

北京市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：北京胸科医院医疗运行保障服务项目

项目编号/包号：0686-2511BI042489Z

采 购 人：首都医科大学附属北京胸科医院

采购代理机构：北京国际贸易有限公司

目 录

第一章 投标邀请	2
第二章 投标人须知	6
第三章 资格审查	23
第四章 评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章 采购需求	39
第六章 拟签订的合同文本	57
第七章 投标文件格式	62

注：采购文件条款中以 “■”形式标记的内容适用于本项目， 以 “□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：0686-2511BI042489Z
2. 项目名称：北京胸科医院医疗运行保障服务项目
3. 项目预算金额：312.048万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	医疗运行保障 服务	312.048	一项	详见“采购需求”

5. 合同履行期限：按采购人要求
6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 2.1 中小企业政策
☒ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。
☐ 本项目专门面向 ☐ 中小 ☐ 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。
☐ 本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的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：无。
3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：☐是 ☒否；
 - 3.2 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；

3.3其他特定资格要求：无

三、获取招标文件

1. 时间：2025年8月29日至2025年9月5日，每天上午8:30至12:00，下午12:00至16:30（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9月19日09点30分（北京时间）。

地点：北京国际贸易有限公司（北京市朝阳区建国门外大街甲3号）。

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：促进中小企业发展政策、监狱企业扶持政策、促进残疾人就业政府采购政策、鼓励节能、环保政策等。政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2. 本次招标供应商必须以包为单位进行投标响应，评标和合同授予也以包为单位

3. 本项目采用电子化与线下流程结合招标方式，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

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 获取电子招标文件

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

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

3.5 编制电子投标文件（本项目不适用）

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

3.6 提交电子投标文件（本项目不适用）

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

3.7 电子开标（本项目不适用）

供应商在开标地点使用CA认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

七、对本次招标提出询问，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胸科医院

地 址：北京市通州区北关大街9号院

联系方式：010-89509596

2.采购代理机构信息

名 称：北京国际贸易有限公司

地 址：北京市朝阳区建国门外大街甲3号

联系方式：010-85343457

3.项目联系方式

项目联系人：王巍、张珊、梁潇

电话：010-85343457

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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：_年_月_日_点_分考察地点：_____						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：_年_月_日_点_分召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> <tr> <td>1</td><td>医疗运行保障服务</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	医疗运行保障服务	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	医疗运行保障服务	租赁和商务服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额：5.6168万元 开户名（全称）：北京国际贸易有限公司 开户银行：北京农商银行总行营业部 银行账号：2000000311990						

条款号	条目	内容
		特别提示： 1、采用电汇形式递交保证金的，须使用供应商单位账户一次性汇入上述指定账户。为便于采购代理机构及时准确地核实响应方的保证金是否到账，供应商应在电汇汇款附言里注明：“项目编号、包号及用途”。 2、如供应商采用银行保函形式，投标保证金的有效期应当覆盖或者超过投标有效期。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： （1）在投标有效期内，供应商擅自撤销投标的； （2）中标人不按规定与采购人签订合同的； （3）中标人不按规定提交履约保证金的； （4）中标人擅自放弃中标的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算不少于90日历天。
18.2	解密时间 (本项目不适用)	解密时间：__分钟
15.1	投标文件	（1）纸质正本份数：1份 （2）纸质副本份数：5份 （3）电子文档：1份（U盘，命名为“包号+公司名称”，如第 x 包+xxx 公司。），单独密封，随投标文件同时递交。电子文档应为PDF格式文件，并应是投标文件正本（加盖公章）所有内容的清晰扫描件。
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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>对招标文件技术规格要求的响应程度</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：____； （2）允许分包的金额或者比例：____； （3）其他要求：____。
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：

条款号	条目	内容
		口头询问：请致电010-85343457 书面形式：请递交至北京国际贸易有限公司4层417室（北京市朝阳区建国门外大街甲3号）
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京国际贸易有限公司 第九业务部； 联系电话：010-85343457； 通讯地址：北京国际贸易有限公司（北京市朝阳区建国门外大街甲3号）。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：按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招标代理服务收费有关问题的通知（发改办价格[2003]857号）执行。 缴纳时间：中标人须在中标通知书发出后 5 个工作日内一次性向采购代理机构缴纳代理费。

投标人须知

一 说明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

3 现场考察、开标前答疑会

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

4 样品

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

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

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

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》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 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

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

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。

如供应商擅自删除或修改招标文件要求的条款，包括但不限于删除或改变“▲”号、“#”号等，评标委员会将视其投标为非实质性响应投标，并按**无效投标**处理。

10.2

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

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

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，

应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 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。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经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：

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应按《投标人须知资料表》中的规定，准备和递交投标文件正本、副本和电子文档，每份投标文件封皮须清楚地标明“正本”或“副本”。投标文件的副本可采用正本的复印件，若正本和副本不一致，以正本为准。

14.2 《投标文件》的正本及《开标一览表》需打印或者用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人授权的代表按招标文件规定进行签署并逐页加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权委托书”（格式见附件），并将其附

在投标文件中。任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件法定代表人授权的代表签字或者加盖公章后才有效。没有按招标文件规定签字和盖章的投标，将被视为无效投标被拒绝。

14.3 投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人负责。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标文件必须密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开，投标文件必须胶装。投标时，投标人应当将投标文件正本以密封袋/箱单独密封，所有的副本以密封袋/箱单独密封，电子版以密封袋/箱单独密封。密封袋/箱正面和投标文件封面须标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。

15.2 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在包装袋/箱上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。“开标一览表”中报价与投标文件正本报价相一致，若不一致则以单独递交的“开标一览表”价格为准。

15.3 为方便核查投标保证金，投标人应当将“投标保证金”单独密封，并在包装袋/箱上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。

15.4 在第15.1款、第15.2款、第15.3款规定的及其他有关包装袋/箱上均应当：

15.4.1 所有包装袋/箱应清楚标明递交至招标公告中指定的投标地址。

15.4.2 注明招标公告中指定的服务名称、项目编号、包号和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样。

15.4.3 在包装袋/箱的封装处加盖投标人单位公章或者由法定代表人授权的代表签字。

15.5 拒收情形：

15.6 采购人、采购代理机构有权拒绝接收未按照招标文件要求密封和标记的投标文件。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应当在招标公告中规定的截止时间内，将投标文件递交采购人、采购代理机构，递交地点应当是招标公告中规定的地址。
 - 16.2 采购人、采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应当延长至新的截止期。
 - 16.3 拒收情形：
 - 16.4 采购人、采购代理机构将拒绝接收在本须知规定的投标截止时间后逾期送达的任何投标文件。
- 17 投标文件的修改与撤回
- 17.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。
 - 17.2 投标截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
 - 17.3 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。采购人或者采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。
- 18.2 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查其投标文件的密封情况；经确
- 18.3 认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 18.4 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人
- 18.5 代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代

表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18.6 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，可依法提出询问，并按《投

标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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

26.2 质疑

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

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

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

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

		<p>www.ccgp.gov.cn)；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。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。</p>	或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的清晰复印件

3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的清晰复印件 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》	提供证明文件的清晰复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	<p>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。</p> <p>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。</p>	

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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	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；
10	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件（如有）；
11	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）

12	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；
13	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；对于接受进口产品投标的品目且供应商以进口产品参加投标时，如投标货物非供应商所有或制造，供应商投标时须提供制造商（或其境内总代理的）就本项目所提供的投标品牌产品授权书；
14	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件：</p> <p>1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《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）</p> <p>3）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>4）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。</p>
15	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；
16	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；
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
18	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 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。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**。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投**

标无效。

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

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同 总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评

审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

☐最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

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

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

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

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）详见评标标准。

4 确定中标候选人名单

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

☐随机抽取

■其他方式，具体要求：评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。得分且投标报价相同且技术指标得分也相同的，由评标委员会现场采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

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

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

报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

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

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。	此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4及2.5。
2	体系认证	5	投标人具有在有效期内且认证范围涵盖医院物业管理服务的质量管理体系证书、环境管理体系证书、职业健康安全管理体系证书、企业诚信管理体系认证证书、售后服务认证证书，每提供1项得1分，本项最高5分。不提供不得分。	需提供证书影印件并提供认证证书及在国家市场监督管理总局全国认证认可信息公共服务平台查询截图。
3	类似项目业绩评价	10	<p>投标人2022年8月1日至投标文件递交截止日（以合同签署日期为准）正在开展或已完成的医疗机构的物业服务案例，需至少同时包含3项或以上服务内容：</p> <p>（1）工程运行维修服务或设备运行维修服务（2）一站式调度服务（3）导医或导诊服务（4）中控室安全值守服务或消防、安防监控值守服务（5）医疗垃圾站管理或医疗垃圾清运相关内容（服务内容一致即可，措词可不同），每提供一个业绩得1分，本项最高得10分。</p>	<p>1、需提供合同关键页影印件（合同首页、服务内容页、期限页、金额页、签字盖章页）作为业绩证明材料；一个单位分年度多次签订的案例仅计入1个案例；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计入1个案例；未提供材料的不得分。）</p> <p>2、合同日期以签署日期为准，未标明签署日期的合同不予认可。</p> <p>3、每份合同需同时提供甲方单位在中华人民共和国国家卫生健康委员会的全国医疗机构查询截图证明材料，未提供查询截图证明材料的合同不予认可。</p> <p>4、在合同期内，须提供至少一次与合同业绩单位对应的发票及相应的银行回单或银行收款进账凭证，同时还需提供该发票在国家税务总局全国增值税发票查验平台查询结果的截图（平台查询不到或信息不符视为无效发票；发票及银行回单或银行收款进账凭证与服务时限要求不符、总金额或数量不清晰的合同均无效）。</p> <p>5、以上证明材料影印件需保</p>

				证清晰明确，任何不清晰明确的证明材料均不予认可。
4	服务评价	5	投标人每提供一个与业绩合同对应项目获得的加盖业主公章或主管部门印章或后勤部门印章的服务评价证明影印件得0.5分，本项最高得5分。	证明材料影印件需保证清晰明确，任何不清晰明确的证明材料均不予认可。
5	现代化管理评价	7	拟在本项目投入专业的物业管理信息化系统（含医疗废物、导医、设施设备运维管理、设施设备台账、维修报修、一站式服务专业化智能模块）。 投标人需提供以上功能模块的自主研发计算机软件著作权登记证书影印件，每提供一个有效证书得1分，本项最高得6分，未提供有效证书不得分。	
			投标人需提供至少2份使用物业管理信息化系统（需明确列出所有智能模块名称）的项目单位（甲方单位）开具并加盖甲方公章或主管部门印章或后勤部门印章的证明材料影印件得1分，未提供证明材料不得分。	
6	拟派项目经理	3	对投标人提供的拟派项目经理资料进行综合评价。 （1）年龄45周岁（含）以下，具有本科及以上学历，得1分，否则得0分。 （2）具有3年（含）以上医院项目经理工作经验且持有中级及以上暖通工程类职称证书和《中华人民共和国特种设备作业人员证（特种设备安全管理A）》得2分，否则得0分。	1、投标人需提供项目单位（甲方单位）开具并加盖甲方公章或主管部门印章或后勤部门印章的证明材料影印件，否则项目经理的经验不予认可。 2、投标人需提供项目经理学历证明影印件及学历的学信网查询截图证明材料。 3、投标人需提供项目经理相关证书的影印件。 4、投标人需提供为本项目的项目经理缴纳近3个月任意1个月的社保的证明材料，否则本项评审为0分。
7	拟派文员兼库管	2	对投标人提供的拟派文员兼库管资料进行综合评价。 （1）年龄45周岁（含）以下，具有专科及以上学历，得1分，否则得0分。 （2）具有2年（含）以上类似工作经验得1分，否则得0分。	1、投标人需提供项目单位（甲方单位）开具并加盖甲方公章或主管部门印章或后勤部门印章的证明材料影印件，否则文员兼库管的经验不予认可。 2、投标人需提供文员兼库管学历证明影印件及学历的学信网查询截图证明材料。

				3、投标人需提供为本项目的文员兼库管缴纳近3个月任意1个月的社保的证明材料，否则本项评审为0分。
8	拟派团队技术人员	5	<p>对投标人提供的拟派团队技术人员资料进行综合评价。</p> <p>（1）综合维修人员（2人）要求年龄55周岁（含）以下，同时具有《中华人民共和国特种作业操作证（焊接与热切割作业）》及《中华人民共和国特种作业操作证（有限空间作业）》，得1分。</p> <p>（2）综合维修人员（2人）要求年龄55周岁（含）以下，同时具有《中华人民共和国特种作业操作证（制冷与空调作业）》及《中华人民共和国特种作业操作证（有限空间作业）》，得1分。</p> <p>（3）综合维修人员（2人）要求年龄55周岁（含）以下，同时具有《中华人民共和国特种作业操作证（低压电工证）》及《中华人民共和国特种作业操作证（高压电工证）》得1分。</p> <p>（4）氧气站运行值守人员（4人）要求年龄60周岁（含）以下，具有《中华人民共和国特种设备作业人员证（快开门式压力容器操作R1）》，得1分。</p> <p>（5）中控室值班员（9人），要求年龄55周岁（含）以下，具有《建（构）筑物消防员》四级/中级技能职业资格证书或《消防设施操作员》四级/中级工/中级技能职业资格证书得1分。</p>	<p>1、投标人需提供本项证书影印件。</p> <p>2、投标人需提供《中华人民共和国特种作业操作证》在应急管理部门官方网站的查询截图。</p> <p>3、投标人需提供《中华人民共和国特种设备作业人员证（快开门式压力容器操作R1）》在市场监督管理部门官方网站的查询截图。</p> <p>4、投标人需提供《建（构）筑物消防员》证书或《消防设施操作员》证书在技能人才评价证书全国联网查询平台的查询截图。</p> <p>5、投标人需提供为本项目的团队技术人员纳近3个月任意1个月的社保的证明材料，否则本项评审为0分。</p>
9	团队人员配备情况	4	<p>对投标人提供的拟派团队人员配备情况进行综合评价。</p> <p>（1）贴合项目要求，岗位设置合理，分工明确，得4分；</p> <p>（2）贴合项目要求，一部分岗位设置差，分工不明确，得2分；</p> <p>（3）不符合采购需求或未提供相关内容论述，得0分</p>	
10	重点难点分析	4	对投标人提供的项目重点难点分析进行综合评价。	

			<p>(1) 项目重点、难点合理、完善，具有针对性得4分；</p> <p>(2) 项目重点、难点不完善、缺乏针对性得2分；</p> <p>(3) 重点难点分析不满足招标文件要求或无相关方案，得0分。</p>	
11	一站式调度服务方案	5	<p>对投标人提供的一站式调度服务方案，具体内容应包括（包括但不限于运行模式、工作标准、行为规范要求、规范用语、处理原则等）进行综合评价：</p> <p>(1) 上述内容均进行详细阐述且充分满足采购需求得5分；</p> <p>(2) 上述内容均进行阐述，但内容中的具体实施细节及措施描述与实际存在一定偏差，得3分；</p> <p>(3) 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得1分；</p> <p>(4) 未提供相关方案不得分。</p>	
12	工程运行维修服务方案	5	<p>对投标人提供的工程运行维修服务方案（包括但不限于氧气站运行方案、污水处理站运行方案、综合维修方案等）进行综合评价：</p> <p>(1) 上述内容均进行详细阐述且充分满足采购需求得5分；</p> <p>(2) 上述内容均进行阐述，但内容中的具体实施细节及措施描述与实际存在一定偏差，得3分；</p> <p>(3) 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得1分；</p> <p>(4) 未提供相关方案不得分。</p>	
13	医疗废物收集转运方案	5	<p>对投标人提供的医疗废物收集转运方案进行综合评价。提供医疗废物的收集转运方案，运用现代化专业软件，实行全过程监控管理模式从而实现闭环管理。制定贴合本项目医疗废弃物的收集转运流程如：医废管理步骤、运送过程等。</p> <p>(1) 上述内容均进行详细阐述且充分</p>	

			<p>满足采购需求得5分；</p> <p>（2）上述内容均进行阐述，但内容中的具体实施细节及措施描述与实际情况存在一定偏差，得3分；</p> <p>（3）提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得1分；</p> <p>（4）未提供相关方案不得分。</p>	
14	消毒管理方案	5	<p>对投标人提供的消毒管理方案（包括但不限于包括不限于消毒要求、消毒标准、消毒措施、消毒操作流程、消毒工作制度、防疫期间工作内容等）进行综合评价：</p> <p>（1）上述内容均进行详细阐述且充分满足采购需求得5分；</p> <p>（2）上述内容均进行阐述，但内容中的具体实施细节及措施描述与实际情况存在一定偏差，得3分；</p> <p>（3）提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得1分；</p> <p>（4）未提供相关方案不得分。</p>	
15	患者服务中心方案	5	<p>对投标人提供的患者服务中心方案（包括但不限于包括不限于工作标准、工作流程、岗位职责、相关制度、常见问题解决方法等）进行综合评价：</p> <p>（1）上述内容均进行详细阐述且充分满足采购需求得5分；</p> <p>（2）上述内容均进行阐述，但内容中的具体实施细节及措施描述与实际情况存在一定偏差，得3分；</p> <p>（3）提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得1分；</p> <p>（4）未提供相关方案不得分。</p>	
16	中控室安全值守和监控设备	5	<p>对投标人提供的中控室安全值守和监控设备运行维护方案（包括但不限于包括不限于服务要求、岗位职责、相关制度等）进行综合评价：</p> <p>（1）上述内容均进行详细阐述且充分</p>	

	运行维护方案		<p>满足采购需求得5分；</p> <p>（2）上述内容均进行阐述，但内容中的具体实施细节及措施描述与实际情况存在一定偏差，得3分；</p> <p>（3）提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得1分；</p> <p>（4）未提供相关方案不得分。</p>	
17	应急预案	5	<p>对投标人提供的应急预案（至少包含不限于投诉处理应急预案、工程运维应急预案（含供氧系统、污水站、综合维修相关内容）、医疗垃圾泄露应急预案、医疗锐器扎伤应急预案、化学药剂不慎喷溅到眼睛或皮肤的应急预案、消防灭火应急预案、四防安全应急预案、重大传染病疫情应急保障预案等）进行综合评价：</p> <p>（1）上述内容均进行详细阐述且充分满足采购需求得5分；</p> <p>（2）上述内容均进行阐述，但内容中的具体实施细节及措施描述与实际情况存在一定偏差，得3分；</p> <p>（3）提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得1分；</p> <p>（4）未提供相关方案不得分。</p>	
18	人员招聘、管理、培训及稳定性方案	5	<p>对投标人提供的人员招聘、管理、培训及稳定性方案进行综合评价：</p> <p>（1）上述内容均进行详细阐述且充分满足采购需求得5分；</p> <p>（2）上述内容均进行阐述，但内容中的具体实施细节及措施描述与实际情况存在一定偏差，得3分；</p> <p>（3）提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得1分；</p> <p>（4）未提供相关方案不得分。</p>	
19	安全管理保障	5	<p>对投标人提供的安全管理保障方案及节能减排方案进行综合评价：</p> <p>（1）上述内容均进行详细阐述且充分</p>	

	及节能减排方案		满足采购需求得5分； （2）上述内容均进行阐述，但内容中的具体实施细节及措施描述与实际情况存在一定偏差，得3分； （3）提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得1分； （4）未提供相关方案不得分。	
合计		100		

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的（简要服务内容及数量）

包号	采购内容	数量	服务期限
1	医疗运行保障服务	一项	自合同签订生效后一年

二、商务要求

1. 实施的期限和地点

1.1 采购项目（标的）实施的时间：自合同签订生效后一年。要求中标人在收到中标通知书后的五个工作日内完成交接进驻工作，如中标人五个工作日内未平稳完成交接进驻工作，采购人有权取消其中标资格。

1.2 采购项目（标的）实施的地点：首都医科大学附属北京胸科医院指定地点

2. 付款条件（进度和方式）：详见“采购合同”。

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

本次招标采购是为首都医科大学附属北京胸科医院提供医疗综合楼医疗运行保障服务，供应商应根据招标文件所提出的技术规格和服务要求以先进的技术、优良的服务和优惠的价格，充分显示自己的竞争实力。

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

供应商应保证所提供的服务符合国家相关法律法规的要求。

2. 采购标的的验收标准

2.1 外观、质量、规格、功能及性能、数量、安全等符合采购人要求。

2.2 供应商配置的硬件设备符合采购人要求。

2.3 完成采购人要求的工作内容。

2.4 达到采购人要求的服务和质量标准。

3. 服务内容及要求/货物技术要求

3.1采购标的需满足的要求；

详见其他技术、服务等要求

3.2采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

详见其他技术、服务等要求

3.3为落实政府采购政策需满足的要求；

（1）促进中小企业发展政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）规定，本项目供应商所投产品为中小企业制造的，供应商应出具招标文件要求的《中小企业声明函》给予证明，否则评标时不予认可。供应商应对提交的中小企业声明函的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。

（2）监狱企业扶持政策：供应商所投产品为监狱企业制造的，将视同为小型或微型企业，将对该投标产品的投标价给予10%的扣除。应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。供应商应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责，提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。（专门面向中小企业采购或预留份额的情况不适用）

（3）促进残疾人就业政府采购政策：根据《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加本项目政府采购活动时，供应商应出具招标文件要求的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性承担法律责任。中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。（专门面向中小企业采购或预留份额的情况不适用）

（4）鼓励节能、环保政策：依据《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）》执行。

3.4 采购标的的其他技术、服务等要求；

（一）医院基本情况

首都医科大学附属北京胸科医院位于北京市通州区北关大街9号，院区总用地面积120515平方米，其中建设用地99986平方米。医院创建于1955年，是一所以胸部肿瘤和结核病为专业特色，集医疗、科研、防治、教学为一体的北京市属三级甲等专科医院。医院属于特殊场所，投标人应具有相关资质和健全的管理制度，规范运作，为采购人提供优质的服务，努力创造一个安全、高效、舒适的医院环境。

本项目服务内容涉及全院综合维修、设备设施运行及消防中控值守等专业技术岗位，具有专业特殊性，保障全院区日常行政办公、临床医疗的安全运行；服务人员应具备实际操作经验，能完成日常工作并熟悉相关工作流程，且相关服务人员需持有国家或行业规定的证书上岗。针对以上服务的特点，组织招标活动。

（二）商务要求

资信要求：采购人有权对中标人投标文件中资格部分及商务部分提供证明资料的原件进行复核，对造假者将按照政府采购相关规定进行查处并取消其中标资格。

岗位人员要求：不少于44人。

（三）技术要求

一站式调度

1、人员要求

- （1）不少于2人，年龄40周岁（含）以下，身体健康。
- （2）熟练操作电脑设备及办公软件运用。

2、工作标准

- （1）负责完成一站式调度中心系统的运行、调度、维护等相关工作。
- （2）熟练掌握调度系统、客户端、工作人员端的安装使用及设置。
- （3）负责系统订单调度、工单委派。
- （4）负责跟进、督促系统中各工单的执行情况。
- （5）负责导出、整理、归档系统中各项数据报表。
- （6）每天不定时检查系统中投诉与安全隐患的处理进度并及时向领导汇报。

氧气站运行

1、人员要求

- （1）不少于4人，年龄55周岁（含）以下，身体健康。
- （2）运行值守人员持有《中华人民共和国特种设备作业人员证（快开门式压力容器操作R1）》，全年365天，24小时值守。
- （3）具有三年及以上相关工作经验。

2、工作标准

- （1）严格执行有关主管部门规定的各项安全管理制度，负责液氧、液氮、汇流排、正压机、负压机等各类医用气体的设备设施及系统的日常操作、巡视、维护、保养及安全工作，并做好相关记录。
- （2）根据用气量合理调节供气的压力、流量、浓度等。

(3) 每2小时巡视一次设备设施运行状况，抄一次主要仪表。

(4) 负压机组每周进行一次排污，每半年对正压、负压机组控制箱进行一次清扫和检查；配合液氧加液、液氮领用，负责气瓶的领用登记工作。

(5) 负责科室应急氧气瓶运送传输工作，并做好相关记录。

污水处理站运行

1、人员要求

(1) 不少于5人，年龄55周岁（含）以下，身体健康。

(2) 运行值守人员及水质检测人员全年365天，24小时值守。

(3) 具有三年及以上相关工作经验。

2、工作标准

(1) 严格执行有关主管部门规定的各项安全管理制度，负责污水站设备设施的日常操作、巡视、维护、保养及安全工作，并做好相关记录。

(2) 值班人员负责每2小时对污水处理设备设施巡视检查，及时清理机械格栅及污水池内杂物，保证污水处理系统稳定运行。

(3) 值班人员负责每日4次（间隔不小于6小时）记录污水出水水质指标及流量数据，确保污水处理达标排放。

(4) 每日记录1次污水站用水、用电、每日药剂投加量的数据。

(5) 值班人员负责按需投加污水处理药剂，记录药剂到货情况和使用情况，妥善保管药剂。

工程综合维修

1、人员要求

(1) 不少于10人，年龄55周岁（含）以下，身体健康。

(2) 维修人员持有《中华人民共和国特种作业操作证（焊接与热切割作业）》、《中华人民共和国特种作业操作证（有限空间作业）》、《中华人民共和国特种作业操作证（制冷与空调作业）》、《中华人民共和国特种作业操作证（低压电工证）》、《中华人民共和国特种作业操作证（高压电工证）》等，全年365天，24小时值守。

(3) 具有三年及以上相关工作经验。

2、工作标准

维修电工：

(1) 每月巡查一次配电竖井、配电间及设备层、电缆沟的电缆，并做好保养及安全

工作。

(2) 需熟悉电力行业相关知识，具有较强现场操作能力。

(3) 在工作中，严格按照电力法规及行业的标准要求，规范操作。

(4) 熟练掌握电力点位、平面布局、各栋、各楼层配电系统图。按供用电管理规定，认真及时地配合好采购人电力安装、日常维修维护，应急抢修和其他临时性工作。

(5) 家用电器电源线路安装、排查和维护，家用电器（微波炉、热水器等）的日常巡查工作。

(6) 临时电源线路设置和安装。

(7) 灯具、灯管（泡）、灯箱、吸顶灯的维修，换件调试，含户外、室内、屋面、屋顶等物业服务区域的所有灯具。

(8) 在工作中，按弱电行业的标准要求，规范操作。

(9) 按采购人弱电管理规定，认真及时地配合好采购人弱电系统检修、日常维修维护，应急抢修和其它临时性工作。

(10) 采购人临时弱电线路设置铺设。

(11) 采购人内所有电视、通讯网络布线及其他弱电设施设备的巡查。

水暖维修工：

(1) 负责院区内给水、排水系统的截门、龙头、开关等的日常维修及管线的跑、冒、滴、漏的维修工作，院区内全部下水，地漏疏通工作及屋面天沟、雨落管等维修，并做好相关记录。

(2) 每天巡查污水坑、集水坑，每季度巡查一次污水过井，并做好相关记录。

(3) 每月检查室外污水、雨水管道的排放工作情况，及时清理，防止堵塞，并做好相关记录。在非常时期（如汛期）要有应急措施，加强值班巡视（防汛泵）。

(4) 每年对污水、雨水所用潜水泵、各种循环泵类进行维修保养，并做好相关记录。

(5) 负责院区内给水、排水、供暖、暖气片、阀门龙头等的新装布置及旧装拆除、日常维修更换及管线的跑、冒、滴、漏的维修工作，院区内全部排水、地漏疏通工作及屋面天沟、雨落管等维修，并做好相关记录

(6) 每月按时完成采购人所有水表及公用水表巡查抄表记录工作并上报电子版本。

(7) 服从采购人的统一安排，按时完成各类计划性、应急性工作，做好维修工作台账，每月负责分析统计上报。

(8) 负责冬季供暖前热力站以外线路保温层及管路情况的普查及相关准备工作，供暖期的日常维护、抢修、上报等工作，并做好相关记录。

(9) 每半年对供暖主要管路的管道阀门进行维护。

综合维修工：

(1) 负责全院门窗、家具及柜锁等维修安装工作。

(2) 负责院区内应急修缮、主动巡视及设施安全工作，并做好相关记录。

(3) 负责建筑物内的害虫消杀工作。

(4) 服从采购人的统一安排，按时完成各类计划性应急性工作做好维修工作台账，每月负责分析统计上报。

工作模式：

(1) 由被动维修变为主动巡视，利用软件系统接维修工单和主动巡视发现问题自发电单，提高维修及时率，降低返修率。

(2) 建立更新设备台账，定期对设备机房、管道井进行巡视检查。

(3) 及时上报安全隐患，上报上级主管部门，提前进行预警。

(4) 对极端天气做好提前应急准备及处理。

(5) 物尽其用，本着配件能维修不更换，替换下配件二次利用，节约成本开支。

(6) 本着七分养，三分修的原则，制定维修保养计划。

医疗垃圾站管理

1、人员要求

(1) 不少于2人，年龄55周岁（含）以下，身体健康。

(2) 医疗垃圾站人员每年提供健康证明。

(3) 具有三年及以上相关工作经验。

2、工作标准

(1) 根据《医疗废弃物管理条例》及《北京市医疗废弃物处理办法》等相关文件和规定。

(2) 负责医疗废弃物暂存处日常管理工作。

(3) 根据有关法律法规及采购人约定，制定管理制度。

(4) 根据相关规定安排专人负责医疗垃圾清运、暂存地设施设备消毒、出入库管理登记等日常工作。

(5) 对医疗垃圾进行分类存放。

消毒管理

1、人员要求

- (1) 不少于2人，年龄55岁以下，身体健康。
- (2) 形象气质佳，讲普通话、文明礼貌。
- (3) 具有相关消毒、防护工作经验，熟练使用相关机器设备。

2、工作标准

- (1) 符合北京市医疗机构环境清洁卫生技术与管理规范。
- (2) 员工挂牌上岗，服从院医院主管部门工作安排，遵守医院各项规章制。
- (3) 对消毒人员进行岗前、岗后培训，掌握相关的消毒隔离知识，熟练掌握操作规范。
- (4) 工作过程中所使用的消毒剂、清洁剂等药剂，需符合国家质量及环保标准认证的厂家的合格产品。
- (5) 明确消毒区域划分与分类执行操作规程以及消毒比例，执行特殊区域的特殊要求。
- (6) 使用的所有消毒液产品、浓度，按院感染办公室规定执行，保证服务标准达到医院感染办的要求。
- (7) 如遇突发卫生公共事件，按照医院要求，做好疫情防控清洁消毒工作，积极配合，妥善处理，确保防疫安全。

患者服务中心

1、人员要求

- (1) 不少于8人，年龄45周岁（含）以下，女性，身体健康。
- (2) 形象气质佳，讲普通话、文明礼貌。
- (3) 具有相关工作经验。

2、工作标准

导医工作标准

- (1) 负责门诊部的导诊、咨询服务工作及协助开展多种形式便民服务。
- (2) 做好宣传教育工作，向患者发放健康教育处方和宣传资料。
- (4) 熟悉医院就诊流程， 为患者提供就诊导医服务，耐心解答患者提问。
- (5) 引导患者有序就诊，对窗口排队等情况进行疏导。
- (6) 协助患者完成自助机上取号、预约挂号、缴费等流程，引导患者建卡。
- (7) 指导患者关注微信公众号，学会手机预约挂号。
- (8) 宣传挂号政策，解决现场发现的问题，及时上报主管部门。
- (9) 接受医院主管部门工作指导，完成其交给的其他与导医相关的工作。

辅医工作标准

- (1) 接听病理科咨询电话，记录来电内容，及时分类处理反馈。
- (2) 协助病理科医生录入数据。
- (3) 接待病理科患者。
- (4) 接受医院主管部门工作指导，完成其交给的其他与辅医相关的工作。

中控室安全值守和监控设备运行维护

1、人员要求

- (1) 不少于9人，55周岁（含）以下男性，初中以上学历。
- (2) 经过专业机构培训，依法取得《建（构）筑物消防员》四级/中级技能证书或《消防设施操作员》四级/中级工职业资格证书。
- (3) 身高1.70米以上，身体健康，视力听力良好、语言清晰、无心理疾病，符合从事本岗位工作的健康要求。
- (4) 无违法犯罪等不良记录。
- (5) 全年365天，24小时值守。

2、工作标准

消防中控室值班员以消防职责为主责，兼任安防监控值班员，负责消防中控、安防监控设备值守，及时接警并协调处置消防和治安报警，定期巡检和测试设备，做好设备日常维护。

- (1) 熟悉工作职责，依法完成消防、安防值机值守工作。
- (2) 协助科室做好红外报警设备的布防和撤防工作，避免漏防、减少误报。
- (3) 定时对院区重点部位进行视频安全巡查，及时发现安全隐患。
- (4) 熟悉消防、治安报警处置流程和应急预案，协助巡逻队人员及时、准确处理消防、治安报警。
- (5) 妥善保管录像资料，协助有关部门调查取证。
- (6) 负责电子巡更数据的录入工作。
- (7) 做好消防、安防设备的巡检工作，填写记录表格留档备案及时报告并处理问题隐患。
- (8) 负责当值发生的消防报警的处置，认真做好记录。
- (9) 保持监控室室内环境和设备的清洁。
- (10) 按要求认真做好工作记录和交接班记录。

管理人员配置及要求

1、项目部办公室不少于2人，年龄45周岁（含）以下，身体健康。

2、项目经理需具备本科及以上学历，3年（含）以上医院项目经理工作经验，持有中级及以上暖通工程类职称证书和《中华人民共和国特种设备作业人员证（特种设备安全管理A）》。

3、文员兼库管需具备专科及以上学历，具有2年（含）以上类似工作经验。

（四）考核标准

（1）考核目的

以满足医护人员、患者满意，确保医护人员及患者的要求得到满足，不断提高服务质量及内部管理水平，达到规范化管理的目的。

（2）考核频率

1、临时抽查。医院主管部门对工程运行维修管理服务、一站式服务、消防中控值守服务、患者服务中心、消毒管理服务及医疗垃圾站管理服务的工作进行抽查，发现问题，书面通知物业相关部门，限期整改。

2、月考核。每月进行一次综合考评，针对不同服务岗位（工程运维服务、一站式、消防中控值守服务、患者服务中心、消毒管理服务及医疗垃圾站管理服务），以医院主管部门的满意度为依据。

（3）考核方式

采用按专业、工种进行考核的方法，基本分为100分。本项目所承接工程运行维修管理服务、一站式服务、消防中控值守服务、患者服务中心、消毒管理服务及医疗垃圾站管理服务，月考核以相关部门满意度调查测评的方式进行。

（4）考核办法

1、每月对各项服务内容的考核实行计分的方式，计分主要依据物业管理工作标准及各项质量考核表。此外，凡出现以下情况予以扣分。

（1）被医院主管部门抽查发现存在管理漏洞，并下达整改通知单的，每次扣1—2分；

（2）存在突出管理问题，被通报批评的，每次扣2-3分；

（3）被投诉存在管理问题，经查属实的，每次扣1-2分。

2、考核实行每月综合考评，以每月满意度测评综合结果及每月的计分平均分作为结算物业管理服务费的依据。

（1）每月综合满意度及每月的计分平均分值得分85（含）分以上的，全额支付物业管理服务费。

(2) 每月综合满意度及每月的计分平均分值得分85分以下的，每降低1分，扣款500元，以此类推。

(3) 每月综合满意度及每月的计分平均分值得分70（含）分以下的，为考核不合格，采购人有权要求中标人限期整改，逾期未整改或仍两次以上整改不合格的采购人有权提前终止合同。

(4) 采购人每月对服务岗位进行核查，如出现缺岗情况，采购人有权要求中标人在一定期限整改，如未整改或连续空岗3个工作日以上，按日扣除该岗位工资，直至中标人将岗位人员补齐。

(5) 一站式服务质量考核表（100分）

考核内容	考核标准	项目分值	扣分
仪容仪表	未统一着装上岗	4	
	服装不整洁、敞怀、歪戴帽、穿拖鞋	4	
	蓬头垢面、化艳妆、留怪发、留长甲	4	
行为举止	工作懒散，上岗期间吸烟、吃零食、嚼口香糖	4	
	工作时吹口哨、看手机	4	
	工作时接、打私人电话（特殊情况除外）	4	
	工作中与人闲聊	4	
文明礼貌	不尊重他人之人格、习俗	4	
	不保护他人之隐私	4	
	不使用文明用语，出口伤人或污言秽语	4	
	不服从管理、不听从劝阻	4	
	不认真回答问题，不进行耐心解释	4	
	接或打电话语言粗暴	4	
	随意打断别人谈话	4	
	办公用房杂乱、肮脏	4	
	动手打人伤人	5	
	在医院行为不检点、伤风败俗	5	
一站式服务	服务时态度较差	5	
	与医护人员及患者发生争吵	5	
	未及时处理调度信息	5	

	跟进、督促工单较慢	5	
	调度系统操作不熟练	5	
	违反制度及规定	5	

(6) 工程运行维修服务质量考核表 (100分)

考核内容	考核标准	项目 分值	扣分
仪容仪表	工服保持清洁，每周清洗。工服扣子扣好，不得敞胸露怀，不得卷袖，卷裤腿。	2	
	工牌佩带指定位置，不得丢失或不佩戴。	2	
	男员工头发应梳理整齐，鬓角不过耳，不得烫发，不得留胡须。女员工头发必须梳理服贴，头发不得蓬乱或烫怪异发型，不得过度涂抹化妆品和香水，佩戴影响工作的饰物，不得留长指甲和涂有色指甲油。	2	
礼节礼貌	与医护人员或患者相遇时要主动问候，交流时必须使用礼貌用语，不得与医护人员或患者发生争吵。	2	
	在工作时要礼让医护人员及患者。	2	
行为规范	工作时间内不得与其他人员勾肩搭背，嬉笑打闹，不得大声喧哗，说话声音以双方听到为宜。	3	
劳动纪律	遵守各班次的上班时间，提前打卡上班，换好工服，做好交接班工作。	2	
	在工作时间内，坚守岗位，严禁脱岗，串岗聊天。	2	
基础管理	建立健全各项规章制度、岗位职责、工作流程、应急预案，做到有章可依。	2	
	对医院管理部门在日常监督工作中开出的项目整改通知单，要严格按照规定的时间进行整改，并将整改情况上报医院管理部门。	2	
	重大节假日安排工程师进行安全检查，并将检查结果上报上级管理部门。	2	
	管理层人员检查到位，检查记录保存完整。	2	
人员管理	保证工程运行人员稳定，保证本项目人员不缺编。	2	

	项目处留有每个人员的档案资料以及联系方式。	2	
	加强员工培训，增强员工节能意识，为医院节约能源。	2	
	工程运行维修人员按培训计划定期进行岗位再培训，运行维修人员持证上岗，掌握本岗位操作知识，并留有培训记录。	2	
工具管理	使用工具定期进行检测，保证设备、工具完好，能够正常使用。	2	
	维修工具分类存放，摆放整齐，错落有致，便于使用。	2	
	维修工具配备齐全，不影响维修工作。	2	
运行记录	使用规范的运行维修表格，各班组运行记录填写完整，字迹清晰。	2	
	每月整理运行记录，并归档保存。	2	
	运行记录每日有班组长签字，保证班组长检查到位。	2	
机房管理	机房卫生干净整洁，定时、定人打扫机房卫生，保证机房干净、整洁。	2	
工程维修	严格执行相关作业规程，保证维修的质量。	30	
	到科室执行维修任务时发现安全隐患，及时处理，防止事故发生。		
	定期巡视设备设施，发现问题及时处理。		
	维修所用备用状态的设备处于良好状态，保证随时可以投入使用。		
	接到维修电话，在指定时间内到达现场执行维修任务，紧急情况10分钟达到维修现场，执行维修任务。		
	每月统计维修单据，维修数量，并由科室人员签字，验证维修状况，达到质量标准。		
	维修过程中不损伤设备或其他设施。		
	在维修过程中，按规定采取有效的安全措施。		
	合理使用维修材料，无浪费现象。		
	工作完毕后场地清理干净，无施工遗留。		
工程运行	严格执行相关作业规程，保证维修的质量。	20	

	定期巡视设备设施，发现问题及时处理。		
	按行业要求配备值班人员，不缺岗。		
	保证24小时运行值守，不空岗。		
	确保设备正常运行，保证临床一线电、水、气等的供应，如有特殊情况提前通知各临床科室。		
	备用状态的设备处于良好状态，保证随时可以投入使用。		
	各种标识指示正确,与实际运行情况相符。		
整改	虚心接受医护人员以及患者提出的合理化意见或建议，并留有记录，以便于不断提高服务质量。	3	
	定期进行医护人员意见征询，并根据提出的合理化意见或建议进行整改。		

(7) 消防中控服务质量考核表（100分）

考核内容	考核标准	项目分值	扣分
各种制度	上岗证书齐全	5	
	岗位职责齐全	5	
	管理制度齐全	4	
	操作程序	4	
	应急预案齐全	4	
	值班记录齐全	4	
	消防巡检记录	4	
	消防演练每月一次	4	
设备维护	监控设备完好	10	
	消防设施完好	10	
	中控信号3个月试机1次	3	
	消防、喷淋泵3个月试机1次	8	
	烟感信号4个月试机1次	8	
	灭火器整洁无尘	2	
服务质量	值班无脱岗	5	
	应急5分钟到现场处理	5	

	保障服务安全	10	
	中控室无闲杂人员	5	

(8) 医疗垃圾站管理服务质量考核表（100分）

考核内容	考核标准	项目分值	扣分
仪容仪表	未着工装上岗	4	
	头发不整、化浓妆	2	
	留长指甲	2	
行为举止	工作懒散	4	
	做与工作无关的事	6	
文明礼貌	不使用文明用语	2	
	不认真回答问题	2	
	不听取他人意见	4	
遵规守纪	不遵守医院规章制度	6	
	迟到、早退、脱岗	4	
	不服从管理	8	
	不执行安全生产操作规程	8	
	不按工作流程操作	8	
	对投诉不能及时整改	8	
	医疗垃圾站区域卫生较差	8	
岗位职责	齐全	4	
管理制度	齐全	4	
操作流程	齐全	4	
应急预案	齐全	4	
安全生产	未按规定进行消毒	4	
	消毒工具未按要求存放	4	

(9) 消毒管理服务质量考核表（100分）

考核内容	考核标准	项目分值	扣分
仪容仪表	未着工装上岗	4	
	头发不整、化浓妆	4	
	留长指甲	2	

行为举止	工作懒散	4	
	做与工作无关的事	6	
文明礼貌	不使用文明用语	4	
	不认真回答问题	4	
	不听取他人意见	4	
遵规守纪	不遵守医院规章制度	6	
	迟到、早退、脱岗	4	
	不服从管理	10	
	不执行安全生产操作规程	10	
	不按工作流程操作	10	
	对投诉不能及时整改	10	
	消毒工作区域卫生较差	10	
安全生产	未按规定进行消毒	4	
	消毒工具未按区域存放	4	

(10) 患者服务中心服务质量考核表 (100分)

考核内容	考核标准	项目分值	扣分
仪容仪表	未着工装上岗	2	
	头发不整、化浓妆	2	
	留长指甲	1	
行为举止	工作懒散	2	
	做与工作无关的事	3	
文明礼貌	不使用文明用语	2	
	不认真回答问题	2	
	不听取他人意见	2	
岗位职责	齐全	8	
管理制度	齐全	10	
操作流程	齐全	8	
应急预案	齐全	8	
劳动纪律	遵守纪律、不脱岗、不聊天	10	
文明用语	仪表端庄、规范用语	10	

值班、巡视记录	记录齐全	10	
报修记录	出现故障及时报修，留有记录	10	
患者服务中心服务意见	服务热情周到，无意见、无投诉	10	

(11) 满意度征询表

满 意 度 征 询 表 （物业主管部门）						
项目名称：						
服务内容：						
被征询科室：			征询人员：			
序号	调查内容	满意程度				特殊说明
		优 (10分)	良 (8分)	中 (6分)	差 (5分)	
1	管理水平					
2	服务质量					
3	服务态度					
4	设备配置					
5	物料使用					
6	服务效率					
7	人员素质					
8	人员配备					
9	仪容仪表					
10	精神状态					
希望改善的服务项目：						
希望尽快解决的问题：						
其 它：						
总分数：						
被征询人签字：			日期：			

(五) 对于中标人的总体要求

- 1、中标人严格按照国家法律法规及医院规定制定标准化的操作程序、完善的培训体

系和质量控制体系完成本项目，并有成熟的医院管理经验和服务软件予以支持。投标人须提供针对医院物业管理开发的自主研发的成熟信息化管理系统（含医疗废物智能管理系统、设施设备台账系统、设施设备运维管理系统、一键报事、维修报修工单管理系统、导医（诊）服务管理信息系统、一站式医院后勤综合服务平台），投标人需承担该信息化系统维护、升级所产生的费用。

2、中标人合法用工，并派用与医院物业服务相适应的工人。所有人员遵守国家法律、法规及采购人的各项规章制度，具有良好素养和上岗资质，具有与工作相适应的文化程度，无不良记录及嗜好，爱岗敬业、工作勤快，礼貌待人、和蔼处事，相貌端正、身体健康（无传染性疾病），无有碍工作的残疾。员工服从科室安排与保证员工的稳定性，不能因员工变动影响工作。

3、中标人须认真履行职责，做好服务工作，合理安排岗位，确保在岗在位，各尽其职，确保物业服务的质量。

4、中标人不得在合同期限内将本项目的管理权转包、分包。

5、交接要求：中标人承诺自进驻交接之日起3个工作日内人员全部到岗。

6、资信要求：中标人承诺提交的所有证明资料均真实有效，并接收采购人的核查及要求提供其真实性的其它相关佐证资料。

7、采购人不定期对中标人物业服务进行检查考核，在检查中对不符合质量要求的人员，采购人有权提出警告直至要求更换。

8、中标人及其员工必须遵守医院的行政管理、消防安全、病区等规定和制度。

9、采购人将提供中标人工具间、换衣、休息及办公场所，具体面积及数量由中标人提出与采购人协商确定，此类场所不向中标人收取租金、水电费、管理费。

10、采购人重大活动（如上级主管部门检查工作、其他单位来院参观、医院重大庆典、重要会议、运动会等），中标人应予以人员配合和其他方面的配合，保证质量，达到采购人提出的要求。

11、结合医院情况，拟定齐全的突发事件应急预案，并定期进行演练，发生突发事件能够做到及时有效处理。做好雨雪天气应急预案，并指定专职人员参与，及时铺设防滑垫，清理积雪、积水。

12、中标人按规定选聘项目所需人员，负责其工资、福利、工作服及其劳动工具的发放。服务人员工资不得低于服务期限内年度最低工资标准，在合同期限内，如遇最低工资及社保福利缴纳标准出现政策性变动，采购人与中标人双方可协商，采购人同意后可以进行调整，增长的合同金额将全部用于相关人员工资福利发放。

13、中标人具备成熟的队伍建设和人员管理能力。

（1）中标人要设立管理机构，完善管理体制，落实管理人员，全面负责队伍的规范化管理。配备必要的设备设施及耗材（如有需要）。妥善保管、规范使用采购人提供的安全设施等物资。

（2）足额、高质量选配项目负责人、管理人员班子、项目组成员、重点岗位持证人员，各岗位人员符合采购人对服务人员素质条件的要求，采购人将每月根据核查的人员各岗位实际到勤在岗人数支付服务费。

（3）内部管理体制健全，各岗位工作流程规范，应急预案完整、操作性强，考核、奖惩制度完善。

（4）要加强对业务的管理，从采购人安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练；确保在采购人地区无违规违法事件发生。

（5）中标人必须采取切实有效措施保持队伍的稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例，负责人等管理人员更换，应提前一个月以书面形式通知采购人，其他队员更换要提前三天告知采购人，确保服务质量不因人员变动而受影响。

14、风险防范

（1）中标人在安排工作时，应依据国家相关法规维护服务人员的正当权益；服务人员工作期间发生致伤、致残、致死，或者导致他人财产、人身损害的，由中标人承担相应责任，并负责妥善处理善后工作；采购人不承担任何责任。

（2）因服务人员违法违规、超越职权、滥用职权、工作失职等行为所造成损失的，由中标人承担经济和法律責任。

（3）若在服务范围内屡次发生重大财务损失，采购人可以要求中标人承担一定比例的赔偿责任。

第六章 拟签订的合同文本

(最终合同条款以采购人审计处审核后版本为准)

物业服务委托合同

委托方 (以下简称甲方): 首都医科大学附属北京胸科医院

地 址: 北京市通州区北关大街9号院1区

受托方 (以下简称乙方):

地 址:

根据《中华人民共和国民法典》及国家有关法律、法规,在自愿、平等、协商一致的基础上,甲方将其一站式调度、氧气站运行、污水处理站运行、工程综合维修、医疗垃圾站管理、消毒管理、患者服务中心、中控室安全值守和监控设备运行维护服务委托乙方进行管理,特订立本合同。

第一章 总则

第一条 项目基本情况

项目类型: 三级甲等医院

项目坐落位置: 北京市通州区北关大街9号院1区

建筑面积: 12万平方米

第二条 乙方提供服务的受益人为本合同双方及在服务区域内的甲方工作人员、就医人群等,本合同双方均应对履行本合同承担相应的责任。

第二章 委托服务内容

第三条 物业服务的主要内容

- 1、一站式调度服务;
- 2、工程运行维修服务: 包含氧气站运行、污水处理站运行、工程综合维修;
- 3、医疗垃圾站管理服务: 包含医疗垃圾清运、医疗废弃物暂存处日常管理工作;
- 4、全院消毒管理服务;
- 5、患者服务中心导医及科室辅医服务;
- 6、中控室安全值守和监控设备运行维护服务。

第四条 服务岗人员违反医院管理规定的行为,针对具体行为并根据情节轻重,采取批评、规劝、警告、制止等多种措施。

第三章 委托服务期限

第五条 委托服务期限

招标有效期为1年，本合同物业服务期限为1年。____年____月____日至____年____月____日止。

第四章 双方权利义务

第六条 甲方的权利义务

- 1、代表和维护产权人、使用人的合法权益。
- 2、制定管理服务的相关内容及要求，并监督甲乙双方人员对管理服务规定的执行情况。
- 3、审核乙方拟定的服务方案、制度，检查乙方提出的服务年度计划。
- 4、检查监督乙方服务工作实施及制度的执行情况，甲方有权对乙方工作进行监督、检查，并可要求乙方更换工作人员。
- 5、甲方对乙方在合同执行过程中出现的质量问题，有权责令整改，并有权根据本合同附件约定予以经济处罚。
- 6、甲方向乙方提供办公电话、员工休息室，产权归甲方所有，在合同期间内由乙方无偿使用。
- 7、不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的服务活动。
- 8、帮助乙方协调周边的关系，创造便利的外部环境，负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷。
- 9、按照合同规定及服务考核完成情况，如期向乙方支付服务费。
- 10、甲方负责乙方为医院提供服务时所产生的能耗费用。

第七条 乙方的权利义务

- 1、根据有关法律法规及本合同的约定，制订服务制度。
- 2、遵守甲方制订的各项管理规章制度，接受甲方组织的有关安全方面的指导，并依据甲方的指导进行整改。
- 3、对使用人违反法规、政策及医院管理规定的行为，提请有关部门处理。
- 4、负责编制服务年度计划、资金使用计划及决算报告。
- 5、对本服务的公用设施不得擅自占用和改变使用功能。
- 6、爱护建筑物及室内外设施设备、各种物品，注意节水、节电，如因乙方工作失误，造成损失，由乙方承担相应的经济责任。
- 7、接受甲方监督、检查，认真做好客户回访工作，发现问题及时处置，对甲方权益有影响的事项应当及时向甲方汇报。

8、乙方负责按照国家的有关法律法规及管理条例的要求，完善各种手续并承担相应责任；负责与其员工建立用工关系。乙方人员在工作期间造成伤亡事故，由乙方自行承担责任，甲方不負責任；但甲方或甲方员工导致的除外；乙方及乙方工作人员未能履行职责，导致甲方或甲方工作人员或就医人员人身、财产安全受到损害的，由乙方承担赔偿责任损失的责任，包括甲方前期处理垫付的合理费用、支出的鉴定费、勘验费、公证费、诉讼费、律师费等一切费用，以及甲方可能承担的工伤保险待遇和罚款等；由患者行为给乙方人员工作期间造成伤亡事故的，由乙方自行承担。

9、乙方派驻医院工作人员，因工作要求需取得上岗证及取证考试所产生的费用由乙方承担。

第五章 服务质量

第八条 乙方须按其约定，实现目标管理。依据本合同附件执行。

第九条 具体的服务质量及承诺指标以双方的合同为准。

第六章 服务费用

第十条 服务费

1、本合同的服务费为_____元/年（大写：_____）。以上费用为含税价，除此之外，本合同项下，甲方不再支付任何其他未经本合同列明的费用。

（1）为甲方提供服务时，所产生的水、电、气能源费，由甲方承担，乙方员工节约使用。

（2）工程运行维修管理服务中零星维修零配件、检测、药剂由甲方提供。

（3）以上费用不包含由于重大传染疾病、大型活动等临时性突发事件所产生的费用支出，如有此类情况发生，双方协商另行约定。

2、在本合同执行期间，如遇国家和当地相关政策的变化，本合同条款及相关费用，双方依据政策调整。

3、甲方逾期交纳服务费的，从逾期之日起按每天应交服务费的万分之五向乙方支付滞纳金，直至付清服务费为止。

4、根据服务需求在合同范围内增加或减少岗位人员时，甲乙双方依据实际需求协商调整，并根据实际用工人数进行结算，如需将另行签订补充协议。

第十一条 付款方式

在合同签订后，甲方按月支付乙方服务费。乙方须在次月开始的10日内向甲方提供发票，甲方在收到发票后10日内向乙方支付上月的服务费。

1、乙方账户信息

乙方银行账号：

账户名称：

开户银行：

2、发票开具信息

购买方名称：首都医科大学附属北京胸科医院

纳税人识别号：12110000400686507U

地址：通州区北关大街9号

电话：010-89509206

开户行名称：北京银行建国支行

单位账号：01090329400120109019965

开票内容（名目）：物业服务费

第七章 违约责任

第十二条 乙方违反本合同约定，未能完成约定的管理目标或造成甲方不良影响的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第十三条 甲方违反本合同义务的约定，使乙方未达成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

第十四条 甲乙双方中任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付合同总额30%的服务费作为违约金。由于解除合同造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

第十五条 在乙方依照合同约定履行合同义务的前提下，甲方未按照合同约定按时支付服务费，乙方可单方提出解除合同，不承担由此带来的违约责任并有权要求甲方支付应付未付服务费所产生的滞纳金，从逾期之日起甲方按每天应交服务费的万分之五向乙方支付滞纳金，直至付清服务费为止。

第八章 附则

第十六条 合同期满前三个月，乙方应向甲方提出书面申请，请示甲方是否继续续约（续签合同另行约定）。

合同期满且双方未能就续约达成一致意见的情况下，乙方应在期满之日当天撤出甲方场所，并积极配合甲方的交接工作。

本合同终止后，在新的服务承包商接管本项目之前，若甲方有要求，乙方应继续为甲方提供服务，甲方按原合同标准继续支付服务费。

第十七条 甲乙双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。若甲方有服务需求调整，可根据需求在法律允许范围内增减。

第十八条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。乙方迟延履行合同义务后发生不可抗力的，不得以不可抗力为由免责。

第十九条 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报请管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，任何一方均可向当地人民法院起诉。

第二十条 本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

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

第二十一条 本合同共__页，一式__份，甲方留存__份，乙方留存__份，具有同等法律效力。本合同包含的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第二十二条 本合同自实际进场之日起生效。

附件1 中标通知书、附件2服务内容及需求、附件3服务岗位考核办法、附件4廉洁协议、附件5安全管理协议

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明 文件） 封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发

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

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（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）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：

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

分包意向协议（实质性格式）

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的复印件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：____年__月__日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

/

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/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致： （采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章） _____

日期： ____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件：

--

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。 附：

法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件复印件：

--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____

项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：__年__月__日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号： 项目名称： 报价单位：人民币元

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：__年__月__日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 投标无效 ）： <input type="checkbox"/> 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。） <input type="checkbox"/> 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/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

- 1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
- 2. 如招标文件中要求提供投标产品技术支持资料（或证明材料），应在采购需求偏离表中“说明”列中给予文件名称、所处投标文件页码或位置等必要说明。如上述内容填写信息不实或未清晰提供，评标委员会有权不予认可，由此造成的后果需供应商自行承担。
- 3. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“无偏离”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具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》

（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

注：

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

投标人名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 业绩一览表

序号	项目名称	合同主要内容	合同总额	合同签订日期	备注

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：__年__月__日

注：业绩附合同复印件，须加盖投标人公章

9-2 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

9-3 其他材料