

北京市西城区政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市肛肠医院（北京市二龙路医院）工程运行、综合维修、食堂服务、司机及洗涤等服务

采购编号： XCGK-2026-016

采 购 人：北京市肛肠医院（北京市二龙路医院）

北京市西城区政府采购中心

二〇二六年八月

目 录

第一章 投标邀请.....2

第二章 投标人须知.....6

第三章 资格审查.....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.....32

第六章 拟签订的合同文本..... 65

第七章 投标文件格式.....89

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-2026-016
- 2.项目名称：北京市肛肠医院（北京市二龙路医院）工程运行、综合维修、食堂服务、司机及洗涤等服务
- 3.项目预算金额：350 万元 项目最高限价（如有）：350 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	北京市肛肠医院（北京市二龙路医院）工程运行、综合维修、食堂服务、司机及洗涤等服务	350	1	详见第五章采购需求

- 5.合同履行期限：一年，自签订合同之日起。
- 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：无。

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：无。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 8 月 10 日至 2026 年 8 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 9 月 1 日 9 点 00 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 Xhcgzx@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。未在规定时间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：北京市肛肠医院（北京市二龙路医院）

地址：北京市西城区德外大街 16 号

联系方式：王老师 010-57763091

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：010-83926782 010-83926784 010-82141215

3.项目联系方式

项目联系人：刘沛 高珊

电话：010-83926782 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。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ✱服务 □货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ☒ 否				
2.4	核心产品	✱关于核心产品本项目 1 包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	☒ 不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	☒ 不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。				
5.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>北京市肛肠医院（北京市二龙路医院）工程运行、综合维修、食堂服务、司机及洗涤等服务</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 人及以上，且营业收入 500 万</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
1	北京市肛肠医院（北京市二龙路医院）工程运行、综合维修、食堂服务、司机及洗涤等服务	物业管理：从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万				

条款号	条目	内容
		元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：无须提交
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 180 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：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 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
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以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。
- 12 投标保证金（本项目不涉及）
- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担

保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购

人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 供应商对招标文件中涉及的项目属性、采购预算、最高限价、划分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（如涉及）	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 $\text{投标（响应）报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times \underline{50\%}$ ；

（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 $\text{投标（响应）报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价} \times \underline{50\%}$ ；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45% 的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{采购项目最高限价} \times \underline{45\%}$ ；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	评审因素	评分标准说明	分值	主客观分属性
1	价格	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10\% \times 100。$ 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。	10	客观
2	管理体系认证	①投标人具有有效的质量管理体系认证证书； ②投标人具有有效的环境管理体系认证证书； ③投标人具有有效的职业健康管理体系认证证书； 以上体系认证证书扫描件每提供 1 个得 2 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）。	6	客观
3	企业业绩及经验	综合考虑投标人自 2023 年 1 月 1 日至今的非住宅的类似的项目业绩（服务内容至少包含工程运行服务、工程维修、司机管理服务、食堂服务、洗涤服务中的任意 2 项），同一业主只可计入一次（附合同复印件并逐页盖章，至少包括合同首页、盖章页、关键页），每提供一个得 2 分，本项最多得 4 分。	4	客观
4	人员配备要求	1、管理人员要求项目经理：1 人 大学本科及以上学历（提供学历证书扫描件及学信网查询截图，投加盖投标人公章）；具有 5 年（含）以上物业项目经理工作经验（提供工作经验承诺书，加盖投标人公章）；年龄 50 周岁以下（提供身份证扫描件，加盖投标人公章），持有《中华人民共和国特种设备作业人员证（特种设备安全管理 A）》（提供证书扫描件，加盖投标人公章）。提供项目经理近六个月任意一个月社保缴纳证明复印件或劳动合同或在职证明复印件（加盖投标人公章）作为本单位员工的证明依据，以上全部提供得 2 分，未提供或提供不全不得分。 2、管理人员要求工程部经理：1 人 大学专科及以上学历（提供学历证书扫描件及学信网查询截图，投加盖投标人公章）；具有 5 年（含）以上物业项目工程部经理工作经验（提供工作经验承诺书，加盖投标人公章）；年龄 50 周岁以下（提供身份证扫描件，加盖投标人公章）；同时持有《中华人民共和国特种作业操作证（电工作业-高压电工作业）》及《中华人民共和国特种作业操作证（电工作业-低压电工作业）》（提供证书扫描件，加盖投标人公章），提供工程部经理近六个月任	19	客观

		意一个月社保缴纳证明复印件或劳动合同或在职证明复印件（加盖投标人公章）作为本单位员工的证明依据，以上全部提供得 2 分，未提供或提供不全不得分。 3. 重要岗位持证要求及人员数量承诺 （1）配电室工作人员持有《中华人民共和国特种作业操作证（电工作业-高压电工作业）》（需要提供证书复印件及证书查询截图，否则不得分），每提供一份得 0.5 分，本项最高可得 4 分。） （2）消防中控人员持有建（构）筑物消防员四级或消防设施操作员中级及以上证书（需要提供证书复印件及证书查询截图，否则不得分），每提供一份得 0.5 分，本项最高可得 4 分。） （3）弱电 1 人需持有《智能楼宇管理师》高级证书；提供证书复印件并加盖投标人公章得 1 分； （4）锅炉运行 4 人需持《中华人民共和国特种设备作业人员证（工业锅炉司炉）》，每提供一份得 0.5 分，本项最高可得 2 分； （5）暖通运行 4 人需持《中华人民共和国特种作业操作证（制冷与空调作业）》；每提供一份得 0.5 分，本项最高可得 2 分； （6）氧气运行人员 4 人需持《中华人民共和国特种设备作业人员证（快开门式压力容器操作）》；每提供一份得 0.5 分，本项最高可得 2 分。		
5	信息化管理方案	针对本项目投标人为采购人提供具备以下全部功能的信息化软件系统，并按以下要求提供系统使用截图等相关证明材料： 工程运行维修服务管理信息系统具备以下 3 项全部功能，并提供对应功能的系统操作截图等佐证材料： （1）具备设备巡检管理功能：包含巡检检查项列表、巡检内容管理、巡检任务管理、巡检记录管理、巡检工作量统计。 （2）具备设备检查管理功能：包含时间、地点、检查次数、工作量统计。 （3）具备设备报修功能和台账功能：包含记录员工个人信息、接单时间、完成时间、工作状态、订单完成时间和完成状态。建立设备台账、建立设备卡可通过扫描二维码进行查询、设备检查详情及维护时间。 以上每提供一项完全符合的有效证明材料得 2 分；不符合	6	客观

		不得分，此项最高得 6 分。		
6	整体服务方案	整体服务方案包括但不限于： 1. 总体管理思路及指导方针、2. 项目管理特色、3. 整体运行模式、4. 项目运行保障机制、5. 考核保障机制、6. 信息反馈渠道、7. 处理机制等。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，不符合不提供不得分，此项最高 7 分。	7	主观
7	工程运行维修服务方案	方案包括但不限于：1. 变配电系统、2. 电梯系统、3. 给排水系统、4. 空调系统、5. 锅炉供暖系统、6. 污水处理系统、7. 燃气系统、8. 楼宇自控系统、9. 氧气站运行、10. 综合维修服务等。 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，不符合不提供不得分，此项最高 10 分。	10	主观
8	食堂服务方案	方案包括但不限于：1. 食堂运营、2. 食材采购和保存、3. 安全卫生保障等。 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，不符合不提供不得分，此项最高 6 分。	6	主观
9	其他服务方案	方案包括但不限于：1、司机管理服务（工作流程、工作标准、要求、制度及职责等）。2、洗涤服务（工作流程、工作标准、要求、制度及职责等）等。 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 5 分，部分符合得 3 分，不符合不提供不得分，此项最高 10 分。	10	主观
10	人员招聘、培训及稳定性方案	人员稳定性方案包括：①人员招聘方案；②培训方案；③人员稳定性方案；④管理方案； 内容详细，专门针对本项目，充分满足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	8	主观

		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 8 分。		
11	项目管理制度	针对本项目投标人的管理制度评审，包括：①档案管理、②项目管理机制、③工作职能组织运作制度、④管理职责；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 8 分。	8	主观
12	应急预案	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但不限于：①工程运行维修服务（停电、氧气系统故障、停气、停水、空调制冷、锅炉系统等）；②食堂服务（食品安全、后厨安全等）；③重大传染病疫情安全预案等；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，不符合不提供不得分，此项最高 6 分。	6	主观
合计		100		

第五章 采购需求

一、项目背景

1. 项目概况

北京市肛肠医院（北京市二龙路医院）创立于 1937 年，是一所以治疗肛肠疾病为特色，融医疗、教学、科研、预防为一体的医保定点三级甲等中西医结合医院。建筑面积 2.68 万平方米，开放床位 400 张，年门诊量 30 余万，手术量 15000 余例次。根据国家卫健委《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。

2. 总目标

医院物业管理工作应为就医患者和医院工作人员提供各类优质服务，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、基本情况

（一）项目基本情况

1.项目地点为北京市西城区德外大街 16 号，于 2012 年 7 月正式投入使用，占地面积 7197.56 平方米，总建筑面积约 26800 平方米 其中：地上 17800m²/地下 9000m²。主体建筑成“L”型，位于院区东南部，建筑北侧采用了退层式阶梯布置。地上 8 层，地下 2 层。男女卫生间 170 个，院区绿化面积约 2500 平方米。

2.编制床位 400 张。门诊量约 1200 人次/日，出入院 1500 人次/月。

3.医院在岗职工 420 人。

（二）功能分布

顶部综合设备；

8 层研究型病房；

7 层特需病房、信息中心机房、报告厅；

6 层内科住院病房和外科住院病房；

4-5 层外科住院病房；

3 层手术部、重症监护室和部分门诊科室；

2 层化验室、病理科、内镜中心等功能检查科室和部分门诊科室；

1 层门诊科室、医院大堂、急诊部（含发热门诊、抽血室等）、门诊药房、静配中心、核磁室；

地下 1 层放射科、供应室、住院药房等医疗用房和各类保障用房；

地下 2 层及 B 层立体停车库和各类保障用房。

三层体检楼

医院制剂室、外租办公区

（三）设施设备

1.空调系统：包括中央空调（麦克维尔空调制冷（武汉）有限公司。设备型号：PFS360.2XE；设备名称：单螺杆式冷冻机组）和分体空调，冷却塔：2 台。

2.锅炉系统：青岛荏原环境设备有限公司生产的荏原蒸汽锅炉 LSS2.0-1.0-Q 共 4 台及附属设备。

3.电梯系统：客梯 7 部、货梯 3 部。

4.机动车停车场：地下二层机械车位 72 个，地面车位 10 个。

5.变配电系统：变压器柜 2 组（容量 1250KVA）、高压柜 12 面、低压柜 20 面。

6.楼宇自控系统。

7.给排水系统：变频无负压供水装置。

（1）生活水给水系统，变频无负压供水装置。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，经生活污水处理站设备处理后排入市政污水管道；

（3）实验室医用污水经医疗污水处理站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。

8.监控系统：12 个 42 寸监视器、65T 磁盘阵列、326 个摄像头、32 套门禁。

9.消防系统：主机一套、消防泵 4 台、消火栓泵 2 台、喷淋泵 2 台、稳压泵 2 台、地下 400 立方米水池一个及配套附属设备。

10.氧气站：八楼楼顶放置。正负压机房在 B1 层。

11.污水站：生活及医疗污水处理站一座。

12.生活水泵房：B2 层设置北京特高换热设备有限公司生产低区热交换器 2 套，高区热交换器 2 套及附属设备。

13.热交换站：B2 层设置北京特高换热设备有限公司生产供暖热交换器 2 套及附属设备。

14.食堂：配备常用灶台、蒸锅、储藏柜等，职工餐厅在地下 B 层，操作间在 B1 层。

三、费用及编制明细

（一）费用测算

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、工服等）、办公设备与维保工具、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、差旅等费用由供应商负责。

（二）服务成本

1. 中标人承担部分

（1）设施设备小修材料费（年费用 20000 元以内）、化粪池清掏（20000 元以内）及由于供应商管理责任给业主造成损失的费用由供应商承担。

（2）提供后勤信息化服务软件系统及相配套硬件。

2. 采购人承担部分

（1）医院能源消耗（水、电、气）、计算机网络及电话，生活垃圾及医疗废弃物的外运，化粪池清掏、设备设施及仪器仪表维保检测、常规维修材料、消毒和水质化验、污水处理消毒药液、医疗被服洗涤及其他业主要求额外增加服务所产生的费用等由采购人承担；

（2）医院将提供必要的办公用房、值班用房等。医院不为其他人员提供宿舍。

四、服务组织及人员配备整体要求

（一）物业服务企业

1. 一般要求

（1）应根据采购人的实际情况和合同约定，设置相应的项目管理机构，合

理配备管理人员和服务设备设施；

（2）应有健全的服务质量管理体系，包括：物业服务管理制度、岗位工作标准、安全操作规程等，并制定具体的落实措施和考核办法，确保服务过程得到有效运行、控制，持续改进服务质量。相关制度按照要求进行上墙明示，并及时更新；

（3）应确保建立与采购人主管部门和其他相关方的服务沟通渠道，以支持服务提供的运行和控制；

（4）应有健全的财务管理制度，收费、会计核算、税收等财务管理工作应严格执行国家、北京市有关规定，每年报告一次物业服务费用收支情况；

（5）应有完善的物业管理服务档案管理制度，档案齐全，专人保管，查阅方便；

（6）应针对项目加强监督管理，有计划地定期检查物业服务质量，并与采购人监管沟通检查结果及改进措施，积极推进整改过程，保证服务质量。

2. 特定要求

（1）应建立人员行为规范（包括统一着装、佩戴标识、仪表仪容整洁等）、职业素质与技能培训机制、从业人员保密制度、人员激励及处罚机制等；

（2）应与用户建立沟通和信息反馈汇报机制，主动、及时将物业管理工作情况及突发事件报告采购人后勤主管负责人；

（3）应识别物业管理服务中可能存在的风险，明确物业管理中的主要风险、重大危险源和安全隐患并采取相应的控制措施。应建立突发事件应急救援队伍，制定突发事件应急预案，配备应急物资，建立与采购人、相关社会救援力量和政府部门的应急联动机制；

（4）应落实西城区卫健委及医院接诉即办工作要求，建立相关工作制度和流程，对员工进行相关培训，加强员工服务质量管理，以患者为中心，提供优质服务。如果出现院内外各类渠道发生的投诉，应配合医院进行调查和办理，处理相关人员，落实整改措施。对于因物业管理原因引发的投诉，对医院造成严重不良影响的，医院有权对物业公司采取扣罚质保金、建议更换人员等措施。物业公司应积极利用各种渠道收集患者意见建议，加以持续改进，做好主动治理。

（5）物业所有工作人员应遵守医院各项规章制度，包括防火、交通、治安、控烟、院感等规定。

（6）所有服务项目应无条件配合医院智慧后勤建设工作，负责维护相关数据、组织员工培训和规范使用管理。

（7）各岗位定岗不定人，物业单位签署合同时综合考虑人员成本负担问题，根据具体工作需要调整人员进行调整，圆满完成医院各项任务要求，医院不再为人员调整支付额外费用。

（二）物业管理服务人员要求

1. 工作人员总体要求

部门	岗位	工作内容	工作时间	人数
配电	电工	负责大楼低压设施设备的日常运行和巡检，负责大楼各强电竖井，负责管辖范围内所有公共设备的应急维修，负责管辖范围内所有科室房间、公共区域普通照明灯具、开关及插座维修与更换，负责配电室以外所有配电间配电井的配电柜及配电箱等电气设备的表面清洁及元器件的吹扫紧固，负责动力设备的日常维护保养与巡检工作，执行强弱电系统的定期保养规定检查隐患及时上报。	8 人 24 小时 (四班三运转)	9
	弱电	负责大楼电视、电话线路末端的检查，负责区域范围内楼宇自控及电话系统各种设备的维护保养，确保系统运行正常，检查各个弱电系统的运行状况，发现异常立即处理，检查隐患及时上报。熟悉各个弱电系统的分布、线路走向及控制点被控制器件的对应关系及位置。负责按照计划对弱电系统的末端及检测元件、执行元件等系统设备进行清洁及维护保养。	1 人 8 小时 (8 时—17 时， 午休 1 小时)	
锅炉	值班	负责冬季供暖燃气蒸汽锅炉的安全运行。满足医院冬季供暖和日常医疗、生活热水和蒸汽需求，按院方要求合理设置锅炉供热温度和供气压力，杜绝能源浪费；负责日常医疗蒸汽消毒、加湿调节及浴室、病房生活热水和食堂蒸汽的供应配合水质化验及水质处理。	24 小时 四班三运转	4
暖通	生活用水及冷热站运行维护	负责生活用水及冷热站内设备的 24 小时运行及维护工作。按照保养周期对生活给水，供暖，供冷设备及循环泵的定期检查及外观保养工作。冷站空调机组 5 月至 9 月季节性 24 小时运行巡视，板式换热器全年 24 小时运行巡视；交换站内热交换设备的 24 小时运行。查看各类阀门有无跑冒滴漏，自动装置是否灵敏，发现异常及时上	24 小时 四班三运转	4

		报。对设备管道保温材料及时进行修复，对各种计量器具和特种设备的定期申报检测等工作。		
	空调维护 新风运行、 给排水	新风空调机组、排风系统、中央空调机组、空调系统循环水泵、空调系统冷却塔、净化空调系统、多联机、空调末端风机盘管及风柜、新风、空调机组、空调水管路、风道系统、普通冰箱等的维护维修。 负责大楼给排水设施设备的日常运行和维修，负责大楼污水提升井的日常巡视检查，负责二次供水机房及设施设备的日常巡视检查，负责大楼外场雨水井的清掏，夜间值班负责给排水设施设备的临时维修。	24 小时 四班三运转	2
氧气运行	维修 值守	负责气体散瓶的配送及气体设备设施管线及末端维修（24 小时值守）。负责巡查燃气管道等各种计量器具的工作，发现异常立即处理，检查隐患及时上报。	4 人 24 小时 四班三运转	4
中控室	值班	负责总务处中控室的设备运行数据监测监控并进行事件追踪和结果反馈等工作。	24 小时	8
综合维修	维修	负责楼内房屋、水、电、气、空调等日常小修工作。	24 小时	4
司机管理	司机 员	负责执行医院委派的出车任务以及车辆的日常维护、送检及车辆的清洁卫生、车辆消毒消杀工作	1 人 8 小时 （8 时—17 时， 午休 1 小时）	2
食堂服务	食堂 总经理	负责整体食堂区域管理工作，定期开展负责区域的安全检查，对全员进行教育培训。	8 小时 （8 时-17 时）	1
	餐厅 经理	负责统筹医院食堂日常运营，负责餐食供应、人员管理、卫生安全及服务保障工作。	8 小时 （8 时-17 时）	2
	前厅 服务员	负责就餐接待、餐区清洁、餐具整理及就餐秩序维护工作。	8 小时 （根据职工就餐时间实行弹性制）	12
	后厨 人员	负责食材加工烹饪、后厨清洁消杀，严守食品安全规范等工作。	8 小时 （根据职工就餐时间实行弹性制）	15

			性制)	
	质检库管人员	负责食材验收质检、出入库管理及库房物资保管盘点等工作。	8 小时 (根据职工就餐时间实行弹性制)	3
洗涤服务	被服收纳员	负责医务人员白衣及住院患者衣物、被服的洗涤收发工作。	8 小时 (8 时—17 时, 午休 1 小时)	3
	运输员	负责白衣、患者衣物、被服的运输工作。	8 小时 (8 时—17 时, 午休 1 小时)	2
项目管理	项目经理	负责项目日常运行管理、考核及培训年度计划上报等工作。	8 小时 (8 时—17 时, 午休 1 小时)	1
	工程部经理	负责协助项目经理开展日常工程运行维修管理和服务监督工作。	8 小时 (8 时—17 时, 午休 1 小时)	1

(1) 工作人员需符合国家及相关岗位行业规定要求, 用工年龄应当女性不超过 55 周岁 (工程岗不超过 50 岁)、男性不超过 60 周岁;

(2) 工作人员须经过符合采购人相关岗位要求的关于卫生知识、工作技能、沟通技巧、安全规范、安全教育等岗前培训;

(3) 上岗要求有国家规定的, 须按国家规定持证上岗;

(4) 工作人员身体健康, 进行相关预防接种; 特殊工种应当定期组织体检, 并应进行心理健康评估;

(5) 特种作业人员应取得相应特种作业操作证, 其特种设备作业证件及相关资料需报采购人备案;

(6) 专业技术、操作人员应取得相应专业技术证书或职业技能资格证书。

2. 项目管理人员要求

(1) 项目管理人员须具有与其相应职务相关的医院后勤工程运行维修服务项目管理经验, 专职负责本项目, 不得同时兼职其他项目;

(2) 项目经理: 1 人, 要求大学专科及以上学历; 3 年 (含) 以上, 物业项目经理工作经验; 持有相关资质证书。

(3) 工程部经理：1 人，要求高中及以上学历，3 年（含）以上；持有相关资质证书。

3. 职业素质要求

(1) 政治素质：热爱祖国、诚实信用；爱岗敬业，恪尽职守；遵纪守法，团结协作；无违法犯罪记录；

(2) 业务技能：具备基本法律知识，了解有关岗位管理政策、规定，熟悉物业服务区域基本情况；

(3) 具备较强的语言、文字表达能力和沟通能力；

(4) 具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力；

(5) 熟练使用相关工具设备；

(6) 身体素质：仪表端庄，具备岗位需要的身高、视力等条件；

(7) 文化素质：具备岗位所需学历，特殊岗位应具备相应的专业业务知识和技能；

(8) 安全生产：严格按安全操作规程操作，不得违章作业、违章指挥。及时上报发现的安全生产隐患。

4. 行为规范要求

(1) 着装：着装干净整洁，并按规定佩带标志，因私外出时应着便服；

(2) 姿态端正、工作规范、举止文明、精神饱满、表情自然；

(3) 语言简洁、文明，主动、热情、耐心、周到并及时、主动提供服务；

(4) 严格履行岗位职责；

(5) 不得刁难客户及来访人员；不得脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退；

(6) 遵守采购人单位内部的规章制度，不得随意打听、记录、传播采购人单位内部的机密；

(7) 有重要情况妥善处置并及时上报。不得迟报、漏报、瞒报；

(8) 认真填写值班记录，做好交接班工作；

(9) 爱护公物，爱护采购人财物；

(10) 自觉维护环境卫生，保持物业服务区域整齐清洁。

5. 工作人员待遇要求

(1) 按北京市劳动用工相关标准执行，但应不低于北京市最低工资标准；因用工引起的劳动纠纷问题由中标人负责解决，因工作引起的工作人员意外伤害

由中标人负责，中标人需购买意外伤害等相关保险；

（2）中标人应按北京市劳动部门的相关要求为工作人员依法缴纳：城镇职工五险一金，农业户口职工五险；

（3）未经采购人同意，中标人不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包。

五、本次招标的物业管理服务项目

服务要求

1. 服务期：一年，自签订合同之日起。
2. 项目地点：北京市西城区德外大街 16 号；
3. 入场时间：合同生效后，接到采购人通知后入场。

服务项目包括所有房屋设施设备的维护服务，司机、食堂、洗涤管理服务等。包括但不限于内容如下：

1. 工程运行服务
2. 综合维修服务
3. 司机管理服务
4. 食堂服务
5. 洗涤服务

分项服务内容及要求

一、工程运行服务

（一）人员配置：共 31 人，其中（配电室电工 8 人、弱电 1 人；锅炉运行值班 4 人；暖通运行 4 人；空调维护 2 人；氧气运行值班 4 人；中控室值班 8 人）。

（1）配电室电工 8 人持有《中华人民共和国特种作业操作证（电工作业-高压电工作业）》；

（2）弱电 1 人需持证上岗；

（3）锅炉运行 4 人需持证上岗；

（4）暖通运行 4 人需持证上岗；

（5）氧气运行人员 4 人需持证上岗；

（6）中控室运行人员 8 人持有《消防设施操作员》或《建（构）筑物消防员》中级证书；

（二）从事工程运行及维修必须保证服务内容、服务质量、工作时间、基本要求；

工程部电气维修岗位人员要遵守“两人同时工作，一人监护、一人操作”原则，合理排班；（以上人员需承诺从事工程运维及维修工作 5 年及以上）。

（三）岗位表：安排值班人员和备勤人员，实行 24 小时值班（备勤）。

（四）工程运行人员要求

按照相关规定配备维修人员和安排工作时间。为保证医院基础运行工作平稳有序进行，保证各设施设备稳定运行，项目中各专业重要岗位人员应保持相对固定，如有岗位人员调整，应至少提前一个月通知采购人，待新入岗人员熟悉岗位工作后，方可进行调整。

（五）对投标供应商服务要求

1、需具备承担过综合医院工程运行与维修服务需求的能力，能够满足并执行医院主管部门规定的工程运维服务管理要求。

2、投标供应商利用信息化系统及硬件，实现对工程运行维修服务的设备巡

检管理功能（包含巡检检查项列表、巡检内容管理、巡检任务管理、巡检记录管理、巡检工作量统计等）、设备检查管理功能（包含时间、地点、检查次数、工作量统计）、设备报修功能（包含记录员工个人信息、接单时间、完成时间、工作状态、订单完成时间和完成状态等）、设备台账功能（包含建立设备台账、建立设备卡可通过扫描二维码进行查询、设备检查详情及维护时间）。

（六）其他要求

1. 物业服务项目要达到国家规定的物业服务标准、医疗行业服务标准；
2. 物业服务公司要有完备的应急事件处置预案，具备较强的应急处置能力，能够及时有效处置各种突发的情况；
3. 做好工程人员日常健康管理，为工程人员提供必要的健康体检、免疫、职业暴露后就诊等政策；
4. 对工程人员每年开展相应的培训。培训内容包含并不限于手卫生、环境卫生、个人防护等相应内容。

（七）服务内容和要求

包括变配电系统、电梯系统、给排水系统、空调系统、锅炉供暖系统、污水处理系统、燃气系统、楼宇自控系统、电梯运行服务、氧气站等。

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。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。

1. 变配电系统

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）服务内容

- 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管理和养护维修；
- 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) 制订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) 负责高压绝缘工具定期的检验工作。

2. 服务要求

- 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修、保养;
- 9) 进行高压绝缘工具检测并出具报告。

2. 电梯系统

电梯维修保养由院方与专业维修公司签订维修保养合同, 中标物业公司负责管理。

(1) 服务内容

- 1) 电梯准运证、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;
- 2) 电梯维修保养由院方与电梯专业维修公司签订维修保养合同, 中标物业公司负责管理。电梯运行时间按规定执行, 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。有运行应急预案。

(2) 服务要求

服务满意度达 95% 以上。

3. 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。

（1）服务内容

- 1) 加强值班巡视，密切注视给排水系统运行情况；
- 2) 对办公楼内给排水系统的设备、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) 加强巡视检查，及时对排水系统各种设备出现的故障进行维修；
- 4) 加强巡视检查，对救火用的输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）服务要求

- 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。

4. 空调系统

空调设备维修保养由院方与空调专业维修公司签订维修保养合同，中标物业公司负责管理。

（1）服务内容

- 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) 建立每年一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) 服务要求

- 1) 加强日常检查巡视, 保证空调系统正常运行使用;
- 2) 建立温度检测制度, 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一次检修; 每年清洗冷却塔填料一次;
- 5) 每周一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一次检测;
- 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。

5. 锅炉供暖系统

锅炉设备维修保养由院方与锅炉专业维修公司签订维修保养合同, 中标物业公司负责管理。

(1) 服务内容

- 1) 负责冬季供暖燃气蒸汽锅炉的安全运行;
- 2) 负责日常医疗蒸汽消毒、加湿调节及浴室、病房生活热水和食堂蒸汽的供应;
- 3) 锅炉及附属设施的日常维护保养;
- 4) 设备外委维保工作的监管;
- 5) 配合水质化验及水质处理;
- 6) 定期排污, 根据水质情况确定排污量。

(2) 服务要求

1) 司炉人员必须持证上岗, 24 小时不间断值守服务, 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, 满足医院冬季供暖和日常医疗、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气压力, 杜绝能源浪费。发生故障时维修人员及时到现场处理;

4) 锅炉按行业要求进行年检, 锅炉外检每年一次, 内部检验每两年进行一次并做压力试验, 压力表每半年校对一次, 安全阀一年校对一次。

6. 污水处理系统

设备维修保养由院方与专业维修公司签订合同, 中标物业公司负责监管系统安全运行, 负责日常巡查, 设备维护达标。

7. 燃气系统

燃气系统、调压站、管线维修保养由院方与专业维修公司签订维保合同, 中标物业公司负责日常巡查, 设备维护达标。

8. 楼宇自控系统

设备维修保养由院方与专业维修公司签订维保合同, 中标物业公司负责管理、维护运行。保证楼内楼宇智能化系统、门禁系统的正常运行和使用。认真落实岗位责任制和规章制度及操作规程, 聘用专业人员做好楼内的智能化系统、门禁系统、网络与通讯系统的服务工作。

(1) 服务内容

- 1) 随时了解办公楼自控系统、安防监控系统的运行情况;
- 2) 制定弱电设备维修计划, 并组织实施;
- 3) 制定停电、强电磁干扰、系统故障无法排除等非正常状态的应急措施;
- 4) 及时排除各系统运行中的故障;
- 5) 定期对各系统进行检查、检测, 保证正常运行;
- 6) 做好设备机房的安全、防火、卫生工作。

(2) 服务要求

- 1) 中监控 24 小时值班, 每班值班人员不少于 2 人;

- 2) 保证安防监控系统工作稳定;
- 3) 保证消防自动报警设备, 闭路监控设备灵敏可靠;
- 4) 一般性故障立即排除, 维修合格率 100%。暂时不能处理的通知维保单位, 采取应急措施, 应急措施得当有效;
- 5) 设备机房整洁;
- 6) 确保设备机房的安全。

9. 氧气站

(1) 服务内容

设备维保由院方与专业维修保养公司签订维修保养合同, 中标物业公司方负责管理、维护、运行, 负责日常巡查记录、反馈。

(2) 服务要求

- 1) 保证系统运行正常安全, 气体无泄漏现象, 制定故障应急处理预案, 维修人员应在规定的时间内到达现场处理, 设备维护达标。按行业规定管理;

二、综合维修服务

(一) 人员配置: 共 4 人。

(二) 工作时间: 3 人 8 小时; 1 人 24 小时。

(三) 资质要求: 维修人员 2 人持有《中华人民共和国特种作业操作证(电工作业-高压电工作业)》、2 人持有《中华人民共和国特种作业操作证(电工作业-低压电工作业)》。

(四) 服务内容和要求

1. 服务内容

- (1) 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。为院方提供大、中修方案, 并监督实施;
- (2) 负责清洗风机和分体空调过滤网;
- (3) 协助配合专业公司灭鼠灭蟑和卫生防疫工作;
- (4) 负责院内临时性制作和焊接;
- (5) 负责大楼各类门窗、病床、办公家具、更衣柜锁具把手的维修更换;
- (6) 负责大楼各类墙砖和地砖的修补粘贴; 负责大楼内墙面污渍的简单处理和粉刷;

(7) 负责医院各科室零星搬家工作；

(8) 房屋日常养护维修是指为保持办公楼的办公室、会议室、接待大厅、公共区域、卫生间、走廊、屋面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. 服务要求

(1) 成立一站式服务中心，认真接听报修电话并详细记录报修情况，开展维修质量反馈收集工作，做好维修工单的闭环管理；

(2) 接到报修，及时到场维修；

(3) 在维修过程中，严格执行安全和行业规程；

(4) 维修终结，清理现场，恢复初始状态做好维修记录；

(5) 按规定对所辖区域进行巡视检查，发现问题及时处理，确保正常可靠；

(6) 做好各项记录，字迹清楚，能适应信息化工单管理；

(7) 保持所辖区域的机房和设备清洁卫生；

(8) 确保办公楼房屋的完好等级和正常使用；

(9) 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；

(10) 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。

三、司机管理服务

(一) 人员配置：2 人。

(二) 工作时间：8：00-17：00。

(三) 服务内容和要求

1. 服务内容

(1) 负责为采购人配备机动车司机，驾驶采购人提供的车辆（采购人承担车辆维修、燃油、车辆保险等费用），执行医院委派的出车任务；

(2) 负责车辆的日常维护、送检及车辆的清洁卫生、车辆消毒消杀工作；

(3) 遵守交通规则，安全行驶，节约能源。对司机的工作状态进行管理。

2. 服务要求

(1)具备较强纪律观念,能够保守工作秘密,服从组织分配,能够遵守医院工作制度,做到 24 小时待岗,按照医院规定目的地路线行驶,严禁公车私用;

(2)年龄 60 周岁以下,初中及以上文化程度,品行端正,语言表达能力强;

(3)身体健康、无重大疾病,无传染性疾病,双目裸眼视力或者矫正视力达到对数视力表 5.0 以上,无红绿色盲,听力正常,无妨碍驾车的肢体残障和公安部《机动车驾驶证申领和使用规定》第十四条所列情形;

(4)持 B1 及以上驾驶证,驾龄为 3 年及以上;

(5)无重大交通事故记录及无酒后驾驶记录。

四、食堂服务

为规范医院食堂社会化管理工作,不断提高服务质量,医院将自有食堂委托经营。食堂运营管理不得以盈利为目的,年度确保收支平衡。

服务地点:北京市肛肠医院 B 层餐厅和 B1 层食堂操作间。

服务模式:负责食堂(含特色档口作业)运营管理,包括菜品制作、分餐、配送、售卖等服务;各项日常管理、人员管理及工资福利、食材采购、厨余垃圾分类处置、场所及其设施设备维修维保等事宜;一般餐具损耗费用和水电、燃气及蒸汽等能源费用均由食堂承担,食堂自主经营、依餐标标准定价。中标人提供的服务应符合国家有关部门规定的相应技术法规及标准要求,包括但不限于《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》、《北京市消防条例》、《餐饮服务食品安全操作规范》、《医院膳食服务管理规范》、《北京市餐饮经营单位安全生产规定》及医院内部管理规定及相关制度。

人员要求:

食堂服务总人数不少于 33 人,人员分工明确,前厅服务人员不少于 12 人,负责供餐及卫生保洁;后厨人员不少于 15 人,负责食品加工及卫生保洁;质检库管人员不少于 3 人,负责食材物资验收。严格遵守食品安全操作规程;按规范进行餐具清洗消毒(一洗、二刷、三冲、四消毒);保持环境清洁,及时清理垃圾。其中食堂总经理 1 人,餐厅经理不少于 2 人。

服务内容:

现况员工数量约 550 人,每月餐补补贴 220 元,用于“一卡通”刷卡消费。病床数 400 床。制餐类别: 1. 员工餐:提供员工三餐、特色小炒、档口、自

制菜品的制作及售卖服务。同时开放各临床科室员工线上点餐配送服务。2. 会议餐/接待餐：提供院内会议餐/接待餐的制作与配送服务。3. 病患餐：包含普通病患餐及病患治疗餐，提供各种营养餐、单点服务、术后餐服务，病患治疗餐依据院内营养科要求进行制餐，提供符合医疗需求的专业营养膳食。保障患者个性化膳食需求。4. 负责承包区域内安全生产管理，建立安防、消防等安全责任体系。制定餐厅消防灭火疏散应急预案等，并定期组织员工进行灭火疏散演练。

服务要求：

（一）食堂总经理要求：

【1】食堂总经理是食堂区域安全生产第一责任人，应根据相关法律、法规要求，定期开展负责区域的安全检查，对全员进行教育培训。

【2】各项工作必须聘用有资质的人员操作，不得由无资质人员兼任或直接操作。

【3】建立隐患台账并及时整改销账。

（二）食品原材料必须从正规渠道采购。

（三）建立库房进销存管理台账系统，并认真落实出入库程序。库房管理要求：

【1】食品与非食品应分库存放，不得与洗化用品、日杂用品混放。

【2】食品仓库实行专用并设有防鼠、防潮、防霉、通风的设施及措施，并运转正常。

【3】食品应分类、分架、隔墙隔地存放。各类食品有明显标识，有异味或易吸潮的食品应密封保存或分库存放，易腐食品要及时冷藏、冷冻保存。

【4】储存散装食品的，应在散装食品的容器、外包装上注明食品的名称、生产日期、保质期、生产经营者名称及联系方式等内容。

【5】定期查阅进货台账和检查食品的保存与质量状况，对即将到期的食品应当在进货台账中做出醒目标注。

【6】建立库房进出库专人验收登记制度，做到勤进勤出，先进先出，定期清仓检查，防止食品过期、变质、霉变、生虫，及时清理不符合食品安全要求的食品。

【7】食品库房应经常开窗通风，定期清扫，保持干燥和整洁。

（四）账目公开，医院有权对食堂的经营状况以及成本、利润进行控制监督、检查和审计，对主副食品售价进行统一审核。饭菜价格一经确定，未经医院同意不得私自调整。

（五）医院有权依照国家及北京市有关食品、卫生防疫、消防、安全生产等相关法律、法规的规定对食堂进行监督检查，同时要求中标人对违规行为进行整改。医院有权监督、检查食堂的经营服务标准和质量标准。医院有权根据就餐者的反映，随时对经营环境、饭菜质量、价格、卫生和服务进行检查。

（六）中标人负责工服清洗费用、办公费、卫生清洁、餐具洗刷消毒、灭蚊虫、餐巾纸、洗手液日常低值易耗品等一切运营费用，保证所有餐具、用具符合相关的卫生标准。

（七）必须定期联系院方对食堂全区域定期消杀，严格杜绝老鼠、蟑螂、苍蝇等，严重影响食品卫生的问题出现。

（八）按生活垃圾分类要求，全员培训并确保应知应会；厨余垃圾规范化管理，每日需对三餐厨余垃圾称重并做好相关记录，厨余垃圾放置到采购人指定集中点处置，厨余垃圾桶需每日清洁确保整洁卫生，废弃油脂由中标人自行按相关要求处理。

（九）每日制备膳食均需留样，并做好详细记录。

（十）不得擅自停业、停餐或者撤场，如发生类似情况，承担由此产生的一切后果。

（十一）食堂应按照《营养健康食堂建设指南》要求，进行营养健康食堂建设，倡导健康饮食方式。

（十二）食堂应无条件配合医院相关食堂智慧化管理工作，负责相关数据维护、员工培训和使用管理。

五、洗涤服务

负责医务人员白衣及住院患者衣物、被服的洗涤收发工作。为院方严把质量关，监督洗涤厂家衣物洗涤工作的质量、数量。做到收、发无误。被服收纳员不少于 3 人，运输员不少于 2 人。

六、综合服务要求

1. 采购人仅向物业管理公司提供物业管理办公用房、值班室及库房；
2. 采购人对物业管理公司按本合同约定提供的各项物业服务内容及标准的将予以监督、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. 物业管理公司各岗位人员（尤其重点岗位）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中标人予以处罚；
4. 物业管理公司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物业管理公司均须安排值班，不得空岗；
5. 岗位操作人员应持有相关岗位有效上岗证书，此条款在签订合同时及合同期内应由中标物业公司核实有效证明文件；
6. 物业公司 24 小时有专职管理人员受理咨询和投诉，工程部 24 小时专人备勤，受理客户报修，水电急迫性报修，10 分钟内到达现场；
7. 物业公司管理制度健全，服务质量标准完善，管理档案资料齐全；
8. 物业公司应用计算机对用户档案、物业档案进行管理；
9. 物业公司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 95%；
10. 物业公司应定期向为采购人总结汇报阶段性工作。

七、物业服务考核办法

（一）周期考核

采购人将组织对中标人的管理和服务进行考核评价，如果考核不通过，采购人有权无条件解除合同；因中标人管理或服务等问题给采购人造成损失的，采购人有权追究中标人责任并要求中标人进行相应赔偿。

经考核达到 90 分（含）及以上支付全额物业服务费。得分低于 90 分高于 80 分（含），每降低 1 分，扣减物业服务费 1%，低于 80 分（不含），医院有权解除合同。

八、验收标准与要求

日期： 年 月 日

考核总得分： 分

序号	考核项目	考核内容	分值	考核标准	得分
1	工程运行	1. 配电 （1）人员持证上岗，24 小时在岗在位；按照行业规范管理和运行配电设备，保证正常供电； （2）设备机房环境整洁、无污物、灰尘，机房环境符合规范要求； （3）应急处理措施方案有效可行； （4）有设备运行记录，有日常维护、维修、保养、验收记录，记录真实、准确、清晰； （5）定时检查配电系统，发现设备运行异常，报告及时，登记记录完整； （6）供电设备的日常维护保养与巡检制度落实，强弱电系统定期	4	☐ 1. 全部落实，得 4 分 ☐ 2. 有 2 处以内不合格的，可得 2 分 ☐ 3. 有 3-5 处不合格的，可得 1 分 ☐ 4. 有 5 处以上不合格的，不得分	

序号	考核项目	考核内容	分值	考核标准	得分
		保养，检查隐患上报及时； (7) 交接班记录完整清晰、详细明确。			
		2. 锅炉 (1) 供暖锅炉管理制度制定完善，按规定持证上岗； (2) 供暖系统正常运行，设备维护及时，供暖达标； (3) 供暖设施设备台账和运行养护记录详细、准确。	4	☐ 1. 全部落实，得 4 分 ☐ 2. 有 2 处以内不合格的，可得 2 分 ☐ 3. 有 1 处不合格的不得分	
		3. 暖通 (1) 人员持证上岗，24 小时在岗在位； (2) 有设备运行记录，有日常维护、维修、保养、验收记录，记录真实、准确、清晰； (3) 设备巡视严格，隐患及时上报，故障维修快速响应并做好原因分析存档。 (4) 严守操作规程，定期检查设备安全防护装置；制定应急预案并开展演练，高效处置突发事件。 (5) 服务态度良好，配合院方工作积极；	4	☐ 1. 全部落实，得 4 分 ☐ 2. 有 2 处以内不合格的，可得 2 分 ☐ 3. 有 3 处不合格的，可得 1 分 ☐ 4. 有 3 处以上不合格的，不得分	
		4. 制氧机房运行 (1) 专职培训，持证上岗，24	4	☐ 1. 全部落实，得 4 分 ☐ 2. 有 2 处以内不合	

序号	考核项目	考核内容	分值	考核标准	得分
		小时值守； （2）定时巡查制氧机房设施设备 及检测用户端设施完好情况并落 实记录； （3）制氧机房卫生干净整洁，标 志、标识清楚，消防措施完备； （4）如实登记制氧机房收发，报 表及时，数据准确，各项工作记 录准确完整；		格的，可得 2 分 ☐ 3. 有 3 处不合格的， 可得 1 分 ☐ 4. 有 3 处以上不合 格的，不得分	
		5. 中控室运行 （1）值班人员 24 小时持证上岗， 室内设施摆放整齐干净； （2）消防安全管理制度和操作规 程建立健全，并按要求落实； （3）熟悉消防设施、器材的位置 和使用方法； （4）熟悉中监控室设施设备的操 作性能，掌握火灾报警控制器、 消防联动控制系统的操作方法和 报警程序； （5）掌握火灾应急广播系统、消 防电话系统等通讯设施的操作方 法和控制程序； （6）掌握火灾应急照明和疏散指 示标志的位置和使用方法； （7）掌握安全出口、疏散通道的	6	☐ 1. 全部落实，得 6 分 ☐ 2. 有 3 处以内不合 格的，可得 3 分 ☐ 3. 有 4-6 处不合 格的，可得 1 分 ☐ 4. 有 6 处以上不合 格的，不得分	

序号	考核项目	考核内容	分值	考核标准	得分
		位置和疏散程序； （8）掌握消防水源、消防水箱、消防栓、消防泵等设施的位置和使用方法； （9）掌握火灾报警、扑救、疏散等应急预案的内容和操作流程； （10）设备运行、维保和值班记录登记规范，交接规范，登记准确； （11）定期检查设施设备，保持机房清洁，设备正常运行，故障点位发现及时，及时率、达标率均为 100%； （12）应急预案制定齐全，符合项目实际，情况处置及时高效，安全顺畅。			
2	综合维修	1. 设备管理维修保养制度建立健全，维修计划真实可行，符合管理要求，具有可实施性； 2. 检修工作现场要严格按照规定穿戴劳动防护用品，容器作业时，使用的照明、电动工具要符合规定； 3. 操作规程细致明确，各项制度落实严格，无违章指挥，违章作业和违反劳动纪律的现象；	4	☐ 1. 全部落实，得 4 分 ☐ 2. 有 2 处以内不合格的，可得 2 分 ☐ 3. 有 3 处不合格的，可得 1 分 ☐ 4. 有 3 处以上不合格的，不得分	

序号	考核项目	考核内容	分值	考核标准	得分
		4. 维修响应及时，检修票据填写规范，各项记录准确无误； 5. 维修值班制度落实，响应维修及时，接到报修后 10 分钟内到现场并排除故障，维修合格率为 100%； 6. 维修值班室保持清洁，窗明几净，更衣柜内物品摆放整齐、桌椅、文件盒、个人用品实行定置管理； 7. 负责制定所管辖系统设备月度和年度的维修保养计划和备品、备件计划，负责组织安排维修保养计划的实施，制定工作标准，保证工作质量； 8. 定期落实房屋检查，房屋检查台账清晰，发现问题在相应位置张贴警示标识并上报，检查记录及时、完整、无漏记；			
2	司机的管理	1. 按规定持证，经岗前培训考试并试用合格上岗； 2. 随时保持车貌干净，无异味，无杂物； 3. 车辆运行使用系统处于完好状态，及时清洗车辆，满足正常使	4	☐ 1. 全部落实，得 4 分 ☐ 2. 有 2 处以内不合格的，可得 2 分 ☐ 3. 有 3 处不合格的，可得 1 分 ☐ 4. 有 3 处以上不合	

序号	考核项目	考核内容	分值	考核标准	得分
		用功能； 4. 严禁违规驾驶和违章操作，不做与工作无关的事； 5. 认真做好车辆行驶和出车任务工作记录； 6. 司机的及时率和达标率均为100%。		格的，不得分	
3	食堂监管	1. 严格按照食堂监管服务内容落实； 2. 不出现因工作失误导致的食品安全现象。	2	☐ 1. 全部落实，得 2 分 ☐ 2. 有 1 处不合格的，可得 2 分 ☐ 3. 有 2 处不合格的，不得分	
4	洗涤收发的监管	1. 医用衣物和床单、被罩的收集、整理、登记、运送、发放管理，做到收发及时，准确无误； 2. 按规定时间收集污衣，分类整理打包，交接手续齐全完备； 3. 污衣、洁衣分车装运，不得混装混放； 4. 签字记录准确完整，台账清晰。	2	☐ 1. 全部合格，得 2 分 ☐ 2. 有 2 处以内不合格的，可得 2 分 ☐ 3. 有 3 处以上不合格的，不得分	

注：

1. 此监管检查表为百分制，采购人有权结合医院相关规定或发展要求进行监管，对违反医院规定或违背发展要求的予以一定处罚；
2. 采购人有权根据实际需求和监管情况对此表进行调整。
3. 以合同规定的标准规定为准，合同没有规定的，以国家有关规定为准。

（二）日常监管

【医院类物业服务监管细则】

目标：以满足医患需求为基础，为采购人提供优质、经济、细致、周到、高效的后勤服务管理，创造整洁、文明、安全、方便的工作和就医环境。

质量要求：依照合同约定的物业服务项目及标准开展工作，严格按照质量管理认证体系标准执行，各项服务符合相应岗位的标准、规范，并有具体的管理措施。

第一条：为了提高物业服务的质量和监管水平，采购人依照本《细则》对中标人实施指导、监督和管理。

第二条：采购人每月依照本《细则》对中标人提供的服务工作进行检查或抽查：按每扣1分罚100元人民币的标准进行处罚，以采购人下发的处罚通知单为准，中标人按照采购人要求及时缴纳。

第三条：中标人应保证物业服务团队人员稳定、控制离职率，保证物业服务团队稳定，常驻人员数量符合要求，确保人员管理工作合法合规。根据采购人工作量、人流量、地域面积、建筑布局、设备设施状况、地理位置特点等实际情况，采购人全负荷运行情况下应保证工程设备重要岗位人员全部在岗在位，不得缺人缺岗。

第四条：中标人应在采购人发出的书面（或口头）整改意见规定的合理期限内，实施和完成纠正与整改工作，并将结果反馈主管科室。

第五条：在贯彻执行本《细则》过程中，双方可以根据实际情况充分讨论后进行修改，以使本《细则》更为客观、公平、有效、合理。

九、付款方式

合同签订后，甲方每三个月支付一次服务费，每次支付金额为合同总额的四分之一。每次支付金额固定，不因季度实际天数或服务量变化而调整。乙方须在每个支付周期（即每三个月）开始后10日内向甲方开具对应金额的增值税发票。甲方在收到发票后，且根据《考核标准》对乙方上一周期（前三个月）的服务考核结果为“合格”的前提下，于10个工作日内支付该周期服务费。若考核不合格，甲方有权暂缓支付，待乙方整改完成并经甲方书面确认合格后，再行支付。

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。

拟定合同文本

物业服务合同

委托方（以下简称甲方）：

法定代表人/负责人：

地址：

联系电话：

受托方（以下简称乙方）：

法定代表人/负责人：

地址：

联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》及国家有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将其物业服务委托乙方进行管理，特订立本合同。

第一章 总则

第一条 物业基本情况

物业类型：

座落位置：

建筑面积：

第二条 乙方提供服务的受益人为本合同双方及在服务区域内的甲方工作人员、就医人群等，本合同双方均应对履行本合同承担相应的责任。

第二章 委托服务内容与要求

第三条 物业服务的主要内容及要求

乙方须按照本合同约定，为甲方提供高质量、专业化的物业服务，具体内容及要求如下：

（一）工程运行服务

1、服务内容：负责变配电系统、电梯系统、给排水系统、空调系统、锅炉供暖系统、污水处理系统、燃气系统、楼宇自控系统、氧气站等所有设施设备的 24 小时运行、巡检、维护和记录。

2、服务要求：

（1）所有特种设备操作人员必须持有效证书上岗，24 小时在岗在位。

（2）建立设备档案、维修档案，严格执行安全操作规程，杜绝重大管理责任事故。

（3）供电、给排水等系统出现故障时，维修人员须在 10 分钟内到达现场，零维修合格率 100%。

（4）严格执行用电、消防、燃气等安全规范，确保系统安全运行。

(5) 定期对锅炉、压力容器、安全阀、压力表等进行年检和校对。

(二) 综合维修服务

1、服务内容：负责楼内房屋、水电、气、空调等日常小修；门窗、病床、办公家具、墙地砖的维修更换；协助专业公司进行灭鼠灭蟑；完成院内临时性制作、焊接及零星搬家工作。

2、服务要求：

(1) 设立一站式服务中心，24 小时受理报修（急迫性报修 10 分钟内到达现场）。

(2) 维修及时，一般维修任务不超过 24 小时，合格率 100%。

(3) 维修完毕清理现场，做好维修记录，适应信息化工单管理。

(三) 司机管理服务

1、服务内容：为甲方提供机动车驾驶服务，执行出车任务；负责车辆的日常维护、送检、清洁及消毒工作。

2、服务要求：

(1) 司机须持 B1 及以上驾驶证，驾龄 3 年以上，无重大交通事故及酒后驾驶记录。

(2) 24 小时待岗，严守纪律，服从分配，保守工作秘密，严禁公车私用。

(四) 食堂服务

1、服务内容：负责医院员工餐、会议/接待餐、病患餐（含治疗餐、营养餐）的制餐、售卖、配送服务。负责食堂运营管理、食材采购、厨余垃圾处理、场所及设备维保等。

2、服务要求：

(1) 严格遵循《中华人民共和国食品安全法》等法规，确保食品安全。

(2) 食堂运营不得以盈利为目的，年度确保收支平衡，饭菜价格须经甲方审核。

(3) 建立并落实库房进销存管理、食品留样、厨余垃圾分类管理等制度。

(4) 无条件配合医院智慧食堂建设及营养健康食堂创建工作。

(五) 洗涤服务

1、**服务内容：**负责医务人员白衣及住院患者衣物、被服的洗涤收发工作，严把质量、数量关，做到收发无误。

(六) 提供后勤信息化服务软件系统及相配套硬件。

第四条 人员配备要求

1、**人员数量：**为保证服务质量，乙方派驻本项目的服务团队总人数不少于 77 人，具体岗位及最低人数配置如下：

部门	岗位	工作内容	工作时间	最低人数
工程运行	配电电工	低压设施设备运行、巡检、应急维修	24 小时(四班三运转)	9
	弱电	楼宇自控、电话电视线路末端维护	8 小时	1
	锅炉值班	燃气蒸汽锅炉安全运行	24 小时四班三运转	4
	暖通运行	生活用水、冷热站设备运行维护	24 小时四班三运转	4
	空调维护	空调、新风、给排水系统维护	24 小时四班三运转	2
	氧气运行维修	气体配送、设备管线维修值守	24 小时四班三运转	4
	中控室值班	设备运行数据监测监控	24 小时	8
综合维修	综合维修	楼内日常小修	24 小时	4
司机管理	司机员	执行出车任务及车辆维护	8 小时	2
食堂服务	食堂总经理	整体区域管理	8 小时	1
	餐厅经理	统筹日常运营	8 小时	2

部门	岗位	工作内容	工作时间	最低人数
	前厅服务员	就餐接待、餐区清洁	弹性工作制	12
	后厨人员	食材加工烹饪	弹性工作制	15
	质检库管	食材验收、库房管理	弹性工作制	3
洗涤服务	被服收纳	衣物被服洗涤收发	8 小时	3
	运输	衣物被服运输	8 小时	2
项目管理	项目经理	项目整体运行管理	8 小时	1
	工程部经理	协助工程维修管理	8 小时	1
合计				77

2、人员资质：所有工作人员须符合国家及行业规定，持证上岗（如高压/低压电工证、锅炉司炉证、消防设施操作员证等）。用工年龄须符合国家规定，身体健康，并按要求进行预防接种和心理健康评估。

3、人员稳定：重要岗位人员应保持相对稳定。如需更换项目经理或工程部经理，乙方须提前一个月书面通知甲方，待新人员熟悉工作后方可调整。甲方有权对不合格人员提出更换要求，乙方须在合理期限内予以调整。

4、甲方权利：甲方有权对乙方派驻人员的人数、资质、在岗情况进行随时核查。如发现人员数量不足、资质不符或脱岗，甲方有权依据合同附件中的监管细则进行处罚。

第三章 委托服务期限

第五条 服务期限

本合同物业服务期限为 一 年，自 年 月 日 起至 年 月 日 止。

第四章 双方权利义务

第六条 甲方权利义务

- 1、代表并维护自身合法权益，享受乙方提供的物业服务。
- 2、制定物业管理的相关内容及要求，并监督甲乙双方人员对物业服务规定的执行情况。
- 3、审核乙方拟定的物业服务方案、制度，检查乙方提出的物业服务年度计划。
- 4、检查监督乙方服务工作的实施及制度的执行情况。
- 5、向乙方将提供必要的办公用房、值班用房等。医院不为其他人员提供宿舍。
- 6、帮助乙方协调周边关系，创造便利的外部环境。
- 7、协调、处理非乙方原因而产生的各种纠纷。
- 8、负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，并移交给乙方（或提供查阅）。
- 9、按合同约定时间，如期向乙方支付服务费用。

第七条 乙方权利义务

- 1、根据有关法律法规及本合同的约定，制定各项物业服务制度。
- 2、按本合同的约定，对业主和物业使用人违反法规、政策及物业服务规定的行为，提请甲方或有关部门处理。
- 3、负责编制各项物业服务的年度计划，报甲方审批后执行。
- 4、接受甲方监督、检查，认真做好回访工作，发现问题及时处理，重要事项及时向甲方汇报。
- 5、配合甲方接受相关部门的监督和检查，对甲方发生的临时事项，在不影响正常物业服务工作的前提下予以积极配合。
- 6、在服务实施过程中，爱护甲方各种设施。因乙方操作不当造成的物品损害或人员伤亡，由乙方承担全部赔偿责任。
- 7、乙方人员在工作期间，须遵守甲方的各项规章制度，包括防火、交通、治安、控烟、院感等规定，服从甲方管理。

8、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。

9、本合同终止时，乙方须向甲方移交物业服务相关的全部档案资料。

第五章 物业服务质量与考核

第八条 物业服务质量目标

乙方须实现本合同及附件约定的各项管理目标。物业服务满意率不低于 95%。

第九条 考核与支付挂钩

1、**周期考核：**甲方依据本合同附件《物业服务考核办法》和《验收标准与要求》对乙方进行周期考核。考核得分低于 80 分（不含），甲方有权单方无条件解除合同。

2、**费用支付：**经考核达到 90 分（含）及以上，支付全额物业服务费。得分低于 90 分但高于 80 分（含），每降低 1 分，扣减当期应付物业服务费的 1%。

3、**日常监管：**甲方依据本合同附件《医院类物业服务监管细则》进行日常检查和抽查，按“每扣 1 分罚 100 元人民币”的标准进行处罚，罚款从当期服务费中直接扣除。

第六章 物业服务费用及支付

第十条 物业服务费

1、本合同年物业服务费总额为人民币 元（大写： ）。

2、服务费已包含乙方为完成本合同项下全部服务所需的人工费、管理费、办公费、工具费、税费、利润及合同明示或暗示的所有风险、责任和义务的费用。

服务费中包含的物料及工程范围详见本合同附件四《物业服务费用包含的物料及工程范围清单》。属于附件四所列乙方负责范围内的物料及维修工程，其年度累计材料费总额在人民币 2 万元（含）以内的，由乙方从物业服务费中列支，甲方无需另行支付；超出年度累计 2 万元的部分，由甲方承担。

此外，服务费已包含化粪池清掏费用，乙方负责本合同履行期间化粪池的日常清掏工作，年度累计清掏费用在人民币 2 万元（含）以内的，由乙方从物业服务费中列支；超出年度累计 2 万元的部分，由甲方凭乙方提供的发票及清掏记录实报实销。

除本合同及附件四明确约定由甲方承担的费用外，甲方无需支付任何其他费用。

3、甲方承担的费用包括：能源费（水、电、气）、生活垃圾及医疗废弃物外运费、大型设备维保及检测费、超出本合同附件四《物业服务费用包含的物料及工程范围清单》范围的常规维修主材费及其他费用、消毒药液费等。

第十一条 付款方式

合同签订后，甲方每三个月支付一次服务费，每次支付金额为合同总额的四分之一，即人民币【】元（大写：【】元整）。每次支付金额固定，不因季度实际天数或服务量变化而调整。乙方须在每个支付周期（即每三个月）开始后 10 日内向甲方开具对应金额的增值税发票。甲方在收到发票后，且根据《考核标准》对乙方上一周期（前三个月）的服务考核结果为“合格”的前提下，于 10 个工作日内支付该周期服务费。若考核不合格，甲方有权暂缓支付，待乙方整改完成并经甲方书面确认合格后，再行支付。

第七章 违约责任

第十二条 甲方违反合同约定，使乙方未达成管理目标，乙方有权要求甲方限期解决；逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予赔偿。

第十三条 乙方违反合同约定，未能达到约定的管理目标或服务质量，甲方有权要求乙方限期整改。逾期未整改或整改后仍不达标的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿因此造成的一切经济损失。

第十四条 甲乙双方中任一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付合同总

额 20%的违约金。违约金不足以弥补损失的，还应给予赔偿。

第十五条 甲方逾期支付服务费的，每逾期一日，按应付未付金额的万分之三向乙方支付违约金。

第八章 附则

第十六条 本合同附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

附件一：《物业服务考核办法及验收标准与要求》

附件二：《医院类物业服务监管细则》

附件三：《乙方投标文件（服务方案及人员配置承诺）》

附件四：《物业服务费用包含的物料及工程范围清单》

附件五：关键岗位（如项目经理、电工、锅炉工等）的人员资质证书复印件

第十七条 交接验收

自本合同生效之日起 7 天内，根据甲方委托服务事项，双方应办理完交接验收手续。

第十八条 补充协议

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

第十九条 事故鉴定

因房屋建筑质量、设备质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并做善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

第二十条 不可抗力

本合同执行期间，如遇不可抗力（包括但不限于严重自然灾害、战争、政府行为等），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。

第二十一条 争议解决

本合同在履行中如发生争议，甲乙双方应协商解决；协商不成的，任何一方均有权向 甲方所在地 人民法院提起诉讼。

第二十二条 合同期满与续约

本合同服务期限届满前【60】日，甲方有权根据对乙方的年度考核结果决定是否续签合同。若双方均有意向续约，应在合同期满前【30】日内另行签订书面续约合同。本合同期满自动终止，不存在自动续展或默示续约。乙方为此项目所提供的软硬件，其所有权和处置权归乙方所有，合同期满，甲方不再续约的，甲方有权继续使用乙方软件系统，乙方配备的硬件设备须在征得甲方同意后方可撤场。

第二十三条 合同生效及其他

本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章，且乙方实际进场之日起生效。

本合同一式 肆 份，甲方执 贰 份，乙方执 贰 份，具有同等法律效力。

（此页无正文）

甲方(盖章):

法定代表人(或授权代表)签字:

日期: 年 月 日

乙方(盖章):

法定代表人(或授权代表)签字:

日期: 年 月 日

附件一：《物业服务考核办法及验收标准与要求》

一、物业服务考核办法

周期考核

采购人将组织对中标人的管理和服务进行考核评价，如果考核不通过，采购人有权无条件解除合同；因中标人管理或服务等问题给采购人造成损失的，采购人有权追究中标人责任并要求中标人进行相应赔偿。

经考核达到 90 分(含)及以上支付全额物业服务费。得分低于 90 分高于 80 分(含),每降低 1 分，扣减物业服务费 1%, 低于 80 分(不含), 医院有权解除合同。

二、验收标准与要求

日期： 年 月 日

考核总得分： 分

序号	考核项目	考核内容	分值	考核标准	得分
1	工程运行	1. 配电 (1) 人员持证上岗，24 小时在岗在位；按照行业规范管理和运行配电设备，保证正常供电； (2) 设备机房环境整洁、无污物、灰尘，机房环境符合规范要求； (3) 应急处理措施方案有效可行； (4) 有设备运行记录，有日常维护、维修、保养、验收记录，记录真实、准确、清晰； (5) 定时检查配电系统，发现设备运行异常，报告及时，登记记录完整； (6) 供电设备的日常维护保养与巡检制度落实，强弱电系统定期保养，检查隐患上报及时； (7) 交接班记录完整清晰、详细明确。	4	☐ 1. 全部落实，得 4 分 ☐ 2. 有 2 处以内不合格的，可得 2 分 ☐ 3. 有 3-5 处不合格的，可得 1 分 ☐ 4. 有 5 处以上不合格的，不得分	
		2. 锅炉 (1) 供暖锅炉管理制度制定完善，按规定持证上岗； (2) 供暖系统正常运行，设备维护及时，供暖达标； (3) 供暖设施设备台账和运行养护记录详细、准确。	4	☐ 1. 全部落实，得 4 分 ☐ 2. 有 2 处以内不合格的，可得 2 分 ☐ 3. 有 1 处不合格的不得分	

	3.暖通 (1)人员持证上岗,24 小时在岗在位； (2)有设备运行记录,有日常维护、维修、保养、验收记录,记录真实、准确、清晰； (3)设备巡视严格,隐患及时上报,故障维修快速响应并做好原因分析存档。 (4)严守操作规程,定期检查设备安全防护装置;制定应急预案并开展演练,高效处置突发事件。 (5)服务态度良好,配合院方工作积极；	4	☐ 1.全部落实,得4分 ☐ 2.有2处以内不合格的,可得2分 ☐ 3.有3处不合格的,可得1分 ☐ 4.有3处以上不合格的,不得分	
	4.制氧机房运行 (1)专职培训,持证上岗,24 小时值守； (2)定时巡查制氧机房设施设备 及检测用户端设施完好情况并落实记录； (3)制氧机房卫生干净整洁,标志、标识清楚,消防措施完备； (4)如实登记制氧机房收发,报表及时,数据准确,各项工作记录准确完整；	4	☐ 1.全部落实,得4分 ☐ 2.有2处以内不合格的,可得2分 ☐ 3.有3处不合格的,可得1分 ☐ 4.有3处以上不合格的,不得分	

序号	考核项目	考核内容	分值	考核标准	得分
		5. 中控室运行 (1) 值班人员 24 小时持证上岗，室内设施摆放整齐干净； (2) 消防安全管理制度和操作规程建立健全，并按要求落实； (3) 熟悉消防设施、器材的位置和使用方法； (4) 熟悉中监控室设施设备的操作性能，掌握火灾报警控制器、消防联动控制系统的操作方法和报警程序； (5) 掌握火灾应急广播系统、消防电话系统等通讯设施的操作方法和控制程序； (6) 掌握火灾应急照明和疏散指示标志的位置和使用方法； (7) 掌握安全出口、疏散通道的位置和疏散程序； (8) 掌握消防水源、消防水箱、消防栓、消防泵等设施的位置和使用方法； (9) 掌握火灾报警、扑救、疏散等应急预案的内容和操作流程； (10) 设备运行、维保和值班记录登记规范，交接规范，登记准确； (11) 定期检查设施设备，保持机房清洁，设备正常运行，故障点位发现及时，及时率、达标率均为 100%； (12) 应急预案制定齐全，符合	6	☐ 1. 全部落实，得 6 分 ☐ 2. 有 3 处以内不合格的，可得 3 分 ☐ 3. 有 4-6 处不合格的，可得 1 分 ☐ 4. 有 6 处以上不合格的，不得分	

		项目实际，情况处置及时高效，安全顺畅。			
2	综合维修	1. 设备管理维修保养制度建立健全，维修计划真实可行，符合管理要求，具有可实施性； 2. 检修工作现场要严格按照规定穿戴劳动防护用品，容器作业时，使用的照明、电动工具要符合规定； 3. 操作规程细致明确，各项制度落实严格，无违章指挥、违章作业和违反劳动纪律的现象； 4. 维修响应及时，检修票据填写规范，各项记录准确无误； 5. 维修值班制度落实，响应维修及时，接到报修后 10 分钟内到现场并排除故障，维修合格率为 100%； 6. 维修值班室保持清洁，窗明几净，更衣柜内物品摆放整齐、桌椅、文件盒、个人用品实行定置管理； 7. 负责制定所管辖系统设备月度、年度的维修保养计划和备品、备件计划，负责组织安排维修保养计划的实施，制定工作标准，保证工作质量； 8. 定期落实房屋检查，房屋检查台账清晰，发现问题在相应位置张贴警示标识并上报，检查记录及时、完整、无漏记；	4	☐ 1. 全部落实，得 4 分 ☐ 2. 有 2 处以内不合格的，可得 2 分 ☐ 3. 有 3 处不合格的，可得 1 分 ☐ 4. 有 3 处以上不合格的，不得分	

序号	考核项目	考核内容	分值	考核标准	得分
3	司 机 的 管 理	1. 按规定持证，经岗前培训考试并试用合格上岗； 2. 随时保持车貌干净，无异味，无杂物； 3. 车辆运行使用系统处于完好状态，及时清洗车辆，满足正常使用功能； 4. 严禁违规驾驶和违章操作，不做与工作无关的事； 5. 认真做好车辆行驶和出车任务工作记录； 6. 司机的及时率和达标率均为100%。	4	☐ 1. 全部落实，得4分 ☐ 2. 有2处以内不合格的，可得2分 ☐ 3. 有3处不合格的，可得1分 ☐ 4. 有3处以上不合格的，不得分	
4	食堂监管	1. 严格按照食堂监管服务内容落实； 2. 不出现因工作失误导致的食品安全现象。	2	☐ 1. 全部落实，得2分 ☐ 2. 有1处不合格的，可得2分 ☐ 3. 有2处不合格的，不得分	

序号	考核项目	考核内容	分值	考核标准	得分
5	洗涤收发 的监管	1. 医用衣物和床单、被罩的收集、整理、登记、运送、发放管理,做到收发及时,准确无误; 2. 按规定时间收集污衣,分类整理打包,交接手续齐全完备; 3. 污衣、洁衣分车装运,不得混装混放; 4. 签字记录准确完整,台账清晰。	2	☐ 1. 全部合格,得2分 ☐ 2. 有2处以内不合格的,可得2分 ☐ 3. 有3处以上不合格的,不得分	

注:

1. 此监管检查表为百分制,采购人有权结合医院相关规定或发展要求进行监管,对违反医院规定或违背发展要求的予以一定处罚;
2. 采购人有权根据实际需求和监管情况对此表进行调整。
3. 以合同规定的标准规定为准,合同没有规定的,以国家有关规定为准。

附件二：《医院类物业服务监管细则》

目标： 以满足医患需求为基础，为采购人提供优质、经济、细致、周到、高效的服务管理，创造整洁、文明、安全、方便的工作和就医环境。

质量要求： 依照合同约定的物业服务项目及标准开展工作，严格按照质量管理体系标准执行，各项服务符合相应岗位的标准、规范，并有具体的管理措施。

第一条 为了提高物业服务的质量和监管水平，采购人依照本《细则》对中标人实施指导、监督和管理。

第二条 采购人每月依照本《细则》对中标人提供的服务工作进行检查或抽查：按每扣 1 分罚 100 元人民币的标准进行处罚，以采购人下发的处罚通知单为准，中标人按照采购人要求及时缴纳。

第三条 中标人应保证物业服务团队人员稳定、控制离职率，保证物业服务团队稳定，常驻人员数量符合要求，确保人员管理工作合法合规。根据采购人工作量、人流量、地域面积、建筑布局、设备设施状况、地理位置特点等实际情况，采购人全负荷运行情况下应保证工程设备重要岗位人员全部在岗在位，不得缺人缺岗。

第四条 中标人应在采购人发出的书面（或口头）整改意见规定的合理期限内，实施和完成纠正与整改工作，并将结果反馈主管科室。

第五条 在贯彻执行本《细则》过程中，双方可以根据实际情况充分讨论后进行修改，以使本《细则》更为客观、公平、有效、合理。

附件三：《乙方投标文件（服务方案及人员配置承诺）》

服务方案及人员配置承诺函

致：（甲方名称）

我单位（乙方名称）在此郑重承诺：

一、我单位为本项目提供的整体服务方案、工程运行维修服务方案、食堂服务方案、司机管理服务方案、洗涤服务方案、人员招聘培训及稳定性方案、项目管理制度、应急预案等全部服务方案，均与招标文件（采购编号：_____）第五章《采购需求》的要求完全一致，并已在我单位投标文件中做详细响应。若我单位中标，将严格按照上述服务方案组织实施，确保服务质量达到招标文件规定的全部标准。

二、我单位为本项目配置的全部工作人员的数量、岗位设置、资质条件、工作年限要求等，均与招标文件第五章《采购需求》中“四、服务组织及人员配备整体要求”及“五、本次招标的物业管理服务项目”中各分项的人员配置要求完全一致，总人数不少于 77 人。主要管理及技术人员（项目经理、工程部经理）的学历、工作经验、持证情况等均满足招标文件的实质性要求。

三、我单位保证在合同履行期间，各岗位人员均持有效上岗证书，特殊工种持证率 100%，项目经理、工程部经理等重要岗位人员保持相对稳定。如需调整，将严格履行提前书面通知义务，待新入岗人员熟悉岗位工作后方可进行调整，确保服务工作的连续性和稳定性。

四、我单位对上述承诺内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

乙方名称（加盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

附件四：物业服务费用包含的物料及工程范围清单

本清单是《物业服务合同》不可分割的组成部分，与主合同具有同等法律效力）

一、 总则

1. 本清单旨在明确界定主合同第十条第2款约定的物业服务费中所包含的物料及维修工程范围（以下简称“包干范围”）。本清单所列乙方包干范围内的物料，年度累计材料费总额在人民币2万元（含）以内的，由乙方承担；超出部分由甲方承担。

2. 凡未在本清单中明确列入“包干范围”的物料或工程，均视为超出包干范围，其费用（含材料费、人工费）由甲方根据合同约定另行承担；但单件/单项材料费在人民币【200】元（含）以下的，即使未明确列入，乙方也应先行维修，事后可向甲方申请确认是否属于包干范围，若双方对归类有争议，以有利于甲方的解释为准。

3. 本清单中“单件/单项”指一个独立功能的物料（如一个灯管、一个水龙头）或一个独立的维修作业项目。

二、 由乙方承担费用的物料及工程范围（包干范围）

乙方承担费用的范围为：日常维修中发生的、单件材料费在人民币【500】元（含）以下的下列物料及相应的人工、安装、调试费用。

类别	具体物料项目（包括但不限于）	单件材料费 上限（人民币）	备注/规格限制
1. 照明类	LED灯管、灯泡、吸顶灯盘、节能灯、筒灯、射灯、灯带、镇流器、启辉器、灯座、灯头	200 元	不包括应急照明灯具、特殊医疗灯具（如手术室无影灯）
2. 开关插座类	墙壁开关、插座、地插、面板、接线盒、电源插头、明装底盒	150 元	不包括工业插座、大功率专用插座
3. 给排水小件	水龙头（普通型）、角阀、软管、下水器、密封圈、生料带、浮球阀（DN50及以下）、普通冲洗阀、地漏盖、存水弯	300 元	不包括恒温混水阀、感应式水龙头、电动阀、水泵
4. 五金门窗类	普通门锁、闭门器、合页、门吸、把手、抽屉滑轨、玻璃夹、窗撑、普通玻璃（单块面积 $\leq 0.5\text{ m}^2$ ）、普通镜子（单块面积 $\leq 0.3\text{ m}^2$ ）	400 元	不包括防火门锁、电子门禁锁、特种玻璃、防弹玻璃
5. 土建装饰小修	普通瓷砖（单块 $\leq 300\text{mm} \times 300\text{mm}$ ）、地脚线、石膏线、腻子粉、石膏粉、乳胶漆（单次维修用量 $\leq 5\text{kg}$ ）、水泥、黄沙、填缝剂	物料单价 50 元/单位	人工费由乙方承担；单次维修面积超过 5 m^2 的，材料费由甲乙双方协商分担
6. 紧固及耗材类	螺丝、螺母、垫片、膨胀螺栓、钢钉、铁丝、胶带、胶水、绝缘胶布、扎带、焊条、刷子、砂纸	20 元	不限单件，以单次维修领用量计

类别	具体物料项目（包括但不限于）	说明
1. 大型设备配件	各类水泵、风机、电机、变频器、控制柜、PLC 模块、主板、大型阀门（DN50 以上）、锅炉燃烧器配件、空调主机压缩机、冷凝器、蒸发器、冷却塔填料、电梯配件、发电机组配件	不论单价高低，均由甲方承担
2. 电气系统主材	各类配电箱（柜）、断路器（塑壳断路器、框架断路器）、双电源开关、浪涌保护器、大型接触器、热继电器、电缆（单根长度超过 5 米）、母线槽、桥架	——
3. 给排水及暖通主材	各类管材（PPR、PVC、镀锌管等单根长度超过 2 米）、管件（弯头、三通等，单件超过 100 元）、水箱、气压罐、换热器、散热器片、暖气管道、污水泵、潜水泵	——
4. 土建及装饰主材	单块面积超过 300mm×300mm 的瓷砖、大理石、木地板、防火门、防盗门、大型玻璃（单块面积超过 0.5 m²）、铝扣板吊顶（单次更换超过 5 m²）、电动卷帘门电机	——
5. 专项系统材料	安防监控摄像头、硬盘录像机、门禁控制器、读卡器、道闸杆、LED 显示屏单元板、停车系统控制板	——
6. 大宗/非常规维修	屋面防水维修、外墙修补、地面大面积翻新（单次超过 10 m²）、管道疏通（因乙方使用不当导致的除外）、化粪池清掏（单次费用超过 2000 元的部分）	——

类别	具体物料项目（包括但不限于）	单件材料费上限（人民币）	备注/规格限制
7. 工具及劳保类	乙方维修人员使用的通用工具（如扳手、螺丝刀、电笔、万用表、梯子等）、手套、口罩、清洁布	——	属于乙方固定资产或低值易耗品，由乙方自行承担
8. 其他低值易耗	打气筒、黄油、润滑油（非设备专用油）、防锈漆（单次≤1kg）、普通密封胶	100 元	——

三、 由甲方承担费用的“常规维修主材”范围（非包干范围）

以下物料及工程不属于乙方费用包干范围，当需要更换或维修时，由甲方负责采购或承担费用，乙方负责免费安装（人工费已包含在物业服务费中）：

四、 争议处理机制

1. 对于某一物料或维修项目是否属于乙方包干范围，双方存在争议时，应按以下顺序处理：

（1）首先对照本清单进行判定；

（2）如本清单未明确列明，则以单件/单项材料费【500】元为临时界限。低于该金额的，乙方应先予维修，事后提交甲方确认；甲方认为不合理的，双方协商解决；

（3）协商不成的，双方同意以【具有资质的第三方造价咨询机构】的认定为准，认定费用由意见被否定的一方承担。

2. 因乙方违反操作规程、未尽到日常维护保养义务导致设备损坏、物料加速老化或非正常损耗的，所需更换的物料及维修费用一律由乙方承担，不受本清单金额限制。

附件五：关键岗位（如项目经理、电工、锅炉工等）的人员资质证书复印件（中标公司提供）

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。

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

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：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

采购编号/包号：

投标人名称：

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.	管理体系认证	有或没有		
12.	企业业绩及经验	有或没有		
13.	人员配备要求	有或没有		
14.	信息化管理方案	有或没有		
15.	整体服务方案	有或没有		
16.	工程运行维修服务方案	有或没有		
17.	食堂服务方案、其他服务方案	有或没有		
18.	人员招聘、培训及稳定性方案	有或没有		
19.	项目管理制度	有或没有		
20.	应急预案	有或没有		
21.	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		
22.	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系列明，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 $\geq$ （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

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

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

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

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

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）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

10 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 管理体系认证

12 企业业绩及经验

13 人员配备要求

14 信息化管理方案

15 整体服务方案

16 工程运行维修服务方案

17 食堂服务方案、其他服务方案

18 人员招聘、培训及稳定性方案

19 项目管理制度

20 应急预案

21 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

21-1 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”。

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。