

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：水务综合保障物业管理服务采购项目

采购编号：BGPC-G25225

采购人：北京水利医院

采购代理机构：北京市公共资源交易中心
(北京市政府采购中心)



目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	35
第六章	拟签订的合同文本	42
第七章	投标文件格式	60

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

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.采购编号：BGPC-G25225
- 2.项目名称：水务综合保障物业管理服务采购项目
- 3.项目预算金额：188.794648 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	水务综合保障 物业管理服务 采购项目	188.794648	1	详见第五章采购需求

- 5.合同履行期限：八个自然月
- 6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☐中小 ☒小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接（允许分包的项目，分包承担主体应当同时满足本款对应的中小/小微企业要求）。其中，专门面向中小企业且需预留小微企业份额的（如有），预留份额通过以下措施进行：
_____ / _____。

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

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____ / _____。

- 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：_____/_____。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 7 月 21 日至 2025 年 7 月 28 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 8 月 11 日 9 点 30 分（北京时间）。

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>）。

注意事项：为保证开标解密顺利进行，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：如涉及的详见招标文件各章对应条款要求。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交

易平台进行电子开标。

七、对本次招标提出询问和质疑，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京水利医院

地 址：北京市海淀区玉渊潭南路 19 号

询问和质疑联系人：张宇鑫

联系方式：010-88614687

2.采购代理机构信息

名 称：北京市公共资源交易中心

询问联系人：郭老师

联系方式：83916679

地 址：北京市丰台区玉林里 45 号腾飞大厦

质疑联系人：魏老师

联系方式：010-83537377

地 址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054）

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： ☒ 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__包不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 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	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 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）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>水务综合保障物业管理服务采购项目</td><td>物业管理（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</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	水务综合保障物业管理服务采购项目	物业管理（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
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	水务综合保障物业管理服务采购项目	物业管理（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						

条款号	条目	内容						
		<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td>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。)</td></tr> </table>			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。)			
		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。)						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定: ☒ 无 ☐ 有, 具体情形: ____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额: 无须提交						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 180 日历天。						
18.2	解密时间	解密时间: <u>120</u> 分钟						
22.1	确定中标人	中标候选人并列的, 采购人是否委托评标委员会确定中标人: ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人: ☒ 得分且投标报价均相同的, 以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 ☐ 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) 可以分包履行的具体内容: ____; (2) 允许分包的金额或者比例: ____; (3) 其他要求: ①可分包部分特定资格要求: ____; ②可分包部分标的对应的中小企业划分标准所属行业: <table border="1"> <tr> <th>包号</th><th>可分包部分标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> </table>	包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业			
包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业						
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	询问	询问形式: 电话、北京市政府采购电子交易平台或其他方式 联系方式: 1、采购人: 详见招标文件第一章投标邀请“七”。 2、采购代理机构: 详见招标文件第一章投标邀请“七”。						
26.2	质疑	质疑送达形式: 书面形式						

条款号	条目	内容
		具体要求详见 26.2.3-26.2.5
		联系方式： 1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。 2、采购代理机构： ① 联系部门：北京市公共资源交易中心法律事务部（监督服务部） ② 地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054） ③ 联系人：魏老师 联系方式：010-83537377
27	代理费	无

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

3 现场考察、开标前答疑会

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

4 样品

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

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订

立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。
- 5.4 正版软件
- 5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统

软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求

标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.8 强制性产品认证

5.8.1 如本项目采购产品属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书，否则**投标无效**。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金（本项目不涉及）

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。
- 23.3 中标公告发布后，未中标供应商可在北京市政府采购电子交易平台查询本单位未通过资格性和符合性审查原因、评审得分与排序等相关信息。

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 供应商对招标文件中涉及的项目属性、采购预算、最高限价、划分的

采购包与合同分包、供应商资格条件、采购需求、评审标准、政府采购政策功能落实要求及采购合同等由采购人提出的内容及采购活动结束后对采购结果提出质疑的，由采购人依法作出答复；供应商对政府采购法律法规中规定的政府采购组织程序提出质疑的，由采购代理机构依法作出答复。

26.2.3 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。

26.2.4 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。

26.2.5 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或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	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。	无须投标人提供，由采购人查询。
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	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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	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。 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。 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。 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。 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。 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。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”

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

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 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。 4) 采购的产品若属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 开标时，在北京市政府采购电子交易平台上显示的投标报价内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标时显示的投标报价内容为准；
- 2.4.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.4 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；
- 2.4.5 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。
- 2.4.6 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.7 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情

形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予_10_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予_4_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

☒综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，

见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）详见第四章评标程序、评标方法和评标标准。

4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

☒其他方式，具体要求：投标人评审得分相同的，按投标报价由低向高顺序排列。得分且投标报价相同的，以技术部分得分顺序排列。

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

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

投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

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

☒ 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会推荐所有进入评标排序且符合核心产品（如有）要求的投标人为中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评审因素		评分标准	分值	主客观分属性
1	商务部分 (39分)	认证证书 (6分)	具备有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书,每提供一个得2分,最多得6分,需提供证书复印件,不提供不得分。	6	客观
		服务团队 (15分)	服务团队项目经理人具备中级职称及以上证书,且具有本科及以上学历的,得5分,不具备不得分; 服务团队管理人员(除项目经理外)具有一名中级及以上职称人员,且具有大专及以上学历的,得4分,不具备不得分; 除服务团队项目经理及管理人员以外,按采购需求配备其他服务人员具有四名大专及以上学历的得6分; 提供相应证书复印件。	15	客观
		同类业绩 (10分)	投标人近三年内(2022年1月1日至投标文件递交截止日)承担过相似物业服务类业绩,每提供1个合同得2分,累计计算至多不超过10分。 提供签署的合同复印件或委托函等有效证明文件,合同内容应体现签署日期、服务期限及服务金额、盖章页。投标人和同一业主在不同服务期签署的多份合同,可累计计算。	10	客观
		承诺 (8分)	1、提供与医院后勤保障科配合工作的承诺,提供得4分,不提供不得分。承诺加盖投标人公章 2、未经采购人同意,投标人不得对本项目服务人员随意更换,投标人须对此项服务内容作出人员稳定性书面承诺并加盖投标单位公章,提供得4分,不提供不得分。	8	客观
2	技术部分 (51分)	整体服务工作方案 (9分)	提供整体服务方案,包含:1、方案内容;2、工作流程;3、服务标准。 方案内容完整合理、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,部分符合采购需求和实际情况视为部分符合; 方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目,不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项,符合得3分,部分符合得1.5分,不符合不得分。	9	主观
		应急工作方案 (9分)	提供应急工作方案,包括但不限于:1、发生医疗垃圾遗撒泄露应急预案;2、感染风险应急预案;3、患者滑倒应急预案。 方案内容完整合理、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,部分符合采购需求和实际情况视为部分符合; 方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目,不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项,符合得3分,部分符合得1.5分,不符合不	9	主观

			得分。		
		安全制度 (9分)	提供安全管理制度，包含：1、安全目标；2、安全制度；3、安全方案。 内容完整合理、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； 内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况视为部分符合； 内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项，符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分。	9	主观
		人员分配、 布置、轮值 的合理性 (4分)	提供人员分配方案，包含：各岗位专业人员信息及排班情况； 内容完整合理、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； 内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况视为部分符合； 内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分。	4	主观
		人员考核 方案(9分)	提供人员考核方案，包含：1、考核目标；2、考核制度；3、考核方案。 内容完整合理、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； 内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况视为部分符合； 内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项，符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分。	9	主观
		后勤保障 (9分)	提供后勤保障方案，包含：1、方案内容；2、工作流程；3、保障服务标准。 内容完整合理、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； 内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况视为部分符合； 内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项，符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分。	9	主观
		本项目中 落实 ESG 理念的工 作措施(2 分)	投标人根据项目特点提供本项目落实 ESG 理念工作措施。 措施完整合理、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，部分符合采购需求和实际情况视为部分	2	主观

			符合；方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分。		
3	价格部分（10 分）		满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。	10	

第五章 采购需求

采购清单

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注
1	水务综合保障其他服务采购项目	1	项	

一、项目背景

北京水利医院位于北京市海淀区玉渊潭南路 19 号，医院总建筑面积为 10608 平方米，日门诊量在 690 人左右，住院床位 280 张。

二、工作基本要求

1. 本次采购项目为北京水利医院物业服务，主要内容包括：保洁服务、电梯司机服务。
2. 本次采购项目的服务期限 8 个月。
3. 物业服务项目人员需求 49 人，具体分工如下：

（一）管理人员 5 人，其中项目经理：1 人；项目主管 1 人；班组长 3 人。服务团队项目经理人具备中级职称及以上证书，且具有本科及以上学历；服务团队管理人员（除项目经理外）具有一名中级及以上职称人员，且具有大专及以上学历。

（二）保洁服务所需人数：37 人，人员设置如下：

序号	区域	人数	序号	区域	人数
1	大厅、一层门诊、放射科、病理科、器械库、中兴家园办公区、地下活动室、浴室	5	9	外科病房	2
			10	洗地巾	1
2	感染科、供应室	2	11	内科病区	3
3	急诊区	2	12	中二楼各诊室	1
4	重症监护室	2	13	中三楼、口腔科	1
5	创伤一病区	2	14	医疗垃圾收运	2
6	创伤二病区	2	15	供应室工人	1
7	创伤三病区	2	16	生活垃圾清运及外围清扫、病案科擦拭	2
8	手术室	5	17	前五楼病区	2
				合计	37

（三）电梯服务所需人数：4 人

序号	区域	工作时间	人数	备注
----	----	------	----	----

1	前楼西侧客梯一部	7:00-11:30 1:30-5:00	1	8 小时运营
2	前楼东侧客梯一部	7:00-21:00	1	14 小时运营
3	后楼东侧客梯一部	7:00-11:30 1:30-5:00	1	8 小时运营
4	替班		1	替休及替班

（四）医院外部保洁所需人数：3 人

序号	区域	人数
1	老干部活动中心保洁服务	1 人
2	集体宿舍	2 人

三、 服务内容及要求

保洁服务

1. 保洁服务范围

保洁服务招标范围包括医院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、外部环境保洁和门前三包环卫服务等所有保洁工作。主要区域如下：

2. 保洁服务要求

（一）总体要求

医院授权后勤保障科负责管理和协调工作，要求成交人中标人积极配合医院的管理工作，由投标人在响应文件中提供与医院后勤保障科配合工作的说明及承诺。同时编制整体工作方案、安全制度、相关应急预案（包含 1、发生医疗垃圾遗撒泄露应急预案；2、感染风险应急预案；3、患者滑倒应急预案）及后勤保障方案。

投标人管理要求：需具备承担二级甲等综合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，中标人应为员工配备基本的个人安全防护用品，如口罩、手套、帽子、围裙、胶鞋等。

保洁用具用品使用要求：每个卫生间均需放置香球；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(黑色)、消毒剂、洗涤剂、香球和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。

保洁员工要求：必须具备小学及以上文化程度，18—55 岁之间，身体健康（持有本年度医院正规体检报告），将所有上岗员工真实有效的身份证复印件备份至后勤保障科；对工作认真负责，服从管理，诚实、踏实、肯干、有连续工作一年及以上的能力，挂胸牌着工装（中标人提供），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。所有服务人员均由中标人进行岗位知识培训后上岗。

合理安排人员设置及工作时间，实行弹性工作制度，但每天工作开始时间不得晚于 6：30，每天工作结束时间不得早于 17：00；特殊岗位（急诊科、手术室等）另有规定的，按规定执行；其他医疗区域包括门诊、急诊、病房等要求全周 7 天工作。

（二）员工基本素质要求

- (1) 仪容仪表：统一着工装、工鞋（中标人提供），穿着整洁，仪表端庄。
- (2) 行为举止：精神饱满、诚实稳重、言谈举止文明、不大声喧哗。
- (3) 文明礼貌，尊重他人、态度和蔼、保护病人隐私、使用文明用语。
- (4) 遵纪守法、遵守操作规程、遵守劳动纪律、遵守医院规章制度。
- (5) 具备医院保洁基本知识，岗前培训考核合格后上岗，保障病人及医疗环境安全，做好个人防护。

（三）保洁质量要求：

1、楼内大厅、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
- (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

2、公共区域及病房卫生间保洁标准

- (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) 镜面：无水点、水迹、尘土、污迹
- (7) 小便器：无尿碱、水锈、印迹（黄渍）、污渍、喷水嘴洁净流畅
- (8) 大便器：内外洁净、无大便痕迹、污垢黄迹
- (9) 纸篓：污物量不超过桶体 2 / 3，内外表面洁净
- (10) 墙面，踢脚线：无尘土、污迹
- (11) 顶板：无尘土、污迹
- (12) 隔板：无尘土、污迹、手印、笔迹、小广告
- (13) 门板，把手：无尘土、污迹、手印、笔迹
- (14) 烘手器：无水迹、尘土、污渍
- (15) 通风口定期保洁、无灰尘

(16) 香球及时补充，定期喷洒空气清新剂

(17) 保洁工具干净、摆放整齐，用完归位

(18) 设施损坏及时登记、报修

3、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

4、病区保洁标准

(1) 地面：洁净、光亮、无尘土、烟头、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物

(2) 墙面，踢脚线：无尘土、污迹

(3) 窗户：明亮、无积灰

(4) 天花板：无蜘蛛网、无积灰

(5) 病床，床头柜，床架：无尘土、积灰、污渍

(6) 壁柜：无积灰、污渍

(7) 灯具、电视：无厚积尘土

(8) 患者出院后要终末消毒，并不得私自处理病人遗留的物品

(9) 及时清理杂物和垃圾，待处理的杂物及垃圾堆放不得超过30分钟

5、生活区、浴室、含护士站保洁标准

(1) 桌椅面、窗台：无尘土、污渍

(2) 地面：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：量不超过桶体 2 / 3，并保持桶体表面洁净

6、玻璃清洁标准

(1)对医院内所有房间、公共区域内外侧玻璃及纱窗每月循环擦拭一遍，特殊情况需要随时擦拭。

(2)对医院内所有房间、公共区域内外侧玻璃及纱窗进行清洁，无尘土、无水印、无污迹。

7、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) 院内停车场内无烟头、垃圾及杂物，干净整洁。

(7) 院内楼群阳光走廊顶、露台面洁净，无烟头、垃圾。

(四) 其他要求

1、医疗垃圾运送要求

(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。

(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。

(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。

(4) 每日运送工作结束后，应当对运送工具进行清洁和消毒。

(5) 隔离的传染病人产生的感染性废物应当使用双层包装物，并及时封存。

(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。

2、地面护理要求

(1) 对医院楼区内各种材质地面（石材、瓷砖、PVC）进行相应的清洁、维护、保养。要求地面每月进行一次机械清洗，特殊情况，随时清洗。

(2) 对于地面护理和服务所使用的各类清洁剂、光亮剂等质量均应符合国家有关卫生及环保标准，不得使用任何有害人体健康的清洗用品及原料。

3、保洁应急能力及医院感染控制的专业管理知识要求

(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，同时报告院后勤保障科和院感染管理办公室并填写登记表。

(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，同时报告院后勤保障科和院感染管理办公室并填写登记表。

(3) 当发生重大事件时能及时向院后勤保障科报告，并及时协调应对本部门工作，有序保障医疗环境。

(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，由措施。

4、其它

(1) 告示牌正确使用，在进行湿拖、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。

(2) 中标人要为医院提供规定时间段的不间断保洁管理服务，对医院遇特殊事件安排应急保洁服务；对特殊区域、特殊地面进行专项机械保洁（机械设备由中标人配备）。

- (3)中标人负责对门急诊区域、病房区域、手术室及公共区域内的清洁工作，不负责其他办公室内清洁工作。
- (4)中标人对检验科洗刷间负责保洁工作，负责器械、试管、玻片、导管、操作台面的清洗消毒工作及各病区标本的收取和化验单的发放工作。
- (5)中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。
- (6) 中标人负责收集生活垃圾并送至院外垃圾站；医疗垃圾指定专人负责，收运至院内暂存处。
- (7)中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。
- (8) 中标人负责出院病人床具床头桌清洁消毒。
- (9)中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；并提共所有消毒产品的检测报告。
- (10)医疗垃圾和生活垃圾的清运必须封闭式运输，并执行后勤保障科规定的时间、路线及操作规程。
- (11) 中标人员工要挂牌上岗，服从后勤保障科工作安排，遵守医院各项规章制度。
- (12) 中标人负责季节使用前全院空调的室内机及机内过滤网的清洗工作。
- (13) 中标人负责院办公区通道的定期机械清洗；各办公室的玻璃及灯具的擦拭。

电梯服务

1. 电梯服务范围

电梯服务范围包括医院区域内两部客梯、一部货梯。

2. 电梯服务要求

（一）总体要求

医院授权后勤保障科负责管理和协调工作，要求中标人积极配合医院的管理工作，由中标人在投标文件中提供与医院后勤保障科配合工作的说明及承诺。

服务人员要求：必须具备初中及以上文化程度，能胜任此项工作，18—35 岁之间，身体健康（持有本年度医院正规体检报告），将所有上岗员工真实有效的身份证复印件及电梯驾驶培训合格上岗证复印件备份至后勤保障科；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，能够适应站立服务，挂胸牌着工装（中标人提供），应熟知各功能区域划分，熟练掌握操作技能、规程和相关的消毒基本知识并严格执行。所有服务人员均由中标人进行岗位知识培训后上岗。

（二）员工基本素质要求

- (1) 仪容仪表：统一着工装、工鞋（中标人提供），穿着整洁，仪表端庄。
- (2) 行为举止：精神饱满、诚实稳重、言谈举止文明、不大声喧哗。

- (3) 文明礼貌，尊重他人、态度和蔼、扶老携幼、保护病人隐私、使用文明用语。
- (4) 遵纪守法、遵守操作规程、遵守劳动纪律、遵守医院规章制度。

(三) 电梯服务规范操作要求：

- (1) 站在轿厢内或厅门外侯客；
- (2) 应用手直接操作开关按钮，不得用身体其他部分和物体操作；
- (3) 及时做好轿厢内外的清洁工作，清除层门、轿厢门、地坎内槽的杂物垃圾；
- (4) 站立服务，不得倚靠轿厢壁；
- (5) 负责监督、控制轿厢的载重量，坚持电梯不超重，不“带病”运行；
- (6) 执行交接班制度，电梯工应提前十分钟交接班，当班人要将电梯运行情况介绍给接班人，并认真填写运行记录，无接班人员不得离岗，有情况及时向有关部门报告；
- (7) 电梯维修时，未经维修工同意，不得随意离开岗位；
- (8) 电梯有异常声响、震动或异味等情况，立即停止运行并向有关部门报告；
- (9) 当日工作完毕后，应将电梯返回基站厅房，关闭电源开关及轿厢内照明、通风等，关好轿门和层门。

四、物业服务时间及地点

服务期八个自然月，服务地点：海淀区玉渊潭南路 19 号北京水利医院内。

五、验收服务要求

每月结束前的 10 日内向采购人提请考核，采购人对中标人的工作进行考核后，考核内容按照采购合同内容进行。

六、付款方式

依据每月双方确认的考核结果，在下个月开始的 10 天内支付上月份物业服务费。

七、政策性采购需求

为在项目中充分落实《政府采购法》规定的“政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标”等相关要求，以项目为载体推动北京市环境社会治理(ESG)体系高质量发展，请投标人提供在本项目中落实 ESG 理念的工作措施。

第六章 拟签订的合同文本

物业管理委托合同

第一章 总 则

第一条 本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：北京水利医院

地址：北京市海淀区玉渊潭南路 19 号

邮编：100036

电话：88614687

受托方（以下简称乙方）：

地址：

邮编：

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管理，特订立本合同。

第二条 物业基本情况

物业类型：医疗机构

座落位置：北京市海淀区玉渊潭南路 19 号

建筑面积：14061.32 平方米

第三条 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，本物业的合同双方均应对履行本合同承担相应的责任。

第二章 委托管理事项

第四条 物业管理服务的主要内容：

满足甲方物业使用的需求，具体见附件一：服务需求书。

第五条 物业管理服务范围及要求：

满足甲方物业使用的需求，具体见附件一：服务需求书。

第三章 委托管理期限

第六条 委托管理期限八个自然月。

第四章 双方权利义务

第七条 甲方权利义务

- 1、代表并维护甲方和使用人的合法权益。
- 2、制定物业管理的相关要求，并监督乙方遵守执行。
- 3、审核乙方拟定的物业管理方案、制度，检查乙方提出的物业管理服务年度计划。
- 4、甲方根据实际使用情况，需要调整服务方式、内容等要求的，需提前通知乙方予以调整。
- 5、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况并进行定期考评。

(1) 甲方有权根据本合同附件二《物业质量考核办法》，采取工作质量考核表打分制，按月对乙方进行考核。

(2) 合同期间，如遇国家法律调整，造成本项目有关条款不符合国家最新法律规定，甲方将有权按照国家相关规定终止合同。

6、向乙方提供物业管理及值班用房 2 间，具体办公地点为： / ， 提供办公电话，通讯费用由乙方担负。

- 7、协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题。
- 8、帮助乙方协调周边的关系，创造便利的外部环境。
- 9、按时支付物业管理费。

第八条 乙方权利义务

- 1、乙方负责按照国家有关法律法规及管理条例的要求，完善各种手续并承担相应责任。
- 2、根据有关法律法规及本合同的约定，合同开始履行前制定服务工作计划（年度和月度）、有针对性地调整各项物业管理制度，备齐各种应急预案，交予甲方书面确认后实施。
- 3、按本合同的约定，对物业使用人违反法规、政策及物业管理规定的行为，提请甲方主管处室，由该处室负责解决和处理。
- 4、接受甲方监督、检查，认真作好各科室的物业服务回访工作，发现问题及时处理，对甲方产生影响的事项应当及时向甲方汇报。
- 5、配合甲方接受相关部门的监督和检查，并做好检查前的各项准备工作；对于甲方发生的临时事项（包括但不限于装修、改造或科室调整等），乙方应积极配合做好相关服务工作。
- 6、乙方人员在甲方院内工作期间，要遵守甲方的各项规章制度，包括消防、交通、治安等规定，服

从甲方管理。

7、乙方负责妥善保管与物业管理相关的所有档案资料，不得丢失；本合同解除或终止时，乙方须向甲方移交与物业管理相关的所有档案资料，并且在任何时间未经甲方书面许可不得向第三方泄漏、转让任何甲方资料。

8、乙方应严格执行物业从业人员资格上岗等各项制度，在合同生效后的 10 个工作日内将全体人员情况登记表及资格证书交至甲方主管部门进行备案，并做到每季度更新一次。发生人员离职，入职等情况，及时备案、更新。对于离岗人员，乙方应收回甲方发放的出入证件等相关材料。

9、乙方人员工作期间，由于乙方原因造成甲方设备或设施损坏、人员（不特定第三方）伤亡的，乙方应按甲方要求进行赔偿或修复，并承担相应法律责任。

10、乙方对其工作人员进行管理，若在物业服务期间，乙方派入甲方的工作人员发生意外事故、工伤事故、疾病等引起的伤亡，乙方应自行承担全部赔偿或补偿责任。

11、乙方应按劳动法和社会保险法的相关法律、法规，为派入甲方提供服务的人员支付工资、节假日加班费及社会保险费用等各项费用。若由于乙方原因违反国家规定产生的后果，由乙方自行承担。

12、对于突发或临时事件引起的甲方应急服务需求，乙方应积极响应并配合完成相关服务工作。

13、乙方员工住宿由乙方自行解决。

14、乙方安排在甲方的工作人员应无违纪违法记录。

15、乙方单位责任分工：按照甲方实际工作要求

第五章 物业管理服务质量

第九条 乙方须按双方的约定，具体见本合同附件，实现物业服务要求。

第十条 具体的物业管理服务质量及承诺指标，以本合同及附件二为准。乙方须在每月结束前的 10 日内向甲方提请考核，甲方对乙方的工作进行考核后，根据考核结果支付物业管理费。

第六章 物业管理服务费用

第十一条 物业管理服务费

1、本物业的各项管理服务费总计： 万元，大写： 。

该金额为乙方按本合同约定和要求提供物业服务的全部费用，包含但不限于乙方履行合同义务所发生的置装费、人员成本（工资、节假日加班费及社会保险费用等）、执业资格的证照取得费用、管理成本、履行物业服务应使用的相关设备、器材、物料消耗、消毒设施和制剂、交通、责任保险等。甲方不再另行支付任何费用。

2、在合同期内，乙方应根据招标文件的要求及投标文件的响应提供相应的服务，服务质量需满足甲

方要求，合同金额不变。如甲方服务区域、服务内容或标准发生变更，另行签订补充协议。

3. 付款金额：甲方实际支付金额以乙方为甲方提供的实际物业人员数量结算。

第十二条 付款方式

1、甲方依据每月双方确认的考核结果，在下个月开始的 10 天内，收到乙方相应数额有效合法的发票后，向乙方支付物业管理费。

2、乙方的收款账户为：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

第七章 违约责任

第十三条 甲乙任一方无正当理由提前解除合同的，应向对方支付相当于三个月金额的物业管理费作为违约金，并赔偿对方的经济损失。

第十四条 因甲方原因造成乙方违反合同第五章第九条的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同。造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

第十五条 如果甲方无理由拒绝或延期支付物业管理费，乙方有权向甲方催告。合理期限内仍未支付，则甲方应向乙方支付逾期利息。逾期利息按照本协议签订时公布的 LPR 的 1 倍计算。以甲方实际逾期天数按日计息。

第十六条 甲乙双方必须严格执行《中华人民共和国民法典》有关违约责任的规定。乙方应保护甲方的知识产权和患者的隐私权和名誉权，不得向第三人泄露、转让甲方提交的技术资料。如发生以上情况并给甲方造成经济损失，乙方应赔偿甲方的损失。

第十七条 发生消防、交通、安全等责任事故，乙方承担相应的法律责任经济赔偿，甲方有权单方解除部分或全部物业服务合同。

第八章 合同的解除与终止

第十八条 甲乙双方经协商可以变更本合同。

第十九条 乙方在工作中，发生以下所列情形的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿因此给甲方和不特定第三方造成的损失：

- 1、乙方考核不合格，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，或整体考核不合格两次以上的；
- 2、所有本项目的工作人员必须遵照甲方的规章制度进行执行，若甲方对乙方的单项服务考核结果累计三次不合格，甲方有权单方解除该单项服务内容的合同；
- 3、乙方发生违约后，在收到甲方书面通知十个工作日内仍不能采取补救措施及行动的；

- 4、乙方经营资质未进行年检或经年检不达标；
- 5、乙方派入甲方的人员需持证上岗而未取得上岗证的，或提供虚假证件的；
- 6、乙方违反国家法律法规或其他相关规定的。

第二十条 本合同期满立即终止。

第二十一条 无论因何种原因造成本合同的解除或终止，乙方应将全部物业管理的资料或档案交予甲方，应与甲方做好工作移交。

第二十二条 不可抗力：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。

第九章 通知与送达方式

第二十三条 根据本合同需要一方向另一方发出的订单、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，用书面、邮寄、传真或电子邮件方式送达；

1、甲方通讯地址：北京市海淀区玉渊潭南路 19 号

邮编：10036

联系部门：北京水利医院后勤保障科

甲方联系人：夏建华

联系电话：88614687

传 真：88614799

电子邮箱：bjslly_xzc@163.com

乙方通讯地址：

邮 编：

乙方联系人：

联系电话： ；

传 真：

电子邮箱：

第二十四条 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。

第十章 其他条款

第二十五条 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第二十六条 本项目的招标文件和投标文件均为本合同的附件。本合同之补充文件及附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件和补充文件中未规定的事宜，双方协商另签补充协议。在未签相应补充协议之前，均遵照中华人民共和国有关法律、法规执行。

第二十七条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十八条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成的，双方同意由甲方所在地人民法院诉讼管辖。

第二十九条 本合同正本共页，一式四份，甲方两份，乙方两份，具有同等法律效力。

第三十条 本合同自双方签字盖章之日起生效。

第三十一条 本合同附件：

附件一：服务需求书

附件二：顾客满意信息调查表

附件三：物业质量考核标准和办法

附件四：卫生清洁处罚细则

甲方：

乙方：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

年 月 日

年 月 日

附件一：

服务需求书

第一部分 医院概况

北京水利医院位于北京市海淀区玉渊潭南路 19 号，医院总建筑面积为 10608 平方米，日门诊量在 690 人左右，住院床位 280 张。

第二部分 工作基本要求

1. 本次采购项目为北京水利医院物业服务，主要内容包括：保洁服务、电梯服务。
2. 本次采购项目的服务有效期限为 8 个月。
3. 物业服务项目人员 人，具体分工如下：
(一) 管理人员 人，其中项目经理： 人；项目主管 人；班组长 人
(二) 保洁服务人数： 人，人员设置如下：

序号	区域	人数	序号	区域	人数
1	大厅、一层门诊、放射科、病理科、器械库、中兴家园办公区、地下活动室、浴室		9	外科病房	
			10	洗地巾	
2	感染科、供应室		11	内科病区	
3	急诊区		12	中二楼各诊室	
4	重症监护室		13	中三楼、口腔科	
5	创伤一病区		14	医疗垃圾收运	
6	创伤二病区		15	供应室工人	
7	创伤三病区		16	生活垃圾清运及外围清扫、病案科擦拭	
8	手术室		17	合计	

(三) 电梯服务人数： 人；

序号	区域	工作时间	人数	备注
1	前楼西侧客梯一部	7:00-11:30 1:30-5:00		8 小时运营
2	前楼东侧客梯一部	7:00-21:00		14 小时运营
3	后楼东侧客梯一部	7:00-11:30 1:30-5:00		8 小时运营
4	替班			替休及替班

(四) 医院外部保洁人数： 人

序号	区域	人数
1	老干部活动中心保洁服务	人
2	集体宿舍	人

三、 服务内容及要求

保洁服务

1. 保洁服务范围

保洁服务招标范围包括医院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、外部环境保洁和门前三包环卫服务等所有保洁工作。主要区域如下：

2. 保洁服务要求

(一) 总体要求

医院授权后勤保障科负责管理和协调工作，要求乙方积极配合医院的管理工作，由乙方在响应文件中提供与医院后勤保障科配合工作的说明及承诺。

乙方管理要求：需具备承担二级甲等综合医院保洁服务需求的能力，需能够执行甲方规定的保洁服务管理要求，根据功能区域需要，乙方应为员工配备基本的个人安全防护用品，如口罩、手套、帽子、围裙、胶鞋等。

保洁用具用品使用要求：每个卫生间均需放置香球；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(黑色)、消毒剂、洗涤剂、香球和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。

保洁员工要求：必须具备小学及以上文化程度，18—55 岁之间，身体健康（持有本年度医院正规体检报告），将所有上岗员工真实有效的身份证复印件备份至后勤保障科；对工作认真负责，服从管理，诚实、踏实、肯干、有连续工作一年及以上的能力，挂胸牌着工装（乙方提供），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。所有服务人员均由乙方进行岗位知识培训后上岗。

合理安排人员设置及工作时间，实行弹性工作制度，但每天工作开始时间不得晚于 6：30，每天工作结束时间不得早于 17：00；特殊岗位（急诊科、手术室等）另有规定的，按规定执行；其他医疗区域包括门诊、急诊、病房等要求全周 7 天工作。

(二) 员工基本素质要求

- (1) 仪容仪表：统一着工装、工鞋（乙方提供），穿着整洁，仪表端庄。
- (2) 行为举止：精神饱满、诚实稳重、言谈举止文明、不大声喧哗。
- (3) 文明礼貌，尊重他人、态度和蔼、保护病人隐私、使用文明用语。
- (4) 遵纪守法、遵守操作规程、遵守劳动纪律、遵守医院规章制度。

- (5) 具备医院保洁基本知识，岗前培训考核合格后上岗，保障病人及医疗环境安全， 做好个人防护。

(三) 保洁质量要求:

1、楼内大厅、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
- (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

2、公共区域及病房卫生间保洁标准

- (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) 镜面：无水点、水迹、尘土、污迹
- (7) 小便器：无尿碱、水锈、印迹（黄渍）、污渍、喷水嘴洁净流畅
- (8) 大便器：内外洁净、无大便痕迹、污垢黄迹
- (9) 纸篓：污物量不超过桶体 2 / 3，内外表面洁净
- (10) 墙面，踢脚线：无尘土、污迹
- (11) 顶板：无尘土、污迹
- (12) 隔板：无尘土、污迹、手印、笔迹、小广告
- (13) 门板，把手：无尘土、污迹、手印、笔迹
- (14) 烘手器：无水迹、尘土、污渍
- (15) 通风口定期保洁、无灰尘
- (16) 香球及时补充，定期喷洒空气清新剂
- (17) 保洁工具干净、摆放整齐，用完归位
- (18) 设施损坏及时登记、报修

3、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

4、病区保洁标准

- (1) 地面：洁净、光亮、无尘土、烟头、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物
- (2) 墙面，踢脚线：无尘土、污迹
- (3) 窗户：明亮、无积灰
- (4) 天花板：无蜘蛛网、无积灰
- (5) 病床，床头柜，床架：无尘土、积灰、污渍
- (6) 壁柜：无积灰、污渍
- (7) 灯具、电视：无厚积尘土
- (8) 患者出院后要终末消毒，并不得私自处理病人遗留的物品
- (9) 及时清理杂物和垃圾，待处理的杂物及垃圾堆放不得超过30分钟

5、生活区、浴室、含护士站保洁标准

- (1) 桌椅面、窗台：无尘土、污渍
- (2) 地面：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：量不超过桶体 2 / 3，并保持桶体表面洁净

6、玻璃清洁标准

- (1)对医院内所有房间、公共区域内外侧玻璃及纱窗每月循环擦拭一遍，特殊情况需要随时擦拭。
- (2)对医院内所有房间、公共区域内外侧玻璃及纱窗进行清洁，无尘土、无水印、无污迹。

7、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) 院内停车场内无烟头、垃圾及杂物，干净整洁。
- (7) 院内楼群阳光走廊顶、露台面洁净，无烟头、垃圾。

（四）其他要求

1、医疗垃圾运送要求

- (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。

(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。

(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。

(4)每日运送工作结束后，应当对运送工具进行清洁和消毒。

(5)隔离的传染病人产生的感染性废物应当使用双层包装物，并及时封存。

(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。

2、地面护理要求

(1)对医院楼区内各种材质地面（石材、瓷砖、PVC）进行相应的清洁、维护、保养。要求地面每月进行一次机械清洗，特殊情况，随时清洗。

(2)对于地面护理和服务所使用的各类清洁剂、光亮剂等质量均应符合国家有关卫生及环保标准，不得使用任何有害人体健康的清洗用品及原料。

3、保洁应急能力及医院感染控制的专业管理知识要求

(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，同时报告院后勤保障科和院感染管理办公室并填写登记表。

(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，同时报告院后勤保障科和院感染管理办公室并填写登记表。

(3)当发生重大事件时能及时向院后勤保障科报告，并及时协调应对本部门工作，有序保障医疗环境。

(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，由措施。

4、其它

(1)告示牌正确使用，在进行湿拖、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。

(2)乙方要为医院提供规定时间段的不间断保洁管理服务，对医院遇特殊事件安排应急保洁服务，对特殊区域、特殊地面进行专项机械保洁（机械设备由乙方配备）。

(3)乙方负责对门急诊区域、病房区域、手术室及公共区域内的清洁工作，不负责其他办公室内清洁工作。

(4)乙方对检验科洗刷间负责保洁工作，负责器械、试管、玻片、导管、操作台面的清洗消毒工作及各病区标本的收取和化验单的发放工作。

(5)乙方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。

(6)乙方负责收集生活垃圾并送至院外垃圾站；医疗垃圾指定专人负责，收运至院内暂存处。

(7)乙方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。

(8) 乙方负责出院病人床具床头桌清洁消毒。

(9) 乙方使用的所有消毒液产品、浓度，均按院感染办公室规定执行；并提共所有消毒产品的检测报告。

(10) 医疗垃圾和生活垃圾的清运必须封闭式运输，并执行后勤保障科规定的时间、路线及操作规程。

(11) 乙方员工要挂牌上岗，服从后勤保障科工作安排，遵守医院各项规章制度。

(12) 乙方负责季节使用前全院空调的室内机及机内过滤网的清洗工作。

(13) 乙方负责院办公区通道的定期机械清洗；各办公室的玻璃及灯具的擦拭。

电梯服务

1. 电梯服务范围

电梯服务范围包括医院区域内两部客梯、一部货梯。

2. 电梯服务要求

(一) 总体要求

医院授权后勤保障科负责管理和协调工作，要求乙方积极配合医院的管理工作，由乙方在响应文件中提供与医院后勤保障科配合工作的说明及承诺。

服务人员要求：必须具备初中及以上文化程度，能胜任此项工作，18—35 岁之间，身体健康（持有本年度医院正规体检报告），将所有上岗员工真实有效的身份证复印件及电梯驾驶培训合格上岗证复印件备份至后勤保障科；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，能够适应站立服务，挂胸牌着工装（乙方提供），应熟知各功能区域划分，熟练掌握操作技能、规程和相关的消毒基本知识并严格执行。所有服务人员均由乙方进行岗位知识培训后上岗。

(二) 员工基本素质要求

(1) 仪容仪表：统一着工装、工鞋（乙方提供），穿着整洁，仪表端庄。

(2) 行为举止：精神饱满、诚实稳重、言谈举止文明、不大声喧哗。

(3) 文明礼貌，尊重他人、态度和蔼、扶老携幼、保护病人隐私、使用文明用语。

(4) 遵纪守法、遵守操作规程、遵守劳动纪律、遵守医院规章制度。

(三) 电梯服务规范操作要求：

(1) 站在轿厢内或厅门外侯客；

(2) 应用手直接操作开关按钮，不得用身体其他部分和物体操作；

(3) 及时做好轿厢内外的清洁工作，清除层门、轿厢门、地坎内槽的杂物垃圾；

(4) 站立服务，不得倚靠轿厢壁；

(5) 负责监督、控制轿厢的载重量，坚持电梯不超重，不“带病”运行；

- (6) 执行交接班制度，电梯工应提前十分钟交接班，当班人要将电梯运行情况介绍给接班人，并认真填写运行记录，无接班人员不得离岗，有情况及时向有关部门报告；
- (7) 电梯维修时，未经维修工同意，不得随意离开岗位；
- (8) 电梯有异常声响、震动或异味等情况，立即停止运行并向有关部门报告；
- (9) 当日工作完毕后，应将电梯返回基站厅房，关闭电源开关及轿厢内照明、通风等，关好轿门和层门。

附件二：顾客满意信息调查表

为了更好的为您服务，敬请您参与以下几个方面的调查：

评价结果 评价内容	满意	比较满意	不太满意	您的意见或建议
工作效果如何				
服务态度如何				
时间安排是否合适				
评价管理人员				

项 目 名 称：

调 查 部 门：

护 士 长 签 名：

日 期：

顾 客 满 意

信息调查表

为了更好的为您服务，敬请您参与以下几个方面的调查：

项目名称：

调查部门：

评价结果 评价内容	满意	比较满意	不太满意	您的意见或建议
工作效果如何				
服务态度如何				
时间安排是否合适				
评价管理人员				

患者签名：

日期：

附件三：

物业质量考核标准和办法

序号	检 查 标 准	应得分	实得分	扣分原因
1	着装统一、整洁，佩戴胸牌	5		
2	使用文明用语、行为举止规范	5		
3	地面清洁：光亮，无积水，无污垢，无痰迹、无垃圾杂物、无烟头	5		
4	病房墙面：无积尘，无吊尘、无蜘蛛网	5		
5	门窗干净，无污垢 、无积尘	5		
6	污物间：干净整洁，物品摆放整齐有序	5		
7	会议室地面、桌面清洁整齐，	3		
8	护士站、医护办公室、值班室、医疗室地面、洗手池洁净无污垢， 垃圾桶清理及时	5		
9	大厅地面清洁光亮，门玻璃明亮	5		
10	卫生间：无异味、无积水、无尿碱、无长流水、无烟头	5		
11	公共区墙壁：干净，无积尘、无蜘蛛网	4		
12	空调通风口无积尘，无黑印	3		
13	公共区域地面：无积水、无污垢 、无烟头、无痰迹、无废弃物（含阳台）	5		
14	床头柜：内外清洁，无污垢。	5		
15	病床清洁：床栏无污迹，床下无积尘	5		
16	垃圾桶：外观清洁，无痰迹、无污垢，垃圾清理及时。	5		
17	拖布、扫帚、毛巾等定位摆放，专物专用，无挪用、混用、乱放现象	5		
18	地巾、抹布每日清洗、消毒	10		
19	水池内外保持干净	5		

20	按保洁规程操作，无减免程序，偷工减料现象	5		
----	----------------------	---	--	--

甲方代表：

乙方代表：

日期：

关于评分标准的说明：

共 20 项，以 95 分为优秀，85 分为及格标准。每月的联合检查低于 85 分按照合同规定给予处罚。

以上检查标准，每发现一处扣一分，直至该项目分扣完为止。

附件四：卫生清洁处罚细则

甲方检查人员签字：

乙方主管签字：

科室	检查不合格内容	处罚 金额	乙方签字
1	员工不着工装上岗, 每人每次	10 元	
2	员工扎堆聊天、干私活，每人每次	10 元	
3	员工迟到、早退，上班时间洗澡，每人每次	10 元	
4	公共区地面有积水、垃圾、杂物，每项每次	10 元	
5	室内墙壁有积尘，有蜘蛛网、有污渍，每项每次	10 元	
6	室内门、窗台、灯开关、治疗带有积尘、有污垢，每项每次	10 元	
7	病房床头桌、床、储物柜四周有积尘、有垃圾，每项每次	10 元	
8	保洁工具、保洁物品摆放存在安全隐患，每项每次	10 元	
9	病房电视机、空调外壳有积尘，每项每次	10 元	
10	护士站地面、水池有污渍、污垢，每项每次	10 元	
11	门诊大厅地面不清洁光亮，门玻璃不明亮，每项每次	10 元	
12	卫生间便器有尿碱、痰迹，水池有污垢、水垢，每项每次	10 元	
13	空调通风口有积尘，每次	10 元	
14	楼梯、扶手有积尘、有死角，每项每次	10 元	
15	开水间、污物间有杂物、有积水，每项每次	10 元	
16	垃圾桶外侧有痰迹、有污渍，每项每次	10 元	
17	床下、床头桌底下、床栏有积尘、有碎垃圾，每项每次	10 元	

18	院落内道路有杂物堆积、垃圾桶外有污垢，每项每次	10 元	
合计			

日期:

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：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

我单位参加贵单位组织采购的采购编号为_____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		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 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）（采购编号/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

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：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 180 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

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.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证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。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

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）：_____

日期：_____年_____月_____日

3 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

（格式示例一，适用于设备采购）

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/国别	制造商统一社会信用代码	制造商规模	制造商绝对所有权拥有者所属性别	外商投资类型	品牌	规格、型号	单价（元）	数量	合价（元）
1												
2												
3												
4												
...												
总价（元）												

说明：制造商规模请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》。
制造商绝对所有权拥有者所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 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。
外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

(格式示例二，适用于服务类项目)

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商绝对所有权拥有者所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

- 注：
- 1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已
对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
 - 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐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：

7 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

我单位参加贵单位组织采购的采购编号为_____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		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 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）（采购编号/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。

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 投标人信息采集表

投标人信息	
投标人名称	
投标人统一社会信用代码	
投标人地址	
投标人性质	
投标人规模	
投标人绝对所有权拥有者 所属性别	
外商投资类型	
外商投资国别	
委托代理人信息	
委托代理人姓名	
委托代理人手机号	
委托代理人邮箱	

注：1.投标人如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.投标人性质请填写：“企业”、“社会组织”、“公益二类事业单位”、“从事生产经营活动事业单位”、“农村集体经济组织”、“基层群众性自治组织”或“个人”。

3.投标人规模请填写：“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

4.投标人绝对所有权拥有者所属性别请填写：“男”或“女”，指拥有投标人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。

5.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

6.属于“内资”的，无需填写“外商投资国别”。属于“外商单独投资”、“外商部分投资”的，外商投资国别请填写：“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”、“其他”。

7.请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

8-2 制造商信息采集表（货物类采购项目需填写）

序号	分项名称	制造商	外商投资类型	外商投资国别
1				
2				
3				
4				
...				

注：1.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

2.属于“内资”的，无需填写“外商投资国别”。属于“外商单独投资”、“外商部分投资”的，外商投资国别请填写：“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”、“其他”。

3.请申请人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

8-3 操作系统、CPU 信息采集表（计算机、服务器采购项目需填写）

计算机信息				
商品名称	商品品牌	商品型号	计算机操作系统	计算机 CPU 型号
服务器信息				
商品名称	商品品牌	商品型号	服务器操作系统	服务器 CPU 型号

注：请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。