

北京市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：北京回龙观医院保洁服务

项目编号：11000025210200151854-XM001

采购人：北京回龙观医院

采购代理机构：中招国际招标有限公司

目 录

<u>第一章</u>	<u>投标邀请</u>	3
<u>第二章</u>	<u>投标人须知</u>	6
<u>第三章</u>	<u>资格审查</u>	25
<u>第四章</u>	<u>评标程序、评标方法和评标标准</u>	32
<u>第五章</u>	<u>采购需求</u>	44
<u>第六章</u>	<u>拟签订的合同文本</u>	52
<u>第七章</u>	<u>投标文件格式</u>	71

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：11000025210200151854-XM001

2.项目名称：北京回龙观医院保洁服务

3.项目预算金额：918 万元，服务期限：3 年

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	保洁服务	918	3 年	负责北京回龙观医院非办公区域的保洁服务，配合医院做好各项迎检工作及其他各项检查工作。

5.合同履行期限：自合同签订之日起 3 年（一次采购三年有效，合同一年一签订）。

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 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。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1.时间：2025年12月26日至2026年1月5日，每天上午9:00至11:30，下午1:30至5:00（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.zhongcny.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：2026年1月16日09点30分（北京时间）。

地点：中招国际招标有限公司（北京市海淀区学院南路62号中关村资本大厦）六层会议室。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

1.1 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位；

具体详见投标人须知

2.本项目采用电子化与线下流程结合招标方式进行采购，请投标人在北京市政府采

购电子交易平台 <http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home> 免费领取
招标文件后按招标文件要求制作纸质版投标文件进行现场递交。

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：北京回龙观医院

地 址：北京市昌平区回龙观镇回龙观街道南店路 7 号院

联系方式：010-83024131

2.采购代理机构信息

名 称：中招国际招标有限公司

地 址：北京市海淀区学院南路 62 号院 1 号楼 6 层(601-615 室)、9 层(903-915 室)

联系方式：010-62108074

3.项目联系方式

项目联系人：曹武宁、张文浩、梅建伟、王昀炜、卢燕

电话：010-62108074

电子邮箱：zhangwenhao@cntcitc.com.cn

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_包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，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

条款号	条目	内容						
		<p><input type="checkbox"/>需要</p> <p>(3) 样品递交要求: _____;</p> <p>(4) 未中标人样品退还: _____;</p> <p>(5) 中标人样品保管、封存及退还: _____;</p> <p>(6) 其他要求(如有): _____。</p>						
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业:</p> <table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>北京回龙观医院保洁服务</td> <td>物业管理</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	北京回龙观医院保洁服务	物业管理
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	北京回龙观医院保洁服务	物业管理						
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定:</p> <p>■无</p> <p><input type="checkbox"/>有, 具体情形: _____。</p>						
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额: 13万元人民币</p> <p>电汇或银行转账按照以下方式获取账户信息:</p> <p>(一) 网上注册: 登录中招联合招标采购平台 (http://www.365trade.com.cn; 以下简称“交易平台”) 进行免费注册;</p> <p>(二) 获取招标文件: 经办人凭注册时的用户名、密码验证身份登录, 进入中招联合电子招标采购平台在线免费购买招标文件(可选择电汇或者现金方式支付0元标书款, 无需缴纳平台服务费)</p> <p>(三) 保证金账号获取: 招标文件购买完成后进入“缴纳保证金”功能模块, 填写相关信息后通过平台自动获取保证金收款账户信息。请投标人按此信息将保证金电汇或银行转账至指定账户。</p> <p>特别注意: 该账号为虚拟账号, 仅针对本投标人本项目分包有效, 对于其他投标人、其他项目或分包无效。</p>						

条款号	条目	内容
		中招国际招标有限公司委托中招联合信息股份有限公司及平安银行股份有限公司北京分行办理投标保证金收、退、转及结账、结算等相关业务。保证金办理相关问题请咨询中招联合（010-86397110）
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p>■无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
14.1	投标文件数量	<p>第一部分投标文件：正本：1 份、副本：4 份；</p> <p>第二部分投标文件：正本：1 份、副本：4 份；</p> <p>除上述文件外，还须密封递交投标文件电子文档 1 份。</p> <p>电子文档要求为加盖公章的正本 PDF 格式扫描件和可编辑版的 word 格式，单独密封于一信封，并在信封上标明“投标电子版”字样，在投标时单独递交。</p>
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p>■否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p>■得分且投标报价均相同的，以评审因素的量化指标评审得分高者为中标人。</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p>■不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：_____；</p>

条款号	条目	内容
		(2) 允许分包的金额或者比例: ____; (3) 其他要求: ____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式： 口头询问：请致电 010-62108074 书面询问：请将书面文件递交至：中招国际招标有限公司 611C 室
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中招国际招标有限公司综合发展部； 联系电话： 010-62108074; 010-62108058; 通讯地址：北京市海淀区学院南路 62 号院中关村资本大厦。
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：参照原国家计委计价格〔2002〕1980 号文和国家发改委发改办价格〔2003〕857 号文的计算方法收取； 缴纳时间：领取中标通知书的同时。
28	通知书	在公告中标结果的同时，中招国际招标有限公司将在中招联合招标采购平台向中标人发出中标通知书，向未中标的投标人发出招标结果通知书。

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），所提供的产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购

需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**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》，说明所提供的货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再

支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中
国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）
和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、
培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其
他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），
否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。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。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 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式委托代理人按招标文件规定在投标文件上进行签署、盖章。委托代理人须持有书面的《授权委托书》，并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或委托代理人在每一修改处签字。未按招标文件要求签署、盖章的投标文件，其**投标无效**。
- 14.3 投标文件应按照《资格证明文件》和《商务技术文件》分成两部分，宜用不可拆装的方式分别装订成册。
- 14.4 投标文件因字迹潦草、表达不清或装订不当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 投标文件应当用不能被他人知悉或更换投标文件内容的方式密封。投标人应将投标文件的两个部分分开单独密封，并在封皮正面标明《资格证明文件》或《商务技术文件》字样。投标人应承担封装失误产生的任何后果。
- 15.2 所有包装封皮和信封上均应：
 - 15.2.1 注明投标邀请中指明的项目名称、项目编号/包号、包名称（标的名称）、投标人名称和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。
 - 15.2.2 在封口处加盖投标人公章，或由法定代表人或委托代理人签字。
- 15.3 如果投标文件未按上述要求密封，将有可能被拒绝接收。

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，将投标文件提交至招标文件指定地点。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 采购人和采购代理机构将按招标文件规定的时间和地点接收投标文件。
- 17.2 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，并向投标人出具以下签收回执。

接收投标文件回执单

招标编号		
项目名称		
投标人名称		
递交时间		投标文件密封情况
接收单位	中招国际招标有限公司	
接收人签字：		

- 17.3 递交投标文件以后，如果投标人要进行修改，须提出书面通知并在投标截止

时间前送达投标地点。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。

- 17.4 递交投标文件以后，如果投标人要进行撤回的，须提出书面通知并在投标截止时间前送达开标地点，采购人和采购代理机构将予以接受。
- 17.5 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 17.6 除投标人不足 3 家未开标外，采购人和采购代理机构对所接收投标文件概不退回。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查自己或所代表的投标文件的密封情况，经记录后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件，宣读投标人在开标一览表中所填写的全部内容。对于投标人在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。
未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。
- 18.3 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。
投标人未派代表参加开标的，视同投标人认可开标结果。
- 18.4 投标人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提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
- 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》	

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。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>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件加盖投标人公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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 格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书复印件。	提供证明文件加盖投标人公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供证明文件加盖投标人公章
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	/

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；

9	分包其他要求 (如有)	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定; 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件(如有);
10	报价的修正 (如有)	不涉及报价修正,或投标文件报价出现前后不一致时,投标人对修正后的报价予以确认;(如有)
11	报价合理性	报价合理,或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的;
12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时,投标人所投产品不含进口产品;
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等),投标人的投标产品应符合相应规定或要求,并提供证明文件复印件: 1)采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围内政府强制采购产品,则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书; 2)所投产品属于列入《网络安全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，按下列 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
 - 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
 - 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
 - 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
 - 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
 - 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
 - 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
 - 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

□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：评审得分相同的则投标报价最低优先，如报价相同则按照评审因素的量化指标评审得分最高优先。如报价相同且量化指标评审得分也相同的，由评标委员会现场采取随机抽取方式确定。其他同品牌投标人不作为中标候选人。

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）推荐三名中标候选人。

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

1. 评分因素及分值

序号	评分标准	分值	备注
1	价格部分	10	详细的评审内容见下述评分标准
2	商务部分	16	
3	技术部分	74	
合计		100	

2. 评分标准

2.1 价格部分

评分因素	分值	评分标准
评标价 格	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，该投标报价得分为满分。其他投标人的投标报价得分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价}/\text{投标报价}) \times \text{分值}.$

2.2 商务部分

序号	评分因素	分值	评分标准
1	业绩评价	6	提供投标人自 2022 年 12 月 1 日至今承担过的与本项目类似业绩进行评价，每提供一项合格业绩得 2 分，最高得 6 分。 注：1. 供应商需提供合同或协议（需至少包含合同首页、合同关键内容页、签字盖章页）复印件作为证明材料，未提供证明材料的业绩不认可。 2. 业绩合同日期以合同签署日期为准，未标明合同签署日期的，评审委员会有权不认可。 3. 同一个采购人的多个采购合同按一个有效业绩计算。
2	体系认证	6	1) 供应商具备有效的质量管理体系认证的得 2 分，否则为 0 分。

			<p>2) 供应商具备有效的环境管理体系认证的得 2 分，否则为 0 分。</p> <p>3) 供应商具备有效的职业健康安全管理体系认证的得 2 分，否则为 0 分。</p> <p>注：须提供相关资质证书复印件并加盖公章。</p>
3	对招标文件合同条款的响应情况	4	根据投标人对招标文件合同条款的响应情况进行评审，全部满足招标文件合同条款无偏离得 4 分，否则不得分。

2.3 技术部分

序号	评分因素	分值	评分标准
1	对采购需求的响应情况	17	投标文件对招标文件技术要求的响应完全满足招标文件要求得17分，一项普通技术指标不满足扣0.1分，本项分值扣完为止。
2	整体服务方案的评价	20	<p>针对本项目特点，考察供应商提供的整体服务管理方案，包括：①项目理解与分析、②服务质量保障措施、③保洁服务方案、④感染防控措施方案，对上述四项方案内容的合理性、完整性、可行性进行评价，其中每项：</p> <p>1) 提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得5分；</p> <p>2) 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3分；</p> <p>3) 方案内容不符合项目实际情况且未提供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>
3	对供应商拟投入本	12	考察供应商针对本项目拟投入团队人员情况，包括①人员架构、②岗前培训及上岗考核方案、③岗位配备及职

	项目服务 团队情况 评价	责划分、④人员招聘渠道及稳定性，对上述四项方案内容的合理性、完整性、可行性进行评价，其中每项： 1) 上述相关内容均进行详细阐述且满足采购需求，得3分； 2) 提供上述相关内容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2分； 3) 相关内容论述不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得1分； 4) 未进行相关内容论述不得分。
	7	根据供应商针对本项目拟派项目经理、服务人员的整体情况，包括资质水平、从业年限以及工作经验情况进行评价： 1) 提供相关内容均进行详细阐述且满足采购需求，得7分； 2) 提供上述相关内容但未贴合项目实际情况进行论述，能基本满足项目实际需求，得4分； 3) 相关内容论述不符合项目实际情况且人员配备存在欠缺，得1分； 4) 未进行相关内容论述不得分。 注：需提供上述相关人员的资质证书等复印件作为证明材料，否则相关评审项不予认可。
4	对供应商 企业内部 管理制度 评价	9 供应商应具有健全、合理的企业内部管理制度，能够充分保证服务质量，根据①供应商企业内部绩效考核管理制度、②奖惩制度、③考评监督制度等进行评价，其中每项： 1) 提供相关内容均进行详细阐述且满足采购需求，得3分； 2) 提供上述相关内容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2分；

			3) 相关内容论述不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得1分； 4) 未进行相关内容论述不得分。
5	应急预案、投诉处理方案以及人员增减安排方案的评价	9	<p>根据供应商提供的：①可能发生的意外事件及应急预案、②针对因服务质量等可能产生投诉情形的处理方案③新增或缺岗替补人员安排(包括但不限于突发因素导致的人员紧缺等事件)的合理性、针对性及实施应对措施情况进行评价，其中每项：</p> <p>1) 提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得3分； 2) 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2分； 3) 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得1分； 4) 未提供相关方案不得分。</p>

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）

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	保洁服务	918	3 年	负责北京回龙观医院非办公区域的保洁服务，配合医院做好各项迎检工作及其他各项检查工作。

2. 项目背景/项目概述（如有）

北京回龙观医院保洁服务

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

实施时间：自合同签订之日起 3 年（一次采购三年有效，合同一年一签订）。

实施地点：采购人指定地点

2. 付款条件（进度和方式）：详见合同文本

3. 包装和运输（如适用，须满足《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））

4. 售后服务（质保期）（如适用）

5. 保险（如适用）

三、技术要求

（一）基本要求

1. 采购标的需实现的功能或者目标

本次招标为北京回龙观医院保洁服务选择供应商，投标人应根据招标文件所提出的采购需求，制定具体服务方案，确保服务质量符合要求，以优良的服务和优惠的价格，充分显示自己的竞争实力。

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

符合已颁布的现行中华人民共和国认可的国家标准、地方标准和行业标准。如果这些标准内容有矛盾时，应按最高标准的条款执行。

3. 为落实政府采购政策需满足的要求：

3.1 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位。

(二)服务内容及要求

一、服务位置

北京回龙观医院内非办公区域。

二、服务范围和工作内容

院区内路面公共区域及所有建筑包含门急诊综合楼、科研教学康复楼、放射楼、研究生楼、医政楼、工会、孕婴幼、集体宿舍、1、2、3号病房楼等上述服务区域范围内的保洁服务。

保洁服务包括：

- 1、负责辖区内的病房、医疗区、更衣区、浴室、厕所、洗手间、会议室和公共区域走廊、楼梯、电梯、卫生间等楼内所有设施，物体表面的日常清洁、擦拭消毒等工作，负责院区公共区域环境卫生（含厕保）、生活垃圾分类、生活垃圾的收集、转运工作、餐厨垃圾就地处理设备的操作以及负责非专业性的临时物资转运工作。**
- 2、做好突发事件的处理工作，如夏季防汛，冬季铲冰扫雪等灾害性天气、跑冒滴漏等突发事件及时处理，保证正常的医疗工作。**
- 3、配合医院做好各项迎检工作及其它各项检查工作。**

三、服务基本要求：

总体要求

1、保洁服务质量需达到《北京市医疗机构环境清洁卫生技术与管理规范》《医疗机构消毒技术规范》等标准。如现行标准有变化，以现行最新标准为准。未能表述的质量要求按国家有关技术规范执行。

管理要求：需具备承担三甲医院保洁服务需求的能力，能够执行甲方规定。

- 2、保洁服务管理要求：对环境保洁进行科学的划分且具计划性。**
- 3、中标人须服从医院总务处工作安排，遵守医院各项规章制度。**
- 4、中标人须对能源厉行节约，杜绝水电浪费现象发生。**
- 5、中标人负责采购人指定区域内所有保洁服务，须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成各工作。保洁工作中的清洁、消毒流程、消毒用品及其使用方法应经医院疾病预防控制处与感染管理处审核并备案，如有更**

改变动应及时通知并及时备案，清洁消毒工作应接受医院疾病预防控制处与感染管理处等相关科室督导检查。

6、各种清洁工具用毕及时清洗、消毒，在固定位置存放整齐，无多余杂物堆积。

7、垃圾量不超过桶体 $3/4$ ，桶内垃圾袋及时更换。不得二次使用。

8、以满足采购人需求为基础，提供优质、经济、细致、周到、高效的服务和智能化管理，为医院和患者创造整洁、文明、安全、方便的工作和就诊环境。

服务工作人员要求

1、管理人员要求：保洁经理 1 人，具备大专及以上学历或国家认可的其它同等学历。保洁主管 1 人，初中及以上学历或国家认可的其它同等学历。管理人员须有不得低于三年三甲医院后勤综合服务管理经验，责任心强，不能同时兼职其他项目。能合理设置岗位，安排人员，满足甲方要求。设置标准化的可行的清洁、消毒操作流程，形成规范化、制度化、常态化的监督管理机制，每周提交自查表，做好层级管理，逐层督导，检查保洁员工作质量，确保清洁，消毒到位，杜绝交叉感染。每月主动到科室征求意见，改进工作，有一定的沟通能力。当采购人出现突发事件时有应变能力，现场指挥得当。管理人员应具备专业知识（如消毒隔离）及专业技能。

2、保洁服务人员 49 人，年龄要求：18—60 周岁之间，无犯罪记录；对工作认真负责，服从管理，诚实、踏实、肯干、应熟知保洁区域的功能划分，掌握工作操作规程和相关的医院感染预防与控制知识并严格执行。工作人员必须经过卫生知识、安全规范、安全教育等岗前培训，培训考核合格后上岗。

3、工作人员需身体健康（无精神疾患），上岗前具备健康证；并按需要进行相关预防接种，所发生的费用由中标人承担。

工作人员待遇及社会保险要求

1、按北京市劳动用工相关标准执行，但应不低于北京市最低工资标准；如因用工引起的劳动纠纷问题由中标人负责解决，因工作岗位引起的员工意外伤害由中标人负责。

2、中标人需购买商业保险、意外伤害保险、公众责任险等相关保险以应对在所负责区域人员摔伤、绊倒、刮碰等伤害事件的赔偿。

3、中标人应按北京市劳动部门的相关要求为工作人员依法交纳社会保险。

人员更换要求

- 1、管理人员更换要求：**中标人更换管理人员，需以书面形式提交情况说明，通知甲方，并征得甲方同意，否则不得调动管理人员。
- 2、员工请假、离职、培训等离岗情况均须提前 10 天向相关科室提出申请。**

保洁设备、耗材及劳保用品的要求

- 1、中标人应提供保洁工作必需的设备，包括但不限于：专用的洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、真空吸尘机、地坪/地毯吹干机、榨水器、提示牌等。**
- 2、保洁所需的清洁剂、洗涤剂、消毒剂以及各种型号垃圾袋等材料均由中标人提供，使用的耗材必须由正规厂家生产的品牌类产品，通过国家质检部门检测且符合相关法律、法规及制度的要求，资料留存备查。**
- 3、中标人提供本次招标保洁耗材包括但不限于以下规定：地面清洁维护主要用品需使用防滑无异味产品。卫生间及消毒耗材需使用经国家环保部门鉴定对人体无害的或同等产品。保洁设备需使用静音、清洗吸水一体机，公共区域需使用大功率清洗吸水一体机，保证随时清洗随时干燥，防止病人及医护人员意外滑到。**
- 4、为避免尘土飞扬，室内地面干拖应使用尘推加牵尘剂的方法进行处理，不得使用扫把；对尘推头和抹布清洁工具每天洗涤消毒和烘干，洁具清洗应满足北京市《医院布草洗涤卫生规范》的要求。如现行标准有变化，以现行最新标准为准。未能表述的质量要求按国家有关技术规范执行。**
- 5、保洁用具用品使用要求：为防止交叉感染，保洁棉织品应集中洗涤消毒，分类、分区使用；对不同区域的清洁工具按相关规范的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分。擦拭床旁桌，必须做到一桌一巾，一用一消毒，每病区配置不低于病床数量的桌巾，材质采用超级纤维工具等。按区域区分不同颜色的拖把头；最大程度的避免交叉感染。墩布片和小毛巾需分开洗涤消毒和烘干。**
- 6、洁具的选择和管理应满足《北京市医疗机构环境清洁卫生技术与管理规范》的要求。如现行标准有变化，以现行最新标准为准。未能表述的质量要求按国家有关技术规范执行。**

7、中标人提供统一的员工工服；根据功能区域需要，提供符合医院隔离技术规范要求的个人安全防护用品，包括口罩、手套、护目镜、防护面罩、防水围裙、隔离衣、防护服、帽子、围裙、胶鞋等。

保洁工作时间：

根据医院工作需要合理安排。

员工培训要求

- 1、中标人提供的服务人员岗前培训不少于 10 小时，其中安全培训不少于 2 小时。卫生知识、安全规范、安全教育、礼貌礼仪、沟通方式、工作技能、突发事件处理等岗前培训合格后上岗。重点或特殊科室岗前培训合格后还须经院方科室培训和考核，考核合格方可独立上岗。所有员工的考核结果交采购人备案。
- 2、新员工独立上岗后，管理人员要跟岗检查、培训不少于 15 天，每天培训不少于 30 分钟。
- 3、常规培训每周一次，并做好培训记录。根据工作内容制定并实施相关演练计划。

四、保洁标准及保洁频次

（一）楼内大厅、走廊保洁标准及保洁频次

- 1.地面：表面洁净，无尘土、污迹、烟头、纸屑、油渍、死角及垃圾，尘推，每日二次，随时保洁。
- 2.指示牌：光亮，无尘、无污渍，每日一次。
- 3.电镀件、金属件：光亮，无尘、无手印，每日一次。
- 4.各房间门、通道门、扶手、洗手池、台面、窗台、护栏、就诊椅：无尘土、污迹、无小广告，每日一次。
- 5.装饰物：盆、座、框表洁净无尘土，墙饰物等表面无尘土，每日一次。
- 6.开水间：地面干净、无积水、无灰尘、无污垢、无杂物、无油腻。开水炉外表光洁，无污垢，每日一次，并随时保洁。
- 7.玻璃：光亮、无尘、无手印，每月一次。
- 8.照明灯具：无尘土，每月一次。
- 9.天花板、通风系统、墙面、踢脚线：无尘土、污迹，每月一次。

(二) 卫生间保洁标准及保洁频次

- 1.室内：无异味、蚊蝇、始终保持卫生间空气清新，清理及时。
- 2.地面：无尘土、碎纸、垃圾、烟头、积水、尿迹、污迹、死角，随时保洁。
- 3.镜面：无水点、水迹、尘土、污迹，随时保洁。
- 4.小便器：无尿碱、水锈、印迹（黄渍）、污渍、喷水嘴洁净流畅。全面消毒，随时保洁。
- 5.大便器：内外洁净、无大便痕迹、污垢黄迹，全面消毒，随时保洁。
- 6.纸篓：污物量不超过桶体 $\frac{3}{4}$ ，内外表面洁净，全面消毒，随时保洁。
- 7.皂液盒：无水迹、尘土、污物，清洗消毒，随时保洁。
- 8.洗手池：池壁无污垢、痰迹及头发等不洁物，全面消毒，随时保洁。
- 9.水龙头：光亮，无印迹、尘土、污物，全面消毒，随时保洁。
- 10.洗手池台面：无水迹、尘土、污渍，每日一次。
- 11.手纸架：无印迹、污渍、光亮，洁净，每日一次。
- 12.带有浴室的：地面、墙面、花洒、玻璃：光亮洁净，无水印，污物，每日一次。
- 13.墙面，踢脚线：无尘土、污迹，每日一次。
- 14.隔板：无尘土、污迹、手印、笔迹、小广告，每日一次。
- 15.门板，把手：无尘土、污迹、手印、笔迹，小广告，每日一次。
- 16.烘手器：无水迹、尘土、污渍，每日一次。
- 17.天花板：无尘土、污迹，每月一次
- 18.通风口定期保洁、无灰尘，每月一次。
- 19.保洁工具干净、摆放整齐，用完归位。
- 20.设施损坏及时登记、报修。
- 21.门急诊卫生间专人进行值守，保持清洁无异味。

(三) 步行梯保洁标准及保洁频次

- 1.地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头、死角及垃圾杂物，随时保持清洁。
- 2.楼梯，电梯间，窗框，坡道：地面无尘土、烟头、痰迹、垃圾及杂物，扶手和窗框无尘土、污渍、小广告，随时保持清洁。
- 3.墙面，踢脚线：无污迹、小广告，每日一次。
- 4.消防设备：表面无尘土、整洁，每日一次。

(四) 病区保洁标准及保洁频次

- 1.病区应卫生整洁、表面无血液等污渍污迹。
- 2.地面：洁净、光亮、无尘土、烟头、痰迹、碎纸、烟头、果皮、死角、水迹及垃圾杂物。地面（扫、擦、消毒）每日两次，随时保持清洁。
- 3.病床，床头柜，床架等设施：用消毒巾擦拭，清洁、无菌，无尘土、积灰、污渍，一桌一巾，每日两次。
- 4.开水间：地面干净，无积水、无灰尘、无污垢、无杂物、无油腻。开水炉表面光洁，无污垢。每日两次，随时保持清洁。
- 5.窗台、暖气、暖气罩、壁柜：无积灰、污渍。每日一次。
- 6.室内电器（干擦）：清洁，无尘。每日一次。
- 7.门把手：用消毒巾擦拭，光亮、无手印、无菌，每日一次。
- 8.墙面，踢脚线：无尘土、污迹，每周一次。
- 9.窗户：明亮、干净、无积灰，每周一次。
- 10.灯具：无厚积尘土，每月一次。
- 11.空调出风口：栅栏无积尘，蜘蛛网，每月一次。
- 12.天花板：无蜘蛛网、无积灰，每月一次。
- 13.患者出院后要进行终末消毒，并不得私自处理病人遗留的物品。
- 14.及时清理杂物和垃圾，待处理的杂物及垃圾堆放不得超过 30 分钟。
- 15.污物间：无异味、垃圾，室内物品摆放整洁，保洁用具分类洗消、规范悬挂晾晒、有序放置。

(五) 庭院内外环境卫生要求及保洁频次

- 1.院内路面，散水坡：无果皮、纸屑、塑料袋、小广告、烟头、痰迹，无积水，垃圾，每天彻底打扫两次，全日循环保洁。
- 2.门前三包地段无纸屑、塑料袋、小广告、烟头、痰迹，全日循环保洁。
- 3.院内绿地花园、人造景观无烟头、垃圾，绿化带无废弃物，无松枝落叶。每天彻底打扫两次，全日循环保洁。
- 4.院内垃圾桶：桶体表面洁净无污垢、痰渍，异味。每天彻底打扫两次，每天洗刷一次，每周清洁剂洗刷一次。
- 5.院内地面雨篦子、及时清理，不发生封堵、阻塞现象。每周二次。

- 6.院内指示牌、宣传栏：无灰尘、无污迹、无广告。每日一次。
- 7.生活垃圾车：无污迹，广告，每日清刷两次。
- 8.外楼梯：及时打扫，无污迹，小广告、烟头，每日一次。
- 9.院内及门前三包地段雨雪天气及时清扫疏通，无积水，无积雪、积冰，主要交通要道要有防滑、融冰措施。
- 10 院内楼群的楼顶雨水管及时清理、不发生封堵、阻塞现象。露台面、天井洁净，无烟头、垃圾。

第六章 拟签订的合同文本

(以实际签定为准)

保洁服务合同

甲方：北京回龙观医院

乙方：

第一章 服务内容

第一条 甲乙双方经过友好协商，就乙方为甲方提供保洁服务达成如下协议，特签订本合同。

第二条 综合服务内容

1.项目概况

1.1 管理人员要求

保洁经理 1 人，具备大专及以上学历或国家认可的其它同等学历。

保洁主管 1 人，初中及以上学历或国家认可的其它同等学历。

管理人员须有不得低于三年三甲医院后勤综合服务管理经验，责任心强，不能同时兼职其他项目。能合理设置岗位，安排人员，满足甲方要求。设置标准化的可行的清洁、消毒操作流程，形成规范化、制度化、常态化的监督管理机制，每周提交自查表，做好层级管理，逐层督导，检查保洁员工作质量，确保清洁，消毒到位，杜绝交叉感染。每月主动到科室征求意见，改进工作，有一定的沟通能力。当甲方出现突发事件时有应变能力，现场指挥得当。管理人员应具备专业知识（如消毒隔离）及专业技能。

1.2 保洁人员要求

保洁服务人员 49 人，年龄要求：18—60 周岁之间，无犯罪记录；对工作认真负责，服从管理，诚实、踏实、肯干、应熟知保洁区域的功能划分，掌握工作操作规程和相关的医院感染预防与控制知识并严格执行。工作人员必须经过卫生

知识、安全规范、安全教育等岗前培训，培训考核合格后上岗。

2.工作范围

1.1 面积：医院总占地面积约为 147642 m²，其中路面及公共区域面积约为 38112 m²，建筑内面积约为 100000 m²。

1.2 服务范围：负责辖区内的病房、医疗区、更衣区、浴室、厕所、洗手间、会议室和公共区域走廊、楼梯、电梯、卫生间等楼内所有设施，物体表面的日常清洁、擦拭消毒等工作，负责院区公共区域环境卫生（含厕保）、生活垃圾分类、生活垃圾的收集、转运工作、餐厨垃圾就地处理设备的操作以及负责非专业性的临时物资转运工作。

1.3 保洁工作内容：辖区内的病房、医疗区、更衣室、浴室、厕所、洗手间、会议室等公共区域及走廊、楼梯等楼内所有设施物体表面的日常清洁、擦拭工作。

第三条 保洁人员配置

人员需求数量及配置：管理人员 2 名。配置 49 名保洁员（有健康证），每月最后一周的周一上报人数。

第四条 服务时间

保洁服务工作时间：根据医院工作需要合理安排。

第二章 服务方式和期限

第五条 乙方以工料全包的方式承包保洁服务。包括卫生清洁工作中所需工具、设备、清洁剂、垃圾袋、芳香球等各种低值易耗品、一次性用品和劳保用品等，均由乙方承担（高档清洁保护剂、垃圾筐、桶、水管由甲方提供）；甲方只负责服务人员的工作安排和正常使用，招聘、培训及其它事宜由乙方负责解决。

第六条 本项目一次采购三年有效，自合同签订之日起三年，即 年 月 日至 年 月 日，本合同为本项目的第一个服务年度，有效期为 年 月 日至 年 月 日，在服务评价合格的基础上续签下一个服务年度合同。如遇政策性调整，重大自然灾害等不可抗力因素，视情况双方需友好协

商、解除合同。

第三章 双方权利和义务

第七条 甲方承担以下权利和义务

1. 提供部分员工休息室及存放保洁用品房间。
2. 如乙方工作人员不服从甲方管理或不适应在甲方工作，甲方有权要求乙方更换合适工作人员。
3. 建筑物设施（如水龙头等）损坏时，及时告知甲方进行，甲方负责维修或更换。
4. 按时支付乙方的承包费用。

第八条 乙方承担以下权利和义务

1. 乙方派往甲方的保洁服务人员应该符合《中华人民共和国劳动法》和相关法律法规，承包期间出现的劳动争议，由乙方负责。
2. 保证保洁服务人员数量和服务，达到双方协议的标准，主动征求甲方意见，接受甲方的指导和督促。
3. 对不同的建筑材料合理使用消毒、清洁剂，避免地面、墙面等建筑物的化学损伤。如因保洁措施不当造成建筑材料损伤，乙方应承担责任，赔偿损失。
4. 负责对保洁服务人员进行政审，搞好岗位培训及安全教育，提高人员政治、业务素质和卫生观念，保持工人的相对稳定。教育卫生清洁人员文明礼貌，遵守甲方规定。
5. 保洁服务人员要身体健康仪表端正。所有人员工作时间统一着装，仪表整洁，做到四轻（说话轻、走路轻、操作轻、开关门轻）。
6. 实行岗位责任制，保洁服务人员严格落实服务质量标准。
7. 甲方为乙方在岗人员有偿提供工作餐，工作餐仅收取成本费用，价格参照职工用餐标准，标准为：早餐 2 元，午餐 11 元，晚餐 11 元，乙方按照合同约定人数向甲方食堂按月支付餐费。遇医院职工用餐标准调整时，价格同步调整。
8. 向甲方提供完成工作量化标准细则和周、月工作计划。
9. 负责对乙方员工进行针对精神疾病专科医院特点的安全知识教育。
10. 爱护建筑物及室内外各种设施，注意节水、节电。

- 11.根据甲方要求安排作业时间。
- 12.乙方在甲方的工作人员，在业务上受甲乙双方的双重领导。
- 13.正常工作时间内，乙方工作人员不得整理废品，私自变卖。
- 14.乙方工作人员不得损坏甲方基础设施，一经发现，视情况实施处理，造成的损失由乙方负责。
- 15.乙方应与其派驻人员签订劳动合同，按时支付派驻人员的工资和各项费用，依法缴纳社会保险，并自行处理与派驻人员之间的工伤等劳动纠纷。
- 16.乙方派驻人员在履行本合同期间发生任何事故、遭受任何人身、财产损失或对他人造成人身、财产损失的，均由乙方负责处理。
- 17.乙方认真遵守《中华人民共和国安全生产法》，严格落实北京市政府和北京回龙观医院各项安全生产措施。

第四章 工作标准及检查方法

第九条 保洁服务质量标准及检查方法（详见附件1）。

第十条 甲乙双方每月进行一次全面检查，双方主管人员参加。未符合服务质量标准项时，第一次以口头形式给予乙方警告，第二次以书面形式予以整改，如不见效根据情节轻重，参照《医院感染管理处罚实施细则》扣除违约金每次 50 元—100 元。扣除费用按月从服务费中扣除，双方签字确认。

第十一条 检查实行百分制，检查后填写《卫生清洁质量检查评分表》甲乙双方主管共同检查完毕后签字认可。

第五章 违约责任及合同变更

第十二条 甲方在乙方工作中发现有较严重问题或每月不定期检查打分的（80 分（含）以上为合格），或打分出现不合格现象的，甲方有权进行警告、约谈法定代表人，第一次以书面形式给予乙方警告，如不见效，可在本月付款前向乙方公司办公室发出检查不合格警告（违约金）通知书（详见附件3），第二次约谈法人，并要求法人提供整改措施回复。根据情节轻重，扣除违约金每人每次 50 元

—100 元。合同期间，每月累计超过三次且未按要求整改的，甲方有权解除合同，乙方向甲方支付合同金额 5% 的违约金。

第十三条 甲方在支付乙方承包经费上应遵守合同约定的付款日期；否则，甲方应另支付乙方滞纳金（以推迟每周计算），按月承包经费总额的 5% 支付滞纳金，遇有财政资金延期下达等不可预见性除外。

第十四条 甲乙任何一方若在合同期内有意解除合同，须提前两个月以书面形式通知对方。否则要求解除合同的一方需另行支付对方壹个月的承包经费，以弥补对方损失。

第十五条 甲方对乙方在保洁服务中出现的质量问题应及时书面通知乙方，乙方负责及时安排返工，确保甲方满意。

第六章 费用及结算

第十六条 甲方新增加保洁服务区域应追加相应费用给乙方。

第十七条 保洁服务总价为大写：

（即人民币： 元）。核算到个人即： 元/人/月。

第十八条 甲方下月初支付上月保洁费。经保洁员服务质量评分表考核合格后乙方开具等额的合法发票。甲方在本月末以银行转账的形式支付上月保洁费，按结算明细表金额支付。保洁员服务质量评分表考核不合格时甲方可不支付上月保洁费。

第十九条 因本合同产生的争议由双方协商解决，协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地仲裁委员会提起仲裁申请。

第二十条 所有费用按照合同支付执行。

第七章 附 则

第二十一条 附件为本合同的一部分，与本合同具有同样的法律效力。

第二十二条 本合同未尽事宜，由甲乙双方协商解决。

第二十三条 本合同自双方签字盖章之日起生效。本合同一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份。

附件 1：保洁服务质量标准及检查办法

附件 2：保洁员服务质量评分表

附件 3：卫生检查不合格警告（整改）通知书存根

附件 4：廉洁协议

附件 5：安全管理协议

甲方（盖章）：北京回龙观医院

法定代表人或授权代表

（签字）：

签订日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表

（签字）：

签订日期： 年 月 日

公司地址：

开户银行：

收款账号：

统一社会信用代码：

联系人：

联系电话（手机号）：

附件 1:

保洁服务质量标准及检查办法

1. 保洁服务质量标准

- (1) 病房走廊地面清洁光亮，无积水无垃圾。
- (2) 卫生间无异味，地面无积水无垃圾。
- (3) 垃圾无积水，清运无遗漏。
- (4) 病床无污迹无尘土，床头桌面无尘土。
- (5) 通风口无尘土。
- (6) 门窗无尘土无污迹。
- (7) 水池浴盆光亮无污迹。
- (8) 垃圾桶筐干净、无污垢。
- (9) 楼梯干净、无垃圾无杂物。
- (10) 不锈钢制品光亮无污垢。
- (11) 墙面无污迹。
- (12) 空调物表干净无尘土。
- (13) 污物间干净，物品摆放整齐。
- (14) 医办室休息室地面无垃圾，物表无尘土。
- (15) 走廊玻璃明亮，无污垢，外围玻璃无尘土。
- (16) 保洁工具干净区分使用。
- (17) 高处设施物表无尘土。
- (18) 人员着装整齐，佩戴胸牌。
- (19) 服务热情，工作态度好。

2. 检查方法

按照双方约定的考核办法，对工作质量、服务态度进行定期、不定期的全面检查、考核。

- (1) 消毒方面检查：采用机检或简易 pH 试纸检测。
- (2) 物表擦拭检查：采用白手套擦和摸等形式。
- (3) 人员素质管理：采用综合口头和纸质报表等形式。

附件 2:

保洁员服务质量评分表

区域	检查项目	分值	扣分	扣分原因	扣分细则
文明礼貌	尊重医护人员和病人及患者家属，语言文明，举止文雅，仪容仪表整齐，遵守劳动纪律，服务态度端正	12			不符合要求，每人次扣 2 分
病房	床头柜、电话、灯座、电视、床栏、暖气表面、空调表面等无灰尘擦拭干净	6			不符合要求，每人次扣 1 分
	地面无碎垃圾、污迹、积水、果皮等	6			不符合要求，每人次扣 1 分
	出院病房打扫及时、干净、彻底、消毒	6			不符合要求，每人次扣 1 分
门窗	门面、门框、窗帘无灰尘、污迹、	6			不符合要求，每人次扣 1 分
	门窗框、窗台、纱窗无灰尘、污迹	5			不符合要求，每人次扣 1 分
	窗槽无尘土、杂物，玻璃干净明亮	5			不符合要求，每人次扣 1 分
小卫生间	面台、面盆干净、无污迹、水锈	5			不符合要求，每人次扣 1 分

	面镜光亮、无水锈、水碱	5			不符合要求, 每人次扣 1 分
	马桶外表光亮、无水锈、尿碱、异味	5			不符合要求, 每人次扣 1 分
走廊	墙面标记呈本色, 无污迹	6			不符合要求, 每人次扣 1 分
	墙面干净整洁、无尘土、污迹、烟头、积水、无痰迹、杂物	8			不符合要求, 每人次扣 1 分
	花盆、灭火器等物品规律摆放擦拭干净	6			不符合要求, 每人次扣 1 分
公共厕所	地面无积水、尘土碎垃圾、杂物	8			不符合要求, 每人次扣 1 分
	洗手池无污迹、水锈、保洁用品及其他物品摆放整齐有序, 每周彻底清理死角一次。	6			不符合要求, 每人次扣 0.5 分
沐浴间	地面无杂物、碎垃圾, 水锈	5			不符合要求, 每人次扣 0.5 分
分数合计:		100			
护士长评语:					
疾控处评语					

时间：

总得分：

备注：

1. 参照响应文件保洁工作计划及标准，每月一次工作检查并打分。
2. 每月定期总务处与护理部及疾控处进行工作评定，**80** 分（含）以上为合格。出现不合格现象，第一次以书面形式给予乙方警告，如不见效，进行约谈整改，并对乙方扣除违约金，额度每人每次 **50** 元—**100** 元，双方确认签字，计入结算明细表。

附件 3

卫生检查不合格警告（整改）通知书存根

第 号

发往单位		类别	警告（整改）
理由			
检查时间	年 月 日	通知时间	年 月 日

经办人签字：

卫生检查不合格警告（整改）通知书

根据我方与贵公司保洁服务合同第 章第 条有关规定，我方于 月 日对贵公司承包的卫生责任区进行了检查，由于没达到合同要求，根据合同书第 章第 条有关规定，特给予 ()。望立即采取措施，保证保洁卫生质量。

特此通知

年 月 日

附件 4

廉洁协议

项目名称：北京回龙观医院保洁服务

甲 方：北京回龙观医院

乙 方：

为加强廉政风险防控建设，规范合同（或协议）双方经济行为，有效预防商业贿赂，防止腐败及谋取不正当利益的违法违纪现象发生，保护国家、集体、医院和当事人的合法权益，依据《中华人民共和国反不正当竞争法》、卫生部《关于加强公立医疗机构廉洁风险防控的指导意见》，以及国家卫生计生委《关于建立医药购销领域商业贿赂不良记录的规定》等法律法规要求，订立本廉洁协议。

一、双方责任及义务

双方应保持正常的业务交往，严格执行相关方针、政策及行业强制性标准，在项目实施事前、事中、事后应遵守以下规定：

1. 双方应严格遵守国家有关的法律法规及廉洁从业规定，坚持公开、公平、公正、诚信的原则（除法律法规另有规定外），不损害国家、社会公共利益和对方利益。
2. 任何一方（含工作人员，下同）不得向对方工作人员（含工作人员的配偶、子女及亲属，下同）索要、接受或赠送，包括但不限于回扣、礼金、礼品、感谢费、消费卡、提货单、打折卡、娱乐场所会员卡、有价证券等。
3. 任何一方不得利用电子商务收受和提供微信红包、电子礼品、预付卡等。
4. 任何一方不得向对方工作人员提供或接受宴请、健身、联谊活动、度假旅游、考察和参观，以及娱乐场所和私人会所消费等有可能影响公正执行公务的活动。
5. 任何一方不得要求、暗示或接受对方为个人装修住房、配偶子女的工作安排、出国（境）、婚丧喜庆事宜等提供方便。
6. 任何一方不得以任何理由为对方工作人员报销各种票据费用以及支付应由其个人支付的各种费用（包括但不限于住宅装修、婚丧嫁娶、旅游度假、购物和学费等）。
7. 任何一方不得向对方工作人员索要、接受或提供通讯工具、交通工具、住房等。
8. 任何一方若发现对方在业务活动中有关规、违纪、违法行为的，应及时提醒纠正，主动向对方单位举报，并配合调查；情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

二、违约责任

- 1.如一方违反本协议约定，守约方有权单方面终止业务合同（或协议）。
- 2.实施商业贿赂的一方将被守约方列入《商业贿赂不良记录》名单，两年内不予其合作。
- 3.违约方赔偿给守约方造成的直接损失和间接损失。
- 4.依据有关法律法规，违约方承担相关责任和法律后果。

三、协议的生效及其他

- 1、本协议作为主合同（或主协议，下同）的附件，与主合同同时签署并生效。
- 2、本协议在主合同履行的全过程有效，与主合同具有同等法律效力。
- 3、本协议与主合同内容相矛盾时，由双方协商确定合同相关条款的效力，签订补充协议并执行；协商不成的，按主合同中“争议处理方式”条款解决，合同其他条款的有效性与可执行性不受影响。

甲方（盖章）：北京回龙观医院

负责人签字：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

负责人签字：

日期： 年 月 日

附件 5:

安全管理协议

为严格落实《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国消防法》《医疗机构管理条例》《医院感染管理办法》《北京市生产经营单位安全生产主体责任规定》(北京市人民政府令第 285 号) 等法律法规及规范性文件，切实加强甲方保洁外包服务过程中的安全生产、消防安全及感染防控管理，保障医院安全、有序运行，维护患者、医务人员、乙方作业人员及其他相关人员的人身与财产安全，依据“管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全”的原则，甲乙双方在平等、自愿、权责明确的基础上，签订本协议。

一、项目概况

- (一) 项目名称：北京回龙观医院保洁服务
- (二) 项目地点：北京市昌平区回龙观南店路 7 号
- (三) 项目内容及管理范围：

1、项目内容：负责辖区内的病房、医疗区、更衣区、浴室、厕所、洗手间、会议室和公共区域走廊、楼梯、卫生间等楼内所有设施，物体表面的日常清洁、擦拭消毒等工作，负责院区公共区域环境卫生（含厕保）、生活垃圾分类、处理工作以及负责非专业性的临时物资转运工作。

2、管理范围：乙方作为承包单位，对其保洁服务项目及所属全部工作人员依法承担安全生产主体责任。甲方作为发包单位，对乙方的安全生产工作负有统一协调、管理和监督的责任。

二、责任目标

- (一) 人员安全：杜绝因保洁作业导致的乙方作业人员重伤及以上伤亡事故；有效控制一般性伤害事故（如滑倒摔伤、化学品灼伤等）。
- (二) 生产安全：杜绝因乙方保洁设备故障、操作不当、违规作业或管理缺失引发的生产安全事故及甲方设施设备损坏事故。

(三) 火灾安全：全年无因乙方保洁作业直接引发的火灾事故；对甲方或乙方自查发现的火灾隐患，整改完成率应达到 100%。

(四) 感染防控：全年无因乙方保洁作业操作不当、防护不力或处置失范导致的医院感染暴发或聚集性感染事件。

(五) 教育培训：乙方员工年度安全生产、消防安全及感染防控专项培训覆盖率达到 100%；新入职、转岗员工必须经培训考核合格后方可上岗，并保留完整记录。

(六) 管理落实：乙方建立健全覆盖全体岗位、全部流程的安全生产、消防安全及感染防控责任制，确保各项安全管理要求贯穿于作业全过程，各类安全隐患得以及时发现并消除。

三、 乙方的安全责任与义务

(一) 安全生产与作业管理

1、建立健全与医院保洁服务特点相适应的安全生产管理制度、各岗位安全操作规程（涵盖地面清洁、高空/登高作业、化学品管理等）及安全风险分级管控制度，相关制度文本应提交甲方备案。

2、在服务开始前及服务期内，定期对保洁服务所涉及的作业环境、设备设施、作业流程进行全面的安全风险评估，识别滑倒、坠落、触电、化学伤害等风险，制定并落实针对性管控措施，建立风险清单并及时更新。

3、负责组织对所属员工进行系统的安全教育培训，内容包括但不限于：国家及北京市相关安全法律法规、甲方安全规章制度、本岗位安全操作规程、危险因素及防范措施、应急处置与自救互救技能等。每年组织综合性应急演练不少于 2 次，相关记录应提交甲方备案。

4、建立保洁设备、工具台账，制定并执行定期检查、维护、保养计划（每月至少全面检查一次），确保设备工具性能完好，严禁设备“带病”运行。作业时应采取有效措施，避免对甲方的医疗设备、建筑装修、管线等造成损坏。

5、严格管理所使用的清洁剂、消毒剂等化学品。必须使用符合国家、行业标准及甲方感染控制要求的合格产品，严禁私自使用强酸、强碱等腐蚀性、毒性不明或违规的化学品。化学品须设专柜（区）分类存放，标识清晰，由专人管理，并监督作业人员正确使用个人防护用品。

6、在作业过程中须严格遵守以下规定：

(1) 严格按照甲方划定的区域、规定的时间和流程作业，不得擅自进入手术室、ICU、实验室、药库、配电室等核心或限制区域。确需进入隔离病房、传染病房等特殊区域作业，必须事先获得甲方书面许可，并在甲方人员指导监督下，严格执行相关防护与消毒规程。

(2) 进行地面湿式清洁后，应及时设置“小心地滑”警示标识，并采取擦干、风干或铺设防滑垫等措施，待地面干燥后方可撤除警示。在走廊、楼梯、卫生间等易滑区域，应保持警示标识常设。

(3) 凡涉及高处作业（通常指坠落高度基准面2米及以上），必须使用符合安全标准的登高工具（如稳固的梯子、脚手架），现场应安排专人监护。作业前应向甲方报备，并落实防坠落措施。

(4) 不得占用、堵塞消防通道、疏散通道及安全出口；不得损坏、遮挡、挪用消防设施、器材及安全疏散指示标志。清洁消防设施周边时，应谨慎操作，确保其完好有效。

7、对于甲方在安全检查中提出的书面整改要求，必须在要求的时限内完成整改，并向甲方提交书面整改报告。不得以任何理由拖延、拒绝或敷衍整改。

（二）消防安全管理

1、乙方现场负责人须将消防安全纳入日常管理重点，定期研究部署（每月至少一次），做到与生产经营同计划、同布置、同检查、同总结。

2、结合甲方总体应急预案，制定针对保洁作业特点的火灾等突发事件现场处置方案，配备必要的应急器材，并组织演练，确保员工熟悉疏散路线和初期火灾处置程序。

3、明确本项目的消防安全责任人和管理人，逐级落实消防安全责任制。

4、保障作业区域及所属工具存放区等责任区域的疏散通道、安全出口畅通，消防设施器材完好，严禁堆放杂物。

5、每周至少组织一次防火巡查，重点检查用电安全、化学品存放、有无违规动火或吸烟等情况，建立巡查及隐患整改台账。

6、定期组织员工进行消防安全培训和演练，确保员工具备检查消除火灾隐患、扑救初起火灾、组织疏散逃生和消防宣传教育“四个能力”。

7、严格遵守甲方关于易燃易爆危险品的管理规定。保洁作业中远离火源、热源，严禁在非吸烟区吸烟或违规使用明火。对于作业中接触到的酒精等易燃物品，必须按甲方指定

方式安全存放和处理。

（三）感染防控与医疗废物/垃圾管理

- 1、强化员工感染防控知识培训，确保其熟练掌握手卫生规范、个人防护用品的正确穿脱、不同区域保洁的隔离要求及职业暴露应急处置流程。
- 2、为员工配备充足、合格的个人防护用品（如手套、口罩、隔离衣、护目镜/面屏、防滑鞋等），并监督、确保员工在相应区域作业时规范佩戴和使用。
- 3、严格按照《医疗废物管理条例》及甲方的具体规定，对作业中产生的医疗废物和生活垃圾进行分类、收集、转运。生活垃圾按甲方规定投放，医疗废物必须放入专用包装物/容器，并交由甲方指定的有资质的单位处理，严禁混放、随意丢弃或买卖。
- 4、严格执行洁具分区、分类使用制度。不同区域的清洁工具（如抹布、拖把）必须专用，并有明确标识。使用后应及时清洗、消毒，并在指定区域悬挂晾干、分开存放，防止交叉污染。

（四）其他安全管理

- 1、加强员工法制教育和职业道德教育，规范员工行为举止。不得与患者、家属、医务人员发生冲突，不得擅动甲方设备、翻阅病历资料。发现院内异常情况或安全隐患，应立即向甲方指定部门报告。
- 2、依法为所有作业人员足额购买工伤保险。同时，为降低事故风险，建议投保安全生产责任险或足额的人身意外伤害保险。相关保险凭证复印件应提交甲方备案。
- 3、自觉接受并配合甲方及其上级主管部门的安全监督、检查、考核和感染防控指导，对指出的问题立即整改。

四、 甲方的安全责任与义务

- 1、负责与乙方签订本协议，明确双方安全职责界面，并在法律框架内对乙方的安全工作提供必要的指导与支持。
- 2、在乙方入场前，以书面形式告知甲方院区的安全管理规定、重点防护区域、感染防控要求、医疗废物分类目录、应急预案要点等，并提供相关的平面示意图。

- 3、可根据需要，协助或要求乙方参与甲方组织的安全生产、消防安全和感染防控相关的通用知识培训或应急演练，并提供必要的便利条件。
- 4、定期或不定期对乙方的作业现场进行安全监督检查，重点检查乙方安全措施落实、隐患排查治理、人员培训、现场管理等情况，并及时通报发现的问题。
- 5、为乙方提供符合安全作业基本条件的场所，对乙方提出的涉及甲方责任范围的合理安全需求（如协调施工界面、修复公共区域安全隐患等），应及时响应并协助处理。
- 6、负责制定和完善医院层面的综合应急预案，在组织演练时可视情况通知乙方参与。发生突发事件时，负责院内应急的统一指挥与协调。
- 7、及时向乙方传达有关安全生产、消防及感染防控的新法律法规、政策要求及甲方的相关管理通知。
- 8、建立激励与约束机制，对乙方安全管理成效进行评价，对表现突出的给予表扬，对存在严重问题或发生事故的依照协议及规定处理。

五、 考核与违约责任

- 1、甲方有权依据本协议及甲方相关规定，定期对乙方的安全管理工作进行考核。乙方违反本协议约定或国家法律法规，甲方有权要求其限期整改，并根据情节轻重给予警告、通报、扣除违约金等处理。
- 2、因乙方未履行本协议约定义务，导致发生生产安全责任事故、火灾事故、医院感染事件，造成甲方或第三方人员伤亡、财产损失的，由乙方承担全部赔偿责任，包括但不限于直接经济损失、赔偿费用、行政处罚及处理事故所支出的合理费用。
- 3、乙方发生一般及以上安全生产责任事故、或存在重大安全隐患拒不整改、或严重违反感染防控规定造成严重后果的，甲方有权单方解除主服务合同，且乙方应承担由此给甲方造成的一切损失。
- 4、乙方在合同期内安全管理成效显著，圆满完成各项责任目标，甲方可酌情给予通报表扬、评优或推荐等形式的奖励（具体办法可另行约定）。

六、 争议解决

因履行本协议所发生的或与本协议有关的一切争议，双方应首先通过友好协商解决。协

商不成的，任何一方均有权向项目所在地（即北京市昌平区）有管辖权的人民法院提起诉讼。

七、 其他

1. 本协议未尽事宜，由双方协商后签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。
2. 本协议的附件（包括但不限于乙方资质文件、安全管理制度、应急预案、保险凭证等）为本协议组成部分，与本协议具有同等法律效力。
3. 本协议经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效，每份具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（盖章）：北京回龙观医院

负责人（签字）：_____

签订日期：_____年____月____日

乙方（盖章）：

负责人（签字）：_____

签订日期：_____年____月____日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）: _____

日期: ____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

- (1) 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。
- (2) 如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。
- (3) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。
- (4) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

(5) 中小企业声明函填写注意事项

- 1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中小企业的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供的货物的制造企业、提供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）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（请进行选择）：

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致: (采购人或采购代理机构)

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

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

投标人名称（加盖公章）: _____

日期: ____年____月____日

注:

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

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____, 该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：____年____月____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、 其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：____年____月____日

注：

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

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（单位负责人）及委托代理人身份证明文件：

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

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）身份证或护照等身份证明文件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号: _____

项目名称: _____

包号	投标人名称	投标报价(元)	
		大写	小写

注: 1.此表中, 每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

4 投标分项报价表

投标分项报价表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____

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一列明, 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，内容为空白的，**投标无效**。

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）: _____

日期: ____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中小型企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供的货物的制造企业、提供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（请选择进行选择）：

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

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:

- 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
- 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证

书复印件，否则**投标无效**。

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：

- 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；
- 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予以认可；
- 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，否则不予以认可。

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 其他