求车速均匀，不得太快并小心避让行人确保病人不坠车，遇到地面不平时，请病人家属协助推车，同时查看病人输液处和病人体征，是否有不适或呕吐现象。进入电梯时手术车不要与电梯相撞。到病房后，把病人推到病床前，首先把手术车扎好，并告知病人家属不要搬动病人。协助病房护士把手术病人挪至病床上，随后把手术车推出病房，靠至楼道墙边整理被子，床单。清点所须带回的物品，如输液杆、氧气袋、面罩、交接本等是否齐全。回到手术室后，在接送病人登记表上填写信息并签字，将带回的氧气袋、面罩、交接签字单等放在指定地方。

### 2.2.3工具、设备配备要求

2.2.3.1根据工作需要必须配备：洗地机、吸尘器、吸水机、抛光机、保洁专用车、病区各楼层的垃圾外运车、院内垃圾运输车。

2.2.3.2保洁棉织品集中洗涤消毒分类、分区使用；消毒剂、洗涤剂、机械保洁维护剂等必需的易耗物品（包含在合同金额内），需使用符合国家质量及环保标准认证正规厂家生产的品牌类产品，垃圾桶由采购人提供。

2.2.3.3日常工具（扫帚、尘推、拖把、簸箕、纸篓、塑料袋、抹布等）。

2.2.3.4特种作业时各种警示牌、告示牌。

2.2.3.5保洁人员不得使用破旧、损坏的保洁工具。

2.2.3.6工作车干净整洁，靠边停放，正确摆放“小心地滑”警示牌，警示牌干净，榨水车干净，水量不超过容量2/3，水保持干净（目视可见底）

2.2.3.7毛巾、拖布头、尘推罩等易耗品定期更换，保持无破损。清洗消毒满足感染办要求（每季度或半年可请感染办进行随机抽查）。

2.2.3.8对尘推头和抹布用专门的工业洗衣机和烘干机进行洗涤和烘干，洁具清洗应满足相关洗涤卫生规范的要求，不能用手洗，以防止交叉感染。洁具的选择和管理应满足《北京市医疗机构环境清洁卫生技术与管理规范（2025 版）》的要求。

2.2.3.9投标人需提供卫生间使用的大盘纸、洗手液、喷香等耗材。

### 2.2.4岗位编制情况

序号	分类	科室名称	具体区域位置	保洁面积 (m <sup>2</sup> )	工作时间	工作制	配置岗位数
1	病房区域	病房	南二层病房手外科	767	6:30-11:30,14:00-17:00	全年白班	1
2		病房	南楼 4 层病房创伤骨科	767	6:30-11:30,14:00-17:00	全年白班	1
3		ICU 监护室	新北楼	1615	6:30-11:30,14:00-17:00	全年白班	1
4	手术室区域	手术室	手术室一部运送病人、保洁、辅料早班(含主管)	1615	7:00-15:00	周一到周日	5
5		手术室	手术室生活区保洁	1615	7:00-15:00	周一到周日	2
6		手术室	手术室门厅岗 1	1615	7:00-15:00	周一到周日	1
7		手术室	手术室运送病人、保洁(含生活区)中班	1615	根据手术量调整时间, 8 小时	周一到周日	4
8		手术室	急诊手术室运送病人、保洁、辅料(含生活区)夜班	1615	18:00-次 8:00	周一到周日	4
9	急诊	急诊	急诊地下一层、一层、二层局部、公共区域、卫生间等	916	06:30-14:30	8 小时, 全年	2
10		急诊	急诊地下一层、一层、二层局部、公共区域、卫生间等	916	14:30-22:30	8 小时, 全年	2
11		急诊	急诊地下一层、一层、二层局部、公共区域、卫生间等	916	22:30-6:30	8 小时, 全年	1
12		急诊公寓	急诊地下一层	557	06:30-14:30	8 小时, 全年	1
13		急诊公寓	急诊地下一层	557	14:30-22:30	8 小时, 全年	1
14	门诊等区域	门诊	门诊四层东 B 超、卫生间、公区	922	06:30-16:30	全年白班	1
15		门诊	门诊四层西疼痛科诊室、卫生间、公区	922	06:30-16:30	工作日白班+周末节假日减半	1
16		门诊	新门诊三层西烧伤科诊室、卫生间、公区	600	06:30-16:30	工作日白班+周末节假日减半	1
17		门诊	新门诊三层东诊室、卫生间、自助机	577	06:30-16:30	工作日白班+周末节假日减半	1
18		门诊	老门诊三层东诊室、自助机、卫生间	577	06:30-16:30	工作日白班+周末节假日减半	1
19		门诊	老门诊三层西中医科、卫生间、自助	922	06:30-16:30	工作日白班+周末节假日减半	1



			机、信息中心、医保办				
20		门诊	老门诊二层医学检验中心、门诊卫生间	626	06:30-16:30	工作日白班+周末节假日减半	1
21		门诊	老门诊二层西口腔科、牙椅	400	06:30-16:30	工作日白班+周末节假日减半	1
22		门诊	老门诊二层东内科、外科、物料、卫生间	975	06:30-16:30	工作日白班+周末节假日减半	1
23		门诊	新门诊二层东诊室、卫生间	577	06:30-16:30	工作日白班+周末节假日减半	1
24		门诊	新门诊二层西诊室、自助机、卫生间	577	06:30-16:30	工作日白班+周末节假日减半	1
25		门诊	门诊一层（大厅、采血室、换药室、卫生间1；放射科、卫生间1）+耳鼻喉、针灸科、眼科、收费处1；新门诊药房、放射、大厅、卫生间1；	2362	06:30-16:30	工作日白班+周末节假日减半	4
26		门诊	门诊地下一层（第二核磁、CT、冲击波治疗室、公区等）、第一核磁	1100	06:30-16:30	工作日白班+周末节假日减半	2
27		综合楼门诊	特需门诊	684	06:30-16:30; 16:30-20:00	工作日白班	1
28		门诊	医美、卫生间、楼梯间、社区保健科、南门中药房	1792	06:30-16:30	工作日白班	1
29		供应室	供应室区域保洁	1614	7:00-15:00	全年白班	1
30		其他	骨库	989	06:30-16:30	每周6天班	1
31		其他	核医学、南三输血科公共区域	767	06:30-16:30	每周6天班	1
32		综合楼	地下一层研究所、B1-3层楼梯	684	06:30-16:30	工作日白班	1
33	医技等区域	其他	动物实验室、大动物实验室、动物手术室	958	06:30-16:30; 8:00-17:00	全年白班	2
34		其他	中药房、检验科	1000	06:30-16:30	全年白班	1
35		其他	南中北1层、2层通道、3层平台；1层无性别卫生间；新北楼1层卫生间；新北楼2至5层公区、手术等	2100	06:30-16:30	每周6天班	2

			候区、卫生间、楼梯间				
36		全院外围	特需二部到新北楼西门 1、住院部湖边上下 1、行政楼到综合楼假山门诊北门 1、门诊楼前东西 1、急诊到新北楼 1	以实际为准	06:30-16:30	全年白班	5
37		专项	全院	以实际为准	06:30-16:30	全年白班	3
38		洗衣房	锅炉房旁边	以实际为准	7:00-16:00	全年白班	1
39		垃圾清运	医疗垃圾站	以实际为准	06:30-16:30	全年白班	1
40	垃圾清运	垃圾清运	医疗垃圾站	以实际为准	24 小时	全年 24 小时	1
41		垃圾清运	生活垃圾站	以实际为准	06:30-16:30	全年白班	1
42	电梯	电梯	开电梯、关电梯、紧急呼梯、电梯保洁	以实际为准	7:00-17:00	每周 6 天班	1
43	其他	其他	其他诊疗区域	9000	06:30-16:30	每周 6 天班	10
合计岗位							77

岗位数非岗位人数，投标人需根据院区实际情况进行岗位合并或调整。

## 2.3 为落实政府采购政策需满足的要求

（一）本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村振兴等。

（二）具体要求

（1）促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

①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》。

②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《投标人须知》。

③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》。

**2.4 采购标的的其他技术、服务等要求：无。**

**2.5 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求**

(一) 重点难点问题分析及解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点，并能够给出妥善的解决方案。

(二) 保洁服务解决方案；管理制度建立解决方案；工具、设备配备组织方案；员工培训解决方案

功能、应用场景、目标：详见本章第三部分要求。

(三) 质量保证解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的质量保证解决方案，通过制度、辅助措施等手段，确保各项服务能保质保量完成。

(四) 应急保障组织方案

功能、应用场景、目标：供应商能够针对各类紧急、突发情况提供解决方案，妥善处理各种应急情况。

### **3. 履约验收方案**

详见第六章合同相关规定。

### **4. 保密要求**

项目实施中涉及到的相关保密数据、资料、文档等按照相应相关保密规定执行，不得以商业目的使用该资料或者开发和生产其他产品，及未经采购人允许将数据对外发布和提供。

## 第六章 拟签订的合同文本

中钢招标有限责任公司

# 首都医科大学附属北京积水潭医院 新街口院区保洁服务采购项目合同

**委托方：**（以下简称甲方）

法定代表人：

地址：

联系电话：

**受托方：**（以下简称乙方）

法定代表人：

地址：

联系电话：

收款户名：

收款开户行：

收款账号：

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，甲方委托乙方实行保洁服务，特订立本合同。

## 第一章 总则

### 第一条 项目基本情况

项 目 类 型：医院综合类

项目坐落位置：北京市西城区新街口东街 31 号

保洁服务区域：院内所有病房、门诊、急诊、血库、检验科及实验室、核医学、核磁、骨库、动物实验室、院内外围保洁、手术室（保洁、接运送）。生活垃圾、厨余垃圾（食堂除外）收集及运送到指定地点、可回收垃圾（含输液瓶/袋）的收集和处理、医疗废物运送及暂存管理，固废垃圾暂存管理及清运。

### 第二条

1、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 保洁服务的主要内容：

1、卫生保洁服务

- 2、人员派驻服务(该类服务人员由采购人管理,投标人按采购人要求补充相关人员到各个岗位,工资、社保等由投标人支付);
- 3、负责院区内垃圾分类引导服务及各类垃圾现场管理;生活垃圾、厨余垃圾、可回收垃圾及输液瓶(袋)的收集清理。
- 4、负责电梯消毒清洁、每天开关梯、锁梯(含应急开梯),保障迎检电梯保障,管理电梯钥匙,电梯内地面定期清洁翻新。
- 5、做好防汛吸水、清理排水口,特殊天气防积水、积雪、防滑处置等工作。
- 6、做好科室区域开荒工作。
- 7、负责地面专项维护保养工作,pvc打蜡,石材晶化抛光,石材地面清洗。
- 8、如遇重大活动,负责清洗新门诊楼外墙玻璃一次。
- 9、负责门前三包区域卫生。
- 10、做好院区内道路两侧绿化带的卫生保洁工作。

**第四条** 服务范围、内容及要求详见招标文件、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

本合同有效期为\_\_年,自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

### 第四章 服务费

**第六条** 服务费

1、本合同服务费总计\_\_\_\_元/年,大写人民币 \_\_\_\_元/年,每月\_\_\_\_元,大写人民币\_\_\_\_。  
乙方需提供等额增值税发票。

该服务费包括但不限于:派入甲方人员的工资、加班费、节假日加班费和福利费用、服装费、胸牌、相关服务设施、清洁工具、制剂等,社会保险及乙方服务管理费的各项税金等全部费用(各项费用均以响应文件为准)。

2、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。

3、合同期内如遇新街口院区提升改造,按当月实际岗位数结算。

**第七条** 结算及付款方式

结算方式:本项目合同款自\_\_\_\_年\_\_月起按月支付,乙方需向甲方提供正规发票。如果招标服务期终止后,乙方不存在任何违约行为、未对甲方造成任何损失的,甲方将足额结算剩余的服务费。如果乙方在合同履行过程中,存在任何违约行为或因乙方原因给甲方造成任何损失的,甲方有权从未结算的服务费中优先抵扣。

## 第五章 双方权利义务

### 第八条 甲方的权利义务

- 1、甲方指定总务处作为本合同的主管部门，代表和维护甲方的合法权益，严格按照本合同对乙方进行全面监督；
- 2、甲方负责制定服务的标准、相关要求及对乙方的服务考核办法；
- 3、甲方负责审核乙方拟定的服务方案、制度，检查乙方提出的服务年度计划；
- 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 日内向乙方提供服务办公用房 1 间、库房 1 间，合同期内由乙方无偿使用；
- 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方。
- 2、乙方应建立后勤管理的各项管理制度，制订管理服务方案、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 90% 以上；
- 3、对使用人违反法规、政策及管理规定的行为，提请有关部门处理；
- 4、乙方应加强对管理人员及作业人员的安全教育，采取必要的安全防护措施，为作业人员配备必要的防护设备。乙方负责并保证免费投入甲方服务使用的保洁等服务所需机械、工具、耗材、劳保用品等设备材料，乙方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甲方及第三者造成损害，由乙方自行承担责任；
- 5、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及舆情监督，确保全年不出安全责任事故和各类影响甲方的舆情事故；
- 6、乙方应按照制度的要求进行工作档案记录，并负责妥善保管和管理的所有档案资料，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管理相关的所有档案资料；
- 7、乙方在履行本合同全过程中，应采取合理措施节约能源资源，最大限度地降低能耗、物耗。

## 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响应文件及本合同附件；

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、**总务处月度考核：**甲方依据《北京积水潭医院外包物业公司服务考核办法》，每月对乙方进行考核。

1) 考核得分 $\geq 90$ ，全额付款；

2)  $80 \leq$ 考核得分 $< 90$ 分，扣除考核期间应付服务费的 1% 作为违约金；

3)  $70 \leq$ 考核得分 $< 80$ 分，扣除考核期间应付服务费的 2% 作为违约金；

4)  $60 \leq$ 考核得分 $< 70$ 分，扣除考核期间应付服务费的 3% 作为违约金；

5) 考核得分 $< 60$ 分，扣除考核期间应付服务费的 5% 作为违约金；

4、**医院考核：**甲方依据《首都医科大学附属北京积水潭医院第三方外包公司服务评估考核办法（试行）》，每年联合多部门对乙方服务进行考核。

1) 考核得分 $\geq 90$ 分为优秀，建议续签合同，针对问题事项由考核组向被考核单位发布整改通知，限期整改完成。

2)  $80 \leq$ 考核得分 $< 90$ 分为合格，建议整改后续签合同，针对问题事项由考核组向被考核单位发布整改通知，限期整改完成。被考核单位需对提出的问题和建议进行分析总结，提出有效的解决措施，及时完善服务方案及工作计划。

3) 考核得分 $< 80$ 分为不合格，根据项目情况扣减月服务费 1%-5%或解除服务合同，执行方式由考核组报院长办公会同意后执行。

**第十一条** 乙方应委派经验丰富的专业管理人员出任项目经理，并经甲方认可；乙方派入甲方的项目经理为：\_\_\_\_\_，管理人员乙方在本合同履行期未经甲方书面同意，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、甲方应按照合同要求进行付款，拒绝付款的应承担相应法律责任。

**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、第三方人身伤害或财产损害的，



由乙方承担由此产生的赔偿责任。若甲方受到第三方先期追诉的，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服务事项，否则，乙方承担由于中止或终止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，不得因减员出现空岗情况。如出现空岗，扣除空岗期间的服务费。

6、若乙方在合同期限内出现乙方未经甲方书面同意随意更换项目经理的情况，甲方有权提出赔偿。

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一切福利待遇等情况。

8、乙方应保障本合同履行中的人员人身和财产安全，如乙方履行服务中发生因乙方管理缺失导致的安全事故或纠纷（包括但不限于消防、水、电、盗抢等），由乙方承担责任，如因此产生甲方或者乙方或第三方的人员人身、财产安全问题和纠纷等，由乙方负责解决并承担赔偿责任，造成甲方损失的，乙方应负责赔偿责任。本合同约定的赔偿除直接损失、预期利益外，还包括甲方向乙方追索债权产生的律师费、交通费、鉴定费等费用。

## 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。违约金按全年总费用的 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，停止付款，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 80%的情况,或达到本合同约定的解除事项;

(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,乙方又无力补救,造成甲方不能正常工作且患者连续投诉并情况属实等;

(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、恶性事件或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 合同变更**

本合同履行期间,如因甲方提升改造施工或因其他政策性影响,需要对本合同的服务范围、服务费金额等进行调整的,双方应当另行协商签订补充协议。

#### **第十七条 合同终止**

如遇医院迁建或市政建设征用土地等事由,本合同自行终止,乙方不享有任何经济补偿,双方互不承担违约责任;

#### **第十八条 不可抗力**

1.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。

2.合同执行过程中如遇国家及各级政府政策变化,导致现有合同无法继续执行或续签的,甲方有权单方面解除合同,不承担违约责任。

#### **第十九条 解除或终止后的交接**

1.本合同解除或终止后,在甲方确定新的公司后七个工作日,乙方与甲方和甲方委托的新的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公司。

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。若乙方延迟交付或延迟转交服务期间的原甲方交付乙方的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**

**第二十条 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。

**第二十一条 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：\_\_\_\_\_；邮编：\_\_\_\_\_；联系部门：\_\_\_\_\_甲方联系人：\_\_\_\_\_；联系电话：\_\_\_\_\_；

3.乙方通讯地址：\_\_\_\_\_；邮政编码：\_\_\_\_\_，乙方联系人：\_\_\_\_\_；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。

**第二十二条 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，每份具有同等法律效力。

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。

**第二十三条 附件条款**

1.甲方招标文件与乙方响应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 1 安全生产协议书

附件 2 首都医科大学附属北京积水潭医院第三方外包公司服务评估考核办法（试行）

（以下无正文）

甲方：

乙方：

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

年 月 日

年 月 日

附件 1:

## 安全生产协议书 (外包服务类)

甲方:

乙方:

为了深入贯彻“安全第一，预防为主”安全生产方针，保证员工在作业中的人身安全和健康，确保各项工作顺利进行，根据《中华人民共和国安全生产法》和《安全生产管理规定》，经甲乙双方平等协商、意见一致，现双方自愿签订如下安全生产责任书：

第一条：甲乙双方必须认真贯彻执行国家制定的安全生产政策、法律、法规。

第二条：甲乙双方必须共同遵守《中华人民共和国安全生产法》的各项安全管理制度。

第三条：甲方的责任、权利

1、甲方有权要求乙方必须严格遵守安全生产法律、法规、标准、安全生产规章制度和操作规程；

2、甲方管理人员有权制止乙方人员违章作业，并按规定给予处罚（罚款按违约金从服务费中扣除）；

3、甲方有权对安全意识差、不听安全生产指挥的乙方人员责令退场。

第四条：乙方的责任、权利

1、乙方必须提交企业证件：营业执照、施工等级证书、安全资质证书、法人身份证复印件。需要年检的证件必须经过当年年检，并加盖红印盖(复印件无效、传真件无效)。

2、特种设备运行和操作人员符合国家规定：特种设备获得国家运行许可证，获证率 100%;特种工作人员持证上岗，持证率 100%。

3、特种作业人员必须按照国家的有关规定经专门的安全作业培训，取得特种作业操作资格证书，方可上岗作业，并按规定正确穿戴劳动防护用品。

4、现场所使用的各种设备的相关技术文件和证照必须齐全有效，各种设备必须有技术监督部门检验核发的安全准用证。严禁使用报废的车辆及其它特种施工设备。要建立设备登记台帐，定期进行检验和维修，做好维修记录。所有的机械设备应悬挂安全操作规程牌。

5、现场施工所有人员必须办理人身意外伤害保险，费用自行承担。

6、乙方必须建立所有人员花名册，按照安全管理要求，认真做好员工的信息资料登记及人员身份证复印件，乙方不得雇用 18 周岁以下人员进场作业。

7、乙方必须对其员工进行安全教育和培训，保证员工具备必要的安全生产知识，熟悉相关的安全规章制度和安全操作规程，掌握和提高本岗位的安全操作技能，增强事故预防和应急处理能力。教育和培训要有文字记录，要由接受教育的员工亲笔签名。

8、乙方必须建立安全保证体系，设立安全管理机构，结合自己的实际情况制定切实可行的安全规章制度。乙方必须与员工签订《安全责任书》，对已签订《安全责任书》并能遵守安全规定的人员方可上岗作业。凡未签订《安全责任书》的员工一律不得上岗作业。

9、乙方必须保证工作过程中安全防护资金的投入，保证员工个体安全防护用品的投入和质量，对必需的安全防护设施必须逐一落实到位，不得偷工减料。并做好各自施工区域内的安全标识及安全警示牌等工作，加以保护，所有的图牌必须统一规格，颜色醒目。

10、乙方不得将自己所承包的工作进行非法转包或者分包。

11、乙方员工除了遵守已签订的《安全责任书》外，还要遵守我单位的以下相关规定：

(1) 上班及上班前不喝酒，如经医院鉴定和有力证人证明喝过酒，而造成的设备、人员伤害事故，由本人负完全责任。

(2) 工作前及工作过程中认真做好安全隐患检查，判断处理各类事故隐患，把事故隐患处理在萌芽状态。

(3) 自觉遵守各岗位的安全操作规程，确保不违章，不冒险蛮干，不违章指挥，不制造人为安全隐患，不带病上岗或操作有病设备，否则由本人负完全责任。

(4) 有权拒绝不符合安全生产的指令和意见;紧急情况下有权停止作业和紧急撤离。

(5) 上岗前按规定穿戴好个人劳动防护用品，检查确认安全后方可工作。关心自己周围的安全情况，远离安全隐患易发生的区域。不断提高安全意识、提高操作水平和自保互保能力。

(6) 在工作过程中, 遵章守纪, 服从管理, 不违章冒险作业、违章指挥、违反劳动纪律。不得私自串岗作业, 工作时不得打闹, 开玩笑或干与工作内容无关的其它事情, 做到“不伤害自己、不伤害他人、不被他人伤害”。严禁在施工水域游泳; 不私拉乱接供电线路, 不违章用电; 不任意拆除、挪动安全防护设施和各种安全警示标识。

(7) 积极参加各项安全活动, 对事故隐患有及时反映的责任和督促整改的义务。

(8) 依法履行《安全生产法》所规定的法定义务, 施工现场必须戴安全帽, 高空作业必须系安全带、水上作业必须穿救生衣, 并按规定正确穿戴使用。

(9) 如乙方员工需要在我单位住宿, 乙方定期做好对来我单位的外来务工住宿人员进行安全防范教育和监督; 及时对外来务工人员变动情况进行登记并向保安部报送备案。

(10) 乙方住宿员工严格遵守宿舍安全管理规定, 严格执行“防火、防盗、防事故”的安全要求, 宿舍内严禁违章用电、私接电源和使用高功率电器, 严禁存放任何易燃易爆物品等违禁品和废料。不准在宿舍内使用电热器具做饭、烧水等。宿舍内不要存放现金, 贵重物品自己妥善保管。离开宿舍必须断电和锁门, 否则, 在外发生的意外事故, 完全由个人承担责任。不得随意调换住宿地, 严禁留宿其他人员。

(11) 乙方使用临时电源时, 必修提供带有安全漏电装置的二级保护配电箱, 甲方给予可接电。乙方必须按照设备操作流程使用用电设备, 如使用不当造成的损失均由乙方或使用责任人承担相应损失。

#### 第五条: 违约处罚。

1、发生重伤和死亡事故, 按有关规定及时向有关政府主管部门报告, 依据国家政府相关职能部门的裁定, 如属于乙方责任, 甲方不承担任何法律责任及各种费用, 甲方有权单方解除合同。

2、由于乙方人员没有尽到自身安全责任或违章违纪作业造成安全事故的, 乙方负全部责任, 并由乙方承担造成的经济损失和刑事责任以及连带责任。

3、如因乙方或乙方人员过错给甲方造成损失, 由乙方负责向甲方赔偿, 甲方有权直接从乙方服务费中将相关损失及赔偿款进行抵扣。

甲方:

乙方:

法人或委托代理人:

法人或委托代理人:

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

中钢招标有限责任公司

附件 2:

**首都医科大学附属北京积水潭医院  
第三方外包公司服务评估考核办法（试行）**

### 一、考核目的

为加强和提升第三方外包公司（以下简称公司）的工作质量，保障运行服务安全，规范服务行为，提高工作效率，现通过定期考核对公司全年服务进行多部门联合考评，以作为该公司续签合同的重要依据，提升医护服务满意度。

### 二、考核组成员

组 长：主管副院长

副组长：总务处负责人、保卫处负责人

成 员：门诊部、医务部、护理部、院感处、医患办、人力资源处、审计处、工会、纪检办、运营办、资产管理处、设备科、财务处等部门负责人、医院监管部门（总务处、保卫处、工会）、服务对象代表（由门诊部、护理部、工会推荐人员参加）

### 三、考核机制

#### （一）服务类

总务处、保卫处分管的服务类项目，如保洁及电梯运行、食堂、洗涤、综合维修、保安；部分出租项目，如停车场。考核组成员包括主管部门、监管部门、服务对象代表；考核分数=日常服务评价部分 75%+考核组成员评价 25%。其中日常服务评价部分由主管部门向考核组汇报。第三方外包公司服务评估考核考核表见附件 1。

#### （二）专业类

专业维护类项目，如锅炉运行、污水站运行、氧气站运行、高压配电室运行、空调运维、电梯维修、消防维保、安防维保由总务处、保卫处分别考核。

#### （三）考核时间

考核时间一般集中定于 3 月、9 月组织。

### 四、考核办法

考核为百分计分制。

- 1、考核得分 $\geq 90$ 分为优秀，建议续签合同，针对问题事项由考核组向被考核单位发布整改通知，限期整改完成。
- 2、80 分 $\leq$ 考核得分 $< 90$ 分为合格，建议整改后续签合同，针对问题事项由考核组向被考核单位发布整改通知，限期整改完成。被考核单位需对提出的问题和建议进行分析总结，提出有效的解决措施，及时完善服务方案及工作计划。
- 3、考核得分 $< 80$ 分为不合格，原则上不予续签下一年度合同。
- 4、本考核方案设置一票否决项：在整个考核期间若出现由于公司失误而直接导致恶性事件发生，或因公司管理不善而间接加剧了事件后果的严重性，如火灾、盗窃、严重消防事故、因不作为形成



的严重的治安事件、交通事故、聚众殴斗等，导致人员伤亡或重大经济损失的，及在上级、相关部门检查中或实际运行过程中出现重大问题，给医院造成严重影响的，则考核直接不合格，根据双方合同约定，原则上解除合同，并且追究外包公司相应的法律责任。

五、本办法自宣布之日起执行。

中钢招标有限责任公司

## 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

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

中钢招标有限责任公司

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：供应商为联合体的，下表中需填写联合体各方的相关信息）：

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：1.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. 供应商如为联合体，可仅提供一份资格声明书并加盖牵头单位公章。但牵头单位应对填报内容真实性负责。

中钢招标有限责任公司

## 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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中钢招标有限责任公司



## 2-1-1 中小企业证明文件

## 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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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：\_\_\_\_\_

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

## 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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 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：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

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

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

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

## 分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

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

1.分包内容：\_\_\_\_\_。

2.分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

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

中钢招标有限责任公司

## 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（如划分采购包，填写包号；否则无需填写）采购项目，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同参与本包采购活动。
- 二、联合体中标/成交后，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采购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/响应文件及合同为准。
- 六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标/响应文件及合同为准。
- 七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以投标/响应文件及合同为准。
- 八、本包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/成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

1. 本联合协议应按包分别提交。
2. 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/响应无效**。
3. 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

中钢招标有限责任公司

#### 4 投标保证金凭证/交款单据复印件

说明：

- 1.采用网上银行形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，同时建议在本部分放置凭证/交款单据复印件，否则导致的不利后果由投标人自行承担。
- 2.采用支票、汇票、本票等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，无需在本部分提供复印件。
- 3.采用金融机构、担保机构出具的纸质保函形式提交投标保证金的，应确保在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构，同时建议在本部分提供保函复印件。
- 4.采用电子保函形式提交投标保证金的，需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传电子保函，同时建议在本部分提供保函打印件。

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面

# 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\_90\_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）：无。

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）

说明：

（1）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》。

（2）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。

（3）供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》及《法定代表人（单位负责人）身份证明》；但须提供自然人有效的身份证或护照等身份证明文件复印件。

（4）提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

中钢招标有限责任公司

## 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）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

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或护照等身份证明文件复印件：

## 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）。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件：

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价（元）	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



4 投标分项报价表

投标分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价	数量	合价 (元)	备注/说明
1		_____元/月	12 个月		
总价 (元)					

注：1.本表应按包分别填写。  
2.如果不提供分项报价表将视为没有实质性响应招标文件。  
3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

5 合同条款偏离表

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
<b>对本项目合同条款的偏离情况</b> （应进行选择，未选择 <b>投标无效</b> ）： <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一系列明；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表无任何文字说明的， <b>投标无效</b> 。）					

注：  
“偏离情况”列据实填写“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

## 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
一、针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款： （投标人需对“★”、“#”条款（如有）逐项填写；如本项目《采购需求》无“★”、“#”条款，本部分可为空白。）					
二、针对本招标文件《采购需求》中未标注“★”和“#”条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一系列明；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表无任何文字说明的，投标无效。）					

注：

“偏离情况”列据实填写“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 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分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 中小企业声明函（货物）格式

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

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

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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：\_\_\_\_\_

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

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 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：

## 8 拟分包情况说明

## 拟分包情况说明

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

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

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

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，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

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

1. 分包内容：\_\_\_\_\_。

2. 分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件，否则不予认可。

9 业绩一览表

序号	项目名称	合同 签订时间	项目单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述
1					
2					
...					

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

2、投标人应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。投标人应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，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。

10 拟派往本项目实施团队情况

10-1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年限

投标人承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

## 10-2 本项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		职称	
身份证号码				职务	
毕业学校				专业	
现所在机构 或部门				相关工作年限	
拟在本项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/ 成果情况	担任何职 (负责人/参加者)	是否 已完 成	备注	

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等），应附上有关从业资质证书。

## 11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

## 11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：

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

11-2 其他

中钢招标有限责任公司

## 12 开票信息

致： 中钢招标有限责任公司

我单位参与的\_\_（项目名称），项目编号。

## 一、招标代理服务费用开票信息

☐我单位为小规模纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费用后，按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费用的项目）：

付款单位名称：\_

纳税人识别号：\_

☐我单位为一般纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费用后，我单位选择开具☐增值税专用发票/☐增值税普通发票（投标人根据自身情况选择发票类型，进行勾选）并按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费用的项目，普通发票仅填写①和②项内容即可）：

①付款单位名称：\_\_\_\_\_

②纳税人识别号或统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

③地 址：\_\_\_\_\_

④电 话：\_\_\_\_\_

⑤开户行全称：\_\_\_\_\_

⑥账 号：\_\_\_\_\_

我单位“增值税一般纳税人资格登记表”复印件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证复印件或税务部门网站的资格查询结果截图附后。

## 二、招标代理服务费用承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，将保证按招标文件规定的金额和方式，在领取《中标通知书》的同时，向贵方一次性交纳招标代理服务费用。

如我方未按上述承诺支付招标代理服务费用，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

我方同时确认，一旦在本项目获得中标，同意按照 ☒从保证金中扣取 / ☐单独电汇 方式向贵方缴纳招标代理服务费用。若我方选择“单独电汇”方式缴纳，则应在中标通知书发出后3个工作日内完成缴纳，否则视为我方同意从保证金内扣除相应款项。

## 三、政府采购合同签订事宜告知承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，将在政府采购合同签订后1个工作日内，通过我方在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。

我方已知晓，发送邮件标题应为“xx合同已签订，请退还投标保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费用付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。

若我方未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由我方自行承担，采购代理机构不承担相应责任。

## 四、招标代理服务费用发票信息

“货物或应税劳务、服务名称”默认填写内容为：“**招标服务费**”，如需开具“服务费”、“招标代理服务费用”，请做勾选，☐服务费/☐招标代理服务费用：

“单位”默认填写内容为：无；

“数量”默认填写内容为：1。

以上信息请知晓，如有其他特殊要求，请于领取中标通知书前以邮件形式告知本项目联系人。

以上信息已与我方财务人员核实，真实有效、正确无误，如我方相关信息在此期

间内发生变更，我方负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我方信息变更而未及时告知招标公司等引起的退款、开票延误等后果由我方自行承担。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

中钢招标有限责任公司