北京市西城区政府采购项目
公开招标文件

项目名称：二院--后勤服务采购物业管理服务采购项目

采购编号：XCGK-2026-032

采 购 人：北京市第二医院

北京市西城区政府采购中心

二〇二六年九月

目　　录

第一章　投标邀请.....1
第二章　投标人须知.....6
第三章　资格审查.....21
第四章　评标程序、评标方法和评标标准.....25
第五章　采购需求.....36
第六章　拟签订的合同文本.....60
第七章　投标文件格式.....77

注：招标文件条款中以 “■”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：XCGK-2026-032

2.项目名称：二院--后勤服务采购物业管理服务采购项目

3.项目预算金额：430 万元、项目最高限价（如有）：430 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	二院--后勤服务采购物业管理服务采购项目	430	1	详见第五章采购需求

5.合同履行期限：详见第五章采购需求。

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。

□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：2026 年 9 月 8 日至 2026 年 9 月 14 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：2026 年 10 月 13 日 13 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）。

解密时限：解密时限为北京市政府采购电子交易平台开启投标人自行解密功能后 30 分钟。

注意事项：本项目采用远程电子开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。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。

(1)未在电子投标截止时间前按程序上传电子投标文件的投标无效。

(2）为保证开标解密环节联系方式畅通，下载招标文件及上传电子投标文件时联系电话请留本地号码。开评标期间，请关注北京市政府采购电子交易平台，若评标期间需澄清问题，请按规定时间回复。请投标人将项目联系人姓名和联系方式发送至指定邮箱 Xchcgzx@126.com。

邮件题目为：采购编号+开标解密联系人

邮件内容为：采购编号+项目名称+公司名称+公司统一社会信用代码号+联系人姓名+手机号码

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。供应商上传电子投标文件时，请设置超链接确保投标文件目录可跳转至对应的相关资料文件，便于审查评审。

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，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：北京市第二医院

地　　址：北京市西城区油坊胡同 36 号

联系方式：010-66061122-8326

2.采购代理机构信息

名　　称：　北京市西城区政府采购中心

地　　址：　北京市西城区广安门南街 2 号

联系方式：　010-83926784　010-82141215

3.项目联系方式

项目联系人：高老师　吴老师

电　　话：010-83926784　010-82141215

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。标记“☑”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
☑服务
□货物</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
☑否</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>核心产品</td><td>☑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 1 包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____ 。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>☑不组织
□组织，考察时间：__年_月_日_点_分
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>开标前答疑会</td><td>☑不召开
□召开，召开时间：__年_月_日_点_分
召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>样品</td><td>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）：_____。</td></tr>
<tr><td>5.3.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<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>
<tr><td>1</td><td>二院--后勤服务采购物业管理服务采购项目</td><td>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</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		<table><tr><td></td><td></td><td>以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。</td></tr></table>
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：30 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，以技术部分得分高者为中标人 □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：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：电话或其他形式
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 采购人或采购代理机构联系部门、联系电话、通讯地址等详见招标文件第一部分投标邀请“七”。
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时间和地点参加。

3.2　由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4　样品

4.1　本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2　样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5　政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1　采购本国货物、工程和服务

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

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

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。

5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

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

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

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

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

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

5.3.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低

于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

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

5.3.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1 至 8 级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。

5.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证

书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.5 正版软件

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

5.6 网络安全专用产品

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

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金（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、划分得

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结束后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，由政府采购中心依法作出答复。

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或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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、评标程序、评标方法

1　投标文件的符合性审查

1.1　评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2　评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

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

12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	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。
13	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；
14	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；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2　投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1　评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2　异常低价处理

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

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值_50__%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×_50__%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价_50__%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×_50__%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价_45__%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×_45__%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

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

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

2.2.3　评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产

品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：_____

☑无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项

目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

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

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）详见第四部分评标程序、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 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评分因素	满分	评分标准
第一部分　客观分（33 分）			
1	报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×10%×100。 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。
2	投标人管理体系认证	3	投标人具有有效的质量管理体系认证证书； 投标人具有有效的环境管理体系认证证书； 投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证证书； 以上体系认证证书扫描件每提供 1 个得 1 分，未提供不得分，证书扫描件须加盖投标人公章。 注：须提供有效期内的证书复印件和证书年度监督审核通过的相关证明材料（新办证书不用提供年度监督审核证明）。
3	业绩	10	综合考虑自 2023 年 8 月 1 日（含）起至开标截止日（含）类似的项目业绩（至少含保洁、工程维修、设备维护两项）（附合同扫描件，包括合同首页、盖章页、金额页并加盖供应商公章）； 每提供一份业绩得2分，本项最多得10分，不符合要求或未提供不得分。
4	项目经理	2	本项目派驻的项目经理：1 人 （1）需提供供应商为项目经理缴纳的近半年任意一个月社保证明； （2）持有住建部门或人力资源部门颁发的物业项目经理证书或物业管理师证书，熟悉同类单位后勤管理且具有 3 年以上的同类单位后勤管理经验。（需提供劳务合同证明资料）；投标人需提供证书扫描件和经验证明资料并加盖投标人公章。以上均满足得 2 分，有一条不满足不得分。
5	相关人员	8	1、（配电室双岗）：均具有《高压电工作业》证或《高

			压电工作业（运行）》证。1 人得 0.5 分，满足得 2 分。 2、空调系统管理员，具有《制冷与空调设备运行操作作业》证 1 人得 0.5 分，满足得 2 分。 3、维修服务人员，均持有《低压电工作业》证或《高压电工作业》证或《高压电工作业（运行）》证。1 人得 0.5 分，满足得 2 分。 4、医用气体管理员，持有《快开门式压力容器操作》证。1 人得 0.5 分，满足得 2 分。此项为拟投入人员均需符合相关要求，提供承诺书。
第二部分　主观分（67 分）			
6	项目人员配备方案	10	项目人员配备方案包含： ①综合维修人员配备方案； ②设备运行与维护服务人员配备方案； ③保洁服务人员配备方案； ④电梯服务人员配备方案； ⑤运送服务人员配备方案； 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符 合；内容复制粘贴采购需求，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 2 分，部分符合得 1 分， 不符合不得分，此项最高 10 分。
7	项目组织结构及管理制度	5	针对本项目有比较完善的组织结构及管理制度，包括： ①组织结构 ②管理职责 ③内部奖惩制度 ④内部检查评价制度 ⑤内部安全管理制度 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，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，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 1 分，部分符合得 0.5 分， 不符合不得分，此项最高 5 分。

8	设备运行与维护服务方案	14	设备运行与维护服务方案包括： ①变配电及供电系统服务方案； ②电梯运行管理服务方案； ③给排水系统服务方案； ④空调系统维护方案； ⑤洗浴系统维护方案； ⑥污水处理系统维护服务方案； ⑦燃气系统维护服务方案。 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，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 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 14 分。
9	监管类服务方案	9	对医院后勤的监管的方案，包括： ①安防监控运行服务监管方案； ②保安(门卫、夜间值班)服务监管方案； ③燃气使用监管方案； ④住院病人护理监管方案； ⑤医用衣物洗涤收发服务的监管方案； ⑥报刊收发监管； ⑦污水站内日常运行管理以及对第三方维保公司监管； ⑧化粪池清掏及污水井监督管理； ⑨燃气使用监管； 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，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，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 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 9 分。
10	节能管理方案	4	针对本项目情况提出合理的方案内容包括：1、节能减排实施方案；2、节能降耗工作措施； 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，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 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；此项最高 4分。
11	应急预案	10	物业服务区域内各级各类应急预案，对突发事件应急预案及相应的措施合理，包括： ①火情火警紧急处理应急预案； ②紧急疏散应急预案； ③停水停电应急预案； ④有限空间救援应急预案； ⑤恶劣天气应对应急预案。 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符 合；内容复制粘贴采购需求，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 2 分，部分符合得 1 分， 不符合不得分，此项最高 10 分。
12	保洁管理服务方案	12	投标人需提供保洁管理服务方案，包括： ①各区域保洁方案； ②卫生消毒方案； ③制定垃圾分类服务方案； ④生活垃圾和医疗废物处理方案； ⑤清洁机械设备及耗材配备方案。 ⑥绿化服务的方案 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，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2分，部分符合得 1分，不符合不得分，此项最高 12分。
13	服务人员日常培训方案	3	针对培训方案提出合理的：1.整体思路及服务标准；2.文明礼仪培训方案；3、安全培训和保密培训方案。 方案培训内容、培训方式详细，培训目的明确，培训计划可操作性强，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况合理可行视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，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 1 项得 1 分，部分符合得 0.5 分，符合或不提供不得分。此项最高 3 分。

第五章　采购需求

第一部分 招标项目情况

一、项目概况

北京市第二医院始建于1945年，是一所集医、教、研、防为一体的二级甲等综合性现代化医院，也是西城区老年医院。现开设床位286张，年门诊量20万人次，住院病人6000余人次，根据卫生部《关于医疗卫生机构后勤服务社会化改革的指导意见》，全面提升医院的后勤管理和服务的专业水平，更好地为医院和患者提供更优质的服务，创造更优美的医疗环境。现就物业管理服务面向社会进行招标。

二、基本情况

（一）项目基本情况

1.项目地点：北京市西城区油坊胡同36号。

2.房屋建筑：北京市第二医院房屋建筑由主楼、北楼、体检楼、办公楼等组成，总建筑面积26237平方米。其中主楼21759平方米、北楼2528平方米、体检楼1186平方米、办公楼800平方米。

3.绿化面积：540平方米。

4.诊疗规模：住院楼及门急诊楼编制床位286张。拟定开放床位246张。门诊量800-1000人次/日。

5.职工人数：医院在岗职工420人

（二）主要功能分布

1.主楼：顶部综合设备；8层手术室、重症监护室；7层外科病区；6层老年及肿瘤病区；5层内科综合病区；4层妇科和中医科病区；2-3层部分门诊科室；1层为门诊科室、医院大堂、各类窗口、急诊部；地下1层放射科；地下2层设备机房和各类保障用房；地下3层多功能厅、供应室、病案室、计算机机房、食堂；地下4层立体停车库和各类保障用房。

2.北楼：北楼共5层，分为地上4层和地下1层，其中北四楼为检验科、3层和2层为康复科、1层为GCP办公区域、地下1层为部分行政科室。

3.体检楼：体检科楼共3层，地上2层，地下1层，1层和2层为体检科业务用房，地下1层为办公室。

4.办公楼：办公楼共3层，为职能科室办公用房。

（三）主要设施设备

1.空调系统：中央空调机 2 组、冷却塔 1 组和手术室空调 1 组以及数台分体空调。

2.电梯系统：

（1）电梯 6 部（其中 3 部医用梯、1 部客梯、1 部洁净梯、1 部污物梯）；

（2）汽车专用梯 1 部。

3.停车库：停车注册车位 110 个，地下 95 个，地上 15 个，其中：（地下机械车位 89 个，平面车位 6 个）。

4.变配电系统：变压器柜 2 组（容量 1600KVA）。配电箱柜：21 组地下 1 层。

5.热力空调机组：采暖机组各 1 组、地下 2 层。

6.给排水系统：不锈钢生活水箱 25 立方米 1 个，地下。生活水泵 3 台，两用一备均为 380V,75KW。

（1）生活水给水系统，由市政管网单路供水；

（2）排水系统，生活污水采用合流制经污水井化粪池处理后排入市政污水管道；

（3）实验室医用污水经医用污水设备处理后排入市政污水管道；

（4）雨水系统，屋面雨水由雨水斗收集后,经立管排至室外散水,经绿地渗透后,排至室外管井。

7.安防监控系统： 6 个 46 寸监视器，1 套电脑主机，1 台平台服务器，1 台解码器，7 台数字硬盘录像机，212 台摄像头。

8.消防系统： 主机 1 套，利达 LD-128EⅡ型，地下 300 立方米混凝土水池 1 个，屋面 50 立方米消防稳压水箱 1 个，2 台消防泵、2 台喷淋泵、2 台消防稳压泵、2 台喷淋稳压泵。

9.氧气站：3 立升液氧罐 2 个与汇流排 1 组，地上。

10.正负压机组：机组各两台，地下 2 层。

11.污水站：生活及医疗污水处理站 1 座。 地上西门北侧。

12.食堂面积（总）：约 350 平方米，配备常用灶台、蒸锅、冷库、储藏柜等，地下 3 层。

三、本次招标的物业管理服务项目

所有房屋设施设备的运行维护服务，保洁，消防、医疗废物收集、运送管理服务等。包括但不仅限于内容如下：

1.房屋日常养护维修服务；

2.设备运行与维护服务；

3.综合维修服务；

4.弱电维护服务；

5.车场监管（机动车和非机动车）；

6.安防监控运行服务监管；

7.司梯服务；

8.话务服务；

9.浴室服务；

10.报刊收发监管；

11.保安(门卫、夜间值班)服务监管；

12.保洁服务（生活垃圾的收集清运）；

13.医疗垃圾收集移交服务；

14.医用气体管理；

15.污水站内日常运行管理以及对第三方维保公司监管；

16.运送服务；

17.医用衣物洗涤收发服务的监管；

18.化粪池清掏及污水井监督管理；

19.燃气使用监管；

20.住院病人护理监管。

21.绿化服务。

四、特别说明

1.本次招标以整体服务形式参与投标，如供应商中途需第三方参与服务，必须取得医院同意，医院不与第三方签订管理合同。

2.在服务期内任何进行物业管理服务的人工费（包括工资、福利保险、奖金、加班费、管理费、劳保工服）、管理服务设备与工具、日常办公费用、税费以及因管理服务而发生的投资及折旧费、人力资源、财务、培训、技术支持、采购、差旅等费用亦由供应商负责。

3.日常保洁工具及耗材费用（除洗手液、卫生纸及抽纸外），需满足采购人医院院感管理标准，由于供应商管理责任给采购人造成损失的由供应商承担。

4.供应商应依法依规管理、操作。除不可抗力原因外，因供应商的原因造成全院停水、停电、停气、停暖及重大设备故障事故，引起的不良后果和损失，由供应商承担相

应的法律和经济责任。采购人有权要求索赔及追究责任。

5.采购人将提供必要的办公用房、库房、值班用房、操作间，为保安提供住宿等以支持供应商的工作，办公设备及用品、家具等由中标企业自备。

6.采购人能源消耗（水、电、气）、计算机网络及电话、生活垃圾及医疗废弃物的外运（含车辆配备及维修）、化粪池及食堂隔油池清掏、设备设施及仪器仪表维保检测、常规维修材料、二次生活用水储水箱的清洗、消毒和水质化验、污水处理消毒药液、医疗被服洗涤、灭鼠灭蟑、院区绿化、医疗垃圾袋、其他业主要求额外增加服务所产生的费用等由业主方承担。

7.供应商应具有接纳医疗机构原后勤在职人员的能力。执行北京市第二医院原待遇(工资及福利由医院承担)。

8.其它：本招标文件中对物业服务的要求如有漏缺，请各供应商投标时给予充分考虑，中标后不能因招标文件中的缺漏而提高物业价格或降低服务质量等。

五、服务期限

1.服务期限为 1 年

六、付款方式与期限

1、付款方式：付款方式：支票、转账、电汇等形式付款

2、付款期限：合同签订后,采购人向中标人支付首付款 50%，完成本项目后再付尾款 50%。

七、 验收标准和要求

1.验收方式以监督管理绩效考核评价为主，每月组织一次考核，以综合打分方式进行评价，每年组织 12 次。服务绩效考评：

等级	绩效考核评价结果（X）	奖惩
优秀	X≥90%	不扣罚
良好	80%≤X<90%（不含）	不扣罚
中等	70%≤X<80%（不含）	扣罚乙方 10%
不合格	X<70%（不含）	扣罚乙方 30%

2.未能达到规定的管理目标，供应商需在限期整改，逾期未整改给采购人造成经济损失的，采购人有权从其服务费中扣除赔偿款。同时，采购人有权解除本合同。

3. 供应商未遵守国家法律法规及安全条例，造成重大人员伤亡和重大设备损失的，

采购人有权解除合同。一切责任及后果由供应商承担，并赔偿由此给采购人造成的损失。

4. 供应商应承诺：严格遵守国家相关的法律法规，不以任何形式、不用任何名目向采购人任何科室或任何人员进行商业贿赂。如有违反，愿意承担一切法律责任。

5. 供应商应按采购人要求及时调整人员配置（包括但不限于人数、人员岗位、人员资质能力），未按采购人要求调整的，采购人有权解除合同。

6. 监督管理绩效考核表

项目	标准	分值	扣分标准	得分
房屋日常养护维修服务	（1）确保办公楼房屋的完好等级和正常使用； （2）要爱护办公楼内的设施，未经委托方批准，不得对办公楼结构、设施等进行改动； （3）及时完成各项零星维修任务，**合格率100%，**一般维修任务不得超过24小时。	5	每项不合格扣除2分，到0分为止	
变配电及供电系统	（1）统筹规划，做到合理、节约用电； （2）供电运行和维修人员必须持证上岗； （3）加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好； （4）设备出现故障时，**维修人员应在10分钟内到达现场维修，**并做好记录，**设备零维修合格率达到100%，**一般性维修不过夜； （5）严格执行用电安全规范，确保用电安全； （6）保证建筑物避雷设施的部位，确保设施完好、有效、安全；按规定做好年检工作； （7）保证突发事故发生时能够快速及时并正确处置； （8）各种电机和运行设备定期进行维	13	（2）（4）（8）（9）每项不合格扣3分，其余不合格扣除1分，到0分为止	

	修、保养；提供维修保养记录单。 （9）**安排**高压绝缘工具检测并出据报告。			
电梯	（1）电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完备。安全设施齐全，通风、照明及附属设施完好，轿厢、井道、机房保持整洁、设备维护达标、制订电梯系统应急预案并每年至少组织 1 次演练，做好突发事故处置；机房日常保洁的监管； （2）电梯运行时间按规定执行，操作人员持证上岗，运行出现故障时由物业公司通知维保单位在规定的时间内到达并组织抢修； （3）有电梯故障应急预案； **（4）服务满意率达 90%以上。**	8	每项不合格扣 2 分，到 0 分为止	
给排水系统	（1）加强日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用。加强巡视检查，防止跑、冒、滴、漏，保证设备设施完好； （2）保持室内排水系统通畅； （3）设备出现故障时，**维修人员应在 10 分钟内到达现场维修，**并做好记录，**零散维修合格率达到 100%，**一般性故障排除不过夜； （4）做好节约用水工作； （5）保证雨水管线畅通，确保雨季不发生漏水事故； （6）保证突发事故发生时能够快速及时并正确处置。	8	连续两天发现同一处跑冒滴漏且未处理，扣除 3 分。其余不合格扣除 1.5 分，到 0 分为止	
空调系统	（1）加强日常检查巡视，保证空调系统正常运行使用； （2）建立环境温度检测制度，保证制冷温度符合北京市标准； （3）设备出现故障时，物业人员**应在 10 分钟内到达现场处理**，并做好记录； （4）每半年对冷却塔进行 1 次检修；每	14	（4）（5）（6）中各项检测未执行扣除 2 分，供冷设备维保监管	

	年清洗冷却塔填料 1 次； （5)每周 1 次对室外机组进行巡视检查，保持冷凝水管线畅通； （6）每周对软化水设备的水质进行 1 次检测； （7）空调系统运行正常，冷却塔运行正常且噪音不超标，无严重滴漏水现象； （8）制定中央空调故障应急处理预案，维修人员应在规定的时间内到达现场处理。 **（9）手术室、供应室等特殊部位温度控制要求达到规范标准。**		不利：致使维保方未按照合约执行，按照项目数量扣除 1-8 分。其余不合格扣除 1 分，到 0 分为止	
污水处理系统	（1）按照行业规范和医院污水处理标准管理，污水处理达标，系统安全运行，设备维护达标。 （2）定时巡查、化验，保持设备场地清洁。 （3）大肠杆菌及志贺氏菌等肠道菌群按期监测，符合相关排放标准规定。 （4）物业公司定期对污水处理系统设备进行巡视检查，完成水质化验监测、出具化验记录和养护记录；	8	每项不合格扣除 2 分，如第三方单位检测医院污水不合格，扣除 5 分。到 0 分为止	
燃气系统	（1）按照燃气公司燃气安全使用标准定期巡视，发现安全隐患及时报告，积极协助燃气公司排查处理。 （2）加强液化气站和燃气分配间的安全监控和场地设备清洁	4	每项不合格扣除 2 分，到 0 分为止	
综合维修服务：日常小修工作及大中修工程的实施监管工	（1）主动做好养护维修，**10 分钟之内达到，**及时处理、消除隐患； （2）提供 24 小时值班服务，接到维修申请**应于 10 分钟内赶到现场处理**；如不能维修，应提出书面维修计划与方案； （3）负责汛期等特殊天气的安全监护，检查门窗，加固设施，疏通下水道、雨水井等，做好防风防雨和排水工作；	8	有效投诉一次扣除 3 分。其余每项不合格扣除 2 分，到 0 分	

作	(4)拒绝使用含葱、酚、苯、萘等易挥发物质的维修材料。		为止	
弱电维护服务：门禁、网络、通讯等各系统的维护运行管理	（1）知晓办公楼门禁系统、网络与通讯系统的布局与运行情况； （2）积极响应计算机室以及相关科室的运行维护与调整需求； （3）定期对各系统进行检查、检测，保证正常运行； （4）做好设备机房的安全、防火、卫生工作。	8	每项不合格扣除2分，到0分为止	
各部门机、料管理	（1）各部门维修人员使用的资产账目清晰，（2）确保备件设备的完好齐全，应急物资完好。（3）确保维修维保设施等设备达到100%合格。（4）发现问题及时汇报并补充。	8	每项不合格扣除2分，到0分为止	
各部门规章制度查核	（1）有完善的制度流程，如岗位职责、工作流程、工作标准、结合医院实际情况制定工作计划，按照计划开展维修维保工作；并能够对内容进行及时的调整。 （2）维修人员岗位职责查核 （3）维修服务承诺及实施方案执行查核 （4）巡检、保养、维修工作制度执行查核 （5）考勤管理制度执行查核	8	每项不合格扣除2分，到0分为止	
各部门环境管理	（1）工作办公室整体整洁，无死角灰尘等 （2）工作桌面整洁，无烟盒、打火机等与本职工作无关的物品 （3）工作区域的环境问题，如不能处理，应上报 （4）办公室环境整洁，桌面无打火机、烟盒，地面无废弃物、垃圾。无异味。值班室无危险物品。 （5）办公室无大功率电器、做饭器具、电热毯、电冰箱，以及米、面、油、蔬菜等。	8	每项不合格扣除2分，到0分为止	

总得分：	签字：

八、 人员配备

序号	岗位名称	岗位数量	职责要求
1	保洁服务(保洁主管)	1	见分项服务内容及要求和标准
2	保洁服务;医疗垃圾收集移交服务;绿化服务	29	见分项服务内容及要求和标准
3	运送	8	见分项服务内容及要求和标准
4	话务服务	2	见分项服务内容及要求和标准
5	司梯服务	7	见分项服务内容及要求和标准
6	综合维修服务	4	高压电工作业证件
7	变配电及供电系统	4	高压电工作业（运行）证件
8	医用气体管理	4	快开门式压力容器操作 R1 证件
9	空调系统	4	制冷与空调设备运行操作作业证件
10	物业项目经理	1	见分项服务内容及要求和标准
11	浴室服务	1	见分项服务内容及要求和标准

第二部分 项目总体要求

一、总目标

1.医院物业管理工作以满足广大患者的医疗需求为基础，确保医院服务支持系统的高效运转，提供优质、经济、细致、周到、高效的服务和智能化管理，创造整洁、文明、安全、方便的工作、就医环境。

二、总要求

1.供应商应根据医院工作的具体情况及本年度 JCI（医疗机构评审联合委员会国际部）评审的需求，对所管辖的部分，有管理计划、有教育培训、有质量监控，科学的识别和评估风险，全面地维持医院设施设备与环境安全，依照合同约定的物业管理项目及

标准开展工作，严格按照行业国际质量标准执行。分项服务符合相应的标准、规范，并有具体的管理措施，整体项目档次定位合同，要与物业本身档次相匹配。

2.供应商应在医院主管科室监督协调下自主经营，对所负责的项目委派专人管理，符合行业规范标准。投标文件内容对各岗位目标责任、各项管理制度、各岗位工作程序、工作标准以文字说明。制定具体的落实措施和考核办法；从事重点部位、重点岗位的服务人员必须经过政治审查和保密培训，经过采购人主管部门审查合格方可上岗；管理和服务人员按岗位不同着装上岗，佩戴明显标志，工作规范，作风严谨；服从医院调度和管理；清洁用品、日常消耗品均符合绿色环保要求。

三、综合要求

1.供应商应具有5年以上的物业管理专业经验，具有良好的管理水平和业绩。上述要求须提供相关资料。

2.采购人按合同约定，对供应商提供的各项物业服务内容及标准将予以监督、检查，如服务不达标或未提供相应服务将予以处罚，具体以合同约定为准。

3.供应商项目主要负责人要求持证上岗、大专（含）以上学历，具有较强的组织、协调、沟通能力，具有医疗机构物业项目3年以上项目经理管理经历，持有物业管理证书及北京市物业项目负责人证书。

4.供应商各专业技术岗位操作人员应持有相关岗位证书，此条款在签订合同时及合同期内应由供应商提供有效证明文件。

5 供应商要保证派驻项目经理负责日常总协调和人员管理工作；周六日及法定节假日供应商均须安排值班，不得空岗。

6. 供应商各岗位配备人员要品行良好，五官端正，身体健康，具备专业资质，统一着装，持证上岗；管理人员及专业技术人员一般不超过60岁，一般岗位工作人员不超过55岁；重点岗位人员应保持相对稳定，如确需更换，应事先与采购人沟通并保证工作顺利交接，如因更换人员交接不到位而导致服务不到位，则根据补充协议的双方约定对供应商予以处罚。

7.供应商24小时有人员受理咨询和投诉，工程部24小时专人备勤，受理水电等急迫性报修，5分钟内到达现场。

8.供应商管理制度健全，服务质量标准完善，管理档案资料齐全。

9.供应商应用计算机对用户档案、物业档案进行管理。

10.供应商定期进行物业管理满意率调查，促进管理服务工作的改进和提高，物业

服务满意率不低于 90%。

11.供应商应每季度以书面形式向采购人总结汇报阶段性工作，提供全面的数据分析报告，供医院决策。

12.各物业管理服务项目具体要求见第三部分“分项服务内容及要求”。

第三部分 分项服务内容及要求和标准

一、房屋日常养护维修服务

1.内容

房屋日常养护维修是指为保持办公室、会议室、接待大厅、公共区域、卫生间、走廊、屋面、楼梯、墙砖、顶板等的原有完好等级和正常使用，进行日常养护和及时修复小损小坏等房屋维护管理工作。

2.要求和标准

（1）确保办公楼房屋的完好等级和正常使用；

（2）要爱护办公楼内的设施，未经委托方批准，不得对办公楼结构、设施等进行改动；

（3）及时完成各项零星维修任务，合格率 100%，一般维修任务不得超过 24 小时。

二、设备运行与维护服务

1.内容

包括变配电及供电系统、电梯系统、给排水系统、空调系统、洗浴系统、污水处理系统、燃气系统。

2.要求和标准

制定设备安全运行岗位职责、建立巡检、维护保养、运行记录，建立设备档案、维修档案并加强设备机房的环境管理，使其符合相关设备管理使用要求。对外委维保工作实施监管。专业人员持证上岗，严格执行操作规程，保证 24 小时岗位职守，确保安全运行，无重大管理责任事故。

（一）变配电及供电系统

供电设备管理维护是指为保证办公楼变配电室的供电系统正常运行，对高、低压电器设备、电气照明装置等设备进行日常管理和维护。

1.内容

（1）对办公楼内的变配电室供电系统高、低压电器设备、电气照明装置等设备正常运行使用进行日常维护管理；

（2）建立各项设备档案；

（3）建立、落实配送电运行、电气维修制度和配电室 24 小时管理制度；

（4）及时排除故障，保证供电设施完好；

（5）管理和维护好避雷设施；

（6）制定供电系统应急预案并定期组织演练，做好突发事故处置；

（7）做好夜景照明、节日灯光系统的监管；

（8）建立节电措施；

（9）负责安排高压绝缘工具定期的检验工作。

2.要求和标准

（1）统筹规划，做到合理、节约用电；

（2）供电运行和维修人员必须持证上岗《高压电工作业（运行）》证件；

（3）加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好；

（4）设备出现故障时，维修人员应在 10 分钟内到达现场维修，并做好记录，设备零维修合格率达到 100%，一般性维修不过夜；

（5）严格执行用电安全规范，确保用电安全；

（6）保证建筑物避雷设施的部位，确保设施完好、有效、安全；按规定做好年检工作；

（7）保证突发事故发生时能够快速及时并正确处置；

（8）各种电机和运行设备定期进行维修、保养；提供维修保养记录单。

（9）安排高压绝缘工具检测并出具报告。

（二）电梯系统

电梯由物业公司负责运行管理。

1.内容

（1）电梯使用登记证、年检合格证、维修保养合同完备。安全设施齐全，通风、照明及附属设施完好，轿厢、井道、机房保持整洁、设备维护达标、制定电梯系统应急预案并每年至少组织 1 次演练，做好突发事故处置；机房日常保洁的监管；

（2）电梯运行时间按规定执行，操作人员持证上岗，运行出现故障时由物业公司通知维保单位在规定的时间内到达并组织抢修；

（3）有电梯故障应急预案。

2.要求和标准

（1）电梯使用登记证、年检合格证、维修保养合同完备。安全设施齐全，通风、照明及附属设施完好，轿厢、井道、机房保持整洁、设备维护达标、制定电梯系统应急预案并每年至少组织1次演练，做好突发事故处置；机房日常保洁的监管；

（2）电梯运行时间按规定执行，操作人员持证上岗，运行出现故障时由物业公司通知维保单位在规定的时间内到达并组织抢修；

（3）有电梯故障应急预案。

（4）服务满意率达90%以上。

（三）给排水系统

给排水设备运行维护是指为保证办公楼范围内的给排水设备、上下水管线、（含生活污水和医用污水排放设备）阀门等的正常运行使用所进行的日常养护、维修及外管道系统的维修、抄表计量和清洗。二次生活用水储水箱的日常管理，物业操作人员须有健康合格证，负责日常运行和对专业维保单位实施过程的监督管理。

1.内容

（1）加强值班巡视，密切注视给排水系统运行情况；

（2）对给排水系统的设备、设施，如消防水泵、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备、室外排水管等正常运行使用进行日常养护；

（3）及时对排水系统各种设备出现的故障进行维修；

（4）消防用给排水设备出现故障时立即进行抢修，同时禁止使用消防水喉做其他用途；

（5）定期检查与清理顶部雨水管线杂物；

（6）制订给排水系统及防汛应急预案并定期组织演练，做好突发事故处置；

（7）对生活及医用污水排放设备运行情况定期检查及对设备的维护情况进行监管。

2.要求和标准

（1）加强日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用；

（2）加强巡视检查，防止跑、冒、滴、漏，保证设备设施完好；

（3）保持室内排水系统通畅；

（4）设备出现故障时，维修人员应在10分钟内到达现场维修，并做好记录，零散维修合格率达到100%，一般性故障排除不过夜；

（5）做好节约用水工作；

（6）保证雨水管线畅通，确保雨季不发生漏水事故；

（7）保证突发事故发生时能够快速及时并正确处置。

（四）空调系统

物业公司负责对外委单位的维保工作实施监管。

1.内容

（1）对楼宇公共区域、办公区域内的空调设备正常运行使用进行日常管理、巡视检查；

（2）建立空调机组设备档案；

（3）建立每年 2 次对风机盘管和分体空调过滤网清洗消毒制度；

（4）管理和维护空调系统各管线实际使用情况，冷凝水管线使用情况，制定维护方案；

（5）制订公共区域温度巡检、记录制度，及时了解楼宇温度情况。

2.要求和标准

（1）加强日常检查巡视，保证空调系统正常运行使用；

（2）建立环境温度检测制度，保证制冷温度符合北京市标准；

（3）设备出现故障时，物业人员应在 10 分钟内到达现场处理，并做好记录；

（4）每半年对冷却塔进行 1 次检修；每年清洗冷却塔填料 1 次；

（5）每周 1 次对室外机组进行巡视检查，保持冷凝水管线畅通；

（6）每周对软化水设备的水质进行 1 次检测；

（7）空调系统运行正常，冷却塔运行正常且噪音不超标，无严重滴漏水现象；

（8）制定中央空调故障应急处理预案，维修人员应在规定的时间内到达现场处理。

（9）必须持证上岗《制冷与空调设备运行操作作业》。

（五）洗浴系统

1.内容

物业公司负责淋浴末端的常态化巡检工作，确保 24 小时出水稳定、卫生整洁。

2.要求和标准

保障洗浴系统 24 小时不间断稳定供水，刷卡系统正常有效，出水水温恒定控制在38-42℃;确保管路无渗水、堵塞及异常情况;开放洗浴时间内做好登记及针对医疗人员的洗浴卫生服务;落实管道冬季防冻保温措施及日常卫生管控工作。

（六）污水处理系统

1.内容

物业公司负责日常巡视、检测仪器运行、监测数据稳定、设备运行及养护记录。

2.要求和标准

（1）按照行业规范和医院污水处理标准管理，污水处理达标，系统安全运行，设备维护达标。

（2）定时巡查、水质检测数据稳定，保持设备场地清洁。

（3）监督有甲方委托第三方机构开展的水质检测，按规定周期定期抽检，出具 CMA 检测报告。

（七）燃气系统

1.内容

物业公司负责日常巡视、清洁、设备运行维护，达到燃气公司安全标准。

2.要求和标准

（1）按照燃气公司燃气安全使用标准定期巡视，发现安全隐患及时报告，积极协助燃气公司排查处理；

（2）加强燃气调压站和燃气分配间的安全监控和场地设备清洁。

三、综合维修服务

1.内容

负责楼内房屋、水、电、气、空调、等日常小修工作。维修及时，确保质量。协助院方制定大、中修方案，并接受院方委托对大、中修工程实施监管。

2.要求和标准

（1）主动做好养护维修，及时处理、消除隐患；

（2）提供 24 小时值班服务，接到维修申请应于 10 分钟内赶到现场处理；特殊维修项目，应提出维修计划与方案并得到院方支持；

（3）负责汛期等特殊天气的安全监护，检查门窗，加固设施，疏通下水道、雨水井等，做好防风防雨和排水工作；

(4)拒绝使用含蒽、酚、苯、萘等易挥发物质的维修材料。

(5)必须持证上岗，《高压电工作业》证件。

四、弱电维护服务

1.内容

（1）物业公司协助计算机室等相关科室做好门禁系统、网络与通讯系统的维护运

行管理工作；

（2）配合计算机室以及相关科室完成对网络与通讯系统正常运行与调整的工作任务。

2.要求和标准

（1）知晓办公楼门禁系统、网络与通讯系统的布局与运行情况；

（2）积极响应计算机室以及相关科室的运行维护与调整需求；

（3）定期对各系统进行检查、检测，保证正常运行；

（4）做好设备机房的安全、防火、卫生工作。

五、车场监管（机动车和非机动车）

1.内容

监督其对对来往机动车、自行车停车场摆放和疏导，监督其做好车辆进出登记，保持秩序良好。协助医院对设备维保方进行监管。

2.要求和标准

（1）监督值班人员是否按照规章制度及操作规程工作；

（2）监督值班人员好值班记录，发现问题及时上报；

六、安防监控运行服务监管

1. 内容

监督外委公司对安防、消防、视频监控运行服务。

2.要求和标准

（1）监督值班人员是否按照规章制度及操作规程工作；

（2）监督值班人员好值班记录，发现问题及时上报；

（3）监督安防监控设备及辅助设备的日常检查维护情

（4）监督其定期检查消防器材（灭火器）情况等；

七、司梯服务

1.内容

（1）医疗区直行梯运行服务（含节假日）；特殊情况安排专梯司梯员服务；

（2）负责电梯轿厢日常维护及安全隐患的排查上报，听从专业维保人员指令安抚疏导乘客；

（3）负责乘坐电梯客人去向的报站。

2.要求和标准

（1）服务考核满意度90％以上；

（2）专职操作员持证上岗，有连续工作1年以上的能力。提供站立、微笑服务，使用文明用语，层层报站；

（3）严格执行操作规程，掌握相关意外事件应急处理知识并操作执行到位。

（4）保持电梯轿厢内整洁，敦促和监督设备维保单位做好检修保养工作。

八、话务服务

1、内容：

（1）工作日设专人值岗；

（2）及时转达通知、投诉。

2、要求和标准：

（1）文明用语，礼貌服务；及时接听，准确切换；

（2）尊重隐私，保守秘密。

九、浴室服务

1.内容

（1）工作日提供浴室服务；

（2）严控洗浴人员，把关严控洗衣物；

（3）做好每日清洁消毒工作；

（4）离岗前关闭电源、确认水截门关闭。

2.要求和标准

（1）地面、墙面干净明亮，设施无锈迹，空间无异味；

（2）满意率≥90%。

十、报刊收发服务监管

1.内容

监督报刊、杂志、信函、邮件的收发服务。

2.要求和标准

监督其报刊收发的及时性与准确性；

十一、保安(门卫、夜间值班)服务监管

1.内容

（1）监督保安的安全巡查情况；

2.要求和标准

（1）监督值班人员是否按照规章制度及操作规程工作；

（2）监督值班人员好值班记录，发现问题及时上报；

十二、保洁服务（生活垃圾的收集清运）

（一）总体保洁服务

总体卫生保洁是指为保持办公楼、诊疗区域、病房及所属庭院等环境清洁而进行的日常管理工作。

1.内容

（1）保洁区域：楼道、走廊、楼梯、电梯间、卫生间、开水间、污洗间、浴室、大厅、值班室、办公室、护士站、门急诊室、病室、治疗室、处置室、手术室、多功能厅、电教室、会议室等医院所属公共区域（包括但不限于以上内容）及上述部位内所有设施用品及饰物；

（2）生活垃圾的收集外运。

2.要求和标准

（1）保洁人员入职培训及体检；

（2）手术室、ICU及供应室应配备专人专用洁具进行保洁；

（3）按院感要求配备保洁工具、保洁清洗剂，做到一床一巾，杜绝交叉感染。

（二）公共区域卫生保洁

公共区域包括：楼道、走廊、楼梯、电梯间、卫生间、开水间、污洗间、浴室、大厅、值班室、办公室、护士站、门急诊室、病室、治疗室、处置室、手术室、多功能厅、电教室、会议室等医院所属公共区域（包括但不限于以上内容）及上述部位内所有设施用品及饰物。

1.内容

（1）清理大楼内的所有垃圾，对医用垃圾、生活垃圾（不含厨余垃圾）进行分类回收；

（2）收集及清理所有垃圾箱内的垃圾；

（3）清洁所有窗及指示牌；

（4）清洁所有出口大门及门牌；

（5）清除所有手印及污渍，包括楼梯墙壁；

（6）清洁所有扶手，栏杆及玻璃表面；

（7）清扫所有通风窗口；

（8）清扫空调风口百叶及照明灯片；

（9）拖擦地、台表面；

（10）清洁所有楼梯、走廊及窗户；

（11）清洁所有灯饰；

（12）扫净及洗刷大厅入口地台及梯级；

（13）抹净入口大厅内墙壁表面、所有玻璃门窗及设施，定期对外墙进行清洗；

（14）清扫大厅天花板尘埃；

（15）一年一次外墙清洗。

2.要求和标准

（1）地面光亮无水迹、污迹、无杂物；

（2）楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘、无污物；

（3）垃圾筒内垃圾不超过 2 / 3，并摆放整齐，外观干净；

（4）玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕；

（5）厅堂无蚊虫；

（6）灯饰和其它饰物无尘土、破损；

（7）大厅入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面光亮、无污迹、水迹；

（8）大厅天花板无尘埃。

（三）卫生间、淋浴间保洁

1.内容

（1）抹净所有门、天花板；

（2）抹、冲及洗净所有洗手间、淋浴间设备；

（3）抹净所有洗手间、淋浴间镜面；

（4）抹净地台表面；

（5）天花板及照明设备表面除尘；

（6）抹净抽气扇；

（7）更换厕纸、清洁液；

（8）清理卫生桶脏物；

（9）清洁卫生洁具。

2.要求和标准

（1）门、窗、天花、墙壁、隔板无尘、无污迹、无杂物；

（2）玻璃、镜面明亮无水迹；

（3）地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹；

（4）面池、龙头、淋浴喷头、弯管、马桶座、盖、水箱、无污迹、无杂物，电镀件明亮；

（5）便池无尘、无污迹、无杂物，小便池内香球不少于 1/2 个球，及时更换；

（6）桶内垃圾不超 2 / 3 即清理；

（7）设备(烘手器、灯、开关、暖气、通风口、门锁)无尘、无污迹；

（8）空气清新、无异味；

（9）墩布间干净、整洁、无杂物，物品码放整齐、不囤积。

（四）办公室保洁

办公室主要指办公楼内用房。

1.内容

（1）清洁办公座椅、电话、沙发、橱柜以及床具；

（2）清洁门窗（含纱窗、窗帘）、墙面字画、顶棚、花木、地面；

（3）清洁照明灯具（顶灯、台灯）、开关；

（4）打开水，按需求清洁饮水杯。

2.要求和标准

（1）对负责办公室保洁工作的服务人员进行专门培训，加强保密和服务意识的教育，挑选政治可靠、品质优秀、技术熟练、礼仪得体、身体健康的人员；

（2）每日清洁，保证室内环境、家具、用品、设施、卫生洁具等清洁、整洁、光亮，无尘土；

（3）严守机密，不翻阅文件、抽屉、文件柜等；

（4）保证办公室内家具、门窗、顶棚等完好；

（5）保证办公室内花木、整洁干净；

（6）办公室皮具类家具定期养护，保持色泽光；

（7）办公室干净整洁，物品摆放整齐有序。

（五）外场保洁

外场保洁主要包括庭院、大门前、室外停车场、通道等的卫生管理工作。

1.内容

（1）室外垃圾桶的清洁、集运；

（2）垃圾清运；

（3）庭院地面清洁；

（4）冬季清扫积雪；

（5）围栏的清洁。

2.要求和标准

（1）庭院地面清洁无废弃物；

（2）保洁重点是烟头、废纸、杂物等，随时捡拾入桶；

（3）垃圾清运及时，垃圾站消毒，无蚊蝇滋生；

（4）扫雪及时，地面无积雪，符合市扫雪办要求。

（六）消杀及其他管理标准

1.内容

（1）负责化粪池的消杀；

（2）负责对垃圾桶、卫生间的消杀；

（3）负责对开水间、热水器的清洁消毒；

（4）负责清洗风机和分体空调过滤网；

（5）协助配合专业公司灭鼠灭蟑和卫生防疫工作。

2.要求和标准

（1）定期对化粪池进行消杀工作，并由物业公司跟踪记录；

（2）定期对垃圾桶、卫生间等进行消杀工作，每周对开水间、每月对热水器进行清洁、消毒一次；

（3）保持室内通风，空气不受污染。定时开启空调，定期清洗风机过滤网；

（4）协助专业公司完成喷洒，投放灭鼠药、消毒剂、除虫剂等，做好杀虫灭鼠、卫生防疫工作。

（七）垃圾分类服务

1.内容

（1）四分类：可回收垃圾，有害垃圾，厨余垃圾，其他垃圾

2.要求和标准

（1）垃圾桶设置:医院应根据垃圾分类类别，在各个区域设置相应颜色的垃圾桶，明确标识各类垃圾桶，并配备足够的垃圾桶数量；

（2）分类收集:按照分类标准对垃圾桶进行定期清理和收集。

十三、医疗垃圾收集移交服务

1.内容

（1）收集并移交医疗垃圾；

（2）污梯、客梯以及转运遗体电梯的消毒；

（3）医用垃圾存放点以及专用三轮车的消毒管理。

2.要求和标准

依据国家的相关条例及规定，对发包方的医疗垃圾存放点进行管理，收集发包方的医疗垃圾，移交给指定的专业公司。记录准确，收送及时，防止感染，确保安全。

十四、医用气体管理

医院的医用气体,包括医用氧气、氮气、二氧化碳、正压空气、负压空气、一氧化氮麻醉气等常用气体,以及高醇乙炔、氩气、氯气等实验用气体。氧气、正负压气体的通过管道方式集中供应,其它气体以瓶装方式单独供应。

1.内容

物业公司方负责管理、维护、运行。

2.要求和标准

（1）保证系统正常运行安全，气体无泄露；发现异常故障，维修人员应在规定的时间内到达现场处理；

（2）严格按照验收制度，对院方采购的压缩气体认真验收、储存、管理；

（3）制定故障应急处理预案，按行业规定管理，设备维护达标。

（4）必须持证上岗《快开门式压力容器操作 R1》证件。

十五、污水站内日常运行管理以及对第三方维保公司监管

1.内容

（1）物业公司方需委托专业公司且具有资质人员负责管理、维护、运行；

（2）监督第三方维保公司和污水水质化验。

2.要求和标准

（1）物业公司按照环保法律法规要求，定期对污水处理系统设备进行巡视检查，完成水质化验监测、出具化验记录和养护记录；

（2）按照行业规范和医院污水处理标准管理，污水排放符合北京市相关标准。

（3）监督第三方公司对污水站维保。

十六、运送服务

1.内容

（1）负责运送人员的具体服务行为；

（2）积极配合病区护士长及护士的服务管理；

（3）协助院方做好病室规范管理。

2.要求和标准

（1）严格执行医院各项规章制度并对医院运送工作负责；

（2）运送人员要定期培训

（3）积极整改医患方对服务的各项投诉。

十七、医用衣物洗涤收发服务监管

1.内容

监督收发医患人员的衣物、被服；

2.要求和标准

严把质量关，监督洗涤厂家衣物洗涤工作的质量、数量情况

十八、化粪池及污水井管理

1.内容

（1）协助并监督专业公司定期清理维护化粪池和排污管道；

（2）污水井的清气清掏和蚊虫灭杀。

2.要求和标准

协助院方监督专业公司对医院内的化粪池、排污管道定期清理维护，必须保证医院内的化粪池排污管道畅通。

十九、燃气使用监管

1.内容

（1）定时巡视检查燃气管道阀门的泄漏情况；

（2）监督清洁地面燃气调压站和锅炉房内燃气气分配间的设备卫生情况。

2.要求和标准

协助院方对地面燃气调压站和锅炉房内燃气气分配间的使用监管，定时巡视检查，确保使用安全。

二十、住院病人护理监管

物业公司负责对陪护人员的服务进行监督管理协助院方处理陪护服务中出现的问题

1.内容

（1）监督陪护人员的服务情况

（2）协助院方处理陪护服务中出现的问题；

（3）协助院方做好病室规范管理。

2.要求和标准

（1）监督人员是否按照规章制度及操作规程工作；

二十一、绿化服务

1.内容

（1）每天对绿植清理枯萎的黄叶,如果叶片部分枯萎可将叶片枯萎部分剪去；

（2）每月一次对绿植物进行造型的修补,使其达到最佳造型；

（3）每天观察绿植有无虫害,如有要进行治理保持盆内清洁干净无杂物；

（4）根据要求、季节变化和不同种类花卉生长需求，及时松土、施肥、浇灌、灭虫和修剪，保持绿植和花卉生机盎然；

（5）合理设计摆放室内花卉，严禁将不利于人体健康的花草摆入室内；

（6）摆放时应美观、整齐，有新意。更好地为业主营造温馨、舒畅的工作及就医环境。

2.要求和标准

确保院内绿地植物生长良好、修剪整齐，无枯枝杂草、垃圾；定期浇水防治病虫害；绿地景观保持美观；遇大风暴雨等天气及时巡查清理倒伏树木，保障安全。

第六章　拟签订的合同文本

说明：

1. 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”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后 10 个工作日内确认通过。

2.采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起 30 日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。

3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22 号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。

4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的 30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的 50%。

7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金

支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后 1 个工作日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

政府采购合同

项目名称：二院--后勤服务采购物业管理服务采购项目

项目编号：11010226210200025211-XM001

甲方：北京市第二医院

乙方：_____

签署日期：2026 年 月 日

合同书

北京市第二医院（甲方）二院--后勤服务采购物业管理服务采购项目（项目名称）经北京市西城区政府采购中心（集中采购机购）以1101022621020002521l-XM001（项目编号）招标文件在国内公开招标。经评标委员会评定_____（乙方）为中标人。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

1.合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

a. 本合同书

b. 中标通知书

c. 协议（如适用）

d. 投标文件(含澄清文件)

e. 招标文件(含招标文件补充通知)

2.项目名称和内容

项目名称：二院--后勤服务采购物业管理服务采购项目

项目内容：**物业服务**

3.合同总价

本合同总价为_____元人民币。

分项价格：分项报价表

4.付款方式

本合同的付款方式为：合同签订后,采购人向中标人支付首付款50%，完成本项目后再付尾款50%。

本合同期满后，按照医院后勤服务质量控制标准，对履约保证金进行清算后，甲方向乙方返还剩余的履约保证金。

在服务期内任何进行物业管理服务的人工费（包括工资、福利保险、奖金、加班费、管理费、劳保工服）、管理服务设备与工具、日常办公费用、税费以及因管理服务而发生的投资及折旧费、人力资源、财务、培训、技术支持、采购、差旅等费用亦由乙方负

责。日常保洁工具及耗材费用（除洗手液、卫生纸及抽纸外）由乙方提供，需满足医院院感管理标准，由于物业方管理责任给业主造成损失的由乙方承担。

5.本合同服务的时间及地点

服务期限：1 年

服务地点：北京市西城区油坊胡同 36 号及油坊胡同 52 号。

6. 权利与义务

乙方在各项管理中，应依照相应的法律法规、物业规范、国家标准等进行管理、操作。除不可抗力原因外，因乙方的原因造成全院停水、停电、停气、停暖及重大设备故障事故，引起的不良后果和损失，由乙方承担相应的法律和经济责任。甲方有权要求索赔及追究责任。

乙方应根据医院工作的具体情况及本年度重点管理工作的需求，对所管辖的部分，有管理计划、有教育培训、有质量监控，科学的识别和评估风险，全面地维持甲方设施设备与环境安全，依照合同约定的物业管理项目及标准开展工作，严格按照行业国际质量标准执行。

乙方应在医院主管科室监督协调下自主经营，对所负责的项目委派专人管理，符合行业规范标准。从事重点部位、重点岗位的服务人员必须经过政治审查和保密培训，经过甲方主管部门审查合格方可上岗；管理和服务人员按岗位不同着装上岗，佩戴明显标志，工作规范，作风严谨；服从医院调度和管理；清洁用品、日常消耗品均为国家正规产品、符合绿色环保要求。

甲方将提供必要的办公用房、库房、值班用房、操作间，为保安提供住宿等，以支持乙方的工作，办公设备及用品、家具等由乙方自备。

甲方能源消耗（水、电、气）、计算机网络及电话、生活垃圾及医疗废弃物的外运（含车辆配备及维修）、化粪池及食堂隔油池清掏、设备设施及仪器仪表维保检测、常规维修材料、二次生活用水储水箱的清洗、消毒和水质化验、污水处理消毒药液、医疗被服洗涤、灭鼠灭蟑、院区绿化、医疗垃圾袋、其他业主要求额外增加服务所产生的费用等由甲方承担。

乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

7.验收标准和要求

1.验收方式以监督管理绩效考核评价为主，每月组织一次考核，以综合打分方式进行评价，每年组织 12 次。服务绩效考评：

等级	绩效考核评价结果（X）	奖惩
优秀	X≥90%	不扣罚
良好	80%≤X<90%（不含）	不扣罚
中等	70%≤X<80%（不含）	扣罚乙方 10%
不合格	X<70%（不含）	扣罚乙方 30%

2.未能达到规定的管理目标，供应商需在限期整改，逾期未整改给采购人造成经济损失的，采购人有权从其服务费中扣除赔偿款。同时，采购人有权解除本合同。

3. 供应商未遵守国家法律法规及安全条例，造成重大人员伤亡和重大设备损失的，采购人有权解除合同。一切责任及后果由供应商承担，并赔偿由此给采购人造成的损失。

4. 供应商应承诺：严格遵守国家相关的法律法规，不以任何形式、不用任何名目向采购人任何科室或任何人员进行商业贿赂。如有违反，愿意承担一切法律责任。

5. 供应商应按采购人要求及时调整人员配置（包括但不限于人数、人员岗位、人员资质能力），未按采购人要求调整的，采购人有权解除合同。

6. 监督管理绩效考核表

项目	标准	分值	扣分标准	得分
房屋日常养护维修服务	（1）确保办公楼房屋的完好等级和正常使用； （2）要爱护办公楼内的设施，未经委托方批准，不得对办公楼结构、设施等进行改动； （3）及时完成各项零星维修任务，**合格率 100%,**一般维修任务不得超过 24 小时。	5	每项不合格扣除 2 分，到 0 分为止	
变配电及供电系统	（1）统筹规划，做到合理、节约用电； （2）供电运行和维修人员必须持证上岗；	13	（2）（4）（8）（9）每项不	

	（3）加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好； （4）设备出现故障时，**维修人员应在 10 分钟内到达现场维修，**并做好记录，**设备零维修合格率达到 100%，**一般性维修不过夜； （5）严格执行用电安全规范，确保用电安全； （6）保证建筑物避雷设施的部位，确保设施完好、有效、安全；按规定做好年检工作； （7）保证突发事故发生时能够快速及时并正确处置； （8）各种电机和运行设备定期进行维修、保养；提供维修保养记录单。 （9）**安排**高压绝缘工具检测并出据报告。		合格扣 3 分，其余不合格扣除 1 分，到 0 分为止	
电梯	（1）电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完备。安全设施齐全，通风、照明及附属设施完好，轿厢、井道、机房保持整洁、设备维护达标、制订电梯系统应急预案并每年至少组织 1 次演练，做好突发事故处置；机房日常保洁的监管； （2）电梯运行时间按规定执行，操作人员持证上岗，运行出现故障时由物业公司通知维保单位在规定的时间内到达并组织抢修； （3）有电梯故障应急预案； **（4）服务满意率达 90%以上。**	8	每项不合格扣 2 分，到 0 分为止	

给排水系统	（1）加强日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用。加强巡视检查，防止跑、冒、滴、漏，保证设备设施完好； （2）保持室内排水系统通畅； （3）设备出现故障时，**维修人员应在 10 分钟内到达现场维修，**并做好记录，**零散维修合格率达到 100%，**一般性故障排除不过夜； （4）做好节约用水工作； （5）保证雨水管线畅通，确保雨季不发生漏水事故； （6）保证突发事故发生时能够快速及时并正确处置。	8	连续两天发现同一处跑冒滴漏且未处理，扣除 3 分。其余不合格扣除 1.5 分，到 0 分为止	
空调系统	（1）加强日常检查巡视，保证空调系统正常运行使用； （2）建立环境温度检测制度，保证制冷温度符合北京市标准； （3）设备出现故障时，物业人员**应在 10 分钟内到达现场处理**，并做好记录； （4）每半年对冷却塔进行 1 次检修；每年清洗冷却塔填料 1 次； （5)每周 1 次对室外机组进行巡视检查，保持冷凝水管线畅通； （6）每周对软化水设备的水质进行 1 次检测； （7）空调系统运行正常，冷却塔运行正常且噪音不超标，无严重滴漏水现象； （8）制定中央空调故障应急处理预案，维修人员应在规定的时间内到达现场处理。 **（9）手术室、供应室等特殊部位温度控制要求达到规范标准。**	14	（4)(5)（6）中各项检测未执行扣除 2 分，供冷设备维保监管不利：致使维保方未按照合约执行，按照项目数量扣除 1-8 分。其余不合格扣除 1 分，到 0 分为止	

锅炉蒸汽消毒、洗浴系统	（1）**司炉、水质化验人员必须持证上岗，**工作日 8 小时值守服务，落实岗位责任制和规章制度，严格遵守锅炉操作规程，认真履行交接班手续； （2）加强燃气蒸汽锅炉及辅助设备日常检查维护和换季前后的全面维保，保证系统运行正常，无泄漏现象，满足医院日常医疗、生活热水和蒸汽需求； （3）按院方要求合理设置锅炉供热温度和供汽压力，杜绝能源浪费。发生故障时维修人员及时到现场处理； （4）督促锅炉按行业要求进行年检，锅炉外检每年 1 次，内部检验每两年进行 1 次并做压力试验，压力表每半年校对 1 次，安全阀 1 年校对 1 次。	8	每项不合格扣除 2 分，到 0 分为止	
污水处理系统	（1）按照行业规范和医院污水处理标准管理，污水处理达标，系统安全运行，设备维护达标。 （2）定时巡查、化验，保持设备场地清洁。 （3）大肠杆菌及志贺氏菌等肠道菌群按期监测，符合相关排放标准规定。 （4）物业公司定期对污水处理系统设备进行巡视检查，完成水质化验监测、出具化验记录和养护记录；	8	每项不合格扣除 2 分，如第三方单位检测医院污水不合格，扣除 5 分。到 0 分为止	
燃气系统	（1）按照燃气公司燃气安全使用标准定期巡视，发现安全隐患及时报告，积极协助燃气公司排查处理。 （2）加强液化气站和燃气分配间的安全监控和场地设备清洁	4	每项不合格扣除 2 分，到 0 分为止	
综合维修服务：日常小修工作及大中	（1）主动做好养护维修，**10 分钟之内达到，**及时处理、消除隐患； （2）提供 24 小时值班服务，接到维修申请**应于 10 分钟内赶到现场处理**；如不能维修，应提出书面维修计划与方案；	8	有效投诉一次扣除 3 分。其余每项不	

修工程的实施监管工作	（3）负责汛期等特殊天气的安全监护，检查门窗，加固设施，疏通下水道、雨水井等，做好防风防雨和排水工作； （4)拒绝使用含蒽、酚、苯、萘等易挥发物质的维修材料。		合格扣除2分，到0分为止	
弱电维护服务：门禁、网络、通讯等各系统的维护运行管理	（1）知晓办公楼门禁系统、网络与通讯系统的布局与运行情况； （2）积极响应计算机室以及相关科室的运行维护与调整需求； （3）定期对各系统进行检查、检测，保证正常运行； （4）做好设备机房的安全、防火、卫生工作。	8	每项不合格扣除2分，到0分为止	
各部门机、料管理	（1）各部门维修人员使用的资产账目清晰，（2）确保备件设备的完好齐全，应急物资完好。（3）确保维修维保设施等设备达到100%合格。（4）发现问题及时汇报并补充。	4	每项不合格扣除1分，到0分为止	
各部门规章制度查核	（1）有完善的制度流程，如岗位职责、工作流程、工作标准、结合医院实际情况制定工作计划，按照计划开展维修维保工作；并能够对内容进行及时的调整。 （2）维修人员岗位职责查核 （3）维修服务承诺及实施方案执行查核 （4）巡检、保养、维修工作制度执行查核 （5）考勤管理制度执行查核	4	每项不合格扣除1分，到0分为止	
各部门环境管理	（1）工作办公室整体整洁，无死角灰尘等 （2）工作桌面整洁，无烟盒、打火机等与本职工作无关的物品 （3)工作区域的环境问题，如不能处理，应上报 （4）办公室环境整洁，桌面无打火机、烟盒，地面无废弃物、垃圾。无异味。值班室无危险物品。	8	每项不合格扣除2分，到0分为止	

	（5）办公室无大功率电器、做饭器具、电热毯、电冰箱，以及米、面、油、蔬菜等。			
总得分：		签字：		

8.合同的生效。

本合同经双方全权代表或授权代表签署、加盖单位印章后生效。

甲方(盖章)：北京市第二医院　　**乙方(盖章)：**

法人或授权代表(签名)：　　**法人或授权代表(签名)：**

年　月　日　　年　月　日

地址：北京市西城区油坊胡同 36 号　**地址：**

邮政编码：　　**邮政编码：**

电话：　　**电话：**

开户银行：　　**开户银行：**

账号：　　**账号：**

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”系指甲方和乙方(简称合同双方)已达成的协议，即由双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有其他文件。

1.2“合同价格”系指根据合同规定，在乙方全面正确地履行合同义务时应支付给乙方的款项。

1.3“甲方”系指通过招标方式，接受合同服务的服务商，此项目系指：**北京市第二医院。**

1.4“乙方”系指中标后提供合同服务的投标商或单位。

2.适用范围

2.1 本合同条款仅适用于本次招标活动。

3.技术规格和标准

3.1 本合同项下所提供服务的技术规格和标准应与本招标文件技术规格规定的标准相一致。

4.价格

4.1 除非合同中另有规定，乙方为其所提供相应服务而要求甲方支付的金额应与其投标报价一致。

5.索赔

5.1 乙方对所提供服务与合同要求不符负有责任，并且甲方已于合同规定的服务期内提出索赔，乙方应按甲方同意的下述一种或多种方法解决索赔事宜：

（1）乙方同意甲方取消其不符要求的服务项目，退还已经收取的该类项目的管理费、佣金和酬金。

（2）对于情节轻微的，经双方同意可降低该类项目的服务价格。

（3）对于情节严重，造成甲方损失金额巨大的，同意甲方终止全部委托管理合同，并赔偿甲方因此造成的损失。

5.2 如果甲方提出索赔通知后 30 天内乙方未能予以签复，该索赔应视为已被乙方接受。若乙方未能在甲方提出索赔通知的 30 天内或甲方同意的更长一些的时间内，按甲方同意的上述任何一种方式处理索赔事宜，甲方将从议付款或乙方提供的履约保证金中扣回索赔金额，同时保留进一步要求赔偿的权利。

6.不可抗力

6.1 签约双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，则延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指甲乙双方在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

6.2 受阻一方应在不可抗力事故发生后尽快用电报或传真通知对方，并于事故发生后 14 天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事故的影响持续 120 天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

7.履约保证金

7.1 乙方应在合同签订后 30 天之内，按约定的方式向甲方提交合同总价 5%的履约保证金（**人民币　　元，大写：　　元**）。

7.2 履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

7.3 履约保证金应使用本合同货币，按下述方式之一提交：

A.甲方提供的在中华人民共和国注册和营业的开户银行和账号。

B.支票、汇票或现金。

7.4 履约保证金在法定的货物质量保证期期满前应完全有效。

7.5 如果乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。质量保证期结束后三十天内，甲方将把履约保证金退还卖方。

8.争议的解决

8.1 在执行合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商不能达成协议时，应向北京仲裁委员会提交仲裁。

8.2 提交正式仲裁的争端属涉外的，应在北京或在中国国内其他地点内指定的国际经济仲裁委员会根据该委员会的仲裁程序或规则予以最终裁决。

8.3 仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

8.4 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

8.5 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

9.合同终止

9.1 本合同期限为**壹**年。合同到期甲乙双方均未提出新的意向，合同自行终止。合作期内任何一方不得擅自停止本合同，否则应负担所造成的一切损失。如一方因故需终止合同，必须提前三个月书面通知另一方，经双方达成一致意见后，方可终止。

9.2 出现下列情况时合同自动终止：

（1）发生不可抗力时。

（2）一方不履行合同条款，造成另一方无法执行合同协议，协商又不能求得解决，合同终止，责任方赔偿损失。

（3）投标商被征用或甲方破产。

10.合同修改

10.1 对于合同的未尽事宜，需进行修改、补充和完善的，甲乙双方必须就所修改的内容签订书面的合同修改书，作为合同的补充协议。

11.适用法律

11.1 本合同应按中华人民共和国的法律解释。

12.主导语言与计量单位

12.1 合同应以中文或英文书写。甲乙双方所有的来往信函以及与合同有关的文件均应以中文或英文书写。

12.2 除技术规格另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。

13.违约解除合同

13.1 在乙方违约的情况下，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。

13.1.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分服务,按合同第 13.1 的规定可以解除合同的；

13.1.2 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

13.1.3 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

13.1.3.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下:

13.1.3.1.1“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。

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

13.2 在甲方根据上述第 13.1 规定，全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，全部或部分购买与未交付的服务，乙方应承担甲方购买类似货物或服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

14.破产终止合同

14.1 如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方，单方终止合同而不给乙方补偿。但甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的终止将不损害或不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。

15.转让和分包

15.1 政府采购合同不能转让。

15.2 经甲方同意，且乙方必须在投标文件中载明，乙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。分包后不能解除乙方履行本合同的责任和义务，接受分包的人与乙方共同对甲方连带承担合同的责任和义务。

16.通知

16.1 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。

17.适用法律

17.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

18.履约保证金

同前述 7.履约保证金。

19 合同生效和其它

19.1 政府采购合同内容的确定应以招标文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内容。本合同一式 8 份，具有同等法律效力。甲方 5 份、乙方 1 份。政府采购合同签订之日起三个工作日内，甲方应将合同其余 2 份报西城区政府采购中心存档 1 份、西城区政府采购办公室备案 1 份。合同将在双方签字盖章后开始生效。

合同特殊条款

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

1.定义

1.1 甲方：本合同甲方系指：北京市第二医院。

1.2 乙方：本合同乙方系指：_____。

1.3 现场：本合同项下的运行地点依据本项目招投标文件确定。

2.付款条件

2.1 双方协商而定。

3.服务与质量保证

乙方向甲方提交的物业服务提升方案及相关的承诺与保证与本合同具有相同法律效力，乙方愿意就相关内容接受甲方的检查与考核。

为保证服务质量，甲方按照质量控制表格每月对物业服务项目进行逐条考核，考核分为一般条款与特殊条款。

一般条款的考核以分数为依据，90 分以上为优秀，80 分至 90 分为良好，70 分到 80 分为中等，70 分以下为不合格。良好及以上不扣除保证金，中等扣除保证金 10%并将要求其整改，整改完成后再进行质控，不合格扣除 30%并将要求其整改，整改完成后再进行质控。

特殊条款将直接以罚单形式扣除相应保证金。

一般条款及特殊条款在合同履行期内合计的扣款额应以履约保证金为限。

一般条款及特殊条款的实施细则依据甲乙双方议定的、本政府采购合同的补充协议执行。

4.检验和验收

4.1 验收方式以监督管理绩效考核评价为主，每月组织一次考核，以综合打分方式进行评价，每年组织 12 次。服务绩效考评：

等级	绩效考核评价结果（X）	奖惩
优秀	X≥90%	不扣罚
良好	80%≤X<90%（不含）	不扣罚

中等	**70%≤X<80%（不含）**	**扣罚乙方 10%**
不合格	**X<70%（不含）**	**扣罚乙方 30%**

4.2 未能达到规定的管理目标，供应商需在限期整改，逾期未整改给采购人造成经济损失的，采购人有权从其服务费中扣除赔偿款。同时，采购人有权解除本合同。

4.3 供应商未遵守国家法律法规及安全条例，造成重大人员伤亡和重大设备损失的，采购人有权解除合同。一切责任及后果由供应商承担，并赔偿由此给采购人造成的损失。

4.4 供应商应承诺：严格遵守国家相关的法律法规，不以任何形式、不用任何名目向采购人任何科室或任何人员进行商业贿赂。如有违反，愿意承担一切法律责任。

4.5 供应商应按采购人要求及时调整人员配置（包括但不限于人数、人员岗位、人员资质能力），未按采购人要求调整的，采购人有权解除合同。

5.索赔：

5.1 索赔通知期限：15 天。

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：

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（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。

资格证明文件

一、资格证明文件应答索引表

序号	项目	投标人应答内容	在投标文件中所在页码	备注说明
1	资格证明文件应答索引表	有或没有		
2	法人、其他组织或者自然人的证明文件	有或没有		
3	投标人资格声明书	有或没有		
4	投标人须具备的特殊资质证书	有或没有		
5	其他相关资格条件	有或没有		

填表说明：

1、本表序号与招标文件第七部分投标文件格式的所列序号无对应关系，本表第 1、2 列内容均不得删减、增加；

2、“投标人应答内容”中所列“有或没有”，指投标文件中是否提供含有所列“项目”中的内容，如投标人不涉及或无须提供“项目”中的某项内容，应在“投标人应答内容”中填写“没有”；

3、“在投标文件中所在页码”按实际提供的文件顺序标注页码，“投标人应答内容”中填写“没有”的，页码为空；

4、无特别需要说明，则“备注说明”无须填写。

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：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2　落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔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**（请进行选择）**：

□**不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的采购编号为_____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：_____　　联合体成员名称：_____

盖章：_____　　盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 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：

技术文件

一、技术文件应答索引表

序号	项目	投标人应答内容	在投标文件中所在页码	备注说明
1.	投标书	有或没有		
2.	授权委托书	有或没有		
3.	开标一览表	有或没有		
4.	投标分项报价表	有或没有		
5.	合同条款偏离表	有或没有		
6.	采购需求偏离表	有或没有		
7.	本国产品标准证明文件	有或没有		
8.	中小企业证明文件	有或没有		
9.	拟分包情况说明	有或没有		
10.	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	有或没有		
11.	投标人管理体系认证	有或没有		
12.	业绩	有或没有		
13.	项目经理、相关人员	有或没有		
14.	项目人员配备方案	有或没有		
15.	项目组织结构及管理制度	有或没有		
16.	设备运行与维护服务方案	有或没有		
17.	监管类服务方案	有或没有		
18.	节能管理方案	有或没有		
19.	应急预案	有或没有		
20.	保洁管理服务方案	有或没有		
21.	服务人员日常培训方案	有或没有		
22.	招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料	有或没有		
23.	西城区政府采购满意度调查表	有或没有		

填表说明：

1、本表序号与招标文件第七部分投标文件格式的所列序号无对应关系，本表第 1、2 列内容均不得删减、增加；

2、“投标人应答内容”中所列“有或没有”，指投标文件中是否提供含有所列“项目”中的内容，如投标人不涉及或无须提供“项目”中的某项内容，应在“投标人应答内容”

中填写“没有”；
3、“在投标文件中所在页码”按实际提供的文件顺序标注页码，“投标人应答内容”中填写“没有”的，页码为空；
4、无特别需要说明，则“备注说明”无须填写。

1　投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，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

投标人相关备注信息：

投标人社会信用代码	
投标人地址	
委托代理人姓名	
委托代理人手机号	
委托代理人邮箱	

请投标人按要求填写，该备注信息不作为实质性格式进行评审使用。

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：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3　开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目名称：　　**采购编号：**

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 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

5　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一列明，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

6　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

7　本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

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

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

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

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

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

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

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

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

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。

2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。

3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8　中小企业证明文件**（如涉及）**

说明：

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

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

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

4）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300 号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□**不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

9　拟分包情况说明（如涉及）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的采购编号为_____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。

10　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。

11 投标人管理体系认证

12 业绩

13 项目经理、相关人员

14 项目人员配备方案

15 项目组织结构及管理制度

16 设备运行与维护服务方案

17 监管类服务方案

18 节能管理方案

19 应急预案

20 保洁管理服务方案

21 服务人员日常培训方案

22　招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

22-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

23

2026年西城区政府采购中心工作满意度调查表

项目名称：　　采购编号：

供应商名称：　　年　　月　　日

序号	调查项目	满意	较满意	不满意	原因及建议（不满意请说明事例，以便我们改进工作，提高服务质量）
1	采购流程规范性				
2	采购文件规范性				
3	制度建设				
4	服务态度				
5	工作效率				
6	人员素质				
7	业务能力				
8	廉洁自律				
9	信息发布				
10	保密工作				
总体评价					
盖章：					
对采购中心工作建议：					

此表为非实质性内容，感谢您对我中心工作的理解和支持。