

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：宣武医院新区保洁服务项目一（含东华金座）

项目编号/包号：ZRGY-CCGP-25030131-01

采 购 人：首都医科大学宣武医院

采购代理机构：中融国远招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请	0
第二章	投标人须知	5
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	36
第六章	拟签订的合同文本	54
第七章	投标文件格式	63

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号/包号：ZRGY-CCGP-25030131

分包编号：ZRGY-CCGP-25030131-01

ZRGY-CCGP-25030131-02

ZRGY-CCGP-25030131-03

2. 项目名称：宣武医院新区保洁服务项目一（含东华金座）；宣武医院新区保洁服务项目二（含部分北院区）；宣武医院北院区门急诊、连廊及外科楼（含中心手术室）

分包名称：宣武医院新区保洁服务项目一（含东华金座）

宣武医院新区保洁服务项目二（含部分北院区）

宣武医院北院区门急诊、连廊及外科楼（含中心手术室）

3.项目预算金额：5095 万元、项目最高限价（如有）：5095 万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	宣武医院新区 保洁服务项目 一（含东华金 座）	1965	1 项	负责首都医科大学宣武医院 3 号楼综合病房楼、3 号楼综合病房楼地下一层及公共浴室、3 号楼综合病房楼地下二层、3 号楼综合病房楼地下三层、5 号楼综合五楼以及 6 号楼综合六楼（含一层介入手术室）、7 号楼综合二楼、8 号楼综合一楼、急诊预检分诊及发热门诊、东华金座院区的区域内环境卫生保洁管理、生活垃圾、医疗垃圾从产生地点收集并运送至医院垃圾暂存处。 (具体内容以第五章采购需求为准)
02	宣武医院新区 保洁服务项目 二（含部分北 院区）	1575	1 项	负责首都医科大学宣武医院新区 2 号楼 INI 楼（含手术室、ICU）、9 号楼、10 号楼门诊一层及儿科一层、新区外围地面及 P2 和 P3 停车场、14 号楼 CT 楼、15 号楼内科病房楼、16 号楼 PET 楼区域及北院区部分外围区域内环境卫生管理。（具体内容以第五章采购需求为准）

03	宣武医院北院区门急诊、连廊及外科楼（含中心手术室）	1555	1 项	负责首都医科大学宣武医院北区 9 号（新门诊楼不含一层）、10 号（旧门诊楼不含一层）、11 号（急诊楼含连廊）、12 号楼（外科病房楼含中心手术室）、13 号楼（普通外科四病区）、17 号楼（综合 4 号楼）、18 号楼（综合 3 号楼）、P1 停车场及北院区部分室外区域等日常清洁服务。（具体内容以第五章采购需求为准）
----	---------------------------	------	-----	---

- 5.合同履行期限：服务期限为两年，合同一年一签，需同意甲方审计部门监督审计。
第一年合同到期后，在符合延续采购条件的前提下，甲方可决定顺延一年，续签合同。
- 6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：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

☐是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：

3.2.1 根据财政部《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），供应商须通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询磋商截止日前相关信用记录，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒

绝其参与本次政府采购活动。

3.2.2 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，不得同时参加本项目。

3.2.3 本项目不允许分包、转包，不接受联合体投标。

3.2.4 是否专门面向中小企业或小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位采购：是。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 03 月 21 日至 2025 年 03 月 27 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。

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 04 月 11 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市丰台区西四环南路 101 号创新大厦。

采用线下纸质版递交投标文件形式开标

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：中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位；执行《北京市财政局中国人民银行营业管理部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）“政采贷”相关政策。

2.本项目采用线上线下相结合采购方式（请按文件要求现场递交纸质文件进行投标），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，办理 CA

认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 认证证书

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”，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

供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未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的**投标无效**。

注意：

线上包括：供应商获取招标文件；

线下包括：响应文件递交截止前供应商授权代表递交纸质版响应文件、参与开标。

3.潜在投标人获取招标文件后，请登陆网址

(<http://39.97.225.57/qpoaweb/prg/gys/baoming.aspx?id=4664qNEs>) 进入“在线报名系统”填写信息。

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：首都医科大学宣武医院

地址：北京市西城区长椿街 45 号

联系方式：李伟 010-83198509

2.采购代理机构信息



中融国远

ZRGY International Tendering Group

名称：中融国远招标有限公司

地址：北京市丰台区西四环南路 101 号 5 层 5015 号

联系方式：王奎儒、吴晨阳、李晓倩 010-53388566

3.项目联系方式

项目联系人：王奎儒、吴晨阳、李晓倩

电话：010-53388566

中融国远招标有限公司

2025 年 03 月 20 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。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目不适用。 ☐ 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）：____。

条款号	条目	内容				
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><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>宣武医院新区保洁服务项目 一（含东华院区）服务</td><td>物业管理业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	宣武医院新区保洁服务项目 一（含东华院区）服务	物业管理业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
宣武医院新区保洁服务项目 一（含东华院区）服务	物业管理业					
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： ¥100,000.00 人民币大写：拾万元整； 备注：汇款时请您注明项目编号后 8 位数字、包号及投标保证金（例： 25030131 第 01 包投标保证金 ） 投标保证金收受人信息： 账户名称：中融国远招标有限公司 开 户 行：中国民生银行北京安定门支行 账 号：0108 0141 7002 4760				
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形： （1）在投标有效期内，供应商擅自撤销投标的； （2）投标人未按规定与采购人签订合同的； （3）投标人未按规定提交履约保证金的； （4）投标人擅自放弃中标的。				
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。				
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人。 □随机抽取				
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求：				

条款号	条目	内容
		(1) 可以分担保履行的具体内容：____； (2) 允许分包的金额或者比例：____； (3) 其他要求：____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式：可通过邮件形式或书面形式（询问函须盖投标人公章），送达采购人或采购代理机构。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中融国远招标有限公司； 联系电话：010-53388566/77； 通讯地址：北京市丰台区西四环南路 101 号创新大厦。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 (1) 收费标准 参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）文，以中标总价为基数标准计取。 (2) 支付方式及时间 本采购项目完成后，由中标单位在领取中标通知书时以招标代理机构认可的方式一次性全额支付招标代理服务费、专家劳务费等与开评标工作有关的全部费用。无论本项目发生几次开评标活动，所产生的上述全部费用均由中标单位承担，在本项目投标截止时间前递交投标文件的投标人视为同意本条款，不得以任何理由拒绝。 (3) 账户信息 账户名称：中融国远招标有限公司 账 号：0108 0141 7002 4760 开户银行：中国民生银行北京安定门支行

条款号	条目	内容
		本项目需投标人按以下要求在规定的时间提交纸质投标文件： 投标文件份数：正本 1 份，副本 4 份，电子版 1 份。（注：电子文档为全部投标文件正本的扫描件（彩色）。格式采用 PDF 格式，载体形式为 U 盘。并在载体上注明/标记项目名称、包号及投标人名称。投标人应对正本投标文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。） 投标文件必须牢固装订成册。投标人应将“开标一览表”、“《投标文件-资格证明文件》正本”、“《投标文件-资格证明文件》副本”、“《投标文件-商务技术文件》正本”、“《投标文件-商务技术文件》副本”、“投标文件电子档”分开单独密封，并在密封袋或密封箱上分别注明，在投标时单独递交。同时提供书面的加盖公章的“法人代表授权书（法定代表人本人参加的应提供法定代表人身份证明文件）”、“法定代表人身份证复印件”及“被授权代表身份证原件及复印件（法定代表人本人参加的无需提供）”，否则招标代理机构有权拒收其投标文件。

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。关于中小企业的相关规定依据《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）。
- 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：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。

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费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也

可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

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

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

10 投标文件构成

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

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

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，招标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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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，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，并作为其投标的一部分。

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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.6 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，经供应商同意后采购人、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：

12.6.1 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；

12.6.2 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；

12.6.3 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；

12.6.4 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。

12.7 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:

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的;

12.7.2 《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 投标人应当准备投标文件正本____份、副本____份和电子版____份(见《投标人须知资料表》中规定),每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。投标文件的副本可以采用正本的复印件。若正本和副本或电子版不符,以纸质正本为准。

14.2 《投标文件》的正本及《开标一览表》需打印或者用不褪色墨水书写,所有要求“签字”的位置都须使用不褪色墨水或签字笔由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代表签字。法定代表人(单位负责人)授权代表须提供“授权委托书”,并将其附在投标文件中。不满足上述签署要求的**投标无效**。

14.3 《投标文件》的正本所有要求盖章的位置均应加盖单位公章(鲜章),未按此要求盖章或仅加盖骑缝章均视为**投标无效**。

14.4 任何行间插字、涂改和增删,必须由投标文件法定代表人(单位负责人)或其授权的代表在修改的每一处上签字或者加盖公章后才有效,否则将视为**投标无效**。

14.5 投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人负责。

四 投标文件的提交

15 投标文件的密封和标记

15.1 投标文件一律采用 A4 打印纸(图纸、彩页等除外)左侧胶装。胶装应牢固可靠,不易散落,不得采用活页式装订。采购人对因装订不牢造成的任何后果可不负责任。

- 15.2 投标文件必须密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应当保证其封装的牢固性，不致因搬运、堆放等原因散开。同时，投标人应将投标文件正本、副本、电子版、样品（如适用）分开单独密封于密封袋/箱中。密封袋/箱正面和投标文件封面须标明“正本”、“副本”、“电子版”、“样品”（如适用）字样。
- 15.3 为方便开标唱标，投标人须将“开标一览表”单独密封，并在包装袋/箱上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。单独密封递交用于唱标的“开标一览表”中内容须与投标文件中相应内容一致，若不一致则以“开标一览表”中内容为准。投标人单独密封递交用于唱标的“开标一览表”及投标文件正本中的“开标一览表”均应为原件，否则视为投标无效。
- 15.4 为方便核查投标保证金，投标人须将“投标保证金”单独密封（若保证金形式为支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等形式，则需直接将该票据入账凭证或保函封装于包装袋/箱内；若保证金形式为汇款，则需将汇款凭证封装于包装袋/箱内），并在包装袋/箱上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。同时，在投标文件中相应位置提供复印件并加盖公章。
- 15.5 在第 15.2 款、第 15.3 款、第 15.4 款规定的及其他有关包装袋/箱上均应当：在包装袋/箱的封装处应加盖投标人单位公章；或由法定代表人（单位负责人）或其授权的代表签字。
- 15.6 拒收情形：采购人、采购代理机构将拒绝接收未按照招标文件要求密封的投标文件。
- 16 投标截止时间
- 16.1 投标人应当在招标公告中规定的截止时间前，将投标文件递交至招标公告及招标文件中规定的地址。
- 16.2 采购人、采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应当延长至新的截止期。
- 16.3 拒收情形：采购人、采购代理机构将拒绝接收在本须知规定的投标截止时间后逾期送达的任何投标文件。
- 17 投标文件的修改与撤回
- 17.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递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者采购代理机构。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。

17.2 投标截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

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 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者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并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18.3 除了按照本须知的规定原封退回迟到的，或未按照招标文件规定密封的投标文件之外，采购人、采购代理机构开标时不得拒绝任何投标截止时间前的投标。

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。

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。项目采购采用最低评标（审）价法的，公告中标、成交结果时应当同时公告因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标、成交供应商的评审报价；项目采购采用综合评分法的，公告中标、成交结果时应当同时公告中标、成交供应商的评审总得分。

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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
- 26.2 质疑
- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字

或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加投标，则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。	提供证明文件的复印件加盖投标人公章
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）	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	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		(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。	
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加盖投标人公章
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 (本项目不适用)	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》原件的复印件加盖公章 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求 (本项目不适用)	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》
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的复印件加盖投标人公章。	提供证明文件的复印件加盖投标人公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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（本项目不适用）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（本项目不适用）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书的复印件加盖投标人公章（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，并提供证明文件的复印件加盖投标人公章： 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。
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 2.4.2-2.4.8 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 10%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）_____。

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：评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分及投标报价均相同的，按技术部分得分由高到低规则排列

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

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高

顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐__3__名中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

内容	评审因素	评分细则	分值	主客观分属性
投标报价	投标报价（10分）	价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其他投标人的价格分统一按下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100。 对合格的小微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。	10	客观
商务评审	同类型项目业绩（10分）	2020年1月1日至今具有类似同类业绩，以提供业绩合同为准，需提供合同扫描件，包括合同首页，合同金额页和双方签章及生效时间，每提供1个业绩得2分，满分10分。	10	客观
	对投标人相关质量管理体系及资质认证的评价（6分）	每有一个有效的下述认证，按如下标准得分。 质量管理体系 环境管理体系 职业健康安全管理体系 每提供1个有效认证证书得2分，满分为6分。 （提供有效的证书复印件）	6	客观
技术评审	管理人员要求（24分）	1、项目经理（6分） 具有八年及以上三甲医院物业项目经理管理经验，得2分，具有八年以下三甲医院物业项目经理管理经验，得1分；具有物业经理及项目经理证书，得1分；年龄50周岁（含）以下得1分；本科及以上学历得2分，本科以下学历得1分，不提供不得分；此项最高得6分。 注：（1）需提供业主单位开具的工作证明材料（需业主单位盖章），学历、物业经理及项目经理证书复印件。未提供相应项不得分。 （2）需提供项目经理在开标之日前连续12个月在本单位缴纳社会保险的记录，未提供，项目经理不得分。	6	客观
		2、项目主管（5分） 具有三年及以上三甲医院项目主管经验，得2分；年龄40周岁（含）以下得1分；具有专科及以上学历，得2分。 注：（1）需提供业主单位开具的工作证明材料（需业主单	5	客观

	位盖章），学历等复印件。未提供，相应项不得分。 (2)需提供项目主管在开标之日前连续 12 个月在本单位缴纳社会保险的记录，未提供，项目主管不得分。		
	3、保洁服务人员（7 分） 承诺服务团队保洁员 60%（含）以上有在医院从事保洁服务的工作经验三年及以上的得 2 分。 需提供服务团队 153 名保洁人员有效内的体检证明或健康证，得 5 分。	7	客观
	4、人员安排（6 分） 拟投入管理、服务人员岗位安排合理，相关经验较多，各区域划分明确，各科室人员安排科学有序，符合得 6 分；管理、服务人员安排一般，部分符合得 4 分；人员安排较差，提供方案但不符合要求得 2 分；未提供不得分。	6	主观
服务方案 (35 分)	1、针对本项目的服务特点、难点分析（8 分） 根据对本项目采购需求的理解进行保洁服务特点、重点、难点分析。符合采购需求，有针对性，定位准确，分析合理，视为符合要求；（符合得 8 分，部分符合得 6 分，一般符合得 4 分，提供相应方案但不符合要求得 2 分，未提供 0 分）	8	主观
	2、项目整体服务方案（8 分） 包括但不限于公司概况、服务管理理念、整体工作策划及服务承诺等。符合采购需求，有针对性，定位准确，分析合理，视为符合要求；（符合得 8 分，部分符合得 6 分，一般符合得 4 分，提供相应方案但不符合要求得 2 分，未提供 0 分）	8	主观
	3、接管进场交接方案（6 分） 包括但不限于项目前期筹备工作、过渡期工作计划、进场后工作计划等。符合采购需求，合理，有针对性，视为符合要求；（符合得 6 分，部分符合得 4 分，提供相应方案但不符合要求 2 分，未提供 0 分）	6	主观
	4、日常清洁方案（8 分） 包括但不限于如日常保洁操作规范、注意事项、特殊区域清洁、院感防控、医废处理等。方案设计合理、涵盖需求、有针对性、定位准确、细致；（符合得 8 分，部分符合得 6 分，一般符合得 4 分，提供相应方案但不符合要求得 2 分，未提供 0 分）	8	主观

		5、人员稳定性保障方案包括人员招收、招聘来源情况及人员稳定性保障措施，依据有关协议或合作证明。（符合得 5 分，部分符合 3 分，提供相应方案但不符合要求得 1 分，未提供 0 分）	5	主观
	物资准备 (5 分)	根据物资装备使用功能、先进性、环保性等进行综合评审(投标文件需列出详细清单，如规格、型号、生产商名称等)，物资装备清单齐全详细，针对本项目实际得 5 分；物资装备清单齐全详细，非专门针对本项目得 3 分；物资装备清单种类数量少，不能够满足采购需求得 1 分；未提供得 0 分。	5	主观
	应急方案 (5 分)	投标人需提供在应急突发事件中行之有效的管理措施及安全管理规范，保洁服务区域内各级各类应急预案，符合采购需求，包括但不限于火灾，停电、流行病防控，医废散落、环境消杀、呕吐物处理、应对极端天气等。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况得 5 分；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况得 3 分；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况得 1 分；未提供得 0 分。	5	主观
	培训方案 (5 分)	培训方案包含培训目标、体系、方式、内容、考核等，方案内容详细，专门针对本项目（如医疗垃圾的分类、医院毛巾地巾的分类使用区域、环境消杀、消毒液的配比使用、医院消防知识等），符合采购需求和实际情况得 5 分；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况得 3 分；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况得 1 分；未提供得 0 分。	5	主观

第五章 采购需求

一、项目概况

（一）基本情况

1、总建筑面积：89200 平方米；

2、建筑面积：3 号楼综合病房楼建筑面积 27000 平方米，3 号楼综合病房楼地下一层及公共浴室建筑面积 460 平方米，3 号楼综合病房楼地下二层建筑面积 9000 平方米，3 号楼综合病房楼地下三层建筑面积 9000 平方米；5 号楼综合五楼建筑面积 2500 平方米；6 号楼综合六楼建筑面积 5380 平方米（含一层介入手术室）；急诊预检分诊及发热门诊建筑面积 1300 平方米；7 号楼综合二楼建筑面积 2100 平方米；8 号楼综合一楼建筑面积 5340 平方米；发热门诊建筑面积 1000 平方米；急诊预检分诊建筑面积 120 平方米；东华金座院区建筑面积 26000 平方米。

3、建筑层数：3 号楼综合病房楼地下 B1-3 层及地上 F1-11 层；5 号楼综合五楼地下 B1 层及地上 F1-5 层；6 号楼综合六楼地上 F1-5 层（含介入手术室）；7 号楼综合二楼地上 F1-5 层；8 号楼综合一楼地下 B1 层及地上 F1-5 层；发热门诊地上 F1-2 层；急诊预检分诊地上 F1-2 层；东华金座院区地下 B1 层及地上 F1-3 层。

（二）服务范围及工作内容

1、负责首都医科大学宣武医院 3 号楼综合病房楼、3 号楼综合病房楼地下一层及公共浴室、3 号楼综合病房楼地下二层、3 号楼综合病房楼地下三层、5 号楼综合五楼以及 6 号楼综合六楼（含一层介入手术室）、7 号楼综合二楼、8 号楼综合一楼、急诊预检分诊及发热门诊、东华金座院区的区域内环境卫生保洁管理、生活垃圾、医疗垃圾从产生地点收集并运送至医院垃圾暂存处；

2、按宣武医院要求建立应急管理机制：包括保洁应急预案，制订突发事件的应对措施；

3、完成甲方交办的临时性工作任务。

（三）服务内容及要求

1、服务内容

3 号楼综合病房楼：（含 ICU）、诊室、检查室、会议室、住院病房、治疗室、护士站、浴室、开水间、楼内公共区域、楼梯间、大堂、楼道、消防楼梯、走廊、屋顶天台、卫生间等日常保洁、垃圾清运服务；

3 号楼综合病房楼地下一层及公共浴室：需提供对该区域内各楼层公共走廊、消防楼梯、卫生间、浴室、开水间等日常保洁、垃圾清运服务；

3 号楼综合病房楼地下二层：需提供对该区域内放射检查室、办公室，会议室、浴室、开水间、楼内公共区域、楼梯间、楼道、消防楼梯、走廊、卫生间，停车场进行日常保洁、垃圾清运服务。

3 号楼综合病房楼地下三层：需提供对该区域内楼内公共区域、楼梯间、楼道、消防楼梯、走廊、卫生间，停车场等日常保洁、垃圾清运服务。

5 号楼综合五楼：需提供对该区域内进行各楼层公区、通道、消防楼梯、电梯间、卫生间、开水间、地下 1 层餐厅地面等日常保洁、垃圾清运服务。

6 号楼综合六楼及一层介入手术室：需提供对该区域内进行各楼层公共走廊、消防楼梯、电梯间、卫生间、开水间、急诊留观病房、药物实验病房、会议室、浴室等日常保洁、垃圾清运服务。

7 号楼综合二楼：需提供对该区域内进行各楼层公区、通道、消防楼梯、电梯间、卫生间、开水间、会议室、浴室等日常保洁、垃圾清运服务。

8 号楼综合一楼：需提供对该区域内各楼层公共走廊、康复训练室、病房、消防楼梯、电梯间、卫生间、开水间等日常保洁、垃圾清运服务。

发热门诊：需提供对该区域内各楼层肠道门诊、肝炎门诊、发热门诊、生活区、卫生间、公共区域、重症病房、负压病房、缓冲区以及 CT 室等日常保洁、垃圾清运（含医疗垃圾）服务。

急诊预检分诊：需提供对该区域内进行日常保洁以及垃圾清运服务。

东华金座院区：需提供对该区域内含浴室、开水间、楼内公共区域、楼梯间、大堂、教室、办公区、专家公寓、健身房、停车场、楼道、消防楼梯、走廊、屋顶、卫生间等位置日常清洁服务。

2、服务标准

建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备；实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督，清洁率 100%，清洁作业质量未达标准，则依绩效考核表罚扣当月服务费。

具体区域标准如下：

大厅、楼内、公共通道：地面干净、无污渍，有光泽，保持地面材质原貌；门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹；各种金属件表面干净，无污渍，有金属光泽；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板干净，无污渍、无蛛网；灯具干净无积尘，中央空调风口干净，无污迹，进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物，盆栽植物无积尘。

入室保洁（病房、会议室、接待室、领导办公室）：地面、墙面、干净，无灰尘、污渍；天花板、风口目视无灰尘、污渍；桌椅干净，物品摆放整齐、有序。

楼梯及楼梯间：梯步表面干净无污渍，防滑条（缝）干净，扶手栏杆表面干净无灰尘，防火门及闭门器表面干净无污渍，墙面、天花板无积尘、蛛网。

公共卫生间及浴室：地面干净，无污渍、无积水，大小便器表面干净，无污渍，有光泽；各种隔断表面、更衣柜干净，无乱写乱画，金属饰件表面干净，无污迹，有金属光泽；墙壁表面干净，天花板无污渍、蛛网；风口或换气扇表面干净无积尘；门窗表面干净，窗台无灰尘；玻璃干净无水渍；洗手台干净无积水，面盆无污垢；各种管道表面干净无污渍；各种物品摆放整齐规范；废纸篓杂物超过 2/3 应及时倾倒，卫生间、浴室内空气流通并且无明显异味。

开水间及清洁间：地面干净，无杂物、无积水，地垫摆放整齐干净，天花板干净无蛛网，灯罩表面无积尘、蛛网，墙面干净无污渍，各种物品表面干净无渍，清洁工具摆放整齐有序，室内无明显异味。

电梯及电梯厅：电梯轿厢四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无印迹，地面干净，空气清新、无异味；电梯凹槽内无垃圾无杂物，按钮表面干净无印迹；不锈钢光亮无尘；厅内地面干净。

电器设施：灯泡、灯管、灯罩无积尘、无污迹。装饰件无积尘、无污迹；开关、插座、配电箱无积尘、无明显污迹。

垃圾桶：做好生活垃圾和医疗垃圾强制分类工作。按照国家相关文件要求，做好生活垃圾和医疗垃圾强制分类及具体管理措施，在日常保洁工作中管理人员加强指导工作，负责对保洁人员日常的垃圾分类工作进行监督指导，桶、箱按指定位置摆放，桶身表面干净无污渍无痰迹，垃圾不应超过 2/3，内胆应定期清洁、消毒。

消防栓、消防箱、公共设施：保持表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无积尘、无污迹；喷淋盖、烟感器、扬声器无积尘、无污

渍。监控摄像头、门警器表面光亮、无积尘、无斑点；消防栓外表面光亮、无印迹、无积尘，内侧无积尘、无污迹。

（四）投标人必须做出响应的条件

1、工作人员要求

1.1 工作人员需符合国家规定保洁员必须经过卫生知识、安全规范、三级安全教育等岗前培训并考核，考核合格后上岗工作；

1.2 工作人员需身体健康（无精神疾患），上岗前具备健康证，提供无犯罪记录证明，每年体检不少于1次，所发生的费用由中标人承担。

1.3 项目管理人员须有三级甲等综合医院保洁服务服务管理经验，且不得同时兼职其他项目。

2、工作人员待遇要求

2.1 按北京市劳动用工相关标准执行，但应不低于北京市最低工资标准；如因用工引起的劳动纠纷问题由中标人负责解决，因工作岗位引起的员工意外伤害由中标单位负责，中标单位需购买商业保险、意外伤害保险、公众责任险等相关保险以应对在所负责区域人员摔伤、绊倒、刮碰等伤害事件的赔偿。

2.2 中标人应按北京市劳动部门的相关要求为工作人员依法交纳：五险。

2.3 未经采购人同意，中标人不得在合同期限内将本项目的管理权转包。

3、甲方提供办公室及库房各一间、协助公司在岗人员办理医院饭卡、此项目不提供人员住宿。

（五）总体服务要求

中标人所负责的保洁服务工作，须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成各项目。以满足医院后勤保障需求为基础，提供优质、经济、细致、周到、高效的服务和智能化管理。保障采购人后勤保洁服务工作能安全、高效、有序和有计划地运转，为医院和患者创造安全、整洁、文明、方便的工作和就诊环境。

二、分项服务需求

1、保洁服务项目

3号楼综合病房楼：（含ICU）、诊室、检查室、会议室、住院病房、治疗室、护

士站、浴室、开水间、楼内公共区域、楼梯间、大堂、楼道、消防楼梯、走廊、屋顶天台、卫生间等日常保洁、垃圾清运服务；

3 号楼综合病房楼地下一层及公共浴室：需提供对该区域内各楼层公共走廊、消防楼梯、卫生间、浴室、开水间等日常保洁、垃圾清运服务；

3 号楼病房楼地下二层：需提供对该区域内放射检查室、办公室，会议室、浴室、开水间、楼内公共区域、楼梯间、楼道、消防楼梯、走廊、卫生间，停车场进行日常保洁、垃圾清运服务。

3 号楼综合病房楼地下三层：需提供对该区域内楼内公共区域、楼梯间、楼道、消防楼梯、走廊、卫生间，停车场等日常保洁、垃圾清运服务。

5 号楼综合五楼：需提供对该区域内进行各楼层公区、通道、消防楼梯、电梯间、卫生间、开水间、地下 1 层餐厅地面等日常保洁、垃圾清运服务。

6 号楼综合六楼及一层介入手术室：需提供对该区域内进行各楼层公共走廊、消防楼梯、电梯间、卫生间、开水间、急诊留观病房、药物实验病房、会议室、浴室等日常保洁、垃圾清运服务。

7 号楼综合二楼：需提供对该区域内进行各楼层公区、通道、消防楼梯、电梯间、卫生间、开水间、会议室、浴室等日常保洁、垃圾清运服务。

8 号楼综合一楼：需提供对该区域内各楼层公共走廊、康复训练室、病房、消防楼梯、电梯间、卫生间、开水间等日常保洁、垃圾清运服务。

发热门诊：需提供对该区域内各楼层肠道门诊、肝炎门诊、发热门诊、生活区、卫生间、公共区域、重症病房、负压病房、缓冲区以及 CT 室等日常保洁、垃圾清运（含医疗垃圾）服务。

急诊预检分诊：需提供对该区域内进行日常保洁以及垃圾清运服务。

东华金座院区：需提供对该区域内含浴室、开水间、楼内公共区域、楼梯间、大堂、教室、办公区、专家公寓、健身房、停车场、楼道、消防楼梯、走廊、屋顶、卫生间等位置日常清洁服务。

2、保洁工作要求

2.1 为避免尘土飞扬，室内地面干拖应使用尘推加牵尘剂的方法进行处理，不得使用扫把（楼梯、地库除外）；

2.2 卫生间可以使用扫把和墩布；

2.3 要求对尘推头和抹布用专门的工业洗衣机和烘干机进行洗涤消毒和烘干，不能用手洗，以防止交叉感染，墩布片和小毛巾需分开洗涤及烘干，不得使用同一台工业洗衣机；

2.4 为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分；

2.5 中标人对医院的项目管理配置专用的工业洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、榨水器等；

2.6 保洁所需的清洁剂、洗涤剂、消毒剂 and 地面养护、洗手液、擦手纸、大盘纸以及各种型号生活垃圾袋（黑色）等材料均由中标人提供，工作中使用的医疗废物袋（黄垃圾袋）、利器盒、医疗垃圾整理箱、医疗垃圾袋封口胶等由医院提供；

2.7 中标人提供员工的工服，抹布和墩布的工业级洗涤和烘干设备（医院区域无蒸汽源，自备电烘干机）；

2.8 保洁人员年龄男性不超过 60 周岁，女性不超过 58 周岁。

3、保洁工作时间：工作日 6：30—17：00。中午保证有人对保洁工作进行巡视清洁。发热门诊、急诊、ICU 等区域 24 小时提供保洁服务，3 号楼综合病房楼需设中班保洁到 20:30，地下二层放射检查区域、地下三层停车区域需设中班保洁到 19:30、东华金座院区需设中班保洁到 22:30。（符合劳动法每天 8 小时工时规定）。

4、中标人提供的保洁设备及耗材的要求：提供符合国家标准的正规厂商合格产品及相应检测合格证书。另本次招标在保洁耗材上做具体规定（包括但不限于）：地面保洁维护、保养主要用品需使用低气味防滑产品。卫生间及消毒耗材需使用经国家有关环保部门鉴定对人体无害的产品。保洁设备病房内需使用静音清洁设备，公区需使用大功率清洗吸水一体机，保证随时清洗随时干燥，防止病人及医护人员意外滑倒。

5、保洁服务质量要求（包括但不限于）如下：

（1）3 号楼综合病房楼、院内综合楼（5 号楼、6 号楼、7 号楼、8 号楼、）、ICU、病房及相关区域

清扫分类		作业内容	次数	作业标准	备注
大	日常保	地面（牵尘）	随时保洁	地面光亮、无尘	使用地拖并配牵尘油
		地面（擦拖）	4次/日	清洁无污迹	30分钟巡视/次



清扫分类		作业内容	次数	作业标准	备注
厅	洁	前厅玻璃大门（擦拭）	1次/日	光亮无污迹	专用刮、擦玻璃器具
		指示牌、金属件（擦拭）	1次/日	无污迹、清洁无尘	毛巾擦拭（干）
		各种柱体（擦拭）	1-2次/日	无污渍、清洁无尘	毛巾擦拭（湿）
		门（擦拭）	1-2次/日	无污渍、清洁无尘	毛巾擦拭（湿）
		椅子（擦拭）	1-2次/日	无污渍、清洁无尘	毛巾擦拭（湿）
	定期保洁	暖气、暖气下	1次/周	无污渍、无积尘	清除杂物、吸尘器吸尘
		灯具	2次/年	清洁无污渍	毛巾擦拭（干、湿）
		地面清洗（机刷）	1次/月	清洁无污垢	洗地机并配用地面清洗剂刷洗
		墙壁（部分清洗）	1次/月	清洁无污垢	板刷刷洗并配用通用清洗剂
		内墙（清洁）	1次/月	清洁无污渍	墙面清擦拭
		大厅玻璃门、窗（清洁）	1次/周	透亮无污渍	用刮玻璃器具擦拭
		大厅玻璃顶外部（清洁）	1次/月	透亮无污渍/冬季3个月1次	冲洗、用刮玻璃器具擦拭
		大厅玻璃顶内部（清洁）	1次/月	透亮无污渍	架梯、用刮玻璃器具擦拭
		金属件（清洗并上光）	1次/月	光亮无尘	不锈钢专业上光剂抛光
	电梯间、走廊	地面（牵尘）	随时保洁	地面光亮、无尘	30分钟巡视/次
		电梯门	2次/日	光亮无污迹	无纺布并配用不锈钢上光剂擦拭
		各种标志门牌饰物（擦拭）	1-2次/日	清洁无尘	毛巾擦拭（湿）
		暖气及窗台（擦拭）	1-2次/日	无尘无杂物	毛巾擦拭（湿）



清扫分类		作业内容	次数	作业标准	备注
		分诊台及椅子（擦拭）	1-2次/日	清洁无尘	30分钟巡视/次
		消防设备（擦拭）	1-2次/日	清洁无尘	毛巾擦拭（湿）
		运行显示器（擦拭消毒）	1-2次/日	光亮无污迹	小方巾擦拭消毒
		垃圾桶的清洁整理	4次/日	清洁无杂物	30分钟巡视/次
	定期保洁	地面清洗（机刷）	1次/月	清洁无污垢	洗地机并配用地面清洗剂刷洗
		顶灯、壁灯、	1次/月	无污垢	施工前须得到甲方同意后配合进行
卫生间	日常保洁	地面（扫、擦）	随时保洁	清洁、无污物、无污迹水迹	30分钟巡视/次
		小便池（清洗）	4次/日	无污迹、无异味	60分钟巡视/次
		冲水电感器件	1次/日	无污迹	
		蹲坑（清洗）	4次/日	无污迹、无异味	60分钟巡视/次
		马桶（清洗、消毒）	4次/日	无污迹、无异味	60分钟巡视/次
		纸篓（倾倒）	2次/日	不得超过2/3	60分钟巡视/次
		垃圾桶（冲洗）	1-2次/日	无污渍、杂物	30分钟巡视/次
		清洁墩布池	2次/日	池壁无污渍、墩布分类消毒、摆放整齐	洗涤灵、84消毒液
		香球的补充	随时补充	无异味	
		电镀件	1次/日	光亮、无手印	百洁布配用通用清洗剂擦洗
	定期保洁	地面清洗（清洁剂清洗）	1次/周	清洁、无污渍、无异味	长把刷配用地面清洗剂刷洗
		墙壁（清洁剂清洗）	1次/月	清洁、无污迹	百洁布配用通用清洗剂擦洗
		面池（清洁剂清洗）	1次/周	清洁、光亮、无污渍	百洁布配用通用清洗剂擦洗



清扫分类		作业内容	次数	作业标准	备注
		天花板（除尘）	1次/2月	无积尘、无污渍	毛掸除尘、毛巾擦拭（湿）
		照明灯具（擦拭）	2次/年	无积尘、无污渍	毛巾擦拭（干、湿）
		门、门框	1次/周	清洁、无污迹	
步行梯	日常保洁	地面（擦拭）	随时保洁	无杂物、污迹	30分钟巡视/次
		窗台（擦拭）	1次/日	无尘、无污渍	毛巾擦拭（湿）
		扶手、栏杆	2次/日	无尘、无污渍	毛巾擦拭（湿）
		墙面（擦拭）	1-2次/月	清洁、无污渍	百洁布配用通用清洗剂擦拭
		天花板（除尘）	1次/6月	无积尘	毛掸除尘
		护栏（清洁剂擦拭）	2次/月	清洁、无污渍	百洁布配用通用清洗剂擦拭
		灯具（除尘）	1次/6月	清洁、无积尘	毛巾擦拭（干、湿）
诊室	日常保洁	地面（擦拭）	随时保洁	无杂物、无污迹	30分钟巡视/次
		清洁桌椅及窗台（台面除外）	1次/日	清洁无尘、无污渍	小方巾擦拭（干、湿）
		各种标志牌（清理）	1次/日	清洁无尘、无污渍	毛巾擦拭（湿）
		纸篓（清洁整理）	2次/日	清洁、无杂物	每日倾倒并更换垃圾袋
	定期保洁	灯具（擦拭）	1次/1月	清洁、无积尘	毛巾擦拭（干、湿）
		门（清洗）	2次/周	清洁无污垢	百洁布配用通用清洗剂擦洗
		玻璃窗（擦拭）	1次/月	透亮、无污迹	专用刮、擦玻璃器具（夏季清洗纱窗1次）
		墙壁（清洗）	1次/月	清洁无污垢	墙面清擦拭
		地面（刷洗）	1次/月	光亮、无污渍	
		天花板（除尘）	1次/季度	无积尘	毛掸除尘



清扫分类		作业内容	次数	作业标准	备注
病房	日常保洁	地面（擦拭、消毒）	随时保洁	无杂物、无污迹水迹	60分钟巡视/次
		床头柜（消毒巾擦拭）	2次/日	清洁无污渍、无杂物	60分钟巡视/次
		治疗带壁罩（消毒巾擦拭）	2次/日	清洁无污渍、无杂物	小方巾擦拭（消毒剂浸泡）
		病床（消毒巾擦拭）	1次/日	清洁无尘	60分钟巡视/次
		窗台、暖气罩（擦拭）	1次/日	清洁无尘、无杂物	毛巾擦拭（湿）
		病床大清理	病人出、入院	全面消毒	
		纸篓（清理）	2次/日	清洁无杂物	60分钟巡视/次
	定期保洁	内墙（擦洗）	1次/季	清洁、无污垢	墙面清擦拭
		房门窗（擦洗）	1次/周	清洁、无污垢	毛巾擦拭
		玻璃窗（擦拭）	1次/季	透亮、无污迹	专用刮、擦玻璃器具（夏季清洗纱窗1次）
		天花板（除尘）	1次/季	清洁、无积尘	毛掸除尘
		顶灯（擦拭）	1次/季	清洁、无污渍	毛巾擦拭（干、湿）
		地面（刷洗）	1次/月	光亮、无污渍	
		门把手（消毒巾擦拭）	2次/日	光亮、无手印	小方巾擦拭（消毒剂浸泡）
ICU	日常保洁	床头柜（消毒巾擦拭）	2次/日	清洁无污渍、无杂物	60分钟巡视/次
		治疗带壁罩（消毒巾擦拭）	1次/日	清洁无污渍、无杂物	小方巾擦拭（消毒剂浸泡）
		病床（消毒巾擦拭）	2次/日	清洁无尘	60分钟巡视/次
		窗台、暖气罩（擦拭）	1次/日	清洁无尘、无杂物	毛巾擦拭（湿）
		病床大清理	病人出、入院	全面消毒	
		纸篓（清理）	2次/日	清洁无杂物	60分钟巡视/次
	定期保	内墙（擦洗）	1次/季	清洁、无污垢	墙面清擦拭
		房门窗（擦洗）	1次/周	清洁、无污垢	毛巾擦拭



清扫分类		作业内容	次数	作业标准	备注
	洁	玻璃窗（擦拭）	1次/季	透亮、无污迹	专用刮、擦玻璃器具（夏季清洗纱窗1次）
		天花板（除尘）	1次/季	清洁、无积尘	毛掸除尘
		柜顶	1次/月	清洁、无污渍	毛巾擦拭（干、湿）
		地面（刷洗）	1次/月	光亮、无污渍	
公共洗漱间	日常保洁	开水炉（清洁）	2次/日	炉壁光洁无污渍	毛巾擦拭（干、湿）
		洗漱池（消毒、清洁）	随时保洁	池内无剩饭杂物、下水口无毛发等堵塞物、池壁干净	30分钟巡视/次
		地面（消毒、清洁）	日消毒2次、随时保洁	干净无积水	30分钟巡视/次
		下水地漏（清洁）	2次/日	洁净无毛发等堵塞物，保持反水碗积水洁净	夹子、毛刷墩布清洁
		镜面（清洁）	2次/日	光亮无水迹	毛巾擦拭（干、湿）
		分类垃圾桶（清洗）	1次/日	桶内无积水、桶外污渍、桶内垃圾不超过通体3/4、垃圾袋随清运更换	水洗、毛巾擦拭（消毒剂浸泡）
	定期保洁	墙面（清洁）	1次/日	洁净无污渍	毛巾擦拭（干、湿）
		天花板（除尘）	1次/季	清洁、无积尘	毛掸除尘
公共浴室	日常保洁	地面（擦拭、消毒）	2次/日	无杂物、无积水、洁净	地拖擦拭（拖布头经消毒剂浸泡后清洗）
		下水地漏（清洁）	1次/日	洁净无毛发等堵塞物，保持反水碗积水洁净	夹子、毛刷墩布清洁



清扫分类		作业内容	次数	作业标准	备注
	定期保洁	墙面（擦拭）	1次/周	洁净、无污渍	百洁布配用通用清洗剂擦洗
		天花板（除尘）	1次/季	清洁、无积尘	毛掸除尘
		暖气片、上下水管（擦拭）	1次/月	干净	毛巾擦拭
停 车 场	日常保洁	地面清洗（机刷）	2次/日	清洁、无污迹	洗地机并配用地拖清洗
		壁灯	1次/周	无污垢	须得到甲方同意后配合进行
		消防设备表面（擦拭）	1次/日	清洁无尘	毛巾擦拭（湿）
		电梯防火门	2次/日	光亮无污迹	无纺布擦拭
		各种标志门牌饰物（擦拭）	1-2次/日	清洁无尘	毛巾擦拭（湿）

（2）东华金座院区及相关区域

区域		作业内容	次数	作业标准	备注
办 公 楼	大	地面	2次/日	地面光亮、无尘	使用尘推牵尘，60分钟巡视/次
		指示牌、金属件	2次/日	无污迹、清洁无尘	毛巾擦拭，不锈钢及金属件定期用不锈钢上光剂抛光
		玻璃门	随时保洁	无水迹、手迹、污迹	玻璃刮擦拭
		消防设备擦拭	1次/周	清洁无尘	毛巾擦拭
		垃圾筒	2次/日	无水迹、污迹	毛巾擦拭、消毒，消毒浓度符合院感要求，每月清洗1次
	堂	台阶	1次/日	无油污、泥垢	水墩布拖抹，每周用洗涤剂刷洗
		风口、消防栓	1次/月	清洁、无污垢	毛巾擦拭

48

区域	作业内容	次数	作业标准	备注
地下一层	运行显示器	1次/日	清洁无尘	毛巾擦拭消毒，消毒浓度符合院感要求
	地面	2次/日	清洁无杂物	清扫后拖抹，消毒浓度符合院感要求，部分地面每月清洗
	消防栓、消防指示灯、防火门、通风口	1次/月	清洁无污垢	洗涤剂、毛巾擦洗，灯具使用干毛巾擦拭

(3) 院落、道路、垃圾处理及运送

清扫分类	作业内容	次数	作业标准	技术要求
院落及道路	地面（清扫）	2次/日	清洁、无杂物	扫把清扫并随时拾捡杂物 30分钟巡视/次
	指示牌、金属件（擦拭、消毒）	2次/日	无污迹、清洁无尘	毛巾擦拭（湿），消毒浓度符合院感要求
	绿地	2次/日	清洁、无杂物	60分钟巡视/次
	公共设施（擦拭、消毒）	2次/日	清洁、无污垢	毛巾擦拭（湿）
	外围地面清洗	1次/月	清洁无污垢	配用地面清洗剂刷洗
	金属件清洗并上光	1次/季	光亮无尘	百洁布配用通用清洗剂擦洗、并配用不锈钢上光剂抛光

6、建议保洁编制人数（投标人不能低于本编制建议人数 153 人）：

部门	工作时间	楼层	服务区域
3号楼 综合病房楼 (建议安排64人)	中班到晚 18:30 点	1 层	大厅、收费挂号处、药房等
	中班到晚 20:30 点	2 层	干保门诊、特需门诊
	中班到晚 21:00 点、至消化内镜中心病人离开	3 层	检查区、口腔科、消化内镜中心



	每病区 1 人	4 层	ICU 、药房
	中班到晚 20:30	5 层	呼吸科病区
	06:30-11:30 13:00-16:00	6 层	胸外一、二病区
		7 层	神内病区、特需病区
		8 层	神内病房
		9 层	综合病房（一病区）
	06:30-11:30 14:00-17:00	10 层	综合病房（二病区）
		11 层	全科病区、实验室
	中班到晚 22:00	B1 层	公共生活区、浴室
	中班到晚 19: 30	B2 层	放射科、放疗科、机房、车库
	06:30-11:30 13:00-17:00 中班到晚 19:30	B3 层	车库、公共空间
		B3-11 层	消防楼梯 4 部、电梯 13 部
	根据实际情况制定 上班时间	中班、替休、技工	
5 号楼 综合五楼 (建议安排 5 人)	07:00-12:00 13:00-17:00	5 层	护理部办公区
		4 层	院感办公区
		3 层	皮肤科
		B1 层-2 层	体检中心
6 号楼 综合六楼 (建议安排 16 人)	24 小时班制	1 层	急诊留观病房、预检分诊、大 厅公区、放射科、介入手术室 等
	06:30-11:30 13:00-17:00	2 层	卒中 I 病区
		3 层	药物实验病房
	中班到晚 20:30	4 层	实验室



		5 层	动物实验室
7 号楼 综合二楼 (建议安排 3 人)	06:30-11:30 13:00-17:00	1 层-2 层	病理科
		3 层-5 层	实验室
8 号楼 综合一楼 (建议安排 15 人)	每个病区	1 层	抽血室、病案室、门前连廊、睡眠监测中心
	中班到晚 20:30	2 层	疼痛科、儿科
	06:30-11:30 13:00-17:00	3 层	康复医学病区
		4 层	内分泌病区、肾内病区
		5 层	血液透析科
		B1 层	康复医学科门诊
发热门诊 (建议安排 10 人)	24 小时班制	2 层	宣武医院发热门诊
急诊预检分诊 (建议安排 2 人)	08:00-18:00	2 层	急诊预检分诊
东华金座 (建议安排 38 人)	工作时间为 6:30 至 22:30	3 层	报告厅、阶梯教室、学习教室、训练室、专家休息室、宿舍、公共区域等
	工作时间为 6:30 至 22:30	2 层	技能中心、会议室、学习教室、训练室、计算机室、宿舍、公共区域等
	工作时间为 6:30 至 22:30	1 层	大厅、专家公寓、避风阁、公共区域
	工作时间为 6:30 至 22:30	B1 层	健身房、图书馆、车库、公共区域等
投标人根据医院实际情况科学测算岗位编制，不能低于本编制建议人数 153 人。			

7、医疗废弃物运送

7.1 工作要求

7.1.1 根据《医疗废弃物管理条例》及《北京市医疗废弃物处理办法》等相关文件

和规定。投标人承担医院医疗废弃物的收集、运送等院内医疗废弃物收集管理工作。

7.1.2 投标人根据有关法律法规及本合同的约定，制定管理制度；

7.1.3 投标人根据相关规定负责从废弃物产生地收集、称重、装箱、运送至暂存地，暂存地需安排专人负责登记工作；

7.1.4 投标人负责相关防护用品材料的购置（锐器盒、标签、三联单由甲方提供）；

7.1.5 投标人制定各岗位职责、流程及操作规程，定时收集规范运送，确保医疗废弃物密封、无遗洒、经称重、登记并按指定路线运至指定暂存地；

7.1.6 投标人确保在医疗废弃物处理的整体工作中，在各环节上无漏记、遗漏及二次污染现象；做好员工的自身防护及定期体检工作，运送医疗废弃物的人员在工作时间内所发生的因操作不当出现的意外身体伤害事故由投标人承担责任。

8、为确保工作质量，严格执行工作标准并按月进行考核。

三、服务期限及地点

服务期限：两年，合同一年一签，需同意甲方审计部门监督审计。第一年合同到期后，在符合延续采购条件的前提下，甲方可决定顺延一年，续签合同。

服务地点：宣武医院院内及东华金座院区。

四、团队人员配置

项目服务人员配置 153 人，项目经理需具有本科及以上学历并具有八年以上三甲医院物业项目经理管理经验，项目主管需具备大学专科及以上学历，有文书撰写能力，有三年及以上类似工作经历。管理人员年龄 24-50 岁之间，身体健康。保洁员具备初中及以上文化程度，男、女均可（男 18—60 岁之间，女 18—58 岁之间），身体健康，会讲普通话。全体服务人员需持有健康证及无犯罪记录证明，遵守医院内相关管理规定。

1、持证上岗

项目经理、主要管理人员应按照招标文件要求提供相关证书

2、职业素质

政治素质。热爱祖国、诚实信用；爱岗敬业，恪尽职守；遵纪守法，团结协作；无违法犯罪记录。

身体素质。仪表端庄，具备岗位需要的身高、视力等条件。

文化素质。具备岗位所需学历，特殊岗位应具备相应的专业业务知识和技能。

业务素质。必须经过卫生知识、安全规范、三级安全教育等岗前培训并考核，考核合格后上岗工作。

五、付款方式

采购人于每月 28 日前向中标人结算当月费用。费用以双方核算签字为准。采购人以支票、转账、电汇等形式向中标人付款，中标人向采购人开具正规发票。

第六章 拟签订的合同文本

宣武医院新区保洁服务项目一（含东华金座）

项目合同

甲方： 首都医科大学宣武医院

乙方： _____

二〇二五年 月

第一章 总则

第一条：根据有关法律、法规，经甲、乙 双方友好协商，甲方委托乙方负责首都医科大学宣武医院 3 号楼综合病房楼、3 号楼综合病房楼地下一层及公共浴室、3 号楼综合病房楼地下二层、3 号楼综合病房楼地下三层、5 号楼综合五楼以及 6 号楼综合六楼（含一层介入手术室）、7 号楼综合二楼、8 号楼综合一楼、急诊预检分诊及发热门诊、东华金座院区的区域内环境卫生保洁管理、生活垃圾、医疗垃圾从产生地点收集并运送至医院垃圾暂存处。

第二条：物业基本情况

- 1) 坐落位置：北京市西城区首都医科大学宣武医院。
- 2) 总建筑面积：89200 平方米。
- 3) 建筑面积：3 号楼综合病房楼建筑面积 27000 平方米，3 号楼综合病房楼地下一层及公共浴室建筑面积 460 平方米，3 号楼综合病房楼地下二层建筑面积 9000 平方米，3 号楼综合病房楼地下三层建筑面积 9000 平方米；5 号楼综合五楼建筑面积 2500 平方米；6 号楼综合六楼建筑面积 5380 平方米（含一层介入手术室）；急诊预检分诊及发热门诊建筑面积 1300 平方米；7 号楼综合二楼建筑面积 2100 平方米；8 号楼综合一楼建筑面积 5340 平方米；发热门诊建筑面积 1000 平方米；急诊预检分诊建筑面积 120 平方米；东华金座院区建筑面积 26000 平方米。
- 4) 建筑层数：3 号楼综合病房楼地下 B1-3 层及地上 F1-11 层；5 号楼综合五楼地下 B1 层及地上 F1-5 层；6 号楼综合六楼地上 F1-5 层（含介入手术室）；7 号楼综合二楼地上 F1-5 层；8 号楼综合一楼地下 B1 层及地上 F1-5 层；发热门诊地上 F1-2 层；急诊预检分诊地上 F1-2 层；东华金座院区地下 B1 层及地上 F1-3 层。

第三条：合同依法签订后，即具有法律约束力，甲、乙双方必须严格遵守合同条款，履行合同规定的义务。

第二章 委托服务内容

第四条：服务方式

乙方以包工包料的形式为甲方提供室内外日常保洁服务。乙方负责支付所有服务人员的基本工资、加班工资、福利、保险、工作服、税金、管理费以及保洁所需的物品（包

括：保洁设备、清洁工具、清洁剂、洗涤剂、消毒剂、洗手液、卫生纸、擦手纸、地面养护及各种型号生活垃圾袋（黑色）等易耗品（详见附件1）。甲方负责提供医疗废物袋（黄色垃圾袋）、利器盒、医疗垃圾整理箱、医疗垃圾袋封口胶等。

第五条：服务范围及内容

1、服务区域

3 号楼综合病房楼：（含 ICU）、诊室、检查室、会议室、住院病房、治疗室、护士站、浴室、开水间、楼内公共区域、楼梯间、大堂、楼道、消防楼梯、走廊、屋顶天台、卫生间等日常保洁、垃圾清运服务；

3 号楼综合病房楼地下一层及公共浴室：需提供对该区域内各楼层公共走廊、消防楼梯、卫生间、浴室、开水间等日常保洁、垃圾清运服务；

3 号楼综合病房楼地下二层：需提供对该区域内放射检查室、办公室，会议室、浴室、开水间、楼内公共区域、楼梯间、楼道、消防楼梯、走廊、卫生间，停车场进行日常保洁、垃圾清运服务。

3 号楼综合病房楼地下三层：需提供对该区域内楼内公共区域、楼梯间、楼道、消防楼梯、走廊、卫生间，停车场等日常保洁、垃圾清运服务。

5 号楼综合五楼：需提供对该区域内进行各楼层公区、通道、消防楼梯、电梯间、卫生间、开水间、地下 1 层餐厅地面等日常保洁、垃圾清运服务。

6 号楼综合六楼及一层介入手术室：需提供对该区域内进行各楼层公共走廊、消防楼梯、电梯间、卫生间、开水间、急诊留观病房、药物实验病房、会议室、浴室等日常保洁、垃圾清运服务。

7 号楼综合二楼：需提供对该区域内进行各楼层公区、通道、消防楼梯、电梯间、卫生间、开水间、会议室、浴室等日常保洁、垃圾清运服务。

8 号楼综合一楼：需提供对该区域内各楼层公共走廊、康复训练室、病房、消防楼梯、电梯间、卫生间、开水间等日常保洁、垃圾清运服务。

发热门诊：需提供对该区域内各楼层肠道门诊、肝炎门诊、发热门诊、生活区、卫生间、公共区域、重症病房、负压病房、缓冲区以及 CT 室等日常保洁、垃圾清运（含医疗垃圾）服务。

急诊预检分诊：需提供对该区域内进行日常保洁以及垃圾清运服务。

东华金座院区：需提供对该区域内含浴室、开水间、楼内公共区域、楼梯间、大堂、教室、办公区、专家公寓、健身房、停车场、楼道、消防楼梯、走廊、屋顶、卫生间等位置日常清洁服务。

2、按宣武医院要求建立应急管理机制：包括保洁应急预案，制订突发事件的应对措施；

3、完成甲方交办的临时性工作任务。

第三章 委托管理期限

第六条：物业服务委托管理期限

1) 本服务合同期限：_____年，合同一年一签。

2) 本合同期限自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日

第四章 双方权利和义务

第七条：甲方权利和义务

1) 为乙方提供库房、办公室各一间及一部内线电话。**本项目不提供住宿房屋。**

2) 协调乙方工作人员在甲方食堂用餐的相关手续，视情况提供中午休息的场所和夜班人员宿舍。

3) 按照约定期限支付乙方的保洁服务费用。

4) 甲方每天对乙方的工作随时检查（节假日抽查），按照保洁服务标准对乙方的保洁服务工作进行评分、汇总，处罚款项从当月保洁服务费用中扣除。

5) 甲方有权对乙方服务的工作质量、服务态度进行监督检查，发现有不符合质量要求的，可要求乙方进行改正或返工，由此增加的成本由乙方负担。

6) 甲方有权提出更换服务态度差、仪表差的管理人员及员工。

7) 甲方有权利要求乙方按照医院感染管理处制度中要求的医院环境清洁、消毒与监测，以及医疗废物处理等规程要求进行院内保洁操作，并且甲方有权利进行监督检查，由此增加的成本由乙方负担。

第八条：乙方权利义务

1) 乙方必须教育保洁员遵纪守法、遵守甲方各项规章制度，爱护甲方财产，礼貌热情

的为甲方服务，严禁与医务人员、病人、家属发生冲突。出现任何用工纠纷及违反法律法规行为由乙方负全责，与甲方无关。

2) 保洁人员应身体健康，工作期间统一着装，佩戴胸卡，仪表整洁。

3) 乙方根据甲方的工作特点安排具体工作，每日工作 8 小时，员工实行岗位责任制。爱护建筑物及室内外各种设施，注意节水、节电，协助甲方维护院内秩序，及时关窗、锁门，检查水、电安全隐患，有问题及时向甲方报告。

4) 乙方负责提供保洁所需的材料和工具。

5) 乙方负责员工安全、防火知识的教育和培训，并做好安全防范工作，乙方员工所发生的一切人身伤亡，均由乙方负责。

6) 每月由公司组织一次质量检查反馈，并向甲方医护人员及患者发放调查问卷，对存在问题及时整改，持续改进工作质量。

7) 乙方在甲方的工作人员，在业务上受甲乙双方的双重领导，接受甲方的监督、指导。如遇医院重大活动、公共突发事件等，乙方全力配合甲方工作。

8) 乙方负责人每月至少要有一至两次到甲方有关科室了解情况，征询工作意见。

9) 不得擅自占用和改变甲方公用设施的使用功能，如需改变或完善配套设施项目，须书面报告甲方，经甲方同意后方可实施。

第五章 服务费用及付款方式

第九条：服务费用：本合同的保洁服务费用总计_____元（大写：_____）。上述费用为乙方向甲方提供保洁服务的全部费用，乙方不得再向甲方要求支付其他费用。

第十条：付款方式：甲方于每 28 日前向乙方结算当月费用。费用以双方核算签字为准。甲方以支票、转账、电汇等形式向乙方付款，乙方向甲方开具正规发票。

第六章 考评、违约责任及合同变更

第十一条：为确保工作质量，严格执行工作标准。甲方对乙方按月进行考核，并填写《保洁服务标准评价表》（详见附则一附件七）及《保洁服务满意度调查表》（详见附则一附件八），检查评分达到 90 分或以上为优秀（ ≥ 90 分），70 分为及格（ ≥ 70 分），低于 70 分为不及格（ < 70 分）。乙方对检查中发现的问题进行分析，提出整改措施，并

实施彻底解决。凡同一问题提出两次以上质量整改意见的，甲方可根据问题的严重程度及对自身影响大小给予乙方月服务费的 0.5—1% 的经济处罚，对每次检查评分低于 70 分的，按月服务费的 2% 给予处罚。因乙方原因造成甲方经济损失的，乙方应承担赔偿责任。（依据甲方要求进行区域满意度调查）

第十二条：如乙方连续两个月未达到保洁服务标准或严重损害甲方利益，甲方可随时解除合同；甲乙双方在合同期内协商解除合同，须提前一个月以书面形式通知对方。

第十三条：合同中所包含的内容如有变化（如承包区域增减、服务范围变更）或在乙方实际工作中应一线的需求，原有人员编制需要调整，甲乙双方协商后再签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第十四条：若甲乙双方协商后决定不再继续合作，截止到解除合同的前一天，甲乙双方应履行如下责任：甲方应付清合同期内所有服务项目的费用；乙方应正常履行合同服务内容，做好交接工作。

第十五条：甲乙双方在合同期内如遇国家法律、法规发生变化；因发生公共灾难，双方无法进行正常合同规定条款时，甲乙双方应本着实事求是的态度协商解决。

第七章 争议解决方式

第十六条：本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决。协商或调解不成的，任何一方可依法向甲方所在地人民法院起诉。

第八章 附则

第十七条：未经对方同意，不得将本合同内容透露给第三方。

第十八条：双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力；在本合同履行过程中，如甲方认为合同条款需要变更，应与乙方协商，并就变更事宜与乙方签订协议。

第十九条：本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第二十条：“附件”为物业服务合同的一部分，与合同具有同等法律效力。

第二十一条：本合同一式陆份，双方各执叁份，签字盖章后生效，具有同等法律效力。

第二十二条：附件

附件 1 乙方所提供保洁物料清单（含品牌等）

附件 2 保洁区域及服务工作内容

附件 3 保洁服务频次及质量标准

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

年 月 日

年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

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

2-2 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 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单的复印件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

投标书

致： （采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章） _____

日期： ____年____月____日

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件：

--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价（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。
3.以上报价为2年期总价，每年度报价在分项报价表中体现即可。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）：

☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

☐ 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	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。
2. “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

业绩案例一览表

序号	项目名称	用户名称	合同金额	用户联系人	用户联系电话	备注

注：1、对应的合同扫描件，需包含：与用户签订的合同首页、合同双方盖章页、服务周期页、采购金额页、标的页及签署页。

服务费缴纳承诺

致：中融国远招标有限公司

我单位（承诺方）承诺在_____项目（项目编号：_____）中若获中标资格，自中标公告发布之日起七个工作日内向招标代理机构（中融国远招标有限公司）一次性支付招标代理服务费及相关费用。缴费标准参照国家计价价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改价格[2011]534号文有关规定执行。

本招标项目完成后，由我单位在领取中标通知书时以招标代理机构认可的方式一次性全额支付招标代理服务费，专家劳务费（含论证、资审、评标、复议等），招标人及招标代理机构及评审专家的差旅费、餐饮及住宿费、交通费、会务费、停车费等与开评标工作有关的全部费用，相关费用由招标代理机构先行垫付（此过程中招标代理机构不提供招标代理服务费以外的任何发票及收据等），后由我单位全额支付，招标代理服务费及相关费用以公对公转账形式汇款至招标代理机构指定账户。无论本项目发生几次开评标活动，所产生的上述全部费用均由我单位承担，在本项目投标截止时间前递交投标文件的投标人视为同意本条款，不得以任何理由拒绝。否则招标代理机构有权扣除该投标人所缴纳的投标保证金，补偿给招标代理机构，不足的部分由投标人在招标代理机构通知的时限内一次性全额补齐。

如逾期缴纳招标代理服务费及相关费用，除应当缴纳的招标代理服务费及相关费用外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费。另外因逾期缴纳而产生的所有费用（包括但不限于交通费、通讯费、诉讼费、仲裁费、律师费等）由我单位承担，同时我单位自愿接受相关监督检查部门的监管以及承担追究相关法律责任或影响企业信誉等后果。

因本承诺书引起或者与本承诺书有关的任何争议，承诺方及招标代理机构（中融国远招标有限公司）均同意提交北海国际仲裁院仲裁。并按照北海国际仲裁院现行有效规则对各方之间的纠纷进行仲裁。仲裁是终局的，对各方均有约束力。

承诺方及招标代理机构同意由北海国际仲裁院主任指定一名独任仲裁员组成仲裁庭并采用简易程序置于互联网线上审理或线下仲裁庭审理。

在仲裁过程中，各方均同意：北海国际仲裁院可按照顺序通过电子邮件、短信（包括短信链接方式）等方式进行电子送达，其中各方一致同意电子邮件为首选的送达方式。

电子邮件送达的，一经发送就视为送达成功；短信方式送达的，短信发出即视为短信内容（含链接内容）已送达成功。采用邮寄送达、特快专递等线下送达方式送达的，相应邮件投递至本承诺书约定的地址之日即视为送达，受送达人无人签收或拒绝签收的，文书退回之日即视为送达之日。任何一方提供错误联系方式或变更送达信息未在变更后三日内书面通知其他各方的，导致（法律）文书未能送达、退回、拒收或投递失败、无法发送的，则（法律）文书退回、拒收之日或相关系统显示投递失败、无法送达之日视为送达之日。在本承诺书项下所涉债务进入仲裁阶段后，则须以书面方式告知仲裁机构，进入财产保全或执行阶段后，则须以书面方式告知相关法院，否则按原联系方式发出的通知或其他文书，即使变更方没有收到，仍视为送达。

送达人采取多种方式送达的，任何一种方式送达成功即视为完成送达。

承诺方确认，线下送达地址及电子送达地址以本承诺书中约定的为准。

承诺方确认提供的通讯地址和联系方式真实、准确、完整、有效；任何一方需变更线下及电子送达地址的，应于变动之日起三日内以书面形式通知并得到其余各方确认，否则以原约定的线下及电子送达地址为准。

承诺方送达信息如下：

送达地址：_____

收件人：_____

电话：_____

电子邮箱：_____

本协议自签字、盖章之日起生效。

特此承诺

承诺方法定名称：_____（承诺方盖章）

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

邮编：_____

承诺方法定代表人签字或签章：_____

承诺日期：_____

招标代理机构法定名称：中融国远招标有限公司（招标代理机构盖章）

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 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”，指制造商持股份额男性女性占比大的性别。

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”。