

# 北京市政府采购项目

## 公开招标文件

项目名称：新街口院区配电室运行及设备维护服务  
项目

项目编号：2541STC62343

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 .....	5
第三章	资格审查 .....	24
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	28
第五章	采购需求 .....	36
第六章	拟签订的合同文本 .....	50
第七章	投标文件格式 .....	74

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：2541STC62343
- 2.项目名称：新街口院区配电室运行及设备维护服务项目
- 3.项目预算金额：190 万元
- 4.采购需求：

标的名称	数量	简要技术需求或服务要求
新街口院区配电室运行及设备维护服务	1 项服务	<p>(1) 负责医院内电气设备（如高低压设备、变压器、电线电缆、开关插座等）运行、电气设施维护，及公共照明的巡视维修，配电室的值守。维护人员需在10分钟内到达现场，维护时间不超过24小时。保证动力设备应急处理率100%，一般性故障排除不过夜；</p> <p>(2) 设施维护及时率100%。报修处理及时率100%，维修质量一次合格率100%，回访率100%；</p> <p>(3) 确保设备运行正常率100%，设施应急处理率100%；</p> <p>(4) 一般维修噪声不超过标准；</p> <p>(5) 投标单位主责作业事故为0。</p>

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 7 月 15 日至 2026 年 7 月 14 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

本项目专门面向中小微企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小微企业承接。

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：具有有效的五级（含）以上承装（修、试）电力设施许可证，许可证类别至少包含承修类、承试类。

### 三、获取招标文件

1.时间：2025年6月9日至2025年6月16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6月30日9点30分（北京时间）。

地点：北京市海淀大街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：薛茗，010-62688376；

3.4 项目问询：朱程、邱羽翰、刘姗姗、尹皓 010-62686516、

zhucheng@sstc20.com。

4.本项目的采购年限为 2025-2026 年、预算金额为 190 万元、当年安排数为 79.16 万元。

## 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 6 月 9 日

中钢招标有限责任公司

## 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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开
3.3	演示视频	演示视频： <input checked="" type="checkbox"/> 无需递交 <input type="checkbox"/> 递交
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要
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： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：3万元。</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) 请投标人在中国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，<b>为本项目标包专属一次性虚拟账号</b>，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。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><b>■有，具体情形：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；</li> <li>(2) 除因不可抗力以外，中标人不与采购人签订合同的；</li> <li>(3) 投标人与其他供应商恶意串通的。</li> </ul>
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 投标文件正本纸质版(已签字、盖章)的扫描件(PDF)；</li> <li>(2) 投标文件正本的可编辑版(word)。</li> </ul>
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><b>■本项目不适用：</b></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> <ol style="list-style-type: none"> <li>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；</li> <li>2、投标文件《商务技术文件》：           <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>所有各包分别编制和包装；</li> <li><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。</li> </ul> </li> </ol> <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><b>■否</b></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： <input checked="" type="checkbox"/> ■本项目不适用； <input type="checkbox"/> □不限制； <input type="checkbox"/> □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： <input checked="" type="checkbox"/> ■不允许 <input type="checkbox"/> □允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求： 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：  <input type="checkbox"/>采购人  <input checked="" type="checkbox"/>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 border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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> <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 提供虚假材料谋取中标、成交的；</li> <li>(二) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；</li> <li>(三) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；</li> <li>(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；</li> <li>(五) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；</li> <li>(六) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。</li> </ul> <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。  
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境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

## 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》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《中华人民共和国残疾人证》的自然人。

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)，所提供的产品属于列入《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》，说明所提供的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（包括已在中國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：《投标人须知资料表》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，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
  - 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
  - 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
  - 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其投标无效。

### 14 投标文件的签署、盖章、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置上签字和（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，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则投标无效。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。
- 26.2.5 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	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的复印件
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	<p>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。</p> <p>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。</p>	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、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。</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。	

中钢招标有限责任公司

## 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》范围内政府强制采购产品，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	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
14	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 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	自 2022 年 1 月 1 日至开标日，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 1 分；否则不得分。	1
3	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 9 分；提供的需求分析及解决方案科学合理、有针对性，但是细节有待补充，得 7 分；提供了常规、通用的项目需求分析及解决方案，得 5 分；提供了项目需求分析，但分析内容有欠缺，得 3 分；未提供相关内容，得 0 分。	9
4	维护服务解决方案	提供的方案包括： 1) 配电室运维管理、2) 维修配件管理、3) 变配电运维、4) 总体运维管理、5) 能耗分析，每包括 1 项得 2 分，否则不得分；本项最多得 10 分。	10
		针对本项 1)~3) 款工作：提供了内容详实，科学合理、可行的服务方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 9 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 7 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 5 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 3 分；未提供相关内容，得 0 分。	9
		针对本项 4)~5) 款工作：提供了内容详实，科学合理、可行的服务方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 9 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 7 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 5 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 3 分；未提供相关内容，得 0 分。	9
5	安全服务管理解决方案	提供了内容详实，科学合理、可行的服务方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 9 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 7 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 5 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 3 分；未提供相关内容，得 0 分。	9
6	人员培训组织方案	提供了内容详实，科学合理、可行的服务方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 9 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 7 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 5 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 3 分；未提供相关内容，得 0 分。	9
7	项目团队	本项打分中“驻场人员”与“其他人员”不重复计分。 驻场人员：配备专职驻场项目经理，且驻场总人数不少于 13 人的，得 3 分；否则，得 0 分。 注：1.需在附件“本项目实施团队主要人员名单”中注明是否是驻场人员。 2.需提供服务人员未在其他项目兼职的承诺函并加盖投标人公章（格式自拟），否则不予认可。	/
		其他人员：配备电力专家不少于 1 人，工程师不少于 2 人的，得 3 分；否则，得 0 分。 注：需在附件“本项目实施团队主要人员名单”中注明在本项目中拟担任的职务、分工。	3
			3

8	应急保障组织方案	提供了内容详实，科学合理、可行的服务方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 7 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 5 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 3 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。	7
9	质量保证解决方案	提供了内容详实，科学合理、可行的服务方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 7 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 5 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 3 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。	7
10	进度保障组织方案	提供了内容详实，科学合理、可行的服务方案，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： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。	10
合计		100	

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的

新街口院区配电室运行及设备维护服务，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：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

保障新街口院区设备及设施正常运行。

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，应遵循相关国家、地方、行业标准规范。

#### 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

投标人需负责北京积水潭医院自积水潭医院配电室高压 201、202 开关出线电缆头至低压线路终端的区域范围，包括总配、1 号及 2 号分配共有 1250KVA 变压器 4 台、2500KVA 变压器 2 台；高压中置柜 18 面；低压开关柜 49 面；ATS 转换柜 1 面；直流成套设备 2 套；发电机接口柜 6 面；400KV 应急发电机一台；环网柜 2 面；火灾监控系统一套，配电安全检测系统 1 套，智能化运维平台 1 套。低压配电间 37 个，低压配电柜数 154 个，配电箱 901 个，含院内所有低压电缆及线路。包括总配、分配的变压器、

高低压开关柜、高低压母线、高低压开关（含电缆压线螺丝）、各配电间的配电柜、配电箱（消防控制箱除外）内低压开关，低压电流、电压互感器以及电气控制系统，无厂家维护的控制箱/柜，供各科室使用低压插座以上（含插座）的电气设备维护。医院公共区域供用电设备，如楼道照明、夜景照明、亮化 logo 的维护，高庙宿舍、东西宿舍、华严北里、德外办公楼维护（如德外办公楼搬迁新址，负责新址维护）配电系统维护。

具体要求如下：

### **2.2.1 服务总体要求**

- (1) 负责医院内电气设备（如高低压设备、变压器、电线电缆、开关插座等）运行、电气设施维护，及公共照明的巡视维修，配电室的值守。维护人员需在10分钟内到达现场，维护时间不超过24小时。保证动力设备应急处理率100%，一般性故障排除不过夜；
- (2) 设施维护及时率100%。报修处理及时率100%，维修质量一次合格率100%，回访率100%；
- (3) 确保设备运行正常率100%，设施应急处理率100%；
- (4) 一般维修噪声不超过标准；
- (5) 投标单位主责作业事故为0。

### **2.2.2 人员配置要求**

- (1) 岗位配置
  - 1) 积水潭医院新街口院区设立维护工作站，需安排线下专业人员值守和维护；
  - 2) 人员配备应符合行业要求，其中，高压配电室双人24小时值守，低压至少双人24小时值守（确保院区安全运行的情况下，根据院区情况可增加岗位，费用不增加），配置专职驻场项目经理1人，负责该项目日常运营管理，项目驻场总人数配置不得少于13人，人员情况应符合劳动法要求，由投标人自行把握，如有违反劳动法情况，由投标人自行解决，与采购人无关。配置不驻场电力专家1名，提供运营、节能管理指导和技术支持；配置不驻场工程师2名，定期开展技术指导、培训等服务，并不定期处理紧急事故。人员应持证上岗；按招标文件要求提供资格证书。

如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换，应当经采购人同意，合同期间累计更换比例不得超过3人。本项目驻场服务人员不得在其他项目兼职。

3) 投标报价包括人员费用、高低压配电室预防性试验及绝缘用具检测费用等完成本项目全部工作内容的费用。

## (2) 人员基本要求

- 1) 应按照国家有关规定，取得合格有效的《特种作业操作证》（作业类型包括低压电工作业、高压电工作业），且操作证由电工随身携带或由采购人统一进行管理。
- 2) 上岗后快速熟悉采购人配电室内高、低压柜及各配套设备的情况。
- 3) 掌握触电急救和心肺复苏法。
- 4) 掌握必备的电气知识和业务技能，熟悉与其工种、岗位有关的电气设备的性能及操作方法。
- 5) 熟悉常用灭火器材及灭火设施的性能、布置和适用范围，掌握其使用方法。
- 6) 熟悉应急预案内容和处置流程，能够正确、迅速地进行事故处置。
- 7) 配电室运行人员上岗期间应穿全棉长袖工作服和绝缘鞋。进行电缆隧道、电缆井、电缆沟道作业时，应严格执行《地下有限空间作业安全技术规范》（DB/T 852.1、DB/T 852.2、DB/T 852.3）有关有限空间作业的安全管理要求。
- 8) 配电室运行人员应坚守工作岗位，不进行与工作无关的活动，接班前及当班期间不允许饮酒，夜间不得卧床休息。
- 9) 非配电室运行人员因工作需要进入变配电室时，应经运行人员许可，并办理登记手续。当需要进入设备区时，应有运行人员监护。
- 10) 投标人需定期对值班人员进行培训，出具培训记录交采购人保存。
- 11) 运维范围内的所有电气设备零部件检修由投标人人员负责，未经许可禁止外单位和厂家施工。
- 12) 值班人员请假（包括事假、年休假、病假等），投标人需提前7天向采购人提交请假单（复印件）和人员轮换申请，将轮换人员的个人信息、资质证书、替班时间交采购人备案，采购人审核通过后方可安排轮换。若出现请假、换班等情况，应及时报配电室负责人和采购人负责人，并将请假、换班情况记录备案。
- 13) 投标人职工如申请离职的，应提前一个月报采购人审批，采购人同意后，投标人安排新员工进驻，经投标人培训及双方考核合格后方可上岗；如投标人职工离职后仍未有合适的新职工到岗，投标人应安排熟悉业务的老职工替班直到有合适职工到岗，严禁安排未经考核合格的职工上岗。

14) 投标人应向采购人提供派遣员工无犯罪记录证明。

(3) 项目经理岗位职责

- 1) 负责督促贯彻落实本单位用电安全管理制度；
- 2) 负责组织交接班及其人员的安全交底会并明确值班的主副岗人员；
- 3) 负责配电室每日的安全检查，及时处理存在的问题；做好安全生产管理工作；
- 4) 负责及时向有关负责人汇报工作情况。
- 5) 负责办公场所整洁，日常接报修及项目计划性工作安排等；
- 6) 负责处理各种临时或突发事件；
- 7) 负责员工仪表行为规范等检查、督导；
- 8) 负责建立健全各项管理制度，公共突发性事件的处理机制和应急预案；
- 9) 负责建立健全各岗位工作标准和培训、考核办法，并组织培训及应急演练；
- 10) 负责建立管理档案，归档及时、完整，便于查询；
- 11) 负责每年第四季度制订各类工作计划并提交采购人审核，并安排落实计划开展。同时，负责日常维修的专业维修、处理、记录等，以及回访工作；
- 12) 负责每月项目服务质量评定；对管理区域内违反相关法律、法规及违反管理规约（临时管理规约）的行为，及时报告相关部门及采购人主管领导；
- 13) 负责每年接受公开考评，月满意率85%以上，及时汇报整改情况；
- 14) 负责配合采购人的外包单位的各项监督、配合、检查、监管、服务评价等记录。
- 15) 负责对采购人负责人汇报用电情况，提出合理有效的节能方案及组织实施；

(4) 运维人员的岗位职责

- 1) 配电室24小时运行值守，工具、防护用品完好，防小动物措施齐备。
- 2) 配电室内变压器、高压柜、低压柜、电容柜、直流屏柜巡检每1小时1次，养护每年1次，电气安全检查每年1次；
- 3) 负责按国家要求进行接地电阻检测、绝缘用具校验、高压设备、直流屏检测。配合采购人委托的第三方公司进行防雷装置检测，按责任范围进行维护，做好记录；
- 4) 室内及室外照明（含应急）等设备巡视、维修等工作；
- 5) 低压配电箱和低压线路每月巡检1次，每年养护1次；切换双路互投开关每月巡

检1次，每半年养护1次；

6) 配电箱、柜、控制柜巡检每周1次；养护每年2次；校正各种电器元件每季度1次；

7) 配合、监督第三方公司进行柴油发电机活化蓄电池测试每年2次，发电机巡检每月1次，带负荷运行每年1次，并做好记录，维保效果及时向采购人反馈。负责充电机和蓄电池巡检每班1次。

8) 负责手术室净化区域医用隔离电源维保每年2次，配合第三方公司进行医用隔离电源系统检测每2年1次；

9) 负责配合、监督医院委托的第三方组织实施ups巡检，并做好记录，维保效果及时向院方反馈。

10) 每月对能耗记录、分析、统计，采取有效的节能减排举措，需比院区往年用电量有所下降（院区业务调减不认定为是投标人的有效举措）。

#### (5) 外来人员要求

1) 非配电室运行人员因工作需要进入变配电室时，应经投标人工作人员许可，并办理登记手续。当需要进入设备区时，应有投标人工作人员监护；

2) 外来人员离开，需做好登记并检查进入区域无遗留物品。

#### (6) 培训要求

1) 投标人定期对值班人员进行培训，出具培训记录交采购人保存；  
2) 投标人按照事故预案组织事故演练应向采购人备案，并严格执行相关安全要求。

#### (7) 其他要求

1) 每年夏季用电高峰期之前，投标人应至少组织一次全院区全面安全体检，并提交采购人正式的安全报告。

### 2.2.3 服务范围

#### (1) 配电室运维管理

- 1) 负责总配及分配日常运行和紧急事故处理、配电室人员管理等工作;
- 2) 科室、因装修或改建增加的用电线路调整、设备增容而产生的电路增加由投标人负责审核电力方案，并配合相关倒闸操作，负责与相关科室及人员进行协商，在第一时间向上级相关管理部门告知及说明情况，需配备专人负责工作检查、监督及质量考评;
- 3) 负责配电室内备、配件及工具的保管工作;
- 4) 负责代运行管理设备的定期巡视和特巡检查;
- 5) 负责运行设备异常及事故处理，保证设备安全运行;
- 6) 负责变配电室内日常保洁卫生工作;
- 7) 负责按有关规程规定对配电室高压设备提出定期清扫及预防性试验工作计划，上报院方，并做好停发电的倒闸操作，保证安全;
- 8) 对医院电力设备运行状况，运维管理体系、运行维护过程中存在的问题以及医院各层工作人员对运维情况管理诉求进行定期全面调研与评估，主要针对用电设备、用电安全、用电环境等进行排查，并改进以达到医院运行维护管理期望水平;
- 9) 负责 3 个配电室外的配电箱、配电盘维修，接临时线，微断开关更换、照明灯泡灯管灯具的更换，科室插座开关维修，需确保锅炉房、污水站、食堂等处大型用电设备的正常用电;
- 10) 负责低压运维备、配件及工具的保管工作;
- 11) 负责按有关规程规定对带运行低压设备提出定期维修工作计划，上报采购人;
- 12) 负责医院变配电设备、配电箱等检修及清扫。
- 13) 负责摸清、整理新街口院区所有用电路由情况及设备设施档案资料，并形成资料交由采购人留存使用。
- 14) 应编制配电室应对设备异常、停电、触电、汛害、电气设备火灾爆炸等情况的应急预案，应急预案编制应符合 GB/T 29639 有关要求，并至少每年修订一次，且在现场备存。
- 15) 配电室应急预案演练每年不少于 2 次，演练结束后应分析演练中的问题，对演练效果进行评估，撰写演练总结报告。

## (2) 维修配件管理

- 1) 配件由采购人提供，服务方应遵照采购人配件管理制度及相关规定，按实际需要进行上报、领用，如出现违规使用的情况，视情节严重程度，做出警告、违约金直至解

除合同等处罚，同时追究其法经济责任。

2) 由于运管需要的零星改造项目，需经采购人审批立项后，按审批及采购要求实施，相关费用采购人另行支付。

### (3) 变配电运维条件

- 1) 投标人保证医院变配电设备及供电系统运行正常；
- 2) 采购人提供相应办公及低压值班场所，不提供住宿，需保持高压配电室值班人员时刻人员在岗。

### (4) 总体运维管理

#### 1) 制度管理

①建立健全各项运维管理制度，建立健全与电气相关的突发性事件的处理机制和应急预案；

②建立健全工作标准、培训、考核办法；

③建立设备运维管理档案：归档及时、完整，便于查询。

#### 2) 报修管理

① 24 小时服务接报电话；

② 用电急迫性报修 10 分钟内，其它报修 15 分钟内到达现场；

③ 采购人委托第三方负责的业务范围，及时告知相关单位，建议、投诉在 1 个工作日内回复；

④ 报修、维修、处理和记录 24 小时内有回访。

#### 3) 其它管理

① 建立配电室及低压设施设备档案：有运行、检查、维护保养记录；

② 维护运行计划：每年第四季度制订下一年度报采购人审批；

③ 设施设备：有巡视、维修、养护并做好记录；

④ 特种设备：有运行、维修、养护、定期检测，做好记录；

⑤ 极端天气前的专项检查：雷暴、强降水、大风、沙尘暴等极端天气应加强巡视，并做好记录；

⑥ 标识管理：设置责任区内相关管理标识；

⑦ 负责每月对各科室用电安全进行宣教、巡视并记录，做到全年覆盖。

⑧负责科室一般线路调整维修,如遇到科室装修改造,应审核施工方的用电方案(如负荷调整)是否合规可行,如需要调整,配合施工方开展相应工作。

⑨负责联系、配合、监督采购人委托的第三方组织实施开水器、电动门等维修;

⑩负责倒闸操作期间,按照与采购人约定时间停送电,做好相关科室通知工作,应及时巡视重点科室、重点线路及配电间用电情况。如需设置临时电源,应采取相应措施。配合采购人做好停电期间各项相关工作。

## (5) 运维标准要求

### 1) 配电室及电气运维工作

#### A.配电室室内

①消防器材: 明显易部位配备灭火器材,并定期检查完好情况;

②设施设备标识: 标志、标牌齐全;

③相关制度、证书: 显著位置张贴或悬挂;

④各类线缆: 有分类标志和去向标志;

⑤交接班、巡视检查、人员来访等记录: 齐全、完整;

⑥工具、防护用品完好,防小动物措施齐备。

#### B.配电室巡检

①24小时有人值守;

②进行活化直流屏蓄电池每年1次;

③进行中央信号屏检测每2年1次;

④总配电室巡检每班24次(每1小时1次);

⑤分配电室巡检每班2次(上下午各1次)。

#### C.配电室检修

①电气安全检查每年1次;

②进行接地电阻检测每半年1次;

③进行校验仪表每年1次;

④养护每年1次。

#### D.低压配电箱和低压线路

①养护每年1次;

②切换双路互投开关每半年1次;

③巡检每月 2 次（极端天气等特殊情况增加特巡）。

E. 电动机

①巡检每天 1 次；

②养护每年 1 次。

F. 控制柜

①巡检每周 1 次；

②养护每年 2 次；

③校正各种电器元件每季度 1 次；

④远控装置每年 2 次；

⑤试运行每月 1 次。

G. 柴油发电机

①配合第三方公司进行活化蓄电池测试每年 2 次；

②配合第三方公司进行带负荷运行每年 1 次；

③充电机和蓄电池巡检每班 1 次。

H. 避雷装置检测，配合第三方公司进行避雷装置检测每年 1 次。

I. UPS 间日常巡视每周一次，确保环境、设备运行正常，如有异常情况及时上报总务处及维保单位。

J. 配合院内各类与电气相关第三方公司开展各类工作：包括并不限于自动门运行、UPS 不间断电源设备运行、空调运行、各类自助机取用电以及各类医疗设备运行等。

2) 预防性实验

A. 电气检测

①投标人需进行高低压柜、变压器、综保预防性试验检测每年 1 次；

②投标人需进行高压个人防护用品检测每年 2 次；

③投标人需进行中央信号屏和直流检测每年 1 次；

④投标人需进行高压电缆检测每年 1 次。

3) 医院照明

A. 室内照明

①照明巡检每天 1 次；

②一般故障即时修复；

③其他复杂故障 1 日内修复；

④照明巡检每日 1 次。

B. 室外照明

①一般故障即时修复；

②其他复杂故障 3 日内修复。

C. 应急照明

①照明巡检每日 1 次；

②故障即时修复；

③活化蓄电池每季度 1 次；

④巡检每 2 小时 1 次。

(6) 其他

1) 投标人需遵守医院各项规章制度和管理规定，认真履行职责，严格按合同中的质量保证体系做好院内的后勤服务工作。保证符合设备维护服务保养等服务的质量标准。设备维护服务操作达到采购人消毒隔离制度要求；消毒药剂符合采购人消毒器械管理规定。

2) 接受采购人日常不定期对变配电室环境保洁、设备、设施管理等服务项目的检查、考核并及时整改完善。

3) 对上岗人员定期进行职业道德教育，教育其做到端正服务态度、提高服务质量、遵守医院的各项规章制度及工作规范，维护医院形象。对不遵守劳动纪律、有病人投诉、收受病人钱物，情节严重的采购人有权提出辞退。

4) 参与采购人突发事件处置、灾害预防、火灾扑救、暴雨、暴雪和重大事故的急救，发现和制止院内暴力事件，随时准备提供紧急救助。

5) 合理使用医院提供的办公、库房、更衣场地及相应的水电供应，并保持完好有效。

(7) 运维技术规范

1) 高压配电运维

A. 技术规范

运维工作参照北京市地方标准 DB11/T 527-2015《变电室安全管理规范》进行现场

管理。

#### B.运维工作技术规范

①运维人员应确保设备的巡查等日常运行维护工作；负责紧急事故处理、倒闸操作、市电正常、停电运行等工作。运维单位需保留巡检记录。

②运维单位对配电室内电气设备进行安全检查，加强设备缺陷管理。运行人员发现设备缺陷后应做好记录。对一般缺陷可列入计划进行处理。严重或危急缺陷应及时消除或采取措施，防止造成事故。

③确保配电室变压器、高压配电装置、低压配电装置的操作区、维护通道铺设绝缘胶垫。

④正常照明和应急照明完整齐全。应急照明应至少进行充放电试验1次。

⑤配电室设置适用电气灭火的消防设施（由采购人提供），投标人需至少检查1次，并保存记录。现场消防设施不应挪作他用，周围不应堆放杂物和其他设备，并按国家相关要求定期测试。

⑥配备运行维护的相关用具（由采购人提供），并应保证数量充足、质量合格。各种用具统一分类编号，登记在专用记录簿内，做到账物相符，并及时记录安全用具的检查、试验情况。采购人派人不定期检查账物情况。

⑦配电室电气设备定期按照DL/T596《电力设备预防性试验规程》的要求对高低压柜、变压器、综保预防性试验检测每年1次，投标人出具检测报告，提供给采购人，投标人应留存试验记录。

⑧各种安全用具首次使用前应经试验并定期复检，合格后方可使用。电气绝缘安全用具中的绝缘杆、绝缘挡板、绝缘罩、绝缘夹钳、高压验电器、绝缘手套、绝缘靴、核相器电阻管、绝缘绳的绝缘试验周期至少为每半年一次。投标人出具检测报告，提供给采购人，投标人应留存试验记录。

⑨配电室内防电胶垫定期检测，检测周期至少为每年一次，并出具检测报告，提供给采购人，投标人应留存检测记录。

⑩在电气设备上工作，实行工作票制度，工作许可制度，工作监护制度以及工作间断、转移和终结制度等保证安全的组织措施，以及停电、验电、接地、悬挂标示牌和装设遮拦等保证安全的技术措施。

⑪配电室设备巡视检查周期，总配电室日常每班至少巡视24次，每小时1次，分配电室每班应至少巡视2次（上下午各1次），遇到特殊情况时增加巡视次数。

⑫配电室设备、装置的检修、改装、调整、试验、校验工作均应执行工作票制；运行中需要改变运行方式应经采购人同意，在操作票指导下进行。

⑬异常运行及事故处置要按照规范进行。

⑭配电室日常运行环境要按照规范进行。

### 3) 低压设备运维技术规范

①运维人员应确保公共照明、电缆和电气设备的巡查等日常运行维护工作；负责紧急事故处理、倒闸操作、市电正常、停电运行等工作。投标人需保留巡检记录，以备采购人查验。

②投标人组织运行人员进场前对院内低压电气设备进行安全检查，加强设备缺陷管理。运行人员发现设备缺陷后应做好记录。对一般缺陷可列入计划进行处理。严重或危急缺陷应及时消除或采取措施，防止造成事故。

③确保低压配电装置的操作区、维护通道铺设绝缘胶垫。

④正常照明和应急照明完整齐全。

⑤低压运行维护的相关用具（由医院提供），并应保证数量充足、质量合格。

⑥各种安全用具统一分类编号，登记在专用记录薄内，做到账物相符，并及时记录安全用具的检查、试验情况。采购人派人不定期检查账物情况。

⑦在电气设备上工作，实行工作票制度，工作许可制度，工作监护制度以及工作间断、转移和终结制度等保证安全的组织措施，以及停电、验电、接地、悬挂标示牌和装设遮拦等保证安全的技术措施。

⑧照明、插座、配电箱巡视检查周期：每月至少巡视1次，遇有特殊情况，增加巡视次数。

⑨异常运行及事故处置按规范进行。

⑩运维人员不可未经采购人同意，在自己所不能控制的电气设备或线路上，装设短路线、接地线等工作。

⑪照明、插座、低压设备、配电箱运行环境要求按规范执行。

## （8）信息化要求

在保证安全的基础上，利用现有配电智能运维平台，实现项目用电的分类分项计量和可视化分析，做好能耗分析，提出有效的节能举措，实现节能效果；

### 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、支持乡村产业振兴等。

#### (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) 维护服务解决方案、安全服务管理解决方案、人员培训组织方案

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) 进度保障组织方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的进度保障组织方案，通过优化组织程序，提高工作效率、加强进度控制保障等多种手段，确保项目能按期完

成。

#### （五）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、突发情况提供组织方案，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。

中钢招标有限责任公司

## 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  
新街口院区配电室运行及设备维护服务项目  
服务合同

甲方（采购人）: 首都医科大学附属北京积水潭医院

乙方（受托方）: \_\_\_\_\_

中钢招标有限责任公司

## 第一章 甲乙双方服务范围

### 第一条 本合同当事人

采购人（以下简称甲方）：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

邮编：100035

电话：

受托方（以下简称乙方）：

地址：

邮编：

电话：

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，甲方委托乙方实行配电室运行服务管理，特订立本合同。

### 第二条 本合同规定的服务范围情况如下：

#### （一）项目内容：

积水潭医院配电室高压 201、202 开关出线电缆头至低压线路终端的区域范围，包括总配、1 号及 2 号分配共有 1250KVA 变压器 4 台、2500KVA 变压器 2 台；高压中置柜 18 面；低压开关柜 49 面；ATS 转换柜 1 面；直流成套设备 2 套；发电机接口柜 6 面；400KV 应急发电机一台；环网柜 2 面；火灾监控系统一套，配电安全检测系统 1 套，智能化运维平台 1 套。低压配电间 37 个，低压配电柜数 154 个，配电箱 901 个，含院内所有低压电缆及线路。包括总配、分配的变压器、高低压开关柜、高低压母线、高低压开关（含电缆压线螺丝）、各配电间的配电柜、配电箱（消防控制箱除外）内低压开关，低压电流、电压互感器以及电气控制系统，无厂家维护的控制箱/柜，供各科室使用低压插座以上（含插座）的电气设备维护。医院公共区域供用电设备，如楼道照明、夜景照明、亮化 logo 的维护，高庙宿舍、东西宿舍、华严北里、德外办公楼维护（如德外办公楼搬迁新址，负责新址维护）配电系统维护。

#### （二）基本情况

管理范围：北京积水潭医院自积水潭医院配电室高压 201、202 开关出线电缆头至低压线路终端的区域范围，包括总配、1 号及 2 号分配共有 1250KVA 变压器 4 台、2500KVA 变压器 2 台；高压中置柜 18 面；低压开关柜 49 面；ATS 转换柜 1 面；直流成套设备 2 套；发电机接口柜 6 面；400KV 应急发电机一台；环网柜 2 面；火灾监控系统

一套，配电安全检测系统 1 套，

智能化运维平台 1 套。低压配电间 37 个，低压配电柜数 154 个，配电箱 901 个，含院内所有低压电缆及线路。

## 第二章 委托管理事项

第四条服务的主要内容：

以招标文件、投标文件为基础，满足甲方使用要求

第五条服务范围、内容及要求：

以招标文件、投标文件为基础，满足甲方使用要求

## 第三章 委托管理期限

第六条本合同服务期限为自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。服务期满后，甲方进行招标，乙方必须保持正常服务，直至新的服务方入场并完成交接工作。

## 第四章 双方权利义务

第七条甲方权利义务

- 1.代表并维护甲方和使用者的合法权益，项目联系人：\_\_\_\_\_。
- 2.制定配电室运行管理的相关要求，并监督乙方遵守执行。
- 3.审核乙方拟定的配电室运行管理方案、制度，检查乙方提出的配电室运行管理服务年度计划及节能减排措施，并且随时检查乙方工作状况。
- 4.根据甲方的实际使用情况，需要调整服务方式、内容等，需提前与乙方协商并协助予以调整。合同期间，如遇国家法律或政策调整，造成本项目有关条款不符合国家最新法律或政策规定，甲方将有权按照国家相关规定变更或解除合同。

5.考核验收管理

- (1) 乙方须按本合同约定的物业服务质量管理标准和投标书中的服务承诺为甲方提供服务，实现目标管理，具体服务标准及要求详见招标文件、响应文件；
- (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，考核细则可以根据医院情况进行修订；
- (3) 总务处考核：甲方依据《第三方外包公司监督管理办法》进行考核，具体见附件。

(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）》进行考核，具体见附件。

6. 向乙方提供配电室运行管理及值班用房（产权属甲方，仅提供低压维修班组值班室，高压运维不提供值班室），提供办公电话；现场办公条件不足的，乙方自行准备额外的办公家具及必备的办公设备。

7. 协调、处理本合同生效前发生的所有管理遗留问题。

8. 帮助乙方协调周边的关系，创造便利的外部环境。

#### 第八条 乙方权利义务

1. 乙方指定服务项目负责人为：\_\_\_\_，联系电话：\_\_\_\_。乙方自行决定更换项目负责人的，应提前1个月以书面形式通知甲方，并经甲方同意方可更换。

2. 乙方接受甲方委托，负责配电室设备的运行管理工作，乙方对配电室内的设备及附属设施的日常运行、维护管理负全面责任。在设备出现异常时应积极采取措施并立即通知甲方。

4. 配电室运行工、配电室管理人员等应持证上岗，做到制度上墙并严格执行制度。

乙方须组织进驻人员进行业务培训、职业道德教育，以确保派驻人员具有岗位资质、经验及能力且符合政府相关规定，新入职员工应接受乙方及甲方共同考核，考核合格，且经过院方入职审核后方可上岗，服务年度内人员调整不能超过3人（不符合医院要求，甲方要求换人的情况除外）；

5. 乙方应加强管理工作，对合同规定工作范围内的治安、消防、安全生产等工作负全责。运行期间设备发现异常，需及时通知甲方管理人员共同鉴定，及时采取措施，保证生活用水、供暖正常。所用设备设施如发生人为损坏或丢失，应由乙方全额赔偿。

6. 配电室内各种设备发生故障时，乙方应在第一时间通知甲方进行维修，乙方予以积极配合。

7. 乙方不得在规定区域内使用违禁物品，以防发生安全事故。如出现任何问题由乙方负全责。

8. 做好派到甲方工作员工的管理，不发生责任事故，服从甲方管理人员的监督、检查；乙方人员不准在甲方委托的设备用房内从事与工作无关的活动，每个配电室人员配备不得少于甲方的要求，必须保证24小时有人值守，不得空岗、睡岗、脱岗、离岗。当班人员不得饮酒，机房不得有无关人员逗留。否则由此产生的一切损失或其他责任均由乙方负责，上下班执行签到制度，如出现空岗、睡岗、脱岗、离岗将按每次扣100元处

理，第二次加倍，以此类推，如发现当班人员饮酒或办公区域有无关人员逗留（含不当班停留医院饮酒情况），扣除合同款 5000 元，并责成乙方将违纪人员立即调离岗位。

9.乙方配合甲方委托的第三方公司做好应急电源及柴油发电机组维保、带载测试等工作，并做好现场维保监督工作，对第三方公司维保服务内容及质量需及时向院方进行反馈。乙方接受第三方公司相关技术指导并按规程操作。

10.配合甲方做好配电室环保工作，按要求填写并保存各项纸质台账、电子台账。

11.乙方各项工作内容须做详细记录。

12.乙方工作人员须遵循甲方的各项规章制度，做到文明生产、安全生产，因违规操作造成责任事故，由乙方负全责。

13.按月、季度、年分别做好能源数据分析上交总务处，不得出现数据偏差，应有数据复核机制。

14.维修类配件由甲方提供，乙方应遵照甲方配件管理制度及相关规定，按实际需要进行上报、领用，配件去向做好登记，做到账物相符，如出现违规使用的情况，视情节严重程度，做出警告、违约金直至解除合同等处罚，同时追究其法经济责任。

15.负责制定本合同标的设备设施系统的年检、试验、检修、保养、预防性试验等计划，并按月分解计划，并按要求上报工作计划及总结；

16.制定合理的经济运行方式，达到减少损失、节约电能的效果，并向甲方提供书面运行方案，经甲方确认。

17.制定运行管理制度，制定变配电室的现场运行规程，并向甲方提供运营管理制度和现场运营规程的书面文件，作为乙方履行义务的检验标准之一。

18.负责代运行管理设备的定期巡视和特巡检查，乙方应制作巡视和检查日常记录，定期向甲方汇报，具体频次及要求详见招标文件。

19.有关用电负荷及电度计量抄表工作。包括东西宿舍电表、食堂电表抄表工作，做到数据准确无误，具体频次及要求详见招标文件。

20.高低压设备倒闸操作执行操作票制度，不得出现操作表填写不规范情况。

21.执行电力公司调度命令和甲方调度命令，进行停、发电工作。

22.保证甲方用电设备正常供电。东西宿舍、高庙宿舍、华严北里宿舍住户用电保障应在保障院区用电安全的情况下及时处理。

23.代替甲方，负责并管理监督柴油发电机、带载测试维保、ups 等等第三方运维公司的运维工作，包括但不限于审核年度维保计划、监督计划落实、定期向甲方汇报第三

方公司的维保情况。

24.负责设备、配件及工具的保管工作。乙方接收时，应与甲方共同对设备、配件及工具进行清点，并登记造册，作为乙方在合同期满后向甲方移交的依据。

25.负责运行设备的异常及事故处理，保证设备安全运行。

26.做好配电室的防火、防小动物工作，封堵漏洞。（甲方应提供合格的灭火器材及防小动物设施）

27.负责按有关规程规定对该配电室高压设备提出定期年清扫及预防性试验工作计划，上报甲方，并做好停发电的倒闸操作保证安全。

28.建立、健全、保管和使用本合同标的设备设施系统的档案和台账，收集、整理和完善技术资料，负责做好大修、维保记录及设备零部件更换记录，及时记载有关变更信息，并不得将甲方信息用于管理活动之外的其他用途；

29.及时向甲方通报本合同标的设备设施系统管理服务的重大事项，及时处理甲方人员的投诉，接受甲方的监督；

30.按甲方要求参加例会，及时反馈相关信息；

31.由于乙方的责任，造成医院或人员重大损失的，提交重大事故分析报告，乙方应给予相应损失的赔偿，甲方有权终止合同；

32.乙方应识别并评估因工作而涉及的风险，制定作业安全管理制度及应急预案，落实现场安全防护措施，保证操作安全；

33.乙方有责任配合甲方完成各项监督检查工作，因乙方工作失职造成甲方检查评审出现严重问题的，甲方有权要求乙方限期整改，乙方须无条件执行；如造成损失或产生严重后果及恶劣影响的，甲方有权不予支付合同金额，有权终止合同，并要求乙方根据《中华人民共和国民法通则》相关条款支付违约金；

34.乙方负责系统突发事故抢修工作

34.1 准备事故抢修人员，按照电力公司规定负责对高低压设备、直流系统、仪表、保护、二次回路设备全天候24小时突发事故抢修工作及外力因素造成的事故抢修工作，在最短时间内恢复正常供电。

34.2 除非本合同另行约定，否则零星工程所发生的设备、材料、人工费用由甲方承担。

34.3 定期年检费用由乙方负责，乙方应根据甲方确认的年检计划进行年检，并向甲方提交年检报告。

34.4 参与管理区域内的突发事件处置、灾害预防、火灾扑救、暴雨、暴雪和重大事故的急救，发现和制止管理区域内暴力事件，随时准备提供紧急救助；

34.5 乙方因社会突发公共事件造成人员缺少，而使医院无法正常运行的，甲方有权终止合同，并要求乙方给予经济赔偿（不可抗力除外）；

35. 因乙方工作失误，致使高低压设备停电，所造成的一切损失由乙方负责赔偿，并承担相应所有责任。

36. 乙方负责全站值班人员的人身安全，人员不做危及自身安全的活动，乙方员工在工作中受到人身伤害的，应当由乙方依法承担相关责任，与甲方无关。

37. 乙方遵守各项规章制度和管理规定，按本合同约定的服务事项和标准保障设备设施系统运行正常；

38. 根据法律、法规及本合同的约定，结合本合同标的设备设施系统的实际情况，制定本合同标的设备设施系统的规章制度及操作规程，制定考核制度，并执行；

39. 乙方值班人员不得因私事长时间占用值班电话，不得做与工作无关的事情。

40. 甲方有权随时对乙方人员值班情况进行检查，并有权提出更换值班人员的要求。乙方值班人员出现三次不符合电力部分规定或甲方规章制度的情况，甲方有权单方终止本合同。

41. 因值班人员失误调度造成的停电事故按责任分工进行问责。

42. 若出现电力公司或外力事故意外停电，甲乙双方按照分工进行负责。乙方应做好应急处置，若因乙方应急处置不合理，加大了甲方受损程度的，则甲方有权向乙方追责。

43. 因不可抗力因素造成停电，乙方不负责任。

44. 如出现乙方人员擅自使用甲方设施，或由于乙方原因造成甲方设施丢失、损坏的，甲方有权要求乙方赔偿甲方损失，情节严重的，甲方有权要求乙方在赔偿同时向甲方缴纳罚款，情节特别严重的，甲方有权解除合同；

45. 对因乙方违反法律、法规，导致任何对甲方的投诉、索偿，或对任何第三者造成的人身伤害或财产损失，乙方负责赔偿直接损失；

46. 乙方有责任配合甲方完成各项监督检查工作（如三甲评审、绩效考核、安全检查等），因乙方工作失职造成甲方检查评审出现严重问题的，甲方有权要求乙方限期整改，乙方须无条件执行；如造成损失或产生严重后果及恶劣影响的，甲方有权不予支付合同金额，有权终止合同，乙方应当按照本合同总金额 20% 的标准向甲方支付违约金；

47. 配合甲方做好配电隐患整改施工工作，负责下发停电通知、提供电气线路数据情

况、负责科室停电问题排查。

## 第五章 配电室运行管理服务质量

第九条乙方须按其约定，实现配电室运行服务要求(以招标文件、投标文件为基础)。

第十条具体的配电室运行服务质量及承诺指标以投标书及双方的补充协议及条款为准（工作质量考核表打分制）。

## 第六章 配电室运行管理服务费用

### 第十一条配电室运行管理服务费

1.本配电室运行的各项管理服务费总计：\_\_\_\_\_元（此金额包含乙方提供配电室运行服务的全部费用，甲方不再另行支付任何费用，如遇特殊情况，甲乙双方协商解决）。

2.各单项目收费以招标文件、投标文件为参考。

3.在合同期内，乙方应根据招标文件的要求及投标文件的响应提供相应服务，服务质量需满足甲方要求，合同金额不变。

### 第十二条付款方式

经双方共同确认，按月结算本合同期内的配电室运行服务费，服务费为\_\_\_\_\_元/月，乙方需向甲方提供正规发票。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，应当由乙方承担违约责任或赔偿责任，甲方有权从合同期限内未结算的配电室运行服务费中优先抵扣。如遇考核结果需扣减服务费的情况，按考核结果支付服务费。

本项目为服务类项目，合同款的支付方式为按月支付，非预付款形式。该类项目因不涉及预付款问题，因此支付方式不违反政采文件 50%预付款的规定。

## 第七章 违约责任

第十三条甲乙双方必须严格执行《民法典》有关违约责任的规定。乙方应保护甲方的知识产权，不得向第三人泄露、转让甲方提交的技术资料。如发生以上情况并给甲方造成经济损失，乙方应赔偿甲方的损失。

第十四条因甲方原因造成乙方违反合同第五章第九条的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同。造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

第十五条甲乙任一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付相当于一个月金额的配电室运行管理费作为违约金，并赔偿对方的经济损失。

第十六条若乙方未按照甲方书面调度令进行操作或违反劳动纪律及有关制度规程操作，造成供电事故或设备损坏，情节较轻未造成任何损失的，每次扣罚协议总代运营管理费用的 10%。情节较重，造成人员伤亡或设备损坏的（维修或购置费用在 3 万元以上），甲方有权解除合同，并要求乙方除承担相应法律责任外，按年服务费的 20%向甲方支付违约金，并按责任划分赔偿医院损失。

第十七条除本协议另有约定外，乙方未按合同履行义务并造成甲方损失的，应承担违约责任，违约金为未履行部分费用的 10%。如乙方严重违反合同，致使合同不能履行的，甲方有权解除合同。

第十八条乙方违反本合同的约定，擅自将甲方信息用于合同服务内容之外的，应当按月度服务费的 6‰的标准向甲方支付违约金，如违约金数额不足以弥补甲方所遭受的直接损失的，乙方应当补足。

## 第八章 附则

第十六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法律效力。

第十七条如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第十八条本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成的，可交由北京市西城区人民法院裁决。

## 第十九条甲方管理监督权利

1、甲方对乙方在运行服务工作中出现的安全问题，有权进行监督。第一次发出书面警告通知书，要求乙方人员及时整改；如不见效，第二次向乙方人员发出扣除违约金通知书，根据问题严重程度，按当月服务费的 2‰至 10‰向甲方支付违约金。

2、甲方单位为无烟单位，严禁乙方人员在院内吸烟，每发现一次，乙方向甲方支付 5000 元违约金。如果第二次出现该问题，甲方有权解除合同，乙方承担甲方所有损失。如乙方人员在室内或室外进行电动车充电，发现一次除医院规定的处罚外，乙方按年服务费的 2‰向甲方支付违约金，当事人不得在甲方三个院区所有项目服务，如果第二次出现该问题，甲方有权解除合同，乙方承担甲方所有损失。

3、甲方按制度要求对服务内容重新招标后，服务企业之间应当及时做好交接工作。乙方在接到甲方正式通知后，十五日内撤出管理区域，将管理用房、物资和相关资料（含各类档案）交还给甲方，交接时保证资料齐全完整，确保管理用房和物资完好，并签字确认。若甲方资产损坏，乙方须照价赔偿，在退场时完成，逾期未交的，乙方应向甲方支付 10 万元的违约金（优先从服务费中扣除）。供应商根据上述要求提供接管/退场方案。

4、甲方按制度要求对服务内容重新招标后，在新公司进场前，乙方应当继续按本合同约定提供服务，服务期限延长至甲方招标的服务公司进驻之日起，以实际进驻日期为准，甲方需支付的服务费按原合同约定的价格计算。

第二十条乙方应为其员工按国家规定购买社会保险。乙方履行本合同购买各项保险所需发生的费用已包括在合同费用中。

第二十一条本合同正本共六页，一式六份，甲方四份、乙方两份，具有同等法律效力。

第二十二条本合同自双方签字盖章之日起生效。

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：

开户银行：

开户银行：

银行账号：

银行账号：

地址：

地址：

电话：

电话：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

中钢招标有限责任公司

**附件一：廉洁从业承诺书**

## **廉洁从业承诺书**

甲方：首都医科大学附属北京积水潭医院

乙方：

为规范甲乙双方的交易行为，维护公平竞争，预防商业贿赂，根据国家有关法律法规，经双方协商一致，签订本责任书。

### **第一条 甲乙双方共同责任**

- (一) 严格遵守国家有关法律法规以及廉洁从业的有关规定。
- (二) 严格遵守商业道德和市场规则，共同营造公平公正的交易环境。
- (三) 加强相关人员的管理和廉洁从业教育，自觉抵制不廉洁行为；在交易过程中发现对方及其工作人员存在违规违纪违法问题，应及时向监察部门或司法机关举报。

### **第二条 甲方及其人员的责任**

- (一) 不得索要或接受乙方及其相关单位、人员提供的折扣费、中介费、佣金、礼金、有价证券、支付凭证、贵重物品等。
- (二) 不得在乙方及其相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。
- (三) 不得违反规定在乙方及其相关单位投资入股、合伙经营，不得向乙方单位及人员借款或委托买卖股票、债券等。
- (四) 不得要求、暗示和接受乙方及其相关单位和个人为其购买或装修住房、婚丧嫁娶、配偶和子女的工作安排或上学以及出国（境）、旅游等提供方便。
- (五) 不得参加乙方及其相关单位、个人安排的可能影响公平交易的宴请、健身、娱乐等活动。
- (六) 不得接受、占用或以明显低于市场价格购买、租用乙方及其相关单位和个人提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品。
- (七) 不得通过乙方及其相关单位为其配偶、子女及其他特定关系人谋取不正当利益。
- (八) 不得违反规定在乙方或乙方相关单位兼职和领取兼职工资及报酬；不得利用甲方的商业秘密谋取个人私利，或将甲方提供泄漏给乙方及其它企业和个人。
- (九) 不得利用职权和工作之便向乙方提出与交易无关的事项或要求。

### **第三条 乙方及其人员的责任**

(一) 不得向甲方及其人员提供折扣费、中介费、佣金、礼金、有价证券、支付凭证、贵重物品等。

(二) 不得为甲方及其人员报销应由甲方或个人支付的费用。

(三) 不得为甲方人员投资入股、个人借款或买卖股票、债券等提供方便。

(四) 不得为甲方人员购买或装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女上学或工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

(五) 不得为甲方人员安排有可能影响公平交易的宴请、健身、娱乐等活动。

(六) 不得为甲方及其人员购置或以明显低于市场价值提供通讯工具、交通工具和高档办公用品。

(七) 不得为甲方工作人员的配偶、子女及其他特定关系人谋取不正当利益提供方便。

(八) 不得违反规定安排甲方人员在乙方或乙方相关企业兼职和领取兼职工资及报酬；不得向甲方人员打探涉及甲方的商业秘密。

(九) 甲方对涉嫌不廉洁的商业行为进行调查时，乙方有配合甲方提供证据、作证的义务。

#### 第四条 违约责任

(一) 甲方及其人员有违反本责任书第一条、第二条规定的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予有关人员纪律处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究其刑事责任。

(二) 乙方及其人员有违反本责任书第一条、第三条规定的，根据情节和后果，甲方有权要求乙方赔偿由此造成的甲方损失外。涉嫌犯罪的，报请司法机关追究其刑事责任。

#### 第五条 本责任书经双方签署后生效。

甲乙双方签订交易合同的，本责任书作为交易合同附件，与交易合同具有同等法律效力；未签订交易合同的，本责任书独立有效。

第六条 甲乙双方及其人员在交易活动完成后，发生或发现违反本责任书规定的行为，按本责任书约定处理。

乙方单位：（盖章）

法人或授权委托人（签章）

日期： 年 月 日

中钢招标有限责任公司

## 附件二：安全生产协议书

## 安全生产协议书

### (外包服务类)

甲方：首都医科大学附属北京积水潭医院

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（如有）、安全资质证书（如有）、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，开玩笑或干与作品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，在外出发生的意外事故，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，必须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。

#### 第六条：本安全协议一式六份，甲方四份，乙方二份，自签字日起生效。

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

### 附件三 第三方外包公司监督管理办法

## 第三方外包公司监督管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范医院第三方外包监督管理工作，维护医院和第三方外包公司的合法权益，提高医院后勤管理水平，更好地服务一线，根据《中华人民共和国民法典》等法律法规，结合医院实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称第三方外包公司，是指医院通过采购等形式选聘外包公司，由医院和外包公司按照合同约定，对医院的建筑物、构筑物及配套的设施设备和相关场地提供维护管理等服务。

**第三条** 通过公开、公平、公正的市场竞争机制选择外包公司。

**第四条** 鼓励采用新技术、新方法，依靠科技进步提高外包公司管理和服务水平。

**第五条** 医院和外包公司按照职责负责相关的监督管理工作。

**第六条** 外包公司应当做好服务范围内业务管理并配合医院建设的相关工作。

### 第二章 项目管理

**第七条** 每个第三方外包项目应明确项目负责人，负责项目全流程管理，具体如下：

1. 负责服务方案制定、预算测算、立项等各类申请；
2. 负责项目相关文件编制、合同签订；
3. 负责项目执行、验收、数据核对；
4. 负责项目人员、设备运行情况监督管理，每次保障及维护作业签批确认。

**第八条** 项目负责人与第三方外包公司项目负责人积极沟通，做好项目交接、制定具体有效的实施计划及方案，明确各阶段任务、时间节点等。

**第九条** 处领导、项目负责人、安全员、技术员分级定期检查项目执行情况，及时协调解决遇到的问题。

**第十条** 总务处通过台账、定期召开项目沟通会等方式，对项目进度进行监控，对项目出现的问题进行讨论，确保项目持续有效开展。

**第十一条** 针对持续性项目，应做好新老项目交接，确保院区平稳运行。

### 第三章 人员管理

**第十二条** 外包公司应按照合同指派项目负责人。外包公司更换项目负责人的，应及时告知医院。医院要求更换项目负责人的，外包公司应及时更换。

**第十三条** 外包公司应当与员工签订正式合同。外包公司确保员工身体健康状况能够胜任岗位需求。

**第十四条** 外包公司应定期对员工进行职业技能培训与考核，考核通过才能上岗，不得录用不具备相关从业证书的员工，定期组织。

**第十五条** 外包公司需每月对人员变动情况上报总务处。新入职员工需经医院相关部门身份核查，不符合医院要求的人员不得给予录用。

**第十六条** 外包公司及相关人员应当具备相应资质。作业人员应当接受相关方面的应急演练，配备安全防护用具。作业应当符合安全规范，不得违规作业。

### 第四章 服务管理

**第十七条** 外包公司应具备服务范围内的相应资质。

**第十八条** 双方应按要求签订合同，合同应当对双方权利义务、服务事项、服务标准、服务费用、项目负责人、服务用房的管理与使用、合同期限、服务交接、违约责任、安全生产协议、廉洁承诺书等内容进行约定。

**第十九条** 外包公司应当按照服务合同和本市规定的服务标准、技术规范等提供质价相符的服务。如外包公司未能履行合同约定的服务内容，导致医院及患者人身、财产安全受到损害的，应当依法承担相应的法律责任。

**第二十条** 合同期限届满前，医院应当按照《第三方外包公司评估考核办法》执行。

**第二十一条** 驻场服务、运维外包项目应按照如下方式定期考核：

1. 医院根据结算周期对外包公司进行考核，可根据实际工作需要，对考核内容进行调整。考核评分结果 $\geq 90$ 分，全额支付服务费； $80 \leq \text{评分} < 90$ 分，扣除考核期间应付服务费的1%作为违约金， $70 \leq X < 80$ 分，扣除考核期间应付服务费的2%作为违约金， $X < 70$ 分，扣除考核期间应付服务费的3%作为违约金。

2. 对于扣分项要求外包公司进行限期整改，视情况对外包公司负责人进行约谈。如得分在70分以下或整改不彻底，医院有权立即终止合同。

3. 若出现由于外包公司失误而直接导致恶性事件发生，或因外包公司管理不善而间接加剧了事件后果的严重性，并导致人员伤亡或重大经济损失的，则直接本年度考核不合格，医院有权终止合同，并且外包公司要承担相应的法律责任。

**第二十二条** 对运行过程中发现的第三方外包公司问题，总务处可下达《整改通知书》，要求公司在限定时间内完成整改，并根据项目情况纳入考核或扣罚安全保障金，根据事件具体情况可填写《不良事件报告单》。

**第二十三条** 项目执行过程中，第三方外包公司应严格按照医院动火作业、有限空间作业、临时用电、车场管理、安全用电及消防等要求。

## **第五章 办公区管理**

**第二十四条** 不得使用大功率用电，严禁存放易燃、易爆、有毒、有害的危险化学品和各类管制刀具。

**第二十五条** 禁止饮酒、吸烟、赌博、聚餐。

**第二十六条** 严禁大声喧哗、打闹、高声播放音乐等不文明行为。

**第二十七条** 爱护家具、洁具、灯具等设备设施，不准私自更换门锁、改变室内布局，不准私拉电线。使用质量合格具有3C认证的电子产品。

**第二十八条** 自觉维护公共卫生，不乱扔垃圾、随地吐痰、人走断电，定期清理室内卫生，项目主管负责安排值日工作。

**第二十九条** 严禁与服务项目无关人员探访、留宿。

**第三十条** 严禁私自占用重点部位（管井、机房、配电间、电梯厅）进行晾晒衣物、堆放杂物、住宿。

**第三十一条** 落实医院网格化管理，各公司负责人应及时更新，张贴医院统一标识。

## **第六章 附 则**

**第三十二条** 本制度由总务处负责解释。

**第三十三条** 本制度自发布之日起施行。

## 附件四 配电室运维管理定期考核评分表

## 配电室运维管理定期考核评分表

一. 人员考核						
岗位人数		在岗率		说明		
二. 服务考核						
序号	考核项目	权重	考核内容	标准	得分	说明'
1	通用部分	40%	人员要求 (4分)	员工持证上岗，会普通话，文明用语，身心健康，工作时按规定穿着工服、佩戴工牌，并带齐工作工具。根据问题发生频次和问题情况严重性扣除0.5~4分		
			环境卫生 (4分)	办公区域及宿舍环境卫生整洁，严格遵守控烟管理规定做到院内无烟。根据问题发生频次和问题情况严重性扣除0.5~4分		
			遵规守纪 (4分)	遵守国家法律法规及相关规章制度，不早退、串岗、脱岗，上班时不做与工作无关的事，服从管理，执行安全生产操作规程，不扰乱医院正常工作秩序。根据问题发生频次和问题情况严重性扣除0.5~4分		
			制度管理 (4分)	落实各项管理制度、服务计划等，明确岗位工作标准，制定落实措施和考核办法，节约资源，落实节能减排。根据问题发生频次和问题情况严重性扣除0.5~4分		
			值班管理 (4分)	落实值班制度、交接班记录完整，值班不脱岗，不饮酒不做与工作无关事项。根据问题发生频次和问题情况严重性扣除0.5~4分		
			用电安全 (4分)	严禁电动车违规充电、严禁私拉乱接、违规接入大功率电器等违规用电事项。根据问题发生频次和问题情况严重性扣除0.5~4分。		
			计划执行 (4分)	制订每月、每周工作计划，并严格执行，落实到责任人。根据问题发生频次和问题情况严重性扣除0.5~4分。		
			员工培训 (4分)	进行院规、专项职业道德、岗位专业技能、应知应会、安全操作及应急处突突发事件的培训，新上岗员工组织业务培训，做好培训记录，定期进行员工考核。根据问题发生频次和问题情况严重性扣除0.5~4分		
			应急预案 (4分)	制订突发事件应急预案，定期组织应急演练，并做好相应记录。根据问题发生频次和问题情况严重性扣除0.5~4分		
			服从管理 (4分)	无条件服从院方及第三方监管团队的监督管理。根据问题发生频次和问题情况严重性扣除0.5~4分		
2		30%	常规工作 (30分)	高压配电室安全生产重要设施、装备、关		

			关键设备和装置维护、保养、安全运行记录及计划性停电工作记录、隐患整改台账，主要设备安装竣工验收报告、电力设备预防性试验报告和继电保护调试报告等，应完整全面。每发现一个问题扣0.5分		
			配电柜（箱）管理规范，有警示标识，显示在安全范围内，平时上锁管理。每发现一个问题扣0.5分		
			普压安全用具、专用工具配备齐全：绝缘靴、绝缘手套、高压试电笔、绝缘拉杆、高压放电棒及接地线等。防护用品和操作工具是否完好有效、摆放正确，工作人员是否掌握工具有效性检测方法，每发现一个问题扣0.5分		
			检查应急照明设备运行情况。维保等计划停电工作有记录且记录清晰。有高压设备定期清扫记录且记录清晰。有设备保护装置动作记录、安全日活动记录。每发现一个问题扣0.5分。		
			有设备运行分析记录，异常时候应有故障分析及解决的记录。发现一次不合格扣0.5分		
			有用电抄表记录，定期对用电量进行统计分析，有节能分析。发现一次不合格扣0.5分		
			定期进行全院用电安全巡查。庭院照明、广告照明、霓虹灯等保持完好，及时检查并按季节调整开启时间。根据季节变换，及时更改照明时间，有节电措施。每发现一个问题扣0.5分		
			设备出现故障，能妥善处理出现问题及时报告不得延报、瞒报，发现一次不合格扣0.5分		
3 满意度调查 30%		反应速度（5分）	发生突发事件及时到达现场，根据统计数据评判分值		
		完成质量（5分）	按要求保质保量完成交代工作，科室满意，根据统计数据评判分值		
		反馈情况（5分）	完成工作后及时反馈到一站式服务中心，根据统计数据评判分值		
		满意度（15分）	完成情况科室满意率90%以上，结合医管中心满意度统计和接诉即办，评判分值		
得分	100%				
监管人员意见			年   月   日		
部门意见			年   月   日		

## 附件五 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）

### 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、 $80 \leq$  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

## 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：

中钢招标有限责任公司

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):

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”部分标明联合体中小型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、准确地了解所提供的货物的制造企业、提供的服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

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

中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（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

中钢招标有限公司

## 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）”\_\_\_\_包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

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

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

联合体牵头人名称: \_\_\_\_\_

联合体成员名称: \_\_\_\_\_

盖章: \_\_\_\_\_ 盖章: \_\_\_\_\_

联合体成员名称: \_\_\_\_\_

盖章: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注:

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

中钢招标有限责任公司

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：

中钢招标有限责任公司

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件或护照等身份证明文件复印件。
- (4) 提供身份证件的，应同时提供身份证件双面复印件。

## 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件或护照等身份证明文件复印件：

中钢招标有限责任公司

## 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:

中钢招标有限责任公司

## 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 (应进行选择, 未选择投标无效):</b>					
<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"/> 有偏离					(如有偏离, 则需在本表中对偏离项逐一列明; 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, 投标无效。)

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
<b>一、针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款:</b> (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。)					
<b>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<b>投标无效</b>):</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"/> <b>有偏离</b> (如有偏离,则需在本表中对偏离项逐一列明;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, <b>投标无效</b> 。)					

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”部分标明联合体中小型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、准确地了解所提供的货物的制造企业、提供的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》（〔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（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

中钢招标有限公司

## 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:

- 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。
- 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。
- 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。

中钢招标有限公司

## 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”。

中钢招标有限责任公司

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。

如我方未按上述承诺支付招标代理服务费，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。若我方选择“单独电汇”方式缴纳，则应在中标通知书发出后7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宣告知承诺

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”，请做勾选，服务费/招标代理服务费；

“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