

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京口腔医院王府井院区（非办公区域）医疗
保洁物业服务项目

项目编号：ZXHD26056

采购人：首都医科大学附属北京口腔医院

采购代理机构：北京中兴恒达招标有限公司

2026年3月

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	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	38
第六章	拟签订的合同文本	58
第七章	投标文件格式	92

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：ZXHD26056

2. 项目名称：北京口腔医院王府井院区（非办公区域）医疗保洁物业服务项目

3. 项目预算金额：335万元、项目最高限价：335万元。

4. 采购需求：投标人主要负责院区的医疗卫生保洁服务、锅炉运行服务、消防中控及安防监控值班服务、配电室运行及综合维修服务、电梯运行服务、传达室管理服务、医疗设备维护及气泵房运行服务。具体详见第五章采购需求。

5. 合同履行期限：服务期限：自签订合同之日起1年。

6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向中小企业采购。即：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 其他落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：

在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的；或在“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的供应商，不得参与本项目

的政府采购活动。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年3月19日至2026年3月26日，每天上午8:30至11:30，下午13:30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。

特别说明：各供应商需同时在采购代理公司电子平台（<https://rx3dbm8usr.jiandaoyun.com/f/687dea8c1346fd6a318c10f5?ddtab=true> 或扫描公告附件中的二维码）完成相应的信息登记。本项目的项目编号为 ZXHD26056。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标截止时间、开标时间：2026年4月9日09时00分（北京时间）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>），本项目采用远程电子投标及开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身 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自行进行解密操作。

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 鼓励节能、环保政策：依据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知（财库（2019）9号）》执行。

1.2 扶持中小企业政策：本项目评审时小型和微型企业承接服务的享受 10%的价格扣除优惠。监狱企业视同小型、微型企业。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。注：专门面向中小企业采购的情形不享受中小企业扶持政策。

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 010-5851-5511

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 020-2204-3119

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政府采购电子交易平台进行电子开标。

2.8 其他注意事项：

①因供应商忘记数字证书登陆密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃投标，由供应商自身承担一切后果。

②若供应商已申请多张数字证书，请注意使用差别，确保制作的投标文件和开标解密时使用的数字证书一致，造成解密失败的，由供应商负责。

③供应商应充分考虑网络及系统平台可能存在的非正常情况，确保在投标文件递交截止时间之前完成投标文件上传。

3. 未在规定期限内通过北京政府采购电子交易平台获取所参与项目招标文件的供应商递交的投标文件按“资格审查不合格”处理。

4. 关于本项目招标文件中选项标记的说明：标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

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口腔医院

地址：北京市丰台区樊家村路9号院

联系方式：010-57099335

2. 采购代理机构信息

名称：北京中兴恒达招标有限公司

地址：北京市朝阳区裕民路12号元辰鑫大厦E1座424室

联系方式：010-82250125

3. 项目联系方式

项目联系人：朱国华、周连妹、李世静

电话：010-82250125

邮箱：zhongxinghengda422@163.com

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	关于核心产品： <input checked="" type="checkbox"/> 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__时__分 考察地点：_____。
3.1	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__时__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。
5.3.5	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：物业管理
9.1	多个采购包	是否允许同一投标人中标多个采购包：本项目不适用
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：6万元 投标保证金收受人信息： <u>保证金收款人：北京中兴恒达招标有限公司</u> <u>开 户 行：中国工商银行股份有限公司北京马甸支行</u> <u>账 号：0200025619200063450</u> 注：投标人以银行转账方式支付投标保证金的，应在汇款时备注

条款号	条目	内容
		<p>“ZXHD26056 投标保证金”。</p> <p>特别提醒：采用银行转账方式提交投标保证金的，一般可以实时入账，投标人须确保投标保证金按时到账。采用支票形式的，投标人则应充分考虑支票入账所需的时间，以确保投标保证金能按时进入指定账户。根据银行信息交换和付款时间，支票从递交至实际入账一般需要 4-5 个工作日。如因投标人未及时提交支票或提交的支票不符合银行委托收款要求（如污损、折叠、胶装等）等原因而导致投标保证金不能按时进入指定账户的，将按照招标文件第二章 投标人须知第 12.3 条的规定处理。</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）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标的；</p> <p>（2）中标人不按规定与采购人签订合同的；</p> <p>（3）中标人不按招标文件要求提交履约保证金的（如有要求）；</p> <p>（4）投标人存在串通投标情形的；</p> <p>（5）中标人不按招标文件要求缴纳招标代理费的。</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。
15.1	投标文件的提交	<p>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。</p> <p>2. 电子版投标文件上传至北京市政府采购电子交易平台。</p> <p>3. 不按照招标文件要求上传电子版及递交投标文件电子版的，采购人均不予受理。</p>
18.2	解密时间	解密时间： 30 分钟
22.1	确定中标人	<p>采购人是否委托评标委员会直接确定中标人：</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：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>得分相同的，以投标报价低者为中标人；得分且投标报价均相同的，以第四章“二、评标标准”技术部分得分高者为中标人；得分、投标报价相同且技术部分得分也相同的，由评标委员会在评审现场随机抽取。</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><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分担保履行的具体内容：<u> </u>/<u> </u>；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：<u> </u>/<u> </u>；</p> <p>（3）其他要求：<u> </u>/<u> </u>。</p>
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

条款号	条目	内容																																																
		全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。																																																
26.1.1	询问	询问提出形式： <u>电话或邮件</u>																																																
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京中兴恒达招标有限公司综合部</u> ； 联系电话： <u>010-82252237</u> ； 通讯地址： <u>北京市朝阳区裕民路12号元辰鑫大厦E1座424室</u> 。																																																
27.1	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：招标代理费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号文的标准收取，具体如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">费率</th> <th rowspan="2">服务类型</th> <th colspan="3">服务类型</th> </tr> <tr> <th>货物</th> <th>服务</th> <th>工程</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>中标金额（万元）</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>100以下</td> <td>1.50%</td> <td>1.50%</td> <td>1.00%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>100-500</td> <td>1.10%</td> <td>0.80%</td> <td>0.70%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>500-1000</td> <td>0.80%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1000-5000</td> <td>0.50%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5000-10000</td> <td>0.25%</td> <td>0.10%</td> <td>0.20%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>10000-100000</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>100000以上</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>注：代理服务费以项目中标金额为基准，按照差额定率累进法计算收取。 缴纳时间：领取中标通知书的同时。</p>	费率	服务类型	服务类型			货物	服务	工程		中标金额（万元）					100以下	1.50%	1.50%	1.00%		100-500	1.10%	0.80%	0.70%		500-1000	0.80%	0.45%	0.55%		1000-5000	0.50%	0.25%	0.35%		5000-10000	0.25%	0.10%	0.20%		10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%		100000以上	0.01%	0.01%	0.01%
费率	服务类型	服务类型																																																
		货物	服务	工程																																														
	中标金额（万元）																																																	
	100以下	1.50%	1.50%	1.00%																																														
	100-500	1.10%	0.80%	0.70%																																														
	500-1000	0.80%	0.45%	0.55%																																														
	1000-5000	0.50%	0.25%	0.35%																																														
	5000-10000	0.25%	0.10%	0.20%																																														
	10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%																																														
	100000以上	0.01%	0.01%	0.01%																																														

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 本国产品（本项目不适用）
- 本项目按照《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）和《关于贯彻落实<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>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。
- 5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.3.1 中小企业定义：
- 5.3.1.1 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。
- 5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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）；

5.3.3.6 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

5.3.6 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》。

5.4 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**。

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。是否允许同一投标人对多个采购包进行投标时中标多个采购包见《投标人须知资料表》。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**。

11.5 投标报价超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价或者单价最高限价的，其**投标无效**。

12 投标保证金

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

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在

投标截止时间前,通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的,可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金,其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金,采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金,经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还,但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外:
 - 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的,自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金;
 - 12.7.2 中标人的投标保证金,自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人;
 - 12.7.3 未中标投标人的投标保证金,自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人;
 - 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的,自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的,采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金:
 - 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的;
 - 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 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。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
 - 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应

当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件，加盖投标人单位公章（自然人投标的，其证明文件无需加盖公章）
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》	
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，加盖投标人单位公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件 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》

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，加盖投标人单位公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供提交投标保证金凭证/交款单据电子件并加盖投标人单位公章
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项目/采购包的招标文件。 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项目/采购包的招标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	如非法定代表人签署投标文件，则应按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个项目/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/采购包最高限价或者单价最高限价（如有）；
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；
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；
7	★号条款响应（如有）	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求；
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；
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；

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	<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，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 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>
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；
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；
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 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（响应）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 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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》5.3 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。
- 2.6 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》5.2 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。（本项目不适用）
- 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。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求：___/___

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

4 确定中标候选人名单

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

随机抽取

■ 其他方式，具体要求：投标报价低的同品牌投标人获得中标候选人推荐资格。投标报价相同的，技术部分得分高的同品牌投标人获得中标候选人推荐资格。如投标报价相同、技术部分得分也相同，则由评标委员会在评审现场以随机抽取的方式确定一个投标人获得中标候选人推荐资格（如适用）。

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。投标报价相同的按照技术部分得分由高到低顺序排列。投标报价相同且技术部分得分也相同的，由评标委员会在评审现场采用随机抽取的方式确定排序。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。本项目评标委员会共推荐 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

1. 评分标准

序号	评分标准	分值	备注
1	价格部分	15	详细的评审内容见下述评分标准
2	商务部分	15	
3	技术部分	70	
合计		100	

1.1 价格部分（15分）

序号	评分因素分项	分值	评分细则
1	价格部分	15	<p>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：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。</p> <p>注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。</p>

1.2 商务部分（15分）

序号	评分因素分项	分值	评分细则
1	业绩评价	10	<p>提供投标人自2023年1月1日至今承担过的同类物业服务业绩（服务内容至少包括下述任意一项：保洁管理服务、电梯运行服务）服务业绩，每提供一项合格业绩得2分，最高得10分。</p> <p>注：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 须在投标文件中提供合同（至少应包含合同首页、服务内容页、合同签署页）复印件加盖投标人公章。否则不予认可。 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，评审委员会有权不予认可。 3. 与同一采购人多次签订的合同视为1份合同。
2	对招标文件商务条款的响应情况	5	<p>根据投标人对招标文件商务条款的响应情况进行评审，全部满足招标文件商务条款（无负偏离）得5分，否则不得分。</p>

1.3 技术部分（70分）

序号	评分因素分项	分值	评分细则
----	--------	----	------

1	对采购需求的响应情况	22	根据投标人对采购需求的响应情况进行综合评审：投标人完全满足招标文件 第五章 采购需求 “四、技术要求” 的内容得 22 分，一项指标不满足扣 0.1 分。
2	总体服务方案	10	根据投标人提供的针对本项目的总体服务方案进行综合评审，包括但不限于： （1）总体设想、策划； （2）管理制度； （3）实施计划； （4）质量保障； （5）培训方案。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为“符合”； 方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为“部分符合”； 方案内容简单，阐述内容无法满足项目需求，不符合实际情况或未提供视为“不符合”。 以上每有一项“符合”得 2 分，每有一项“部分符合”得 1 分，“不符合”得 0 分，本项最高得 10 分。
3	项目经理	8	拟派的项目经理具有专科或专科以上学历得 2 分、具有初级（含）以上职称得 2 分，具有 5 年（含）以上类似物业项目的项目经理经验得 4 分。 （注：投标人应提供上述人员的毕业证书、职称证书、投标人出具的类似物业项目的项目经理经验证明/任职证明文件的复印件，均需加盖投标人单位公章）
4	主管	5	根据拟派的主管具有专科或专科以上学历得 2 分、具有 5 年（含）以上类似物业项目主管经验得 3 分。 （注：投标人应提供上述人员的毕业证书、投标人出具的类似物业项目主管经验证明/任职证明的复印件，均需加盖投标人单位公章）
5	感控方案	5	根据投标人提供的预防交叉感染控制方案进行综合评审： 感控方案合理可行，措施得当、及时有效得 5 分； 感控方案基本合理可行，部分措施得当、有效得 3 分； 感控方案不合理，措施不得当、缺少有效性得 1 分； 未提供不得分。
6	物资装备	10	根据投标人提供的物资装备及耗材情况进行综合评审： 物资装备及耗材数量齐全，性能优异，可充分满足食堂高效规范运营需求得 10 分； 物资装备及耗材数量基本齐全，性能稳定，可满足食堂日常运营需求得 7 分； 物资装备及耗材数量有限，性能达标，可维持食堂基础运营得 4 分； 物资装备及耗材数量短缺，性能一般，仅能勉强维持最基本运营得 1 分； 未提供任何物资装备及耗材相关材料不得分。

7	应急预案	5	投标人应针对可能出现的主要故障进行分析并制定应急预案，保障各类紧急事件发生后能够进行快速处置，每提供一项针对性的应急预案得1分，本项最高得5分，未提供不得分。
8	进驻/退场方案	5	投标文件中提供了针对本项目的进驻/退场方案得5分，否则不得分。 注：若投标人是正在服务的单位，则应提供退场方案，无需提供进驻方案；若投标人不是正在服务的单位，则应提供进驻方案，无需提供退场方案。

注：第五章采购需求中关于“人员要求”5.1（5.1.1、5.1.2、5.1.3、5.1.4）、5.2（5.2.1、5.2.2）部分已在第四章《评标程序、评标方法和评标标准》“二、评标标准”中对“项目经理”、“主管”单独设置评审项，故不在“对采购需求的响应情况”部分重复扣分。

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为:

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

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

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

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

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

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

或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的

为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

第五章 采购需求

一、采购标的

(一) 采购标的:

序号	标的名称	采购项目预算金额(万元)	简要技术需求或服务要求
1	王府井院区(非办公区域)医疗保洁物业服务	335	投标人主要负责院区的医疗卫生保洁服务、锅炉运行服务、消防中控及安防监控值班服务、配电室运行及综合维修服务、电梯运行服务、传达室管理服务、医疗设备维护及气泵房运行服务。

(二) 项目背景/项目概述:

1. 项目背景/项目概述: 北京口腔医院王府井院区位于东城区锡拉胡同 11 号, 属三级甲等医院。王府井院区建筑面积 8000 平方米, 室外面积 300 平方米。由门诊楼 1 期 2 期构成。

王府井院区拟招(非办公区域)医疗保洁物业服务项目, 主要负责院区的医疗卫生保洁服务、锅炉运行服务、消防中控及安防监控值班服务、配电室运行及综合维修服务、电梯运行服务、传达室管理服务、医疗设备维护及气泵房运行服务。

二、商务要求

(一) 服务期限和地点

1. 服务期限: 自签订合同之日起 1 年。
2. 服务地点: 采购人指定地点

(二) 付款条件(进度和方式): 详见第六章《拟签订的合同文本》

三、基本要求

(一) 采购标的需实现的功能或者目标

本次招标采购是北京口腔医院王府井院区(非办公区域)医疗保洁及物业服务项目, 供应商应根据招标文件所提出的服务要求, 以优良的服务和优惠的价格, 充分显示自己的竞争实力。

(二) 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范: 供应商所提供的服务应符合国家有关部门规定的相应技术法规及标准要求。

四、技术要求

(一) 总体要求

1. 质量要求：提供物业公司管理制度、培训方案、应急预案等完善体系，能提供对应感控及保障方案，有完善的管理体系。服从医院院感防控各项要求，台账清晰，严格执行医院相关管理制度。符合安全管理规定，确保不出重大责任问题。

2. 验收标准：根据首都医科大学附属北京口腔医院物业监督考核管理办法，保洁、电工、锅炉、空调、电梯、医疗设备维护及气泵房运行服务、绩效考核指标体系及物业服务管理合同付款条件进行验收。

3. 主要内容、范围：

3.1 医疗区域保洁服务：负责所管辖区外围服务范围内的清洁、消毒工作，非办公区全部楼宇室内环境及物体表面清洁消毒工作，室外道路清扫及标示牌、台面等外围环境表面卫生清洁，所辖区生活垃圾、可回收垃圾及医疗废弃物的清运工作。负责辖区内楼宇内各种材质地面清洁养护，包括 PVC 地面清洗、抛光、打蜡等（材料人工费单独计算），负责所管辖区域内所有雨搭、车库出入口玻璃表面进行定期清洁，必要时，可使用升降机，确保使用安全。

3.2 综合运行服务内容：锅炉运行服务、消防中控及安防监控值班服务、配电室运行及综合维修服务、电梯运行服务、传达室管理服务，医疗设备维护及气泵房运行服务等。

4. 人员配备及运行时间要求：

人员项目		人数	运行时间	备注
王府井部项目经理		1	8:00-17:00	
王府井部主管		1	8:00-17:00	
王府井院区	卫生保洁	15	每天工作开始时间原则上不得晚于7:00，每天工作结束时间不得早于17:30	保证医院开诊前所有保洁工作到位，投标人根据实际情况进行人员调配。
	庭院、外围保洁人员	1	每天工作开始时间原则上不得晚于7:00，每天工作结束时间不得早于17:30	保证医院开诊前所有保洁工作到位，投标人根据实际情况进行人员调配。

运行服务	电梯司机	3	周一至周五运行时间 07:00—19:00; 周六周日运行时间 07:00—17:00	投标人根据实际情况 进行人员调配。
	综合维修	2	随班组时间轮班	
	维修电工	2	随班组时间轮班	
	高压运行人员	4	随班组时间轮班	
	污水处理人员	1	随班组时间轮班	
	锅炉班司炉工	6	随班组时间轮班	
	消防中控和安防	8	7*24H	
	医疗设备维护及气 泵房运行服务	1	8:00-17:00	
传达室管理	传达室	4	7*24H	

5. 人员要求

5.1 项目经理任职要求:

- 5.1.1 年龄 55 岁（含）以下；
- 5.1.2 专科或专科以上学历；
- 5.1.3 初级（含）以上职称；
- 5.1.4 具有 5 年（含）以上类似物业项目经理经验。

5.2 主管任职要求:

- 5.2.1 具有专科或专科以上学历，年龄 55 岁（含）以下；
- 5.2.2 具有 5 年（含）以上类似物业项目主管经验。

5.3 人员数量不得少于相关岗位人数，若因投标人的原因造成实际工作人数增加，则采购人不增加付款金额。因其他原因，实际人数达不到最低岗位要求人数，采购人根据实际在岗人数和人均工资据实支付。

★5.4 配电室、锅炉房、医疗垃圾站、泵房等涉及特种设备值班、作业的人员及管理
人员要求：必须具备初中及以上文化程度，年龄 18-60 岁（女性 18-55 岁，男性 18-60
岁），身体健康（持有本年度正规体检报告及职业病体检报告），无犯罪记录；对工作
认真负责，服从管理，诚实、踏实、肯干、有连续工作一年以上的能力，挂胸牌着班组

工装（投标人提供），应熟知本岗位内区域的功能划分，掌握岗位工作操作规程和相关的知识并严格执行。（提供承诺书并加盖供应商单位公章）

★5.5 电梯司机、综合维修人员、维修电工、高压运行人员、污水处理人员、锅炉班司炉工、消防中控和安防人员、医疗设备维护及气泵房运行服务人员等国家法律法规及行业规范明令要求持证上岗的专业岗位，投标人提供服务的人员须进行岗位知识培训后持证上岗且证件真实有效，严格执行操作规程。（提供承诺书并加盖供应商单位公章）。

6. 总体服务要求：

6.1 投标人依照现有法律、法规建立针对物业管理服务的各种规章制度并编制技术服务方案及对应的各种表格。

6.2 按专业化的要求配置管理、运行人员，明确架构，编制岗位职责；属于国家规定须持证上岗的服务人员均须持证上岗，按要求配置管理人员。保证全天候满意周到服务，同时必须服从医院管理。

6.3 投标人必须保证各设备设施安全运行，如出现由投标人管理不善、操作失误所造成的一切损失、责任由投标人承担。

★6.4 投标人在落实劳动法要求的基础上，保证医院 24 小时 365 日全天候服务（提供承诺书并加盖供应商单位公章）。

6.5 采购人有权建议更换投标人不合格的项目经理及相关工作人员，如采购人有要求，投标人须及时更换和补充服务人员。

6.6 制定切实符合医院特点的管理规章制度，编制技术服务方案。

6.7 本项目采购人不提供投标人服务人员的住宿条件。

6.8 服务人员需经正式培训方可上岗工作，在职人员必须为投标人公司正常缴纳社保的员工。

6.9 投标人需做好提前入场准备，实际时间以采购人通知为准。

6.10 安全管理职能：负责制定职业安全措施计划；配合国家相关监督检验部门对特种设备安全监督检查；负责对在院内工作的运行维修人员进行安全知识的培训考核；负责设备运行安全检查监督。

6.11 人员管理职能：明确综合维修、维修电工、高压运行及污水处理人员、锅炉班司炉工、消防中控和安防岗位职责。要求以上岗位设立专业负责人。

6.12 培训及考核职能：定期对员工进行考核，新入职员工必须经采购人及投标人共同考核通过后方可上岗，考核结果上交医院相关部门。培训期间确保院方明确要求的各

岗位、各技术员工编制，见习员工不占用院方对投标人要求的人员编制。

6.13 对职责范围内的设备隐患和存在的问题，能及时发现，及时上报，并设法解决。

6.14 投标人要遵守国家的法律法规，坚决服从并自觉接受公安、消防、环保等上级职能部门的监督检查，遵守医院的有关规章制度，认真做好本单位的防火、治安、交通安全等方面的管理、教育工作，及时消除各类安全隐患。

（二）具体服务内容

1.非办公区域保洁服务（16人）：

1.1 服务事项：全面负责委托区域内保洁等服务任务。

1.2 卫生保洁服务需求及人员岗位设置

1.2.1 保洁服务范围

保洁服务范围包括非办公区域内所有楼宇内部保洁及所有生活垃圾和医疗垃圾清运服务；医院区域内和门前三包环卫服务等所有保洁工作。主要区域如下：

1.2.1.1 门诊楼内以下区域：

- ①楼内大厅及走廊；
- ②步行梯；
- ③诊室（含护士站）；
- ④卫生间；
- ⑤地下室；
- ⑥生活区、浴室、室内公区；
- ⑦公共区域内层玻璃及外层玻璃；
- ⑧其他公共区域。

1.2.1.2 室外医院场地：面积 300 平方米的室外保洁、地下室阳光板保洁，包括门前三包。

1.2.2 保洁服务要求

1.2.2.1 总体要求

①投标人管理要求：需具备承担医院保洁服务需求的能力，需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，配备基本的个人安全防护用品，如口罩、手套、帽子等。

②保洁用具用品使用要求：每个卫生间均需放置喷香剂；保洁棉织品集中洗涤消毒，分类、分区使用；保洁服务使用的垃圾袋、消毒剂、洗涤剂 and 机械保洁维护剂等消耗物

品均包含在合同金额内；上述物品应使用符合国家质量及环保标准认证，由正规厂家生产的品牌类产品。垃圾桶及喷香剂由采购人提供。

③保洁员工要求：必须具备初中及以上文化程度，年龄 18-60 岁（男性 18-60 岁，女性 18-55 岁），身体健康（持有本年度正规体检报告），无犯罪记录；对工作认真负责，服从管理，诚实、踏实、肯干、有连续工作一年以上的能力，挂胸牌着工装（投标人提供），应熟知保洁区域的功能划分，掌握工作操作规程和相关的消毒隔离基本知识并严格执行。所有服务人员均由投标人进行岗位知识培训后上岗。

④合理安排人员设置及工作时间，实行弹性工作制度，保证医院开诊前所有保洁工作到位，每天工作开始时间原则上不得晚于 7:00，每天工作结束时间不得早于 17:30（每天 17:30 后各院区留 1 人值班至 19:00），投标人根据实际情况进行人员调配；门诊特殊诊室为重点保洁区域，其中卫生间要做到有专人值守，需提供必要的人员储备，以满足采购人的应急保洁需求。医疗区域要求全周 7 天工作。

1.2.2.2 员工基本素质要求

①遵守医院的各项制度，不散布有损医院形象的言论或行为；在院工作期间不得有任何违规私自上访、参加违法集会或被公安部门依法通报的事项及行为；

②不故意破坏、不损坏院内公共设施、设备；

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；

④不在服务区域内嬉笑、追逐打闹、倚墙靠门、坐躺病区就诊椅；

⑤工作期间不能擅自离岗，收集倒卖垃圾，严禁直接或间接向就诊人员推销或售卖任何物品；

⑥员工制服干净整齐，无大块污渍；

⑦工鞋干净，穿深色袜子，不踩鞋跟；

⑧在岗期间正确佩戴工牌，短发梳理整齐，长发盘好均佩戴头花或一次性医用帽子。

1.2.2.3 保洁标准

楼内大厅、地下室、走廊保洁标准

①地面：表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、油渍及垃圾；

②墙面，踢脚线：无尘土、污迹；

③照明灯具：无尘土、无积灰；

④各房间门，通道门：无尘土、污迹；

⑤不锈钢面：污点、污渍；

- ⑥装饰物：盆、座、框表洁净无尘土，墙饰物等表面无尘土；
- ⑦窗户及纱窗：表面洁净、无尘土、污迹；
- ⑧垃圾桶：污物量不超过桶体 2/3, 内外表面清洁。

公共区域卫生间保洁标准

- ①卫生间：无异味、蚊蝇；
- ②地面：无尘土、碎纸、垃圾、烟头、积水、尿迹、污迹；
- ③洗手池：池壁无污垢、痰迹及头发等不洁物；
- ④水龙头：无印迹、尘土、污物；
- ⑤洗手池台面：无水迹、尘土、污渍；
- ⑥窗户及纱窗：表面洁净、无尘土、污迹；
- ⑦镜面：无水点、水迹、尘土、污迹；
- ⑧小便器：无尿碱、水锈、印迹（黄渍）、污渍、喷水嘴洁净流畅；
- ⑨大便器：内外洁净、无大便痕迹、污垢黄迹；
- ⑩手纸架：无印迹、污渍、光亮洁净；
- ⑪纸篓：污物量不超过桶体 2/3, 内外表面洁净；
- ⑫墙面，踢脚线：无尘土、污迹；
- ⑬顶板：无尘土、污迹；
- ⑭隔板：无尘土、污迹、手印、笔迹、小广告；
- ⑮门板，把手：无尘土、污迹、手印、笔迹；
- ⑯皂液盒：无水迹、尘土、污物，按时清洗消毒；
- ⑰烘手器：无水迹、尘土、污渍；
- ⑱通风口定期保洁、无灰尘；
- ⑲ 洗手液、手纸、擦手纸及时补充，定期检查并更换空气清新剂；
- ⑳保洁工具干净、摆放整齐，用完归位；
- ㉑设施损坏及时登记、报修；
- ㉒门急诊卫生间专人进行值守，保持清洁无异味。

步行梯保洁标准：

- ①地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物；
- ②墙面，踢脚线：无污迹、小广告；
- ③消防设备：表面无尘土、整洁；

④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。

诊室（含护士站）保洁标准：

- ①桌椅面、窗台：无尘土、污渍；
- ②地面、地毯：无污迹、异味、碎屑、渣土，云石地面清抹干净；
- ③墙面、踢脚线：无污渍、锈斑、积土；
- ④画框等饰物（手可触及）：无尘土、污渍；
- ⑤洗手池、水龙头：无污迹、水印、锈斑；
- ⑥垃圾桶、碎纸机：量不超过桶体 2/3, 并保持桶体表面洁净。

玻璃清洁标准：

①对医院内所有房间、公共区域内侧玻璃进行清洁，无尘土、无水印、无污迹，外层玻璃清洗不允许室外或高空操作。

庭院内外环境卫生要求：

- ①院内及门前三包地段无纸屑、塑料袋、小广告、烟头、痰迹；
- ②院内及门前三包地段雨天及时清扫疏通，无积水，主要交通要道要有防滑措施；
- ③院内及门前三包地段雪天及时清理，无积雪、积冰，主要交通要道要有防滑融冰措施；

④院内垃圾桶每日擦拭保持桶体表面洁净无污垢、痰渍，垃圾每日清理两次，量不超过桶体 2/3，桶内垃圾袋及时更换；

- ⑤院内地面雨篦子每日清理，不发生封堵、阻塞现象；
- ⑥院内楼群阳光走廊顶、露台面洁净，无烟头、垃圾。

1.3 其他要求

1.3.1 医疗垃圾运送要求

1.3.1.1 医疗垃圾的清运必须指定专人，做好专业防护，佩戴专用手套、帽子、隔离衣，按照采购人规定的时间、路线及操作规程作业。

1.3.1.2 运送人员在运送医疗废物前，应检查包装袋或容器的标识，标签及封口是否符合要求，不得将不符合要求的医疗废物运送至暂时储存地点。

1.3.1.3 运送医疗废物应当使用防渗漏、防遗撒、无锐利边角、易于装卸和清洁的专用运送工具。

1.3.1.4 每日中、晚运送工作结束后，应当对运送工具进行清洁和消毒。

1.3.1.5 隔离的甲类甲管传染病人产生的感染性废物应当使用双层包装物，并单独封存。

1.3.1.6 包装袋内的废物不应超过袋子的 3/4，并做到包扎完好，每个包装袋或容器上应标明废物产生单位、产生日期、主要内容物、运送目的地及特别说明。

1.3.2 具备保洁应急能力及医院感染控制的专业管理知识要求。

1.3.2.1 当发生医疗垃圾泄漏事件时，能启动相关应急预案做好泄漏区域的消毒处置，同时报告院王府井院区综合管理办公室和院感染管理办公室并填写登记表。

1.3.2.2 当清运医疗垃圾发生锐器意外刺伤时，能启动相关应急预案进行初步处理，同时报告院王府井院区综合管理办公室和院感染管理办公室并填写登记表。

1.3.2.3 当发生重大事件时能及时向医院王府井综合管理办公室报告，并及时协调应对本部门工作，有序保障医疗环境。

1.3.2.4 对医院废弃物的处置按照院感规定的标准执行，执行消毒隔离规定，并有制度、有标准，有措施。

1.3.2.5 特殊要求：

保洁范围	特殊要求
医疗垃圾站	王府井院区医疗垃圾称重、登记、交接
针头	收集王府井院区利器盒（损伤性医疗垃圾）

1.4 其它：

1.4.1 告示牌正确使用，在进行湿拖、洗地机作业、雨雪天时要在作业区醒目位置放置告示牌，防止病人滑倒或绊倒。

1.4.2 投标人要对医院遇特殊事件安排应急保洁服务。

1.4.3 投标人负责非办公区公共区域内的清洁工作。

1.4.4 投标人对检验科、门诊治疗室等医疗操作室只负责保洁工作，不负责器械、试管、玻片、导管、操作台面的清洗消毒工作。

1.4.5 投标人负责建筑内部手可够及处的清洁工作，负责清洁擦拭手及手持工具可够及处玻璃的清洁，频次依据具体情况酌情而定；负责清洁擦拭高处灯具、通风口、内墙、拆装窗帘和隔帘（1次/季度）。

1.4.6 投标人负责生活垃圾和医疗垃圾的收集、运送至院内暂存处，提供消耗品和垃圾袋。

1.4.7 投标人负责提供保洁员工和管理人员的服装和工作服的洗涤；提供保洁用的桌巾、尘推、拖布及洗涤消毒剂等服务用品。

1.4.8 投标人负责医务人员 2 次/周的工作服送洗。

1.4.9 投标人使用的所有消毒液产品、浓度，均按院感染办公室规定执行。

1.4.10 医疗垃圾和生活垃圾的清运必须封闭式运输，并执行保洁管理办公室规定的时间、线路及操作规程。

1.4.11 投标人员工要挂牌上岗，服从王府井院区综合管理办公室和物业项目部工作安排，遵守医院各项规章制度。

1.5 卫生保洁服务人员配置及运行时间

项目	数量
楼内保洁人员(其中专项保洁，医疗废弃物回收，由楼内保洁员2人经培训合格后兼职)	15
庭院、外围保洁人员	1

1.6 仪容仪表文明礼貌行为规范

1.6.1 着装统一，整洁，规范（不得敞胸露怀，不得卷袖卷裤腿），胸牌佩戴指定位置；

1.6.2 态度和蔼，热情，做到微笑服务；使用礼貌用语：“您好”、“欢迎您”、“不客气”、“您慢走”等；

1.6.3 不得做与工作无关的事：上岗不得吸烟、吃零食、嚼口香糖。吹口哨、听收录机、玩手机、接（打）私人电话，与人闲聊、大声喧哗或与人争吵、打瞌睡等。

1.7 遵规守纪

1.7.1 遵纪守法、遵守操作规程、遵守劳动纪律、遵守医院规章制度；

1.7.2 不得扰乱医院正常工作秩序；

1.7.3 接受医院及上级管理部门监督、检查；

1.7.4 遇应急事件 5 分钟内到达现场处理；

1.7.5 按工作规程操作对投诉及时整改。

1.8 安全生产

1.8.1 根据功能区域需要，为员工配备基本的个人安全防护用品，如口罩、手套、帽子等；

1.8.2定期对员工进行安全生产教育；
1.8.3高空作业实施安全措施；
1.8.4按规定进行消毒，并做消毒记录；
1.8.5洁净工作按区域存放，并贴有色标；
1.8.6雨雪等恶劣天气采取有效防滑措施；
1.8.7进行湿拖、洗地机作业、雨天时要在作业区醒目位置放置告示牌防止病人滑倒或绊倒。

1.9保洁应急能力

1.9.1当发生医疗垃圾泄漏时，能启动相关应急预案做好泄漏区域的消毒处置，同时报告院相关部门；

1.9.2当清运医疗垃圾发生锐器意外刺伤时，能启动相关应急预案进行初步处理，同时报告医院相关部门并填写登记表；

1.9.3当发生重大事件时能及时向物业管理办公室报告，并及时协调应对本部门工作有序保障医疗环境。

2. 电梯运行服务（3人）

2.1 服务事项：全面负责采购人电梯的运行服务，电梯日常保洁，电梯内的礼仪接待服务任务。

2.2 电梯服务内容

2.2.1 负责院内范围内所有电梯按医院规定时间安全运行。

2.2.2 按医院主管部门指令，合理安排电梯服务人员，保证各部电梯的运行效率。

2.2.3 负责所辖区域内电梯故障的紧急报修，听从专业维保人员指令安抚疏导乘客。

2.2.4 负责日常电梯轿厢内的卫生保洁工作及运行中安全隐患的排查上报。

2.2.5 负责乘坐电梯客人去向的报站。

2.2.6 特殊情况下，按医院要求安排专梯司梯员服务。

2.2.7 负责乘坐电梯病人的基本导医服务。

2.3 电梯管理要求

2.3.1 对电梯司机资格认证及日常专业培训管理到位。

2.3.2 电梯司机熟悉电梯的性能、操作程序及日常维护知识，掌握常见故障处理方法。对电梯司机进行院规、专项职业道德及安全操作教育，无安全责任事故。

2.3.3 严格执行电梯运行中的各项操作规程，保护乘客，遇突发事件及时上报医院，

按规定程序疏导乘客。

2.3.4 导梯服务亲切，解释耐心，帮助行动不便的乘梯人员，确保安全运行。

2.3.5 监管电梯轿厢内外的清洁、消毒、维护质量达标，报修及时准确。

2.3.6 电梯服务主管应经常到服务一线，了解满足临床科室需求及时解决现场问题。

2.3.7 有年度培训计划（包括专业知识、安全常识及应急处理方法等），每月至少组织一次相关培训。

2.3.8 管理电梯安全操作运行 100%。

2.3.9 接待投诉化解矛盾改进服务质量，满意率 \geq 95%。

2.4 上岗员工基本素质要求

2.4.1 人员进行岗位知识培训后持证上岗且证件真实有效，严格执行操作规程。

2.4.2 仪容仪表，统一着工装，仪表端庄、穿着整洁、淡妆上岗、日间站立服务。

2.4.3 行为举止，精神饱满、踏实稳重、普通话主动报站、解释耐心亲切。

2.4.4 文明礼貌，尊重客人、保护病人隐私、使用文明用语。

2.4.5 遵规守纪，遵守医院规章制度、遵纪守法。

2.4.6 安全操作，坚守岗位、遵守操作规程。

2.5 电梯司机服务质量要求：热情主动 文明礼貌 安全运行

2.5.1 初中及以上文化程度，18-35 岁女性，身体健康（持有本年度正规体检报告），相貌端庄，会说普通话，主动热情待客，讲文明懂礼貌，行为规范，无犯罪记录。

2.5.2 对病人服务热情、主动，对工作认真负责，服从管理；踏实、肯干、有连续工作一年以上的能力。进行专业岗位知识培训考试合格后，挂胸牌着工装上岗，严格执行运行中的各项操作规程，掌握相关意外事件应急处理知识并操作执行到位。

2.5.3 严格执行操作规程保护乘客，遇突发事件会疏导乘客。

2.5.4 导梯服务亲切，解释耐心，帮助行动不便者安全运行。

2.5.5 爱护电梯设备，保证电梯轿厢、扶梯通路内外清洁，维护规范，报修及时准确。

2.5.6 掌握相应的环境卫生知识、消毒隔离知识、电梯应急处置和救援疏散常识。

2.6 口腔医院电梯分布及运行时间：

2.6.1 共 3 部电梯，周一至周五运行时间 07:00—19:00，周六周日运行时间 07:00—17:00（如有时间变更投标人应按照王府井管理办公室要求安排电梯司机进行值梯运营，采购人将不另行计算任何费用），投标人根据实际情况进行调配。

3. 综合维修人员（2人）

3.1 服务事项：全面负责采购人院内各种日常维修、维护服务任务。

3.2 人员基本要求

3.2.1 身体健康，男性，年龄在 18-60 岁，提供本年度正规有效体检报告及职业病体检合格报告。

3.2.2 行为规范，无犯罪记录。

3.2.3 综合维修人员应有有限空间作业证及相关专业上岗证书，必须持证上岗，严格执行操作规程。

3.2.4 综合维修人员须经采购人考核合格后上岗，并接受采购人管理和监督。

3.2.5 综合维修人员必须遵守采购人的各项规章制度，服从采购人工作安排和业务考核。

4. 维修电工人员（2人）

4.1 服务事项：

4.1.1 负责医院的电源线路、照明、动力等电气设备和电源箱、柜的维修、改造、安装及领导安排的临时性紧急任务。

4.1.2 熟悉院内所有的供用电系统及负荷情况。

4.1.3 保证各部门正常用电，发现问题，根据轻重缓急在当时或当天解决。（遇突发事件或重要科室断电，以最短时间（5 分钟以内）、最快速度迅速到达现场处理）。

4.1.4 维修人员应熟悉并掌握全院所有供电系统及用电设备，不能达到要求者不能上岗。

4.1.5 在日常维修中，造成用电错误操作及损坏用电设备，由投标人承担后果，情节严重者不能上岗。

4.1.6 在维修工作中出现事故不能及时上报、瞒报者，根据情况处理。

4.1.7 保证各配电间及电柜的卫生整洁，认真填写保洁记录。

4.1.8 认真、及时填写低压电工维修记录及低压电工巡视检查记录。

4.1.9 低压电工维修设备发生故障及时报修，并及时填写报修记录。

4.1.10 设备发生故障时能妥善处理现场问题，及时启动设备故障或事故应急预案，并做好相关记录。

4.2 人员基本要求

4.2.1 身体健康，男性，年龄在 18-60 岁，提供本年度正规有效体检报告及职业病

体检合格报告。

4.2.2 行为规范，无犯罪记录。

4.2.3 电工维修岗位人员须经采购人考核合格后上岗，并接受采购人管理和监督。

4.2.4 电工维修岗位人员必须遵守采购人的各项规章制度，服从采购人工作安排的考核。

5. 高压运行人员（4人）

5.1 人员基本要求

5.1.1 身体健康，男性，年龄在 18-60 岁，提供本年度正规有效体检报告及职业病体检合格报告。

5.1.2 行为规范，无犯罪记录。

5.1.3 应有高低压特种作业操作证等相关证件。必须持证上岗，严格执行操作规程。

5.1.4 高压运行人员须经采购人考核合格后上岗，并接受采购人管理和监督。

5.1.5 高压运行人员必须遵守采购人的各项规章制度，服从采购人工作安排的考核。

5.1.6 进行院规、专项职业道德、安全操作及应急处理突发事件教育，定期进行应急演练，并留图文资料。

5.1.7 配电室应 24 小时不间断由单人值班，应保障值班时间内不脱岗、不迟到早退。

5.1.8 进行院规、专项职业道德、安全操作及应急处理突发事件教育，定期进行应急演练，并留图文资料。

5.1.9 保证各配电间及电柜的卫生整洁，认真填写保洁记录。

5.1.10 认真、及时填写运行维护及巡视检查记录。

5.1.11 设备发生故障及时报修，并及时填写报修记录。

5.1.12 设备发生故障时能妥善处理现场问题，及时启动设备故障或事故应急预案，并做好相关记录。

5.2 服务内容：

5.2.1 高压配电运行值班：负责院内 1 个配电室高压供电设备的运行管理，按照《北京地区用电气规程汇编》的要求，变压器容量 315kVA 的配电室运行。主要工作是按照《北京地区电气规程汇编》中所列“高压设备工作的基本要求”内容执行。

5.2.2 熟悉院内所有的供用电系统及负荷情况。

5.2.3 按照《北京地区电气规程汇编》中的相关要求定期检查线路、电气设备及各

用户用电情况，不违章用电，确保安全，注意防火。

5.2.4 严格遵守操作规程及工艺，保证维修安全及质量，注意供电系统的保养维修，保证供电系统的安全运行。

5.2.5 注意节约用电，对浪费电和用电不合理现象要制止，并采取有效措施。

5.2.6 保管好个人工具、设备、材料，注意节约。

5.2.7 每月对各处用电进行一次检查，向王府井院区综合管理办公室汇报。

5.2.8 制订设备安全运行、岗位责任制、定期巡回检查、维修保养、运行记录管理、维修档案等管理制度，并严格执行。

5.2.9 设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘，机房环境符合设备要求。

5.2.10 配备电器及其他设备的运行、维修所需的专业技术人员、维修人员必须持证上岗，严格执行操作规程。

5.2.11 设备良好，运行正常，合同期内无重大管理责任事故。

5.3 管理要求

5.3.1 配电室值班人员应做好岗前培训工作，熟悉医院供电系统，应做好季度、年度考核，考试不及格者不能上岗工作。

5.3.2 配电室值班人员对本室突发事故处理及时正确，不延误恢复供电时间，未造成重大事故。

5.3.3 保证院方 24 小时（全年）安全供电及遇突发事件保证医院正常供电。

6. 污水处理人员（1人）

6.1 服务事项：全面负责采购人院内污水处理工作。

6.2 人员基本要求

6.2.1 身体健康，男性，年龄在 18-60 岁，提供本年度正规有效体检报告及职业病体检合格报告。

6.2.2 行为规范，无犯罪记录。

6.2.3 应有有限空间作业证，必须持证上岗，严格执行操作规程。

6.2.4 污水处理人员须经采购人考核合格后上岗，并接受采购人管理和监督。

6.2.5 污水处理人员必须遵守采购人的各项规章制度，服从采购人工作安排的考核。

7. 锅炉运行服务（6人）

7.1 服务事项：全面负责采购人锅炉及附属设备、设施的运行工作，同时负责医院

生活热水、软化水和蒸汽的供应工作。

7.2 锅炉运行设备、设施清单

7.2.1 采暖锅炉 1 台，单台 1 吨。

7.2.2 生产用蒸汽锅炉 2 台（一用一备）1 吨、0.5 吨。

7.3 锅炉运行要求

7.3.1 锅炉房及锅炉安全生产要求：

7.3.1.1 保证锅炉用水水质标准达到国标《工业锅炉水质》标准；

7.3.1.2 工作人员应认真、准确、及时填写锅炉运行记录、水质化验记录、巡视检查记录、保修记录、维修保养记录、门禁记录及卫生保洁记录，同时有义务为院方保管各项记录以备查验。

7.3.1.3 保证锅炉房区域内环境卫生及设备、设施的整洁。

7.3.1.4 热水锅炉应在采暖季结束后 30 天内完成对锅炉的保养工作。

7.3.1.5 每 6 个月进行一次应急演练，并将演练内容全程记录。

7.3.1.6 冬季暖气补水巡视。

7.3.1.7 楼内二次供水巡视。

7.3.1.8 水质化验。

7.3.2 锅炉运行人员管理要求

7.3.2.1 投标人派驻医院的工作人员：司炉工应持有司炉证、水质化验员应持有水质化验员证，保证在证书有效期内持证上岗。

7.3.2.2 应遵守医院的各项规章制度，接受各职能部门的安全生产检查。

7.3.2.3 投标人工作人员在为医院提供服务时，因违反劳动纪律，违反操作规程等所造成的人身伤害事故，其责任及由此产生的费用均由投标人承担，同时若给医院造成损失（包括直接及间接损失）医院有权要求给予赔偿。

7.3.2.4 保证采购人 12 小时蒸汽及生活热水连续供应，供暖季 12 小时正常供暖，并能根据天气条件调整供暖锅炉燃烧量，实现“看天烧气”，有效的节约天然气。

7.3.2.5 投标人应有年度专业培训、安全培训、应急培训计划，每月至少一次有组织的专业培训、安全培训，并做好培训记录（图文形式）。

7.3.2.6 由综合监察办公室对锅炉运行服务做客观满意度调查，奖励惩罚以其调查结果为依据。

7.3.2.7 所有服务人员无犯罪记录。

7.3.2.8 所有人员应身体健康（持有本年度正规体检报告及职业病体检报告），年龄在 18-60 岁，具有高中及以上学历，会讲普通话，并且对工作认真负责，爱岗敬业。

7.4 锅炉运行岗位配置

项目	数量
司炉工（正常班，其中 2 名司炉工兼职水质化验员）	2
司炉工（运行班）	4
小计	6

8. 消防中控及安防监控值班服务（8人）

8.1 工作内容

8.1.1 负责对各种消防控制设备的监视和运用，做好检查操作工作。

8.1.2 负责夜间监控范围内的安全情况，对消防报警进行处理。

8.1.3 负责对录像资料拷贝与查看进行登记，并做好记录。

8.1.4 消防中控值班室人员对所管辖区域实行二十四小时监控。

8.1.5 重点监控门诊挂号、收费处、保险柜存放处以及人流密集区进行全程监控。

8.1.6 消防中控值班室人员发现管理区域内有未经允许施工动火情况时，应及时通知巡逻保安进行制止。

8.1.7 发现突发情况时消防中控室值班人员应及时通知相关部门和人员进行处理做好记录，并对整个时间进行全程录像。

8.1.8 消防中控值班人员应注意发现可疑人员和可疑情况积极与保安配合跟踪监控。

8.1.9 消防中控值班人员应做好控制区域录像的保存工作。

8.1.10 负责交接班工作主动告知本班遗留问题，如有特殊情况着重强调并及时通知上级领导。

8.1.11 消防器材、设施定期检查做好记录，并通知维保单位进行维修。

8.1.12 重点（收费处、财务处保险柜等）、要害部位（锅炉房、配电室等）重点巡查。

8.1.13 认真完成院方领导交给的各项临时任务。

8.2 服务要求

8.2.1 消防控制室设专人 24 小时值班，及时处理各类报警、故障信息。

8.2.2 发生火情立即报警，组织扑救初起火灾，疏散遇险人员，协助配合公安机关消防机构工作。

8.2.3 发现消防安全违法行为和火灾隐患，立即纠正、排除；无法立即纠正、排除的，应向公安机关消防机构报告。

8.2.4 定期巡查院区消防设施设备，并通知维保单位进行维修。

8.2.5 各项消防安全监察要做详细记录。

8.2.6 值班室工作流程：

序号	时间	工作内容
1	06:00-12:00 第一班	上岗人员检查监控、消防主机设备的运行情况是否正常，把外围大屏视频切换到各楼层，对安保员开门后的各科室进行监控，对本班发生的事情做好记录。
2	12:00-18:00 第二班	上岗人员检查监控、消防主机设备的运行情况是否正常，经常调换各重点部位的画面，监视各科室候诊区患者的候诊状态。对进入院内的可疑人员进行跟踪监视，对消防警报情况进行处理。
3	18:00-24:00 第三班	上岗人员检查监控、消防主机设备的运行情况是否正常，经常调换各楼层的视频，18:00 以后把各楼层的画面切换至医院外围进行大屏监控。
4	24:00-06:00 第四班	上岗人员检查监控、消防主机设备的运行情况是否正常，主要对医院外围各网点重点部位进行监控，例如：大院南通道、大院东通道、北通道、二期门诊楼等。24:00 消防员到各楼层进行消防检查，重点检查技工室有没有酒精灯未熄灭，烤房烤箱排风扇的断电情况。

8.3 上岗人员基本素质要求

8.3.1 身体健康，年龄在 18-60（女性 18-55，男性 18-60）岁，提供本年度正规有效体检报告。

8.3.2 行为规范，无犯罪记录。

8.3.3 必须持证上岗，严格执行操作规程。

8.3.4 其他岗位应具有相关工作经验。

8.3.5 可以值夜班。

8.3.6 消防中控及安防监控值班服务人员须经采购人考核合格后上岗，并接受采购人管理和监督。

8.3.7 消防中控及安防监控值班服务人员必须遵守采购人的各项规章制度，服从采购人工作安排和业务考核。

8.4 人员配置

项目	数量
班长（兼监控员）	1
监控员	7
小计	8

9. 医疗设备维护及气泵房运行服务（1人）

9.1 人员基本要求

9.1.1 身体健康，男性，年龄在 18-60 岁，提供本年度正规有效体检报告及职业病体检合格报告。

9.1.2 行为规范，无犯罪记录。

9.1.3 应有特种作业操作证等相关证件。必须持证上岗，严格执行操作规程。

9.1.4 低压运行人员须经采购人考核合格后上岗，并接受采购人管理和监督。

9.1.5 低压运行人员必须遵守采购人的各项规章制度，服从采购人工作安排和业务考核。

9.1.6 进行院规、专项职业道德、安全操作及应急处理突发事件教育，定期进行应急演练，并留图文资料；

9.1.7 气泵房由单人值班，应保障值班时间内不脱岗、不迟到早退；

9.1.8 进行院规、专项职业道德、安全操作及应急处理突发事件教育，定期进行应急演练，并留图文资料；

9.1.9 保证气泵房卫生整洁，认真填写保洁记录；

9.1.10 认真、及时填写运行维护及巡视检查记录；

9.1.11 设备发生故障及时报修，并及时填写报修记录；

9.1.12 设备发生故障时能妥善处理现场问题，及时启动设备故障或事故应急预案，

并做好相关记录。

9.2 服务内容：

9.2.1 气泵房运行值班：负责院内气泵房设备的运行管理，按照医院规定的要求，内容执行。

9.2.2 熟悉院内气泵房的运行情况。

9.2.3 按照医院气泵房管理的相关要求定期检查线路、电气设备及各用户用气情况，不违章用电，确保安全，注意防火；

9.2.4 严格遵守操作规程及工艺，保证维修安全及质量，注意正负压系统的保养维修，保证供气系统的安全运行；

9.2.5 注意节约用气，对浪费气和用气不合理现象要制止，并采取有效措施；

9.2.6 保管好个人工具、设备、材料，注意节约。

9.2.7 每月对各处用气点位进行一次检查，向王府井院区综合管理办公室汇报；

9.2.8 运维人员定期参加医院医学工程处的培训，会简单维修牙椅及正负压机器。

10. 传达室管理服务（4人）

10.1 工作内容

10.1.1 传达室收发工作。

10.1.2 负责院区南大门的开关管理。

10.1.3 完成采购人其它临时工作。

10.2 服务要求

10.2.1 文明服务。

10.2.2 值班期间不得擅离职守，禁止饮酒。

10.2.3 做好各项登记工作。

10.3 上岗人员基本素质要求

10.3.1 身体健康，提供年度医院正规有效体检报告。

10.3.2 行为规范，无犯罪记录。

10.3.3 年龄在 18-60 岁，可以值夜班。

10.3.4 派遣人员必须遵守采购人的各项规章制度，服从采购人工作安排和业务考核。

10.3.5 上岗着装要符合要求，干净整洁。

第六章 拟签订的合同文本

北京口腔医院王府井院区（非办公区域）医疗保洁物业服务项目委托合同

【本合同为招标文件中的合同模板，非正式签订合同。在未违反本合同模板实质性（主要）条款的前提下，招标人可对本合同模板作出相应变更以保障合同的实际履行，投标人应明确知悉。】

委托方：首都医科大学附属北京口腔医院（以下简称甲方）

法定代表人：白玉兴

地址：北京市丰台区樊家村路9号院

联系电话：57099335

受托方：（以下简称乙方）

法定代表人：

地址：

联系电话：

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

第一章 总则

第一条 项目基本情况

项目类型：医院综合类；

项目坐落位置：北京市东城区锡拉胡同11号；

王府井部建筑面积：8000 m²，室外场地面积 300 m²；

服务期限：自签订合同之日起1年。

第二条

1. 乙方提供服务的受益人为本物业合同双方及在物业服务区域内的甲方工作人员、就医人群等，本物业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）中标供应商的投标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 物业服务的主要内容：

1. 保洁服务：负责所管辖区外围服务范围内的清洁、消毒工作，非办公区全部楼宇室内环境及物体表面清洁消毒工作，室外道路清扫及标示牌、台面等外围环境表面卫生清洁，所辖区生活垃圾、可回收垃圾及医疗废弃物的清运工作。负责辖区内楼宇内各种材质地面清洁养护，包括 PVC 地面清洗、抛光、打蜡等（材料人工费单独计算），负责所管辖区域内所有雨搭、车库出入口玻璃表面进行定期清洁，必要时，可使用升降机，确保使用安全。

2. 综合运行服务内容：

王府井院区：锅炉运行服务、消防中控及安防监控值班服务、配电室运行及综合维修服务、电梯运行服务、传达室管理服务、医疗设备维护与气泵房运维等。

第四条 物业服务范围、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

本合同委托服务期限为一年，预计自 年 月 日起至 年 月 日止。

第四章 物业服务费

第六条 物业服务费

1. 本合同物业服务费总计 ¥_____元（大写：_____）。

经甲乙双方协商，物业服务费见各分项合同。

该物业服务费包括但不限于：乙方人员的工资、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（各项费用均以投标文件为准）。

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

1. 结算和付款方式:

(1) 合同签约后物业费按月支付, 每 2 个月服务期满后支付上 2 个月的物业服务费。

(2) 甲方按下发物业服务费的形式向乙方支付。甲方按双方签署确认的“结算明细单”, 在上 2 个月应发数额扣除乙方上 2 个月的扣款等费用后, 为上 2 个月的物业服务费的实发数额。

2. 甲方以转账方式向乙方支付物业服务费, 乙方账户如下:

乙方的银行账号:

账户名称:

开户银行:

每次甲方付款前, 乙方应开具合法、等额的发票给甲方。否则甲方有权拒绝支付相应款项, 且不承担任何责任, 但乙方仍应按本合同约定履行相关义务。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或甲方约定或法律规定, 因此给甲方造成的一切损失由乙方承担(包括但不限于损害赔偿、消除影响等)。

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, 代表和维护甲方及物业使用人的合法权益, 严格按照本合同对乙方进行全面监督;

2. 甲方负责制定物业服务标准、相关要求及对乙方的物业服务考核办法;

3. 甲方负责审核乙方拟定的物业服务方案、制度, 检查乙方提出的物业服务年度计划;

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. 在合同生效之日起 10 日内向乙方提供物业服务办公用房 1 间、库房 1 间(提供房屋面积符合法律法规的规定), 合同期内由乙方无偿使用;

6. 协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题;

7. 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;

8. 帮助乙方协调周边的关系, 创造便利的外部环境, 负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷;

9. 按照合同约定的结算方式和结算金额支付相应物业服务费。

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分包第三人；

2. 乙方应建立后勤管理的各项管理制度，制订物业管理服务方案、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75%以上；

3. 对使用人违反法规、政策及物业管理规定的行为，提请有关部门处理；

4. 乙方负责对派驻甲方的人员进行管理：

(1) 乙方派驻甲方提供服务的人员应为乙方聘用的职工，乙方负责承担并按国家规定和合同约定中的标准按时支付所派人员的工资以及一切福利待遇；乙方全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资；

(2) 管理人员和专业技术人员持证上岗，且确保作业证在有效期内。乙方人员自入职之日起应接受不同阶段和相应岗位的培训，订出培训计划。所有派驻员工能严格遵守劳动纪律，礼貌服务、严格岗位职责。乙方员工应根据专业要求统一着装，佩戴明显标志，工作规范、作风严谨、形象良好，确保员工身体健康，定期进行体格检查；

(3) 乙方应负责对物业服务员工进行职业道德教育和岗位技能培训。教育员工自觉遵守院方医疗管理、行政管理、安全保卫及作息时间等有关规定。讲文明、讲礼貌，热情服务；爱护甲方的建筑物及室内外各种设施；注意节水、节电；不发生违法违纪行为，不在工作时间会客，不与患者和甲方工作人员闲聊，不得私自处理捡拾可回收垃圾废物，未经允许不得在非保洁或物业服务区域内活动；工作时间不得从事与本职工作无关的活动；不得损坏甲方及患者财产，不得与不法人员串通，参与倒号等违法违规行为，不得干扰甲方工作秩序，不得与甲方工作人员以及患者和家属发生争执、吵架；不得以任何形式向院内工作及就诊人员推销兜售商品或有偿服务；乙方对员工应实行跟踪管理，监督指导，接受投诉、调换请求并妥善处理。如有违反由乙方承担责任；

(4) 乙方及所派人员不能进行违法操作，不能采取任何手段行贿甲方人员，若甲方人员有不法行为的，要向甲方主管部门举报；

(5) 乙方管理人员及技术人员应认真工作，严格遵守甲方的规章制度，乙方有责任配合医院接受上级领导部门的监督、检查，提供必需的的资料；

(6) 乙方应为派到本项目的人员依法缴纳社会保险，并按合同附件格式提供相关承诺书。

(7) 乙方应为锅炉、配电、气泵、医疗垃圾站等重点岗位人员定期职业病体检，对职业病体检不合格人员乙方应遵照甲方要求及时进行人员更换。

5. 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。乙方负责并保证投入甲方服务使用的保洁、电梯等服务所需机械、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等对甲方及第三者造成损害，由乙方自行承担责任；

6. 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，确保全年不出安全责任事故；

7. 乙方应按照制度的要求进行工作档案记录，并负责妥善保管和物业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物业管理相关的所有档案资料。

8. 乙方按要求签订可回收物清运合同，并负责院内可回收物的清理工作，如遇上级检查不合格，则乙方承担全部责任。

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物业服务质量管理标准和投标书中的服务承诺为甲方提供服务，实现目标管理，具体服务标准及要求详见投标文件及本合同附件；

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. 甲方采取每月依照考核办法考核评分和直接扣分要求乙方承担违约金的方式对乙方的各项服务物业进行综合评价。其中，直接扣分主要针对患者及科室投诉、限期整改未完成等事件。具体考核内容见本合同附件。

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；王府井部项目经理为：_____，联系电话：【 】；项目主管为：_____，联系电话：【 】，

以上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合理期限内解决。

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. 因乙方服务人员故意或过失行为造成本人及甲方、第三人人身伤害或财产损害的，由乙方承担由此产生的赔偿责任。若甲方受到第三人先期追诉的，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) 乙方人员有违法行为的；
- (2) 乙方人员患有不能从事本职工作的疾病；
- (3) 乙方人员存在严重影响甲方正常工作行为的；
- (4) 乙方人员给甲方造成较大财产损失的；
- (5) 乙方人员工作消极懈怠或故意提供不合格服务的。

4. 甲乙双方因每月考核、结算服务费意见不一致时，应按甲方确认的数额支付。乙方不得因此中止甲方的各项物业服务事项，否则，乙方承担由于中止或终止物业服务给甲方造成的全部损失。

5. 乙方人员因被退回、离职、病假、事假等原因减员，应书面告知甲方，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，扣除空岗期间的物业服务费。

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，赔偿费用为人民币 5000 元，另给甲方造成损失的，该损失应由乙方赔偿。

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等待遇的情况。

8. 乙方应保障本合同履行中的人员人身和财产安全，如乙方履行物业服务中发生因乙方管理缺失等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责任，造成甲方损失的，乙方应负赔偿责任。

9. 除本合同另有约定外，乙方违反合同其他约定，经甲方催告后（3）日内仍拒不改正的或改正仍不符合本合同要求的，甲方有权解除合同，乙方应按合同总金额（10）%的比例向甲方支付违约金，并退还甲方已支付的全部费用，剩余款项甲方不予支付。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。

10. 乙方因违反本合同约定而需要向甲方支付的任何费用(包括但不限于违约金、赔偿金等)，甲方均有权在向乙方支付款项时予以先行扣除。

11. 乙方基于本合同约定应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方直接经济利益的减损、可得利益的损失。

12. 因乙方违反本合同约定，甲方为向乙方主张权利而支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及甲方向第三方支付赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部费用均由乙方承担。

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，乙方无故解除本合同的约定，应承担违约责任。违约金依据合同第六-1 中各分项报价全年总费用的 10%计算，由于违约给甲方造成损失的，则违约方应向守约方承担全部赔偿责任。

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 60%的情况或达到本合同附件约定的解除事项；

(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伤害行为情节严重的；

(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 合同终止

1. 如遇医院迁建或市政建设征用土地等事由，本合同自行终止，乙方不享有任何经济补偿，双方互不承担违约责任。

2. 本合同期满即可终止。乙方要求续订，应在本合同期满前三个月提出，双方协商后另行签订书面协议。

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，在甲方确定新的物业公司后七个工作日，乙方与甲方和甲方委托的新的物业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物业公司。

2. 乙方完成交接并全部乙方人员退场后，双方签署交接清单，开始与甲方进行合同结算，多退少补。若乙方延迟交付物业或延迟转交服务期间的原甲方交付乙方的物业管

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二。

3. 由于乙方原因造成甲方或甲方委托的新的物业公司无法进行交接、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

第十九条 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：北京市丰台区樊家村路9号； 邮编：100070；联系部门：总务处；甲方联系人： ；联系电话： ；传真： 。

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。

第二十一条 其他条款

1. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效，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（如部分岗位考核办法、工作流程等），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. 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，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。

第二十二条 附件条款

1. 甲方招标文件与乙方投标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：

附件一：首都医科大学附属北京口腔医院物业服务考核办法

附件二：首都医科大学附属北京口腔医院评分考核结算标准

附件三：首都医科大学附属北京口腔医院物业服务违约处理通知单

附件四：合同履行结算单

附件五：物业管理定期考核评分表

附件六：物业服务满意度调查表

附件七：社会保险缴纳承诺书

附件八：物业人员及运行时间清单

附件九：物业费用明细表

附件十：安全协议

（以下无正文）

甲方：首都医科大学附属北京口腔医院 乙方：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

年 月 日

年 月 日

附件一：首都医科大学附属北京口腔医院物业服务考核办法

一、考核目的

规范医院内物业管理服务行为，遵循市场竞争、优胜劣汰的市场经济规律，确保医院服务区的物业管理质量。

二、考核周期

每月按照此考核打分办法对物业进行考核打分，每季度根据本季逐月考核结果进行汇总，物业公司按照每 2 个月医院出具的合同履行结算单进行每 2 个月物业费的结算，直至《物业服务委托合同》期满终止。

1. 考核小组构成

考核小组由北京口腔医院王府井院区综合管理办公室牵头，主要分三个层次进行考核：一是医院物业管理部门；二是医院行政科室；三是医院临床医疗科室。

四、考核规则

1. 评分表分为迎检工作、遵规守纪、安全生产、电梯司机、室外环境、室内环境、公共卫生间、医疗垃圾、应急反应能力等评分项目，每个项目根据所列标准分别得出项目评分，将所有项目评分相加得出总评分，评分表满分为 100 分，由医院物业管理部门进行检查考核，占总分的 70%。

2. 考评时分数的评定分为两部分，医院物业管理部门的月、季度检查和满意度调查。两个方面共同组织实施，医院物业管理部门检查考核占总分数的 70%、医院临床科室和行政科室的满意度调查各占 15%，总分为 100 分。

3. 对于月考核没有达到合格的，按照合同约定向物业公司出示《外包项目工作月考核表》、《首都医科大学附属北京口腔医院物业服务违约处理通知单》以及《合同履行结算单》，由双方共同签字确认。不仅扣除合同约定的违约金，而且视情况对物业公司负责人进行约谈，提出整改及时限。如连续不合格并且得分在 60 分以下，王府井院区综合管理办公室按照合同约定有权立即终止《物业服务委托合同》。

4. 对于考核虽合格但仍存在较多不足需要改进的，王府井院区综合管理办公室根据实际情况对被考核人提出书面改进要求，在下一次考核中对改进的情况进行回看评审。对于未能达到改进要求的，每一项要在评分表总分值基础上倒扣 3 分（达到改进要求的不另外加分）。

5. 在整个考核期间若出现由于物业管理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、交通事故、聚众殴斗等，

并导致人员伤亡或重大经济损失的，则直接本年度考核不合格，医院有权终止《物业服务委托合同》的继续履行，并且物业公司要承担相应的法律责任。

附件二：首都医科大学附属北京口腔医院评分考核结算标准

评分结果 (X)	违约责任则
$X \geq 90$ 分	合格，全额支付服务费
$80 \leq X < 90$ 分	扣除考核期间应付服务费的 1%作为违约金
$70 \leq X < 80$ 分	扣除考核期间应付服务费的 2%作为违约金
$60 \leq X < 70$ 分	扣除考核期间应付服务费的 5%作为违约金
$X < 60$	扣除考核期间应付服务费的 10%作为违约金；如连续三个月低于 60 分甲方有权解除本合同
备注	如乙方对评分结果有所异议，可由书面形式向王府井院区综合管理办公室领导提出，以协商解决为准；协商未能解决，最终以甲方意见为准
处理结果	
甲方负责人： 年 月 日	乙方负责人： 年 月 日

附件三：首都医科大学附属北京口腔医院物业服务违约处理通知单

违约事项	
年 月 日	
处理结果	
甲方负责人：	乙方负责人：
年 月 日	年 月 日

附件四：合同履行结算单

服务项目：	
物业考核结果：	
违约事项：	
扣款金额：	
结算金额：	
甲方负责人（签章）： 年 月 日	乙方负责人（签章）： 年 月 日

附件五：物业管理定期考核评分表

序号	考核指标	考核细则	检查方式	分值	评分	备注
1	迎检工作	在医院上级部门检查中是否出现由物业管理方所致的重大问题隐患,影响医院成绩	根据上级检查通报执行	5		
2		在医院上级部门检查中出现物业管理方所致的一般问题的	根据上级检查通报执行	3		
3		在医院物业管理部日常检查中发现的与物业管理相关的重大安全隐患以及影响坏的问题	日常检查或科室举报	2		
4	遵规守纪	各物业岗位人员是否有违反医院规章制度的问题	随机检查物业服务人员有1人不符合规定扣0.5分,扣满4分为止	4		
5		各物业岗位人员是否有脱岗的行为	按上岗时间抽查,发现1人扣0.5分,扣满4分为止	4		
6		各物业岗位人员是否有扰乱医院正常工作秩序的问题	实地抽查或科室举报,发现1人扣0.5分,扣满4分为止	4		
7		物业发生问题是否能及时上报医院物业管理部	存在漏报、瞒报行为直接扣1.5分	1.5		
8		着装是否统一,整洁,规范(不得敞胸露怀,不得卷裤腿),胸牌佩戴指定位置	实地抽查若干物业服务人员有1人不符合规定扣0.3分,扣满3分为止	3		
9	安全生产	是否根据功能区域配备基本的个人安全防护用品,如口罩、手套、帽子、围裙、拖鞋等	实地检查中发现一处扣0.1分,扣满1.5分为止	1.5		
10		进行保洁作业时是否设置“小心地	实地检查中发现一处扣0.1	1.5		

		滑”警示牌	分，扣满 1.5 分为止			
11		雨雪等恶劣天气是否采取有效防滑措施	没有采取防滑措施的扣 1.5 分	1.5		
12		进行湿拖、洗地机作业、雨天时，是否在作业区醒目位置放置告示牌防止病人滑倒或绊倒	实地检查中发现一处扣 0.3 分，扣满 1.5 分为止	1.5		
13	电 梯 司 机	所有电梯司机是否都持证上岗	检查电梯司机司梯证	1.5		
14		电梯司机是否定期进行培训并做好培训记录	检查电梯司机培训记录本	1.5		
15		电梯运行记录是否按时填写	实地检查	1.5		
16		是否态度和蔼、热情做到微笑服务，是否使用“您好、欢迎您不客气、您慢走、电梯上（下）行请注意安全”等礼貌用语	实地检查电梯司机，存在服务不周到，语言不文明的或接到投诉的 1 人扣 0.3 分，扣满 1.5 分为止	1.5		
17		电梯司机上岗期间是否有吃零食、嚼口香糖、玩手机、打瞌睡等与工作无关的事	实地检查电梯司机，存在服务不周到，语言不文明的 1 人扣 0.5 分，扣满 1.5 分为止	1.5		
18		每日是否对电梯轿厢不少于三次清洁消毒，轿厢是否干净、清洁、无异味	查看电梯消毒记录与实地抽查相结合	1.5		
19		是否有与乘客发生口角争吵等不礼貌的行为，事件责任属物业人员的	实地检查、科室或患者举报	3		
20		是否遵守医院的规章制度，按时上下班，是否有扰乱医院的正常工作秩序的行为	实地抽查电梯司机	1.5		
21		电梯发生故障时电梯司机是否能妥善处理现场问题	随机抽查若干名电梯司机情况处置能力	1.5		
22		室 外	室外环境是否干净整洁，无易燃物堆积		3	

23	环境	公共区域垃圾桶外表是否擦拭及时、垃圾是否有外漏	实地检查中发现一处扣 0.1 分，扣满 1.5 分为止	1.5			
24		指示牌及标识是否每周一次清洁，目视无明显灰尘，污渍	实地检查中发现一处扣 0.1 分，扣满 1.5 分为止	1.5			
25		三包地段是否无烟头，无塑料袋，无痰渍，无杂物，无纸屑，雪天及时扫雪铲冰，无积水，积雪	实地检查中发现一处扣 0.1 分，扣满 1.5 分为止	1.5			
26		玻璃雨棚是否按期擦拭	实地检查中发现一处扣 0.1 分，扣满 1.5 分为止	1.5			
27		门、大厅宣传牌、展板、窗台和门框的擦拭是否到位	实地抽查，有 1 项不符合规定扣 0.3 分，扣满 1.5 分为止	1.5			
28		每日是否对地垫进行清洁、每周进行清洗，是否干净、整洁、无破损	实地检查清洁效果，发现一处扣 0.1 分，扣满 1.5 分为止	1.5			
29		室内环境	室内环境卫生是否整洁、无杂物，无卫生死角，楼梯及楼梯间无杂物堆积，楼梯扶手干净整洁，无污渍	实地检查或科室反馈发现一处扣 0.1 分，扣满 1.5 分为止	1.5		
30			天花板及排风口是否每季度一次清洗，距一米处目视无蜘蛛网，无明显灰尘，日常检查，随时发现问题，随时清洁，保证出风口无尘，无毛	实地检查或科室反馈发现一处扣 0.1 分，扣满 1.5 分为止	1.5		
31	分诊台及候诊椅摆放是否整齐，表面擦拭是否干净，定期做彻底清洁		实地检查或科室反馈发现一处扣 0.1 分，扣满 1.5 分为止	1.5			
32	灯具及灯伞每季度是否清洁一次，目视无明显灰尘，无污迹，日常检查，随时发现问题随时清洁		实地检查中发现一处扣 0.1 分，扣满 1.5 分为止	1.5			
33	病房内设备带、床、柜子是否按照消毒清洁，窗台画框干净无尘		实地抽查，有 1 项不符合规定扣 0.3 分，扣满 1.5 分为止	1.5			
34	各休息室地面、桌面、窗台是否有污迹		实地抽查，有 1 项不符合规定扣 0.3 分，扣满 1.5 分为止	1.5			

35		热水器各表面是否干净无污迹	实地抽查,有1项不符合规定扣0.3分,扣满1.5分为止	1.5		
36		指示牌及标识是否每周一次清洁,目视无明显灰尘,污渍	实地检查中发现一处扣0.1分,扣满1.5分为止	1.5		
37		玻璃门窗是否干净清洁	实地检查中发现一处扣0.1分,扣满1.5分为止	1.5		
38		是否都有专人负责	实地检查	1.5		
39		墙面、瓷砖、门窗是否有明显灰尘,无小广告	实地检查中发现一处扣0.1分,扣满1.5分为止	1.5		
40		天花板、灯具是否目视无灰尘	实地检查中发现一处扣0.1分,扣满1.5分为止	1.5		
41		地面是否达到无水渍、无尿液、无纸屑、无烟头	实地检查中发现一处扣0.1分,扣满1.5分为止	1.5		
42	公共卫生间	镜面是否明亮,面台洗手池、水龙头是否无水渍、无痰渍	实地检查中发现一处扣0.1分,扣满1.5分为止	1.5		
43		烘手器、皂液盒、隔板、手纸架是否无印迹、污渍、光亮洁净	实地检查中发现一处扣0.1分,扣满1.5分为止	1.5		
44		大小便器是否无尿碱、内外清洁、喷水嘴是否清洁流畅	实地检查中发现一处扣0.1分,扣满1.5分为止	1.5		
45		卫生洁具每日全面清洁消毒,卫生间无异味、无蚊蝇	实地检查中发现一处扣0.1分,扣满1.5分为止	1.5		
46		保洁设备是否由专人负责使用,摆放整齐	实地检查	1.5		
47		消毒剂、洗涤剂、机械保洁维护剂等必需的易耗物品,是否符合国家质量及环保标准认证正规厂家生产的品牌类产品	实地检查中发现一处扣0.3分,扣满1.5分为止	1.5		
48		医疗	医疗垃圾的清运指定专人,做好专业防护,佩戴专用手套、帽子、隔离衣,	实地检查有一项不符合规定扣0.3分,扣满1.5分为止	1.5	

	垃圾	按照规定的时间、路线、及操作规程操作			
49		运送人员在运送医疗废物前,检查包装袋或容器的标识,标签及封口是否符合要求,不得将不符合要求的医疗废物运送至暂时存放地点	实地检查有一项不符合规定扣 0.3 分, 扣满 1.5 分为止	1.5	
50		运送医疗废物应当使用防渗漏、防溃散、无锐利边角、易于装卸和清洁的专用运送工具。每日运送工作结束后,应当对运送工具进行清洁和消毒	实地检查有一项不符合规定扣 0.3 分, 扣满 1.5 分为止	1.5	
51		隔离的传染病人产生的感染性废物是否使用双层包装物,并及时封存	实地检查有一项不符合规定扣 0.3 分, 扣满 1.5 分为止	1.5	
52		包装袋中的废物是否超过袋子的 3/4, 并做到包扎完好, 每个包装袋或容器上应标明废物产生单位、主要内容物、运送目的地及特别说明	实地检查有一项不符合规定扣 0.3 分, 扣满 1.5 分为止	1.5	
53	应急响应能力	当发生医疗垃圾泄漏时,能否启动相关应急预案做好泄漏区域的消毒处置,同时报告医院相关部门	设置情况进行拉动或询问,缺少一个环节扣 0.3 分	1.5	
54		当清运医疗垃圾发生锐器意外刺伤时,能否启动相关应急预案进行初步处理,同时报告院相关部门并填写登记表	设置情况进行拉动或询问,缺少一个环节扣 0.3 分	1.5	
55		遇有应急事件 5 分钟内是否能够到达现场处理	设置情况拉动	1.5	
总 评 分					

附件六 物业服务满意度调查表

科室：

填表人：

时间：

请您在相应的地方打“√”、评分栏由【王府井院区综合管理办公室】根据满意度进行填写

(满意表示继续保持；基本满意表示局部需要改进；一般和不满意表示需要立即整改)

(请将您的宝贵意见留下，以便我们整改)

序号	服务内容	满意度				评分
1	物业管理人员沟通能力	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
2	各类物业服务人员工作态度以及服务意识	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
3	物业服务人员文明礼貌情况	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
4	特殊区域消毒情况	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
5	物业人员按时到岗情况	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
6	物业人员着装整洁规范情况	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
7	医院公共区域的卫生清理情况	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
8	卫生洁具清洁消毒，卫生间无异味、无蚊蝇	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
9	科室内地面、工作台、窗台等卫生清洁	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
10	分诊台、候诊椅摆放整齐	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
11	各类标牌、相框、标识擦拭及时，无灰尘	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
12	是否有影响各科室正常工作的情况	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
13	物业人员遵规守纪	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
14	热水器、垃圾桶清洁及时，表面无污迹	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
15	地面清洁后无水渍、无纸屑、无烟头	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
16	清洁工具摆放整齐，不影响科室、患者	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	

17	电梯司机提示乘客注意安全	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
18	电梯司机文明用语使用情况	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
19	紧急情况反应迅速到场及时	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
感谢您的宝贵建议:						

附件七 社会保险缴纳承诺书

致：首都医科大学附属北京口腔医院

我公司承诺若取得成交资格，提供服务的人员系我公司合法雇佣的员工，且我方已按照国家及北京市相关法律法规的规定与提供服务的人员签署了劳动合同，我方保证上述人员为贵院服务期间在我方与该人员劳动合同有效期内，其工资支付及社会保险缴纳等由我方负责，与贵院无关，如我方未按相关法律规定为上述人员提供相应薪资、福利待遇、缴纳各种社会保险、及医疗费等事项，由此产生的所有纠纷均由我方负责处理，与贵院无关，并确保不得影响贵院的工作。否则，给贵院造成的损失，我方需进行赔偿。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

电传：_____ 邮编：_____

承诺方授权代表签字：_____（承诺方盖章）

承诺日期：年 月 日

附件八 物业人员及运行时间清单

人员项目		人数	运行时间	备注	
王府井部项目经理		1	8:00-17:00		
王府井部主管		1	8:00-17:00		
王府井院区	卫生保洁	楼内保洁员	15	每天工作开始时间原则上不得晚于7:00, 每天工作结束时间不得早于17:30	保证医院开诊前所有保洁工作到位, 投标人根据实际情况进行人员调配。
		庭院、外围保洁人员	1	每天工作开始时间原则上不得晚于7:00, 每天工作结束时间不得早于17:30	保证医院开诊前所有保洁工作到位, 投标人根据实际情况进行人员调配。
	运行服务	电梯司机	3	周一至周五运行时间 07:00—19:00; 周六周日运行时间 07:00—17:00	投标人根据实际情况进行人员调配。
		综合维修	2	随班组时间轮班	
		维修电工	2	随班组时间轮班	
		高压运行人员	4	随班组时间轮班	
		污水处理人员	1	随班组时间轮班	
		锅炉班司炉工	6	随班组时间轮班	
		消防中控和安防	8	7*24H	
		医疗设备维护及气泵房运行服务	1	8:00-17:00	
	传达室管理	传达室	4	7*24H	

附件九：物业费用明细表

附件十：安全协议

首都医科大学附属北京口腔医院消防安全及安全生产管理协议

甲方：（以下简称甲方）

乙方：（以下简称乙方）

甲乙双方为了全面履行双方已经签订的北京口腔医院王府井部(非办公区域)医疗保洁物业服务项目合同，明确双方在合同履行过程中各自应承担的消防安全及安全生产管理责任，保护相关人员的人身安全，防止消防与安全生产事故的发生，依据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国民法典》、《北京市生产安全经营单位安全生产主体责任规定》、《北京市消防条例》、《北京市建设工程施工现场消防安全管理规定》等有关法律法规及地方规定，双方本着平等、自愿的原则，签订本协议书。甲乙双方均严格遵守本协议书规定的权利、责任和义务，确保合同履行过程中的各项安全工作落到实处。

第一章 甲、乙双方的共同责任

一、甲、乙双方共同遵守国家有关安全生产及消防安全的法律、法规和规定，认真执行医院制定的安全生产和消防安全规章制度。

二、坚持“安全第一、预防为主”的方针，在合同履行中应当严格落实安全保护措施，防止发生各类消防及安全生产隐患及事故。

三、抓好安全教育，严肃劳动纪律，规范安全行为，净化作业环境。

四、发生事故立即采取措施抢救伤员，防止事故扩大，保护好现场，并应分别及时报告上级主管部门组织事故调查小组，查清事故原因，确定事故责任，按照“四不放过”的原则拟定改进措施，提出对事故责任者的处理意见。

第二章 甲方安全职责、范围及责任

一、甲方是安全生产及消防安全的责任主体，应当遵守有关安全生产的法律、法规、规章和标准，建立、健全安全生产责任制和安全生产规章制度，改善安全生产条件，推进安全生产标准化建设，加强安全生产管理，提高安全生产水平并对未履行安全生产主体责任导致的后果负责。

二、甲方应向乙方公布医院安全生产及消防安全管理规章制度以及各项工作操作规程，组织制定并实施安全生产及消防安全教育和培训，检查乙方安全生产及消防安全保证体系、规章制度以及操作流程，对乙方安全生产及消防安全实施监督管理。

三、甲方应监督乙方工作中涉及安全内容的安全操作、管理方案，安全技术措施等。

四、甲方应向乙方提供良好的、确保生产安全的劳动作业环境。

五、甲方应监督乙方对自带机具、设备、安全防护用品等进行技术指标、安全性能检验，合格者方可进入施工现场，并监督乙方正确安装、使用和拆除。

六、甲方应对乙方作业工序、操作岗位的安全操作进行日常监督检查，纠正违章指挥和违章作业。发现违章违规和事故隐患，立即责令停止作业，并向乙方发出《安全隐患整改通知》(附后)，要求乙方限期整改。乙方整改完成并经甲方确认后方可再进行作业。如果乙方拒不改正或者违章作业情况严重者，甲方有权进行处罚，由此所造成的一切经济损失由乙方承担。

七、甲方应监督乙方对工作现场的各种安全设施和劳动保护用品定期检查及时消除隐患，保证其安全有效。

八、甲方应对乙方工作人员进行上岗前安全生产培训和技术交底，监督乙方对人员进行有效的安全操作培训，并检查其培训文件及培训记录。

十、甲方在发生生产事故时应按规定立即报告属地安全生产监督部门。十一、甲方应负责乙方业务范围内的消防安全监管检查工作，定期向乙方提供消防安全培训和指导，组织开展消防安全知识宣传和消防逃生演练活动，对乙方存在的消防安全隐患应及时组织整改。

十二、甲方应配合乙方的消防安全工作并提供必要的场地、物资和人员支持，并保证医院的消防设施和器材处于良好状态。

十三、负责发生火灾事故时应急组织扑救和协助政府消防部门进行消防灭火施救等工作。

十四、明确主要负责人、其他负责人、各职能部门负责人、班组负责人、其他从业人员等全体人员的安全生产责任范围和考核标准等内容

十五、每年对安全生产责任制落实情况进行考核，考核结果作为安全生产奖励和惩罚的依据。

第三章 乙方安全生产职责、范围及责任

一、乙方应制定本单位安全目标责任、管理规章制度及安全作业规程并严格执行，无条件遵守医院生产安全及消防安全中的各类规章制度，防止发生各类安全生产及消防安全隐患。

二、乙方应编制合同业务范围内的安全生产手册和事故技术防范措施。

三、乙方应向甲方申报自带的劳动保护用品及设备，经甲乙双方验收合格后使用。禁止任何人私自拆除安全防护设备或设施。

四、乙方应对所属人员登记造册，如实向甲方报告，由乙方进行入场前的安全教育。同时，还应提交现场“培训记录”留档备查。

五、乙方如有人员调整时，立即报告甲方，并进行安全教育，未经安全教育的，不得进入甲方现场。

六、乙方特种作业人员首次进场前须向甲方提交相关资质证明(复印件盖乙方红章)，建立特殊工种作业人员档案，并向甲方备案。无相关特种作业证明不得进入甲方现场。

七、乙方必须具有相应的有效从业资质，资质复印件盖红章交甲方备案。

八、乙方应教育职工遵章守纪，不违章指挥和违章操作。工作中如因乙方工作人员违章指挥、违章作业、违反安全纪律、违反安全技术操作规程而发生伤亡事故及财产损失，由乙方承担全部责任。

九、乙方按照《中华人民共和国安全生产法》和地市有关安全管理规定，及时将《生产安全事故应急救援预案》报甲方备案。要在工作中采取必需的一切安全防护措施以保障乙方员工的劳动安全。

十、乙方进行爆破、吊装、挖掘、悬吊、建设工程拆除、油罐清洗等危险作业，以及有限空间内作业、动火、高处作业、带电作业、临近高压输电线路作业，应当制定作业方案、按照医院要求进行上报审批，落实安全交底，向作业人员详细说明作业内容，主要危险因素、作业安全要求和应急措施等内容。安排专门人员进行现场管理，确认现场作业条件、作业人员上岗资格、身体状况符合安全作业要求，监督作业人员遵守操作规程，落实安全措施。配备与现场作业活动相适应的劳动防护用品，以及相应的安全警示标志、安全防护设备、应急救援装备发现直接危及人身安全的紧急情况，立即采取应急措施，停止作业或者撤出作业人员。

十一、乙方安全生产及消防安全管理注意事项：

(一)用电

1. 乙方所用电器均向甲方备案，张贴《办公生活场所用电清单》；

2. 乙方不得私拉电源，接线板按要求上墙，不使用违规电器；

3. 维修时，必须不少于2人方可进行，作业人员必须做好绝缘防护措施，如戴绝

缘手套、穿绝缘鞋；

4. 乙方用电操作现场必须在醒目位置放置 1 块以上的“有电危险，请勿靠近”的提示牌或类似警示牌。

(二) 高空作业

1. 乙方应在作业前提交高空作业资质、人员上岗证、保险单据等资料，有关资料的复印盖章报甲方备案。

2. 乙方从业人员必须持有有效上岗证(包括特殊作业人员操作上岗证)方可上岗进行作业。

3. 乙方应为作业者购买高空作业保险，相关上岗证、保险单据等复印盖红章报甲方备案。

4. 乙方根据约定时间作业，提前做好现场安全提示工作，并由专人负责现场安全检查。

5. 乙方人员必须做好安全防护措施，并保证安全防护措施正确有效。防滑提示：

(三) 乙方进行石材处理时或者下雨天时，应在醒目位置放置“地滑，请注意安全”提示牌。

(四) 消防安全

1. 乙方应支持配合和参加甲方组织的消防安全防范活动，积极宣传消防重要性，主动培养员工消防意识。

2. 乙方应教育和培养所属员工学习消防逃生技能，在有火警紧急情况下能冷静准确向甲方或 119 报警，并会初期灭火、指引和协助他人逃生。

3. 乙方应遵守服务范围内涉及的行业及工程消防安全管理规定

4. 乙方应确保甲方各出入口、逃生通道畅通无阻，不得堆放杂物或易燃可燃物。

5. 乙方在储存、使用易燃器材、物品时，应当采用有效的消防安全防范措施。

6. 未经甲方保卫科同意不准挪用消防器材，如果需要可以租用甲方的灭火器。

(五) 施工安全

1. 接受甲方的施工资质审查，并负责提供有关资料。严格按照施工资质范围承包施工，不得承接超资质范围的施工任务。严格遵守《中华人民共和国建筑法》和地市有关规定，不得将承包项目再次转包。

2. 乙方对管辖范围使用的安全防护设施(如:脚手架、孔洞、临边等)搭设、拆除、维护和改造负有全部责任。必须符合地市有关安全标准，并符合乙方对施工现场整体

安全防护的要求;在搭设、拆除和改造前,必须向甲方报告。

3. 按照地市有关安全管理规定,定期组织对所管辖施工区域进行安全生产检查。在安全检查中发现甲方管辖范围内的事故隐患,应及时向甲方报告。

4. 必须执行地市施工现场文明施工相关管理规定,并负责所辖施工区域内的文明施工管理工作。乙方在甲方单位施工时必须遵守消防法,北京市消防条例及施工工地消防要求,遵守甲方的消防安全管理规定。保证所管辖区域内的消防通道畅通:

5. 乙方电工、电焊、高空作业工及有限空间作业等特殊工种的施工人员必须做到持证上岗,必须按照作业规程进行操作。操作时要保证周围无易燃可燃物,备足灭火器材,并派专职安全人员负责现场消防安全工作。

6. 乙方如需进行打磨、切割及电气焊等动火作业,需开具动火证,做好作业区域防火分隔,设置灭火器材,并配备专门看火人员,做好动火作业收尾工作,确保人走火灭。严禁多部门交叉作业、严禁在与动火证审批地点不一致的地点作业,严禁在甲方院内焚烧任何物品违反国家环保规定。

7. 乙方在院施工期间应安排专职安全员负责施工现场、料场、加工场地等乙方负责区域的安全检查工作。

8. 不准在施工现场乱拉接电源线。使用电器设备和线路必须严格执行有关电器安装标准,符合消防要求。架设临时用电线路,要经医院电力管理部门同意,由专业人员按规范操作,临时用电线路用毕,要立即拆除。

锤替常筓醍渔竄芜乙方施工现场不准存放易燃易爆物品。库房存放汽油、泔料、柴油等易燃易爆物品要放入专库存放,要按照消防安全的规定搭建临时房屋作为库房应留出防火通道,备齐消防用具(灭火器、消防斧、消防锹及沙子等)。

10. 施工现场不能存放大量的易燃可燃废物,施工中的废弃材料如包装箱木材、泡沫等易燃建筑垃圾要当天清理出院。

(六) 安全生产事故责任

1. 由于乙方责任造成生产安全事故,导致甲方或第三方人员伤亡时,由乙方承担事故责任和经济赔偿责任。甲方或第三方有义务负责协助处理善后事宜。

2. 由于甲方责任造成的生产安全事故,乙方有义务负责协助处理善后事宜。

3. 由于双方责任造成的安全生产事故,根据地市有关部门的责任划分承担相应的事故责任和经济责任。

4. 发生生产安全事故后,必须立刻向甲方报告,并按照地市有关规定向有关部门

报告。迟报或者隐瞒不报生产安全事故，乙方承担事故的全部责任。

(七) 其他特殊要求

_____ / _____

第四章 补充条款

一、本协议执行过程中，如发生争议，由双方协调、调解解决；若经协商、调解不能解决争议的，任何一方可以向甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

二、甲方发现乙方提供的有关资质材料、文件证件无效的，甲方有权解除相关服务合同，并由乙方承担由此造成的一切损失。

三、如乙方未能履行安全管理职责，不服从甲方管理或擅自破坏、拆除甲方的安全防护设施、安全防护用品等，导致发生安全生产或消防火灾事故的，乙方应承担一切责任。

四、乙方对甲方提出的安全隐患未及时整改的，参照双方服务考核标准扣除相应分数，逾期超过【15】天仍未整改的，甲方有权对乙方进行相关经济处罚。由此造成的安全事故及甲方财产损失、人员伤亡，乙方应承担相应的法律责任和经济赔偿。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

五、本协议一式陆份，甲方执肆份、乙方执贰份，具有同等法律效力，自双方签字盖章之日起生效。

六、本协议与双方签署的经济合同时效相同。签订经济合同的同时，签订本协议。经济合同到期后，本协议同时终止。（以下无正文）

甲方：

法定代表人或授权代表签字：

地址：

乙方：

法定代表人或授权代表签字：

地址：

合同签订日期： 年 月 日

首都医科大学附属北京口腔医院廉洁协议

合同单位（甲方）：首都医科大学附属北京口腔医院

合同单位（乙方）：

为加强医院经营管理工作中的廉洁建设，规范甲、乙双方的各项行为，防止发生商业贿赂和谋取不正当利益等违法违纪行为，保护甲、乙方和患者的合法权益，根据国家和上级主管部门有关医药购销的法律法规和廉政建设责任等相关规定，特订立本廉洁协议，并由甲乙双方共同遵守。

第一条：甲乙双方行为原则

（一）严格遵守国家及相关部门的法律规定、规章制度、法规条例，在合同订立、履行过程中廉洁自律。

（二）严格执行项目合同文件，自觉严格按合同办事。

（三）严格遵守商业道德、行业准则、市场规则，共同营造公平公正的交易环境。

（四）业务活动必须坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律法规另有规定的除外），不得向对方提供或接受对方各种形式的贿赂，不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和任何一方的利益。

（五）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法、违约行为的，有权要求对方立即停止不当行为并及时纠正，情节严重的，应及时向上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条：甲方的责任

甲方的领导和从事相关业务工作的人员，在合同履行的事前、事中、事后应遵守以下约定：

（一）不准违规收受或索要乙方和相关单位赠送的礼品、礼金、电子红包、消费卡（券）和有价证券、股权、其他金融产品、支付凭证等财物，或者以咨询费、奖品、奖金等名义违规收受乙方和相关单位提供的财物。

（二）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣，不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方及其人员支付的费用。

（三）不准参加乙方和相关单位安排并支付费用的有可能影响公平交易的宴请或旅

游、健身、娱乐等活动安排，不准参加乙方组织的各类庆典活动、抽奖活动等。

（四）不准由乙方和相关单位支付应由本人负责的费用，以本人、配偶、子女及其配偶等亲属和其他特定关系人名义向乙方和相关单位筹资、借款、借物，或违规向乙方高息出借资金，违规为配偶、子女及其配偶等亲属和其他特定关系人向乙方吸收存款、推销金融产品等提供帮助谋取利益。

（五）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为其个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（六）不准违规在乙方和相关单位兼职或从事其他营利性活动，安排或默许配偶、子女及其配偶等亲属和其他特定关系人到乙方挂名领薪，以本人及配偶、子女及其配偶和其他特定关系人名义参股或持有非上市乙方企业的股份、证券，纵容配偶、子女及其配偶在本人管辖的业务范围内从事可能与甲方利益发生冲突的经商、办企业、社会中介服务等活动，或将工作人员的亲属介绍到乙方单位从事与本合同相关的业务。

（七）严格遵守《医疗机构工作人员廉洁从业九项准则》。

第三条：乙方的责任

乙方的领导及其所有的工作人员应与甲方及业务联系人保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，保证所供产品和服务达到国家标准或行业标准规定的要求，确保产品质量，做好售后服务工作，并遵守以下约定：

（一）不准以任何理由向甲方及其工作人员提供回扣、中介费、佣金、礼品、礼金、消费卡、干股、红包、有价虚拟产品、贵重物品、有价证券及其他支付凭证等。

（二）不准为甲方和相关单位报销应由对方及其工作人员个人支付的费用。

（三）不准以任何理由为甲方或个人组织安排有可能影响公平交易的宴请和健身、娱乐、旅游等活动。

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位、人员购买或装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（五）不准以任何理由向甲方及其工作人员提供其他形式的贿赂。

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

第四条：违约责任

（一）甲方及其工作人员有违反本协议第一、二条责任行为的，按照管理权限，依

据有关法律法规和规定给予相应处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

（二）乙方及其工作人员有违反本协议第一、三条责任行为的，按照管理权限、具体情况与后果，依据有关法律法规和规定给予相应处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；同时甲方有权根据情况解除与乙方的合同，给甲方造成经济损失的，乙方应予以赔偿。

第五条：本协议作为甲乙双方所签订合同的附件，与合同具有同等法律效力。如果双方未签订相关合同，本协议独立有效。经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后立即生效。

第六条：本协议的有效期为双方签署之日起至双方所签订合同及权利义务全部履行终止时止。

第七条：甲乙双方及其人员在合同履行完毕后，发生或发现违反本协议约定的行为，仍按协议约定处理。

第八条： 本协议一式【】份，甲方执【】份，乙方执【】份，每份具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方：
首都医科大学附属北京口腔医院

乙方：

（公章）

（公章）

法定代表人/授权代表：

法定代表人/授权代表：

（签字或盖章）

（签字或盖章）

签订日期： 年 月 日

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：

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电子件加盖投标单位公章

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）

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：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的；或在“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的供应商，不得参与本项目的政府采购活动。

注：本项不需投标人提供证明文件，以资格审查前采购人或采购代理机构网上查询结果为准，并由采购代理机构留存查询结果截图。

4 投标保证金凭证/交款单据电子件加盖投标单位公章

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除商务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明文件电子件：

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

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. 若投标文件中签字之处为委托代理人签字的，则供应商须提供本《授权委托书》，同时提供委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件（提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件）及委托代理人的在职证明（提供有效期内的劳动合同或近6个月内任意一个月的社保缴纳证明电子件）并加盖供应商单位公章，否则**投标无效**。

4. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

5. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

附件：委托代理人的在职证明

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电子件：

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中投标报价应和《投标分项报价表》中的总价一致。
2.如项目划分采购包，本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	类别	分项名称	单价	数量	合价（元）	备注/说明
1	人员 费用	项目经理	____元/人/月	1人		
		主管	____元/人/月	1人		
		消防中控和安防 人员	____元/人/月	8人		
		高压运行人员	____元/人/月	4人		
		锅炉班司炉工	____元/人/月	6人		
		污水处理人员	____元/人/月	1人		
		保洁员	____元/人/月	16人		
		传达室人员	____元/人/月	4人		
		电梯司机	____元/人/月	3人		
		维修电工	____元/人/月	2人		
		综合维修人员	____元/人/月	2人		
		医疗设备维护及 气泵房运行服务	____元/人/月	1人		
2	其他 费用	服装费	____元	1项		
		设备工具费	____元	1项		
		培训费	____元	1项		
		办公用品费用	____元	1项		
		保洁耗材费	____元	1项		
3	管理费					
4	税费					
总价（元）						

注：1.上述总价=人员费用+其他费用+管理费+税费，其中：人员费用按 12 个月进行合价计算。

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 商务条款偏离表（实质性格式）

商务条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目商务条款的偏离情况（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；无偏离即为对商务条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则投标无效；对商务条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：本表所指的商务条款包括：招标文件第五章 采购需求 “二、商务要求” 及第六章 “拟签订的合同文本”。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

对招标文件 第五章 采购需求中“四、技术要求”进行逐条响应，不能空白或仅填写“全部满足”“全部响应”等，“偏离情况”列应据实填写“无偏离”或“负偏离”，否则将导致其在第四章 评标标准“对采购需求的响应情况”部分不得分。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 本国产品标准证明文件（本项目不适用）

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 \geq （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 \geq （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（本项目不适用）

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。

8 中小企业证明文件

说明：

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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

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

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

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：

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

10 代理费承诺书

致：北京中兴恒达招标有限公司

我单位承诺：若我单位在贵公司组织的_____（项目编号：_____）采购项目中获得中标资格，我单位将在领取中标通知书时以银行转账汇款的方式向贵公司一次性支付应由我单位缴纳的代理费

承诺方法定名称（加盖单位公章）：_____

日 期：_____

11 商务符合性承诺书（实质性格式）

致：北京中兴恒达招标有限公司

我公司承诺：

（一）我公司遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，或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；

（二）我公司不存在《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：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - （3）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；
 - （4）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；
 - （5）不同投标人的投标文件相互混装；
 - （6）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；
- （三）我公司的投标文件未含有采购人不能接受的附加条件；
- （四）我公司不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

承诺方法定名称（加盖单位公章）： _____

日 期： _____

(6) 与其他供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出。

4. 我公司承诺，不进行其他恶意串通行为：

(1) 不通过行贿、利益输送等方式谋求中标；

(2) 不利用关联关系（如与其他供应商负责人为同一人或存在控股、管理关系）

参与投标/响应且未依法声明；

(3) 不以其他任何形式损害采购人、其他供应商或国家利益。

5. 我公司承诺，若在本项目采购活动中存在围标串标行为，自愿承担以下法律责任，包括但不限于：

(1) 取消投标或中标/成交资格；

(2) 没收投标保证金；

(3) 列入不良行为记录名单；

(4) 承担违约责任并赔偿由此给相关方造成的全部损失；

(5) 接受行政处罚；

(6) 构成犯罪的，依法追究刑事责任。

特此承诺。

承诺人（盖章）：_____

日期：____年____月____日

13 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

13-1 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”。

13-2 投标人认为应附的其他材料