

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：首都医科大学附属北京积水潭医院新龙
泽院区保洁服务项目

项目编号：2641STC60646

采购人：首都医科大学附属北京积水潭医院

采购代理机构：中钢招标有限责任公司



目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	25
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	29
第五章	采购需求	39
第六章	拟签订的合同文本	68
第七章	投标文件格式	81

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。

中钢招标有限责任公司

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：2641STC60646
- 2.项目名称：首都医科大学附属北京积水潭医院新龙泽院区保洁服务项目
- 3.项目预算金额：1968.165 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	数量	简要技术要求或服务要求
01	新龙泽院区保洁服务	1项服务	医院建筑面积：143292 m ² ，病床总数：800 张。主要负责院区整体保洁服务、太平间遗体转运服务、三院区消毒供应室服务。根据岗位需求，总岗位数预计 119 个，159 名工作人员,包括项目管理岗、保洁司梯岗、消毒供应员岗、太平间转运员岗。总费用包括人员工资福利、保洁消耗物料、卫生纸、洗手液、保洁设备维修保养及垃圾桶的购置补充、大件垃圾及建筑垃圾清运、可回收垃圾收集、分类等。（注：上述涉及物业管理服务部分仅指非办公场所）

注：投标人必须针对本项目所有内容进行投标，不允许拆分投标。

- 5.合同履行期限：本项目服务期限为 2 年，每年通过采购人考核后方可续签下一年度合同。
- 6.本项目是否接受联合体投标：否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：否；

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1.时间：2026年3月4日至2026年3月11日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年3月25日9点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

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：本国产品、节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

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

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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。

2.6 提交电子投标文件

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。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 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进行电子开标。

3.项目联系方式

3.1 北京市政府采购电子交易平台招标文件下载及系统技术支持，010-86483801；

3.2 中钢招标有限责任公司官网免费注册、获取保证金汇款账户：400 903 3175；

3.3 保证金缴款、发票咨询：朱燕华，010-62686395；

3.4 项目问询：朱程、邱羽翰、刘晴、刘姗姗、尹皓 010-62686516、

zhucheng@sstc20.com。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：首都医科大学附属北京积水潭医院

地址：北京市西城区新街口东街 31 号

联系方式：刘老师，010-58516135

2.采购代理机构信息

名称：中钢招标有限责任公司

地址：北京市海淀区海淀大街 8 号中钢国际广场 16 层

联系方式：010-62688251

3.项目联系方式

项目联系人：朱程、邱羽翰、刘晴、刘姗姗、尹皓

电话：联系方式详见采购公告其他补充事宜

中钢招标有限责任公司

2026 年 3 月 4 日

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
1.3	联合体	为了便于采购活动开展，如本项目接受联合体，建议以联合体形式参与采购活动的供应商，在联合体确定后，尽早通知代理机构。
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开
3.3	演示视频	演示视频： <input checked="" type="checkbox"/> 无需递交 <input type="checkbox"/> 递交
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要
5.1.2	进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 不涉及 <input type="checkbox"/> 本项目不接受进口产品投标。 <input type="checkbox"/> 本项目接受进口产品投标，具体范围及要求详见《采购需求》。
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：10 万元。</p> <p>投标保证金收受人信息： 开户人名称：中钢招标有限责任公司 开户 银行：中国民生银行股份有限公司北京大兴新城支行 人民币账号：【对应标包的投标保证金账号】</p> <p>投标保证金账号获取方式： （1）请投标人在中钢招标有限责任公司官网（http://tendering.sinosteel.com）“投标人登录”栏目进行免费注册，电子平台将协助对注册信息进行一致性复核。投标人注册时填写的“申报人姓名、申报人手机号码”，应是本项目的联系人，且与北京市政府采购电子交易平台（主管部门或业主指定平台）报名时填写的联系人、联系方式保持一致。在需要通知有关项目信息时，招标公司将依据投标人注册时填写的上述联系方式与投标人取得联系。同一手机号码只需注册一次。</p> <p>（2）注册成功后，请投标人凭注册的手机号码、密码登录，在“我的工作台”点击“寻找招标项目”-找到相应项目-“立即投标”-“立即购标”-确认相关信息后，点击“提交支付”（免费）-在“我的工作台”点击“我参与的项目”-“缴纳保证金”-“下一步”-“导出账号信息”，即可获取对应标包的投标保证金账号。请从投标人单位银行账户以网上银行支付形式向对应投标保证金账号缴纳投标保证金，应在投标截止时间前到账。</p> <p>（3）特别说明：在我公司平台通过“注册、购标”等功能办理的有关手续，仅是为了便于已在“北京市政府采购电子交易平台”下载招标文件的投标人获取投标保证金账号，并不代表投标人实际完成了获取招标文件的手续。各位投标人应在规定期限内通过“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件。未在“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件而仅在我公司平台通过“注册、购标”等功能获取投标保证金账号的投标人，投标无效。我公司平台上显示的“售标截止时间”实为投标截止时间，实际获取文件的截止时间请以“北京市政府采购电子交易平台”显示为准。注意事项：（1）上述投标保证金账号，为本项目标包专属一次性虚拟账号，对于同一投标人、同一项目的不同标包，投标保证金虚拟账号各不相同。对应的投标保证金虚拟账号只接受本投标人本项目对应标包的投标保证金，其他项目、标包的投标保证金请勿支付至本标包的账号。请勿泄露或从他人处获取账号信息。投标人注册、保证金账号获取等系统操作问题可咨询（400 903 3175）。（2）在招投标活动结束后，投标保证金将按照投标人单位交款账户原路退还。</p>

条款号	条目	内容
12.7.2		<p>为保证中标人投标保证金的及时退还，中标人应在政府采购合同签订后 1 个工作日内，通过其在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。</p> <p>中标人发送邮件标题应为“xx 合同已签订，请退还投标保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。</p> <p>采购代理机构接收邮箱见招标文件《投标邀请》中“项目问询”邮箱。</p> <p>如中标人未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由中标人承担，采购代理机构不承担相应责任。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>（1）投标人在投标文件中提供虚假材料的；</p> <p>（2）除因不可抗力以外，中标人不与采购人签订合同的；</p> <p>（3）投标人与其他供应商恶意串通的。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟
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><input checked="" type="checkbox"/>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：随机抽取。</p>
22.2	最多中标包数量的限制	<p>如投标人对本项目的多个包同时进行投标，则投标人在本项目中最多中标包的数量：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不适用；</p> <p><input type="checkbox"/>不限制；</p> <p><input type="checkbox"/>限制。</p>

条款号	条目	内容
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>□允许，具体要求：</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>(3) 其他要求：</p> <p>1) 分包承担主体应具备的资质条件：无。（如有特殊资质要求据实填写）</p> <p>2) 若项目或相关采购包要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，须按本招标文件第七章《投标文件格式》一、资格证明文件格式第 2-1 项及其附件提交投标文件相应内容；非因以上原因而允许分包、且投标人拟进行分包的，应按本招标文件第七章《投标文件格式》二、商务技术文件格式第 9 项要求提交投标文件相应内容。</p> <p>3) 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>4) 分包承担主体不得再次分包。</p>
25.6	政采贷	<p>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”。</p>
26.1.1	询问	询问提出形式：书面形式。
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式：</p> <p>同第一章《投标邀请》中“项目问询”联系方式。</p>

条款号	条目	内容																																											
27	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：以每个包中标人的投标报价为计算基数，按下表规定的收费标准，采用差额定率累进计费方式计算。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">序号</th> <th rowspan="2">金额 M (万元)</th> <th colspan="3">费率</th> </tr> <tr> <th>货物</th> <th>服务</th> <th>工程</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>$M \leq 100$</td> <td>1.50%</td> <td>1.50%</td> <td>1.00%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>$100 < M \leq 500$</td> <td>1.10%</td> <td>0.80%</td> <td>0.70%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>$500 < M \leq 1000$</td> <td>0.80%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>$1000 < M \leq 5000$</td> <td>0.50%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>$5000 < M \leq 10000$</td> <td>0.25%</td> <td>0.10%</td> <td>0.20%</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>$10000 < M \leq 100000$</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>$100000 < M$</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>缴纳时间：在领取中标通知书前向采购代理机构一次性缴纳。 接收招标代理服务费的银行账号：同投标保证金账号。</p>	序号	金额 M (万元)	费率			货物	服务	工程	1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%	2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%	3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%	4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%	5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%	6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%	7	$100000 < M$	0.01%	0.01%	0.01%
序号	金额 M (万元)	费率																																											
		货物	服务	工程																																									
1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%																																									
2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%																																									
3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%																																									
4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%																																									
5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%																																									
6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%																																									
7	$100000 < M$	0.01%	0.01%	0.01%																																									
1	违法行为的处理	<p>如在招标各环节中出现供应商提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。</p> <p>《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：</p> <p>(一) 提供虚假材料谋取中标、成交的； (二) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的； (三) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； (四) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的； (五) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的； (六) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。</p> <p>供应商有前款第(一)至(五)项情形之一的，中标、成交无效。</p>																																											

投标人须知

一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会、演示视频
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 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。
 - 3.3 若《投标人须知资料表》中提出了演示视频的要求，则投标人应按要求提交相关内容。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，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》（银发〔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 本国产品

5.3.1 本国产品标准及相关政策

本项目执行国务院办公厅印发《关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的有关规定。

5.3.1.1 本国产品应当符合以下条件：

（一）在中国境内生产

产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。

属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。

属性改变不包括以下细微操作：

（1）为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；

（2）为产品运输或者销售进行的包装或者展示；

（3）在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记；

（4）简单的上漆、磨光和分装；

（5）其他不属于属性改变的情形。

（二）在中国境内生产的组件成本占比达到规定比例（暂未实施）

产品在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例，计

算公式为：

$$\frac{\text{产品在中国境内生产的组件成本}}{\text{产品总成本}} \geq \text{规定比例}$$

财政部会同有关行业主管部门，分产品确定在中国境内生产的组件成本占比应当达到的规定比例。在分产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合通知第一条第（一）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

（三）特定产品的关键组件、关键工序符合相关要求（暂未实施）

对特定产品，在符合通知第一条第（一）项和第（二）项条件的基础上，应当符合财政部会同有关行业主管部门确定的其关键组件、关键工序在中国境内生产、完成等要求。

5.3.1.2 本国产品标准的适用范围：

本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

5.3.1.3 产品在中国境内生产的组件成本核算规则

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

（1）产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。

（2）二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不

计入中国境内生产的组件成本。

(3) 产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。

(4) 需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

5.3.1.4 本国产品的支持政策：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

5.4.3 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**；

5.4.4 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）。

5.5 正版软件

5.5.1 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）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，

采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。（实质性响应指满足招标文件实质性要求的响应，实质性要求是指规定了“**投标无效**”的条款）

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**投标无效**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

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

11 投标报价

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

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金,不接受以个人名义交纳的投标保证金(自然人投标的情形除外)。投标人自愿超额交纳投标保证金的,投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式:《投标须知资料表》建议的形式及政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

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

12.4 以电子保函形式提交投标保证金的,投标人需在投标截止时间前,通过电子交易平台上传电子保函,并建议在投标文件中提供保函电子件;如既未通过电子交易平台上传,也未在投标文件中提供的,其**投标无效**。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的,可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金,其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金,采用银行保函、担保

机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

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

12.7.2 中标人的投标保证金，不迟于采购合同签订之日起 5 个工作日内退还；

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

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，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 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。依法自主选定评审专家的，采购

人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

22.2 投标人在本项目中最多中标包的数量（如限制数量）要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。
- 26 询问与质疑
- 26.1 询问
- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
- 26.2 质疑
- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的

授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

26.2.5 接收质疑函的方式：当面提交或邮寄。

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<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>投标人为事业单位的，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>	提供证明文件的电子件或电子证照
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	<p>包括但不限于：</p> <p>单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p>	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
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》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	/
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	/

中钢招标有限责任公司

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；

12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子版：</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，应当提供：①产品由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求的有效证明文件，或②该产品有效期内的公安部颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》；</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>
13	公平竞争	<p>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；</p>
14	串通投标	<p>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；</p>
15	附加条件	<p>投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；</p>
16	其他无效情形	<p>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。</p>

2 投标文件有关事项的澄清、说明及价格调整

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 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

- 2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。
- 2.2.4 上述投标报价指按照本章 2.4 修正后的报价。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
有，具体规定为：_____。
无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 支持中小企业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。
- 2.5.9 中标供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，将随中标公告同步公开中标供应商的《中小企业声明函》。
- 2.5.10 供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者

采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

2.6.4 评审委员会应对《关于符合本国产品标准的声明函》的完整性、准确性进行审查。评审中发现《关于符合本国产品标准的声明函》内容含义不明确、同类事项与投标（响应）文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正的《关于符合本国产品标准的声明函》仍然不符合要求的，供应商提供的相关产品视为不符合本国产品标准。

2.6.5 本项目将随中标公告同步公告中标供应商提供的《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件。

2.6.6 供应商提供虚假《关于符合本国产品标准的声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。

2.7 同时涉及 2.5 条和 2.6 条价格调整时，则按 2.4 条修正后的投标（响应）报价的基础上分别进行价格扣除。

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 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。

（1）当本项目采用综合评分法时，优先采购的具体规定（如涉及）见评标标准；

（2）采用最低评标价法时，如调整后的投标报价相同，所投产品选用非政府强制采购的节能产品或环境标志产品的，优先推荐为中标候选人；如均选用非政府强制采购的节能产品或环境标志产品的，并列为候选人。

4 确定中标候选人名单

4.1 核心产品

4.1.1 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候选人推荐资格；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候选人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

■随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

4.1.2 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：_____

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、2.6 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的，如涉及非政府强制采购的节能产品或环境标志产品的，按本章 3.2.2 条执行；否则并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

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

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评分因素	评分标准	分值
1	类似业绩	自 2023 年 1 月 1 日至开标日，承担过与本项目服务需求类似的项目业绩。每提供一个得 2 分，最高得 10 分。 注：需提供业绩证明资料，否则不予认可。证明材料需至少包括合同首页、含有项目名称的页面以及签章页，认定时间以合同签订时间为准。	10
2	合同条款响应	满足对采购文件中合同条款及履约周期的响应。完全响应，得 1 分；否则不得分。	1
3	重点难点问题分析及解决方案	对本项目重点、难点问题理解准确，分析内容完整、分析透彻、理解认知度高，能提出项目执行过程中的重点、难点问题并给出相应解决方案，得 7 分；提供了常规、通用的重点难点问题分析及解决方案，得 5 分；提供了项目重点难点分析，但分析内容有欠缺，得 3 分；未提供相关内容，得 0 分。	7
4	保洁服务解决方案	提供的方案包含：（1）日常保洁新龙泽院区范围内医疗区域的环境治理相关工作、（2）院区外围及医院三包范围内的环境清洁、铺装路面落叶、积雪及道路除冰、（3）PVC 地面的抛光打蜡、（4）手术用电梯的司梯工作、（5）防汛工作，每包含 1 项，得 1 分；本项最多得 5 分。	5
5		针对本项第（1）~（2）款工作：提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 6 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 4 分；未提供相关内容，得 0 分。	8
6		针对本项第（3）~（5）款工作：提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 6 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 4 分；未提供相关内容，得 0 分。	8
7	生活垃圾及建筑大件垃圾的收集、清运解决方案	提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 6 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 4 分；未提供相关内容，得 0 分。	8
8	太平间转运解决方案	提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 6 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 4 分；未提供相关内容，得 0 分。	8
9	院区消毒解决方案	提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 6 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 4 分；未提供相关内容，得 0 分。	8
10	工具、设备配备组织方案	提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 6 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 4 分；未提供相关内容，得 0 分。	8

11	员工培训解决方案	提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 6 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 4 分；未提供相关内容，得 0 分。	8
12	应急保障组织方案	提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 6 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 4 分；未提供相关内容，得 0 分。	8
13	质量保证解决方案	提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 3 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	3
14	投标报价	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{分值}$ 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4、2.5 及 2.6。	10
合计		100	

第五章 采购需求

一、采购标的

新龙泽院区保洁服务，1项服务

二、商务要求

1. 实施的时间和地点

1.1 实施时间：详见本文件第一章“合同履行期限”。

1.2 实施地点：采购人指定地点。

2. 付款条件（进度和方式）

详见第六章合同相关规定。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

提供新龙泽院区保洁服务，包括院区整体保洁服务、太平间遗体转运服务、三院区消毒供应室服务。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

在实施本项目期间应遵循未列出的项目相关的相关国家、地方、行业标准及规范。

2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求：无。

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

（一）服务内容及要求

1. 总体要求：

提供新龙泽院区保洁服务，包括院区整体保洁服务、生活垃圾及建筑大件垃圾的收集、清运、可回收垃圾的收集、太平间遗体转运服务、三院区消毒供应室服务。

2. 主要内容、范围：

2.1 保洁服务

2.1.1 日常保洁；

2.1.2 生活垃圾及建筑大件垃圾的收集、清运、可回收垃圾的收集；

2.1.3 太平间遗体转运服务；

2.1.4 消毒供应室服务。

3.人员配备要求

北京积水潭医院新龙泽院区按照各岗位工作时间分析，拟设置人员共计 159 人，包含管理岗、保洁司梯岗、太平间遗体转运服务岗、三院区消毒供应室服务岗等。具体明细如下：

3.1 管理岗（项目经理）：配置管理人员（项目经理）1 人。

3.1.1 具有本科（含）及以上学历，

3.1.2 年龄在 50 岁以下。

3.1.3 具有 5 年（含）以上同类项目经理管理经验。

注：此处的管理岗（项目经理）与下文各岗位中的管理人员不得重复。

3.2 根据院区预计需求，保洁司梯岗配备区域主管 3 人，保洁岗 130 人，电梯司梯 4 人；三院区消毒供应员 18 人；太平间遗体转运员 3 人；共计 159 人。

4.人员管理

新龙泽院区后勤保障人员由总务处管理，管理岗、保洁司梯岗各岗位职责如下：

序号	区域位置划分	保洁科室及范围	岗位	服务规范	工作时间	工作制	配置岗位数	需要人数
1	项目经理	全院保洁	保洁项目经理	院区内保洁工作统筹、计划、实施	8:00-17:00	周一到周六	1	1
2	北住院	主管	主管	1、各医疗区域保洁人员培训、监督、考核； 2、负责对接各科室总务负责人落实科室服务需求； 3、负责对接总务处业务管理人员日常巡查发现的问题的整改落实、及日常工作要求的落实；	8:00-17:00	周一到周六	1	1
3		14层研究型病房	病房现在开床位 47	病房面积（1712平方米），骨科病人周转快，保洁工作量大。保洁范围包括（公共区域、护士站、医护办公室、生活区、病房、卫生间、洗澡间、开水房每日卫生清洁消毒）。	6:30-17:00	周一到周日	1	1
4		13层手外	病房现在开床位 70		6:30-17:00	周一到周日	1	1
5		12层矫形骨科	病房现在开床位 60		6:30-17:00	周一到周日	1	1
6		11层保膝外科、 中医科	病房现在开床位 56		6:30-17:00	周一到周日	1	1
7		10层妇产科	病房现在开床位 54		6:30-17:00	周一到周日	1	1
8		9层妇产科特需 科	病房现在开床位 54		6:30-17:00	周一到周日	1	1
9		8层产妇	病房现在开床位 18		6:30-17:00	周一到周日	1	1
10		7层新生儿、重 症监护室	病房		6:30-17:00	周一到周日	1	1
11		6层脊柱外科、智 能骨科研究病房	病房现在开床位 54		6:30-17:00	周一到周日	1	1

12		手术专用电梯司梯	专用电梯运行	接送手术患者专用电梯运行	6:30-17:00	周一到周日	1	2
13		电梯（轿厢）及安全通道步行梯	电梯（轿厢）及安全通道步行梯	1层至15层东、西两侧步行梯巡视、清扫， 医护电梯、患者电梯厅保洁、轿厢保洁、消毒、不锈钢保养维护	6:30-17:00	周一到周日	1	1
14	南住院楼	14层血液内科	病房现在开床位28	病房面积（1712平米），骨科病人周转快，保洁工作量大。保洁范围包括（公共区域、护士站、医护办公室、生活区、病房、卫生间、洗澡间、开水房每日卫生清洁消毒）。	6:30-17:00	周一到周日	1	1
15		13层创伤骨科	病房现在开床位47		6:30-17:00	周一到周日	1	1
16		12层普通外科 医疗美容科 消化内科	病房现在开床位62		6:30-17:00	周一到周日	1	1
17		11层泌尿外科 胸外科	病房现在开床位56		6:30-17:00	周一到周日	1	1
18		10层肾内科 内分泌科	病房现在开床位55		6:30-17:00	周一到周日	1	1
19		9层创伤骨科	病房现在开床位51		6:30-17:00	周一到周日	1	1
20		8层风湿免疫科 骨内科	病房现在开床位52		6:30-17:00	周一到周日	1	1
21		7层心血管内科 心脏大血管外科 神经内科	病房现在开床位52		6:30-17:00	周一到周日	1	1
22		6层呼吸与危重症医学科 呼吸重症监护室（RICU）	病房现在开床位29		6:30-17:00	周一到周日	1	1

23		手术专用电梯司机	专用电梯运行	接送手术患者专用电梯运行	6:30-17:00	周一到周日	1	2
24		2层设备科	病房	基础环境清洁与维护	6:30-17:00	周一到周日	1	1
25		电梯（轿厢）及安全通道步行梯	电梯（轿厢）及安全通道步行梯	1层至15层东、西两侧步行梯巡视、清扫， 医护电梯、患者电梯厅保洁、轿厢保洁、消毒、 不锈钢保养维护	6:30-17:00	周一到周日	1	1
26		门急诊区域主管	主管	1、各医疗区域保洁人员培训、监督、考核； 2、负责对接各科室总务负责人落实科室服务需求； 3、负责对接总务处业务管理人员日常巡查发现的问题的整改落实、及日常工作要求的落实；	8:00-17:00	周一到周六	1	1
27	门诊	工程中心	工程中心	公共区域、医护办公室、生活区、卫生间、洗澡间基础环境清洁与维护	6:30-17:00	6:30-17:00	1	1
28		1层	门诊大厅	门诊大厅、自助设备、收费处、基础环境清洁	6:30-17:00	周一到周六	1	2
29		2、3、4层	门诊公区	门诊公区、自助设备、收费处、基础环境清洁	6:30-17:01	周一到周五、周日	1	1
30		2、3、5层	生活区	卫生间、洗澡间、开水房每日卫生清洁消毒	6:30-17:01	周一到周五、周日	1	1

31	2层	C1 妇科	诊疗区、办公室	6:30-17:00	周一到 周五、 周日	1	1
32	2层	特需科	诊疗区、办公室	6:30-17:00	周一到 周五、 周日	1	1
33	2层	C2 超声科	诊疗区、办公室	6:30-17:00	周一到 周日	1	1
	2层	C3 心电图	诊疗区、办公室	6:30-17:00	周一到 周五、 周日		
34	3层	C1 医美	诊疗区、办公室	6:30-17:00	周一到 周五、 周日	1	1
	3层	C2 皮肤科	诊疗区、办公室	6:30-17:00	周一到 周五、 周日		
35	3层	C3 足踝	诊疗区、办公室	6:30-17:00	周一到 周五、 周日	1	1
	3层	C4 内科	诊疗区、办公室	6:30-17:00	周一到 周五、 周日		
36	3层	C5 骨科专家	诊疗区、办公室	6:30-17:00	周一到 周五、 周日	1	1
37	4层	C1 外科	诊疗区、办公室	6:30-17:00	周一到 周五、 周日	1	1
	4层	C2 日间病房	诊疗区、办公室	6:30-17:00	周一到 周五、 周日		

38		4层	C3 口腔科	诊疗区、办公室	6:30-17:00	周一到 周五、 周日	1	1
39		4层	C4 耳鼻喉科	诊疗区、办公室	6:30-17:00	周一到 周五、 周日	1	1
		4层	C5 眼科	诊疗区、办公室	6:30-17:00	周一到 周六		
40		5层	C1 、C2、C3 中 医科	诊疗区、办公室	6:30-17:00	周一到 周五、 周日	1	1
		5层		诊疗区、办公室	6:30-17:00	周一到 周五、 周日		
41		5层	C5 康复科、冲击 波、骨松门诊	诊疗区、办公室	6:30-17:00	周一到 周五、 周日	1	1
42		5层	中医针灸	诊疗区、办公室	6:30-17:00	周一到 周五、 周日	1	1
		5层	信息中心	诊疗区、办公室	6:30-17:00	周一到 周五		
43		1层-5层	门诊步行楼道、电 梯	门诊1至5层5个步行楼道、5个电梯厅共9部电 梯。 扶梯清洁消毒、步行梯巡视清扫，电梯保洁和轿厢消 毒	6:30-17:00	周一到 周日	1	1
44	科研楼	1层	儿科门诊	儿科及临床机构门诊公共区域、诊疗区、办公室	6:30-17:00	周一到 周日	1	1

45		1层	三诊区	儿科及临床机构门诊公共区域、诊疗区、办公室、生活区清洁消毒	6:30-17:00	周一到周日	1	1
46		2层	科研实验室、24小时即诉即办	科技处办公区、公共区楼道、实验室、3D打印、生活区清洁消毒	6:30-17:00	周一到周日	1	1
47		3层	办公区	办公室、会议室、报告厅、卫生间、公共区域卫生清洁	6:30-17:00	周一到周日	1	1
48	急诊	白班、生活区	急诊	公共区域、抢救室、诊疗区、办公室、生活区清洁消毒	07:00-15:00	周一至周日	1	2
49		中班、生活区			07:00-15:00	周一至周日	1	1
50		夜班			23:00-07:00	周一至周日	1	2
51	医技楼	1层	住院服务中心	南楼一层，出住院大厅、收费处、医保办、保卫处、中控室、总值班室、医患办公室和生活区	6:30-17:00	周一到周日	1	1
52		1、2、3层	医技楼生活区	卫生间、洗澡间、开水房每日卫生清洁消毒	6:30-17:01	周一到周日	1	1
53		1层	放射科	诊疗区、办公室	6:30-17:00	周一到周日	1	1
54		1层	一层公共区域	通道、自助设备、卫生间	6:30-17:00	周一到周日	1	1
55		1层	药房	取药大厅、药房、生活区清洁消毒	6:30-17:00	周一到周日	1	1
56		2层	输血科	诊疗区、办公室、生活区、公共区域、公用洗手间清洁消毒	6:30-17:00	周一到周日	1	1
	2层	采血室	诊疗区、办公室、生活区、公共区域、公用洗手间清洁消毒	6:30-17:00				

57		2层	二层公共区域	通道、自助设备、卫生间	6:30-17:00	周一到 周日	1	1
58		2层	检验科	诊疗区、办公室、生活区、公共区域清洁消毒	6:30-17:00	周一到 周日	1	1
59		2层	内镜中心	诊疗区、办公室、生活区、公共区域清洁消毒	6:30-17:00	周一到 周日	1	1
60		2层	血液净化	诊疗区、办公室、生活区、公共区域清洁消毒	6:30-17:00	周一到 周日	1	2
61		3层	病理科	公共区域、实验区、生活区清洁消毒	6:30-17:00	周一到 周日	1	1
62		3层	介入中心	公共区域、手术区、生活区清洁消毒	6:30-17:00	周一到 周日	1	2
63		3层	ICU	病房、诊疗区、办公室、生活区清洁消毒	24小时	周一到 周日	1	2
64		3层	CCU	病房、诊疗区、办公室、生活区清洁消毒	24小时	周一到 周日	1	2
65		步行梯	医技楼	高空除尘、步行梯巡视清扫、电梯轿厢消毒、不锈钢 保养维护	6:30-17:00	周一到 周日	1	1
66		地下区域	B1层	消毒供应中心保洁	清洗区、包装区、无菌区、生活区、洗手间、办公室、 多功能厅清洁消毒	6:30-17:00	周一到 周六	1
67	B1层		病房药库、病案室	药库存放区、办公区、药库外围区域清洁消毒	6:30-17:00	周一到 周六	1	1
68	B1层		公共区域	通道、自助设备、卫生间	6:30-17:00	周一到 周六	1	1
69	B2层		病案统室	病案库、存放区、办公室清洁消毒	6:30-17:00	周一到 周五	1	1
70	B2层		科研处样本库	样本库办公区、存放区、办公室清洁消毒	6:30-17:00	周一到 周五	1	1
71	B1层		公共区域	公共区域、步行梯、电梯间、连廊、卫生间清洁消毒	6:30-17:00	周一到 周日	1	1

72		B2层	公共区域		6:30-17:00	周一到 周日	1	1
73		B3层	公共区域		6:30-17:00	周一到 周日	1	1
74		外围	广场	外围区域、下沉花园、垃圾箱清洁巡视	6:30-17:00	周一到 周日	1	4
75		手术室区域主管	主管	1、各医疗区域保洁人员培训、监督、考核； 2、负责对接各科室总务负责人落实科室服务需求； 3、负责对接总务处业务管理人员日常巡查发现的问题的整改落实、及日常工作要求的落实；	8:00-17:00	周一到 周六	1	1
76		运送班次 1	接送手术患者		07:30-15:30	周一到 周五	1	4
77		运送班次 2	接送手术患者	手术室、日间病房接送手术患者	10:00-18:00	周一到 周五	1	3
78	手术室	运送班次 3	接送手术患者		13:00-21:00	周一到 周五	1	3
79		生活区男（南区）白班			07:00-15:00	周一到 周五、 周日	1	1
80		生活区女（南区）白班	生活区	男女更衣室、洗澡间、休息室、办公室、值班室、卫生间保洁	15:00-23:00	周一到 周五、 周日	1	1
81		生活区女（北区）白班			23:00-07:00	周一到 周五、 周日	1	1
82		洁梯	洁梯	接收供应室上传手术器械、敷料	08:00-16:00	周一到 周五、 周日	1	2

83	污梯	污梯	下传手术器械到供应室	10:00-21:00	周一到周五、周日	1	2
84	北1通道	1-8 手术间清洁消毒 2人轮换	1-8 手术间、走廊、库房清洁消毒	7:30-20:00	周一到周五、周日	1	2
85	北2通道	9-15 手术间清洁消毒 2人轮换	9-15 手术间、走廊、库房清洁消毒	7:30-20:00	周一到周五、周日	1	2
86	南1通道	16-19 手术间清洁消毒 2人轮换	16-19 手术间、恢复室、库房走廊清洁消毒	7:30-20:00	周一到周五、周日	1	2
87	南2通道	20-27 手术间清洁消毒 2人轮换	20-27 手术间、走廊、库房清洁消毒	7:30-20:00	周一到周五、周日	1	2
88	手术间	手术间中班	高峰期支援各手术间工作；中班	7:30-20:00	周一到周五、周日	1	2
89	上药	手术间补药	手术间药品、洗手液、纸巾供应	08:00-16:00	周一到周五、周日	1	2
90	手术室	外廊南	清收各手术间布草、医疗垃圾、公共区域卫生	08:00-16:00	周一到周五、周日	1	2
91	手术室	外廊北	清收各手术间布草、医疗垃圾、公共区域卫生	08:00-16:00	周一到周五、周日	1	2
92	手术室夜班五层	夜班值班配合急诊工作	男女更衣室、洗澡间、休息室、办公室、值班室、卫生间保洁	20:00-8:00	周一到周五、周日	1	2

93		手术室夜班四层	夜班值班配合急诊工作	接送手术患者、手术间、护士站清洁消毒	20:00-8:00	周一到周五、周日	1	2
94		器械室	配合手术室收取、发放器械	配合手术室收取、发放器械	08:00-16:00	周一到周五、周日	1	2
95		五层北区护士站值班	登记收取、发放衣服	给北区进入的医生护士及厂家人员配发手术衣,鞋子等	08:00-16:00	周一到周五、周日	1	1
96	外围	南楼医废垃圾清运	院区内医疗垃圾运送至医疗垃圾站	院区内医疗垃圾运送至医疗垃圾站	6:30-17:00	周一到周日	1	1
97		北楼医废垃圾清运	院区内医疗垃圾运送至医疗垃圾站	院区内医疗垃圾运送至医疗垃圾站	6:30-17:00	周一到周日	1	1
98		医疗废物暂存处装箱、过称	医疗垃圾装箱、与清运公司交接	医疗垃圾装箱、与清运公司交接	6:30-17:00	周一到周日	1	1
99		南楼生活垃圾清运、分类	院区内生活垃圾运送至生活垃圾站, 生活垃圾分类	院区内生活垃圾运送至生活垃圾站, 生活垃圾分类	6:30-17:00	周一到周日	1	1
100		北楼楼生活垃圾清运、分类	院区内生活垃圾运送至生活垃圾站, 生活垃圾分类	院区内生活垃圾运送至生活垃圾站, 生活垃圾分类	7:00-16:00	周一到周日	1	1
101		洗消间	清洗消毒	分色、分类洗消各科室地巾	6:30-17:00	周一到周日	1	1
102		B1、B2、B3层	步行梯、电梯轿厢清洁消毒	车场步行梯、电梯轿厢清洁消毒	6:30-17:00	周一到周日	1	1
103		垃圾分类	垃圾分类	院区内生活垃圾站, 生活垃圾分类	6:30-17:00	周一到周日	1	1

104		院内洗地机充电 值守	设备设施维修	设备设施维修	6:30-17:00	周一到 周日	1	1	
105	/	库管	工具物料管理与发 放	工具物料管理与发放	6:30-17:00	周一到 周日	1	1	
106	/	楼宇管控	楼宇管控	负责楼宇管控	08:00-17:00	周一到 周日	1	1	
合计								106	138
共计 106 个岗位 138 名保洁									

中钢招标有限责任公司

4.2.1 总务处对所管理项目制定相应管理制度、考核标准等管理规范，并对日常保障工作日常管理以及评价打分，总务处根据评价打分统一申请服务费用的支付。

（二）具体要求

1.保洁服务要求

1.1 日常保洁新龙泽院区范围内医疗区域的环境治理相关工作；院区外围及医院三包范围内的环境清洁、铺装路面落叶、积雪及道路除冰；PVC地面的抛光打蜡；手术用电梯的司梯工作；采购人要求配合的防汛等其他工作。

1.1.1 总体要求

1.1.1.1 按需应承担医院内所有实质物品表面清洁消毒工作。特别是在上级部门有应急检查时，务必配合完成所要求。

1.1.1.2 清洁消毒效果应符合《北京市医疗机构环境清洁卫生技术与管理规范》及北京积水潭医院环境清洁消毒管理等相关制度要求，供应商应定期进行质控，考查实际操作中制度的落实情况，对采购人相关部门下发的整改单做到及时整改落实。保洁工作遵循国家规范《医疗机构环境表面清洁与消毒管理标准》（WS/T 512-2025）标准的要求。

1.1.1.3 采购人向供应商提供本项目管理用房4间（1间办公室、1间库房、男、女更衣间各1间）。

1.1.2 保洁基本要求

1.1.2.1 保洁服务人员应具备一定文化程度，身体健康，男性、女性均可，年龄要求为：男性60岁及以下；女性55岁及以下。

1.1.2.2 需能够承担采购人保洁服务要求，能够符合环境治理服务需求，能够执行采购人规定的保洁服务管理要求，根据功能区域需要供应商为员工配备基本的个人防护用品，如口罩、手套、帽子、围裙、胶鞋等；

1.1.2.3 保洁服务用具用品使用要求：

整体要求：提供的服务应符合《医疗机构环境表面清洁与消毒管理标准》（WS/T 512-2025）的相关规定。

1.1.2.4 具体要求：

1.1.2.4.1 采用洗地吸干机对大面积地面实行清洁卫生。

1.1.2.4.2 清洁工具分区使用，实行颜色标记。

1.1.2.4.3 使用微细纤维材料的擦拭毛巾和地巾，地巾为扁平可脱卸式，使用后集中清洗、消毒，干燥保存。

1.1.2.4.4 使用的清洁剂、消毒剂和地面保护材料应符合国家相关标准，使用方法应严格按照使用说明书，配制浓度、作用时间和更换频率应符合相关感控规范要求。

1.1.2.4.5 清洁消毒应循单元化操作，消毒溶液现配现用，严禁将使用（污染）后的擦拭毛巾地巾“二次浸泡”至清洁/消毒溶液中。

1.1.2.4.6 复用洁具的清洗消毒应符合相关感控规范的要求，擦拭毛巾、地巾使用机械清洗、热力消毒、机械干燥、清洁保存。

1.1.2.4.7 除手消外的所有易耗品（垃圾桶、垃圾袋、清洁剂、消毒剂、机械保洁维护剂、大盘纸等）均由供应商提供，均包含在合同金额内。

1.1.2.5 保洁人员要求具备对工作负责的精神服从管理，诚实、踏实、肯干、有医院保洁工作经验，挂胸牌着工装（供应商提供）上岗，供应商对其进行岗位知识培训后上岗。明确保洁的功能区域划分与分类执行操作规程，掌握相关的消毒隔离基本知识并严格执行，保证服务标准达到采购人的要求。

1.1.2.6 如遇突发事件，供应商按采购人要求积极配合，妥善处理，由此产生的有关物资费用双方协商确定。

1.1.3 上岗员工基本素质要求

1.1.3.1 遵守采购人的各项制度，不散布有损采购人形象的言论或行为；

1.1.3.2 不故意破坏、不损坏院内公共设施、设备；

1.1.3.3 使用规范、文明礼貌用语，不与病人、家属、医护发生争执冲突；

1.1.3.4 不在服务区域内嬉笑、追逐打闹、倚墙靠门、坐病区就诊椅；

1.1.3.5 工作期间不能擅自离岗，收集倒卖垃圾，租床；

1.1.3.6 员工制服干净整齐，无大块污渍；

1.1.3.7 工鞋干净，穿深色袜子，不踩鞋跟；

1.1.3.8 正确佩戴工牌、笑脸，短发梳理整齐，长发盘好带头花。

1.1.4 设备和工具

1.1.4.1 工作车干净整洁，靠边停放，正确摆放“小心地滑”警示牌，警示牌干净，榨水车干净，水量不超过容量的 2/3，水保持干净；

1.1.4.2 毛巾、拖布头、尘推罩等易耗品定期更换，保持无破损。清洗消毒满足采

购人要求（每季度或半年采购人进行随机抽查）；

1.1.4.3 专项作业操作设备时，用警示牌划分工作区域，电线靠边铺设。

1.1.4.4 根据工作投标人需要配备：洗地机、吸尘器、吸水机、抛光机、保洁专用车、病区各楼层的垃圾外运车、院内垃圾运输车。

1.1.5 日常保洁服务

1.1.5.1 急诊：白班、夜班工作内容和频次：诊室（桌面、电脑、垃圾收集和分类）每日物表和地面清洁消毒两次，抢救室和护士站（电脑、桌面、抢救床窗台、仪器、垃圾收集和分类）每日物表和地面清洁消毒两次，男、女卫生间（小便池、水池子、蹲坑、坐便器）每日物表和地面消毒八次。收费处、挂号处（桌面、电脑、水池子、垃圾收集和分类）每日物表和地面清洁消毒两次。放射科（地面和垃圾收集和分类）每日两次清洁、消毒。留观病房（病床、小桌、多功能带，窗台）每日物表和地面消毒两次。输液区（座椅、输液架、垃圾收集和分类）每日物表和地面清洁、消毒八次。病房终末消毒（床单位、小桌、地面）彻底消毒一次。医生办公室和休息室（电脑主机、桌面、窗台、桌椅）每日物表和地面清洁消毒两次，垃圾收集和分类两次，电梯厅、楼梯间（扶手和地面）每日物表清洁消毒两次，卫生间浴室每周大清一次，包括尿检、隔板、排风扇、清洁浴室墙面清洁。区域内地面边角清洁每周一次。每周高空清洁一次包括柜子顶、门框窗框墙面标识等。

1.1.5.2 出入院部：清理科室内的桌椅、床位、柜子、衣架、水壶、窗台、洗手池、电脑、卫生间、楼梯、公共区域、水房，垃圾的分类和垃圾桶清洁消毒，上、下午各一次。休息室每日清洁消毒两次，垃圾收集两次。每周一次高处除尘，包括柜顶、公区窗户框高处等。每日自助机消毒 2 次、每周六日对所有卫生间大扫除 1 次，包括清洗地面、墙面、隔板、和小便池以及里面的龟背内的尿碱、平时卫生间屋顶、镜子、每日对所有厕所每小时巡视一次，消毒 6 次，每天 7:30 之前上大盘纸和洗手液。每日进行劝烟、清除小广告、擦拭大厅椅子、咨询台、挂号台、收费处和大厅各类指示牌。

1.1.5.3 中心实验室、检验中心、国际医疗部、病理科、输血科、信息中心、住院药房：清理科室内的桌椅、柜子、衣架、窗台、洗手池、电脑，卫生间、楼梯、公共区域、水房，垃圾的分类和垃圾桶清洁消毒，上、下午各一次。休息室每日清洁消毒两次，垃圾收集两次。每周一次高处除尘，包括柜顶、公区窗户框高处等。每日自助机消毒 2 次、每周六日对所有卫生间大扫除 1 次，包括清洗地面、墙面、隔板、和小

便池以及里面的龟背内的尿碱，公区卫生间的屋顶、镜子、每日对所有厕所每小时巡视一次，消毒6次，每日进行劝烟、清除小广告、擦拭大厅椅子、咨询台、挂号台、通道和大厅各类指示牌。B超巡视清洁频次一天至少4次。

1.1.5.4 设备科：各区域一天清洁两次，上下午各一次，通道尘推每上、下午各一次，卫生间、浴室一周大清一次，开水间及茶渣桶不定时清理。其他根据现场情况跟总务沟通后再定清理频次。

1.1.5.5 消毒中心供应：各诊室（桌子、椅子、地面）、休息区（餐桌、地面、椅子）每日消毒2次，垃圾的收集与分类，湿拖地面。卫生间浴室每周大清一次，包括尿碱、隔板、排风扇、清洁浴室墙面。区域内地面边角清洁每周一次。每周高空清洁一次包括柜顶、门框、窗框、墙面、标识等。

1.1.5.6 手术室：手术衣统计，医生办公室，水池，地面清洁消毒两次，通风口每周大清一次，高处除尘每周大清一次，女更衣室，男更衣室卫生间，水池，镜面，每日消毒打扫4次，地面清洁消毒两次，垃圾收集4次，手术衣的收集，每日两次。夜间每日手术间拖鞋消毒刷洗一次，每周撤床单换洗一次。餐厅每日桌面、水池、窗台擦拭消毒2次，垃圾分类收集2次。手术衣打包收集1次；完成手术室护士长布置的其他任务。

1.1.5.7 手术室（四层）：每日检查手术间卫生一次，手术室各通道，手术室窗台，清洁消毒一次，推车准备接送手术，每日手术车清洁消毒一次，上辅料器械2次，每日接送中单一次，跑外2次，每日补充手术间器械辅料一次。根据手术量，每日对通道以及水池清洁消毒两次，垃圾暂存处每日清洁及消毒2次。每周末大清手术室，包括手术间高处除尘，水池冲洗，地面清洁，手术间各个通风口清洁除杂物一次。

1.1.5.8 ICU：病房各房间门把手，房间开关每日高频消毒四次；垃圾暂存处每日清洁地面及消毒两次；病房（病床、小桌，多功能带，窗台）每日物表和地面消毒一次；配膳房（地面，水池，每日地面擦拭，物表消毒一次；垃圾收集每日两次；治疗室（水池子、桌面、冰箱、垃圾收集和分类）每日物表和地面清洁消毒两次；日间阳光房（桌面，窗台）垃圾收集一次；每日物表消毒两次；地面清洁消毒一次；休息室、护士站（电脑、桌面、窗台，水池，镜面）每日物表和地面消毒四次；垃圾收集和分类两次；医生办公室（电脑主机、桌面、窗台、桌椅）每日物表和地面清洁消毒两次；垃圾收集和分类两次；电梯厅、楼梯间（扶手、标识）每日物表和地面清洁消毒两次；病房通道（标识、扶手）每日物表和地面清洁消毒一次；公区男女卫生间，

洗澡间（水池子、地面、小便池、镜面）每日清洁消毒两次；垃圾收集两次；病房终末消毒（床单位、小桌、地面）彻底消毒一次；每周高空清洁一次；主要是病房卫生间通风口，柜子顶、门框、窗框、纱窗、墙面标识等。卫生间浴室每周大清一次；小便池龟背、隔板、排风扇、浴室墙面等清洁消毒两次；病房区域内地面边角清洁每周一次。步行梯一天至少4次烟头清扫，每周刷洗清洁一次，巡视中随时对所区域进行清洁。

1.1.5.9 病房区域：病房各房间门把手，房间开关每日高频消毒4次；垃圾暂存处每日清洁地面及消毒2次；病房（病床、小桌，多功能带，窗台）每日物表和地面消毒1次；配膳间（地面，水池，每日地面擦拭，物表消毒1次；垃圾收集每日2次；治疗室（水池子、桌面、冰箱、垃圾收集和分类）每日物表和地面清洁消毒2次；日间阳光房（桌面，窗台）垃圾收集1次；每日物表消毒2次；地面清洁消毒1次；休息室、护士站（电脑、桌面、窗台，水池，镜面）每日物表和地面消毒4次；垃圾收集和分类2次；医生办公室（电脑主机、桌面、窗台、桌椅）每日物表和地面清洁消毒2次；垃圾收集和分类2次；电梯厅、楼梯间（扶手、标识）每日物表和地面清洁消毒2次；病房通道（标识、扶手）每日物表和地面清洁消毒1次；公区男女卫生间，洗澡间（水池子、地面、小便池、镜面）每日清洁消毒2次；垃圾收集2次；病房终末消毒（床单位、小桌、地面）彻底消毒1次；每周高空清洁1次；主要是病房卫生间通风口，柜子顶、门框、窗框、纱窗、墙面标识等。卫生间浴室每周大清1次；小便池龟背、隔板、排风扇、浴室墙面等清洁消毒2次；病房区域内地面边角清洁每周1次。步行梯一天至少4次烟头清扫，每周刷洗清洁1次，巡视中随时对所区域进行清洁。

1.1.5.10 公共区域（6-14层）：正常每天上、下午各清清消毒1次，其他沟通后根据现场情况待定。

1.1.5.11 影像科：清理科室内的桌椅、柜子、衣架、窗台、洗手池、电脑，卫生间、楼梯、公共区域、水房，垃圾的分类和垃圾桶清洁消毒，上、下午各1次。休息室每日清洁消毒2次，垃圾收集2次。每周1次高处除尘，包括柜顶、公区窗户框高处等。每日自助机消毒2次、每周六日对所有卫生间大扫除1次，包括清洗地面、墙面、隔板、和小便池以及里面的龟背内的尿碱，公区卫生间的屋顶、镜子、每日对所有厕所每小时巡视一次，消毒6次，每日进行劝烟、清除小广告、擦拭大厅椅子、咨询台、挂号台、通道和大厅各类指示牌。B超巡视清洁频次一天至少4次；注意核磁

的清洁，对本岗员工特别培训，跟科室沟通后确定清洁频次。

1.1.5.12 病案室（库）：无障碍卫生间、男女卫、污梯、污洗间、休息区等每日清洁消毒一天两次。

1.1.5.13 外围：垃圾的桶前值守、收集与分类，指示牌、桶消毒一天一次，地面清扫、一周一次死角卫生清理包括（易燃物品、杂物、落叶等）。雨水井的清理半个月一次，秋季随时清理，并清理大量落叶。地面车场每天多次巡视清理。协助绿化清理烟头及白色垃圾。院外三包协助清扫。

1.1.5.14 地面打蜡、抛光：负责全院玻璃擦拭（2m 及以下），全院地毯吸尘，以及门诊楼、病房楼地面清洗，PVC 地面抛光、PVC 地面起皮、落蜡的养护、门诊大厅、所有区域跑冒滴漏及时协助吸水。协助科室搬家清洁。清理小广告、除胶等一些其他杂活。

1.1.5.15 司梯：手术专梯：接送门、急诊和病房的医护和病患，特殊紧急情况的转运（包括人或物），电梯轿厢的 2 次消毒（早晚各一次），有故障及时报修，并对梯内人员做好安抚工作；扶梯：运行做好疏导和劝阻工作，扶梯一天 2 次消毒（早晚各一次），负责手术专梯值守，主要楼层电梯厅疏导。

电梯保洁：对电梯一天 4 次清洁，随时对电梯进行巡视，有卫生问题或遗撒随时清理，关注手消的使用期限及时更换。一月两次大清工作，有故障及时报修。

1.2 生活垃圾及建筑大件垃圾的收集、清运

1.2.1 生活垃圾房：生活垃圾的处置应符合《北京市生活垃圾管理条例》要求，应使用专用的垃圾车封闭进行运输，严禁遗漏，并采取密闭、渗沥液处理、防臭、防渗、防尘、防噪声、防遗撒等污染防控措施，保证垃圾存储站内外地面干净整洁，达到环境保护的要求。保洁人员在清运垃圾时要注意环境及个人卫生，不能影响采购人垃圾存储站的卫生环境。垃圾清运完毕后，供应商须将垃圾堆放处清理干净，达到环境整洁、无臭等情况。

1.2.2 负责全院生活垃圾，建筑大件垃圾的清运、转运工作并做好转运对接及数据统计上报工作。

1.2.3 负责暂存区域的清洁消毒工作、负责垃圾储运站设施、设备的清洁消毒工作。

1.2.4 负责所有区域内垃圾桶收集发放工作。

1.2.5 《医院消毒技术规范》、《医院消毒卫生标准》GB15982-2012、《污水排放标

准》、《医院感染管理规范》、《医疗废物管理条例》、《北京市生活垃圾管理条例》、《北京市医疗卫生机构生活垃圾和医疗废物分类工作行动方案》、《北京市医疗机构生活垃圾和医疗废物分类实施办法》

1.3 太平间转运员

投标人应当配合采购人完成太平间遗体转运服务。

处置流程：

1.3.1 遗体接受与处置流程

1.3.1.1 接收通知与准备

太平间遗体转运员接到临床科室遗体转运通知后，需第一时间与科室对接，明确遗体所在科室、床号及逝者基本信息（如姓名、性别、年龄）；转运员须按规定着装（工作服整洁），规范做好个人防护（佩戴医用外科口罩、一次性医用手套等）。

1.3.1.2 现场核对与交接

转运员携带《遗体移交记录表》、尸袋，到达遗体所在临床科室后，与科室医护人员、逝者家属共同开展遗体核对工作，核对内容包括逝者姓名、性别、年龄、来源科室、死亡时间等信息，确保与实际遗体一致；核对无误后，三方（家属、临床科室、太平间）共同在遗体旁确认查验结果（急诊抢救室、ICU 等家属不能进入的医疗区域除外）。

1.3.1.3 移交记录填写与遗体收敛

由临床科室医护人员按规范填写《遗体移交记录表》，表格需完整记录逝者基本信息、死亡原因（简要）、死亡时间、移交时间、医护人员签字、家属签字等内容；转运员在医护人员、家属见证下收敛遗体（将遗体平稳移入尸袋并密封）（急诊抢救室、ICU 等家属不能进入的医疗区域除外）；转运员收取死亡证明复印件，核对复印件与原件信息一致后，带回太平间归档保存（原件由家属留存用于后续手续办理）。

1.3.2 遗体分类转运处置流程

1.3.2.1 遗体经太平间暂存后转运

1.3.2.2 遗体运至本地殡仪馆逝者家属联系殡仪馆，协商并确定遗体接运时间，家属需将接运时间提前告知太平间。殡仪馆接运人员在预约时间到达医院太平间后，太平间工作人员需核查接运人员身份、车辆资质，确认均符合规范后，与接运人员共同填写《医疗机构太平间遗体登记册》（需完整记录遗体信息、家属信息、接运人员信息、车辆信息、接运时间等，三方（太平间、家属、接运司机）签字确认）；登记完成

后，由殡仪馆接运人员将遗体转运出太平间。

1.3.2.3 遗体运至原籍殡仪馆逝者家属向医院所在区民政局提出书面申请（相关资料详见民政部门办理流程），经区民政局审批同意。家属将审批通过的《遗体运回原籍申请表》原件交至太平间，太平间工作人员核查申请表审批手续完整性（确认有区民政局公章、审批意见），同时核查遗体接运人员身份、车辆信息与申请表一致。上述信息确认无误后，太平间工作人员与接运人员共同填写《医疗机构太平间遗体登记册》，三方（太平间、家属、接运司机）签字确认后，允许接运人员转运遗体。太平间留存《遗体运回原籍申请表》原件归档。

1.3.2.4 需法医鉴定且需运至鉴定中心来院开展鉴定的法医需向太平间提供公安机关出具的《介绍信》（原件，需注明鉴定机构名称、法医姓名、鉴定事由、遗体信息）；太平间工作人员核查介绍信与现场接运人员、车辆信息一致；审核无误后，由法医在《医疗机构太平间遗体登记册》中填写鉴定机构信息、法医信息、转运时间、遗体信息，签字（太平间、家属、接运司机）确认；太平间留存《介绍信》原件归档，允许法医将遗体转运至鉴定中心。

1.3.2.5 需法医鉴定且无需外运（仅体表检测）家属提前联系太平间工作人员确定法医来院时间，协调太平间专用检测区域；检测当天，需确保家属、来院法医、太平间转运员三方同时在场，方可开展体表检测；检测过程中，太平间转运员需配合法医开展辅助工作（如遗体位置调整），并在《来访人员登记簿》中做相关记录。

1.3.3 遗体未经太平间转运

1.3.3.1 家属自行联系本地殡仪馆直接转运

1.3.3.2 接收通知与准备临床科室医护人员确认逝者死亡后，第一时间电话通知太平间，说明遗体所在科室、逝者信息及家属需直接转运的需求；

1.2 现场核对与交接太平间转运员携带《遗体移交记录表》、《医疗机构太平间遗体登记册》，到达遗体所在临床科室后，与科室医护人员、逝者家属共同开展遗体核对工作，核对内容包括逝者姓名、性别、年龄、来源科室、死亡时间等信息，确保与实际遗体一致；核对无误后，三方（家属、临床科室、太平间）共同在遗体旁确认查验结果。

1.3.3.3 移交记录填写与遗体转运由临床科室医护人员按规范填写《遗体移交记录表》，表格需完整记录逝者基本信息、死亡原因（简要）、死亡时间、移交时间、医护人员签字、家属签字等内容；转运员收取死亡证明复印件。太平间工作人员需核查接

运人员身份、车辆资质，确认均符合规范后，与接运人员共同填写《医疗机构太平间遗体登记册》（需完整记录遗体信息、家属信息、接运人员信息、车辆信息、接运时间等，三方（太平间、家属、接运司机）签字确认）；登记完成后，由殡仪馆接运人员将遗体转运出医院。

1.3.3.4 特殊民族风俗逝者直接转运（以需清真寺协助为例）

1.3.3.5 接收通知与准备临床科室医护人员确认逝者死亡且家属提出按特殊民族风俗处置需求后，立即电话通知太平间，说明逝者民族、风俗要求及转运需求；

1.3.3.6 现场核对与交接太平间转运员携带《遗体移交记录表》、《医疗机构太平间遗体登记册》，到达遗体所在临床科室后，与科室医护人员、逝者家属共同开展遗体核对工作，核对内容包括逝者姓名、性别、年龄、来源科室、死亡时间等信息，确保与实际遗体一致；核对无误后，三方（家属、临床科室、太平间）共同在遗体旁确认查验结果。

1.3.3.7 移交记录填写与遗体转运由临床科室医护人员按规范填写《遗体移交记录表》，表格需完整记录逝者基本信息、死亡原因（简要）、死亡时间、移交时间、医护人员签字、家属签字等内容；转运员收取死亡证明复印件。在保卫处协同下，太平间工作人员需核查接运人员身份、车辆资质，确认均符合规范后，与接运人员共同填写《医疗机构太平间遗体登记册》（需完整记录遗体信息、家属信息、接运人员信息、车辆信息、接运时间等，三方（太平间、家属、接运司机）签字确认）；登记完成后，由清真寺接运人员将遗体转运出医院。

1.3.4 太平间遗体长期滞留处置

1.3.4.1 滞留判定标准当遗体在太平间暂存时间超过 6 个月，且存在以下情况之一的，判定为“长期滞留遗体”：

1.3.4.2 太平间通过家属预留联系方式（电话、微信等）多次联系，仍无法联系到家属；（2）已联系到家属，但家属超过 30 天未就遗体处置提出明确方案，或拒绝配合办理转运手续。

1.3.4.3 滞留遗体处置流程

1.3.4.4 太平间成立专项对接小组（至少 2 名工作人员），进一步尝试联系家属，协商遗体处置方案；

1.3.4.5 家属配合处置：若家属明确同意处置方案，按本流程“遗体分类转运处置流程”中对应类别完成转运，如委托医院处置，需留存家属签字的处置同意书；

1.3.4.6 家属失联或不配合：太平间整理遗体滞留相关证明材料（包括联系记录、家属拒绝配合的沟通记录、遗体暂存时间证明等），提交医院总务处备案，同时协调医院保卫处、属地公安机关介入；由公安机关协助查找家属、核实家属身份，保卫处协助维护处置过程秩序；待明确处置方案后进行处置。

1.3.5 截肢/引产死亡胎儿处置流程

1.3.5.1 临床科室有需要交接的截肢肢体和引产死亡胎儿，及时通知医院太平间。

1.3.5.2 太平间工作人员应及时到科室接收截肢肢体和引产死亡胎儿，妥善贮存以保持其完好，防止发生泄漏及污染环境。运送过程中，需沿固定路线将其送至太平间，进行专柜冷冻保管，并规范填写交接记录留存备查。临床科室称重后登记好重量。报乙类及以上传染性疾病的截肢肢体和引产死亡胎儿处置要按照国家有关规定严格执行卫生处理措施。

1.3.6 保留骨灰交接处置流程

1.3.6.1 告知时签署特殊说明：临床医生与患者或家属签署《截肢肢体/引产死亡胎儿处理告知书》与《截肢肢体/引产死亡胎儿处理委托书》一式两份，并在委托书特殊情况说明处备注“需要保留骨灰”并确认签字，写上日期。一份归入病历存档，另一份由患者/家属交予太平间。

1.3.6.2 交接环节标注关键信息：手术结束后，手术医生将残肢交由巡回护士，该护士按《截肢肢体和引产死亡胎儿管理制度》要求与太平间工作人员交接（引产死亡胎儿由助产士与太平间工作人员交接），还需注意：

1.3.6.3 在截肢肢体/引产死亡胎儿外包装标识上准确注明患者/家属姓名、病案号；

1.3.6.4 在《残肢/死胎（死婴）交接登记表》即三联单上明确标注“保留骨灰”。

1.3.7 储存及告知后续火化事宜：

1.3.7.1 太平间工作人员接收截肢肢体/引产死亡胎儿后，依据北京市卫生健康委员会、北京市民政局联合下发的《医疗卫生机构截肢肢体和引产死亡胎儿处置工作指引规则》（京卫医〔2025〕49号）以及北京市昌平区卫生健康委下发《昌平区殡仪馆关于医疗卫生机构截肢肢体和引产死亡胎儿处置工作的提示》要求存放。

1.3.7.2 太平间工作人员在接到《截肢肢体/引产死亡胎儿处理告知书》与《截肢肢体/引产死亡胎儿处理委托书》后，依照上述文件与患者/家属沟通，并联系殡仪服务机构进行火化处理事宜（家属根据实际情况，自行缴费）。

1.3.8 太平间工作人员与殡仪服务机构业务部门联系沟通，确定医疗废物处置时

间，并协调选派专用车辆负责将医疗废物运送至指定殡仪服务机构。

1.3.9 总务处选派一名经医院授权的经办人负责医疗废物处置对接工作，由殡仪服务机构工作人员与经办人共同核对医疗废物包装完整性、标识信息等内容。同时，经办人需向殡仪服务机构提交工作证明、本人有效身份证复印件、医疗卫生机构声明书、授权委托书、医疗废物病例汇总台账等材料。

1.3.0 殡仪服务机构参照遗体火化相关规定和流程对医疗废物进行火化处理，出具医疗废物处置证明交由医院太平间保存。

1.3.01 经办人需与殡仪服务机构妥善完成医疗废物交接、登记、费用结算等工作，并对殡仪服务机构出具的火化发票等材料做好登记、存档。相关处置费用由医院承担。

本项目日常太平间转运员共计 3 人。保洁人员设置及工作时间详见下表

新龙泽太平间岗位配置								
序号	科室名称	具体区域位置	岗位明细	工作时间	工作制	配置岗位数	需要人数	备注
1	新龙泽太平间	B2层	太平间组长	9:00-16:00	周一到周日	1	1	/
			遗体接运员	8:00-8:00 (24小时)	周一到周日	2	2	

1.4 三院区消毒供应员

1.4.1 每天 8:00—16:00 上班，8:00 开始下收工作。

1.4.2 每日清洁、消毒下收下送车辆。下收车辆与下送车辆需洁污分开使用，下收车（污车、污车清洗间）使用 1000mg/L 的含氯消毒液进行擦拭消毒，下送车（洁车、洁车清洗间）使用 500mg/L 的含氯消毒液进行擦拭消毒备用并按时登记。

1.4.3 回收污物时要将污物放于下收车内，关闭车门，使车辆密闭。使用快速手消毒液后进行手卫生，方可去下一个病房收取。

1.4.4 使用下送车回收清洁的敷料，回收时与临床科室清点好数目。每工作日从病

房开始回收，例如：新龙泽院区回收顺序：南 2-南 14、北 6-北 14 病房、急诊、门诊（眼门、皮门、特门等科室有需回收的物品会在群内提前沟通，不用每日到场）。新街口院区和回龙观院区根据各院区供应室要求工作。

1.4.5 回收后在去污区拆分进行清洗消毒，再次核对，注射盒及日间的疼痛包按一般污染器械处理，其他器械类按感染器械处理。按科室分篮筐清洗上架，避免混淆。

1.4.6 将回收的注射盒、器械和物品登记在包装区的登记本上。

1.4.7 将清洗消毒后的器械或物品进行分类、包装，与追溯一致，保证注射盒、盖严密，包装后放置在临床待灭菌架上（负责纸塑包装工作，不负责皱纹纸、无纺布器械包装工作）。

1.4.8 负责将当日回收的器械、物品及预约的一次性物品，灭菌完成后使用下送车送回相应临床科室交接签字（当日下午 1 点前预约的无菌物品必须送至科室）。

1.4.9 发放无菌物品前，应使用快速手消后方可拿取无菌物品。

1.4.10 发放的静切包、气切包均贴有缝合线，治疗巾规格：2 片包、5 片包、日间治疗巾，不要混淆。

1.4.11 检查快速手消有效期，如有过期及时更换。

1.4.12 接触无菌物品前，需使用快速手消毒液进行手消毒。

1.4.13 负责登记每日三个区域的温、湿度。

1.4.14 每月底向临床科室征求意见并签字，提高服务质量。

1.4.15 月初负责上一月注射盒等临床器械和物品工作量的统计工作。

本项目日常三院区消毒供应员共计 18 人。其中，在新街口院区和回龙观院区的 5 名消毒供应员工作时间截止到 2026 年 12 月 19 日。保洁人员设置及工作时间详见下表

序号	科室名称	具体区域位置	岗位明细	工作时间	工作制	配置岗位数	需要人数	备注
1	新龙泽供应室	B1 层	供应室组长	8:00-16:00	周一到周六	1	1	/
2			上传无菌器械	8:00-16:00	周一到周六	1	1	/
3			敷料包装、器械包装	8:00-16:00	周一到周六	1	8	/
4				8:00-16:00	周一到周六			
5				8:00-16:00	周一到周六			
6				8:00-16:00	周一到周六			
7			8:00-16:00	周一到周六				

8				8:00-16:00	周一到周五 (周日值班)				
9				8:00-16:00	周一到周五 (周日值班)				
10				8:00-16:00	周一到周五 (周日值班)				
11			器械分拣清洗	8:00-16:00	周一到周六	1	2	/	
12			下收下送	8:00-16:00	周一到周六	1	1	/	
13	新街口供应室	B1层	1.上传无菌器械 2.敷料包装、器械包装器械	8:00-16:00	周一到周五 (周日值班)	1	1	每周六有两小时加班	
14			1.分拣清洗. 2.下收下送	8:00-16:00	周一到周五 (周日值班)	1	1		
15	回龙观供应室	西楼3层	1.上传无菌器械	8:00-16:00	周一到周六	1	1	/	
16			2.敷料包装、器械包装器械	8:00-16:00	周一到周五 (周日值班)	1	1		
17			1.分拣清洗. 2.下收下送	8:00-16:00	周一到周六	1	1		
共计：10个岗位、18名工作人员									/

(三) 其他相关要求

★1. 供应商应承担所属员工工资、五险、法定及节假日加班和替班、夜班补助、社保金、特殊岗位补贴、福利费(含体检费)、仪器设备费、培训费、上缴税金、管理费、服装费、体检费用(包括特殊岗位附加体检费用,如健康证、传染病检查、职业病检查等)、食宿费等,采购人不再另行支付其他费用。(投标人须按照招标文件第五章附件1格式提供加盖公章的承诺函,否则**投标无效**)

2. 供应商根据医院现代化管理与智慧建设发展需求,结合实际具有符合性信息化管理系统和服务保障平台。

3. 供应商应承担保洁卫生耗材、工具、消杀等(不含科室医疗器械消毒及耗材)。

4. 供应商应提供的其他文件内容:

4.1 提供管理制度、培训方案、应急预案等完善体系。

4.2 提供符合医院实际运行的后勤信息化管理服务方案。

4.3 提供制定与本项目服务相关院感防控及服务保障方案。

4.4 能够服务服从院感防控各项要求，人员健康检测、疫苗接种、行为轨迹等管控到位，台账清晰，并严格执行集中服务与管理工作。

4.5 供应商提供健全的人事与技能管理培训体系及方案，实现员工入职、培训、考核、上岗、上岗后培训、考核闭环式管理。

4.6 供应商提供的服务应符合劳动法与生产安全法及社保等相关国家政策要求，发生由于管理、服务人为因素事故，供应商承担责任。

2.3 为落实政府采购政策需满足的要求

（一）本项目需要落实的政府采购政策：本国产品、节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等。

（二）具体要求

（1）促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

①本项目是否专门面向中小企业预留采购份额，见第一章《投标邀请》。

②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《投标人须知》。

③小微企业价格评审优惠的政策调整，见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

2.4 采购标的的其他技术、服务等要求：无。

2.5 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求

（一）重点难点问题分析及解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项

目实施过程中潜在的困难点、风险点，并能够给出妥善的解决方案。

（二）保洁服务解决方案：生活垃圾及建筑大件垃圾的收集、清运解决方案；太平间转运解决方案；院区消毒解决方案；工具、设备配备组织方案；员工培训解决方案

功能、应用场景、目标：详见本章第三部分要求。

（三）质量保证解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的质量保证解决方案，通过制度、辅助措施等手段，确保各项服务能保质保量完成。

（四）应急保障组织方案

功能、应用场景、目标：供应商能够针对各类紧急、突发情况提供组织方案，妥善处理各种应急情况。

3. 履约验收方案

详见第六章合同相关规定。

4. 保密要求

项目实施中涉及到的相关保密数据、资料、文档等按照相应相关保密规定执行，不得以商业目的使用该资料或者开发和生产其他产品，及未经采购人允许将数据对外发布和提供。

附件 1 投标人承诺函

首都医科大学附属北京积水潭医院：

我单位承诺：

我单位承担所属员工工资、五险、法定及节假日加班和替班、夜班补助、社保金、特殊岗位补贴、福利费（含体检费）、仪器设备费、培训费、上缴税金、管理费、服装费、体检费用（包括特殊岗位附加体检费用，如健康证、传染病检查、职业病检查等）、食宿费等。采购人无需另行支付其他费用。

如有不实，一切不良后果由我单位自行承担。

特此承诺！

投标人名称（盖章）：

年 月 日

中钢招标有限责任公司

第六章 拟签订的合同文本

中钢招标有限责任公司

首都医科大学附属北京积水潭医院 新龙泽院区保洁服务项目合同

委托方：首都医科大学附属北京积水潭医院（以下简称甲方）

法定代表人：蒋协远

地址：北京市西城区新龙泽东街 31 号

联系电话：58516693

受托方：（以下简称乙方）

法定代表人：

地址：

联系电话：

收款户名：

收款开户行：

收款账号：

根据《中华人民共和国民法典》及国家有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方委托乙方实行保洁服务，特订立本合同。

第一章 总则

第一条 项目基本情况

项目类型：医院保洁服务类

项目坐落位置：北京积水潭医院新龙泽院区位于北京市昌平区龙域环路 38 号

新龙泽院区保洁服务：包括院区整体保洁服务、生活垃圾及建筑大件垃圾的收集、清运、可回收垃圾及输液瓶（袋）的收集、分类、太平间遗体转运服务、三院区消毒供应室服务及招标文件中规定的各类耗材等。

第二条

1、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，本合同的双方均应按照合同约定，履行义务，承担相应的责任。

2、本合同所附文件是构成合同不可分割的部分：（1）合同及合同条款（2）中标通知书（3）中标人的响应文件及有关澄清资料（4）招标文件及有关澄清资料（5）双方约定的其他补充条款。

第二章 委托服务事项

第三条 保洁项目服务的主要内容：

1、卫生保洁服务

2、人员派驻服务（该类服务人员由采购人管理，投标人按采购人要求补充相关人员到各个岗位，

工资、社保等由投标人支付)；

3、负责院区内垃圾分类引导服务及各类垃圾现场管理；生活垃圾、建筑大件垃圾、可回收垃圾及输液瓶（袋）的收集、分类。

4、负责电梯消毒清洁、每天开关梯，保障迎检电梯保障，管理手术电梯钥匙，电梯内地面定期清洁翻新。

5、做好防汛吸水、清理排水口，特殊天气防积水、积雪、防滑处置等工作。

6、做好科室区域开荒工作。

7、负责地面专项维护保养工作，pvc打蜡，石材晶化抛光，石材地面清洗。

8、如遇重大活动，负责清洗楼外墙玻璃（2米以下）、楼内地毯。

9、负责门前三包区域卫生。

10、做好院区内道路两侧绿化带的卫生保洁工作（非绿化杂物）。

11、新龙泽院区太平间遗体转运服务。

12、三院区部分消毒供应室人员服务。

第四条 服务范围、内容及要求详见招标文件、投标文件及本合同附件。

第三章 委托服务期限

第五条 委托服务期限

本合同有效期为___年，自___年___月___日起至___年___月___日止。

第四章 服务费

第六条 服务费___年分开计费

1、本合同服务费总计___元/年，大写人民币___元/年，每月___元，大写人民币___。

乙方需提供等额增值税发票（说明：合同签订时根据人员费用计算）。

该服务费包括但不限于：派入甲方人员的工资、加班费、节假日加班费和福利费用、服装费、胸牌、相关服务设施、清洁工具、制剂等，社会保险及乙方服务管理费的各项税金等全部费用（各项费用均以响应文件为准）。

2、在本合同执行期间，如遇国家和北京市相关政策的变化，双方协商解决，协商不一致时以本合同为准。

第七条 结算及付款方式

结算方式：本项目合同款自___年___月起按月支付，乙方需向甲方提供正规发票。如果招标服务期终止后，乙方不存在任何违约行为、未对甲方造成任何损失的，甲方将足额结算剩余的服务费。如果乙方在合同履行过程中，存在任何违约行为或因乙方原因给甲方造成任何损失的，甲方有权从未结算的服务费中优先抵扣。

第五章 双方权利义务

第八条 甲方的权利义务

1、甲方指定总务处作为本合同的主管部门，代表和维护甲方的合法权益，严格按照本合同对乙方进行全面监督；

2、甲方负责制定服务的标准、相关要求及对乙方的服务考核办法；

3、甲方负责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、考核乙方服务工作的过程和结果，监督乙方标准和制度、计划的执行情况；

5、协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题；

6、不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动；

7、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；

8、按照合同约定的结算方式和结算金额支付相应服务费。

9、甲方负责向本项目提供管理用房4间(1间办公室、1间库房、男、女更衣间各1间)。

第九条 乙方的权利义务

1、在本合同期限内，乙方应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准，应按照国家相关规定以及本合同约定的操作规程、质量标准，合理组织，保质保量完成本合同的义务。未经甲方同意，乙方不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包第三方；

2、乙方应建立后勤管理的各项管理制度，制订管理服务方案、服务制度、服务年度计划等，明确各岗位工作标准，并制订具体的落实措施和考核办法。建立落实维修服务承诺制和服务回访制，对甲方在日常监管工作中提出的整改事项，要严格按照规定的时间进行整改，并将整改情况上报甲方。确保投诉处理及时率达到100%，满意率达到90%以上；

3、对使用人违反法规、政策及管理规定的行为，提请有关部门处理；

4、乙方应加强对管理人员及作业人员的安全教育，采取必要的安全防护措施，为作业人员配备必要的防护设备。乙方负责并保证免费投入甲方服务使用的保洁等服务所需机械、工具、耗材、劳保用品等设备材料，乙方所提供设备材料等必须为国家批准的安全合格产品，如果因为乙方人员操作不当或使用不合格产品对甲方及第三者造成损害，由乙方自行承担责任；

5、乙方应定期向甲方汇报管理计划及有关措施。乙方必须重视安全生产及舆情监督，确保全年不出安全责任事故和各类影响甲方的舆情事故；

6、乙方应按照制度的要求进行工作档案记录，并负责妥善保管和管理的所有档案资料，分类成册，查阅方便，不得丢失。本合同解除或终止时，乙方须在合同解除或终止后的七日内向甲方移交和管理相关的所有档案资料；

7、乙方在履行本合同全过程中，应采取合理措施节约能源资源，最大限度地降低能耗、物耗。

第六章 考核验收

第十条 考核验收管理

1、乙方须按本合同约定的服务质量管理标准和投标书中的服务承诺为甲方提供服务，实现目标管理，具体服务标准及要求详见响应文件及本合同附件；

2、甲方根据乙方的办法和服务承诺制订考核办法，依照考核办法对乙方的管理工作进行考核，具体考核办法作为本合同的附件；

3、**总务处月度考核：**甲方依据《北京积水潭医院外包物业公司服务考核办法》，每月对乙方进行考核。

1) 考核得分 ≥ 90 ，全额付款；

2) $80 \leq$ 考核得分 < 90 分，扣除考核期间应付服务费的1%作为违约金；

3) $70 \leq$ 考核得分 < 80 分，扣除考核期间应付服务费的2%作为违约金；

4) $60 \leq$ 考核得分 < 70 分，扣除考核期间应付服务费的3%作为违约金；

5) 考核得分 < 60 分，扣除考核期间应付服务费的5%作为违约金；

4、**医院考核：**甲方依据《首都医科大学附属北京积水潭医院第三方外包公司服务评估考核办法（试行）》，每年联合多部门对乙方服务进行考核。

1) 考核得分 ≥ 90 分为优秀，建议续签合同，针对问题事项由考核组向被考核单位发布整改通知，限期整改完成。

2) 80 分 \leq 考核得分 < 90 分为合格，建议整改后续签合同，针对问题事项由考核组向被考核单位发布整改通知，限期整改完成。被考核单位需对提出的问题和建议进行分析总结，提出有效的解决措施，及时完善服务方案及工作计划。

3) 考核得分 < 80 分为不合格，根据项目情况扣减月服务费1%-5%或解除服务合同，执行方式由考核组报院长办公会同意后执行。

第十一条 乙方应委派经验丰富的专业管理人员出任项目经理，并经甲方认可；乙方派入甲方的项目经理为：_____，管理人员乙方在本合同履行期未经甲方书面同意，不得随意更换。

第七章 违约责任

第十二条 甲方的违约责任

1、甲方违反本合同义务的约定，使乙方未达成规定管理目标，乙方有权书面要求甲方在一定期限内解决。

2、甲方应按照合同要求进行付款，拒绝付款的应承担相应法律责任。

第十三条 乙方的违约责任

1、乙方违反本合同及附件的约定，未能达到约定的服务管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，乙方应按照本合同及附件的约定承担违约责任，乙方在期限内仍不整改的，甲方有权解除合同，给甲方造成经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿；

2、因乙方及派入甲方服务人员故意或过失行为造成本人及甲方、第三方人身伤害或财产损害的，由乙方承担由此产生的赔偿责任。若甲方受到第三方先期追诉的，则在承担相应责任后有权向乙方

追究，乙方应赔偿甲方所支付的全部款项；

3、有下列情形之一的，甲方有权要求调换服务人员并赔偿给甲方造成的损失：

- (1) 乙方所派人员有违法行为的；
- (2) 乙方所派人员患有不能从事本职工作的疾病；
- (3) 乙方所派人员存在严重影响甲方正常工作行为的；
- (4) 乙方所派人员给甲方造成较大财产损失的；
- (5) 乙方所派人员工作消极懈怠或故意提供不合格服务的。

4、甲乙双方因考核、结算服务费意见不一致时，应按甲方确认的数额先行支付。乙方不得因此中止甲方的各项服务事项，否则，乙方承担由于中止或终止服务给甲方造成的全部损失。

5、乙方因被退回、离职、病假、事假等原因减员，应告知甲方，并及时将缺额人员补充到位，在此之前乙方必须确保工作正常运行，不得因减员出现空岗情况。如出现空岗，扣除空岗期间的服务费。

6、若乙方在合同期限内出现乙方未经甲方书面同意随意更换项目经理的情况，甲方有权提出赔偿。

7、乙方不得在合同期限内出现未按照国家规定和本合同约定的标准按时支付所派人员的工资以及一切福利待遇的情况。

8、乙方应保障本合同履行中的人员人身和财产安全，如乙方履行服务中发生因乙方管理缺失导致的安全事故或纠纷（包括但不限于消防、水、电、盗抢等），由乙方承担责任，如因此产生甲方或者乙方或第三方的人员人身、财产安全问题和纠纷等，由乙方负责解决并承担赔偿 responsibility，造成甲方损失的，乙方应负责赔偿。本合同约定的赔偿除直接损失、预期利益外，还包括甲方向乙方追索债权产生的律师费、交通费、鉴定费等费用。

第八章 变更、解除与终止

第十四条 合同变更

甲乙双方经协商可以变更本合同。

第十五条 合同的解除

1. 双方协商一致可解除本合同。

2. 因乙方原因造成法律上或事实上相关义务的无法履行而导致解除或终止本合同时，必须提前一个月以书面形式通知甲方；在合同有效期限内，任何一方无故解除本合同的约定，应承担违约责任。违约金按全年总费用的 10% 计算，由于违约给另一方造成损失的，则违约方应向守约方承担全部赔偿责任。因新龙泽院区提升改造造成项目调整、终止、解除的，甲方不承担违约责任。

3. 如乙方违反其在本合同项下的一项或多项义务，或因乙方原因出现下列情况之一，甲方有权单方决定解除本合同，停止付款，并有权要求乙方赔偿由此给甲方造成的全部损失。

(1) 不论何种原因,乙方人员个人或群体在甲方驻地滋事,造成甲方和相关部门不能正常营业或严重损伤甲方名誉的情况;

(2) 服务质量满意度调查连续三个月平均满意度低于 80%的情况,或达到本合同约定的解除事项;

(3) 乙方提供的人员岗位配置减员缺编达到本合同约定人数的10%以上,乙方又无力补救,造成甲方不能正常工作且患者连续投诉并情况属实等;

(4) 严重侵害甲方利益或违反国家法律及相关规定;

(5) 乙方工作人员在工作中发生较严重安全事故、恶性事件或重大人身侵权行为情节严重的;

(6) 乙方不服从甲方管理,影响甲方的工作秩序,给甲方造成不良影响的;

(7) 乙方发生违约后,在收到甲方书面通知七个工作日内仍不能采取补救措施及行动的;

(8) 乙方拖欠员工工资引发纠纷并给甲方造成影响的。

第十六条 合同变更

本合同履行期间,如因甲方院区功能调整或因其他政策性影响,需要对本合同的服务范围、服务费金额等进行调整的,双方应当另行协商签订补充协议。

第十七条 不可抗力

1.任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时,应在不可抗力事件发生后及时向对方通报,以减轻可能给对方造成的损失,在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后,允许延期履行或修订合同,并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

2.合同执行过程中如遇国家及各级政府政策变化,导致现有合同无法继续执行或续签的,甲方有权单方面解除合同,不承担违约责任。

第十八条 解除或终止后的交接

1.本合同解除或终止后,在甲方确定新的公司后七个工作日,乙方与甲方和甲方委托的新的公司共同完成工作交接事宜;乙方应将全部工作记录及设备资料交予甲方或新的公司。

2.乙方完成交接,全部乙方人员应当退场后,签署交接清单,开始与甲方进行合同结算,多退少补。若乙方延迟交付或延迟转交服务期间的原甲方交付乙方的管理材料或乙方人员未按交付时间离开甲方的,乙方应承担违约责任,每延迟一天,应向甲方支付本合同总金额的万分之五。

3.由于乙方原因造成甲方或甲方委托的新的公司无法进行交接、或无法进场的,乙方构成违约,应承担由此给甲方造成的全部经济损失。

第九章 附则

第二十条 争议解决方式

合同履行过程中发生的任何争议,应当友好协商解决,如协商不成,双方同意通过诉讼方式解决,诉讼管辖地为甲方所在地有管辖权的人民法院。

第二十一条 通知与送达方式

1.根据本合同需要一方向另一方发出的全部通知以及双方的文件往来及与本合同有关的通知和要求等,用邮件、传真或书面方式送达;

2.甲方通讯地址:___; 邮编:___; 联系部门: 总务处 甲方联系人:_____; 联系电话:_____;

3.乙方通讯地址:_____ ; 邮政编码:_____, 乙方联系人:_____ ; 联系电话:_____;

4.一方变更通知或通讯地址,应自变更之日起七个工作日内,以书面形式通知对方;否则,由未通知方承担由此而引起的相关责任。

第二十二条 其他条款

1.本合同自双方签字盖章之日起生效,如本合同与后附各分项合同不一致时,以本合同为准,本合同未尽事宜,甲乙双方共同协商,做出补充条款或补充协议,补充条款或补充协议与本合同具有同等法律效力。

2.本合同一式七份,甲方执四份,乙方执三份,每份具有同等法律效力。

3.自本合同生效之日起 10 日内,根据甲方委托服务事项,办理完相关事宜的交接手续。

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

第二十三条 附件条款

1.甲方招标文件与乙方响应文件均为合同有效组成部分,与本合同具有同等法律效力;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。

2、本合同附件:

附件 1 安全生产协议书

附件 2 首都医科大学附属北京积水潭医院第三方外包公司服务评估考核办法(试行)

(以下无正文)

甲方:

乙方:

法定代表人或委托代理人:

法定代表人或委托代理人:

年 月 日

年 月 日

附件 1:

安全生产协议书 (外包服务类)

甲方：首都医科大学附属北京积水潭医院

乙方：

为了深入贯彻“安全第一，预防为主”安全生产方针，保证员工在作业中的人身安全和健康，确保各项工作顺利进行，根据《中华人民共和国安全生产法》和《安全生产管理规定》，经甲乙双方平等协商、意见一致，现双方自愿签订如下安全生产责任书：

第一条：甲乙双方必须认真贯彻执行国家制定的安全生产政策、法律、法规。

第二条：甲乙双方必须共同遵守《中华人民共和国安全生产法》的各项安全管理制度。

第三条：甲方的责任、权利

- 1、甲方有权要求乙方必须严格遵守安全生产法律、法规、标准、安全生产规章制度和操作规程；
- 2、甲方管理人员有权制止乙方人员违章作业，并按规定给予处罚（罚款按违约金从服务费中扣除）；
- 3、甲方有权对安全意识差、不听安全生产指挥的乙方人员责令退场。

第四条：乙方的责任、权利

- 1、乙方必须提交企业证件：营业执照、施工等级证书、安全资质证书、法人身份证复印件。需要年检的证件必须经过当年年检，并加盖红印盖(复印件无效、传真件无效)。
- 2、特种设备运行和操作人员符合国家规定：特种设备获得国家运行许可证，获证率 100%;特种工作人员持证上岗，持证率 100%。
- 3、特种作业人员必须按照国家的有关规定经专门的安全作业培训，取得特种作业操作资格证书，方可上岗作业，并按规定正确穿戴劳动防护用品。
- 4、现场所使用的各种设备的相关技术文件和证照必须齐全有效，各种设备必须有技术监督部门检验核发的安全准用证。严禁使用报废的车辆及其它特种施工设备。要建立设备登记台帐，定期进行检验和维修，做好维修记录。所有的机械设备应悬挂安全操作规程牌。
- 5、现场施工所有人员必须办理人身意外伤害保险，费用自行承担。
- 6、乙方必须建立所有人员花名册，按照安全管理要求，认真做好员工的信息资料登记及人员身份证复印件，乙方不得雇用 18 周岁以下人员进场作业。
- 7、乙方必须对其员工进行安全教育和培训，保证员工具备必要的安全生产知识，熟悉相关的安全规章制度和安全操作规程，掌握和提高本岗位的安全操作技能，增强事故预防和应急处理能力。教育和培训要有文字记录，要由接受教育的员工亲笔签名。

8、乙方必须建立安全保证体系，设立安全管理机构，结合自己的实际情况制定切实可行的安全规章制度。乙方必须与员工签订《安全责任书》，对已签订《安全责任书》并能遵守安全规定的人员方可上岗作业。凡未签订《安全责任书》的员工一律不得上岗作业。

9、乙方必须保证工作过程中安全防护资金的投入，保证员工个体安全防护用品的投入和质量，对必需的安全防护设施必须逐一落实到位，不得偷工减料。并做好各自施工区域内的安全标识及安全警示牌等工作，加以保护，所有的图牌必须统一规格，颜色醒目。

10、乙方不得将自己所承包的工作进行非法转包或者分包。

11、乙方员工除了遵守已签订的《安全责任书》外，还要遵守我单位的以下相关规定：

(1) 上班及上班前不喝酒，如经医院鉴定和有力证人证明喝过酒，而造成的设备、人员伤亡事故，由本人负全部责任。

(2) 工作前及工作过程中认真做好安全隐患检查，判断处理各类事故隐患，把事故隐患处理在萌芽状态。

(3) 自觉遵守各岗位的安全操作规程，确保不违章，不冒险蛮干，不违章指挥，不制造人为安全隐患，不带病上岗或操作有病设备，否则由本人负全部责任。

(4) 有权拒绝不符合安全生产的指令和意见;紧急情况下有权停止作业和紧急撤离。

(5) 上岗前按规定穿戴好个人劳动防护用品，检查确认安全后方可工作。关心自己周围的安全情况，远离安全隐患易发生的区域。不断提高安全意识、提高操作水平和自保互保能力。

(6) 在工作过程中，遵章守纪，服从管理，不违章冒险作业、违章指挥、违反劳动纪律。不得私自串岗作业，工作时不得打闹，开玩笑或干与工作内容无关的其它事情，做到“不伤害自己、不伤害他人、不被他人伤害”。严禁在施工水域游泳;不私拉乱接供电线路，不违章用电;不任意拆除、挪动安全防护设施和各种安全警示标识。

(7) 积极参加各项安全活动，对事故隐患有及时反映的责任和督促整改的义务。

(8) 依法履行《安全生产法》所规定的法定义务，施工现场必须戴安全帽，高空作业必须系安全带、水上作业必须穿救生衣，并按规定正确穿戴使用。

(9) 如乙方员工需要在我单位住宿，乙方定期做好对外来单位的外来务工住宿人员进行安全防范教育和监督,及时对外来务工人员变动情况进行登记并向保安部报送备案。

(10) 乙方住宿员工严格遵守宿舍安全管理规定，严格执行“防火、防盗、防事故”的安全要求，宿舍内严禁违章用电、私接电源和使用高功率电器，严禁存放任何易燃易爆物品等违禁品和废料。不准在宿舍内使用电热器具做饭、烧水等。宿舍内不要存放现金，贵重物品自己妥善保管。离开宿舍必须断电和锁门，否则，在外发生的意外事故，完全由个人承担责任。不得随意调换住宿地，严禁留宿其他人员。

(11) 乙方使用临时电源时，必修提供带有安全漏电装置的二级保护配电箱，甲方方给予可接电。乙方必须按照设备操作流程使用用电设备，如使用不当造成的损失均由乙方或使用责任人承担相应损失。

第五条：违约处罚。

1、发生重伤和死亡事故，按有关规定及时向有关政府主管部门报告，依据国家政府相关职能部门的裁定，如属于乙方责任，甲方不承担任何法律责任及各种费用，甲方有权单方解除合同。

2、由于乙方人员没有尽到自身安全责任或违章违纪作业造成安全事故的，乙方负全部责任，并由乙方承担造成的经济损失和刑事责任以及连带责任。

3、如因乙方或乙方人员过错给甲方造成损失，由乙方负责向甲方赔偿，甲方有权直接从乙方服务费中将相关损失及赔偿款进行抵扣。

甲方：

乙方：

法人或委托代理人：

法人或委托代理人：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

中钢招标有限责任公司

附件 2:

首都医科大学附属北京积水潭医院 第三方外包公司服务评估考核办法（试行）

一、考核目的

为加强和提升第三方外包公司（以下简称公司）的工作质量，保障运行服务安全，规范服务行为，提高工作效率，现通过定期考核对公司全年服务进行多部门联合考评，以作为该公司续签合同的重要依据，提升医护服务满意度。

二、考核组成员

组 长：主管副院长

副组长：总务处负责人、保卫处负责人

成 员：门诊部、医务部、护理部、院感处、医患办、人力资源处、审计处、工会、纪检办、运营办、资产管理处、设备科、财务处等部门负责人、医院监管部门（总务处、保卫处、工会）、服务对象代表（由门诊部、护理部、工会推荐人员参加）

三、考核机制

（一）服务类

总务处、保卫处分管的服务类项目，如保洁及电梯运行、食堂、洗涤、综合维修、保安；部分出租项目，如停车场。考核组成员包括主管部门、监督部门、服务对象代表；考核分数=日常服务评价部分 75%+考核组成员评价 25%。其中日常服务评价部分由主管部门向考核组汇报。第三方外包公司服务评估考核考核表见附件 1。

（二）专业类

专业维护类项目，如锅炉运行、污水站运行、氧气站运行、高压配电室运行、空调运维、电梯维修、消防维保、安防维保由总务处、保卫处分别考核。

（三）考核时间

考核时间一般集中定于 3 月、9 月组织。

四、考核办法

考核为百分计分制。

1、考核得分 ≥ 90 分为优秀，建议续签合同，针对问题事项由考核组向被考核单位发布整改通知，限期整改完成。

2、80 分 \leq 考核得分 < 90 分为合格，建议整改后续签合同，针对问题事项由考核组向被考核单位发布整改通知，限期整改完成。被考核单位需对提出的问题和建议进行分析总结，提出有效的解决措施，及时完善服务方案及工作计划。

3、考核得分 < 80 分为不合格，原则上不予续签下一年度合同。

4、本考核方案设置一票否决项：在整个考核期间若出现由于公司失误而直接导致恶性事件发生，

或因公司管理不善而间接加剧了事件后果的严重性，如火灾、盗窃、严重消防事故、因不作为形成的严重的治安事件、交通事故、聚众殴斗等，导致人员伤亡或重大经济损失的，及在上级、相关部门检查中或实际运行过程中出现重大问题，给医院造成严重影响的，则考核直接不合格，根据双方合同约定，原则上解除合同，并且追究外包公司相应的法律责任。

五、本办法自宣布之日起执行。

中钢招标有限责任公司

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

中钢招标有限责任公司

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

中钢招标有限责任公司

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：_____（采购人或采购代理机构）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

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：1. 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. 供应商如为联合体，可仅提供一份资格声明书并加盖牵头单位公章。但牵头单位应对填报内容真实性负责。

中钢招标有限责任公司

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部分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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中钢招标有限责任公司

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元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，并后附资质证书电子件，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的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

中钢招标有限责任公司

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包（如划分采购包，填写包号；否则无需填写）采购项目，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同参与本包采购活动。
- 二、联合体中标/成交后，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采购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/响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标/响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标/响应文件及合同为准。
- 八、本包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/成交，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. 本联合协议应按包分别提交。
2. 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/响应无效**。
3. 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

中钢招标有限责任公司

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

说明:

- 1.采用网上银行支付形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前到账,同时建议在本部分放置凭证/交款单据电子件,否则导致的不利后果由投标人自行承担。
- 2.采用支票、汇票、本票等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前到账,无需在本部分提供电子件。
- 3.采用金融机构、担保机构出具的纸质保函形式提交投标保证金的,应确保在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构,同时建议在本部分提供保函电子件。
- 4.采用电子保函形式提交投标保证金的,需在投标截止时间前,通过电子交易平台上传电子保函,同时建议在本部分提供保函电子件。

中钢招标有限责任公司

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

中钢招标有限责任公司

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：_____（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起90个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：无。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

说明：

（1）若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

（2）若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

（3）供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》及《法定代表人（单位负责人）身份证明》；但须提供自然人有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。

（4）提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

中钢招标有限责任公司

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

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或护照等身份证明文件电子版：

中钢招标有限责任公司

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

中钢招标有限责任公司

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价（元人民币）

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

中钢招标有限责任公司

4 投标分项报价表

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元/月）	数量（月）	合价（元）	备注/说明
1	服务费		24 月		
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价表将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一列明，“偏离情况”列据实填写“正偏离”或“负偏离”；否则视为无偏离。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号（页 码）	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
一、针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”、“▲”条款： 投标人需对“★”、“▲”条款（如有）逐项填写。					
二、针对本招标文件《采购需求》中未标注“★”和“▲”条款的偏离情况： 如无负偏离，无需填写下表内容；如有负偏离，则需在下表中对偏离项逐一列明。					

注：“偏离情况”列据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中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《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（货物）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元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）；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 本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品名称应与分项报价表中所填“标的名称”保持一致。产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：_____年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

9 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：_____（采购人或采购代理机构）

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

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

注：

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，并后附资质证书电子版，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，各单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

10 业绩一览表

序号	项目名称	合同签订时间	项目单位	项目单位联系人/电话	项目内容描述
1					
2					
...					

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

2、投标人应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供电子件，且内容清晰。投标人应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

中钢招标有限责任公司

11 拟派往本项目实施团队情况

11-1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年限

投标人承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

11-2 本项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		职称	
身份证号码				职务	
毕业学校				专业	
现所在机构 或部门				相关工作年限	
拟在本项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/ 成果情况	担任何职 (负责人/参加者)		是否 已完 成	备注

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等），应附上有关从业资质证书。

12 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

12-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：

1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

中钢招标有限责任公司

12-2 异常低价书面说明及证明材料

当供应商投标（响应）报价低于采购项目/采购包最高限价45%时，供应商可随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料。

中钢招标有限责任公司

12-3 其他

中钢招标有限责任公司

13 开票信息

致： 中钢招标有限责任公司

我单位参与的_____（项目名称），项目编号_____。

一、招标代理服务费用开票信息

我单位为小规模纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费用后，按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费用的项目）：

付款单位名称：_____

纳税人识别号：_____

我单位为一般纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费用后，我单位选择开具增值税专用发票/增值税普通发票（投标人根据自身情况选择发票类型，进行勾选）并按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费用的项目，普通发票仅填写①和②项内容即可）：

①付款单位名称：_____

②纳税人识别号或统一社会信用代码：_____

③地 址：_____

④电 话：_____

⑤开户行全称：_____

⑥账 号：_____

我单位“增值税一般纳税人资格登记表”电子版或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证电子版或税务部门网站的资格查询结果截图附后。

二、招标代理服务费用承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，将保证按招标文件规定的金额和方式，在领取《中标通知书》的同时，向贵方一次性交纳招标代理服务费。

如我方未按上述承诺支付招标代理服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

我方同时确认，一旦在本项目获得中标，同意按照 从保证金中扣取 / 单独电汇 方式向贵方缴纳招标代理服务费。若我方选择“单独电汇”方式缴纳，则应在中标通知书发出后3个工作日内完成缴纳，否则视为我方同意从保证金内扣除相应款项。

三、政府采购合同签订事宜告知承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，将在政府采购合同签订后**1个工作日内**，通过我方在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。

我方已知晓，发送邮件标题应为“xx合同已签订，请退还投标保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。

若我方未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由我方自行承担，采购代理机构不承担相应责任。

四、招标代理服务费发票信息

“货物或应税劳务、服务名称”默认填写内容为：“**招标服务费**”，如需开具“服务费”、“招标代理服务费”，请做勾选，服务费/招标代理服务费：

“单位”默认填写内容为：无；

“数量”默认填写内容为：1。

以上信息请知晓，如有其他特殊要求，请于领取中标通知书前以邮件形式告知本项目联系人。

以上信息已与我方财务人员核实，真实有效、正确无误，如我方相关信息在此期

间内发生变更，我方负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我方信息变更而未及时告知招标公司等引起的退款、开票延误等后果由我方自行承担。

投标人名称（公章）：_____

中钢招标有限责任公司