

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：东西院医疗区域及诊疗附属用房物业服务

项目编号：ZXHD26218

采购人：首都医科大学附属北京妇产医院

采购代理机构：北京中兴恒达招标有限公司

2026 年 07 月

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	27
第五章	采购需求	42
第六章	拟签订的合同文本	62
第七章	投标文件格式	79

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：ZXHD26218
2. 项目名称：东西院医疗区域及诊疗附属用房物业服务
3. 项目预算金额：1479 万元/年。项目最高限价：1479 万元/年。
4. 采购需求：

序号	项目名称	项目预算	简要技术需求或服务要求
1	东西院医疗区域及诊疗附属用房物业服务	1479 万元/年	工作内容包括：非办公场所的运行维保服务和综合服务（东、西院区） 1. 运行维保服务： 1.1 配电室的高压运行服务、低压维保服务（托管）； 1.2 东院区锅炉日常运行维保 1.3 房屋建筑日常维保及养护（含电话维修）； 1.4 西院区热力日常运行维护 1.5 司机服务（托管）。 2. 综合服务（东、西院区） 2.1 保洁服务（含医废收集）； 2.2 绿化养护服务； 2.3 有害生物防治服务； 2.4 总务库房（托管）。 2.5 司梯服务； 2.6 传达室、“一站式”服务； 2.7 洗衣房被服收发服务。 具体详见 第五章 采购需求。

5. 服务期限：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，不得参与本项目的采购活动。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年07月27日至2026年08月03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ZXHD26218。

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08月17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。如供应商未在规定的期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件，其**投标无效**。

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。

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市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妇产医院

地 址：北京市朝阳区姚家园路 251 号院

联系方式：010-8597 1721

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：010-8225 0125

3. 项目联系方式

项目联系人：朱国华、王超、鲁先礼

电 话：010-8225 0125

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，均以本资料表列明的内容为准。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。

条款号	条目	内容		
2.2	项目属性	项目属性：■服务 □货物		
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目：□是 ■否		
2.4	核心产品	关于核心产品： ■本项目不适用。 □本项目为单一产品采购项目。 □本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：____/____。		
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：____/____ 考察地点：____/____		
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：____/____ 召开地点：____/____		
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：____/____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：____/____； (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：		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>东西院医疗区域及诊疗附属用房物业服务</td><td>物业管理</td></tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业			
东西院医疗区域及诊疗附属用房物业服务	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： ■无 □有，具体情形：		

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：29 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> <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“ZXHD26218 投标保证金”。</u> <u>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。</u>
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： （1）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标的； （2）中标人不按规定与采购人签订合同的； （3）中标人不按招标文件要求提交履约保证金的（如有要求）； （4）投标人存在串通投标情形的； （5）中标人不按招标文件要求缴纳招标代理费的。
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。
15.1	投标文件的提交	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。 2. 投标人应在规定期限内按招标文件要求将电子版投标文件上传至北京市政府采购电子交易平台。其他方式提交的投标文件采购人均不予受理。 未在规定期限内
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟
22.1	确定中标人	采购人是否委托评标委员会直接确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分相同的，以投标报价低者为中标人；得分及投标报价均

条款号	条目	内容																																				
		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。 ☐ 随机抽取																																				
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分担保履行的具体内容：___/___； （2）允许分包的金额或者比例：___/___； （3）其他要求：___/___。																																				
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。																																				
26.1.1	询问	询问提出形式： <u>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>010-8225 0125</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	收费对象：☐采购人 ☒中标人 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： <table><tr><th>费率 \ 服务类型</th><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr><tr><th>中标金额（万元）</th><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr><tr><td>500-1000</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000-5000</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000-10000</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr><tr><td>10000-100000</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>100000 以上</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr></table> 注：招标代理费以中标金额为基准，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。	费率 \ 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	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详见第四章《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）、《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/分项预算金额或者项目/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,投标文件不作无效处理。

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。具体要求见《投标人须知资料表》中的规定。

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，在中国政府采购网、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》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）

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	投标人资格 声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格 声明书》。	格式见《投 标 文 件 格 式》
1-3	投标人信用 记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1. 投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2. 如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-2	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	本项目对联合体的要求	本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	
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》
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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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/分项预算金额或者项目/采购包/分项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	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；
9	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；
10	国家有关部门对投标人的投标产品	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件；

	有强制性规定或要求的	1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
11	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；
12	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；
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件；
14	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 $\lt$ 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 $\lt$ 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 $\lt$ 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》第 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。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。

- 2.5.1 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》第 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	10	详细的评审内容见下述评分细则
2	商务部分	20	
3	技术部分	70	
合计		100	

1.1 价格部分

序号	评分因素	分值	评分细则
1	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{分值}$ 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。

1.2 商务部分

序号	评分因素	分值	评分细则
1	业绩评价	15	对投标人自 2023 年 07 月 01 日至本项目投标截止日的类似物业服务项目业绩进行评审，每提供一项合格业绩得 3 分，最高得 15 分。 注： 1. 投标人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、合同签署盖章页）复印件加盖投标人单位公章。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	对招标文件合同条款的响应程度	5	根据投标人对招标文件合同条款的响应程度进行评审，全部满足招标文件合同条款（无偏离）得 5 分，否则不得分。

1.3 技术部分

序号	评分因素	分值	评分细则
1	对采购需	14	根据投标人对采购需求的响应情况进行综合

	求的响应情况		评审：投标人完全满足招标文件 第五章 采购需求“四、服务内容及要求”中“（三）运行维保服务要求”及“（四）综合服务服务内容及要求”项下的内容得 14 分，一项指标不满足（负偏离）扣 0.1 分。
2	物业管理服务方案-运行维保服务	12	针对本项目特点，根据投标人提供的“物业管理服务方案-运行维保服务”进行评审，内容包括但不限于： 1. 配电室运行维护方案 2. 锅炉日常运行维保方案 3. 房屋建筑管理及日常维保及养护方案。 4. 热力站日常运行维保方案 5. 司机服务（托管）方案 6. 安全管理保障方案 方案内容详细，专门针对本项目，符合实际情况视为“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 12 分。
3	物业管理服务方案-综合服务	10	针对本项目特点，根据投标人提供的“物业管理服务方案-综合服务”进行评审，内容包括但不限于： 1. 保洁服务方案（含医废收集）； 2. 绿植养护及有害生物防治服务方案； 3. 司梯服务方案； 4. 总务库房（托管）、传达室与一站式服务； 5. 洗衣房被服收发服务方案。 方案内容详细，专门针对本项目，符合实际情况视为“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。
4	预防交叉感染控制方案	4	针对本项目特点，对投标人提供的“预防交叉感染控制方案”进行评审： 内容包括但不限于： 1. 院感防控体系建设； 2. 清洁消毒操作规程。

			方案内容详细，专门针对本项目，符合实际情况视为“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4分。
5	人员要求	14	1. 项目负责人及项目副负责人： 1.1 均具有专科或专科以上学历 1.2 均具有8年或8年以上相关管理工作经验。 满足上述全部要求得2分，否则不得分。 2. 工程部经理： 2.1 具有专科或专科以上学历 2.2 具有5年或5年以上相关管理工作经验。 满足上述全部要求得2分，否则不得分。 3. 工程部副经理： 3.1 具有3年或3年以上工作经验 3.2 具有有效的《特种设备安全管理A证》。 满足上述全部要求得2分，否则不得分。 4. 物业部经理及物业部副经理： 4.1 均具有专科或专科以上学历 4.2 均具有5年或5年以上相关管理工作经验。 满足上述全部要求得2分，否则不得分。 5. 锅炉人员要求（不少于13人）： 5.1 锅炉工须：具有有效的《锅炉司炉工》证书 5.2 水质化验员：须具有有效的《锅炉水处理》证书 满足上述全部要求得2分，否则不得分。 6. 配电室的高压运行服务、低压维保服务人员： 至少12人具有有效的《电工作业证》。 满足上述全部要求得2分，否则不得分。 7. 综合维修工： 7.1 至少有3人具备有效的《有限空间作业证》。 7.2 至少2人具备有效的《特种作业操作证》（焊接与热切割作业）。 满足上述全部要求得2分，否则不得分。 注：1. 投标人需满足以上各类人员的最低数量要求，且同一人员不得担任多个岗位。如某一类人员的数量不满足要求，则该项不得分。 2. 投标人须提供相关证书及工作经验证明/承诺函并加盖投标单位公章(工作经验证明/承诺函格式自拟)。

6	项目重点、难点的分析与解决方案	6	针对本项目特点，对投标人提供的“项目重点、难点的分析与解决方案”进行评审： 包括但不限于： 1. 医院特殊环境要求的； 2. 人员密集型服务的管理； 3. 24 小时不间断服务的运行。 方案内容详细，专门针对本项目，符合实际情况视为“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 6 分。
7	突发事件应急处理预案	10	针对本项目特点，对投标人提供的“突发事件应急处理预案”进行评审：投标人应制定服务范围内综合运维服务和综合服务相关工作中应对各类突发事件的应急预案，包括但不限于： 1. 突发事件综合处置预案； 2. 重要活动后勤保障应急预案； 3. 极端恶劣天气处置应急预案； 4. 电梯困人/故障应急预案； 5. 专项应急措施。 方案内容详细，专门针对本项目，符合实际情况视为“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。

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

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

为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

第五章 采购需求

一、采购标的：

序号	项目名称	项目预算	简要技术需求或服务要求
1	东西院医疗区域及诊疗附属用房物业服务	1479 万元 /年	工作内容包括：非办公场所的运行维保服务和综合服务（东、西院区） 1. 运行维保服务： 1.1 配电室的高压运行服务、低压维保服务（托管）； 1.2 东院区锅炉日常运行维保 1.3 房屋建筑日常维保及养护（含电话维修）； 1.4 西院区热力日常运行维护 1.5 司机服务（托管）。 2. 综合服务（东、西院区） 2.1 保洁服务（含医废收集）； 2.2 绿化养护服务； 2.3 有害生物防治服务； 2.4 总务库房（托管）。 2.5 司梯服务； 2.6 传达室、“一站式”服务； 2.7 洗衣房被服收发服务。

二、商务要求

（一）合同履行期限和地点

1. 服务期限：1 年

2. 合同履行地点：北京市朝阳区姚家园路 251 号院。

（二）付款条件（进度和方式）：具体详见第六章《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

本次采购是“东西院医疗区域及诊疗附属用房物业服务”，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：

投标人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、服务内容及要求

（一）服务范围

1. 运行维保服务包含：

- 1.1 配电室的高压运行服务、低压维保服务（托管）
- 1.2 锅炉日常运行维保（东院区）
- 1.3 房屋建筑日常维保及养护（含电话维修）
- 1.4 西院区热力日常运行维护
- 1.5 司机服务（托管）

2. 综合服务包含：

- 2.1 保洁服务（含医废收集）
- 2.2 绿化养护服务
- 2.3 有害生物防治服务
- 2.4 总务库房（托管）
- 2.5 司梯服务
- 2.6 传达室、“一站式”服务
- 2.7 洗衣房被服收发服务

（二）主要人员要求

1. 项目负责人及项目副负责人：

- 1.1 均具有专科或专科以上学历
- 1.2 均具有 8 年或 8 年以上相关管理工作经验。

2. 工程部经理：

- 2.1 具有专科或专科以上学历
- 2.2 具有 5 年或 5 年以上相关管理工作经验。

3. 工程部副经理：

- 3.1 具有 3 年或 3 年以上工作经验
- 3.2 具有有效的特种设备安全管理 A 证。

4. 物业部经理及物业部副经理：

- 4.1 均具有专科或专科以上学历
- 4.2 均具有 5 年或 5 年以上相关管理工作经验。

5. 锅炉人员要求：

5.1 锅炉工须：具有《锅炉司炉工》证书

5.2 水质化验员：具有《锅炉水处理》证书

6. 配电室的高压运行服务、低压维保服务人员：

6.1 具有《电工作业证》。

7. 综合维修工：

7.1 至少有 3 人具备《有限空间作业证》。

7.2 至少 2 人具备《特种作业操作证》（焊接与热切割作业）。

（三）运行维保服务要求

1. 配电室的高压运行、低压维保服务（托管）：

1.1 服务内容：负责配电室内设备设施的日常操作、巡视、维护、保养及安全工作，并做好相关记录。

1.2 服务要求：

（1）负责停送电倒闸操作，并在倒闸前 30 分钟通知各主要科室。

（2）每 2 小时巡视一次设备设施，并同步抄录一次主要仪表数据。

（3）应急发电机每周做一次全面检查及除尘，每半月做一次模拟市电停电自动启动热机（10~15 分钟）。

（4）每半年组织运行值班人员做一次应急操作演练。

（5）操作人员按规定必须穿戴绝缘防护用品，所有绝缘、检验工具及仪表应妥善保管并定期检查、校验。

（6）工作前必须检查工具、仪表、配件是否良好，并要合理使用工具，工作前需首先检查现场的安全情况，保证安全作业。

（7）停电作业时，必须先用电笔检查是否有电后可进行工作，凡是安装设备或修理设备完毕时，在送电前进行严格检查后可送电。

（8）在一般情况下不许带电作业，必须带电作业时，要做好可靠的安全保护措施，应有两人进行（一人操作一人监护），换灯泡（防止电压不符灯泡爆炸）和接线、切线等作业（无负荷）时，要戴防护眼镜。

（9）雷雨天禁止高空、高压作业（禁止使用高压拉杆等），雨天室外作业必须停电，并尽量保持工具干燥。

（10）高空作业必须佩戴好安全带、小绳及工具袋，禁止上下抛掷东西，严

格执行停送电制度，不停电不开工，不完工不送电。

(11) 高空作业坚持“四不上”：梯子不牢不上，安全用具不可靠不上，没有监护不上，线路识别不明不上。

(12) 在设备进行维修前，必须将电源切断并加锁或悬挂“停电作业”牌。

2. 锅炉日常运行维保（东院区） 服务内容及要求：

2.1 服务内容：东院区锅炉设备的运行维护。锅炉房 24 小时运行值守。

2.2 服务要求：

(1) 锅炉用水水质标准达到国标《工业锅炉水质》标准；

(2) 司炉工对锅炉运行记录要准确、及时，同时保管好运行记录，以备查验；

(3) 保持锅炉房区域内环境卫生及设备、设施的整洁；

(4) 每 6 个月进行一次应急演练，并将演练内容全程记录。

(5) 工作人员坚守岗位，严格执行安全生产和操作规程，注意掌握水位炉温。

(6) 随时关注压力、阀门等情况，保证锅炉的正常运转和安全。

(7) 监督锅炉、调压间等设备维保定时维保，出现问题及时上报。

(8) 每日巡查锅炉、调压间等设备及房间安全。

3. 房屋建筑日常维保及养护（含电话维修）：

3.1 设立 24 小时值班调度室，保证房屋、地面、墙面、台面、吊顶、屋顶平台、门窗、楼梯等的日常养护。感应水龙头、自动门等维修工作。对室内外给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、阀门、洁具、水封设备、透气管及疏通、室内外雨排水管及其附属建筑物等正常运行使用进行日常养护。

3.2 服务要求：

(1) 采取“每日巡检、主动发现问题”的工作方式，确保院内房屋完好和正常使用。（如维修需要单独工程相关资质的除外）

(2) 每日加强日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用。设备、阀门管道工作正常，无跑、冒、滴漏。

(3) 按规定对供水设备及机房水箱设施设备进行清洁、消毒，保证供水机房饮用水达到行业规定的卫生标准；操作人员健康合格，证件齐全；水箱、水池

外表面清洁卫生，无二次污染；饮用水各项指标符合有关行业规定标准。

(4) 制定事故应急处理方案，遇有事故，维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、泛水、长时间停水现象。配合采购人二次供水系统进行年检。

(5) 直接从事二次供水的工作人员必须取得体检合格证和卫生知识培训证。监督附属设备维修、定时维保工作，出现问题及时上报。

(6) 对采购人设备间等重点位置定时巡视、清理维护。

4. 西院区热力日常运行维护：

4.1 西院区锅炉热力站的运行维护。锅炉房 24 小时运行值守。

4.2 服务要求：

(1) 热力站二次供热系统水质标准达到国标《工业锅炉水质》标准；

(2) 热力站值守人员要对热力系统运行记录要准确、及时，同时保管好运行记录，以备查验；

(3) 热力站区域内环境卫生及设备、设施的整洁；

(4) 每 6 个月进行一次应急演练，并将演练内容全程记录。

(5) 工作人员坚守岗位，严格执行安全生产和操作规程，注意掌握二次供水温度及压力。

(6) 随时关注压力、阀门等情况，保证热力站的正常运转和安全。

(7) 监督热力站设备定时维保，出现问题及时上报。

(8) 每日巡查热力站设备及房间安全。

5. 司机服务（托管）：

持有处于有效期之内的 C1 机动车驾驶证，身体健康，仪表端正，普通话流利，文明礼貌，根据医院临时用车安排。

6. 其他服务内容及要求：

6.1 总体要求

(1) 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。

(2) 设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘，机房环境符合设备要求。

(3) 配备电器维修及设备维修、运行所需的专业技术人员，专业技术人员、维修人员须持证上岗，严格执行操作规程。

(4) 设备良好，运行正常，合同期内无重大管理责任事故。

6.2 人员总体要求

(1) 上岗人员应具有工作责任心和事业心, 积极努力完成部门及上级领导安排的各项工作和工作计划;

(2) 上岗人员应具备专业基础知识, 特殊工种应持有专业机关颁发的上岗证书且在有效期内;

(3) 上岗人员应身体健康, 无严重不适应上岗的疾病;

(4) 上岗人员应经过工程部的统一岗前培训且考核合格;

(5) 上岗人员岗前不许酗酒, 禁止带酒意上岗;

(6) 供应商员工应按季节统一着装、佩戴胸牌。

(7) 供应商所拟派的人员所需相关资格证书所发生费用由供应商自行承担。

(8) 供应商负责本公司员工的服装、常用工具、工资保险、福利待遇、工伤赔偿、伤亡抚恤、损害赔偿等一切费用。

(四) 综合服务服务内容及要求

1. 保洁服务(含医废收集)

1.1 东院区: 医疗区域用房(包括但不限于门诊楼、病房楼、医技楼、筛查楼、锅炉房等) 其他诊疗附属用房等, 面积约 3.64 万平方米;

1.2 西院区: 医疗区域用房(包括但不限于门诊楼、病房楼、医技楼、病理中心、检验中心、中心实验室、配电楼、洗衣房、直线加速器、平房教室、大棚等) 其他附属用房等, 面积约 2.4 万平方米;

1.3 基本要求:

(1) 负责科室区域、公共区域(大厅、楼道、卫生间、水房)、手术室、层流病房、普通病房区域、设备层清洁、保洁。

(2) 负责楼内医疗垃圾、生活垃圾分类清运并运送到指定地点。

(3) 负责室内地面墙面清洁保养工作(不限于地面打蜡)。

(4) 负责院落及门前三包的卫生清洁(需要确定“门前三包”的范围: 纵向为建(构)筑物沿街的总长, 横向为建(构)筑物(包括围墙)的墙基至车行道。具体范围由街道办事处、政府界定)。

(5) 负责灭蚊、灭蝇、灭蟑、灭鼠等有害生物的防制。

(6) 其他临时性、应急保洁工作。

1.4 环境卫生服务要求

(1) **清洁保洁服务要求：**保洁棉织品集中洗涤消毒分类、分区使用；消毒剂、洗涤剂、机械保洁维护剂等必需的易耗物品，使用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。

(2) 医疗、生活垃圾收集、运送服务要求（东、西院区）服务要求：

1) 根据 WS/T510-2016《病区医院感染管理规范》：

2) 供应商应保持病区内环境整洁、清洁、干燥，无卫生死角。

3) 根据临床需求的不同，物体表面应按每天要求的次数湿式清洁，保持清洁、干燥；遇污染时应及时按照规范进行清洁与消毒。各种消毒液浓度符合要求。

4) 擦拭物体表面的布巾、地巾，用后必须按要求集中清洗、消毒，烘干。擦拭物体表面的布巾按要求不同区域颜色划分，不同患者之间和洁污区域之间应一患一换，擦拭地面的地巾不同病房及区域之间应更换等规定。

5) 根据 WS/T512-2025《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》：

6) 建立健全环境清洁工作的组织管理、质量管理体系和规章制度，明确保洁人员的工作职责，根据重点科室等特点配合合格足够的保洁人员，并每日监督执行。

7) 基于医疗机构的诊疗服务特点和环境污染的风险等级，建立健全质量管理文件、程序性文件和作业指导书，开展清洁与消毒质量审核，并将结果及时报告给院方。

8) 所有环境清洁服务人员开展上岗培训和定期培训，培训内容应包括医院感染预防的基本知识与基本技能。

9) 清洁工具的数量、复用处理设施应满足病区或科室规模的需要。

10) 供应商应该按照《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》和首都医科大学附属北京妇产医院标准进行监督、管理、考核和日常评价，保证质量，严格按照要求完成医院环境、物表等清洁与消毒。

11) 根据 WS/T508-2025《医院医用织物洗涤消毒技术规范》对洗衣房（地巾、毛巾集中清洗处）的要求：

12) 清洁织物（即经洗涤消毒等处理后，外观洁净、干燥的医用织物）外观应整洁、干燥，无异味、异物、无破损。

13) 应建立医用织物洗涤消毒工作流程、分类收集、洗涤消毒、卫生质量监测检查、清洁织物储存管理、安全操作、设备与环境卫生保洁以及从业人员岗位职责、职业防护等制度。

14) 供应商应对工作人员进行岗前培训，使其熟练掌握洗涤、消毒技能；并了解洗涤、烘干等相关设备、设施及消毒隔离与感染控制基础知识、常用消毒剂使用方法等。

15) 供应商应有质量管理负责人和专（兼）职质控员，负责开展各工序的自检、抽检工作。

16) 工作流程应由污到洁，不交叉、不逆行。清洁区应清洁干燥。地巾、布巾宜单独洗涤、消毒。

17) 排水设施完善；有防蝇、防鼠等有害生物防治设施。

18) 如遇疾病预防控制与院内感染处、各部门护士长、感染控制管理小组在质量监督过程中发现问题，及时反馈及整改。

19) 供应商根据《医疗废物管理条例》及《医疗卫生机构医疗废物管理办法》等相关文件和规定。负责医院医疗废弃物的收集、运送和装车等院内医疗废弃物收集管理工作。

20) 供应商根据有关法律法规及本合同的约定，制定管理制度。

21) 供应商根据相关规定负责从废弃物产生地收集、称重、装箱、运送至暂存地，暂存地安排专人负责消毒登记等日常工作。

22) 制定各岗位职责、流程及操作规程，定时收集规范运送，确保医疗废弃物密封、无遗洒、经称重、登记并按制定路线运至指定暂存地。

23) 确保在医疗废弃物处理的整体工作中，在各环节上无漏登、遗漏及二次污染现象；做好员工的自身防护及定期体检工作。

24) 生活垃圾分类按照《北京市生活垃圾管理条例》执行，院区内的可回收垃圾由保洁员，转运至医院指定可回收垃圾暂存处。

25) 引导院内医务人员及患者家属按照垃圾分类要求分类处理垃圾。做好垃圾分拣工作，方可清运至相应暂存处。

(2) 其他：严格落实《北京市生活垃圾管理条例》，做好东西两院垃圾分类工作，接受采购人、采购人上级部门、属地管理部门检查监督。负责医院内东西院纸箱等可回收废弃物的清理收集工作，及时将科室产生的纸箱、可回收垃圾桶内可回收物等可回收废弃物集中到指定地点。加强对职工管理，严禁私自将可回收垃圾带出医院，发现一例，予以经济处罚（2000 元）。引导院内医务人员及患者家属按照垃圾分类要求分类处理垃圾。做好垃圾分拣工作，方可清运至相应暂存处。

2. 绿化养护服务：

2.1 人员要求：身体健康。人员数量满足绿化养护需求，满足花园式单位要求，完成绿植养护工作。

2.2 绿化养护服务内容：负责对院内的绿植进行日常养护、修剪、杀虫，需调换绿植及时通知采购人。

2.2.3 绿化及租摆要求

(1) 草坪：修剪整齐，根据草坪的种类控制草的高度，种植稠密，无大面积枯死，草坪内无杂草和杂物；

(2) 绿篱：修剪整齐，高矮一致，有坡度变化的坡度要平滑，种植稠密均匀，无枯枝、无黄叶、无大面积虫斑，地面无杂草和杂物；

(3) 花坛：修剪整齐，高矮一致，无枯枝黄叶，坛内无杂草和杂物，坛内草坪修剪整齐，无大面积枯死；

(4) 花盆：堆放整齐，造型别致，层次分明，无黄叶枯枝，盆内无杂草和杂物；

(5) 树木：树木修剪要随形附势，树坑规范、整洁。树上无枯枝、枯叶，造型独特，地面四周无杂草和杂物；

(6) 节日及重大庆典，配合院方进行花草的摆放装饰工作。

(7) 更换绿植、补栽植被及时与院方沟通。

(8) 应定期喷广谱性的杀虫药及杀菌剂；

1) 绿篱喷药应用高压喷雾机，喷药时将喷药枪伸入绿篱内从叶背面及根茎部位喷；

2) 时花应注意巡查，发现病虫害应及时喷药。

3. 有害生物防治服务要求

3.1 防控对象：蟑螂、蚊、蝇、鼠等有害生物。

3.2 负责病媒生物防控药品的购入，设备配置等具体工作，防控质量保持在 GB/T 27770-2011《病媒生物密度控制水平 鼠类》、GB/T 27771-2011《病媒生物密度控制水平 蚊虫》、GB/T 27773-2011《病媒生物密度控制水平 蜚蠊》、GB/T 27772-2025《病媒生物密度控制水平 蝇类》的标准内实施。

2.3.3 灭蟑工作每月监测，随时灭杀，重点部位重点控制；灭蚊蝇工作在 3 月—11 月期间每月实施，重点地域由专人每日灭杀；灭鼠工作在定期监控的基础上，定时定点换药、补药。

3.4 供应商须满足采购人消杀防治需求，完成有害生物防治工作。

4. 总务库房（托管）：

4.1 通用物资出入库登记管理，定期盘库。

4.2 具体工作内容，按照采购人要求执行。

5. 司梯服务（东、西院区） 服务要求及内容：

5.1 电梯司机任职人员要求

（1）任职要求：身体健康，身体健康相貌端庄、讲普通话文明礼貌、主动热情待客。对工作认真负责服从管理，诚实、踏实、肯干。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。专业培训合格，严格执行操作规程保护乘客，遇突发事件会疏导乘客。导梯服务亲切，解释耐心，帮助行动不便者安全运行。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）基本素质要求：仪容仪表，统一着工装、工鞋（物业公司提供），穿着整洁，仪表端庄。行为举止，精神饱满、诚实稳重、言谈举止文明、不大声喧哗、上岗期间不得玩手机。文明礼貌，尊重他人、态度和蔼、保护病人隐私、使用文明用语。遵规守纪，遵纪守法、遵守操作规程、遵守劳动纪律、遵守医院规章制度。服务礼仪，岗前培训考核合格上岗，为乘梯人员提供主动热情的服务。

5.2 服务范围及内容

（1）供应商负责电梯的运行值守和清洁服务。

（2）电梯运行人员负责为院内各部电梯提供相关服务，主要包括：开、关

电梯；电梯运行状况巡视及维持乘梯秩序；电梯空调开关；专梯驾驶；发现电梯故障及时通知甲方；配合电梯维修厂家做好维修保养工作；建立电梯巡检制度，制定电梯运行服务规程并认真落实，保证电梯处于良好的运行状态；

5.3 电梯运行维护服务要求

（1）工作时间站立服务，要尽职尽责，不脱岗，禁止用电话聊天，严禁酒后操作和工作时谈话打闹。

（2）工作时必须按规定着装，佩戴胸卡，严禁穿拖鞋或赤脚作业，语言文明，微笑服务，耐心解答乘客提出的各种问题，实行报站服务，主动照顾行动不便的病人出入电梯。

（3）电梯司机在上班前应搞好轿厢卫生，每日司机必须将机内可见处卫生搞好。

（4）电梯司机应提前 10 分钟到岗接班，做好交接班手续，了解上一班运行情况，每天认真填写交接班记录，不迟到、不早退、因故不能到岗提前一天请假。

（5）不准无故晚开梯、早关梯，接班司机未到岗，当班司机不得离岗，应在有人接班后方可离开。

（6）为确保电梯的安全行驶，电梯司机须经有关部门批准的专职人员，严禁无上岗证人员进行作业。应具有高度责任心爱护设备，掌握使用特性，认真执行电梯司机守则及安全操作规程。

（7）发现电梯有异常现象时，应立即停驶，详细检查修复后，方可使用，不准带病运行。

（8）当电梯发生故障时，司机应立即撤按警铃按钮（对手柄开关控制的电梯，即将手柄回至零位），并及时通知维修人员。

（9）当电梯使用完毕后，司机应将轿厢停于基站，并将操纵盘上开关全部断开，关闭厅门。

（10）当电梯在行驶时，突然发生停驶或失控时，司机应保持镇静，立即撤按警铃按钮，并严肃劝阻乘客切勿企图跳出轿厢，及时通知维修人员。

（11）发现电梯不正常现象和安全隐患时，应及时用对讲电话通知工程维修人员处理，并做好报修记录。

（12）配合维修人员修理电梯时，接受维修人员的统一指挥，对指挥人员下

达的操作指令，必须应答并复述后再操纵电梯。

（13）配合采购人做好临时性的电梯保障服务。

6. 传达室、“一站式”服务

6.1 传达室服务要求：负责报纸信件的收发

6.2 全天 24 小时接听全院电话，及时处理各项报修工作，遇突发事件，负责启动相应应急预案。可以熟练使用电脑，具备较强的学习能力。

7. 洗衣房被服收发服务

7.1 服务人数满足被服收发工作需要，不得造成工作项目的延误或缺失。

7.2 服务内容：负责采购人东西院区各种被服、巾单、回收纱布的收发、清点等工作，保证医疗、护理工作的需要。

7.3 洗衣房管理要求：

（1）收脏工服时按照科室逐一做好每件工服的登记工作，并将清单填写清楚，双方签字认可。清单一式两份，科室留一份，被服收送人员留一份。

（2）脏工服在科室清点及送洗之前必须进行清抖，去除衣兜内的物品。

（3）认真检查工服质量，对个人造成的特殊污染要交代清楚，科室要签字认可。

（4）被服配送人员与科室管理人员共同清点核对工服数量，填好清单，签字认可。清单一式两份，双方各执一份。

（5）被服配送人员做好每日工服的分科、分号、核对和保管工作。

（6）被服配送人员将净品工服运送至医院集中暂存地后，按照清单核实数量，并双方签字交接。然后由被服配送人员将干净工服按照科室清单逐一下送到科室，并与科室人员共同清点核实数量准确后，双方签字认可。

（7）报废辅料被服逐一做好清点登记工作，并将清单填写清楚，与库房、洗涤公司、科室做好交接。

五、各岗位人员数量要求：

以下所要求的人员数量均为采购人要求的最低人员数量，供应商拟派人员不得少于以下所列数量。

1. 各岗位人员汇总表

序号	类别		人数	分项合计人数	
1	项目管理人员		8	8	
2	运行 维保 服务	配电室的高压运行服务、低压维保服务（托管）		12	51
		锅炉日常运行维保（东院区）		13	
		房屋建筑日常维保及养护（含电话维修）		20	
		西院区热力日常运行维护		4	
		司机服务（托管）		2	
3	综合 服务	保洁服务	（西院区）	49	164
			（东院区）	69	
		绿化养护服务		2	
		有害生物防治服务		2	
		总务库房（托管）		1	
		司梯服务		21	
		传达室、“一站式”服务		7	
		洗衣房被服收发服务		13	
合计				223	

2. 项目管理人员

职位	人数
项目负责人	1 人
项目副负责人	1 人
工程部经理	1 人
工程部副经理	1 人
物业部经理	1 人
物业部副经理	1 人
工程师	1 人
文员	1 人
合计	8 人

3. 运行维保服务

岗位	人数	工作时间	备注
配电室的高压运行服务、低压维保服务（托管）			

配电室的高压运行服务、低压维保服务	6	24 小时倒班	东院区
配电室的高压运行服务、低压维保服务	6	24 小时倒班	西院区
锅炉日常运行维保（东院区）、西院区热力日常运行维护			
东院区锅炉房	13	24 小时倒班，每班次最少 3 人	东院区
西院区热力站运维	4	24 小时倒班，每班次最少 1 人	西院区
房屋建筑日常维保及养护			
东院区班长	1 人	8：00--16：30	东院区
西院区班长	1 人	8：00--16：30	西院区
东院区工程维修人员（含电话维修）	10	24 小时倒班+正常班，紧急维修	东院区
西院区工程运行维修人员（含电话维修）	8	24 小时倒班+正常班，紧急维修	西院区
司机服务（托管）			
司机班	2	正常班+夜间值班	东院区
合计	51	/	

4. 综合服务

（1）保洁服务（西院区）

注：以下保洁人员数量要求为采购中的最低要求，实际工作中，如供应商安排人员无法保证保洁工作的正常进行，供应商需自行增加人员，增加人员的报价已包含在投标总价中：

区域	面积	岗位	人数	工作时间		工作范围	工作地点
全院		班长	1	6：30-16：30	轮休	全院	全院
病房楼 5 层	1030	保洁员	4	7：00-15：00	轮休	通道及手术室	手术室
		保洁员	2	10：00-18：00	轮休	通道及手术室	
病房楼 5 层	1000	保洁员	1	6：30-16：30	轮休	通道及恢复室	MICU、妇瘤
病房楼 5 层	900	保洁员	1	6：30-16：30	轮休	手术室及通道	宫腔镜
病房楼 4 层	600	保洁员	1	6：30-16：30	轮休	病房及通道	微创 1 病房

病房楼 4 层	600	保洁员	1	6: 30-16: 30	轮休	病房及通道	微创 2 病房
病房楼 3 层	400	保洁员	1	6: 30-16: 30	轮休	病房及通道	综合病房
病房楼 3 层	130	保洁员	1	6: 30-16: 30	轮休	病房及通道	日间手术中心
病房楼 3 层	600	保洁员	1	6: 30-16: 30	轮休	病房及通道	妇科病房
病房楼 2 层	600	保洁员	1	6: 30-16: 30	轮休	病房及通道	妇瘤 2 病房
病房楼 2 层	600	保洁员	1	6: 30-16: 30	轮休	病房及通道	妇瘤 3 病房
病房楼 1 层	600	保洁员	1	6: 30-16: 30	轮休	病房及通道	妇瘤 1 病房
病房楼层 1 层	600	保洁员	1	6: 30-16: 30	轮休	病房及通道	微创 3 病房
病房楼 B1 层	800	保洁员	1	6: 30-16: 30	轮休	通道、办公区、工作区	供应室
门诊 4 层	1400	保洁员	2	6: 30-16: 30	轮休	诊室、通道、卫生间	门诊及公共区域
门诊 4 层	850	保洁员	1	6: 30-16: 30	轮休	诊室、通道、卫生间	药库、信息科
门诊 3 层	550	保洁员	1	6: 30-16: 30	轮休	诊室、通道、卫生间	儿内科、特需、针灸、针灸科、急诊科、麻醉科
门诊 3 层	550	保洁员	1	6: 30-16: 30	轮休	诊室、卫生间 3	放疗科
门诊 3 层	500	保洁员	2	6: 30-16: 30	轮休	卫生间、通道	门诊手术中心
门诊 2 层	430	保洁员	1	6: 30-16: 30	轮休	卫生间、通道、收费处	B 超室、收费处
门诊 2 层	430	保洁员	1	6: 30-16: 30	轮休	诊室、通道、卫生间	妇瘤门诊
门诊 2 层	700	保洁员	1	6: 30-16: 30	轮休	诊室、通道、卫生间	放射科
门诊 1 层	630	保洁员	1	6: 30-16: 30	轮休	诊室、通道、卫生间	微创东区、微创西区，含微创卫生间
门诊 1 层	600	保洁员	1	6: 30-16: 30	轮休	公共区	大厅及公共通道、卫生间
门诊 1 层	400	保洁员	1	6: 30-16: 30	轮休	科室、一层公共卫生间	药房、住院、化验、收费
门诊 1 层	600	保洁员	1	6: 30-16: 30	轮休	诊室、抽血室、通道	急诊
门诊 1 层	500	保洁员	2	16: 00-24: 00	轮休	病房及急诊	急诊、病房中班
门诊楼 B1 层	1100	保洁员	2	6: 30-16: 30	轮休	B1 通道	病案科、B1 库房、药库公共区

检验中心、热力站办公区	800	保洁员	1	6: 30-16: 30	轮休	办公、通道、卫生间	检验科、后勤办公室
病理中心	700	保洁员	1	6: 30-16: 30	轮休	通道、卫生间、办公室	病理科
大棚 1 层大厅/核磁、院史馆、传达室	760	保洁员	1	6: 30-16: 30	轮休	通道、卫生间、办公室	大棚 1 层大厅/核磁、院史馆、传达室
放疗平房、平房教室	750	保洁员	1	6: 30-16: 30	轮休	通道、卫生间、办公室	放疗室、保卫科、警务室、门急诊中午卫生
外场	22000	保洁员	2	6: 30-16: 30	轮休	公共区、绿地	外场，含控烟
中心试验楼 1-3 层	1685	保洁员	2	6: 30-16: 30	轮休	通道、办公室	中心实验
院内平房 1 层	22000	保洁员	1	6: 30-16: 30	轮休	医疗垃圾收集	医疗废物
院内平房 1 层	22000	保洁员	1	6: 30-16: 30	轮休	生活垃圾收集	生活垃圾
院内平房 1 层	22000	保洁员	1	6: 30-16: 30	轮休	洗涤地巾、毛巾	洗涤中心
全院	22000	保洁员	1	6: 30-16: 30	轮休	全院	替岗轮休
合计			49	/			

(2) 保洁服务（东院区）

注：以下保洁人员数量要求为采购中的最低要求，实际工作中，如供应商拟排人员无法保证保洁工作的正常进行，供应商需自行增加人员，增加人员的报价已包含在投标总价中：

面积	区域	面积	人数	工作时间		工作范围	工作地点
全院班长 1 人		44000	1	6: 30-16: 30	轮休	全院	全院
病房楼建筑面积：17619.06 31 人	病房楼 13 层	700	1	6: 30-16: 30	轮休	模拟产房及通道	模拟产房
	病房楼 12 层	1290	5	6: 30-19: 00	轮休	手术室及通道，满足手术室消毒要求	手术室，10 个手术间及生活区域
			1	19: 00-6: 00			
	病房楼 11 层	1250	2	6: 30-16: 30	轮休	病房及通道，满足 NICU 消毒要求	NICU

	病房楼 10 层	1200	4	24 小时	轮休	病房及通道, 满足产房消毒要求	产房, 白班、夜班均有 1 人在岗
	病房楼 9 层	1200	2	5: 30-19: 00	轮休	病房及通道	重症、特需
	病房楼 8 层	1200	2	6: 30-16: 30	轮休	病房及通道	产科病房
	病房楼 7 层	1200	2	6: 30-16: 30	轮休	病房及通道	特需病房、计划生育病房
	病房楼 6 层	1200	2	6: 30-16: 30	轮休	病房及通道	产科病房
	病房楼 5 层	1200	2	6: 30-16: 30	轮休	病房及通道	产科病房
	病房楼 4 层	1200	2	6: 30-16: 30	轮休	病房及通道	妇科病房
	病房楼 3 层	1200	2	6: 30-16: 30	轮休	病房及通道	妇科病房
	病房楼 2 层	1200	2	6: 30-16: 30	轮休	病房及通道	产科病房
	病房楼 1 层	1200	2	6: 30-16: 30	轮休	病房及通道	产科病房
门诊楼建筑面积: 10435.99, 工作日就诊人数 4000-5000 人次, 卫生间安排专人值守 17 人	门诊楼 4 层	1800	2	6: 30-16: 30	轮休	诊室、通道	儿童健康门诊、妇保、信息科、产前诊断
	门诊楼 3 层	1800	2	6: 30-16: 30	轮休	诊室、手术室、通道	特需门诊、儿科、内分泌、围产内分泌、早孕门诊
	门诊楼 2 层	400	2	6: 30-16: 30	轮休	手术室、诊室、通道	门诊手术中心
	门诊楼 2 层	1200	2	6: 30-16: 30	轮休	手术室、诊室、通道	妇科、内科
	门诊楼 1 层、疫苗门诊 1 层	650	1	6: 30-16: 30	轮休	产科门诊、诊室、传达室	产科门诊、疫苗门诊 1 层
	门诊楼 1 层	1300	2	6: 30-16: 30	轮休	大厅擦拭、尘推、药房、收费处、化验室	大厅
	门诊楼 B1-4 层	70	1	6: 30-16: 30	轮休	门诊、急诊男卫生间	门急诊 B1-4 层男卫生间
	门诊楼 B1-4 层	160	2	6: 30-16: 30	轮休	门诊、急诊女卫生间	门急诊 B1-4 层女卫生间
	门诊楼 B1 急诊白班	675	1	6: 00-16: 30	轮休	病案室、收费处、诊室、药房、更衣室	急诊白班

	门诊楼 B1 急诊夜班	675	1	18: 00-6: 00	轮休	病案室、收 费处、诊室 药房、更衣 室	急诊夜班
	门诊楼 B1- 病案科药事 部	820	1	6: 30-16: 30	轮休	科室、通道	通道、办 公、更衣室
医技建 筑面 积: 5299. 2 8 人	医技楼 7 层	660	1	6: 30-16: 30	轮休	手术室、通 道、卫生间	生殖手术室
	医技楼 6 层	660	1	6: 30-16: 30	轮休	诊室、通 道、卫生间	生殖门诊
	医技楼 5 层	660	1	6: 30-16: 30	轮休	科室、通 道、盆底康 复、卫生间	血液科
	医技楼 4 层	660	1	6: 30-16: 30	轮休	科室、通 道、卫生间	检验科
	医技楼 3 层	660	1	6: 30-16: 30	轮休	诊室、通 道、卫生间	超声科
	医技楼 2 层	660	1	6: 30-16: 30	轮休	诊室、通 道、卫生间	中医科、取 血室、心电 图
	医技楼 1 层	660	1	6: 30-16: 30	轮休	科室、通 道、卫生间	供应室
	医技楼 B1 层	660	1	6: 30-16: 30	轮休	科室、通 道、卫生间	中西医结合 诊疗中心
筛查 楼面 积 1680 微型 消防 站面 积 300 3 人	筛查楼 1-2 层	1980	3	6: 30-16: 30	轮休	隔离区、污 染区、清洁 区、卫生间	筛查诊区
外场& 全院 9 人	外场	20000	3	6: 30-16: 30	轮休	车场、地 沟、车道	外场, 含劝 烟
	全院	全院	2	7: 00-19: 00	轮休	医疗废物	医疗废物
	全院	全院	1	6: 30-16: 30	轮休	生活垃圾	生活垃圾
	全院	全院	1	6: 30-16: 30	轮休	洗涤中心	集中洗涤
	全院	全院	2	16: 30-6: 30	轮休	夜间应急、 夜间病房收 垃圾	替岗轮休
合计			69	/			

(3) 其他岗位

岗位	人数	工作时间	备注
----	----	------	----

绿化养护服务			
东、西院区绿化养护	2	8：00--16：30	东院区
司梯服务			
东院区电梯运行	21	按电梯运行时间要求	东院区
西院区电梯运行		按电梯运行时间要求	西院区
有害生物防治服务			
东、西院区有害生物防治	2	8：00--16：30	东院区
总务库房（托管）			
东西院总务库房租管	1	8：00--16：30	东西院区
传达室、“一站式”服务			
一站式后勤管理服务	5	24 小时，白班	东院区
东院区传达室	1	8：00--16：30，周末半天	东院区
西院区传达室	1	8：00--16：30，周末半天	西院区
洗衣房被服收发服务			
东院区洗衣房被服收发	7	7：30-16：30，轮休	东院区
西院区洗衣房被服收发	6	7：30-16：30，轮休	西院区
合计	46		

(4) 司梯服务（东、西院区）

区域	电梯编号	电梯位置	运行时间	备注
东院区	1 号电梯	住院楼	24 小时	
	2 号电梯	住院楼	6: 15-17: 00	
	3 号电梯	住院楼	6: 15-17: 00	
	4 号电梯	住院楼	24 小时	
	5 号电梯	住院楼	7: 00-21: 00	
	6 号电梯	医技楼	7: 30-17: 00	
	7 号电梯	门诊楼	24 小时	
	8 号电梯	门诊楼	7: 30-17: 00	
	9 号电梯	手术室	24 小时	/
	10 号电梯	病房后面	6: 00-18: 00	
	11 号电梯	食堂内部	24 小时	/
	12 号电梯	食堂内部	24 小时	/
	13 号电梯	药库内	24 小时	/
	观光电梯 1 号	培训楼	24 小时	/
	观光电梯 2 号	培训楼	24 小时	/
	筛查 1 号	筛查诊区	24 小时	/
	筛查 2 号	筛查诊区	24 小时	/
	筛查 3 号	筛查诊区	24 小时	/
西院区	3 号电梯	住院楼	7: 30-17: 00	
	4 号电梯	住院楼	24 小时	
	观光电梯 2 部	门诊楼	7: 00-17: 30	
	手术电梯 2 部	手术室内	24 小时	/
	中心实验室电梯 1 部	科研楼	7: 30-16: 30	/

上表中备注中标注“/”只需要提供电梯清洁消毒；未标注任何标识的需要提供电梯值守、消毒。

六、其他要求：

投标人需在投标文件中提供：

（一）运行维保服务

1. 配电室运行维护方案
2. 锅炉日常运行维保方案
3. 房屋建筑管理及日常维保及养护方案。
4. 热力站日常运行维保方案
5. 司机服务（托管）方案
6. 安全管理保障方案

（二）综合服务

1. 保洁服务方案（含医废收集）
2. 绿植养护及有害生物防治服务方案
3. 司梯服务方案
4. 总务库房（托管）、传达室与一站式服务
5. 洗衣房被服收发服务方案

（三）预防交叉感染控制方案

1. 院感防控体系建设
2. 清洁消毒操作规程

（四）项目重点、难点的分析与解决方案

1. 医院特殊环境要求的
2. 人员密集型服务的管理
3. 24 小时不间断服务的运行

（五）突发事件应急处理预案

- 1 突发事件综合处置预案
2. 重要活动后勤保障应急预案
3. 极端恶劣天气处置应急预案
4. 电梯困人/故障应急预案
5. 专项应急措施

第六章 拟签订的合同文本

（本合同模板仅供参考，以最终双方协商签订合同文本为准）

东西院医疗区域及诊疗附属用房物业服务 合同

甲方：首都医科大学附属北京妇产医院

住所地：北京市朝阳区姚家园路 251 号

法定代表人（负责人）：

乙方：

住所地：

统一社会信用代码：

法定代表人（负责人）：

1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》及相关法律法规之规定，本着自愿、公平、平等互利、诚实信用的原则，甲乙双方就东西院医疗区域及诊疗附属用房物业服务管理服务事宜，协商一致，签订本合同。

2. 基本情况

2.1 位置：_____

2.2 服务类型、服务管理区域：_____

2.3 其他约定：

2.3.1 物业管理服务要求：详见招标文件服务内容及要求。

2.3.2 乙方指定的项目负责人：_____，联系电话_____。未经甲方同意，乙方不得随意更换项目负责人；乙方需要更换负责人的，需在更换前 10 天

询问甲方意见，并同时提供替代人选。经甲方同意，乙方更换负责人的，应在新负责人到岗前 3 天向甲方提供新负责人的联系方式。

3. 合同履行期：

共计：____个月。自____年____月____日起至____年____月____日止。合同期限届满后，如甲方提出要求，乙方应继续按照本合同的约定为甲方提供保洁服务至甲方选聘的新的保洁服务公司入场交接完毕之日。

乙方提供的服务不能满足甲方要求，甲方有权提前解除合同，由此给甲方造成损失的，甲方有权向乙方追偿。

4. 合同价款及支付

4.1 月服务费：大写人民币_____元/月，小写¥_____元/月。甲方有权根据满意度调查的结果向乙方支付费用。

上述费用包含了甲方应向乙方支付的全部费用，包括但不限于人工费、管理费、服务费、人员证件办理费、员工培训费、服装费、交通费、服务人员工资、社会保险、公积金等费用，疫情防控物资费、服务所需的全部工具、耗材、配件费以及税费等。除双方另有书面约定外，甲方不再支付任何其他费用。

服务费自甲方实际入场提供服务之日开始起算。因甲方原因导致乙方实际提供服务之日推迟，相应服务费用应当扣除。计算方式为：（30-推迟入场的天数）*月服务费。本合同履行期不因乙方延迟入场而续延。

服务期内，乙方应按采购人要求及时提供在岗人员社保缴纳凭证，甲方将依据人员实际在岗情况、社保缴纳情况及合同约定，据实支付相应服务费用

合同终止时，甲方选聘了新的服务企业，乙方不配合做好交接工作的，乙方应支付年服务费 10%的违约金。

合同终止时，乙方未按照合同约定撤出服务区域、移交服务材料、服务管理用房以及相关财务费用报表和资料等的，每逾期一日，应向甲方支付 10000 元违约金，直至按约定完成移交为止。

注：凡属于 2025 年国务院第 802 号文修订版本《保障中小企业款项支付条例》和《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》京财采购(2021) 741 号文范围内的从其规定执行。

4.2 合同价款构成：（见附件一）

4.3 支付方式：按月支付。自合同生效后的次月起，乙方按月向甲方提交上

月服务费发票及物业支出汇总表,甲方收到乙方提交的上述材料后向乙方支付服务费。服务时间不足一个月的,按照实际服务天数计算当月服务费用,计算公式为:实际服务天数除以 31 天再乘以月服务费。

乙方提交的服务支出限于以下内容:(1)服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费;(2)服务范围内各类设施、设备的维修和保养费(3)其他直接用于甲方项目、使甲方受益并经甲方审核同意的项目。

4.4 乙方收款账户信息:

收款人: _____

开户行: _____

账 号: _____

4.5 乙方指定账户出现错误或发生变化未及时书面通知甲方,导致甲方支付不能或支付错误等,一切后果、损失和法律责任由乙方承担,甲方不承担任何责任。

4.6 其他约定:乙方理解并接受且应全面服从财政、审计等行政主管部门对本合同价款支付、结算等相关规定,并负有配合、接受审计机关审计的义务。如因甲方财政国库支付受限、预算批复、财政资金未拨付到位、财政支付系统结账调整等原因造成支付不及时,甲方无需承担违约责任,付款时间由甲乙双方协商后另行确定。

4.7 乙方应向甲方转交由银行开具的且符合甲方要求的相当于金额为 20 万元的履约保函,否则甲方有权拒绝付款。乙方提供的银行保函需不可撤销,保函期限不低于 1 年。

4.8 乙方应向甲方支付的违约金、赔偿金等,甲方有权从应付给乙方的任一笔款项中先行扣除,或要求银行承担保函中所规定的付款责任,不足部分,有权继续追偿。甲方向乙方主张保函付款责任后,乙方应于次月补足保函金额。

4.9 乙方不得以甲方未支付服务费为由擅自停水、停电、停止物业服务。

5. 验收

5.1 在服务期限内,乙方保证其投标时提供的资质证明持续有效。

5.2 乙方承接服务时,甲方应配合乙方对共用部位、共用设施设备等进行查验,并签订确认书,作为界定各自承担责任的依据。

5.2.1 共用部位:包括但不限于管理用房、值班用房、物料库房

5.2.2 共用设施设备：包括但不限于办公电话、消防安防监控系统设备。

5.2.3 其它：双方根据现场情况确定有关事宜。

5.3 乙方承接服务时，甲方应向乙方移交下列资料复印件（根据实际情况选择填列）：

5.3.1 竣工总平面图，单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料；

5.3.2 设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料；

5.3.3 服务质量保修文件和物业使用说明文件；

5.3.4 服务管理所必需的其他约定资料：__无__。

6. 双方的权利和义务

6.1 甲方的权利和义务

6.1.1 要求乙方按约定提供管理服务。

6.1.2 制定各项服务管理规定，检查、监督乙方管理服务的实施情况并提出整改意见。

6.1.3 对所属实施项目改造应向乙方通报，以便乙方密切配合。

6.1.4 如乙方项目管理人员或服务人员的服务不符合甲方要求，甲方有权要求乙方更换人员，直至符合合同的约定以及特定服务的需求。

审核确定乙方服务的人员配置方案。经甲方审核确认的各部门、各区域人员配置方案是甲方向乙方支付管理费的依据，该方案未经甲方书面许可不得变动。

甲方有权根据管理实际对各区域人员配置情况进行调整，乙方应当服从甲方安排。

6.1.5 协调、处理本合同生效前发生的所有服务遗留问题。

6.1.6 帮助乙方协调周边的关系，创造便利的外部环境。

6.1.8 按约定提供物业管理档案、资料。

6.1.9 按约定支付合同价款。

6.1.10 审核乙方提交的年度、月度预算文件，并决定是否以及如何执行。审核乙方提交的年度、月度预算文件，并决定是否以及如何执行。

6.1.11 关于审计费。

6.1.11.1 甲方有权自行委托审计公司对乙方本项目服务产生的全部财务收支情况进行审计，审计费用由乙方负担。

6.1.11.2 经甲方书面同意，乙方可以自行委托审计公司专门针对本项目全部资产、负债及财务收支情况进行审计，并向乙方提交本项目专项审计报告，审计报告的内容至少需包括：企业基本情况、审计重点和方法、审计的资料内容、应予调整的事项、审计后财务收支情况、存在问题、审计意见和建议等内容，审计费用由乙方承担。未经甲方批准，乙方委托审计的，相关审计费用由乙方自行承担。

6.2 乙方的权利和义务

6.2.1 乙方保证指派自有员工为甲方提供服务。本合同签订时，乙方向甲方提供下述证明资料原件以供甲方核对，同时提供加盖乙方公章的复印件交付甲方留存：

6.2.1.1 乙方与指派员工签订的《劳动合同书》和社会保险缴纳凭证（符合政策可免缴的情形除外）；

6.2.1.2 乙方指派员工身份证、学历证明。

6.2.1.3 乙方指派员工可以从事相应服务工作的资质证书（如有）。

6.2.1.4 乙方指派员工的无犯罪记录证明。

6.2.2 乙方指派的自有员工必须身体健康，通过甲方要求的体检，体检费用由乙方负担。

6.2.3 乙方为甲方提供服务之前，应通过劳动行政部门不定时工作工时审批，并在《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》及相关劳动法规规定的劳动时间内，为乙方指派人员排班，保证乙方指派人员的工作时间不存在加班加点情形。

6.2.4 按本合同的约定，对甲方违反法规、政策及管理规定的行为，提请有关部门处理。

6.2.5 乙方自行负担指派员工的工资、保险、福利待遇及所有费用，乙方指派人员在为甲方提供服务期间发生的劳动纠纷由乙方自行负责解决并自行承担相应法律责任，与甲方无关。

6.2.6 甲方向乙方移交的一线工作人员，如工作内容和范围没有移交的，乙方只负责其员工工资发放事宜，工种包括电工、司机等。

6.2.6 乙方负责对甲方托管人员的资质进行检查。托管人员的相关资质、证件有效期满前，乙方应提前 30 日提醒甲方办理，并提供相应协助。

6.2.7 乙方指派的工作人员与乙方存在劳动关系，与甲方不存在劳动或劳务关系，也不属于劳务派遣。乙方指派员工出现的人身伤残（亡）或因乙方指派员工造成的甲方或第三方财产损失或人身损害，均由乙方承担经济赔偿及其它法律责任。

6.2.8 按约定提供优质的管理服务，并在固定场所设立专门机构负责日常管理工作，并委派具有岗位资格的人员履行合同义务。乙方不得擅自更换项目管理和服务人员，如更人员，必须经过甲方同意。

6.2.9 接受甲方监督、检查，按甲方提出的意见及时整改，提供服务应满足甲方要求，符合本合同约定，并维护甲方正常办公和安全。

6.2.10 建立健全管理制度和办法，并严格按照规定开展管理活动，采取包括教育在内的有效措施确保员工保守因物业管理活动所了解、知悉的甲方秘密或信息。乙方必须做好工作人员的安全教育及安全措施，乙方工作人员在甲方工作范围内发生事故的，一切责任由乙方承担。

6.2.11 负责编制管理服务计划、房屋及附属设施、设备年度维保养护计划和零星维保方案。

6.2.12 将维修物料、能源等收入支出情况按月统计并书面报告甲方。严格执行经过甲方审核的预算计划，按照国家和甲方节能减排的要求节约使用甲方提供的水、电、气等资源。

6.2.13 在固定区域及时公告本管理区域内的重大物业服务事项，履行及时告知的义务。

6.2.14 不得擅自占用和改变公用设施的使用功能、用途。不得利用甲方的设施从事任何与甲方无关的事务。

6.2.15 建立并妥善保管管理档案，及时记载有关变更情况。

6.2.16 合同终止时，及时移交原委托管理的全部及其各类管理档案、财务等资料。

6.2.17 按约定取得合同价款。

6.2.18 其他约定：甲方提供物业管理用房、值班用房，不提供住宿用房。

7. 满意度调查

甲方有权就乙方提供的物业情况向相关科室进行满意度调查。满意度调查每月进行一次，具体时间由甲方决定。考核结果作为甲方调整月服务费的依据。

满意度调查结果 (X)	服务费支付比例
$X \geq 95\%$	100%
$85\% \leq X < 95\%$	90%
$70\% \leq X < 85\%$	80%
$X < 70\%$	60%

8. 保密责任

8.1 甲乙双方均须将接受或获得的所有信息视为保密信息并保守秘密。未经双方书面同意，任何一方不得以泄露、公开、外传等任何方式使保密信息为第三人所知。

本协议所指的保密信息包含：

①患者及家属信息：包括涉及患者、患者家属姓名、身份证号等基本信息；
 ②医院运营信息：包括涉及甲方业务运营的各种信息；
 ③技术信息：包括涉及甲方信息化建设中的技术信息，包括数据、文件资料等；

④其他双方合作过程中，所涉及业务产生的所有数据（包括但不限于患者基本信息、涉疫填报信息、患者终端设备获取信息、患者 ID、患者时间、医生工号、医生姓名、诊断结果等）。

8.2 保密人员范围：参与项目的所有人员。

8.3 保密期限：永久。

9. 违约责任

9.1 乙方履行义务不符合合同约定、甲方要求，或违反法律、行政法规，按次向甲方承担一万元违约责任，甲方并有权提前解除合同。

9.2 乙方逾期履行合同义务，按次或按天向甲方承担违约责任 10000 元。

9.3 乙方必须亲自履行本合同，不得分包或者转包。乙方违反本条，乙方与接受分包、转包方承担连带责任，并甲方有权解除本合同且要求乙方承担 10 万元的违约金。

9.4 因乙方原因导致甲方或第三方财产损失或人身损害，乙方应承担全部赔偿责任，并向甲方支付违约金 10000 元。

9.5 乙方出现违背诚信原则、公序良俗原则等违法行为，或者引发舆情、投诉等情形，甲方有权提前解除本合同并要求乙方承担 2 万元违约金。

9.6 乙方不得擅自用甲方名称和本合同做任何宣传推广等行为，否则需要承

担十万元的违约责任和全部损害赔偿责任。

9.7 乙方违反保密义务，甲方有权解除合同，乙方并应承担全部损害赔偿责任并支付违约金 10 万元。

9.8 如遇甲方上级主管部门、行业主管部门等第三方检查，乙方应积极配合，对检查中发现的问题进行整改。因乙方原因导致甲方被上级主管部门、行业主管部门等进行处罚，罚款等各种处罚（不限于经济处罚），乙方应赔偿甲方受到的全部损失，并向甲方支付违约金 100000 元。此时甲方有权视情况解除合同。

9.9 甲方单方解除合同的，自解除通知发出次日，合同解除。

9.10 乙方应当承担的违约金和损害赔偿责任，甲方有权从应当支付给乙方的费用里直接扣除，乙方仍然应当按照扣除前的金额开具足额发票。

10 争议解决

10.1 发生争议，双方应当友好协商解决。协商不成，向北京市朝阳区人民法院起诉。甲方的律师费、诉讼费、鉴定费等费用由乙方承担。

10.2 双方提供的通讯地址及法定代表人和联系人为该方文件和法律文书的送达地址及收件人。如有变化应当在更改前 3 日内以书面形式通知。如一方提供的地址及收件人信息错误、或者地址及收件人变更但未及时通知导致无法送达及拒绝签收等情况，自按该方提供的地址及收件人信息邮寄函件起的第 3 天即视为已送达该方，并产生相应的法律效力。

11. 合同的生效及其他

11.1 本合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖双方公章之日起生效。

11.2 本合同未尽事宜，双方应签订补充协议。双方签订的书面补充协议与本合同文本具有同等法律效力，补充协议与本合同存在冲突的，以补充协议的约定为准。

11.3 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，肆份合同文本具有同等法律效力。

11.4 ①本合同文本；②甲方的招标文件；③乙方的投标文件均为双方物业管理服务合同的组成部分，且按上述顺序解释。

11.5 本合同以下附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

甲方：首都医科大学附属北京妇产医院 乙方（盖章）： _____
（盖章） （盖章）

法定代表人或授权代表人：

法定代表人或授权代表人：

2026 年 月 日

2026 年 月 日

附件一：费用明细（供应商分项报价表）

附件二：中标通知书

附件三：

服务质量满意度调查表

编号：

项目名称：

调查时间：

服务项目	满意	较满意	一般	不满意
1. 运行维保服务				
配电室的高压运行服务、 低压维保服务（托管）	3 分	2 分	1 分	0 分
东院区锅炉日常运行维保	3 分	2 分	1 分	0 分
房屋建筑日常维保及养护 （含电话维修）	3 分	2 分	1 分	0 分
西院区热力日常运行维护	3 分	2 分	1 分	0 分
司机服务（托管）	3 分	2 分	1 分	0 分
2. 综合服务				
保洁服务（含医废收集）	3 分	2 分	1 分	0 分
绿化养护服务	3 分	2 分	1 分	0 分
有害生物防治服务	3 分	2 分	1 分	0 分
总务库房（托管）	3 分	2 分	1 分	0 分
司梯服务	3 分	2 分	1 分	0 分
传达室、“一站式”服务	3 分	2 分	1 分	0 分
洗衣房被服收发服务	3 分	2 分	1 分	0 分
请将您的意见及建议写在此栏内：				
科 室		负 责 人		

说明：

1. 请在相应栏内打“√”，在建议栏内填上您的建议和要求。

2. 满意率 $X = \text{得分} / \text{总分值}$

附件四：

安全协议书

甲方：首都医科大学附属北京妇产医院

乙方：

为了加强外包项目/出租场所（以下简称“项目”）驻场作业的的安全管理工作，明确双方安全生产职责，根据《中华人民共和国安全生产法》等法律法规及相关规定，经双方充分协商，签订本协议。

第一条：项目（场所）基本信息

- 1.1 项目/场所名称：
- 1.2 项目/场所地点：
- 1.3 作业/经营内容
- 1.4 协议期限：
- 1.5 甲方负责管理的区域/设施：
- 1.6 乙方负责管理的区域/设施/人员：

第二条：甲方的权利和义务

甲方除应履行相关法律法规规定的责任外，还应履行以下义务：

2.1 贯彻执行国家安全生产法律法规，将乙方的安全生产工作纳入本单位安全生产管理体系，进行统一协调、管理。

2.2 确保提供给乙方使用的场所、建筑物及相关设施设备（如消防、燃气、配电、电梯等）符合国家安全标准与规定，具备安全生产条件。

2.3 定期对乙方作业现场进行安全检查，发现安全隐患或乙方人员违章行为，有权立即制止并督促整改。对不能立即整改且危及安全的，有权要求乙方暂停作业。

2.4 强化高风险作业管控。对乙方涉及的动火、吊装、有限空间、高处作业、临时用电等危险作业，督促其严格执行作业审批制度，审查其专项安全方案，并安排专门人员进行现场监督。

2.5 对进入甲方区域的乙方主要管理人员及作业人员进行必要的入场安全教育和安全生产、消防安全告知，保留记录。乙方人员培训不合格的，甲方有权要求其不得上岗。

2.6 将乙方纳入本单位的应急处置体系，统一组织或督促乙方开展应急知识

培训与演练。

2.7 发生生产安全事故或突发事件时，根据应急预案协调资源，协助处置，并按规定流程及时报告。

2.8 法律法规及本协议约定的其他安全生产权利和义务。

第三条：乙方的权利和义务

乙方对其承包项目或承租场所的安全生产承担主体责任，除应履行相关法律法规规定的责任外，还应履行以下义务：

3.1 严格遵守国家及甲方的安全生产规定，制定本单位安全生产规章制度和操作规程，落实安全投入，配备安全管理人员。

3.2 保证提供的单位资质、特种作业人员操作资格证书、设备检验检测报告等所有材料真实有效。

3.3 制定的作业方案必须符合国家及行业规范标准要求。

3.4 确保其使用、管理的场所和设施设备符合安全规范。负责其自带设备、工具的日常维护与安全检查。杜绝在其管理范围内出现占用、堵塞安全出口和疏散通道，埋压、圈占、遮挡消火栓，以及“三（生产、经营、住宿）合一”、“多合一”违规住人、违规存放危险物品等现象。

3.5 项目作业必须符合国家或行业规范标准，并做到：

- (1) 作业前进行安全和技术交底；
- (2) 履行动火、临时用电、吊装、高处作业、有限空间等危险作业的审批手续，特种作业人员必须持证上岗，并安排专人现场监护；
- (3) 为作业人员配备合格的劳动防护用品、安全警示标志及必要的应急救援器材。

3.6 配合甲方的安全检查，对甲方指出的安全隐患和问题必须及时整改。乙方有权拒绝甲方的违章指挥和强令冒险作业。

3.7 对所属全部从业人员进行全面的安全生产教育培训，确保其具备必要的安全知识和技能，并建立培训档案备查。

3.8 制定现场应急处置方案或措施，加强员工应急培训，定期开展应急演练。

3.9 发生事故时，乙方负责人是应急处置的第一责任人，必须立即采取有效措施，组织抢救，防止事故扩大，并按照约定流程（第一时间报告甲方）上报。

3.10 法律法规及本协议约定的其他安全生产权利和义务。

第四条：第三方安全管理

本项目作业或场所使用，若涉及对第三方（包括其他承包方、访客、患者等）人员或设施设备可能造成影响的，乙方必须采取可靠安全措施，并承担相应的安全管理责任。造成损害的，由乙方依法赔偿。

第五条：违约责任

乙方违反本协议的相关条款，甲方有权按次/天要求乙方承担合同总金额 1% 的违约责任。违约金累计达到合同总金额的 5%，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额的 50% 的违约金，违约金的金额不足以赔偿甲方损失，以甲方实际产生的损失为准，乙方应当予以补足。

第六条：不可抗力

因不可抗力（如自然灾害、战争等）导致安全生产条件丧失或引发事故的，双方应根据公平原则及事件影响，协商确定各自应承担的责任。

第七条：事故处理与责任

7.1 发生生产安全事故，乙方必须立即报告甲方，并按规定报告政府有关部门。双方应全力配合事故调查。

7.2 事故责任应根据政府或有权机构出具的事故调查报告，依据法律法规及本协议约定，按照双方过错程度进行划分与承担。

第八条：管辖

发生争议，由双方协商解决，协商不成，应提交甲方所在地人民法院诉讼解决，所产生的全部费用由乙方承担，包括但不限于诉讼费、律师费、保险费、赔付第三方的资金等。

第九条：其他

9.1 本协议未尽事宜，双方协商一致后可另行签署补充协议，该补充协议是本协议不可分割的一部分，与本协议具有同等效力。

9.2 本协议自双方签字并盖章后生效，一式四份，甲、乙方各执两份，具有同等效力。

（以下无正文）

甲方(公章)：

乙方(公章)：

法定代表人

或授权代表(签字): _____

签署日期: ____年____月____日

法定代表人

或授权代表(签字): _____

签署日期: ____年____月____日

附件五：

廉洁协议

甲方：

乙方：

为加强医院经营管理服务中廉洁建设，规范甲、乙双方的各项行为，防止发生各种商业贿赂和谋取不正当利益的违法违纪行为，保护甲、乙方的合法权益，根据国家和上级主管部门有关的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉洁协议。

第一条 甲乙双方行为原则

- （一）严格遵守法律法规、行政规章和规范性文件及职业伦理、职业道德等。
- （二）严格执行采购项目合同文件，自觉严格按合同办事。
- （三）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。不得为获取不当利益，损害国家、集体和对方及患者利益。
- （四）发现对方有违法、违规、违纪、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，可向其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、事后应遵守以下规定：

- （一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。
- （二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方及其个人支付的费用。
- （三）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、配偶子女的有偿安排以及出国（境）、旅游等提供方便及类似利益输送。
- （四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和有偿健身、有偿娱乐等活动。
- （五）不准将工作人员的配偶、子女、亲属介绍到乙方单位，不管是否参与同甲方项目有关的工作。

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，严格执行国家有关法律法规和廉洁规定，保证所供设备和服务达到国家标准或行业标准规定的要求，确保设备服务质量合格并做好售后服务工作，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销任何应由对方及其工作人员个人支付的费用。

（三）不准以任何理由接受或为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的安排以及出国（境）、旅游等提供方便等。

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织宴请、有偿健身、有偿娱乐等活动。

（五）不准以任何理由向甲方及其工作人员提供贿赂等利益。

第四条 违约责任

（一）甲方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党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（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，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；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，且乙方还应向甲方支付人民币 50000 元的违约金，若该违约金不足以弥补甲方的全部损失，则乙方应再赔偿甲方相应的损失。

第五条 本协议作为甲乙双方所签订合同的附件，与甲乙双方所签订合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条 本协议为持续性责任。

甲方（公章）：

乙方（公章）：

法人或授权代表（签字）：

法人或授权代表（签字）：

签署日期：____年____月____日 签署日期：____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《中华人民共和国政府采购法》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：

2-2 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）

1. 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失信主体的；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：

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（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）

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（元）	
		大写	小写

注：本表中的投标报价应与《投标分项报价表》中的总价一致。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4. 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价	数量	单位	合价	备注/说明
1	项目管理人员					
1.1	项目负责人		1	人		
1.2	项目副负责人		1	人		
1.3	工程部经理		1	人		
1.4	工程部副经理		1	人		
1.5	物业部经理		1	人		
1.6	物业部副经理		1	人		
1.7	工程师		1	人		
1.8	文员		1	人		
2	配电室的高压运行服务、低压维保服务（托管）		12	人		
3	锅炉日常运行维保（东院区）		13	人		
4	房屋建筑日常维保及养护（含电话维修）		20	人		
5	西院区热力日常运行维护		4	人		
6	司机服务（托管）		2	人		
7	保洁服务（西院区）		49	人		
8	保洁服务（东院区）		69	人		
6	绿化养护服务		2	人		
7	有害生物防治服务		2	人		
8	总务库房（托管）		1	人		
9	司梯服务		21	人		
10	传达室、“一站式”服务		7	人		
11	洗衣房被服收发服务		13	人		
总价：_____（元/年）						

注：1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.

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
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 ）： ☐ 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。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，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。）					

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：_____

对本项目采购需求的偏离情况（应进行选择，未选择**投标无效**）：
☐无偏离（如无偏离，仅选择“无偏离”即可；无偏离即为对采购需求的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）
☐有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则**投标无效**；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）

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：本表所指的“采购需求”指：招标文件 第五章《采购需求》“四、服务内容及要求”中“（三）运行维保服务要求”及“（四）综合服务服务内容及要求”项下的内容。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 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：_____

8 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：_____

9 不参与围标、串标承诺书（实质性格式）

致： （采购人）

我公司参与贵单位组织的 项目（编号： ）的采购活动，现郑重承诺如下：

1. 我公司严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关规定，保证依法依规参与本项目投标。

2. 我公司承诺，在本项目采购活动中，不存在以下情况：

（1）直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；

（2）按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件的情况；

（3）与其他供应商协商报价、技术方案等投标文件实质性内容的情况；

（4）与其他投标人属于同一集团、协会、商会等组织成员并按照该组织要求协同参加采购活动的情况；

（5）与其他供应商事先约定由某一特定投标人中标的情况；

（6）与其他供应商商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃中标的情况；

（7）与采购人或者采购代理机构之间、与其他供应商相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

3. 我公司承诺，在本项目投标活动中，未实施以下行为：

（1）与其他供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）与其他供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）与其他供应商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）与其他供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）与其他供应商的投标文件相互混装；

(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

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 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”。

10-2 投标人认为应附的其他材料