

招 标 文 件

招标编号：11011524210200017839-XM001

项目名称：2024 北京市大兴区心康医院物业服务

北京市大兴区政府采购中心

二〇二四年六月

目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知资料表.....	6
第三章	投标人须知.....	8
第四章	采购需求.....	24
第五章	评审内容.....	30
第六章	合同特殊条款.....	34
第七章	合同一般条款.....	35
第八章	合同书.....	40
第九章	附件.....	57

第一章 投标邀请

北京市大兴区政府采购中心(以下简称采购中心)受北京市大兴区心康医院的委托,对 2024 北京市大兴区心康医院物业服务进行国内公开招标。现邀请符合本招标文件规定条件的合格投标人前来投标。本项目为全流程电子化项目。

1. 项目名称: 2024北京市大兴区心康医院物业服务
2. 项目编号: 11011524210200017839-XM001
3. 进口产品规定: 依据财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知(财库〔2007〕119号)的规定,本项目不允许进口产品参加投标。
4. 采购项目预算金额: 人民币265万元,本项目服务期限为1年
5. 面向企业类型: 本项目专门面向中小/小微企业
6. 采购需求:

名称	包控制金额(元)	核心产品
2024 北京市大兴区心康医院物业服务	2650000	保洁服务

7. 采购项目需要落实的政府采购政策:

节能产品强制采购

节能产品、环境标志产品优先采购

政府采购促进中小企业发展

政府采购支持监狱企业发展

政府采购促进残疾人就业

政府采购信用担保

进口产品管理

8. 投标人的资格条件:

(1) 投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》的规定:

- ①具有独立承担民事责任的能力;
- ②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- ③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;

- ④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- ⑤参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;
- ⑥法律、行政法规规定的其他条件。

(2) 投标人不得为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主体。

(3) 本项目不接受联合体投标。

(4) 本项目专门面向中小/小微企业。

9. 招标文件下载时间: 2024 年 6 月 21 日上午 9:30 至 6 月 27 日下午 17:00

因本项目为全流程电子化项目,如有参加意向的供应商需注意以下事项:

地点: 北京市政府采购电子交易平台

方式: 线上获取招标文件

获取招标文件平台: 投标人应在北京市政府采购电子交易平台选择参与本项目并下载招标文件。投标人如在规定的获取招标文件时间内,未按上述方式在北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的,其投标无效。

供应商需在北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 注册登录后,选择参与本项目并下载电子招标文件。供应商需在此平台上传电子投标文件。

北京市政府采购电子交易平台注册、登录事项如下:

(1) 办理数字证书: 办理流程详见北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 中的数字证书办理平台

(2) 市场主体(供应商)注册入库: 供应商办理数字证书后,需在北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 中选择供应商入口,进行供应商注册、完善企业信息,并提交审核,待平台审核通过后即完成北京市政府采购电子交易平台注册。

(3) 招标文件获取方式: 供应商市场主体(供应商)注册入库后,需在规定的获取招标文件时间内,持本单位数字证书登录北京市政府采购电子交易平台选择参与本项目并免费下载电子招标文件。

数字证书服务热线: 010-58515511

技术支持服务热线: 010-86483801

10. 投标:

投标时间: 2024年7月16日上午9:00至9:30(北京时间)

投标地点: 北京市大兴区公共资源交易分中心三层。

投标截止时间: 2024年7月16日上午9:30(北京时间)。逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

方式:

(1) 线上递交

投标人应在开标之日2024年7月16日上午9点30分(北京时间)前,在北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 登陆,在线上传电子版投标文件,文件格式为TBJ格式的加密文件。未在线上上传电子版《投标文件》的,将视为投标无效。

(2) 投标现场需提供的资料

投标人需在2024年7月16日上午9点30分(北京时间)开标当日,由投标单位法人或授权人参加开标会(地点:北京市大兴区公共资源交易分中心三层)。届时应提供以下资料:①《投标文件》纸质版正本1份,副本1份;②《开标一览表》纸质版1份(备用)。③投标U盘或光盘一份,U盘或光盘内容包括:加密《投标文件》TBJ格式1份,WORD或WPS格式《投标文件》1份、PDF格式《投标文件》1份。④携带制作电子版《投标文件》的CA证书(钥匙)。⑤法人代表授权书1份。以上资料需开标当日现场递交,大兴区政府采购中心不接受现场递交以外的投递形式,投标人采取其他投递形式致使投标无效,大兴区政府采购中心不承担任何责任。(现场递交系指投标人将投标文件相关资料直接递交给采购中心联系人,并签字确认)。

11. 开标:

开标时间:2024年7月16日上午9:30(北京时间)

开标地点:北京市大兴区公共资源交易分中心三层。

12. 评分方法和标准: 综合评分法

13. 联系信息:

采购中心联系信息:

采购中心名称:北京市大兴区政府采购中心

地址:北京市大兴区公共资源交易分中心三层

邮编:102600

联系人:卢老师

联系方式:010-69231333-205

采购人联系信息:

采购人名称: 北京市大兴区心康医院

联系人: 勾老师

联系方式: 010-61215012

地址: 北京市大兴区林校路68号

第二章 投标人须知资料表

本表与投标人须知矛盾的，应以本表为准。本项目为全流程电子化项目。

序号	内 容
说 明	
1	采购人名称：北京市大兴区心康医院 采购中心全称：北京市大兴区政府采购中心
2	采购项目预算金额：人民币 <u>265</u> 万元
3	对招标文件澄清或修改的日期：投标文件递交截止时间 15 日前。
4	投标语言：中文
投标报价货币	
5	投标货币：人民币
投标书的编制和递交	
6	投标有效期： <u>180</u> 个日历日（从开标日起计算）。
7	本项目为全流程电子化项目，投标人应在规定的时间内，在北京市政府采购电子交易平台上传电子版投标文件，文件格式为 TBJ 格式的加密文件。未在线上上传电子版《投标文件》的，将视为投标无效。投标文件份数及递交要求：投标人资格册（正本一份、副本一份）、商务技术册（正本一份、副本一份）、 投标 U 盘或光盘一份（不退还） 分别密封提交。（纸质版投标一览表一份备用，也需单独密封）（所提供资料不退）
8	投标文件递交地点：北京市大兴区公共资源交易分中心三层。
9	投标截止时间： <u>2024 年 7 月 16 日</u> 上午 9:30（北京时间）
10	开标时间： <u>2024 年 7 月 16 日</u> 上午 9:30（北京时间） 开标地点：北京市大兴区公共资源交易分中心三层
11	评标方法：综合评分法（详见第五章 评审内容） 最低投标价不是中标唯一条件。
12	投标人法定代表人或其授权代表应携带身份证明原件至开标现场，以备查验。

	其他
13	不接受可选择或可调整的投标方案和报价
14	不允许转包、分包
15	不允许联合体投标
16	本项目不接受进口设备
17	本项目专门面向中小/小微企业。

第三章 投标人须知

一 说明

1. 采购人、采购中心及投标人

1.1 采购人是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，本项目采购人为：北京市大兴区心康医院。

采购中心是指受采购人委托，在招标公告或投标邀请中所述的具体组织本次招标活动的采购机构，本项目采购中心为：北京市大兴区政府采购中心。

1.2 投标人是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人，满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

1.2.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，法律法规另有规定的除外。

1.2.2 符合第一章投标邀请中“投标人的资格条件”中规定的要求。

1.2.3 投标人应在北京市政府采购电子交易平台选择参与本项目并下载招标文件。投标人如在规定的获取招标文件时间内，未按上述方式在此平台（北京市政府采购电子交易平台）获取招标文件的，其投标无效。

1.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加投标。

1.4 投标人的信用信息记录：

1.4.1 投标截止时间前一个工作日 16:00（北京时间）前，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主体不得参加本次投标。

1.4.2 采购人有权复核并将查询结果网页截图与其他评标记录一并保存。

1.5 采购中心对本招标文件的各项条款具有解释权。

2. 资金来源

2.1 招标公告或投标邀请中所述的采购人必须获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项。

3. 投标费用

3.1 投标人应承担所有参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人和采

购中心均无义务和责任承担这些费用。

- 3.2 投标人应在北京市政府采购电子交易平台选择参与本项目并下载招标文件，采购中心不收取服务费。

二 招标文件

4. 招标文件构成

- 4.1 要求提供的货物及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。招标文件共九章，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知资料表

第三章 投标人须知

第四章 采购需求

第五章 评审内容

第六章 合同特殊条款

第七章 合同一般条款

第八章 合同书（格式）

第九章 附件

- 4.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等，投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

5. 投标人的疑问

- 5.1 投标人对招标文件有疑问应以书面形式向采购人、采购中心提出。对招标文件中采购需求、评审标准、合同等由采购人提供的内容，中标或者成交结果等有疑问的，由采购人负责答复；对采购执行程序有疑问的，由采购中心负责答复。采购人、采购中心对书面疑问将以书面形式答复。

6. 招标文件的澄清或者修改

- 6.1 在投标截止时间前，采购人可主动或者在解答潜在投标人提出的问题时，对招标文件进行必要的澄清或修改。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部

分。

- 6.2 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，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。
- 6.3 对招标文件必要的澄清或者修改将以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向采购中心回函确认，不回函的将视为已获知，投标人自担风险。

三 投标文件的编制

- 7. 投标范围及投标文件中语言和计量单位的使用
 - 7.1 招标文件中规定分包的，投标人可就其中的一个包或几个包进行投标，但不得将一个包中的内容拆开投标。
 - 7.2 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人、采购中心有关投标的所有来往文件、函电均应以简体中文书写。投标人可以提交其它语言的资料，但有关段落必须翻译成简体中文，在有差异时以简体中文为准。
 - 7.3 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8. 投标文件构成
 - 8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式编写投标文件，投标文件分为投标人资格册、投标文件商务技术册，详见招标文件“第九章 附件”。
 - 8.2 为便于评审及规范统一，建议投标文件规格为 A4 幅面。投标文件按照招标文件“第九章 附件”格式规定的顺序和格式，统一编目编码后装订。投标文件按照环保节约原则，建议双面打印、复印（投标文件封皮和目录、资格册提供的资格证明文件原件、商务技术册提供的第三方盖章的原件材料除外）。
 - 8.3 投标人资格册和投标文件商务技术册的正本、副本须用不褪色的墨水填写或打印，注明“资格证明文件正本、副本”“商务技术册正本、副本”字样。凡本招标文件中提及的原件均应装订在正本中，副本可为正本的复印件。若副本和正本不符，以正本为准。
 - 8.4 对于招标文件中提及的复印件要求，照片件、扫描件、影印件、截图件与其

具有同等效力。

8.5 除第九章附件外，投标文件商务技术册还应包括本须知第 9 条的所有文件。

9. 证明货物服务的合格性和符合招标文件规定的文件

9.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

9.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

9.2.1 货物主要技术指标和性能的详细说明。

9.2.2 货物从采购人或最终用户单位开始使用至招标文件规定的质保期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。

9.2.3 对照招标文件技术规格，逐条说明所提供货物和服务已对招标文件的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。

9.3 投标人应注意采购人在技术规格中指出的工艺、材料和设备标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于技术规格的要求。

10. 投标报价

10.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守“中华人民共和国价格法”。投标人的报价不得超过采购项目预算金额，否则将被作为无效投标处理。

10.2 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。

10.3 投标分项报价表上的价格应按下列方式填写：

10.3.1 投标货物包括标准附件、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），投标货物安装、调试、检验、技术服务和培训等费用；

10.3.2 货物运至最终目的地的运输费和保险费用；

10.3.3 其他发生的与本项目相关需计入投标成本的费用。

10.4 为了方便评标委员会对投标文件进行比较，投标人可根据本须知 10.3 条的规定将投标价分成几部分，但均应就总价作出明确报价。

- 10.5 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被作为无效投标处理。
- 10.6 每种货物只能有一个投标报价，投标人对本项目或分包只允许有一个报价。任何选择性报价（或多个方案）的投标，将被作为无效投标处理。
- 10.7 为保证公平竞争，根据相关法律法规规定，投标人不得以低于企业自身经营成本报价。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，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，将被作为无效投标处理。
- 10.8 投标人须按照本招标文件第四部分采购需求中采购清单列明的项目进行报价，不得增项或减项，不得修改各项目对应的采购数量，否则作无效投标处理。
- 10.9 最低报价不能作为中标的保证。
11. 投标有效期
- 11.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件“投标人须知资料表”中载明的投标有效期，投标有效期不满足要求的投标将被作为无效投标处理。
- 11.2 采购人可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标。投标人也可以拒绝采购人的这种要求。上述要求和答复都应以书面形式提交。
12. 投标文件的份数及签署
- 12.1 投标人应按照“第二章 投标人须知资料表”规定的份数提交投标文件正本、副本，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本与副本不符，以正本为准。
- 12.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并按要求由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖投标人公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字。投标文件应当装订成册，编制页码。

投标文件的副本可采用正本的复印件。

12.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人或经其正式授权的代表签字后才有效。

12.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

12.5 本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指签字或名章。不符合本条规定的投标作无效投标处理。组成投标文件的各项文件均应遵守本条。

四 投标文件的递交

13. 投标文件的密封和标记

13.1 投标时，投标人应将投标人资格册（包含正副本）、商务技术册（包含正副本）、**投标 U 盘或光盘分别密封提交**。投标人单独密封的“投标一览表”应为原件现场备查，同时，投标文件正本中也应附有此表原件。

13.2 所有封装封面上均应：

- 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指明的地址。
- 2) 注明招标公告或投标邀请中指明的项目名称、项目编号、包号（如有分包的项目填写）和“（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。
- 3) 写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
- 4) 在密封封口处加盖投标人公章。

13.3 投标人应在开标之日前，在北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 在线递交电子版投标文件，文件格式为 TBJ 格式的加密文件。未在线上递交电子版《投标文件》的投标无效。由于投标人未携带制作电子版《投标文件》的 CA 证书（用于开标现场下载并解密《投标文件》电子版），导致无法解密，投标无效。由于技术原因导致解密失败的，可以投标人提供的电子版光盘中的文件代替其投标文件。

13.4 如果投标文件未按上述要求密封、盖章的，采购人、采购中心应当拒收。

14. 投标截止时间

- 14.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间前，将投标文件递交至采购中心，递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的地址。
- 14.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购中心和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。
- 14.3 逾期送达的投标文件，采购人、采购中心应当拒收。
- 15. 投标文件的修改与撤回
 - 15.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购中心。
 - 15.2 投标人补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人或其授权代表签字并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人授权书，并明确“撤回投标”的授权。
 - 15.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
 - 15.4 从投标截止时间至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标。

五 开标与评标

- 16. 开标
 - 16.1 采购中心将按招标公告或投标邀请的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标由采购中心主持，邀请所有投标人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
 - 16.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购中心工作人员宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容，以及投标人在投标截止时间前提交的书面补充、修改等说明材料的全部内容。若宣读的内容与密封提交的材料内容不一致的，投标人应在开标现场说明。**拒不说明，作无效投标处理。**
 - 16.3 开标时，由于投标人未携带制作电子版《投标文件》的 CA 证书（用于开标现场下载并解密《投标文件》电子版），导致无法解密，投标无效。由于技

术原因导致解密失败的，可以投标人提供的电子版光盘中的文件代替其投标文件。未提供单独密封的投标一览表或单独密封提供的投标一览表中存在未加盖投标人公章、未注明投标报价、复印件等情况，作无效投标处理。

16.4 采购中心将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

17. 评标委员会

17.1 本项目根据有关法律法规、本招标文件的规定及项目特点组建评标委员会。

17.2 评标委员会负责具体评标事务，成员人数为 5 人以上单数，评审专家不得少于成员总数的三分之二。

17.3 评标委员会成员应依照政府采购法及其他各项有关政府采购评审管理办法的规定，履行评审专家的各项职责。

17.4 评标委员会成员因缺席、回避、擅离职守或者因健康等原因不能继续履行评审专家职责的，采购人或者采购中心有权向相关监督管理部门通报。

18. 投标人资格性审查和投标文件符合性审查

18.1 资格性审查和符合性审查。

(1) 资格性审查。采购人依据法律法规和招标文件的规定，对资格证明文件进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

(2) 符合性审查。评标委员会依据法律法规和招标文件的规定，从技术文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的全部商务、技术等实质性要求作出响应。

18.2 投标人未通过资格性审查的不得进入投标文件符合性审查；投标人未通过符合性审查的，不得进入投标文件的综合比较与评价。

18.3 资格审查和符合性审查标准详见第五章评审内容。

19. 投标文件的澄清和修正

19.1 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

19.2 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。

19.3 投标文件报价出现前后不一致的，将按照下列规定修正：开标时，投标一览表中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；投标一览表中总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额为准；如同时出现上述错误，按照排序在先的方法进行更正。评审中，投标文件与单独密封递交的投标一览表内容不一致的，以单独密封递交的投标一览表内容为准。修正后的报价按照 19.2 的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

19.4 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

20. 投标偏离与非实质性响应

20.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

20.2 在详细评标之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。

20.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

21. 投标无效

21.1 投标人(投标文件)存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- (2) 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (3) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额的；
- (4) 投标报价未按照招标文件要求报价，缺项、漏项导致无法履行合同的；
- (5) 不符合招标文件中有关分包、转包规定的；
- (6) 含有采购人不能接受的附加条件的；
- (7) 属于招标文件中规定的作无效投标处理情形的；
- (8) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

21.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (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。

21.3 其他投标无效情形:

- (1) 不符合招标文件“第四章采购需求”中有关强制采购节能产品规定的;
- (2) 不符合招标文件关于进口产品规定的;
- (3) 为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商参加投标的;
- (4) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 参加同一合同项下政府采购投标的, 相关投标均无效;
- (5) 任何选择性报价(或多个方案)的投标;
- (6) 任何包含价格调整要求的投标;
- (7) 投标有效期不满足要求的投标;
- (8) 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, 投标人不能证明其报价合理性的;
- (9) 投标文件报价出现前后不一致, 投标人不确认修正后的报价的。

22. 投标文件的综合比较与评价

22.1 根据项目实际情况本项目的评标方法为综合评分法, 评审标准详见第五章。

22.2 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和评审标准, 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。评标时, 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价, 并汇总每个投标人的得分。

22.3 使用综合评分法的采购项目, 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的, 按一家投标人计算, 评审后得分最高的同品牌投标人获得中标候选人推荐资格; 评审得分相同的, 由

采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标候选人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标备选人。

非单一产品采购项目，核心产品已在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按本条第一款规定处理。

如按本条第一款要求计算投标人数量后不足三家的，属于对招标文件作实质响应的供应商不足三家，按本部分第 30 条第一款处理。

22.4 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身。

23. 评标过程及保密原则

23.1 开标之后，直到授予中标人合同止，凡与本次招标有关人员对属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

23.2 有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

23.3 在评标期间，投标人试图影响采购人、采购中心和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

六 确定中标

24. 中标候选人的确定原则及标准

评标委员会将根据招标文件的评标方法和评审标准，推荐中标候选人及评标排序。除第 26 条规定外，确定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。评审得分相同的，按投标报价由低向高顺序排列。总得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

25. 确定中标人

25.1 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。

25.2 最低投标价不是中标唯一条件。

26. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

26.1 为维护国家和社会公共利益，采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标人中标的权利，且对受影响的投标人不承担任何责任。

26.2 因不可抗力或中标人自身原因不能履约等情形，采购人保留与其他中标候选人签订合同的权利。

27. 中标通知书

27.1 在投标有效期内，中标人确定后，采购中心将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告中标结果，同时采购中心以书面形式向中标人发出中标通知书。根据政府采购法实施条例的要求，中标公告中须公示主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等。

27.2 投标人可通过相关发布媒体查询中标结果。

27.3 中标通知书是合同的组成部分。

28. 签订合同

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

28.2 招标文件及其补充文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

28.3 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。

28.4 政府采购合同履行中，采购人可以与中标人签订补充合同，但补充合同必须符合政府采购法相关法律法规及北京市政府采购等有关规定。

29. 履约保证金（如适用）

29.1 中标人应当按照招标文件中的规定金额和时间，向采购人提交履约保证金。

29.2 如果中标人没有按照招标文件规定提交履约保证金，采购人有权取消该中标决定。在此情况下，采购人可另选下一个中标候选人，或重新招标。

30. 废标情况

30.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家。
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的。
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的。
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

七 质疑

31. 质疑

31.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交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，以书面形式提出质疑。

31.2 供应商对采购需求、采购过程、中标或者成交结果等提出质疑的，由采购人受理并负责答复；对采购执行程序提出质疑的，由采购中心受理并负责答复。

31.3 供应商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。

31.4 提出质疑的供应商应当是参与本项目采购活动的供应商。

31.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

31.6 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人及其授权代表签字或者签章，并加盖供应商公章。

31.7 供应商可以委托代理人进行质疑。其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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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签章，并加盖供应商公章。

代理人提出质疑，应当提交供应商签署的授权委托书原件。

31.8 供应商提出质疑的须按招标文件规定格式由法定代表人或其授权代表当面

提交质疑函原件和法定代表人授权委托书原件（如非法定代表人提交质疑函时提供），并出示法定代表人或其授权代表的身份证原件。

31.9 供应商不得进行虚假、恶意的质疑，不得扰乱政府采购正常的工作秩序。

31.10 不符合上述 31.2-31.9 条规定的质疑函不予受理。

31.11 供应商如果捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑的，或在质疑过程中采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的，将报请有关部门查处。如情况属实，将列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动等处罚，情节严重的，吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

质疑函格式：

政府采购项目质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商名称：_____

地址：_____

邮编：_____

法定代表人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____

手机：_____

传真：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

包号：_____

采购文件获取日期：_____

质疑事项分类：

☐ 采购文件

☐ 采购过程

☐ 中标、成交结果

☐ 采购执行程序

☐ 上述四项之外的其他事项

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

法定代表人签字或签章：_____

授权代表签字：_____

公章：_____

提交日期：_____

第四章 采购需求

一、采购清单

序号	货物或服务名称	数量	单位	备注（核心产品）
1	保洁服务	130000	平方米	核心产品
2	会议服务	7	个	会议室

服务期：一年

预算金额：265 万元

二、项目背景或简况

大兴区心康医院设有两个院区（林校路院区和礼贤镇大辛庄院区），共有 4 个临床科室 11 个病区，2 个办公区域，建筑面积 3 万余平方米，土地面积 10 万平方米左右。现招聘保洁服务公司对医院卫生进行保洁工作。

三、技术参数要求

1、服务内容

（1）环境卫生管理内容：建筑物内公共空间及甲方指定的办公室的日常清洁；对门、窗、墙壁、吊顶、灯具、扶手、栏杆、标志牌等定期清洁；对室外道路的清洁保养，管辖内的垃圾收集、分类、装袋、清运。

（2）会议服务：日常会议及临时会议的卫生保洁工作。

（3）室外设施：提供日常清洁服务，定期巡检；浴室：提供日常清洁服务。

2、保洁服务范围及保洁人员数量

序号	岗位名称		职责	备注
1	林校路院区	一、二、三、四、五、六、七、八病区保洁	负责病区的卫生清扫、消毒，上水、烧水，给病人洗碗，垃圾分类及清运	
2		1 号楼一层、二层保洁	负责各诊室、楼道、卫生间的清扫消毒，垃圾分类及清运	

3		2 号楼一、二、三层保洁	负责各房间、楼道、卫生间的清扫消毒、会议室服务，垃圾分类及清运	
4		3 号楼一层保洁	负责各房间（不包含办公室）、楼道、卫生间的清扫消毒、垃圾分类及清运（不包含医疗垃圾收取）	
5		4 号楼一层保洁	负责精神卫生保健所、预检分诊、核酸检测等房屋及卫生间的清扫消毒，垃圾分类及清运	
6		4 号楼三层保洁	负责会议室、台球室、楼道、两侧楼梯的清扫消毒，会议室服务，垃圾分类及清运（含药房）	
7		5 号楼一层保洁	负责各房间、楼道、卫生间的清扫消毒、垃圾分类及清运	
8		5 号楼电梯管理员	负责电梯运行管理、消毒	
9		外围保洁	负责全院室外垃圾箱的清理，清扫院内卫生，医疗垃圾的收集、保管、消毒、记录	
10		生活垃圾分类保洁	负责垃圾分类管理，垃圾站垃圾桶清洁消毒，其他垃圾、厨余垃圾装车清运	
13		大辛庄院区	十、十一、十二病区保洁	负责病区的卫生清扫、消毒，上水、烧水、给病人洗碗，垃圾分类及清运
	办公楼		负责各房间、会议室、楼道、楼梯、卫生间的清扫消毒，会议室服务，垃圾分类及清运	
	外围		负责全院院外垃圾箱的清理，清扫院内卫生	

保洁人员数量保证 39 人（注：服务内容根据医院实际情况可以进行调整）

四、售后服务及培训要求

无

五、交货时间及地点

服务期：一年

服务地点：大兴区心康医院设有两个院区（林校路院区和礼贤镇大辛庄院区）

六、验收服务要求

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

(7) 垃圾桶：桶内垃圾不超过容积的2/3，内外表面洁净

(8) 候诊椅、护士站：摆放整齐，表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、油渍及垃圾

(9) 院内自助挂号机、ATM机等辅助就诊设施及便民服务设施：无尘土、污迹、油渍及垃圾

(10) 公共区域消防栓：定期清洁、无尘土、污迹

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) 手纸架：无印迹、污渍、光亮洁净
- (10) 纸篓：污物量不超过桶体 2 / 3，内外表面洁净
- (11) 墙面，踢脚线：无尘土、污迹
- (12) 顶板：无尘土、污迹
- (13) 隔板：无尘土、污迹、手印、笔迹、小广告
- (14) 门板，把手：无尘土、污迹、手印、笔迹
- (15) 皂液盒：无水迹、尘土、污物，按时清洗消毒
- (16) 烘手器：无水迹、尘土、污渍
- (17) 通风口定期保洁、无灰尘
- (18) 洗手液、滤洁、卫生纸及时补充，定期更换喷香罐
- (19) 保洁工具干净、摆放整齐，用完归位
- (20) 设施损坏及时登记、报修
- (21) 门急诊卫生间专人进行值守，保持清洁无异味。

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：无厚积尘土
- (8) 患者出院后要进行终末消毒，并不得私自处理病人遗留的物品
- (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。

(10) 污物间：无异味、垃圾，室内物品摆放整洁，保洁用具分类洗消、规范悬挂晾晒、有序放置。

5、生活区、浴室、示教室及行政办公区（含护士站）保洁标准：

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

6、玻璃清洁标准：

(1) 对医院内所有房间、公共区域内侧玻璃进行清洁，无尘土、无水印、无污迹。

(2) 对医院内所有房间、公共区域外侧玻璃（只限于一层）进行清洁，无尘土、无水印、无污迹。

(3) 对辖区内所有雨搭、车库出入口玻璃表面进行清洁，无尘土、无水印、无污迹。

8、庭院内外环境卫生标准：

(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、结冰，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) 院内绿地花园内无烟头、垃圾

(7) 院内楼群阳光走廊顶、露台面洁净，无烟头、垃圾。

七、付款方式

每月结一次

八、其他相关要求

保洁人员素质要求（需要提供承诺书）

- 1、仪容仪表：统一着工装、工鞋，穿着整洁、卫生，仪表端庄。
- 2、行为举止：精神饱满、诚实稳重、言谈举止文明、禁止大声喧哗及在医院内吸烟。
- 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。
- 5、基本知识：岗前培训考核合格上岗，保障病人及医疗环境安全做好个人防护。

九、特殊资质条款

无

第五章 评审内容

一、投标人资格性审查

序号	评审内容
1	营业执照、税务（国税、地税）登记证、组织机构代码证书或三证合一（加盖单位公章的复印件）
2	法定代表人声明或法定代表人授权书（法人签字或签章并加盖单位公章）
3	法定代表人和被授权人的身份证（正反面复印件，须加盖投标人公章）
4	投标人的资信证明：会计师事务所出具的 2023 年度财务审计报告（加盖单位公章的复印件）或银行出具的资信证明（原件或该原件的复印件，复印件加盖单位公章）或政府采购投标担保函（加盖单位公章的复印件）
5	社会保障资金缴纳记录：提供近半年内连续两个月社会保障资金缴纳记录（包括社保和医保）（加盖单位公章的复印件）
6	依法缴纳税收的良好记录：提供近半年内连续两个月缴纳税收记录（加盖单位公章的复印件）
7	参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（加盖单位公章）
8	中小企业声明函：本项目专门面向中小/小微企业。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。（加盖单位公章）

注：审查内容具体要求及格式详见第九章附件。

二、投标文件符合性审查

序号	审查内容
1	投标文件按招标文件要求签署、盖章
2	报价未超过招标文件中规定的预算金额
3	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件
4	不存在“投标人须知”第 21.1、21.2、21.3 条款中规定的投标无效情形
5	不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

三、本次招标采用综合评分法，即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。评分因素所占权重见下表《评分标准细则》，满分 100 分。

说明：

（1）评标价格：

小型和微型企业参加投标，符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定并提交“中小企业声明函”，则对小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格作为评标价格参与评审；

依据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》参加投标的监狱企业，视为小型、微型企业享受价格扣除，用扣除后的价格作为评标价格参与评审。

符合《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》规定的残疾人福利性单位并提交“残疾人福利性单位声明函”，视为小型、微型企业享受价格扣除，用扣除后的价格作为评标价格参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

其他情况下，投标人的投标报价即为评标价格。

（2）价格分采用低价优先法计算，即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下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100。

（3）最低报价不作为中标保证。

（4）计分方法：将各评标委员对同一投标单位的得分合计后取平均值，即为该投标单位的最终得分（保留两位小数）。

评分标准细则

（一）价格分（客观分）

序号	项目	评审项	评审因素	分值
1	价格 (10 分)	价格	报价得分 = $10 \times (\text{评标基准价} / \text{投标报价})$ 。评标基准价：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。注：对小型和微型企业产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。	10

（二）服务分（主观分）

序号	项目	评审项	评审因素	分值
2	服务 (75 分)	对本项目的理解及针对性	投标人对本项目的特点、重点和难点分析；提供对本项目的整体设计及策划方案。根据投标人应答情况综合评议，分析准确、针对性强、整体设想和管理思路清晰得 10 分；针对性较强，整体设想和管理思路较可行得 8 分；针对性一般，整体设想和管理思路一般得 5 分；针对性不强，整体设想和管理思路基本可行得 2 分；不适用、不切合实际得 0 分	10
		保洁方案	根据投标人应答情况综合评议，内容饱满，可操作性强得 10 分；内容较饱满，可操作性较强得 8 分；内容一般，可操作性一般得 5 分；内容不饱满，可操作性不强得 2 分；不适用、不切合实际得 0 分	10
		人员配备方案	根据投标人应答情况综合评议，方案科学合理、现实可行得 10 分；方案较科学合理、现实可行得 8 分；方案一般，可操作性一般得 5 分；方案不饱满，可操作性不强得 2 分；不适用、不切合实际得 0 分	10
		节能、垃圾分类管理措施	根据投标人应答情况综合评议，方案具有科学合理、现实有效的节能、垃圾分类等措施。好得 10 分；较好得 8 分；一般得 5 分；较差得 2 分；未提供或不齐全得 0 分	10
		日常管理与规章制度	根据投标人日常管理与规章制度的完善性、适用性，是否具有明晰的项目管理机构图、工作职能组织运行图，以及内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法、培训制度、保密制度等情况进行打分：完善、适用得 10 分；较完善得 8 分；一般得 5 分；较差得 2 分；不切合实际得 0 分	10

		服务承诺及措施	根据投标人所报服务承诺及保障措施，是否针对本项目的服务需求提供详尽的服务措施承诺情况打分。承诺好得 10 分；较好得 8 分；一般得 5 分；较差得 2 分；未提供或不齐全得 0 分	10
		紧急响应、应急预案	根据投标人应答情况综合评议，应急预案响应到位方案合理、可操作性强得 10 分；方案较合理、可操作性较强得 8 分；方案一般、可操作性一般得 5 分；方案适用性不强得 2 分，不切合实际得 0 分	10
		考核机制	根据投标人应答情况综合评议，提供完善的考核机制，方案合理、可操作性强得 5 分；方案较合理、可操作性较强得 3 分；方案一般、可操作性一般得 2 分；方案适用性不强得 1 分，不切合实际得 0 分	5

（三）商务评分（客观分）

序号	项目	评审项	评审因素	分值
3	商务部分 (15 分)	项目业绩	投标人 2021 年 1 月 1 日至今（以合同签订日期为准）承担的同类型项目等业绩证明（附甲方签订的合同首页、服务期限、服务内容所在页及签署盖章页），每符合一个有效业绩得 5 分，满分 15 分。	15

注：中标供应商需提供与评审有关资料原件备查。如发现虚假资料，
将按相关规定对供应商进行处理。

第六章 合同特殊条款

合同专用条款

合同专用条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以专用条款为准。合同专用条款的序号将与合同一般条款序号相对应。

1、定义

1.4 买方：本合同买方系指：

1.5 卖方：本合同卖方系指：

1.6 现场：本合同项下的服务运行地点位于：买方指定的地点

3.1 付款条件：签订合同之日起,按双方约定的付款方式，向乙方支付费用

6、服务时间：

6.1 本合同项下的服务时间为：

6.1.1 服务时间：1 年。

6.1.2 根据主管部门的工作要求,当需要终止该项目继续实施时，买方应在项目终止实施前书面通知卖方。

第七章 合同一般条款

1. 定义

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

1.2 “合同价”系指根据合同约定，卖方在完全履行合同义务后买方应付给卖方的价格。

1.3 “服务”系指根据合同约定卖方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险、及安装、调试、提供技术援助、培训和其他类似的服务。

1.4 “买方”系指需求采购方或购买货物的单位。

1.5 “卖方”系指根据合同约定提供货物及相关服务的参选方，即中标人。

1.6 现场：系指合同约定服务地点。

1.7 “验收”系指合同双方依据强制性的国家技术规范 and 合同约定，确认合同项下的货物、服务符合合同规定的活动。

2. 技术规范

2.1 提交的技术规范应与招标文件规定的技术规范和技术规范附件（如有）及其响应文件的技术规范偏差表（如果被买方接受的话）相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

3 付款条件

3.1 付款条件见“合同专用条款”。

4. 违约赔偿

4.1 除合同第 16 条规定外，如果卖方没有按照合同规定的时间提供服务，买方可要求卖方支付违约金。违约金按每迟一周提供服务，以合同总额的 0.5%计收。但违约金的最高限额为推迟服务或没有提供服务的合同价的 10%。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。如果达到最高限额，买方有权解除合同。

5. 不可抗力

5.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

5.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后 14 天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

5.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在 28 日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

6. 服务方式

6.1 服务方式见“合同专用条款”。

7. 税费

7.1 与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

8. 仲裁

8.1 买卖双方应通过友好协商,解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如果协商不成的,任何一方均可申请北京仲裁委员会进行仲裁。

8.2 仲裁裁决应为最终裁决,对双方均具有约束力,当事人应当履行。当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构的仲裁裁决的,另一方可以申请人民法院强制执行。

8.3 仲裁费除仲裁机构另有裁决外,应由败诉方负担。

8.4 在仲裁期间,除正在进行仲裁的合同条款外,合同的其它部分应继续执行。

9. 违约解除合同

9.1 在卖方违约的情况下,买方经政府采购监督管理部门同意后,可向卖方发出书面通知,部分或全部终止合同。同时保留向卖方追诉的权利。

9.1.1 卖方未能在合同规定的限期或买方同意延长的限期内,提供全部或部分服务的;

9.1.2 卖方未能履行合同规定的其它主要义务的;

9.1.3 买方认为卖方在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

9.1.3.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

9.1.3.1.1 “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响买方在合同签订、履行过程中的行为。

9.1.3.1.2 “欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程中，以谎报事实的方法，损害买方的利益的行为。

9.2 在买方根据上述第9.1条规定，全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，以政府采购监督管理部门同意的方式，推迟与未提供服务，卖方应承担买方购买类似服务而产生的额外支出。部分解除合同的，卖方应继续履行合同中未解除的部分。

10. 破产终止合同

10.1 如果卖方破产或无清偿能力时，买方经报政府采购监督管理部门同意后，可在任何时候以书面通知卖方，提出终止合同而不给卖方补偿。该合同的终止将不损害或影响买方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

11. 转让和分包

11.1 政府采购合同不能转让。

11.2 经买方和政府采购监督管理部门事先书面同意，卖方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包不能解除卖方履行本合同

的责任和义务。

12. 合同修改

12.1 买方和卖方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，由双方当事人提出书面的合同修改意见，并经政府采购监督管理部门同意后签署。

13. 通知

13.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

14. 计量单位

14.1 除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

15. 适用法律

15.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

16. 合同生效和其它

16.1 政府采购项目的采购合同内容的确定应以询价文件和响应文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，买方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。合同将在双方签字盖章后的次月开始生效。

16.2 本合同一式捌份，具有同等法律效力。买方执肆份，卖方执贰份，采购代理机构执贰份。

第八章 合同书

服务合同

委托方：（以下简称甲方）

法定代表人：

地址：

电话：

联系人：电话：

受托方：（以下简称乙方）

法定代表人：

地址：

电话：

联系人：电话：

合同一般条款：

1. 定义

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

1.2 “合同价”系指根据合同约定，卖方在完全履行合同义务后买方应付给卖方的价格。

1.3 “服务”系指根据合同约定卖方承担与供货有关的辅助服务，如

运输、保险、及安装、调试、提供技术援助、培训和其他类似的服务。

1.4 “买方”系指需求采购方或购买货物的单位。

1.5 “卖方”系指根据合同约定提供货物及相关服务的参选方，即中标人。

1.6 现场：系指合同约定服务地点。

1.7 “验收”系指合同双方依据强制性的国家技术质量规范和合同约定，确认合同项下的货物、服务符合合同规定的活动。

2. 技术规范

2.1 提交的技术规范应与招标文件规定的技术规范和技术规范附件（如有）及其响应文件的技术规范偏差表（如果被买方接受的话）相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

3 付款条件

3.1 付款条件见“合同专用条款”。

4. 违约赔偿

4.1 除合同第 16 条规定外，如果卖方没有按照合同规定的时间提供服务，买方可要求卖方支付违约金。违约金按每迟一周提供服务，以合同总额的 0.5%计收。但违约金的最高限额为推迟服务或没有提供服务的合同价的 10%。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。如果达到最高限额，买方有权解除合同。

5. 不可抗力

5.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

5.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后 14 天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

5.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在 28 日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

6. 服务方式

6.1 服务方式见“合同专用条款”。

7. 税费

7.1 与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

8. 仲裁

8.1 买卖双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如果协商不成的，任何一方均可申请北京仲裁委员会进行仲裁。

8.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力，当事人应当履行。

当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构的仲裁裁决的，另一方可以申请人民法院强制执行。

8.3 仲裁费除仲裁机构另有裁决外，应由败诉方负担。

8.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁的合同条款外，合同的其它部分应继续执行。

9. 违约解除合同

9.1 在卖方违约的情况下，买方经政府采购监督管理部门同意后，可向卖方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向卖方追诉的权利。

9.1.1 卖方未能在合同规定的限期或买方同意延长的限期内，提供全部或部分服务的；

9.1.2 卖方未能履行合同规定的其它主要义务的；

9.1.3 买方认为卖方在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

9.1.3.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

9.1.3.1.1 “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响买方在合同签定、履行过程中的行为。

9.1.3.1.2 “欺诈行为”是指为了影响合同签定、履行过程中，以谎报事实的方法，损害买方的利益的行为。

9.2 在买方根据上述第 9.1 条规定，全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，以政府采购监督管理部门同意的方式，推迟与未

提供服务，卖方应承担买方购买类似服务而产生的额外支出。部分解除合同的，卖方应继续履行合同中未解除的部分。

10. 破产终止合同

10.1 如果卖方破产或无清偿能力时，买方经报政府采购监督管理部门同意后，可在任何时候以书面通知卖方，提出终止合同而不给卖方补偿。该合同的终止将不损害或影响买方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

11. 转让和分包

11.1 政府采购合同不能转让。

11.2 经买方和政府采购监督管理部门事先书面同意，卖方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包不能解除卖方履行本合同的责任和义务。

12. 合同修改

12.1 买方和卖方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，由双方当事人提出书面的合同修改意见，并经政府采购监督管理部门同意后签署。

13. 通知

13.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另

一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

14. 计量单位

14.1 除技术规范中另有规定外, 计量单位均使用国家法定计量单位。

15. 适用法律

15.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

16. 合同生效和其它

16.1 政府采购项目的采购合同内容的确定应以询价文件和响应文件为基础, 不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内, 买方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。合同将在双方签字盖章后的次月开始生效。

16.2 本合同一式捌份, 具有同等法律效力。买方执肆份, 卖方执贰份, 采购代理机构执贰份。

第一章 总则

第一条 甲乙双方根据有关法律、法规的规定, 经友好协商, 在平等、自愿的基础上, 就北京市大兴区心康医院物业服务的有关事项达成一致, 特订立本合同。

第二条 本合同项目的物业基本情况:

物业名称: 2024 北京市大兴区心康医院物业服务

项目性质: 办公区 保洁 及其它有关服务事项

项目位置: 北京市大兴区心康医院及南院区

服务范围: 环境卫生服务, 会议服务, 室外设施、浴室清洁服务

及合同约定的其它服务。

第二章 物业服务要求

第三条 环境卫生服务

1、环境卫生管理内容:

建筑物内公共空间及甲方指定的办公室的日常清洁;

对门、窗、墙壁、扶手、栏杆、标志牌等定期清洁;

对室外道路的清洁保养,管辖内的垃圾收集、归类、袋装;

所有服务区域内的垃圾清理、分类(需符合垃圾分类的要求)、包装、运输。

第四条 会议服务

会议服务包括日常会议及临时会议的卫生保洁工作。

第五条 室外设施、浴室服务

室外设施:提供日常清洁服务,定期巡检;浴室:提供日常清洁服务;

第六条 保洁人员岗位职责和管理要求

序号	岗位名称		职责	备注
1	林校 路院 区	一、二、三、四、 五、六、七、八 病区保洁	负责病区的卫生清扫、消毒,上 水、烧水,给病人洗碗,垃圾分 类及清运	
2		1号楼一层、二层 保洁	负责各诊室、楼道、卫生间及公 共部位的清扫消毒,垃圾分类及 清运	
3		2号楼一、二、三 层保洁	负责各房间、楼道、卫生间及公 共部位的清扫消毒、会议室服务, 垃圾分类及清运	

4		3号楼一层保洁	负责各房间、楼道、卫生间及公共部位的清扫消毒、垃圾分类及清运	
5		4号楼一层保洁	负责精神卫生保健所、预检分诊、核酸检测等房屋及卫生间的清扫消毒，垃圾分类及清运	
6		4号楼三层保洁	负责会议室、台球室、楼道、两侧楼梯的清扫消毒，会议室服务，垃圾分类及清运（含药房）	
7		5号楼一层保洁	负责各房间、楼道、卫生间及公共部位的清扫消毒、垃圾分类及清运	
8		5号楼电梯管理员	负责电梯运行管理、消毒	
9		外围保洁	负责全院室外垃圾箱的清理，清扫院内卫生，医疗垃圾的收集、保管、消毒、记录	
10		生活垃圾分类保洁	负责垃圾分类管理，垃圾站垃圾桶清洁消毒，其他垃圾、厨余垃圾装车清运	
11	大辛庄院区	十、十一、十二病区保洁	负责病区的卫生清扫、消毒，上水、烧水，给病人洗碗，垃圾分类及清运	
		办公楼	负责各房间、会议室、楼道、楼	

			梯、卫生间及公共部位的清扫消毒，会议室服务，垃圾分类及清运	
		外围	负责全院院外垃圾箱的清理，清扫院内卫生	

保洁人员数量保证 39 人（注：服务内容根据医院实际情况可以进行调整）

合同专用条款

合同专用条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以专用条款为准。合同专用条款的序号将与合同一般条款序号相对应。

1、定义

1.4 买方：本合同买方系指：

1.5 卖方：本合同卖方系指：

1.6 现场：本合同项下的服务运行地点位于：买方指定的地点

3.1 付款条件：签订合同之日起,按双方约定的付款方式，向乙方支付费用

6、服务时间：

6.1 本合同项下的服务时间为：

6.1.1 服务时间：1 年。

6.1.2 根据主管部门的工作要求,当需要终止该项目继续实施时，买方应在项目终止实施前书面通知卖方。

第三章 双方权利义务

第七条 甲方权利义务

- 1、审定、修改并确认乙方拟定的物业服务制度、物业服务方案、物业服务年度计划；
- 2、监督乙方物业服务工作质量及各项规章制度执行情况，并随时根据实际情况提出整改要求；
- 3、定期听取乙方关于物业服务合同履行情况的汇报；
- 4、对乙方违反法规、规章的行为，提请有关部门处理；
- 5、协助乙方做好物业服务工作；
- 6、向乙方提供物业服务用房和物业服务的相关资料；
- 7、按双方约定的期限向乙方支付物业服务费；

第八条 乙方权利义务

- 1、根据有关法律、法规及本合同的约定，拟定保洁服务规章制度，制定物业服务方案；
- 2、向甲方收取物业服务费；
- 3、对物业使用人违反保洁服务规定的行为，有权进行规劝和制止，如发现物业使用人有重大违规而又无法制止时，应及时向甲方报告，并协助处理；
- 4、乙方派往甲方的卫生清洁人员应该符合《劳动法》、《劳动合同法》的具体规定，乙方应负责按时发放员工工资及缴纳相应社会保险，本合同委托服务期间出现的劳动争议，由乙方自行解决。
- 5、保证清洁卫生质量，达到甲方要求的标准。
- 6、针对不同的建筑材料合理使用清洁剂、避免地面、墙面等建筑物的化学损伤。如因乙方保洁方法措施不当造成建筑材料损伤，乙方应承担赔偿责任，赔偿损失。

7、负责对卫生清洁人员进行政审，搞好岗位培训及安全教育。提高人员政治、业务素质和卫生观念，保持工人的相对稳定。教育卫生清洁人员文明礼貌，遵守地方和院内规定，不发生违纪行为；乙方应指定一名主管人员负责委派人员的管理及与甲方的沟通工作，乙方更换主管管理人员时，应征得甲方的书面同意，主管人员外出离开本物业区域一天以上，须提前告知甲方，经甲方同意后方可外出；乙方应另行指定一名财务人员负责保洁服务财务收支核算，年终财务决算接受甲方的财务审计；

8、乙方委派人员应身体健康，仪表端正，不能患有甲方认为不适合从事保洁服务的疾病；所有人员工作时间统一着装，仪表整洁，言语文明、自觉维护甲方声誉和形象。乙方委派人员身份复印件交甲方留存。

9、保洁服务必须具备初中以上文化程度，根据岗位不同女 18 岁至 55 岁，男 18 岁至 60 岁；挑选政治可靠、品质优秀、技术熟练得体的人员为甲方提供会议室的保洁服务。

10、保洁员实行 8 小时工作制，乙方根据甲方的工作特点安排具体工作并实行岗位责任制，教育卫生清洁人员严格落实卫生清洁质量标准。

11、乙方负责为卫生清洁人员办理北京市规定的有关手续。

12、垃圾实行分类，根据甲方要求进行存放，自备垃圾袋实行袋装处理。定时清运，日产日清。

13、乙方委派人员爱护建筑物及室内外各种设施，注意节水、节电，协助甲方维护院内秩序，及时关窗、锁门，检查水、电安全隐患，有问题时及时向甲方报告。

14、根据甲方要求安排作业时间。

15、如遇医院重大活动、公共突发事件、各级卫生大检查等，乙方无条件全力配合甲方工作。

16、接受甲方对保洁服务日常工作的监督和指导；甲方要求撤换投诉事件责任人的，乙方应在 72 小时内撤换；

17、对物业设施不得擅自占用和改变使用功能；

18、对甲方要求乙方解决的问题，乙方应当提出解决方案，经甲方书面同意后实施；

19、因乙方及乙方工作人员的过错造成甲方财产丢失、损坏或其它损失，乙方承担赔偿责任；

20、乙方及乙方工作人员应对服务过程中获悉的甲方管理信息、经营信息、患者信息承担保密责任，未经信息所有人事前书面许可，不得向任意第三方泄露；否则，乙方应承担对第三方赔偿责任，并按不低于甲方已支付金额标准赔偿甲方损失。

21、负责与政府有关部门办理保洁服务事宜的沟通与协调；

22、履行谈判响应文件及谈判过程中所作出的所有承诺；

23、不得利用物业服务者的身份为己方或第三方谋求不正当利益而损害甲方利益；

24、服务过程中确保安全，造成甲方工作人员或任意第三人人身、财产损失的，乙方负责解决并承担对甲方及第三方赔偿责任，包括甲方前期处理垫付的合理费用、为解决争议发生的鉴定费、公证费、勘验费、诉讼费、律师费等一切费用，以及甲方可能承担的工伤保险待遇。乙方怠于解决的，甲方有权延迟支付未结算费用且不承担任何责任。根据甲方的授权和法律、法规及本合同的约定，在本物业区域内

提供保洁服务。乙方提供物业服务的所有工作人员均需向甲方书面备案，未备案的不得安排上岗；乙方提供物业服务的工作人员只接受甲方的业务监督、管理，与甲方不存在劳动、劳务关系；乙方负责提供物业服务的工作人员的人员调整、工作安排，休假安排、工资报酬、社保缴纳、公积金等；乙方负责对于提供物业服务的工作人员进行安全教育并采取相应的安全保障措施。

第四章 物业服务费用

第九条 全年保洁服务费用为总额包干形式，服务费用总金额： 元整（Y： 元 含税金），乙方在服务期间的所有费用由乙方自行承担，自负盈亏，乙方需按甲方要求提前向甲方开具等额发票，税金由乙方承担。

第十条 乙方依据本合同的规定，及时、全面提供保洁服务，并达到服务质量要求。若乙方未达到服务质量标准和要求时，甲方有权酌情扣减部分物业服务费。

第十一条 付款时间和金额；

甲方自物业合同签订之日，按月支付乙方服务费用 元。乙方应在甲方付款七日前按甲方要求开具正规发票。

本合同签订后乙方向甲方支付履约保证金 50000 元，乙方违反本合同约定应支付的违约金、罚款、赔偿金等，甲方有权从履约保证金和未支付乙方款项中直接扣除；不足部分，乙方应予以补齐。合同到期后，剩余的履约保证金经甲方核算无误后无息退还给乙方。

第五章 合同的期限和终止

第十二条 委托服务期限为 1 年。自 年 月 日起至

年___月 ___日止；

第十三条 在合同履行期间，甲方对乙方的服务质量进行监督检查，如发现违约行为或服务质量达不到合同规定要求，经甲方两次提出后无实质性改进，甲方有权终止或解除合同且不承担任何责任，乙方自行承担相应的一切责任。

第十四条 本合同终止后，在新的保洁服务企业接管本物业项目之前，乙方有义务继续为甲方提供保洁服务，甲方也应继续给付相应的保洁服务费用，延续期限一般不超过三个月。

第十五条 乙方应在合同终止前两个月与甲方协商合同执行的相关事宜；如双方决定继续合作，应另行签订书面协议。合同终止时，乙方应按甲方要求即时移交保洁服务权并撤出本物业，同时还应协助甲方做好物业服务的交接和善后工作。

第六章 违约责任

第十六条 甲方违反合同义务的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方限期给予解决，逾期未解决的，乙方有权解除合同，造成乙方的经济损失，甲方应给予乙方经济赔偿。

第十七条 乙方违反本合同义务和服务标准的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权申请物业行政主管部门作出行政处理，并有权核减乙方的物业服务费用，由此给甲方造成的经济损失，乙方还应给予经济赔偿。

第十八条 因乙方工作人员的原因，造成乙方提供的服务不符合本合同的相关约定或引起纠纷，甲方有权要求乙方更换相关人员。乙方如拒绝该要求，每次应按合同总金额的千分之五支付违约金，还应赔偿甲方的直接经济损失。前述情况累计发生两次或以上时，甲方有权单

方解除本合同，并不必向乙方支付未付的保洁服务费用；已经支付的，乙方必须归还多付月份资金。

第十九条 乙方应安排专业熟悉人员参加甲方的保洁服务工作。

第二十条 甲方有权对乙方履行合同情况实施季度考核，乙方违约或未能达到合同规定的服务标准的，甲方有权在乙方质保金中扣除人民币 5000 元；乙方累计两次未能到达考核标准的，甲方有权在乙方履约保证金中扣除人民币 10000 元；全年乙方累计考核不合格次数达到三次的，甲方有权在乙方质保金中扣除人民币 20000 元，并有权单方解除本合同，且不必向乙方支付未付的保洁服务费用；已经支付的，乙方必须归还多付月份资金。

第二十一条 因违约而需解除本合同的，提出解除合同的一方应提前一个月通知对方，对方在收到解除通知的三十日内办理交接。如有异议，可请求人民法院确认解除合同的效力。

第二十二条 合同有效期届满后，乙方未经甲方书面同意擅自延期撤离，按照未履行合同的天数以本合同总金额每日 5‰ 的标准向甲方支付违约金，并对给甲方造成的经济损失予以赔偿。

第二十三条 乙方在合同终止后，不移交保洁服务权，不撤出物业和移交管理用房及有关档案资料，或者不配合甲方与新保洁服务企业办理交接手续的，每逾期一日应向甲方支付本合同总金额的 5‰ 的违约金，造成经济损失超过违约金的，应予以赔偿。

第七章 附则

第二十四条 本合同自双方签字并加盖公章之日起生效。根据甲方委托管理事项进行物业服务。

第二十五条 本合同一式四份，甲方执三份，乙方执一份，具有同等

法律效力。

第二十六条 在合同履行期间，双方建立例会制度，不定期协商解决保洁服务中出现的各种问题，甲、乙双方经协商一致，可对本合同的条款进行修改、补充，并以书面形式签订补充协议，补充协议作为本合同附件与本合同具有同等法律效力。

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 未尽事宜双方协商解决。

第二十九条 本合同在履行中如发生争议，双方应积极协商，协商不成的，任何一方均有权向本合同签订地（北京市大兴区）有管辖权的人民法院提起诉讼。

第三十条 甲乙双方主动接受配合结果查究。

第三十一条 双方为履行本合同，向本合同记载的地址、电话等发出通知等，通知发出后第三日视为有效送达。如拒收或无人签收或退回等，均视为已送达（若实际收到日早于该日期的，则以实际收到日为准）。同时，任何一方变更送达方式，均应书面通知对方。否则，按原方式发出即视为有效送达。

委托方签章：

受托方签章：

法定代表人或授权代表：
代表：

法定代表人或授权

年 月 日

年 月 日

第九章 附件

一、投标人资格册

目录（应答索引表）

序号	项目		投标人应答内容	页码	备注说明
1	营业执照、税务（国税、地税）登记证、组织机构代码证书或三证合一		有或没有		
2	法定代表人声明或法定代表人授权书		有或没有		
3	法定代表人和被授权人的身份证		有或没有		
4	审计报告	报告正文	有或没有		
		资产负债表	有或没有		
		利润表	有或没有		
		现金流量表	有或没有		
5	会计师事务所出具的2023年度财务审计报告或银行出具的资信证明或政府采购投标担保函		有或没有		
6	社会保障资金缴纳记录：提供近半年内连续两个月社会保障资金缴纳记录（包括社保和医保）		有或没有		
7	依法缴纳税收的良好记录：提供近半年内连续两个月缴纳税收记录		有或没有		
8	参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明		有或没有		
9	中小企业声明		有或没有		

附件 1

营业执照
税务（国税、地税）登记证
组织机构代码证
或三证合一
（加盖单位公章的复印件）

附件 2

法定代表人声明或法定代表人授权书
(法人签字或签章并加盖单位公章)

法定代表人提交投标文件时须填写法定代表人声明:

法定代表人声明

本人(姓名: -----)(身份证号: -----)系(单位名称: -----)的法定代表人,现就(项目名称: -----)(采购编号: -----)的采购,代表本单位处理一切与之有关的事务。

特此声明。

法定代表人签字或签章-----

投标人公章-----

非法定代表人提交投标文件时须填写法定代表人授权书：

法定代表人授权书

注册于（国家或地区的名称：-----）的（单位名称：-----）
的在下面签字的（法定代表人姓名：-----）（身份证号：-----）
代表本单位授权（单位名称：-----）的（被授权人的姓名：-----）
（身份证号：-----）为本单位的合法代理人，就（项目名称：-----）
（采购编号：-----）的采购，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于-----年-----月-----日签字生效，特此声明。

法定代表人签字或签章-----

被授权人签字-----

投标人公章-----

附：

被授权人姓名：

职 务：

电 话：

附件 3

法定代表人和被授权人的身份证
(正反面复印件, 须加盖投标人公章)

法定代表人提交投标文件时, 仅提供法定代表人的身份证复印件

附件 4

会计师事务所出具的2023年度财务审计报告（加盖单位公章的复印件）
或银行出具的资信证明（原件或该原件的复印件，复印件加盖单位公章）
或政府采购投标担保函（加盖单位公章的复印件）

投标人提供本单位2023年度经会计师事务所审计并出具的财务审计报告复印件（含审计报告正文、资产负债表、利润表及现金流量表）。如投标人无法提供2023年度财务审计报告，则须提供银行出具的资信证明或担保机构出具的政府采购投标担保函。

说明：

- ①银行资信证明是指投标人参加本次投标截止日前一年内银行出具的资信证明（成立一年内的投标人可提交验资证明），且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；
- ②银行开具的资信证明或验资证明中明确规定复印无效的，须提交原件；如无明确规定复印无效的，可以提供复印件，采购人保留审核原件的权利；
- ③银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；
- ④银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效；
- ⑤如投标人无法提供审计报告或银行资信证明的，可按招标文件附件格式出具政府采购投标担保函。

政府采购投标担保函（样本）

编号：

_____（采购人或采购中心）：

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为_____的项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目《招标文件》，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购中心签订《政府采购合同》；

2. 招标文件规定的投标人应当扣除保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 _____ 法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人： _____ （公章）
年 月 日

专业担保机构名单及联系方式：

1、中国投资担保有限公司

联系人：边志伟

联系电话：88822573

2、首创投资担保有限责任公司

联系人：杨阳 陈浩然

联系电话：58528750 58528265

3、北京兴展融达融资担保有限公司

联系人：薛迪

联系电话：18511189881

附件 5

社会保障资金缴纳记录：提供近半年内连续两个月社会保障资金缴纳记录

（包括社保和医保）

（加盖单位公章的复印件）

注：1、供应商应提供近半年内连续两个月的社会保障资金缴纳入帐凭证复印件。

2、每个月社会保障资金缴纳入帐凭证应含：社保和医保费。

3、依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供证明其依法不需要缴纳社会保障资金的相应证明文件。

附件 6

依法缴纳税收的良好记录：提供近半年内连续两个月缴纳税收记录
(加盖单位公章的复印件)

- 注：1、供应商应提供近半年内连续两个月的纳税凭据复印件。
- 2、无缴税记录须提供零申报材料。
- 3、依法免税的投标人，应提供证明其依法免税的相应证明文件。

附件7

参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明 (加盖单位公章)

北京市大兴区政府采购中心:

我单位作出如下承诺:

(一)在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，即未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；如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满。

(二)经查询“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等信用记录，未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。

如我公司声明与实际不符，我公司将承担因此引起的一切后果。

投标人全称: _____(公章)

法定代表人或投标人授权代表(签字或签章): _____

日期: _____

附件 8

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关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。

监狱企业证明材料

（监狱企业参加的）

根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库[2014]68号）》、《北京市财政局北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（京财采购[2014]2506号）的规定提交有关部门出具的证明材料并加盖投标人公章。

残疾人福利性单位证明材料

(残疾人福利性单位参加的)

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》提交的声明函。投标人应当对声明的真实性负责，如提供的“残疾人福利性单位声明函”与事实不符，采购人有权依法追究投标人的责任。

残疾人福利性单位声明函

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，本单位为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

二、投标文件商务技术册

目录（应答索引表）

序号	项目	投标人应答内容	页码	备注说明
1	投标函	有或没有		
2	投标人基本情况表	有或没有		
3	不属于“为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商”的声明	有或没有		
4	不存在与参加本次政府采购活动的其他供应商具有法定代表人为同一人或者直接控股、管理关系等情况的声明	有或没有		
5	投标一览表	有或没有		
6	投标分项报价表	有或没有		
7	对本项目的理解及针对性	有或没有		
8	保洁方案	有或没有		
9	人员配备方案	有或没有		
10	节能、垃圾分类管理措施	有或没有		
11	日常管理与规章制度	有或没有		
12	服务承诺及措施	有或没有		
13	紧急响应、应急预案	有或没有		
14	考核机制	有或没有		
15	保洁人员素质承诺书	有或没有		
16	项目业绩	有或没有		
17	其他相关资质及证书	有或没有		
18	投标人认为必要的辅助资料（如有）	有或没有		

附件 1

投标函

北京市大兴区政府采购中心：

（单位名称：-----）参加贵方组织的（项目名称：2024 北京市大兴区心康医院物业服务）（招标编号：11011524210200017839-XM001）招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

一、我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起 180 天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。我方同意并遵守本招标文件“投标人须知”中关于延长投标有效期的规定。

二、我方承诺具备《中华人民共和国政府采购法》及相关政府采购法律法规和招标文件中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的货物和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件
7. 招标文件中规定的其他资格条件。

三、我方已详细阅读全部《招标文件》及全部参考资料和有关附件。我方已经完全理解了《招标文件》中的各项内容和投标人的各项权利义务的真实含义，并承诺在发生争议时不会对《招标文件》存在误解、不明白的条款为由，对贵中心行使任何法律上的抗辩权。

四、提供投标须知规定的全部投标材料，包括投标文件正本、副本、投标一览表，投标 U 盘且分别单独密封。

1. 投标一览表一份
2. 投标人资格册正本一份，副本二份
3. 商务技术册正本一份、副本二份

五、按招标文件要求提供和交付的货物及服务的投标报价详见投标文件。

六、保证忠实地执行双方所签订的协议和合同，并承担协议和合同规定的责任和

义务。

承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件中显著处予以明确特别说明。

七、保证提供的投标文件均按招标文件规定的格式填写。

八、保证遵守招标文件的规定。

九、我方同意最低价不作为中标保证的规定。

十、我方愿意如实提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。

十一、我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件的相关更正补充(如有的话)、参考资料及有关附件，确认无误。

十二、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被有关部门列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

1. 提供虚假材料谋取中标的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与其他供应商或评标委员会恶意串通的；
4. 向评标委员会行贿或提供其他不正当利益的；
5. 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

十三、我方承诺：我方在本项目投标中的陈述和本投标文件的一切资料均为真实合法，没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。如果我方在本项目投标中做虚假陈述或者在投标文件中提供虚假资料，本投标文件无效，并自愿接受有关处罚，及由此带来的法律后果。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址-----

传真-----

投标人法定代表人或授权代表手机号-----

电子邮件-----

投标人全称：_____ (公章)

法定代表人或投标人授权代表(签字或签章)：_____

日期：_____

附件 2

投标人基本情况表

企业名称				法定代表人	
企业性质		主管机关			
组建时间		联系人		电 话	
开户银行		账 号		财务负责人	
固定资产		自有资金		电 话	
流动资金		注册资金		营业执照编号	
资产总额					
财务 状况	年份	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)
	2022 年				
	2023 年				
经营范围					
企业员工 情况 (人数)	总人数 (从业人员)		管理人员		
	高级职称 人员		中初级职称 人员		
企业 组织机构	可附图				
下属 部门情况	可附表				

投标人全称：_____ (公章)

法定代表人或投标人授权代表(签字或签章)：_____

日期：_____

附件3

不属于“为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商”的声明（格式）

声明

声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的代表人代表本公司郑重声明：

我公司不属于“为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商”。

如我公司声明与实际不符，我公司将承担因此引起的一切后果。

投标人全称：_____（公章）

法定代表人或投标人授权代表（签字或签章）：_____

日期：_____

附件4

不存在与参加本次政府采购活动的其他供应商具有法定代表人为同一人或者直接控股、管理关系等情况的声明（格式）

声明

声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的代表人代表本公司郑重声明：

我公司不存在与参加本次政府采购活动的其他供应商具有法定代表人为同一人或者直接控股、管理关系等情况的声明”。

如我公司声明与实际不符，我公司将承担因此引起的一切后果。

投标人全称：_____（公章）

法定代表人或投标人授权代表（签字或签章）：_____

日期：_____

附件5

投标一览表

招标编号：11011524210200017839-XM001

项目名称：2024 北京市大兴区心康医院物业服务

名称	投标报价：	服务期限	备注
2024 北京市大兴区心康医院物业服务	总价（元）_____； 大写_____；		

投标人全称：_____（公章）

法定代表人或投标人授权代表（签字或签章）：_____

注：1. 为方便唱标，投标人应另外将一份 “投标一览表” 单独密封，并在信封上标明 “投标一览表” 字样，在投标时单独递交。投标人名称处必须写出单位全称并加盖单位红章，合计处写出金额大小写。

2. 投标一览表中存在未加盖投标人公章、法定代表人或投标人授权代表未签字或签章、未注明投标报价、复印件等情况，作无效投标处理。

3. 投标文件报价出现前后不一致的，将按照下列规定修正：开标时，投标一览表中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；投标一览表中总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额为准；如同时出现上述错误，按照排序在先的方法进行更正。

附件6

投标分项报价表 （自拟）

招标编号：11011524210200017839-XM001
项目名称：2024 北京市大兴区心康医院物业服务

费用类别	金额（元）	说明
保洁服务费用		
会议服务费用		
...		
合计		

报价人全称：_____（盖章）
法定代表人或投标人授权代表(签字或签章)：_____

- 注：
1. 投标分项报价应尽细(报价内容包括但不限于以上内容)，所报价格为含税价格，采购人不再负担报价以外的费用；
 2. 将所有对应项费用全部列出，合计应与投标一览表总计一致；
 3. 投标文件报价出现前后不一致的，将按照下列规定修正：开标时，投标一览表中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；投标一览表中总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额为准；如同时出现上述错误，按照排序在先的方法进行更正。

商务条款偏离表

招标编号:

项目名称:

序号	招标文件条款号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

法定代表人或投标人授权代表(签字或签章): _____

投标人名称: _____ (盖章)

附件 7

对本项目的理解及针对性

(供应商视情况自行填写)

附件 8

保洁方案
(供应商视情况自行填写)

附件 9

人员配备方案
(供应商视情况自行填写)

附件 10

节能、垃圾分类管理措施
(供应商视情况自行填写)

附件 11

日常管理与规章制度

(供应商视情况自行填写)

附件 12

服务承诺及措施

(供应商视情况自行填写)

附件 13

紧急响应、应急预案

(供应商视情况自行填写)

附件 14

考核机制

(供应商视情况自行填写)

附件 15

保洁人员素质承诺书

(供应商视情况自行填写)

包括但不限于以下内容:

- 1、仪容仪表: 统一着工装、工鞋, 穿着整洁、卫生, 仪表端庄。
- 2、行为举止: 精神饱满、诚实稳重、言谈举止文明、禁止大声喧哗及在医院内吸烟。
- 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。
- 5、基本知识: 岗前培训考核合格上岗, 保障病人及医疗环境安全做好个人防护。

附件 16

项目业绩

投标人 2021 年 1 月 1 日至今承担的类似业绩证明

(加盖单位公章的复印件)

每个业绩资料应以合同签订日期为准,提供合同关键页(附与用户签订的合同首页、服务期限页、服务内容所在页及签署页。)

序号	项目名称	地点	服务内容	建筑面积 (万 M ²)	合同金额 (元)	接管 日期	目前状 态	获奖情 况	联系人	联系电话

注: 应附相应的合同, 所报资料不清楚、涂改、遮挡或不全的将视为无效。

投标人全称: _____(公章)

法定代表人或投标人授权代表(签字或签章): _____

附件 17

其他相关资质及证书

(加盖单位公章的复印件)

供应商根据自身实际情况提供，包括但不限于以下内容：

- 1、用户反馈意见
- 2、信誉证书（如行政主管部门颁发的有关企业诚信的证明材料、银行信用等级证明材料）
- 3、招标文件要求的其他材料
- 4、投标人认为应当提供的其他文件资料

附件 18

投标人认为必要的辅助资料（如有）

． 完 ．