

北京市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：北京友谊医院通州院区电梯运行服务项目

项目编号：11000025210200128848-XM001

采 购 人：首都医科大学附属北京友谊医院

采购代理机构：北京市京发招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	25
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	28
第五章	采购需求	37
第六章	拟签订的合同文本	60
第七章	投标文件格式	97

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000025210200128848-XM001

2. 项目名称：北京友谊医院通州院区电梯运行服务项目

3. 项目预算金额：240万元、项目最高限价（如有）：240万元

4. 采购需求：

标的名称：北京友谊医院通州院区电梯运行服务项目

数量：1 项

简要技术需求或服务要求：负责通州院区 73 部电梯（其中乘客电梯 49 部、自动扶梯 20 部、杂物电梯 4 部）提供日常的运维服务进行定期维保，依据国家相关电梯维护保养规范及电梯使用说明书要求，进行日常巡检、部件保养、故障维修等工作，确保电梯安全、稳定、正常运行。

5. 合同履行期限：三年。

6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/。

3. 本项目的特定资格要求：

3. 1 本项目是否属于政府购买服务：

■ 否

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

3. 2 其他特定资格要求：

3. 2. 1 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；

3. 2. 2 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。

3. 2. 3 供应商不能被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单”和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单。否则其投标将被拒绝；

3. 2. 4 供应商须具备中华人民共和国特种设备安装改造维修许可证（类型乘客电梯、载货电梯、杂物电梯、自动扶梯，类别安装、改造、维修）B级及以上资质；或中华人民共和国特种设备生产许可证电梯安装（含修理）曳引驱动乘客电梯（含消防员电梯）B级及以上、曳引驱动载货电梯和强制驱动载货电梯（含防爆电梯中的载货电梯）、自动扶梯与自动人行道、杂物电梯（含防爆电梯中的杂物电梯）资质；或中华人民共和国特种设备生产许可证电梯制造（含安装、修理、改造）曳引驱动乘客电梯（含消防员电梯）B级及以上、曳引驱动载货电梯和强制驱动载货电梯（含防爆电梯中的载货电梯）、自动扶梯与自动人行道、杂物电梯（含防爆电梯中的杂物电梯）资质。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年08月15日至2025年08月22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 09 月 05 日 14 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市京发招标有限公司 315 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：

- （1）执行关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19 号）；
- （2）执行关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕18 号）；
- （3）执行关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）；
- （4）执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）；
- （5）执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）；
- （6）执行《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）；
- （7）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）。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

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友谊医院

地 址：北京市西城区永安路 95 号

联系方式：许进 010-63138286

2. 采购代理机构信息

名 称：北京市京发招标有限公司

地 址：北京市东城区崇文门外大街 90 号

联系方式：马若莎、李丁、姚凤阳、张超、王康康、杨栋 010-67169727

3. 项目联系方式

项目联系人：马若莎、李丁、姚凤阳、张超、王康康、杨栋

电 话：010-67169727

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目 <u> / </u> 包不适用。 ☐ 本项目 <u> / </u> 包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目 <u> / </u> 包为非单一产品采购项目，核心产品为： <u> / </u> 。
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间： <u> / </u> 年 <u> / </u> 月 <u> / </u> 日/ <u> </u> 点/ <u> </u> 分 考察地点： <u> / </u> 。
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间： <u> / </u> 年 <u> / </u> 月 <u> / </u> 日/ <u> </u> 点/ <u> </u> 分 召开地点： <u> / </u> 。
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： <u> / </u> ； (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： <u> / </u> ； (4) 未中标人样品退还： <u> / </u> ； (5) 中标人样品保管、封存及退还： <u> / </u> ； (6) 其他要求（如有）： <u> / </u> 。
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：

		序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业
		1	北京友谊医院通州院区电梯运行服务项目	物业管理
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：		
12.1		投标保证金金额： <u>40000元</u> 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）： <u>北京市京发招标有限公司；</u> 开户银行： <u>招商银行北京分行崇文门支行；</u> 账 号： <u>1109 1881 6710 6010 0000 00007。</u>		
12.8.2	投标保证金	投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： （1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的； （2）投标人在投标文件中提供虚假材料的； （3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的； （4）投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的； （5）招标文件规定应由中标人缴纳招标服务费而中标人未缴纳的； （6）中标人未在规定期限内根据招标文件规定提交履约保证金（如有）； （7）法律、法规规定的其它不予退还的情形。		
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。		
18.2	投标文件的份数	投标文件：正本 <u>壹</u> 份、副本 <u>肆</u> 份，电子版 <u>壹</u> 份（word版和正本签字盖章后彩色扫描pdf版），以 <u>u盘</u> 形式现场提供。 开标一览表：单独密封递交纸质文件 <u>壹</u> 份。		

22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容： / ； （2）允许分包的金额或者比例： / ； （3）其他要求： / 。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式： <u>以书面或邮件（扫描原件）发送至maruosha@126.com且与代理机构确认已收到。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>业务七部</u> ； 联系电话： <u>010-67169727</u> ； 通讯地址： <u>北京市京发招标有限公司705室</u> 。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： <u>参照国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和《国家发展改革委办公厅关于采购代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）执行。以最终中标金额为基数计算为准。</u> 缴纳时间： <u>中标人在中标通知书发出之日起5个工作日内向采</u>

		<u>购代理机构缴付中标服务费。</u>
--	--	----------------------

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

《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》。

5.2 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》、《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》（国发〔2009〕36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：

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

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

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

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

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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法

和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

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

5.5 网络安全专用产品

- 5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产

品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 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**。

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开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

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

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

10 投标文件构成

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

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 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（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过电子邮箱发送至 maruosh@126.com 提交至采购代理机构。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据复印件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应提交投标文件正本壹份、副本肆份，电子版（u 盘）壹份（word 版和正本签字盖章后彩色扫描 pdf 版），单独密封递交开标一览表壹份。每份投标文件封面须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

14.2 投标文件的正本和副本均需打印或使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写，字迹应清晰易于辨认，副本可为正本的复印件，正本和副本如有不一致之处，以正本为准。投标文件及修改文件一律使用 A4 号纸（有特殊规定的图纸及其他文件资料除外）。

14.3 投标文件正本、副本封面均应加盖投标人公章并经法定代表人或其委托代理人签字或盖章。由委托代理人签字或盖章的在投标文件中须同时提交投标文件签署授权委托书。投标文件签署授权委托书格式、签字、盖章及内容均应符合要求，否则投标文件签署授权委托书无效。

14.4 电子文件规定存储载体为 U 盘形式，并标注单位名称。

投标人提交的电子文件应包含纸质投标文件全部内容，电子文件规定格式为：

① 本文件采用 DOC、DOCX、RTF、TXT、PDF 格式；

② 图像文件采用 JPEG、TIFF 格式；

③ 影像文件采用 MPEG、AVI、MP4 格式；

④ 声音文件采用 WAV、MP3 格式。

14.5 除投标人对错误处须修改外，全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处应由投标人加盖投标人的公章或由法定代表人或其委托代理人签字或盖章，投标文件技术部分不允许有修改。

14.6 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。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标文件的装订要求：投标文件须左侧胶装，装订须牢固不易拆散。

15.2 投标人应将投标文件的正本和副本进行密封，电子版文件（须标注单位名称）单独密封。密封袋上清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。

15.3 为方便开标唱标，投标人应将开标一览表单独密封并在信封上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。唱标时以单独密封提供的“开标一览表”为准进行唱标；若单独密封提供的“开标一览表”封装、格式错误或未加盖单位公章并由法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或盖章，将开启投标文件正本，根据投标文件正本中“开标一览表”进行唱标。若单独密封提供的“开标一览表”唱标的内容与投标文件正本中“开标一览表”相应内容不一致则以单独密封提供的“开标一览表”为准。“开标一览表”作为投标文件重要组成部分，必须加盖单位公章。

15.4 在投标文件密封袋上均应：

- ① 清楚标明递交至第一章《投标邀请》中指定的地址；
- ② 注明第一章《投标邀请》中指定的项目名称、项目编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样；
- ③ 在密封袋的封装处加盖投标人公章；

15.5 密封的具体要求：投标文件密封袋可以是档案袋，也可以是自制其他的密封袋（箱）。但每个密封袋（箱）密封口处须用密封条密封，封条由投标人自制，并在密封条上加盖投标人公章及其法定代表人或其委托代理人签字或盖章。

15.6 如果投标文件没有按本投标须知规定装订和加写标记及密封的，采购人及采购代理机构将不承担投标文件提前开封的责任。对由此造成提前开封的投标文件将予以拒绝，并退还给投标人。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件提交至指定地点。

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及保证金进行补充、修改

或者撤回。应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 邀请所有投标人参加开标会议，其法定代表人（单位负责人）或其指定代理人参加开标会议所确认及签字均视作投标人的认可。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。开标过程将宣布投标人名称、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。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.3 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提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.4 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的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》
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	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构

		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。	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	中小企业政策证明文件	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（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件

	采购政策的资格要求		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	是否接受联合体投标（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 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 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”
3-3	其他特定资格要求	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
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（如有）	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（如有）	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： 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___/___%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：如果是得分相同的情况，以投标报价最低的获得中标人推荐资格。得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人推荐资格。

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、投标或投标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

评分部分	项目	评分标准	评定分值
商务部分 (14)	类似业绩	指投标人 2022 年 6 月 1 日至提交投标文件截止时间类似项目业绩（以合同签约日期为准），每提供 1 个得 1 分，满分 10 分。 注：1、提供合同首页、签字盖章页及相关内容页复印件加盖投标人公章，未提供不得分）。 2、同一个采购人业绩不重复计算。	10
	投标单位的综合实力	具有 ISO90001 质量管理体系认证，得 1 分； 具有 ISO14001 环境管理体系认证，得 1 分； 具有 ISO45001 职业健康安全管理体系认证，得 1 分； 注：提供相关有效证书复印件加盖投标人公章，认证证书的有效性以全国认证认可信息公共服务平台公布的信息为准 (http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page/)，须显示证书的状态为“有效”状态，否则不得分。	3
	节能、环保	本项目采购的产品若属于“节能产品政府采购品目清单范围且不属于政府强制采购产品的，且提供了投标产品获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书，得 0.5 分，否则不得分。 注：投标人须提供其所投产品有效认证证书复印件并加盖投标人公章，否则不予认可。	0.5
		本项目采购的产品若属于“环境标志产品政府采购品目清单”范围的，且提供了投标产品获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的环境标志产品认证证书的，得 0.5 分，否则不得分。 注：投标人须提供其所投产品有效认证证书复印件并加盖投标人公章，否则不予认可。	0.5
技术部分 (76)	项目管理模式和制度	日常管理此项目的模式、先进合理，制度完善，具有针对本项目特点的专业化管理方案好，得 10 分； 日常管理此项目的模式、较先进合理性，制度较完善，具有针对本项目特点的专业化管理方案较好，得 7 分； 日常管理此项目的模式、先进合理性一般，制度较完善，具有针对本项目特点的专业化管理方案一般，得 4 分； 日常管理此项目的模式、先进合理性较差，制度不够完善，具有针对本项目特点的专业化管理方案较差，得 1 分； 未阐述，得 0 分。	10
	电梯运维服务方案及材料清单配置情况	运维服务方案科学、合理、可行，详尽、具有针对性，得 20 分； 运维服务方案较合理、可行，较详尽、较有针对性，得 15 分； 运维服务方案科学合理性一般、可行性一般，有欠缺，针对性一般，得 10 分； 运维服务方案科学合理性较差、可行性较差，欠缺较多，针对性较差，得 5 分；	20

		运维服务方案科学合理性差、可行性差，欠缺较多，针对性差，得 1 分； 未阐述，得 0 分。	
		根据提供的维修服务所涉及的材料清单中材料、维修配件、耗材的配置情况进行评审： 提供的清单符合本项目需求，材料、配件、耗材配置全面、品质情况优，先进合理，得 5 分； 提供的清单较符合本项目需求，材料、配件、耗材配置较全面、品质情况较好，较先进合理，得 3 分； 提供的清单不太符合本项目需求，材料、配件、耗材配置不够全面、品质情况较差，先进合理性较差，得 1 分； 未阐述，得 0 分。	5
	项目服务团队配置	针对本项目团队的配置情况（资格、经验、上岗条件、岗位分工，职责分配等方面进行评审）： 充分满足招标文件要求，电梯维修人员均持证上岗，人员配置全面，分工明确，职责划分合理，经验丰富，得 20 分； 满足招标文件要求，电梯维修人员均持证上岗，人员配置较全面，分工较明确，职责划分较合理，经验较丰富，得 15 分 满足招标文件要求，电梯维修人员均持证上岗，人员配置一般，分工较明确，职责划分合理性一般，经验一般，得 10 分； 不太能满足招标文件要求，电梯维修人员均持证上岗，人员配置较差，分工不够明确，职责划分合理性较差，经验较差，得 5 分； 不太能满足招标文件要求，电梯维修人员均持证上岗，人员配置差，分工不明确，职责划分合理性差，经验差，得 1 分； 未阐述相关内容或电梯维修人员有一人未持证上岗，不得分。	20
	应急预案	应急预案充分满足招标文件要求，完全符合采购人实际情况，涵盖范围全面，应急措施合理，得 10 分； 应急预案满足招标文件要求，较符合采购人实际情况，涵盖范围较全面，应急措施较合理，得 7 分； 应急预案满足招标文件要求，较符合采购人实际情况，涵盖范围不够全面，应急措施一般，得 4 分； 应急预案较满足招标文件要求，不太符合采购人实际情况，涵盖范围不够全面，应急措施合理性较差，得 1 分； 未阐述，得 0 分。	10
	培训方案	人员培训方案分为岗前培训和日常培训，方案科学、合理、可行，培训记录和培训考核制度全面，得 5 分； 人员培训方案分为岗前培训和日常培训，方案一般，培训记录和培训考核制度较全面，得 3 分； 人员培训方案有欠缺，方案较差，培训记录和培训考核制度不够全面，得 1 分； 未阐述，得 0 分。	5

	服务承诺	针对本项目有关的服务承诺全面、合理、可行、有针对性，得 6 分； 针对本项目有关的服务承诺较全面、合理可行性一般、针对性一般，得 3 分； 针对本项目有关的服务承诺不够全面、合理可行性较差、针对性较差，得 1 分； 未阐述，得 0 分。	6
投标 报价 部分 (10)	1、投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10； 2、评标基准价=满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价； 3、最低为 0 分，计算分值精确至小数点后两位。		

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）

采购标的：通州院区第二期电梯运维服务

数量：73 部电梯（其中乘客电梯 49 部、自动扶梯 20 部、杂物电梯 4 部）

简要服务内容：负责通州院区 73 部电梯（其中乘客电梯 49 部、自动扶梯 20 部、杂物电梯 4 部）提供日常的运维服务进行定期维保，依据国家相关电梯维护保养规范及电梯使用说明书要求，进行日常巡检、部件保养、故障维修等工作，确保电梯安全、稳定、正常运行。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

实施时间：三年。

地点：北京市通州区潞苑东路。

2. 付款条件（进度和方式）：详见第六章 拟签订的合同文本。

3. 故障响应时间：电梯一般故障的处理不得超过 3 小时，需要更换重要配件的故障处理不得超过 24 小时，如不能保证 24 小时内恢复运行应以书面方式向采购人说明故障原因，已采取的措施和将要采取的措施，并明确最后的完成时限，最长不超过 48 小时。

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

确保首都医科大学附属北京友谊医院通州义院区电梯的正常运行。

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

包括但不限于：《电梯维护保养规则》（TSG T5002-2017）、《电梯使用与维护保养规则》（TSGT5001—2023）、《电梯安装维修作业安全规范》（DB11/419-2019）、《电梯安装、改造、重大维修和维护保养自检规则》（DB11/T420-2019）、《中华人民共和国特种设备安全法》、《电梯、自动扶梯和自动人行道维修规范》（GB/T18775-2009）、《电梯制造与安装安全规范》（GB7588-2020）和《自动扶梯和自动人行道的制造与安

装安全规范》（GB16899-2011）、《电梯、自动扶梯和自动行人道运行服务规范》（GB/T34146-2017）、《电梯监督检验和定期检验规则---曳引与强制驱动电梯》（TSG T7001-2009）、《电梯监督检验和定期检验规则》（TSG T7001-2023）、《电梯维修规范》（GB/T18775-2002）、《电梯制造与安装安全规范》（GB 7588-2020）和《自动扶梯和自动人行道的制造与安装安全规范》（GB 16899-2011）、《电梯日常维护保养规则》（DB11/418-2019）、《电梯使用管理与维修保养规则》（TSG T5001-2023）、《特种设备安全监察条例》、电梯制造厂家的维保手册及国家、北京市关于电梯的法律、法规和其他规定，标准不论有无年代号，除有特别说明的以外，均以最新有效版本为准。

2. 服务内容及要求

2.1采购标的需满足的服务要求

2.1维护保养设备清单

（1）73 部电梯（其中乘客电梯 49 部、自动扶梯 20 部、杂物电梯 4 部）

序号	梯号	型号	制造单位	投用日期	载重(kg)	层站数	速度(m/s)	维保价格	备注
1	A-1	KONE MiniSpace	通力	2018.01.10	1350	14/14	1.75		
2	A-2	KONE MiniSpace	通力	2018.01.10	1350	14/14	1.75		
3	A-3	KONE MiniSpace	通力	2018.01.10	1600	14/14	1.75		
4	A-4	KONE MiniSpace	通力	2018.01.10	1600	15/15	1.75		
5	A-5	KONE MiniSpace	通力	2018.01.10	1600	14/14	1.75		
6	A-6	KONE MiniSpace	通力	2018.01.10	1600	14/14	1.75		
7	A-7	KONE MiniSpace	通力	2018.01.10	1600	16/16	1.75		
8	A-8	KONE MiniSpace	通力	2018.01.10	1600	15/15	1.75		
9	A-9	KONE MiniSpace	通力	2018.01.10	1600	14/14	1.75		
10	A-10	KONE MiniSpace	通力	2018.01.10	1600	16/16	1.75		

11	A-11	KONE MiniSpace	通力	2018.01.10	1600	16/16	1.75		
12	A-12	KONE MiniSpace	通力	2018.01.10	1600	16/16	1.75		
13	A-13	KONE MiniSpace	通力	2018.01.10	1600	2/2	1		
14	B-1	KONE MiniSpace	通力	2018.01.10	1600	6/6	1		
15	B-2	KONE MiniSpace	通力	2018.01.10	1600	6/6	1		
16	B-3	KONE MiniSpace	通力	2018.01.10	1600	6/6	1		
17	B-4	KONE MiniSpace	通力	2018.01.10	1600	4/4	1		
18	B-5	KONE MiniSpace	通力	2018.01.10	1600	4/4	1		
19	B-6	KONE MiniSpace	通力	2018.01.10	1600	4/4	1		
20	B-7	KONE MiniSpace	通力	2018.01.10	1600	6/6	1		
21	B-8	KONE MiniSpace	通力	2018.01.10	1600	5/5	1		
22	B-9	KONE MiniSpace	通力	2018.01.10	1600	2/2	1		
23	B-11	KONE MiniSpace	通力	2018.01.10	1600	6/6	1		
24	B-12	KONE MiniSpace	通力	2018.01.10	1600	6/6	1		
25	B-F1 东	9000	迅达 (中国)	2018.05.07			0.5		
26	B-F1 西	9000	迅达 (中国)	2018.05.07			0.5		
27	B-F2 东	9000	迅达 (中国)	2018.05.07			0.5		
28	B-F2 西	9000	迅达 (中国)	2018.05.07			0.5		
29	B-F3 东	9000	迅达 (中	2018.05.07			0.5		

			国)						
30	B-F3 西	9000	迅达 (中国)	2018.05.07			0.5		
31	B-Z1	CHX-TWJ-300	北京 世纪	2018.01.10	300	3/3	0.4		
32	B-Z2	CHX-TWJ-300	北京 世纪	2018.01.10	300	2/2	0.4		
33	B-Z3	CHX-TWJ-300	北京 世纪	2018.01.10	300	2/2	0.4		
34	B-Z4	CHX-TWJ-300	北京 世纪	2018.01.10	300	2/2	0.4		
35	C-1	KONE MiniSpace	通力	2018.01.10	1600	6/6	1		
36	C-2	KONE MiniSpace	通力	2018.01.10	1600	6/6	1		
37	C-3	KONE MiniSpace	通力	2018.01.10	1600	7 层 7 站	1		
38	C-4	KONE MiniSpace	通力	2018.01.10	1150	7 层 7 站	1		
39	C-5	KONE MiniSpace	通力	2018.01.10	1600	6/6	1		
40	发热 1	ELENESSA	上海 三菱	2021.11	1600	3 层 3 站	1		
41	发热 2	ELENESSA	上海 三菱	2021.11	1600	2 层 2 站	1		
42	发热 3	ELENESSA	上海 三菱	2021.11	1600	2 层 2 站	1		
43	1	MonoSpace	通力	2023 年 10 月	1600	18/18	2.00		
44	2	MonoSpace	通力	2023 年 10 月	1600	18/18	2.00		
45	3	MiniSpace	通力	2023 年 10 月	1600	18/18	2.00		
46	4	MiniSpace	通力	2023 年 10 月	1600	18/18	2.00		
47	5	MiniSpace	通力	2023 年 10 月	1600	18/18	2.00		
48	6	MiniSpace	通力	2023 年 10 月	1600	18/18	2.00		
49	7	MiniSpace	通力	2023 年 10 月	1600	18/18	2.00		

50	8	MiniSpace	通力	2023 年 10 月	1600	18/18	2.00		
51	9	MiniSpace	通力	2023 年 10 月	1600	18/18	2.00		
52	10	MiniSpace	通力	2023 年 10 月	1600	18/18	2.00		
53	11	MonoSpace	通力	2023 年 10 月	1600	7/7	1.75		
54	12	MonoSpace	通力	2023 年 10 月	1600	7/7	1.75		
55	13	MiniSpace	通力	2023 年 10 月	1600	8/8	1.75		
56	14	MiniSpace	通力	2023 年 10 月	1600	8/8	1.75		
57	15	MiniSpace	通力	2023 年 10 月	1600	8/8	1.75		
58	16	MiniSpace	通力	2023 年 10 月	1600	8/8	1.75		
59	17	MiniSpace	通力	2023 年 10 月	1600	8/8	1.75		
60	1	TM110	通力	2023 年 10 月			0.5m/s		
61	2	TM110	通力	2023 年 10 月			0.5m/s		
62	3	TM110	通力	2023 年 10 月			0.5m/s		
63	4	TM110	通力	2023 年 10 月			0.5m/s		
64	5	TM110	通力	2023 年 10 月			0.5m/s		
65	6	TM110	通力	2023 年 10 月			0.5m/s		
66	7	TM110	通力	2023 年 10 月			0.5m/s		
67	8	TM110	通力	2023 年 10 月			0.5m/s		
68	9	TM110	通力	2023 年 10 月			0.5m/s		
69	10	TM110	通力	2023 年 10 月			0.5m/s		
70	11	TM110	通力	2023 年 10 月			0.5m/s		

71	12	TM110	通力	2023 年 10 月			0.5m/s		
72	13	TM110	通力	2023 年 10 月			0.5m/s		
73	14	TM110	通力	2023 年 10 月			0.5m/s		
73 部电梯合计									

备注：原有电梯或配件属于质保期内的由原有厂家负责，原有电梯或配件已经过了质保期的应由中标人负责，由中标人负责的维护费用需包含在报价内。

2.2 电梯运维服务

2.2.1 运维人员要求（包括但不限于以下内容）

- （1）热爱本职工作，有较强的工作责任心，无犯罪记录。
- （2）身体健康,无不良嗜好。
- （3）有2年以上工作经验，熟悉三菱、通力、迅达等品牌电梯的技术人员，全员必须持有特种设备作业人员资格T证书，班长必须有T证书和电梯维修3年以上经验，具有较强的服务意识及专业技能。
- （4）特种作业需求，需持证上岗。
- （5）严格要求服务人员自觉遵守医院内的各项管理制度，统一着装，佩带乙方胸牌标志上岗。

2.2.2 制度要求

建立电梯安全运维管理制度（包括但不限于以下内容）

- （1）相关人员岗位职责；
- （2）电梯安全管理人员岗位职责；
- （3）电梯困人故障救援程序；
- （4）电梯常规检查保养制度；
- （5）交接班及报检制度；
- （6）维修保养制度；
- （7）电梯运营服务人员的培训考核制度；
- （8）安全技术档案管理制度；
- （9）配合现场检验制度；
- （10）电梯安全操作规程；

(11) 电梯突发情况的处理方法；

(12) 电梯申报定期检查制度；

(13) 电梯乘客安全常识须知。

建立回访制度（包括但不限于以下内容）

(1) 工作人员服务态度、维修质量、是否按照规定实施维护保养等。

2.2.3 工作内容

(1) 作业要求（包括但不限于以下内容）：

1) 电梯运维应由取得作业证书的电梯维修保养人员负责进行，进入作业现场人员必须有2人及以上的维修保养人员同时进行；对全院73部电梯的安全运行负责。

2) 每天对电梯进行日常巡视检查；

3) 半月、季度、半年、年度维保内容及要求严格按照北京市《电梯日常维护保养记录》的内容和要求进行；

4) 根据采购人电梯的实际情况制定相应的运维计划。

5) 必须提供全年7*24小时的应急响应服务，并确保通讯畅通。

6) 驻场服务的运维人员至少白班3人，夜班2人，在接到故障或事故报警后3分钟内响应，15分钟内到达现场进行维修处理，接到故障通知后，应当立即赶赴现场进行处理；电梯困人时，应当在15分钟内（此时间最长不得超过30分钟）抵达现场。对超出时间引起的事故或损失应承担相应的责任，并能提供正常连续的服务直至故障或事故排除；将处理结果以书面形式交采购人签字确认。

7) 需要更换重要配件的故障处理不得超过24小时，如不能保证24小时内恢复运行应以书面方式向甲方说明故障原因，已采取的措施和将要采取的措施，并明确最后的完成时限，最长不超过48小时。

8) 对电梯困人事故要求在到达现场后10分钟内把乘客从轿厢中救出。

9) 定期对电梯的安全保护装置（如限速器、安全钳、缓冲器、制动器、轿厢意外移动、上行超速保护等）进行检测和调试，确保其灵敏可靠。

2.2.4 投标人应当履行下列职责（包括但不限于以下内容）

(1) 按照本规则及其有关安全技术规范以及电梯产品安装使用维护说明书的要求，制定运维方案，确保其维保电梯的安全性能；

(2) 制定应急措施和救援预案，每半年至少针对本单位运维的不同类别（类型）电梯进行一次应急演练；每年应不少于2次。

(3) 设立24h运维值班电话，保证接到故障通知后及时予以排除，接到电梯困人故障报修后，维修人员及时抵达所运维电梯所在地实施现场救援。

(4) 对电梯发生的故障等情况，及时进行排除并填写详细的记录；

(5) 建立每部电梯的维保记录，并且归入电梯技术档案，档案至少保存4年；

(6) 协助采购人制定电梯的安全管理制度和应急救援预案；

(7) 定期对本项目运维的作业人员进行安全教育与培训，培训和考核记录存档备查；

(8) 每年度应对本项目所有电梯进行1次自行检查，自行检查应在特种设备检验检测机构进行定期检验之前进行完成，自行检查项目根据使用状况决定，但是不少于本规则年度维保和电梯定期检验规定的项目及其内容，并且向采购人出具有自行检查和审核人员的签字、加盖投标人公章或者其它专用章的自行检查记录或者报告；

(9) 运维人员必须配合特种设备检验检测机构进行电梯的定期检验工作含费用，参与电梯安全管理活动；

(10) 在运维过程中，发现事故隐患应及时告知采购人；并及时向当地质量技术监督部门报告。

(11) 应满足采购人的服务要求，遵守采购人的各项管理规定，有义务协助采购人的上级主管部门做好各项检查。作业中应当负责落实现场安全防护措施，保证作业安全。

(12) 向采购人提出合理化建议并每月向采购人书面报告所维护保养电梯的运行情况、零部件使用情况、易损件的更换情况及电梯更换修理需求。

(13) 对所维护保养电梯的安全运行负责，保障设备整机及零部件完整无损。在维修中发现有事故隐患的，应立即口头向采购人报告，并在2个工作日内向采购人提交书面材料，以便采购人及时处理并分清责任，否则，相应的损坏费用及责任均由投标人承担。

(14) 维修人员到现场进行维修保养时，应详述故障现象。

(15) 投标人有义务和权利向采购人提出因不符合电梯安全规范而不能使用电梯的建议，采购人应该引起重视，尽快改正。

(16) 投标人承担因投标人原因造成设备损坏和人员伤害的直接责任（包括相应的经济责任）。

(17) 因人力不可抗拒的自然灾害造成的电梯损失，投标人不承担维修费用和

安全监护责任。

2.2.5档案管理要求(按照相关TSG 08规定,逐台建立每台设备的技术档案)

(1) 投标人应当建立电梯安全技术档案, (包括但不限于以下内容):

- 1) 制定电梯设备台账。
- 2) 设备及其零部件、安全保护装置的产品技术文件。
- 3) 安装、改造、重大维修的有关资料、报告。
- 4) 日常检查与使用状况记录、维保记录、年度自行检查记录或者报告、应急救援演习记录。每次维保工作完成后,需详细记录维保内容、更换部件情况、电梯运行状况等信息,并向采购人提供书面报告。
- 5) 安装、改造、重大维修监督检验报告,定期检验报告。
- 6) 设备运行故障与事故记录,建立完善的安全隐患台账,每月交电梯采购人1份。
- 7) 日常检查与使用状况记录、运维记录、年度自行检查记录或者报告、应急救援演习记录,定期检验报告,设备运行故障记录至少保存2年,其他资料应当长期保存。
- 8) 投标人变更时,应当进行档案文件交接。
- 9) 应当妥善保管电梯图纸及相关资料,并在合同终止后交给采购人。

(2) 维保记录要求

投标人进行电梯维保运维,应当进行记录, (包括但不限于以下内容):

- 1) 电梯的基本情况和技术参数,包括整机制造、安装、改造、重大维修单位的名称,电梯品种(型式),产品编号,设备代码,电梯原型号或者改造后的型号,电梯基本技术参数。
- 2) 采购人、使用地点、采购人的编号。
- 3) 投标人、维保日期、维保人员(签字)。
- 4) 电梯维保的项目(内容),进行的维保工作,达到的要求,发生调整、更换易损件等工作时的详细记载。
- 5) 维保记录应当经采购人安全管理人员签字确认。
- 6) 投标人服务中要严格执行《电梯安全操作规程》和技术规范,如实填写工作记录单,并规范存档。

2.2.6应急预案

应制定以下应急预案:

(1) 电梯(直梯、无机房电梯)应急预案都包含(包括但不限于以下内容):

- 1) 大面积停电或自然灾害应急救援预案;
- 2) 发生火灾后电梯应急救援方案;
- 3) 电梯进水后应急处置预案;
- 4) 电梯故障困人应急救援方案;
- 5) 电梯发生剪切事故应急救援方案;
- 6) 电梯应急保障服务方案;
- 7) 电梯维修保养服务方案;
- 8) 其他应急救援方案。

(2) 自动扶梯应急预案都包含(包括但不限于以下内容):

- 1) 自动扶梯故障应急预案;
- 2) 自动扶梯安全事故应急预案;
- 3) 自动扶梯客流高峰限流应急预案;
- 4) 自动扶梯消防应急预案;
- 5) 其他应急救援方案。

2.2.7标识要求(包括但不限于以下内容)

- (1) 完善轿厢禁止吸烟标识;
- (2) 完善特种设备使用标识;
- (3) 完善电梯紧急报警装置使用方法标识;
- (4) 完善电梯安全使用方法;
- (5) 完善机房门标识;
- (6) 完善机房吊钩标识明起重量;
- (7) 完善用户电源柜内的标识;
- (8) 完善平层标记标识;
- (9) 完善曳引轮、导向轮、限速器轮方向及开闸板手、盘车等标识。

2.2.8年检要求(包括但不限于以下内容)

在用电梯每年进行一次定期检验。投标人应当按照安全技术规范的要求,在《安全检验合格》标志规定的检验有效期届满前1个月,配合采购人向特种设备检验检测机构提出定期检验申请。未经定期检验或者检验不合格的电梯,必须告知采购人,不得继续使用,年检产生费由投标人负责。

2.2.9安全管理(包括但不限于以下内容)

(1) 投标人必须认真贯彻国家和地方上级劳动保护、安全生产主管部门有关安全生产、消防工作的方针、政策,严格执行有关劳动保护法规、条例、规定。

(2) 投标人应设置有完善的安全管理组织机构,配备相应的安全管理人员,包括主管安全生产的领导,各级专职和兼职的安全主管人员,完善的安全管理制度,应有各工种的安全操作规程,特种作业人员的审证考核制度及各级安全生产岗位责任制和定期安全检查制度,安全教育制度等。

(3) 投标人在进场工作前要认真勘察现场,维保项目由中标人编制电梯维保工作计划,并制定有针对性的安全技术措施,严格按电梯维保计划和有关安全要求进行工作。

(4) 投标人的安全负责人必须认真对本单位职工进行安全生产制度及安全技术知识教育,增强法制观念,提高职工的安全生产思想意识和自我保护的能力,督促职工自觉遵守安全生产纪律、制度和法规。

(5) 项目进场前,投标人向采购人交纳10万元(大写:壹拾万元整)作为履约保证金。投标人作业人员在作业区域内违反有关安全生产规章制度时,采购人应予以制止。在发生投标人责任的人身伤害或死亡事故时,由采购人根据违章程度,确定安全保证金的扣除比例,直至停止投标人工作。项目结束后投标人没有违反安全生产规章制度或无伤亡事故的将无息退还所有履约保证金。

(6) 投标人在作业期间必须严格执行和遵守采购方的安全生产、防火管理的各项规定,接受采购人的督促、检查和指导。采购人有协助投标人搞好安全生产、防火管理以及督促检查的义务。对于查出的隐患,投标人必须限期整改。

(7) 其他未尽事宜:

投标人应采取有效的安全措施,保证所有事故率为零。

投标人应保证文明作业,禁止在工作场地饮酒及酒后作业。

投标人作业人员应持证上岗,持证率100%。

投标人应遵守作业现场规章制度,现场不准打架斗殴,违者教育或罚款。

投标人必须保证对项目定时的运维质量及安全检查工作。

(8) 投标人进场后必须签订《外包外租项目安全生产管理协议》及《安全生产责任制考核办法》。

2.2.10人员培训内容(包括但不限于以下内容)

(1) 电梯的安全操作规程

(2) 电梯突发紧急情况的处理办法(电梯应急救援方案)

(3) 电梯日常维修保养记录填写说明

(5) 电梯安全警示通报

(7) 新入职人员安全培训

2.2.11服务要求

(1) 基础要求（包含但不限于以下内容）

1) 驻点维修人员必须持有本行业《特种设备作业人员证》并在有效期内且不少于5人。

2) 确保值班室24小时有人值守，白班不少于5人，夜班不少于3人在岗。及时完成日常、紧急修理工作。认真填写相应记录。

3) 根据《北京市电梯日常维护保养记录》的要求每15天为一个保养周期，每天至少对采购人4部电梯进行维护保养工作。处理白天巡视检查出的问题。

4) 对于轿厢内顶板、出风口要求2个月清扫一次、机房控制柜每半年清扫一次。

5) 投标人质检部门每年不少于 2 次对电梯抽检，填写公司电梯维修保养自检报告。班组每月进行一次安全检查，对查出的安全隐患和公司质检人员查出的不合格项，投标人工程部及现场维保小组及时整改。涉及到设备原因一时无法整改的，由主管部门协调解决办法并告知使用单位。

6) 每年4月份、9月份各进行一次电梯困人应急演练和安全隐患排查。

7) 配合采购人做好电梯报验工作，每年1月份、8月份配合完成电梯定期检验工作。采购人确保电梯维保工作通过北京市技术监督局的年度安全检验，并取得检验合格证。

8) 配合采购人完成其他单位对采购人电梯的评估检查工作和相关设施的加装。

(2) 维保要求（包含但不限于以下内容）

1) 电梯的维保分为半月、季度、半年、年度维保，其维保的基本项目（内容）和达到的要求严格按照北京市《电梯日常维护保养记录》的内容和要求进行。按照安装使用维护说明书的规定，并且根据所保养电梯使用的特点，制订合理的保养计划与方案，对电梯进行清洁、润滑、检查、调整，更换不符合要求的易损件，使电梯达到安全要求，保证电梯能够正常运行。

2) 现场维保时，如果发现电梯存在的问题需要通过增加维保项目（内容）予以解决的，应当相应增加并且及时调整维保计划与方案。

3) 如果通过维保或者自行检查，发现电梯仅依靠合同规定的维保内容已经不能保证安全运行，需要改造、维修或者更换零部件、更新电梯时，应当向使用单位书面提出。

4) 维保过程中使用的零部件、润滑油等材料应符合质量及安全标准，且需提供产品合格证明。

2.2.12服务标准(不能少于TSG T5002-2017和电梯维护保养说明书内容)

(1) 电梯机房管理要求(包括但不限于以下内容)

1) 机房环境卫生： 机房内应保持清洁，无杂物。

2) 控制屏： 控制柜内各电子元件及微机设备内无灰尘，无异味等异常情况，各种标识应清晰有效。

3) 主机： 运行时应无异常噪音、无异常气味、无漏油现象。

4) 机房内各个转动部位应有明显的标记。

5) 限速器： 夹绳口的污垢应及时清除，使夹绳动作可靠。

6) 机房内应有救援说明、救援工具应齐全、电梯维保单位相关资料真实有效。

(2) 井道管理要求(包括但不限于以下内容)

1) 各层厅门电气开关、门锁应动作灵活可靠，井道照明完好。

2) 各层厅门门头、门扇、地坎、门槽应无垃圾、砂石、油污等。

3) 钢丝绳有无断股断丝现象，并检查钢丝绳的涨紧受力均匀情况。

4) 检查各层厅门的门导轨、门触点是否符合标准。

5) 强迫换速开关、限位开关、极限开关应动作灵活可靠。

(3) 轿顶管理要求(包括但不限于以下内容)

1) 安全窗、安全钳、钢带等电气开关应动作可靠有效。

2) 导轨润滑要良好，油杯油量应适当，不宜过多，也不宜过少。

3) 轿顶应保持清洁，没有油污和杂物。

(4) 轿厢内管理要求(包括但不限于以下内容)

1) 操纵箱内各个开关按钮应动作灵活，有效。

2) 轿内照明、风扇通风应良好。

3) 安全触板、光幕板动作应有效，电梯紧急报警装置、应急照明应有效。

(5) 底坑管理要求(包括但不限于以下内容)

1) 底坑环境卫生： 定期清理底坑垃圾，底坑无垃圾、无积水。

2) 张紧装置的开关位置应符合标准，涨紧轮锈蚀磨损是否严重，电梯底坑低压接线盒应符合标准。

3) 缓冲器开关应动作灵活。

2.3 电梯配件明细表

投标人需按要求填写《3000 元以下易损配件清单》，如表格不能完全表达清楚投标人认为必要的费用明细，投标人可自行扩展。

投标人应免费提供价格在 3000 元（含）以下的电梯易损配件，参考如下。

序号	电梯易损配件	规格型号	品牌	拟数量
1	轿厢导靴靴衬			
2	对重导靴靴衬			
3	厅门门挂板			
4	轿门门挂板			
5	轿门门滑块			
6	厅门门滑块			
7	外乎按钮			
8	轿内按钮			
9	强换开关			
10	限位开关			
11	极限开关			
12	轿厢油盒			
13	对重油盒			
14	厅门钩锁			
15	三角外开锁			
16	层门连接钢丝绳			
17	轿门开关			
18	门限位			
19	缓冲器开关			
20	安全开关			
21	门机皮带			
22	照明灯管			
23	灯泡			
24	开梯锁			

25	操纵盘锁			
26	抱闸开关			
27	继电器			
28	接触器（中）			
29	内选召唤按钮			
30	轿顶检修灯			
31	整流器			
32	到站钟			
33	操纵箱内开关			
34	消防开关			
35	轿顶检修开关			
36	门嵌条			
37	单相空气开关			
38	门刀			
39	机油			
40	控制柜内部开关			
41	轿门门联锁开关			
42	紧急照明灯			
43	超载蜂鸣器			
44	缓冲器开关			
45	轿顶停止开关			
46	轿顶照明开关			
47	照明继电器			
48	环形灯管			
49	轿厢照明灯			
50	门吊轮			
51	断绳开关			
52	门坠砣			

53	轿顶安全照明			
54	底坑照明开关			
55	安全保护开关			
56	底坑照明			
57	轿门联锁			
58	厅门外开门装置			
59	开关门按钮			
60	门绳			
61	门机开关			
62	副门锁			
63	按钮指示灯			
64	安全窗开关			
65	油杯			
66	各种保险			
67	厅门接点触电组件			
68	门钩子锁			
69	电容组件			
70	门区光电			
71	外呼通讯电源板			
72	接触器 LB			
73	接触器 5A			
74	接触器			
75	挂门轮			
76	底坑检修箱开关			
77	外呼板			
78	井道通讯板			
79	门机板			
80	抱闸模块			

81	抱闸线圈			
82	门机马达			
83	门机皮带轮			
84	门机皮带			

本表不足自续。

注：以上电梯配件需与本项目电梯型号互相匹配，最终配件需求以签订合同为准。

2.2为落实政府采购政策需满足的要求

本项目专门面向中小企业采购，即提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

3. 验收标准

1、电梯运维服务考核表

一、基础考核（总分 100）							
类别	序号	考核项目	考核内容	分值	考核标准	得分	考核小结
制度管理 5 分	1	电梯安全管理制度	1. 齐全、装订成册 2. 行之有效	2	☐ 1 齐全，得 2 分 ☐ 2. 没有不得分，限下一考核月前完成整改		
	2	机房管理制度、机房钥匙管理制度、电梯紧急故障处置制度等	1. 齐全并上墙 2. 行之有效并结合采购人实际及时修订	2	☐ 1. 齐全，得 2 分 ☐ 2. 缺项（不完善）的，2 项以内，可得 1 分 ☐ 3. 没有、缺项（不完善）的 3 项以上本条不得分 ☐ 有 2、3 的均限下一考核月前完成整改		
	3	各类设备管理制度	1. 齐 全 并 上 墙 2. 行 之 有 效	1	☐ 1. 正常，得 1 分 ☐ 2. 缺项（不完善）的，2 项以内，可得 1 分 ☐ 3. 缺项（不完善）的 3 项以上本条不得分 ☐ 有 2、3 的均限下一考核月前完成整改		

应急机制 10分	4	各类应急预案：火灾、地震、停电困人、跑水等	1. 应急预案齐全； 2. 应急处理流程上墙。 3. 行之有效	5	☐ 1. 齐全，得5分 ☐ 2. 预案不充分，得3分 ☐ 3. 有缺项，本条不得分 ☐ 有2、3的均限下一考核月前完成整改		
	5	各类应急演练计划和定期演练及记录总结	有计划并按计划完成演练和记录总结，留有照片或影像。	5	☐ 1. 有演练计划，得5分 ☐ 2. 演练完成，记录、总结不细，可得5分 ☐ 3. 未按计划进行演练，当月不得分 ☐ 有2、3的均限下一考核月前完成整改		
安全运行 60分	6	值班记录	值班记录完整清晰	2	☐ 完整，按时填写得2分 ☐ 缺失或虚假记录，不得分		
	7	电梯报修记录	记录完整清晰	2	☐ 完整，如实填写得2分 ☐ 缺失或虚假记录，不得分		
	8	每日设备维修记录	设备维修记录完整清晰	2	☐ 完整，得2分 ☐ 缺失或虚假记录，不得分		
	9	日巡视检查及记录	按巡检记录内容对应填写	2	☐ 完整，如实填写得2分 ☐ 缺失、提前或虚假记录，不得分		
	10	电梯设备运行台账	发现隐患记录完整、整改完成、每月上交总务处	2	☐ 完整，按时上交得2分 ☐ 不能按时上交，得1分 ☐ 不能提供或虚假记录，不得分		
	11	设备定期保养计划与完成情况及记录	日常保养间隔不超过15天，并填写相关维修保养记录。	5	☐ 每月保养按计划完成的，得5分 ☐ 运维记录超期或不按实际填写的不得分		

	12		有月计划、月总结、季度小结	2	☐ 有月保养计划，月总结、完成季度小结得 2 分； ☐ 未按时，限一周完成整改得 1 份。 ☐ 不能整改完成不得分		
	13		制定电梯年度自检计划，在电梯定期检验前完成。	2	☐ 有年度自检计划并完成得 2 分； ☐ 年度自检未完成的，当月没有计划时不扣分； ☐ 有计划完不成的不得分		
	14	机房设施设备标识	齐全完好并贴、挂于醒目位置；救援方法切合实际	2	☐ 1. 完整，得 2 分； ☐ 2. 缺 1 项的，可得 2 分； ☐ 3. 缺 2 项以上的，不得分； ☐ 有 2、3 项限下一考核月前完成整改。		
	15	机房环境设施设备卫生状况	门窗完好、温度保持在 5-40 度。设备无灰尘、油渍、锈迹等；控制柜定期清理，无易燃易爆物品，照明齐全，灭火器在有效期	2	☐ 1. 正常，得 2 分 ☐ 2. 有 3 处以内的，可得 1 分， ☐ 3. 有 3 处以上的，不得分。 ☐ 有 2、3 项的均限下一考核月前完成整改。		

	16	机房设施设备运行状况	控制柜散热风扇运行正常,各元器件正常,显示正常,电气元件清洁、接线紧固。 曳引机运行无异常,油位适宜。 钢丝绳无油泥、无断丝断股现象。 限速器运行正常无异响。 无短接线路	5	☐ 1. 正常,得5分 ☐ 2. 有3处以内的,可得3分, ☐ 3. 有3处以上的,不得分。 ☐ 有2、3的均限下一考核月前完成整改。		
	17	电梯井道	钢丝绳绳头、对重架、平层感应器、隔磁板固定牢靠。	2	☐ 1. 正常,得2分; ☐ 2. 有2处以内的,可得1分, ☐ 3. 有2处以上的,不得分。 ☐ 有2、3的均限下一考核月前完成整改。		
	18		厅门自闭正常、门锁接触良好无短接,啮合度不小于7mm,轿门门机、链条、皮带、驱动臂正常无异响。	4	☐ 1. 正常,得4分; ☐ 2. 有1处不符合的,可得3分, ☐ 有2、3的均限2天内完成整改。		
	19		轿顶整洁、急停、检修、运行按钮工作正常无短接,油盒油量适宜、油毡吸油正常	4	☐ 1. 正常,得4分; ☐ 2. 有1处不符合,可得3分, ☐ 3. 有1处短接的,不得分。 ☐ 有2、3的均限2天内完成整改。		

	20		安全钳、导靴、靴衬、厅门间隙符合要求。	2	☐ 1. 正常，得 2 分； ☐ 2. 有 1 处以内的，可得 2 分， ☐ 3. 有 2 处以上的，不得分。 ☐ 有 2、3 的均限下一考核月前完成整改。		
	21	轿厢和楼层呼梯显示	轿厢照明、乘梯须知、安全标识齐全，特种设备使用标志在有效期，	2	☐ 1. 正常，得 2 分； ☐ 2. 有 1 处以内的，可得 1 分， ☐ 3. 有 2 处以上的，不得分。 ☐ 有 2、3 的均限下一考核月前完成整改。		
	22		轿厢风扇、紧急报警装置、应急灯工作正常，	2	☐ 1. 正常，得 2 分； ☐ 2. 有 1 处不符合，不得分。 ☐ 3. 有不符合的均限一周内完成整改。		
	23		轿厢和楼层显示正常、呼梯正常、轿厢各按钮功能有效	2	☐ 1. 正常，得 2 分； ☐ 2. 有 1 处以内的，可得 2 分， ☐ 3. 有 2 处以上的，不得分。 ☐ 有 2、3 的均限下一考核月前完成整改。		
	24	维修人员	持证上岗并在有效期内	2	☐ 合规，得 1 分 ☐ 有不合规的，不得分		
	25	定期安全与技能培训及记录	安全培训：停电困人、火灾、跑水、故障停梯、安全防护等内容；技术培训：制动器拆解、厅轿门的调整、电梯维修操作规程等；培训记录：内容完整。每年不少	2	☐ 定期培训，记录完整，得 2 分； ☐ 缺失或虚假记录，不得分		

			于 2 次。				
	26	统一着装上岗	着工作装规范佩戴工牌证件	2	☐ 合规，得 2 分 ☐ 不合规 2 人次以上，不得分		
	27	员工操守	酒后上岗、禁烟区域吸烟、单人作业	2	☐ 无此类，得 1 分； ☐ 有此类，不得分。		
	28	人员配置	每天值班白天 5 人，夜间 3 人	2	☐ 1. 足额，得 2 分； ☐ 2. 缺额 1 人的，得 1 分； ☐ 3. 缺额 2 人以上的，不得分； ☐ 有 2、3 的均限下一考核月前完成整改。		
	29	人员台账	建立人员台账，人员变动需告知总务处	2	☐ 按时提交，得分 ☐ 未提交或未按时提交，不得分		
	30	人员支持	有人员支持保障机制，在现有人员不足以完成既定工作或应急突发事件时，能调动储备人员或抽调其他项目人员完成任务。	2	☐ 有，得 2 分 ☐ 没有，不得分		
服务质量总分	31	文明服务	态度生硬，与患者或医务人员发生口角。	5	☐ 无此类，得 5 分； ☐ 有此类，不得分。		

15分	32	维修及时	应及时到场、操作规范、维修时不少于2人、放置维修牌及时修复。	5	☐ 1. 正常、规范，得5分； ☐ 2. 不规范2次以内的，可得2分； ☐ 3. 不规范3次以上的，不得分。		
	33	被有效投诉	当面、电话、微信以及书面的有效投诉	5	☐ 1. 无投诉，得5分； ☐ 2. 有被投诉至总务处每次减2分； ☐ 3. 有被投诉至采购人的，不得分 ☐ 4. 被投诉至12345的，不得分且倒扣本项分值；		
监督管理 总分10分	34	执行医院 调度和 决定	*配合第三方单位工作 *执行采购人重要工作决定	5	☐ 1. 积极落实的，得5分 ☐ 2. 消极不落实的，不得分。		
	35	上期 整改情况	落实整改并有书面整改报告（含因特殊情况有合理说明，而暂未落实但有时间表的）	5	☐ 整改条数全部完成的，得5分 ☐ 整改条数完成76%-99%的，得4分 ☐ 整改条数完成51%-75%（含）的，得3分 ☐ 整改条数完成50%（含）以下的，不得分		
基础考核得分合计							

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

通州院区电梯运行服务项目合同

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

采购人： 首都医科大学附属北京友谊医院

运维和运行单位： _____

二〇二五年 月

使用说明

1、适用范围：本合同适用于乘客电梯、载货电梯、自动扶梯与自动人行道的日常维护保养。

2、运维及运行单位：具备特种设备安全监督管理部门核发的许可证，从事电梯制造、安装、改造、维修的单位。

3、日常维护保养：对电梯进行的清洁、润滑、调整 and 检查等日常维护或保养性工作。其中清洁、润滑不包括部件的解体，调整只限于不会改变任何安全性能参数的调整。

4、清包：只提供劳务，不提供任何电梯零部件。

5、半包：既提供劳务，又免费提供部分电梯零部件。

6、大包：既提供劳务，又免费提供大多数电梯零部件（电梯：曳引机、控制柜主板、曳引钢丝绳、轿厢装饰除外；自动扶梯和自动人行道：扶手带、电机、控制柜主板除外）。

电梯运维服务合同

采购人（甲方）：首都医科大学附属北京友谊医院

运维单位（乙方）：_____

依照《中华人民共和国民法典》、《特种设备安全监察条例》、《北京市电梯安全监督管理办法》、北京市《电梯日常维护保养规则》及其他有关规定，甲乙双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，就电梯日常维护保养的有关事宜协商订立本合同。

第一条 合同文件

合同文件组成及解释顺序:

- 1、本合同及附件
- 2、甲、乙双方商定并经共同签字确认的补充合同、修改文件及其他附件
- 3、中标通知书
- 4、招标文件及附件
- 5、投标人提交的投标函、开标一览表和服务承诺等全部投标文件
- 6、项目服务方案

第二条 服务内容

乙方为甲方使用、管理的甲方通州院区共 73 部电梯（其中乘客电梯 49 部、自动扶梯 20 部、杂物电梯 4 部）提供日常的运维服务。

第三条 服务内容及标准

乙方应当按照《电梯使用与维护保养规则》完成半月、季度、半年、年保养项目，并做好维护保养记录。

第四条 日常维护保养标准

《电梯维护保养规则》（TSG T5002-2017）、《电梯使用与维护保养规则》（TSGT5001—2023）、《电梯安装维修作业安全规范》（DB11/419-2019）、《电梯安装、改造、重大维修和维护保养自检规则》（DB11/T420-2019）、《中华人民共和国

国特种设备安全法》、《电梯、自动扶梯和自动人行道维修规范》（GB/T18775-2009）、《电梯制造与安装安全规范》（GB7588-2020）和《自动扶梯和自动人行道的制造与安装安全规范》（GB16899-2011）、《电梯、自动扶梯和自动行人道运行服务规范》（GB/T34146-2017）、《电梯监督检验和定期检验规则---曳引与强制驱动电梯》（TSG T7001-2009）、《电梯监督检验和定期检验规则》（TSG T7001-2023）、《电梯维修规范》（GB/T18775-2002）、《电梯制造与安装安全规范》（GB 7588-2020）和《自动扶梯和自动人行道的制造与安装安全规范》（GB 16899-2011）、《电梯日常维护保养规则》（DB11/418-2019）、《电梯使用管理与维修保养规则》（TSG T5001-2023）、《特种设备安全监察条例》、电梯制造厂家的维保手册及国家、北京市关于电梯的法律、法规和其他规定，标准不论有无年代号，除有特别说明的以外，均以最新有效版本为准。

第五条 服务期限

1. 本合同服务期限为叁年，自 2025 年__月__日起至 2028 年__月__日止。
2. 甲方计算乙方每月的考核平均得分，乙方的年度考核平均得分在 90（含）分以上的，可继续履行下一年度合同；乙方的考核平均得分在 90 分以下的，甲方有权与其终止合同。

第六条 服务费

电梯运维服务费为固定总价，每年的服务费用总额为____元/年（大写：____）。服务费为含税费用。

第七条 服务考核

1. 乙方提供的本合同项下的电梯运维服务的质量必须达到国家、北京市、行业、协（学）会的相关强制性和非强制性的标准、推荐性标准、通常标准，同时必须达到甲方管理目标的要求。
2. 甲方按照本合同附件一《电梯运维服务考核表》，每月对乙方所提供的电梯运维服务进行考核，各项考核满分为 100 分。
3. 乙方每月考核得分为 90（含）分以上，视为考核合格，甲方全额支付考核当月的服务费。

4. 每月考核得分为 90（不含）分以下，视为考核不合格，甲方按以下比例扣减后，支付当月服务费；

（1）各考核分值在 85（含）-89 分，扣考核当月服务费的百分之一；

（2）各考核分值在 80（含）-84 分，扣考核当月服务费的百分之二；

（3）各考核分值在 75（含）-79 分，扣考核当月服务费的百分之三；

（4）各考核分值低于 75 分，扣考核当月服务费的百分之五。

5. 乙方违反甲方管理制度或未完成合同约定的管理目标的，甲方有权依照甲方规章制度进行相应处理。

第八条 服务费支付方式

1. 甲乙双方按照本合同第六条约定的服务费，确定每季度的服务费金额为元/月（大写：_____）。

2. 服务费用的付款周期：每季度支付一次。

3. 服务费用的付款条件：付款周期内的电梯运维每月考核完成并经甲乙双方确认。

4. 甲方每次付款前，乙方应当向甲方开具相应的符合国家标准正规等额发票，否则甲方有权拒绝支付相应款项且不承担任何责任。

第九条 乙方承担的其他费用

1. 电梯运维所涉及的材料、元器件、配件、耗材等单件含税价格在¥3000.00 元（含）以下的由乙方承担。材料、元器件、配件、耗材等单价见附件二，未在清单上所用品牌须经甲方事先认可。未在清单中的材料、元器件、配件、耗材等，按甲方询价价格执行。

2. 乙方应配备电梯运维服务相应的劳动保护用品、安全防护用具、安全警示设施、维修工具、设备器材、检测仪器、机械、工具、清洁用品、耗材（不含科室医疗器械消毒耗材）等工器具，工器具应为符合国家、行业标准的合格产品，所需费用由乙方承担。

第十条 乙方服务电话

乙方 24 小时抢修服务热线电话：_____。

抢修服务时间（困人除外）：电梯一般故障的处理不得超过 3 小时，需要更换重要配件的故障处理不得超过 24 小时，如不能保证 24 小时内恢复运行应以书面方式向甲方说明故障原因，已采取的措施和将要采取的措施，并明确最后的完成时限，最长不超过 48 小时。

第十一条 驻场

乙方提供驻场作业服务。驻场作业人员为___人，其中白班___人，夜班___人，确保 24 小时有人员值班，且驻场作业人员应当取得相应的《特种设备作业人员证》。

驻场作业人员职责：日常巡检、紧急故障处理、电梯困人急救、按照要求进行电梯保养。

第十二条 甲方权利、义务

（一）权利

1. 负责对乙方服务项目的执行和服务质量进行考察确认，并有权向乙方提出服务建议。

2. 有权监督乙方按照合同约定履行维护保养义务，发出故障通知或提出建议。

3. 有权要求乙方保障电梯的正常运行。乙方的维护保养达不到合同约定的维护保养标准或要求的，甲方有权拒绝在维护保养记录上签字，有权解除本合同，并有权追究乙方的法律责任。

（二）义务

1. 应当对每台电梯建立完整的安全技术档案，并供乙方查询。签订合同前应当向乙方提供如下资料或复印件：

- （1）产品合格证；
- （2）使用维护说明书；
- （3）电气原理图；
- （4）电气敷设图；
- （5）安装说明书；
- （6）电梯整机、安全部件和主要部件型式试验报告结论副本或结论；
- （7）电梯运行全部记录；
- （8）故障及事故记录；

(9) 改造、重大维修原始记录;

(10) 北京市特种设备登记卡;

(11) 电梯施工自检记录;

(12) 上年度的检验报告;

2. 建立电梯安全运行管理制度, 保证电梯的用电、消防、防雷、通风、通道、电话通讯、监控摄像和报警装置等系统安全可靠; 并保证机房、井道、底坑无漏水、渗水现象, 通往机房、底坑、滑轮间、井道安全门的通道畅通、照明充分。

3. 配备电梯安全管理人员负责电梯的日常安全管理:

(1) 负责电梯钥匙的使用管理;

(2) 负责对乙方的维护保养记录、修理记录签字确认;

(3) 负责对乙方提交的电梯安全隐患提示单签字确认。

(4) 如果更换电梯安全管理人员, 应当及时通知乙方。

4. 应当制定电梯事故应急防范措施和救援预案并定期演练。

5. 在电梯使用过程中发现故障或异常情况应当立即停止使用, 并及时通知乙方。

6. 除乙方拒绝修理、延误修理或乙方无法解决的情况外, 未经乙方书面许可不得允许非乙方人员从事与本合同项下电梯维护保养有关的工作。

7. 应当为乙方提供维护保养所需的工作环境。

8. 应当在电梯安全检验合格有效期届满前 1 个月, 向电梯检验检测机构提出定期检验申请, 并支付电梯的检验检测费用。

第十三条 乙方权利、义务

(一) 权利

1. 有权要求甲方提供维护保养所需的工作环境及相关资料。

2. 有权拒绝甲方提出的影响电梯安全运行的要求。

(二) 义务

A: 运维人员要求 (包括但不限于以下内容)

(1) 热爱本职工作, 有较强的工作责任心, 无犯罪记录。

(2) 身体健康, 无不良嗜好。

(3) 有2年以上工作经验, 熟悉三菱、通力、迅达等品牌电梯的技术人员, 全员必

须持有特种设备作业人员资格T证书，班长必须有T证书和电梯维修3年以上经验，具有较强的服务意识及专业技能。

（4）特种作业需求，需持证上岗。

（5）严格要求服务人员自觉遵守医院内的各项管理制度，统一着装，佩带乙方胸牌标志上岗。

B：制度要求

建立电梯安全运维管理制度（包括但不限于以下内容）

- （1）相关人员岗位职责；
- （2）电梯安全管理人员岗位职责；
- （3）电梯困人故障救援程序；
- （4）电梯常规检查保养制度；
- （5）交接班及报检制度；
- （6）维修保养制度；
- （7）电梯运营服务人员的培训考核制度；
- （8）安全技术档案管理制度；
- （9）配合现场检验制度；
- （10）电梯安全操作规程；
- （11）电梯突发情况的处理方法；
- （12）电梯申报定期检查制度；
- （13）电梯乘客安全常识须知。

建立回访制度（包括但不限于以下内容）

- （1）工作人员服务态度、维修质量、是否按照规定实施维护保养等。

C：工作内容

（1）作业要求（包括但不限于以下内容）：

1）电梯运维应由取得作业证书的电梯维修保养人员负责进行，进入作业现场人员必须有2人及以上的维修保养人员同时进行；对全院73部电梯的安全运行负责。

2）每天对电梯进行日常巡视检查；

3）半月、季度、半年、年度维保内容及要求严格按照北京市《电梯日常维护保养记录》的内容和要求进行；

4）根据甲方电梯的实际情况制定相应的运维计划。

5) 必须提供全年7*24小时的应急响应服务,并确保通讯畅通。

6) 驻点服务的运维人员,在接到故障或事故报警后3分钟内响应,15分钟内到达现场进行维修处理,接到故障通知后,应当立即赶赴现场进行处理;电梯困人时,应当在15分钟内(此时间最长不得超过30分钟)抵达现场。对超出时间引起的事故或损失应承担相应的责任,并能提供正常连续的服务直至故障或事故排除;将处理结果以书面形式交甲方签字确认。

7) 需要更换重要配件的故障处理不得超过24小时,如不能保证24小时内恢复运行应以书面方式向甲方说明故障原因,已采取的措施和将要采取的措施,并明确最后的完成时限,最长不超过48小时

8) 对电梯困人事故要求在到达现场后10分钟内把乘客从轿厢中救出。

9) 定期对电梯的安全保护装置(如限速器、安全钳、缓冲器、制动器、轿厢意外移动、上行超速保护等)进行检测和调试,确保其灵敏可靠。

D: 乙方应当履行下列职责(包括但不限于以下内容)

(1) 按照本规则及其有关安全技术规范以及电梯产品安装使用维护说明书的要求,制定运维方案,确保其维保电梯的安全性能;

(2) 制定应急措施和救援预案,每半年至少针对本单位运维的不同类别(类型)电梯进行一次应急演练;每年应不少于2次。

(3) 设立24h运维值班电话,保证接到故障通知后及时予以排除,接到电梯困人故障报修后,维修人员及时抵达所运维电梯所在地实施现场救援。

(4) 对电梯发生的故障等情况,及时进行排除并填写详细的记录;

(5) 建立每部电梯的维保记录,并且归入电梯技术档案,档案至少保存4年;

(6) 协助甲方制定电梯的安全管理制度和应急救援预案;

(7) 定期对本项目运维的作业人员进行安全教育与培训,培训和考核记录存档备查;

(8) 每年度应对本项目所有电梯进行1次自行检查,自行检查应在特种设备检验检测机构进行定期检验之前完成,自行检查项目根据使用状况决定,但是不少于本规则年度维保和电梯定期检验规定的项目及其内容,并且向甲方出具有自行检查和审核人员的签字、加盖乙方公章或者其它专用章的自行检查记录或者报告;

(9) 运维人员必须配合特种设备检验检测机构进行电梯的定期检验工作,相关检验费用由乙方承担;参与电梯安全管理活动;

(10) 在运维过程中,发现事故隐患应及时告知甲方;并及时向当地质量技术监督部门报告。

(11) 应满足甲方的服务要求,遵守甲方的各项管理规定,有义务协助甲方的上级主管部门做好各项检查。作业中应当负责落实现场安全防护措施,保证作业安全。

(12) 向甲方提出合理化建议并每月向甲方书面报告所维护保养电梯的运行情况、零部件使用情况、易损件的更换情况及电梯更换修理需求。

(13) 对所维护保养电梯的安全运行负责,保障设备整机及零部件完整无损。在维修中发现有事故隐患的,应立即口头向甲方报告,并在2个工作日内向甲方提交书面材料,以便甲方及时处理并分清责任,否则,相应的损坏费用及责任均由乙方承担。

(14) 维修人员到现场进行维修保养时,应详述故障现象。

(15) 乙方有义务和权利向甲方提出因不符合电梯安全规范而不能使用电梯的建议,甲方应该引起重视,尽快改正。

(16) 乙方承担因乙方原因造成设备损坏和人员伤害的直接责任(包括相应的经济责任)。

(17) 因人力不可抗拒的自然灾害造成的电梯损失,乙方不承担维修费用和安全监护责任。

E: 档案管理要求

(1) 乙方应当建立电梯安全技术档案,(包括但不限于以下内容):

1) 制定电梯设备台账。

2) 设备及其零部件、安全保护装置的产品技术文件。

3) 安装、改造、重大维修的有关资料、报告。

4) 日常检查与使用状况记录、维保记录、年度自行检查记录或者报告、应急救援演习记录。每次维保工作完成后,需详细记录维保内容、更换部件情况、电梯运行状况等信息,并向甲方提供书面报告。

5) 安装、改造、重大维修监督检验报告,定期检验报告。

6) 设备运行故障与事故记录,建立完善的安全隐患台账,每月交电梯甲方1份。

7) 日常检查与使用状况记录、运维记录、年度自行检查记录或者报告、应急救援演习记录,定期检验报告,设备运行故障记录至少保存2年,其他资料应当长期保存。

8) 乙方变更时, 应当进行档案文件交接。

9) 应当妥善保管电梯图纸及相关资料, 并在合同终止后交给甲方。

(2) 维保记录要求

乙方进行电梯维保运维, 应当进行记录, (包括但不限于以下内容):

1) 电梯的基本情况和技术参数, 包括整机制造、安装、改造、重大维修单位的名称, 电梯品种(型式), 产品编号, 设备代码, 电梯原型号或者改造后的型号, 电梯基本技术参数。

2) 甲方、使用地点、甲方的编号。

3) 乙方、维保日期、维保人员(签字)。

4) 电梯维保的项目(内容), 进行的维保工作, 达到的要求, 发生调整、更换易损件等工作时的详细记载。

5) 维保记录应当经甲方安全管理人员签字确认。

6) 乙方服务中要严格执行《电梯安全操作规程》和技术规范, 如实填写工作记录单, 并规范存档。

F: 应急预案

应制定以下应急预案:

(1) 电梯(直梯、无机房电梯)应急预案都包含(包括但不限于以下内容):

1) 大面积停电或自然灾害应急救援预案;

2) 发生火灾后电梯应急救援方案;

3) 电梯进水后应急处置预案;

4) 电梯故障困人应急救援方案;

5) 电梯发生剪切事故应急救援方案;

6) 电梯应急保障服务方案;

7) 电梯维修保养服务方案;

8) 其他应急救援方案。

(2) 自动扶梯应急预案都包含(包括但不限于以下内容):

1) 自动扶梯故障应急预案;

2) 自动扶梯安全事故应急预案;

3) 自动扶梯客流高峰限流应急预案;

4) 自动扶梯消防应急预案;

5) 其他应急救援方案。

G: 标识要求（包括但不限于以下内容）

- (1) 完善轿厢禁止吸烟标识；
- (2) 完善特种设备使用标识；
- (3) 完善电梯紧急报警装置使用方法标识；
- (4) 完善电梯安全使用方法；
- (5) 完善机房门标识；
- (6) 完善机房吊钩标识明起重量；
- (7) 完善用户电源柜内的标识；
- (8) 完善平层标记标识；
- (9) 完善曳引轮、导向轮、限速器轮方向及开闸板手、盘车等标识。

H: 年检要求（包括但不限于以下内容）

在用电梯每年进行一次定期检验。乙方应当按照安全技术规范的要求，在《安全检验合格》标志规定的检验有效期届满前1个月，配合甲方向特种设备检验检测机构提出定期检验申请。未经定期检验或者检验不合格的电梯，必须告知甲方，不得使用，年检产生费由乙方负责。

I: 安全管理（包括但不限于以下内容）

(1) 乙方必须认真贯彻国家和地方上级劳动保护、安全生产主管部门有关安全生产、消防工作的方针、政策, 严格执行有关劳动保护法规、条例、规定。

(2) 乙方应设置有完善的安全管理组织机构，配备相应的安全管理人员，包括主管安全生产的领导, 各级专职和兼职的安全主管人员, 完善的安全管理制度, 应有各工种的安全操作规程, 特种作业人员的审证考核制度及各级安全生产岗位责任制和定期安全检查制度，安全教育制度等。

(3) 乙方在进场工作前要认真勘察现场，维保项目由中标人编制电梯维保工作计划，并制定有针对性的安全技术措施，严格按电梯维保计划和有关安全要求进行工作。

(4) 乙方的安全负责人必须认真对本单位职工进行安全生产制度及安全技术知识教育，增强法制观念，提高职工的安全生产思想意识和自我保护的能力，督促职工自觉遵守安全生产纪律、制度和法规。

(5) 项目进场前，乙方向甲方交纳10万元（大写：壹拾万元整）作为履约保证金。乙方作业人员在作业区域内违反有关安全生产规章制度时，甲方应予制止。在发生乙方

责任的人身伤害或死亡事故时，由甲方根据违章程度，确定安全保证金的扣除比例，直至停止乙方工作。项目结束后乙方没有违反安全生产规章制度或无伤亡事故的将无息退还所有履约保证金。

(6) 乙方在作业期间必须严格执行和遵守甲方的安全生产、防火管理的各项规定，接受甲方的督促、检查和指导。甲方有协助乙方搞好安全生产、防火管理以及督促检查的义务。对于查出的隐患，乙方必须限期整改。

(7) 其他未尽事宜：

乙方应采取有效的安全措施，保证所有事故率为零。

乙方应保证文明作业，禁止在工作场地饮酒及酒后作业。

乙方作业人员应持证上岗，持证率100%。

乙方应遵守作业现场规章制度，现场不准打架斗殴，违者教育或罚款。

乙方必须保证对项目定时的运维质量及安全检查工作。

(8) 乙方进场后必须签订《外包外租项目安全生产管理协议》及《安全生产责任制考核办法》。

J：人员培训内容（包括但不限于以下内容）

(1) 电梯的安全操作规程

(2) 电梯突发紧急情况的处理办法（电梯应急救援方案）

(3) 电梯日常维修保养记录填写说明

(5) 电梯安全警示通报

(7) 新入职人员安全培训

K：服务要求

(1) 基础要求（包括但不限于以下内容）

1) 驻点维修人员必须持有本行业《特种设备作业人员证》并在有效期内且不少于5人。

2) 确保值班室24小时有人值守，白班不少于5人，夜班不少于3人在岗。及时完成日常、紧急修理工作。认真填写相应记录。

3) 根据《北京市电梯日常维护保养记录》的要求每15天为一个保养周期，每天至少对甲方4部电梯进行维护保养工作。处理白天巡视检查出的问题。

4) 对于轿厢内顶板、出风口要求2个月清扫一次、机房控制柜每半年清扫一次。

5) 乙方质检部门每年不少于 2 次对电梯抽检，填写公司电梯维修保养自检报告。

班组每月进行一次安全检查，对查出的不安全隐患和公司质检人员查出的不合格项，乙方工程部及现场维保小组及时整改。涉及到设备原因一时无法整改的，由主管部门协调解决办法并告知使用单位。

6) 每年4月份、9月份各进行一次电梯困人应急演练和安全隐患排查。

7) 配合甲方做好电梯报验工作，每年1月份、8月份配合完成电梯定期检验工作。甲方确保电梯维保工作通过北京市技术监督局的年度安全检验，并取得检验合格证。

8) 配合甲方完成其他单位对甲方电梯的评估检查工作和相关设施的加装。

(2) 维保要求（包括但不限于以下内容）

1) 电梯的维保分为半月、季度、半年、年度维保，其维保的基本项目（内容）和达到的要求严格按照北京市《电梯日常维护保养记录》的内容和要求进行。按照安装使用维护说明书的规定，并且根据所保养电梯使用的特点，制订合理的保养计划与方案，对电梯进行清洁、润滑、检查、调整，更换不符合要求的易损件，使电梯达到安全要求，保证电梯能够正常运行。

2) 现场维保时，如果发现电梯存在的问题需要通过增加维保项目（内容）予以解决的，应当相应增加并且及时调整维保计划与方案。

3) 如果通过维保或者自行检查，发现电梯仅依靠合同规定的维保内容已经不能保证安全运行，需要改造、维修或者更换零部件、更新电梯时，应当向使用单位书面提出。

4) 维保过程中使用的零部件、润滑油等材料应符合质量及安全标准，且需提供产品合格证明。

L: 服务标准

(1) 电梯机房管理要求（包括但不限于以下内容）

1) 机房环境卫生： 机房内应保持清洁，无杂物。

2) 控制屏： 控制柜内各电子元件及微机设备内无灰尘，无异味等异常情况，各种标识应清晰有效。

3) 主机： 运行时应无异常噪音、无异常气味、无漏油现象。

4) 机房内各个转动部位应有明显的标记。

5) 限速器： 夹绳口的污垢应及时清除，使夹绳动作可靠。

6) 机房内应有救援说明、救援工具应齐全、电梯维保单位相关资料真实有效。

(2) 井道管理要求（包括但不限于以下内容）

1) 各层厅门电气开关、门锁应动作灵活可靠，井道照明完好。

- 2) 各层厅门门头、门扇、地坎、门槽应无垃圾、砂石、油污等。
- 3) 钢丝绳有无断股断丝现象，并检查钢丝绳的涨紧受力均匀情况。
- 4) 检查各层厅门的门导轨、门触点是否符合标准。
- 5) 强迫换速开关、限位开关、极限开关应动作灵活可靠。

(3) 轿顶管理要求（包含但不限于以下内容）

- 1) 安全窗、安全钳、钢带等电气开关应动作可靠有效。
- 2) 导轨润滑要良好，油杯油量应适当，不宜过多，也不宜过少。
- 3) 轿顶应保持清洁，没有油污和杂物。

(4) 轿厢内管理要求（包含但不限于以下内容）

- 1) 操纵箱内各个开关按钮应动作灵活，有效。
- 2) 轿内照明、风扇通风应良好。
- 3) 安全触板、光幕板动作应有效，电梯紧急报警装置、应急照明应有效。

(5) 底坑管理要求（包含但不限于以下内容）

- 1) 底坑环境卫生：定期清理底坑垃圾，底坑无垃圾、无积水。
- 2) 张紧装置的开关位置应符合标准，涨紧轮锈蚀磨损是否严重，电梯底坑低压接线盒应符合标准。
- 3) 缓冲器开关应动作灵活。

第十四条 违约责任

1. 乙方接到一般报修后 30 分钟内未赶到现场，或者接到电梯故障困人通知后 20 分钟内未赶到现场，每发生一次，乙方向甲方支付 1000 元作为违约金。

2. 电梯一般故障未在 3 小时内处理完毕，需要更换重要配件的故障未在 24 小时内处理完毕，每发生一次，乙方应向甲方支付 1000 元作为违约金。

3. 乙方所提供的维保记录必须真实、完整、及时，若发现一次虚假，乙方应向甲方支付 1000 元作为违约金。

4. 乙方未按本合同之约定提供维保记录、安全评估报告的，每发生一次，乙方应向甲方 1000 元作为违约金。

5. 乙方在一年内出现六次（含六次）违反本合同约定的行为时，甲方有权单方解除本合同。甲方因此解除本合同的，乙方应向甲方支付合同总金额的 30%作为违约金，给甲方造成损失的，乙方还应赔偿甲方的全部损失。

6. 因乙方责任造成电梯出现事故，造成人员伤亡或给甲方造成重大负面影响时，甲方有权单方解除本合同。甲方因此解除本合同的，乙方应向甲方支付合同总金额的 30%作为违约金，给甲方造成损失的，乙方还应赔偿甲方的全部损失。

7. 乙方未按本合同约定为甲方提供定期或日常维修服务，或合同所涉电梯年度检验未达到甲方要求的，乙方应当及时整改，直至达到甲方满意，经甲方书面同意后，本合同的服务期限可相应向后顺延。对于甲方提出的问题，乙方整改时间超过一个月仍未达到甲方满意的，甲方有权单方解除本合同。甲方因此解除本合同的，乙方应向甲方支付合同总金额的 30%作为违约金，给甲方造成损失的，乙方应赔偿甲方的全部损失。

8. 因维护保养原因导致人身伤亡或设备损坏、丢失的，由乙方承担全部责任。

9. 因维护保养原因导致电梯检验检测不合格的，乙方还应当承担电梯复验费用及因此给甲方造成的其他损失。因甲方不能及时支付与电梯维修相关费用而导致电梯检验检测不合格的，其复验费用由甲方承担。

10. 在乙方服务范围内，引起的有关政府部门的纠纷或罚款的，由乙方承担全部责任。

第十五条 合同的解除

（一）甲乙双方协商一致，可以解除本合同。

（二）任何一方严重违约导致合同无法继续履行的，另一方可以解除本合同。

（三）出现本合同约定的解除情形或法律规定解除情形的，有权方可解除本合同。

第十六条 争议解决方式

本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决或向有关部门申请调解，协商、调解不成的，任何一方可依法向甲方单位注册地有管辖权的人民法院起诉。

第十七条 廉洁条款

甲方人员不得向乙方索要且乙方不得向甲方人员或其家属提供任何酬金、礼物或其它有形或无形之利益，上述行为应被视为商业贿赂，一经发现并查实，双方当

事人将受到相应的法纪、政纪处理；同时，甲方有权停止与乙方之后的所有业务合作。

第十八条 其他约定

1. 甲方要求乙方提供本合同约定以外的普通维修、重大维修、改造或增值服务的，双方均应当以书面形式另行约定。

2. 维护保养记录是记载电梯运行、维护、保养的依据。每台电梯均应当建立独立的维护保养记录。维护保养记录应当一式两份，甲乙双方各保存一份，保存时间为4年。普通维修、重大维修、改造协议与抢修记录均应当与维护保养记录一并保存。

第十九条 附则

1. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。本合同生效后，双方对合同内容的变更或补充应当采取书面形式，并经双方签字确认，作为本合同的附件。

2. 本合同一式____份，甲方执____份，乙方执____份，各份具有同等法律效力。

3. 本合同附件为本合同有效组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

附件一：电梯运维服务考核表

附件二：备品备件清单

附件三：中标通知书

附件四：电梯运维服务管理制度及应急预案（单独成册）

附件五：外包外租项目安全生产管理协议

附件六：安全生产责任制考核办法

（本页为签署页，无正文）

甲方（盖章）：

首都医科大学附属北京友谊医院

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表：

（签字或盖章）

法定代表人或授权代表：

（签字或盖章）

开户银行：

账号：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

签订日期： 年 月 日

开户银行：

账号：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

签订日期： 年 月 日

附件一：电梯运维服务考核表

1、电梯运维服务考核表

一、基础考核（总分 100）							
类别	序号	考核项目	考核内容	分值	考核标准	得分	考核小结
制度管理 5 分	1	电梯安全管理制度	1. 齐全、装订成册 2. 行之有效	2	☐ 1 齐全，得 2 分 ☐ 2. 没有不得分，限下一考核月前完成整改		
	2	机房管理制度、 机房钥匙管理制度、 电梯紧急故障处置制度等	1. 齐全并上墙 2. 行之有效并结合采购人实际及时修订	2	☐ 1. 齐全，得 2 分 ☐ 2. 缺项（不完善）的，2 项以内，可得 1 分 ☐ 3. 没有、缺项（不完善）的 3 项以上本条不得分 ☐ 有 2、3 的均限下一考核月前完成整改		
	3	各类设备管理制度	1. 齐全并上墙 2. 行之有效	1	☐ 1. 正常，得 1 分 ☐ 2. 缺项（不完善）的，2 项以内，可得 1 分 ☐ 3. 缺项（不完善）的 3 项以上本条不得分 ☐ 有 2、3 的均限下一考核月前完成整改		
应急机制 10 分	4	各类应急预案： 火灾、地震、停电困人、	1. 应急预案齐全； 2. 应急处理流程上墙。 3. 行之有效	5	☐ 1. 齐全，得 5 分 ☐ 2. 预案不充分，得 3 分 ☐ 3. 有缺项，本条不得分		

		跑水等			☐ 有 2、3 的均限下一考核月前完成整改		
	5	各类应急演练计划和定期演练及记录总结	有计划并按计划完成演练和记录总结,留有照片或影像。	5	☐ 1.有演练计划,得 5 分 ☐ 2.演练完成,记录、总结不细,可得 5 分 ☐ 3.未按计划进行演练,当月不得分 ☐ 有 2、3 的均限下一考核月前完成整改		
安全运行 60 分	6	值班记录	值班记录完整清晰	2	☐ 完整,按时填写得 2 分 ☐ 缺失或虚假记录,不得分		
	7	电梯报修记录	记录完整清晰	2	☐ 完整,如实填写得 2 分 ☐ 缺失或虚假记录,不得分		
	8	每日设备维修记录	设备维修记录完整清晰	2	☐ 完整,得 2 分 ☐ 缺失或虚假记录,不得分		
	9	日巡视检查及记录	按巡检记录内容对应填写	2	☐ 完整,如实填写得 2 分 ☐ 缺失、提前或虚假记录,不得分		
	10	电梯设备运行台账	发现隐患记录完整、整改完成、每月上交总	2	☐ 完整,按时上交得 2 分 ☐ 不能按时上交,得 1		

			务处		分 ☐ 不能提供或虚假记录，不得分		
	11		日常保养间隔不超过 15 天，并填写相关维修保养记录。	5	☐ 每月保养按计划完成的，得 5 分 ☐ 运维记录超期或不按实际填写的不得分		
	12	设备定期保养计划与完成情况及记录	有月计划、月总结、季度小结	2	☐ 有月保养计划，月总结、完成季度小结得 2 分； ☐ 未按时，限一周完成整改得 1 份。 ☐ 不能整改完成不得分		
	13		制定电梯年度自检计划，在电梯定期检验前完成。	2	☐ 有年度自检计划并完成得 2 分； ☐ 年度自检未完成的，当月没有计划时不扣分； ☐ 有计划完不成的不得分		
	14	机房设施设备标识	齐全完好并贴、挂于醒目位置；救援方法切合实际	2	☐ 1. 完整，得 2 分； ☐ 2. 缺 1 项的，可得 2 分； ☐ 3. 缺 2 项以上的，不得分； ☐ 有 2、3 项下一考核月前完成整改。		

	15	机房环境设施设备卫生状况	门窗完好、温度保持在 5-40 度。 设备无灰尘、油渍、锈迹等； 控制柜定期清理， 无易燃易爆物品， 照明齐全， 灭火器在有效期	2	☐ 1. 正常，得 2 分 ☐ 2. 有 3 处以内的，可得 1 分， ☐ 3. 有 3 处以上的，不得分。 ☐ 有 2、3 的均限下一考核月前完成整改。		
	16	机房设施设备运行状况	控制柜散热风扇运行正常，各元器件正常，显示正常，电气元件清洁、接线紧固。 曳引机运行无异常，油位适宜。 钢丝绳无油泥、无断丝断股现象。 限速器运行正常无异响。 无短接线路	5	☐ 1. 正常，得 5 分 ☐ 2. 有 3 处以内的，可得 3 分， ☐ 3. 有 3 处以上的，不得分。 ☐ 有 2、3 的均限下一考核月前完成整改。		
	17	电梯井道	钢丝绳绳头、对重架、平层感应器、隔磁板固定	2	☐ 1. 正常，得 2 分； ☐ 2. 有 2 处以内的，可得 1 分，		

			牢靠。		☐ 3. 有 2 处以上的，不得分。 ☐ 有 2、3 的均限下一考核月前完成整改。		
	18		厅门自闭正常、门锁接触良好无短接，啮合度不小于 7mm，轿门门机、链条、皮带、驱动臂正常无异响。	4	☐ 1. 正常，得 4 分； ☐ 2. 有 1 处不符合的，可得 3 分， ☐ 有 2、3 的均限 2 天内完成整改。		
	19		轿顶整洁、急停、检修、运行按钮工作正常无短接，油盒油量适宜、油毡吸油正常	4	☐ 1. 正常，得 4 分； ☐ 2. 有 1 处不符合，可得 3 分， ☐ 3. 有 1 处短接的，不得分。 ☐ 有 2、3 的均限 2 天内完成整改。		
	20		安全钳、导靴、靴衬、厅门间隙符合要求。	2	☐ 1. 正常，得 2 分； ☐ 2. 有 1 处以内的，可得 2 分， ☐ 3. 有 2 处以上的，不得分。 ☐ 有 2、3 的均限下一考核月前完成整改。		

	21	轿厢和楼层呼梯显示	轿厢照明、乘梯须知、安全标识齐全，特种设备使用标志在有效期，	2	☐ 1. 正常，得 2 分； ☐ 2. 有 1 处以内的，可得 1 分， ☐ 3. 有 2 处以上的，不得分。 ☐ 有 2、3 的均限下一考核月前完成整改。		
	22		轿厢风扇、紧急报警装置、应急灯工作正常，	2	☐ 1. 正常，得 2 分； ☐ 2. 有 1 处不符合，不得分。 ☐ 3. 有不合规的均限一周内完成整改。		
	23		轿厢和楼层显示正常、呼梯正常、轿厢各按钮功能有效	2	☐ 1. 正常，得 2 分； ☐ 2. 有 1 处以内的，可得 2 分， ☐ 3. 有 2 处以上的，不得分。 ☐ 有 2、3 的均限下一考核月前完成整改。		
	24	维修人员	持证上岗并在有效期内	2	☐ 合规，得 1 分 ☐ 有不合规的，不得分		
	25	定期安全与技能培训及记录	安全培训：停电困人、火灾、跑水、故障停梯、安全防疫等内容； 技术培训：制动器拆解、厅轿门的调整、电梯维	2	☐ 定期培训，记录完整，得 2 分； ☐ 缺失或虚假记录，不得分		

			修操作规程等； 培训记录：内容完整。每年不少于 2 次。				
26	统一着装上岗	着工作装规范 佩戴工牌证件	2	☐ 合规，得 2 分 ☐ 不合规 2 人次以上，不得分			
27	员工操守	酒后上岗、禁烟 区域吸烟、单人作业	2	☐ 无此类，得 1 分； ☐ 有此类，不得分。			
28	人员配置	每天值班白天 5 人，夜间 3 人	2	☐ 1. 足额，得 2 分； ☐ 2. 缺额 1 人的，得 1 分； ☐ 3. 缺额 2 人以上的，不得分； ☐ 有 2、3 的均限下一考核月前完成整改。			
29	人员台账	建立人员台账， 人员变动需告知总务处	2	☐ 按时提交，得分 ☐ 未提交或未按时提交，不得分			
30	人员支持	有人员支持保障机制，在现有人员不足以完成既定工作或有应急突发事件时，能调动储备人员或抽调	2	☐ 有，得 2 分 ☐ 没有，不得分			

			其他项目人员 完成工作任务。				
服务 质量 总分 15 分	31	文明服务	态度生硬，与患 者或医务人员 发生口角。	5	☐ 无此类，得 5 分； ☐ 有此类，不得分。		
	32	维修及时	应及时到场、操 作规范、维修时 不少于 2 人、放 置维修牌及时 修复。	5	☐ 1. 正常、规范，得 5 分； ☐ 2. 不规范 2 次以内 的，可得 2 分； ☐ 3. 不规范 3 次以上 的，不得分。		
	33	被有效投诉	当面、电话、微 信以及书面的 有效投诉	5	☐ 1. 无投诉，得 5 分； ☐ 2. 有被投诉至总务 处每次减 2 分； ☐ 3. 有被投诉至采购 人的，不得分 ☐ 4. 被投诉至 12345 的，不得分且倒扣本项 分值；		
监督 管理 总分	34	执行医院 调度和决定	*配合第三方单 位工作 *执行采购人重 要工作决定	5	☐ 1. 积极落实的，得 5 分 ☐ 2. 消极不落实的，不 得分。		

10 分	35	上期 整改情况	落实整改并有 书面整改报告 （含因特殊情 况有合理说明， 而暂未落实但 有时间表的）	5	☐ 整改条数全部完成的，得 5 分 ☐ 整改条数完成 76%-99%的，得 4 分 ☐ 整改条数完成 51%-75%（含）的，得 3 分 ☐ 整改条数完成 50%（含）以下的，不得分		
基础考核得分合计							

附件二：备品备件清单

序号	名称	规格型号	单位	单价	备注

附件三：中标通知书

附件四：电梯运维服务管理制度及应急预案（单独成册）

附件五：

外包外租项目安全生产管理协议

甲方： 首都医科大学附属北京友谊医院

乙方： _____

为进一步压实医院安全主体责任，强化外包外租安全生产管理工作，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》、《北京市消防条例》、《北京市安全生产条例》、《企业事业单位内部治安保卫条例》及其它相关的法律、法规达成如下安全管理协议，以兹双方共同遵守。

一、外包外租项目基本内容

1. 项目基本信息

医院名称： 首都医科大学附属北京友谊医院（通州院区）；

医院类型： 三级甲等综合医院；

座落位置： 北京市通州区潞苑东路 101 号院；

项目名称： 北京友谊医院通州院区电梯运维服务项目；

服务区域： 北京友谊医院通州院区

服务期限： 本合同有效期为叁年：自 2025 年 月 日至 2028 年

月____日（本协议作为正式合同附件），有效期满后需重新签订本协议书。

2. 外包外租服务内容

对通州院区 73 部电梯（其中乘客电梯 49 部、自动扶梯 20 部、杂物电梯 4 部）提供日常的运维服务进行定期维保，依据国家相关电梯维护保养规范及电梯使用说明书要求，进行日常巡检、部件保养、故障维修等工作，确保电梯安全、稳定、正常运行。

二、双方安全职责

（一）甲方安全管理职责及义务

1. 甲方是安全生产主体单位，应贯彻执行国家相关安全生产法律法规要求，将乙方的安全生产工作纳入本单位安全生产管理体系，进行统一协调管理。

2. 负责订立外包服务安全管理相关规定，并规范作业流程。组织外包服务单位签订《外包外租项目安全生产管理协议》，不签订安全协议书的服务单位，禁止在医院内从事相关服务工作。

3. 提供的场所和相关设施设备符合安全，具备安全生产条件。定期开展安全检查。发现和制止违章行为，督促乙方消除安全隐患。

4. 强化高风险作业管控。督促乙方落实作业审批要求，制定作业方案，并安排专门人员现场管理。乙方未落实作业相关规范要求，或者作业人员屡次违章作业的，甲乙双方可约定采取的措施。

5. 对入场的乙方人员进行安全教育培训，开展安全生产、消防安全等方面的法律法规宣传。入场人员安全生产、消防安全教育培训不合格的，双方可约定继续加强教育培训或更换作业人员等其他管理措施。

6. 将乙方纳入本单位的应急处置体系，督促乙方开展应急处置培训和演练。

7. 发生突发事件，双方约定现场应急处置责任和措施，以及事故报告的流程。

8. 其他属于甲方在发包项目或出租场所安全生产管理的权利和义务。

（二）乙方的职责与义务

1. 全面落实安全生产责任制，遵守国家有关安全生产、消防治安方面的法律、法规以及甲方制定的安全规章制度和其它要求。

2. 提供的企业资质、特种作业人员操作资格、入场设施设备检验检测资料等相关材料真实有效，制定的作业方案符合规范标准要求。

3. 服务过程中, 接受甲方安全监督、检查和指导, 执行甲方现场安全、消防、环境、控烟、6S 及其他工作的监督及整改意见。

4. 项目作业符合国家或者行业规范标准。必须按国家有关规定, 为作业人员配备合格的劳动防护用品及安全用具, 并保证生产施工工具、器械的使用安全; 应将服务区域内和工作岗位存在的危险因素、防范措施以及事故应急措施告知本单位员工。

5. 制定应急预案或现场处置方案, 对全体工作人员进行安全和技能教育, 将服务区域内和工作岗位存在的危险因素、防范措施以及事故应急措施告知本单位员工, 并开展应急演练, 使其熟练掌握本岗位安全生产技能。

6. 负责开展本单位经常性的安全检查, 积极消除安全事故隐患。一旦发生人身伤害或危及工作运行的不安全情况, 及时报告事故隐患和生产安全事故。

7. 服务期间, 如因乙方采取的安全措施不当、违反有关安全规程、规定及本协议所列安全事项而造成的一切事故或对第三方造成损失或甲方因此受到处罚的, 由乙方承担赔偿责任及法律责任。

8. 其他属于乙方在承包项目或承租场所安全管理的权利和义务。

三、指定安全生产负责人

1. 乙方的法定代表人、负责人为安全生产、防火直接负责人。

2. 乙方指定_____为本项目安全责任人, 同时提供相应的安全责任人委托书, 报送至甲方备案。

四、其他约定

1. 本协议一式肆份, 双方各执贰份, 作为《外包外租项目安全生产管理协议》的附件, 与主合同具有同等的法律效力。

2. 本协议签订后, 因国家法规调整, 甲乙双方充分沟通后, 可适当补充完善。

3. 甲方定期对乙方安全生产责任落实情况进行监督考核(考核办法及考核表详见附件)。考核不合格或存在重大事故隐患的, 且告知后, 仍未在期限内整改的, 甲方有权单方面解除服务合同且不承担任何违约责任, 对因事故隐患造成甲方损失的, 乙方承担全部责任, 并消除因事故给甲方所带来的负面影响。

4. 本协议最终解释权由首都医科大学附属北京友谊医院负责。

(以下无正文)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表或授权代表

法定代表或授权代表

（签字）：

（签字）：

年 月 日

年 月 日

附件六：

安全生产责任制考核办法

一、考核目的

考核外包外租公司安全生产责任制的执行情况；督促安全生产责任制的贯彻落实，激励安全管理机制的正常运行。

二、考核办法

1. 依据安全生产各项责任落实情况及考核标准进行评定打分，总分为 100 分。考核结果分为“优秀”、“良好”、“合格”、“不合格”四个等级。得分 90 及其以上者为“优秀”，90-80 分（含 80 分）为“良好”，80-70 分（含 70 分）为“合格”，70 分以下为“不合格”。

2. 考核频次：合同期内，每年度考核一次。

三、考核机构

总务处成立以主任为组长的考核小组，主管主任具体负责监管公司的安全生产责任制考核工作，并确保及时、认真、公平、公正、公开、有效地开展考核工作。

四、奖惩办法

1. 对得分 90 分及其以上达“优秀”标准者，在每年外包公司总结例会上给予表扬。

2. 对得分为 70-90 分（含 70 分）达到“合格”、“良好”标准，在每年外包公司总结例会上公示排名。

3. 对得分为 70 分以下的“不合格”的，甲方有权依照甲方规章制度进行相应处理。

年度安全生产责任及目标考核表

公司名称:

序号	考核项目	标准分	考核标准	得 分	待整改问题
1	责任制落实	15	未制定安全生产责任制扣 5 分；不认真执行国家有关安全生产的政策法规扣 5 分；不定期召开安全工作会议扣 5 分。		
2	目标管理	15	不制定本公司年度安全生产管理目标、计划扣 5 分；管理目标计划制定的不全面、不详细扣 5 分；达不到所制定的控制指标扣 5 分。		
3	安全制度建设及责任制分解落实	10	未制定年度安全生产管理制度和奖惩办法扣 3 分；对管理制度和奖惩办法执行不严格扣 3 分；未将责任制逐级网格化分解到员工扣 4 分。		
4	安全检查和整改	10	未设立公司专职安全管理人员或相关作业人员资质不全扣 3 分；对安全工作检查力度不够且安全检查无记录或记录不全扣 3 分；查出的隐患未及时整改扣 4 分。		
5	安全教育培训及演练	15	未制定职工安全教育与培训计划扣 3 分；对新入职员工未进行“三级”安全教育扣 3 分；教育内容针对性不强扣 3 分；未定期开展演练的，扣 3 分；教育、培训或演练无记录或记录不全扣 3 分。		
6	保证安全的措施	15	未贯彻执行劳动保护和职业健康方针政策、法律法规及本公司各项职业健康安全生产管理制度扣 5 分；人员作业安全防护措施落实不得力扣 5 分；未投入安全生产保障资金扣 5 分。		
7	对重大事故隐患判定情况	10	对《医疗机构重大事故隐患判定清单(试行)》不了解、不掌握或学习宣贯不到位扣 3 分；未将重大事故隐患作为日常检查的必查项和重点项扣 3 分；发现重大事故隐患未及时闭环整改扣 4 分。		
8	接受上级检查情况	10	因安全管理不到位，在历次上级安全检查中每发现一处问题扣 3 分；发现 3 项及以上，不得分。		
总 分					
考核时间		考核结果： ☐ 优秀 ☐ 良好 ☐ 合格 ☐ 不合格			
被考核公司 签 字		总务处签字			

法人授权委托书

本人 系 的法定代表人，现授权我公司_____为代表我公司签订首都医科大学附属北京友谊医院_____项目的安全负责人，上述委托代理人所签署相关文件，签署承诺及处理相关一切事宜等我司均予以认可。

代理人无转委托权，特此委托。

服务单位：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

授权代理人：_____（签字或盖章）

附法定代表人及授权代理人身份证复印件

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

无。

3 本项目的特定资格要求（本项目不适用）

3-1 联合协议（本项目不适用）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

投标人须具备中华人民共和国特种设备安装改造维修许可证（类型乘客电梯、载货电梯、杂物电梯、自动扶梯，类别安装、改造、维修）B级及以上资质；或中华人民共和国特种设备生产许可证电梯安装（含修理）曳引驱动乘客电梯（含消防员电梯）B级及以上、曳引驱动载货电梯和强制驱动载货电梯（含防爆电梯中的载货电梯）、自动扶梯与自动人行道、杂物电梯（含防爆电梯中的杂物电梯）资质；或中华人民共和国特种设备生产许可证电梯制造（含安装、修理、改造）曳引驱动乘客电梯（含消防员电梯）B级及以上、曳引驱动载货电梯和强制驱动载货电梯（含防爆电梯中的载货电梯）、自动扶梯与自动人行道、杂物电梯(含防爆电梯中的杂物电梯)资质。

（以上提供有效资质证书复印件加盖投标人公章）

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

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：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

- （1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。
- （2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。
- （3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
- （4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件加盖投标人公章：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件复印件加盖投标人公章。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件加盖投标人公章。

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加盖投标人公章。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：

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：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		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。（如有）

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件 条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

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

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟分包情况说明（本项目不适用）

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（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

注：

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

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____ %。乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协，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 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”。

9-2 业绩证明材料

项目名称：_____项目编号：_____

序号	用户名称	项目名称	项目内容	合同价(金额)	项目年份	用户、联系电话、联系人

说明：

- 1、指投标人2022年6月1日至提交投标文件截止时间类似项目业绩（以合同签约日期为准）。
- 2、提供合同首页、签字盖章页及相关内容页复印件加盖投标人公章。
- 3、同一个采购人业绩不重复计算。
- 4、为证明业绩列表中的内容真实和有效，采购人保留审核原件的权利。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9-3 节能产品、环境标志产品的证明材料（如有）

在技术、服务等指标满足采购需求的前提下，本项目优先采购节能产品，对部分节能效果、性能等达到要求的产品，实行强制采购。

拟采购产品属于节能产品政府采购品目清单范围内规定必须强制采购的为：___/___。

依据财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，需响应人提供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（加盖投标人公章）。

发布认证机构和获证产品信息，依据市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台，公布相关认证机构和获证产品信息。同时中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）建立与认证结果信息发布平台的链接。（17 家认证机构可参与实施不同品目的政府采购节能产品认证，4 家认证机构可参与实施政府采购环境标志产品认证，具体详见附录 4。）

对所投产品为节能产品、环保标志产品的优惠幅度，以及评审标准和方法详见第六章《评标程序、评标方法和评标标准》。

注：

1. 在本处提供的证明材料如与响应人所投产品内容（品牌、型号、规格等）不符，视为无效。
2. 如提供虚假材料，响应人须承担相应法律责任。
3. 节能产品、环境标志产品品目清单登陆中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19 号）、关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕18 号）。

附录1：政府采购促进中小企业发展管理办法

政府采购促进中小企业发展管理办法

财库[2020]46号

第一条 为了发挥政府采购的政策功能,促进中小企业健康发展,根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规,制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业,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。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理,落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施,提高中小企业在政府采购中的份额,支持中小企业发展。

第四条 在政府采购活动中,供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的,享受本办法规定的中小企业扶持政策:

(一)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;

(二)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;

(三)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。

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,不享受本办法规定的中小企业扶持政策。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。

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求,不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素,不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目,统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案,对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包,预留采购份额专门面向中小企业采购,并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的,可不专门面向中小企业预留采购份额:

(一)法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的;

(二)因确需使用不可替代的专利、专有技术,基础设施限制,或者提供特定公共服务等原因,只能从中小企业之外的供应商处采购的;

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条 超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

（三）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。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。

第九条 对于经主管预算单位统筹后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，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%—3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。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。价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附 1），否则

不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；

（四）规定依据本办法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；

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

第十八条 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况（附 2）。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格分加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）同时废止。

附录2：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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微

型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从

业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

附录3：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

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

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者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017 年 8 月 22 日

附录4：财政部 司法部 关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知

2014年6月10日 财库〔2014〕68号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，有关人民团体，中央国家机关政府采购中心，中共中央直属机关采购中心，全国人大机关采购中心，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)、司法厅(局)，新疆生产建设兵团财务局、司法局、监狱管理局：

政府采购支持监狱和戒毒企业(以下简称监狱企业)发展对稳定监狱企业生产，提高财政资金使用效益，为罪犯和戒毒人员提供长期可靠的劳动岗位，提高罪犯和戒毒人员的教育改造质量，减少重新违法犯罪，确保监狱、戒毒场所安全稳定，促进社会和谐稳定具有十分重要的意义。为进一步贯彻落实国务院《关于解决监狱企业困难的实施方案的通知》(国发〔2003〕7号)精神，发挥政府采购支持监狱企业发展的作用，现就有关事项通知如下：

一、监狱企业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。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

二、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。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

三、各地区、各部门要积极通过预留采购份额支持监狱企业。有制服采购项目的部门，应加强对政府采购预算和计划编制工作的统筹，预留本部门制服采购项目预算总额的30%以上，专门面向监狱企业采购。省级以上政府部门组织的公务员考试、招生考试、等级考试、资格考试的试卷印刷项目原则上应当在符合有关资质的监狱企业范围内采购。各地在免费教科书政府采购工作中，应当根据符合教科书印制资质的监狱企业情况，提出由监狱企业印刷的比例要求。

四、各地区可以结合本地区实际，对监狱企业生产的办公用品、家具用具、车辆维修和提供的保养服务、消防设备等，提出预留份额等政府采购支持措施，加大对监狱企业产品的采购力度。

五、各地区、各部门要高度重视，加强组织管理和监督，做好政府采购支持监狱企业发展的相关工作。有关部门要加强监管，确保面向监狱企业采购的工作依法依规进行。各监狱企业要不断提高监狱企业产品的质量和服务水平，为做好监狱企业产品政府采购工作提供有力保障。

附录5：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

各中央预算单位，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财政局：

为贯彻落实《国务院关于印发扎实稳住经济一揽子政策措施的通知》（国发〔2022〕12号）有关要求，做好财政政策支持中小企业纾困解难工作，助力经济平稳健康发展，现就加大政府采购支持中小企业力度有关事项通知如下：

一、严格落实支持中小企业政府采购政策。各地区、各部门要按照国务院的统一部署，认真落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，规范资格条件设置，降低中小企业参与门槛，灵活采取项目整体预留、合理预留采购包、要求大企业与中小企业组成联合体、要求大企业向中小企业分包等形式，确保中小企业合同份额。要通过提高预付款比例、引入信用担保、支持中小企业开展合同融资、免费提供电子采购文件等方式，为中小企业参与采购活动提供便利。要严格按照规定及时支付采购资金，不得收取没有法律法规依据的保证金，有效减轻中小企业资金压力。

二、调整对小微企业的价格评审优惠幅度。货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46号文件规定的6%—10%提高至10%—20%。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由2%—3%提高至4%—6%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46号文件的规定执行。自本通知执行之日起发布采购公告或者发出采购邀请的货物服务采购项目，按照本通知规定的评审优惠幅度执行。

三、提高政府采购工程面向中小企业预留份额。400万元以下的工程采购项目适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，在坚持公开公正、公平竞争原则和统一质量标准的前提下，2022年下半年面向中小企业的预留份额由30%以上阶段性提高至40%以上。发展改革委会同相关工程招投标行政监督部门完善工程招投标领域落实政府采购支持中小企业政策相关措施。省级财政部门要积极协调发展改革、工业和信息化、住房和城乡建设、交通、水利、商务、铁路、民航等部门调整完善工程招投标领域有关标准文本、评标制度等规定和做法，并于2022年6月30日前将落实情况汇总报财政部。

四、认真做好组织实施。各地区、各部门应当加强组织领导，明确工作责任，细化执行要求，强化监督检查，确保国务院部署落实到位，对通知执行中出现的问题要及时向财政部报告。

本通知自 2022 年 7 月 1 日起执行。

财政部

2022 年 5 月 30 日

附录6：财政部 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知

（财库〔2019〕19号）

有关中央预算单位，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、发展改革委（经信委、工信委、工信厅、经信局），新疆生产建设兵团财政局、发展改革委：

根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品 环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号），我们研究制定节能产品政府采购品目清单，现印发给你们，请遵照执行。

附件：

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称			依据的标准
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB 28380）
		★A02010105 便携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB 28380）
		★A02010107 平板式微型计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB 28380）
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）
			★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）
			★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）
		A02010604 显示设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB 21520）
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求
3	A020202 投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》（GB 32028）
4	A020204 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）
5	A020519 泵	A02051901 离心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价值》（GB 19752）
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》（GB 19577），《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限定值及能效等级》（GB 37480）
			水源热泵机组	《水（地）源热泵机组能效限定值及能效等级》（GB 30721）

			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》(GB 29540)
		★A02052305 空调机组	多联式空调(热泵)机组(制冷量>14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB 21454)
			单元式空气调节机(制冷量>14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB 19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB 37479)
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB 19576)
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔 第1部分:中小型开式冷却塔》(GB/T 7190.1); 《机械通风冷却塔 第2部分:大型开式冷却塔》(GB/T 7190.2)
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》(GB 18613)
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》(GB 20052)
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管型荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》(GB 17896)
		A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》(GB 12021.2)
			房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB 21455-2013),待2019年修订发布后,按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2019)实施。
10	A020618 生活用电器	★A0206180203 空调机	多联式空调(热泵)机组(制冷量≤14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB 21454)
			单元式空气调节机(制冷量≤14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》(GB 19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB 37479)
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》(GB 12021.4)

		A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》(GB 21519)
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》(GB 20665)
			热泵热水器	《热泵热水机(器)能效限定值及能效等级》(GB 29541)
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》(GB 26969)
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》(GB 19043)
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》(GB 37478)
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》(GB 30255)
		普通照明用非定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》(GB 30255)
12	★A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备(电视机)		《平板电视能效限定值及能效等级》(GB 24850)
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》(GB 24850), 以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》(GB 21520)
14	A031210 炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》(GB 30531)
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》(GB 25502)
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB 30717)
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB 28377)

16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB 25501）
17	A060807 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB 28379）
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB 28378）

注：1. 节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2. 上述产品中认证标准发生变更的，依据原认证标准获得的、仍在有效期内的认证证书可使用至 2019 年 6 月 1 日。

3. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

附录7：关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知

财库〔2019〕18号

有关中央预算单位，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、发展改革委（经信委、工信委、工信厅、经信局），新疆生产建设兵团财政局、发展改革委：

根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品 环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号），我们研究制定节能产品政府采购品目清单，现印发给你们，请遵照执行。

附件

环境标志产品政府采购品目清单

品目序号	名称			依据的标准
1	A020101 计算机设备	A02010103 服务器		HJ2507 网络服务器
		A02010104 台式计算机		HJ2536 微型计算机、显示器
		A02010105 便携式计算机		HJ2536 微型计算机、显示器
		A02010107 平板式微型计算机		HJ2536 微型计算机、显示器
		A02010108 网络计算机		HJ2536 微型计算机、显示器
		A02010109 计算机工作站		HJ2536 微型计算机、显示器
		A02010199 其他计算机设备		HJ2536 微型计算机、显示器
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机
			A0201060102 激光打印机	HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机
			A0201060103 热式打印机	HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机
			A0201060104 针式打印机	HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机
		A02010604 显示设备	A0201060401 液晶显示器	HJ2536 微型计算机、显示器
			A0201060499 其他显示器	HJ2536 微型计算机、显示器
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	HJ2517 扫描仪
3	A020202 投影仪			HJ2516 投影仪
4	A020201 复印机			HJ424 数字式复印（包括多功能）设备
5	A020204 多功能一体机			HJ424 数字式复印（包括多功能）设备
6	A020210 文印设备	A02021001 速印机		HJ472 数字式一体化速印机
7	A020301 载货汽车（含自卸汽车）			HJ2532 轻型汽车
8	A020305 乘用车（轿车）	A02030501 轿车		HJ2532 轻型汽车
		A02030599 其他乘用车（轿车）		HJ2532 轻型汽车
9	A020306 客车	A02030601 小型客车		HJ2532 轻型汽车
10	A020307 专用车辆	A02030799 其他专用汽车		HJ2532 轻型汽车
11	A020523 制冷空调设备	A02052301 制冷压缩机		HJ2531 商用制冷设备
		A02052305 空调机组		HJ2531 商用制冷设备
		A02052309 专用制冷、空调设备		HJ2531 商用制冷设备
12	A020618 生活用电器	A02061802 空气调节电器	A0206180203 空调机	HJ2535 房间空气调节器
		A02061808 热水器		HJ/T362 太阳能集热器

13	A020619 照明设备	A02061908 室内照明灯具		HJ2518 照明光源
14	A020810 传真及数据数字通信设备	A02081001 传真通信设备		HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机
15	A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备（电视机）		HJ2506 彩色电视广播接收机
		A02091003 特殊功能应用电视设备		HJ2506 彩色电视广播接收机
16	A0601 床类	A060101 钢木床类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑料制品
		A060104 木制床类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑料制品
		A060199 其他床类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑料制品
17	A0602 台、桌类	A060201 钢木台、桌类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑料制品
		A060205 木制台、桌类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑料制品
		A060299 其他台、桌类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑料制品
18	A0603 椅凳类	A060301 金属骨架为主的椅凳类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑料制品
		A060302 木骨架为主的椅凳类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑料制品
		A060399 其他椅凳类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑料制品
19	A0604 沙发类	A060499 其他沙发类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑料制品
20	A0605 柜类	A060501 木质柜类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑料制品
		A060503 金属质柜类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑料制品
		A060599 其他柜类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑料制品
21	A0606 架类	A060601 木质架类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑料制品
		A060602 金属质架类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑料制品
22	A0607 屏风类	A060701 木质屏风类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑料制品
		A060702 金属质屏风类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑料制品
23	A060804 水池			HJ/T296 卫生陶瓷
24	A060805 便器			HJ/T296 卫生陶瓷
25	A060806 水嘴			HJ/T411 水嘴
26	A0609 组合家具			HJ2547 家具/HJ2540 木塑料制品
27	A0610 家用家具零配件			HJ2547 家具/HJ2540 木塑料制品
28	A0699 其他家具用具			HJ2547 家具/HJ2540 木塑料制品
29	A070101 棉、化纤纺织及印染原料			HJ2546 纺织产品

30	A090101 复印纸 (包括再生复印纸)			HJ410 文化用纸
31	A090201 鼓粉盒 (包括再生鼓粉盒)			HJ/T413 再生鼓粉盒
32	A100203 人造板	A10020301 胶合板		HJ571 人造板及其制品
		A10020302 纤维板		HJ571 人造板及其制品
		A10020303 刨花板		HJ571 人造板及其制品
		A10020304 细木工板		HJ571 人造板及其制品
		A10020399 其他人造板		HJ571 人造板及其制品
33	A100204 二次加工材, 相关板材	A10020404 人造板表面装饰板		HJ571 人造板及其制品/HJ2540 木塑制品
		A10020404 人造板表面装饰板 (地板)		HJ571 人造板及其制品/HJ2540 木塑制品
34	A100301 水泥熟料及水泥	A10030102 水泥		HJ2519 水泥
35	A100303 水泥混凝土制品	A10030301 商品混凝土		HJ/T412 预拌混凝土
36	A100304 纤维增强水泥制品	A10030402 纤维增强硅酸钙板		HJ/T223 轻质墙体板材
		A10030403 无石棉纤维水泥制品		HJ/T223 轻质墙体板材
37	A100305 轻质建筑材料及制品	A10030501 石膏板		HJ/T223 轻质墙体板材
		A10030503 轻质隔墙条板		HJ/T223 轻质墙体板材
38	A100307 建筑陶瓷制品	A10030701 瓷质砖		HJ/T297 陶瓷砖
		A10030704 炻质砖		HJ/T297 陶瓷砖
		A10030705 陶质砖		HJ/T297 陶瓷砖
		A10030799 其他建筑陶瓷制品		HJ/T297 陶瓷砖
39	A100309 建筑防水卷材及制品	A10030901 沥青和改性沥青防水卷材		HJ455 防水卷材
		A10030903 自粘防水卷材		HJ455 防水卷材
		A10030906 高分子防水卷材(片)材		HJ455 防水卷材
40	A100310 隔热、隔音人造矿物材料及其制品	A10031001 矿物绝热和吸声材料		HJ/T223 轻质墙体板材
		A10031002 矿物材料制品		HJ/T223 轻质墙体板材
41	A100601 功能性建筑涂料			HJ2537 水性涂料
42	A100399 其他非金属矿物制品	A10039901 其他非金属建筑材料		HJ456 刚性防水材料

43	A100602 墙面涂料	A10060202 合成树脂乳液内墙涂料		HJ2537 水性涂料
		A10060203 合成树脂乳液外墙涂料		HJ2537 水性涂料
		A10060299 其他墙面涂料		HJ2537 水性涂料
44	A100604 防水涂料	A10060499 其他防水涂料		HJ2537 水性涂料
45	A100699 其他建筑涂料			HJ2537 水性涂料
46	A100701 门、门框			HJ/T 237 塑料门窗/HJ459 木质门和钢质门
47	A100702 窗			HJ/T237 塑料门窗
48	A170108 涂料(建筑涂料除外)			HJ2537 水性涂料
49	A170112 密封用填料及类似品			HJ2541 胶粘剂
50	A180201 塑料制品			HJ/T226 建筑用塑料管材/HJ/T231 再生塑料制品

注：环境标志产品认证应依据相关标准的最新版本

附录8：市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告

市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、
环境标志产品认证机构名录的公告

2019 年第 16 号

根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）和《市场监管总局办公厅关于扩大参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构范围的通知》（市监认证函〔2019〕513 号）要求，经商财政部、发展改革委、生态环境部，市场监管总局已组织完成扩大参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构范围试点优选工作，现将《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》予以公布。

自本公告发布后，新增认证机构应尽快完成政府采购认证信息系统对接，对接完成后方可开展相关认证工作。

市场监管总局

2019 年 4 月 3 日

（此件公开发布）

参与实施政府采购节能产品认证机构名录

序号	一级目录		二级目录		认证机构名录
	产品代码	产品名称	产品代码	产品名称	
1	A020101	计算机设备	A02010104	台式计算机	中国质量认证中心 北京赛西认证有限责任公司
			A02010105	便携式计算机	
			A02010107	平板式微型计算机	
2	A020106	输入输出设备	A02010601	打印设备	中国网络安全审查技术与认证中心 广州赛宝认证中心服务有限公司
			A02010604	显示设备	
			A02010609	图形图像输入设备	
3	A020202	投影仪			
4	A020204	多功能一体机			
5	A020519	泵	A02051901	离心泵	中国质量认证中心 电能（北京）认证中心有限公司 方圆标志认证集团有限公司
6	A020523	制冷空调设备	A02052301	制冷压缩机	中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司
			A02052305	空调机组	
			A02052309	专用制冷、空调设备	
			A02052399	其他制冷空调设备	合肥通用机械产品认证有限公司 北京中冷通质量认证中心有限公司

7	A020601	电机			中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司 电能（北京）认证中心有限公司 中国船级社质量认证公司
8	A020602	变压器			中国质量认证中心 电能（北京）认证中心有限公司 方圆标志认证集团有限公司
9	A020609	镇流器			中国质量认证中心 深圳市计量质量检测研究院 中标合信（北京）认证有限公司
10	A020618	生活用电器	A0206180101	电冰箱	中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司 中家院（北京）检测认证有限公司

			A0206180203	空调机	中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司 中家院（北京）检测认证有限公司 合肥通用机械产品认证有限公司
			A0206180301	洗衣机	中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司 中家院（北京）检测认证有限公司
			A02061808	热水器	中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司 中家院（北京）检测认证有限公司 合肥通用机械产品认证有限公司（范围仅限于“热泵热水器”）
11	A020619	照明设备			中国质量认证中心 深圳市计量质量检测研究院 中标合信（北京）认证有限公司
12	A020910	电视设备	A02091001	普通电视设备（电视机）	中国质量认证中心

13	A020911	视频设备	A02091107	视频监控设备	北京泰瑞特认证有限责任公司 广州赛宝认证中心服务有限公司
14	A031210	饮食炊事机械			中国质量认证中心 北京鉴衡认证中心 中国市政工程华北设计研究总院有限公司
15	A060805	便器			中国质量认证中心 北京新华节水产品认证有限公司 方圆标志认证集团有限公司
16	A060806	水嘴			
17	A060807	便器冲洗阀			
18	A060810	淋浴器			

参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录

序号	目录	认证机构名录
1	环境标志产品	中环联合（北京）认证中心有限公司 中标合信（北京）认证有限公司 中环协（北京）认证有限公司 天津华诚认证有限公司

附录9：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

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，中央国家机关政府采购中心，中共中央直属机关采购中心，全国人大机关采购中心，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、政府采购中心，新疆生产建设兵团财务局、政府采购中心：

为落实《国务院关于印发社会信用体系建设规划纲要（2014-2020年）的通知》（国发〔2014〕21号）、《国务院关于建立完善守信联合激励和失信联合惩戒制度加快推进社会诚信体系建设的指导意见》（国发〔2016〕33号）以及《国务院办公厅关于运用大数据加强对市场主体服务和监管的若干意见》（国办发〔2015〕51号）有关要求，推进社会信用体系建设、健全守信激励失信约束机制，现就政府采购活动中查询及使用信用记录有关事项通知如下：

一、高度重视信用记录查询及使用工作

诚实信用是政府采购活动的基本原则之一。在政府采购活动中查询及使用信用记录，对参与政府采购活动的供应商、采购代理机构及评审专家进行守信激励、失信约束，是政府相关部门开展协同监管和联合惩戒的重要举措，对降低市场运行成本、改善营商环境、高效开展市场经济活动具有重要作用，有利于形成“一处违规、处处受限”的信用机制。

近年来，财政部与有关部门联合签署了《关于对重大税收违法案件当事人实施联合惩戒措施的合作备忘录》（发改财金〔2014〕3062号）、《失信企业协同监管和联合惩戒合作备忘录》（发改财金〔2015〕2045号）、《关于对违法失信上市公司相关责任主体实施联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2015〕3062号）、《关于对失信被执行人实施联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2016〕141号）、《关于对安全生产领域失信生产经营单位及其有关人员开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2016〕1001号），依法限制相关失信主体参与政府采购活动。各地区各部门要进一步提高认识，推动建立政府采购活动信用记录查询及使用工作机制，加快建立政府采购信用评价制度，有效应用信用信息和信用报告，积极推进政府采购领域联合惩戒工作。

二、认真做好信用记录查询及使用工作

（一）总体要求。

各地区各部门应当按照社会信用体系建设有关要求，根据社会信用体系建设情况，创造条件将相关主体的信用记录作为供应商资格审查、采购代理机构委托、评审专家管理的重要依据。

（二）信用记录查询渠道。

各级财政部门、采购人、采购代理机构应当通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询相关主体信用记录，并采取必要方式做好信用信息查询记录和证据留存，信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

（三）信用记录的使用。

1. 采购人或者采购代理机构应当在采购文件中明确信用信息查询的查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等内容。采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。

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活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2. 各级财政部门应当在评审专家选聘及日常管理中查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员不得聘用为评审专家，已聘用的应当及时解聘。

依法自行选定评审专家的，采购人或者采购代理机构应当查询有关信用记录，不得选定具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员。

3. 采购人委托采购代理机构办理政府采购事宜的，应当查询其信用记录，优先选择无不良信用记录的采购代理机构。

4. 采购人及采购代理机构应当妥善保管相关主体信用信息，不得用于政府采购以外事项。

三、工作要求

（一）各级财政部门和有关部门应当根据政府采购法及其实施条例相关规定，对参加政府采购活动的供应商、采购代理机构、评审专家的不良行为予以记录，并纳入统一的信用信息平台。

（二）各级财政部门应当切实加强政府采购信息化建设，做好相关技术保障，建立与相关信用信息平台的数据共享机制，逐步实现信用信息推送、接收、查询、应用的自动化。

（三）各地区各部门应当根据上述原则和要求，在政府采购活动中积极推进信用信息的共享和使用，研究制定符合本地本部门实际情况的具体操作程序和办法，落实相关工作要求，及时将信用信息使用情况反馈至财政部。

财政部

2016年8月1日