北京市西城区政府采购项目
竞争性磋商文件

项目名称：北京市西城区妇幼保健计划生育服务中心(北京市西城区妇幼保健院)2026 年物业服务采购项目

采购编号：XCCS-2026-059

采 购 人：北京市西城区妇幼保健计划生育服务中心(北京市西城区妇幼保健院)

北京市西城区政府采购中心

二〇二六年九月

目录

第一章　采购邀请.....1
第二章　供应商须知.....5
第三章　评审方法和评审标准.....20
第四章　采购需求.....35
第五章　合同草案条款.....45
第六章　响应文件格式.....65

注：磋商文件条款中以 “■”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　采购邀请

一、项目基本情况

1.采购编号：XCCS-2026-059

2.项目名称：北京市西城区妇幼保健计划生育服务中心（北京市西城区妇幼保健院）2026 年物业服务采购项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：220 万元，项目最高限价（如有）：220 万元

5.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	北京市西城区妇幼保健计划生育服务中心（北京市西城区妇幼保健院）2026 年物业服务采购项目	220	1	详见竞争性磋商文件第四章

6.合同履行期限：一年，自签订合同之日起。

7.本项目是否接受联合体：□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：预留小微企业份额占总金额 100%。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：□是　☑否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：无。

三、获取采购文件

1.时间：2026 年 10 月 8 日至 2026 年 10 月 13 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：供应商持 CA 数字认证证书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）获取电子版竞争性磋商文件。

4.售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 10 月 21 日 13 点 30 分（北京时间）。

地点：本项目采用全流程电子化，不接受纸质文件，无须供应商到达现场。

五、开启

时间：2026 年 10 月 21 日 13 点 30 分（北京时间）。

地点：本项目采用全流程电子化，不接受纸质文件，无须供应商到达现场。

解密时限：解密时限为北京市政府采购电子交易平台开启供应商自行解密功能后 30 分钟。

注：**1.解密电子响应文件过程中请保持互联网连接畅通。**

2.评审过程中有多轮报价环节，请供应商按规定时间在平台系统多轮报价页面上提交最后报价。若未按规定时间提交最后报价，原始报价视为最后报价。

(1)未在电子响应文件提交截止时间前按程序上传电子响应文件的响应无效。

(2）为保证开启解密环节联系方式畅通，下载磋商文件及上传电子响应文件时联系电话请留本地号码。请供应商将项目联系人姓名和联系电话发送至指定邮箱 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（本地号）

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：如涉及的详见磋商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 获取电子竞争性磋商文件

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竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，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采购文件电子版。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响应文件。

2.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应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 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。供应商上传电子响应文件时，请设置超链接确保响应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 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 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解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则**响应无效**。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：北京市西城区妇幼保健计划生育服务中心（北京市西城区妇幼保健院）

地　　址：北京市西城区平原里 19 号楼

联系人：　赵老师

联系方式：010-63515563

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 5 层

联系人：刘沛　吴亚南

联系方式：010-83926782　　010-83926784　010-82141215

第二章　供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商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
☐工程</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 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>磋商前答疑会</td><td>☑ 不召开
□召开，召开时间：___年___月___日___点___分
召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.2.5</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>北京市西城区妇幼保健计划生育服务中心（北京市西城区妇幼保健院）2026 年物业服务采购项目</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></td></tr>
<tr><td>10.2</td><td>报价</td><td>报价的特殊规定：
☑ 无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>11.1</td><td rowspan="2">磋商保证金</td><td>磋商保证金金额：☑ 无
1 包：_____；
… 包：_____。
磋商保证金收受人信息：_____。</td></tr>
<tr><td>11.8.5</td><td>磋商保证金不予退还的其他情形：
☑ 无</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		□有，具体情形：_____。
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 180 日历天。
17.2	解密时间	解密时间：_30_ 分钟
20.1	成交供应商的确认	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： □否 ☑ 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：_详见第三章 6.1。
23.5	分包	本项目是否允许分包： ☑ 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：_____。
23.6	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”。
24.1.1	询问	询问提出形式：电话或书面送达。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 采购人：北京市西城区妇幼保健计划生育服务中心（北京市西城区妇幼保健院） 联系电话：010-63515563； 通讯地址：北京市西城区平原里 19 号楼； 代理机构：北京市西城区政府采购中心； 联系电话：010-83926782 010-83926784 010-82141215 ； 通讯地址：北京市西城区广安门南街 2 号 5 层。
25	代理费	无

供应商须知

一　说　明

1　采购人、采购代理机构、供应商、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《采购邀请》。

1.2　供应商（也称“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

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《供应商须知资料表》。

2.3　是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3　现场考察、磋商前答疑会

3.1　若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商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磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4　政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1　采购本国货物、工程和服务

4.1.1　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。

4.1.2　本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。

4.1.3　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 9

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）。

4.2 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。

4.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.3.1 中小企业定义：

4.3.1.1 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。

4.3.1.2 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。

4.3.1.3 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。

4.3.1.4 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。

4.3.2 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。

4.3.3 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：

4.3.3.1 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）；

4.3.3.2 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；

4.3.3.3 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；

4.3.3.4 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；

4.3.3.5 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）；

4.3.3.6 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。

4.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.4 政府采购节能产品、环境标志产品

4.4.1 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。

4.4.2 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）。

4.4.3 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，则供应商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**响应无效**；

4.4.4 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三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.5 正版软件

4.5.1 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）。

4.6 网络安全专用产品

4.6.1 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。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.7.1 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（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.8 采购需求标准

4.8.1 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，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.8.2 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，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何，

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　竞争性磋商文件

6　竞争性磋商文件构成

6.1　竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章　采购邀请

第二章　供应商须知

第三章　评审方法和评审标准

第四章　采购需求

第五章　合同草案条款

第六章　响应文件格式

6.2　供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7　对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1　采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2　上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商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。

7.3　澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

三　响应文件的编制

8　响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应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。供应商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，在解释响应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，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币为计价货币。

10.2 供应商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。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 响应货物及标准附件、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；按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 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。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

11.2 交纳磋商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。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交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磋商保证金的，应在首次响应文件提交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。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。

11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。

11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以

不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；

11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；

11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商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），响应文件中应使用原件的电子件。

13.2 竞争性磋商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 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

14.2 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首次

响应文件，磋商保证金除外。

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、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。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的解密与开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**无效响应**。

17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。

17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。

18.2 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。

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

21.3 成交公告发布后，未成交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。

22 终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3

家的。

23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

23.3 联合体成交的，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。

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应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，**否则响应无效**。成交供应商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。

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商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《供应商须知资料表》。

24.1.2 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。

24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、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。

24.2.2 供应商对磋商文件中涉及的项目属性、采购预算、最高限价、划分的采购包与合同分包、供应商资格条件、采购需求、评审标准、政府采

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

24.2.3 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商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。

24.2.4 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.5 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，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。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章　评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1　响应文件的资格审查和符合性审查

1.1　磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2　《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3　《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	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《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，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

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	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：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段磋商小组的实际查询时间； 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，与其他竞争性磋商文件一并保存； 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供应商，其**响应无效**。联合体形式磋商的，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。	无须供应商提供，由磋商小组查询。
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《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
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，提供如下资料： 1、供应商单独响应的，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、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商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，且满足采购文件关于预留份额的要求。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	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、且供应商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。	
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求 如有，	如有，见第一章《采购邀请》	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《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体磋商，且供应商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磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。 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**响应无效**。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《响应文件格式》
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，供应商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《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》 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	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	获取磋商文件	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磋商文件。 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。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

二、符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	响应报价	首次报价、最后报价等各轮响应报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；	不允许
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆分响应；	不允许
3	★号条款响应（如有）	满足竞争性磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的。	不允许
4	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；	不允许
5	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；	不允许
6	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	不允许
7	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有）	允许
8	国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的（如涉及）	国家有关部门对供应商的响应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），供应商的响应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，则供应商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。	不允许
9	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，	不允许

		妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	
10	串通响应	不存在《京津冀政府采购负面行为清单》（冀财采〔2024〕18 号）中供应商恶意串通和其他串通行为条款的情形；	不允许
11	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	不允许

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应

文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 异常低价处理

2.7.1 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。

2.7.2 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。

2.7.3 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。

2.7.4 上述投标（响应）报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

2.8 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.10 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：____/_____

☑ 无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 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。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 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。

3.3.2 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__/_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 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。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商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。

3.3.6 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。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

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

3.4 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 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，评审时价格不予扣除。

3.4.1 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。

3.4.2 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。

3.4.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照采购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。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的首次报价、最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：磋商供应商有下列情形之一的，视为磋商供应商串通:①不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；②不同供应商委托同一单位或者个人办理参与竞争性磋商事宜；③不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；④不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；⑤不同供应商的响应文件相互混装；⑥不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分

最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 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）_/_。

6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商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供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组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、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、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。

三、评审标准

序号	评审因素	分值	评审标准说明	主客观
1	价格	10	价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算: 磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×价格权值×100 此处最后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，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3	客观
2	业绩	10	提供近三年[指2023年1月1日（含）起至响应截止日（含），以合同签订日期为准]做过的非住宅类项目业绩（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，分包、转包业绩不算）； 需提供所服务单位盖章的业主好评（加盖业主单位公章或部门章） 每提供一份业绩和业主好评得2分，本项最多得10分，不符合要求或未提供不得分。	客观
3	管理体系认证	10	1.具有有效的质量管理体系认证证书； 2.具有有效的环境管理体系认证证书； 3.具有有效的职业健康安全管理体系认证证书； 4.具有有效的能源管理体系认证证书； 5.具有有效的信息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2分，本项最多得10分，未提供不得分，证书扫描件需加盖供应商公章。 注：需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）。	客观
4	项目经理	6	本项目派驻的项目经理：1人 1.具有5年（含）以上非住宅物业项目经理经验（劳动合同作为证明材料）得2分； 2.本科及以上学历得1分(提供学信网查询截图）； 3.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得1分； 4.需具有中国物业管理协会颁发的物业管理师职业能力等级证书或全国城建培训中心颁发的物业项目经理证书或全国城建培训中心颁发的全国物业管理企业经理证书	客观

			得 2 分； 以上每一项不满足，相应项得 0 分。	
5	消防中控人员	6	消防监控员 6 人：消防中控人员应具备本岗位 3 年以上工作经验（劳动合同作为证明材料），并提供建（构）筑物消防员四级或消防设施操作员中级及以上证书，每提供 1 人得 1 分，提供证书复印件及证书查询截图，否则不得分，最高得 6 分。 注：需提供有效期内的证书复印件及证书查询截图，且承诺所提供的持证人为今后入驻本项目的实际员工，未提供承诺书的不得分。	客观
6	电工	4	电工 2 人：持有特种作业操作证（电工作业-低压电工作业）；每提供 1 人得 2 分，提供证书复印件及证书查询截图，否则不得分，最高得 4 分。 注：需提供有效期内的证书复印件及证书查询截图，且承诺所提供的持证人为今后入驻本项目的实际员工，未提供承诺书的不得分。	客观
7	特种设备巡检（兼维修）	6	特种设备巡检（兼维修）2 人：持有市场监督管理部门核发《特种设备作业人员证》作业项目为特种设备安全管理，代号 A；每提供 1 人得 3 分，提供证书复印件及证书查询截图，否则不得分，最高得 6 分。 注：需提供有效期内的证书复印件及证书查询截图，且承诺所提供的持证人为今后入驻本项目的实际员工，未提供承诺书的不得分。	客观
8	房屋设施维修服务及设备设施维护方案	14	房屋设施维修服务及设备设施维护方案包括： ①房屋日常养护方案； ②电梯日常维护方案； ③给排水系统运行维护方案； ④特种设备巡检方案； ⑤供配电、照明系统运行方案； ⑥零星维修服务方案； ⑦消防和监控系统运行管理服务方案； 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	主观

			得 1 分，不符合不得分，此项最高 14 分。	
9	环境清洁服务方案	4	需提供环境清洁服务方案，包括： ①办公用房区域保洁方案； ②公共区域保洁方案； ③垃圾处理服务方案； ④消杀服务方案； 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 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 4 分。	主观
10	人员稳定性方案及交接方案	3	人员稳定性方案包括： ①人员招收、招聘来源方案； ②人员稳定性保障措施服务方案； ③制定交接方案，配合采购人原物业公司 5 天内完成工作交接 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 3 分。	主观
11	组织结构及管理制度	10	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 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 10 分	主观

12	人员培训方案	10	人员培训方案包括： ①服务标准培训方案； ②安全培训方案； ③电梯员操作服务培训方案； ④保洁人员服务培训方案； ⑤消防中控人员操作培训方案 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。	主观
13	应急预案	7	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高空作业救援应急预案； ⑥恶劣天气应对应急预案； ⑦其他预案； 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 1 分，部分符合得 0.5 分，不符合不得分，此项最高 7 分。	主观

第四章　采购需求

一、项目情况概述

为保障北京市西城区妇幼保健计划生育服务中(北京市西城区妇幼保健院)院区诊疗区域、行政办公区域、公共配套区域正常有序运转，严格落实医疗场所院感防控、环境卫生、设备安全、消防安全管理要求，为就诊患者、陪护人员及全院职工提供整洁、安全、规范、舒适的就医及办公环境，保障医院诊疗、保健、行政各项工作平稳开展，现对本项目物业服务进行采购。

（一）项目整体概况

本项目物业服务总建筑面积 12038.02 平方米，服务范围分为两处独立服务点位，具体坐落及面积如下：

1.平原里 19 号楼主楼：建筑面积 8196.02 ㎡；

2.平原里 21 号楼 3 层：建筑面积 3842 ㎡。

（二）物业服务基本情况

项目名称：北京市西城区妇幼保健计划生育服务中(北京市西城区妇幼保健院)物业服务项目，服务范围包含上述两处点位全域物业服务，涵盖医疗区域环境卫生及消杀、房屋日常养护、医废/白衣收发、院区秩序维护、消防监控值守、档案管理、节能提质、文化配套、应急保障等全流程医疗后勤保障服务，严格适配妇幼保健院医疗场景专属服务标准及院感防控要求。

（三）消防监控及安防服务基本情况

严格按照《消防控制室通用技术要求》(GA767-2008)及医疗场所消防安全管理规范执行，实行 7×24 小时不间断值班值守。全面负责院区整套消防自动报警系统、全域监控设备、消防设施设备的日常巡检、运行管控、隐患排查及应急处置。消防值守人员须持中级消防设施操作员证书上岗，熟练掌握医疗场所消防预案、重点区域（NICU、产房）优先疏散流程、孕妇及患儿等特殊人群应急救助流程，保障全院安防、消防系统稳定合

规运行。

（四）项目预算金额

本项目最高限价：220 万元

（五）合同履行期限

服务期限为一年，自采购合同签订之日起生效。

（六）报价内容

供应商报价为全包综合单价，包含但不限于：物业全体工作人员工资、社保、公积金、福利、法定节假日及日常加班费、专项岗位津贴、劳保用品、工服、防暑降温物资、卫生防护、院感消杀物资、防疫物资、设备工具采购及损耗、节能运维、档案管理、文化布置、应急物资储备、项目管理成本、物料运输、设备维保外包费用、现场管理费用、安全责任费用、由于物业方管理责任给甲方造成损失所产生的赔付费用等全部相关费用，采购人无额外付费项。

（七）付款方式

按月支付服务费，服务每满一个月后，次月月初采购人审核服务质量、台账资料、考核结果无误后，支付当季度全额物业服务费用。

二、服务标准及期限

（一）服务标准

本项目物业服务须严格执行国家、行业、地方医疗物业规范及甲方管理制度，具体标准如下：

1. 体系标准：ISO9001（质量管理）、ISO14001(环境管理)、ISO45001（职业健康安全管理）体系标准；

2. 法规标准：《物业管理条例》《医疗机构环境卫生管理规范》《医疗废物管理条例》《北京市生活垃圾管理条例》《北京市物业管理条例》；

3.安全标准：北京市安全生产标准化三级标准、医疗机构消防安全管理标准、特种设备安全管理规范及其他国家、地方、行业规定标准；

4.合同标准：符合采购文件约定和供应商响应文件承诺标准；

5.院内标准：符合委托单位各项管理规章制度、院感防控标准、安全考核标准；

6.专项标准：符合医院针对本项目制定的管理手册、操作规程、医疗物业服务标准及应急处置规范。

（二）服务期限

一年，自签订合同之日起。

三、委托物业管理工作范围

（一）房屋日常养护维修

负责保健院平原里19号楼主楼、乐秀3层全部诊疗区域、办公区域、公共区域、卫生间、走廊、屋面、通道等建筑本体及附属设施的日常养护、零星维修，保持房屋原有完好等级和正常使用状态。

1.确保院区房屋结构、墙面、地面、门窗、吊顶、屋面等完好无损、正常使用；

2.严禁未经甲方批准擅自改动房屋结构、管线、设施设备；

3. 及时完成各类零星维修任务，维修合格率100%，一般性故障维修不超过24小时，紧急故障即刻到场处置。

（二）房屋共用设备、设施的日常运营、保养、维修和管理

负责全院电梯系统、给排水系统、供配电系统、照明系统、供氧机房、正负压泵房、排污系统、监控消防系统等所有公共设施设备的日常运行、巡检、台账管理，保障医疗设备配套环境稳定安全。

1.给排水系统：负责全院给排水管路、阀门、水箱、沟渠、污水井、排水设施的日常养护、疏通、清洗、巡检，杜绝跑冒滴漏、积水、堵塞，保障院区排水通畅、水质安全；

2.供配电、照明系统：负责高低压配电设备、线路、照明灯具、开关、控制柜等日常巡检、维护、隐患排查，保障全院供电稳定、照明完好，满足医疗场所不间断用电保障要求。

（三）环境卫生的管理

负责本项目两处院区全域环境卫生保洁、常态化消杀、垃圾分类、环境提质工作，覆盖诊疗区、病房区域、公共走廊、大厅、卫生间、楼梯通道、屋面天台、院区道路、绿地、明沟、公共玻璃、宣传栏等所有公共区域，严格按照医疗院感标准执行作业，做到干净整洁、无死角、无异味、符合医疗环境卫生规范。

四、消防监控及安防秩序管理工作范围

1.负责全院消防系统、安防监控系统、监控点位的日常运行、7×24 小时值守、画面巡查、设备巡检、故障上报、台账记录；

2.严格落实消防控制室值守制度，熟练操作消防主机、联动设备、广播、应急照明、疏散指示等系统；

3.接到报警信号第一时间联动保安现场核查，区分误报、故障、火情，属实火情立即处置、上报、协助疏散，重点保障孕产妇、婴幼儿优先撤离；

4.负责院区门禁管控、来访管理、院区巡逻、车场秩序维护、车辆引导、治安防范，做好防火、防盗、防突发事件巡查工作；

5.完整留存值班日志、巡检记录、设备运行记录、隐患整改记录，资料归档齐全。

五、服务内容及标准

（一）房屋日常养护

1.基础养护：定期检查建筑基础、地面沉降、周边环境，发现隐患及时上报处置；

2.楼地面养护：根据地面材质做好日常保洁、防护、修补，保持平整完好、无起壳、无破损；

3.墙面、门窗、吊顶养护：定期检查墙面、吊顶无开裂、脱落，门窗启闭顺畅、密封完好、配件齐全，损坏及时维修更换；

4.屋面养护：定期排查屋面、防水层、隔热层、泄水沟，汛期加密巡检，及时疏通、修补，杜绝漏水、积水；

5.公共卫浴设施养护：定期检查卫浴、喷淋、排水设施，故障即时维修，保持设施

完好、排水通畅。

（二）电梯员服务标准

1.持证上岗，统一着装佩戴工牌，熟悉电梯操作、对讲报警及困人应急处置；

2.上岗前开展设备检查，故障立即停用上报，禁止带故障运行；

3.引导有序乘梯，优先老弱病患孕妇，管控超载，制止扒门等危险行为；

4.出现困人、设备异常，安抚人员，严禁私自开门，联系维保处置并留存记录，按预案处置火灾、停电；

5.保持轿厢整洁，做好运行、故障、交接班记录，不得脱岗，工作期间禁止玩手机闲聊。

（三）给排水系统服务标准

1.全院给排水管道、阀门、配件完好齐全，无跑、冒、滴、漏现象；

2.落水管、排水沟、污水井、管网通畅无堵塞、无淤积、无积水，汛期重点疏通排查；

3.供水水箱按规范定期清洗、消杀、送检，水质达标，记录完整。

（四）供配电、照明系统管理服务标准

1.配合三方对高低压电气设备、配电设施、线路开展巡检、检测，建立完整设备台账、运行台账、维保台账；

2.严格落实配电运行、电气维修，所有电工持证上岗，零星维修合格率 100%；

3.常态化检查避雷、接地设施，杜绝用电安全隐患；

4.计划性停电提前一周书面报备甲方，突发停电第一时间处置并上报，事后 24 小时内提交情况说明；

5.重大诊疗活动、节假日、高峰期前开展专项电气安全检查，保障供电稳定；

6.配电室保持干净整洁、封堵完好，严防小动物侵入，设备摆放规范；

7.公共照明、指示灯具完好率≥99%，及时更换损坏灯具，优先选用节能灯具；

8.每周至少开展 1 次全域照明及电气设施巡检，隐患及时清零。

（五）环境卫生保洁服务标准

严格按照医疗场所院感保洁标准执行，区分普通区域、公共区域、高频接触区域，实行分频次、分区域精细化保洁消杀。

1.大厅门厅：地面干净无垃圾、无水迹、无污迹；玻璃、隔断明亮通透无灰尘；公共摆件、标识、消防器材每日擦拭干净；垃圾桶及时清运、外表洁净；不锈钢构件保养光亮；台阶脚垫整洁无杂物；

2.走廊楼梯：每日清扫除尘，地面无垃圾、无污渍；扶手、开关盒、墙面装饰、踢脚线定期擦拭，干净无尘；楼梯挡板、公共设施整洁完好；垃圾桶日清日洁；

3.公共卫生间：及时冲刷洁具、定时消杀；纸篓不得超过三分之二容量，及时更换垃圾袋；台面、洁具无污渍、无积水、无异味；地面干爽无杂物；墙面、隔板、窗台定期清洁消毒；

4.院区道路、绿地、场地、车棚：每日清扫2次以上，地面无烟头、无垃圾、无杂物；楼体通道随时保洁；楼层平台定期清理，保持院区整体干净整洁。

（六）收发及配套服务标准

1.负责报刊、信函、邮件、文件资料的接收、登记、分拣、分发，做到及时、准确、无遗漏；

2.负责医废、白衣规范收纳、分类、暂存、交接、登记，严格执行医疗废物双袋密封、日产日清、台账可追溯；

3.配合医院节日氛围布置、文化创建、活动保障、节能减排、垃圾分类、环境提升工作。

（七）消防监控安防值守服务标准

1.消防系统：熟练操作消防泵、排烟风机、消防广播、联动控制系统，定期手动、自动功能测试；发生报警第一时间现场确认，属实火情立即处置、上报、协助人员疏散，优先保障孕产妇、婴幼儿撤离；

2.值守管理：严格执行7×24小时持证上岗制度，日志、巡检、设备运行记录完整

规范，制度预案上墙；

3.监控值守：全程实时巡查监控画面，熟练设备回放、存储、查询操作，按规定留存录像资料；

4.治安巡查：定时院区巡逻，做好防火、防盗、防突发事件排查，发现隐患立即整改上报；

5.车场管理：规范车辆引导、停放、登记，保障车道畅通，杜绝乱停乱放，台账记录完整。

六、材料和工具归属说明

1.由供应商自行采购、自行承担费用：日常维修工具（电钻、电锤、角磨机、电焊机、各类维修机具）、物业全员工作服、劳保防护用具、项目自用工具耗材、项目人员食宿保障、应急物资、消杀工具、保洁机具、安防器械等；

2.由采购方提供：日常低值易耗品（卫生纸、擦手纸等）、项目办公及库房场地、办公桌椅等固定办公设施。

七、人员配置要求

本项目物业服务人员配置不少于31人，所有人员无不良记录、政审合格、身体健康、持有效健康证上岗，特种岗位100%持证上岗，全员签订保密协议，整体形象端庄、行为规范、训练有素。具体岗位配置及要求如下：

1.项目经理1人：大专及以上学历，持有物业项目经理证书或物业管理师证书，具备管理经验，全面负责项目运营、人员管理、质量管控、甲方对接、整改落实、培训管理等工作；

2.电工2人：持有特种作业操作证（电工作业-低压电工作业），熟练掌握水电维修、设施抢修技能，24小时应急处置；

3.保洁人员12人：身体健康，有健康证，年龄不超过55周岁，适配医疗院感保洁标准，熟练掌握医疗区域清洁、消杀、垃圾分类操作规范；

4.电梯员 4 人：熟练电梯操作、日常检查、困人应急处置；

5.特种设备巡检（兼维修）2 人：持有市场监督管理部门核发特种设备安全管理人员证（代号 A）;熟悉氧气间，正负压泵房、给排水、通风系统，可开展设施巡检，做好巡检台账记录。

6.消防中控人员 6 人：持证上岗，7×24 小时轮值值守；

7.医废/白衣收发 2 人：熟悉院感及医废管理规范，台账清晰、操作合规；

8.专职司机 2 人：持 B2 及以上驾驶证，负责 7×24 小时车辆驾驶及维护保障。

八、验收服务要求及内容

（一）验收服务要求

采购人对物业服务、设施运维、保洁消杀、消防监控、秩序安防、医废管理、台账资料等服务质量进行全面常态化检查、月度考核、年度验收，持续监督服务品质提升。

（二）验收服务内容

1. 验收准备：采购人根据考核计划确定验收时间，组织各科室代表开展满意度评价，准备考核表格及台账核查资料；

2. 验收方式：采取现场实地检查、台账资料核对、科室座谈问询相结合的方式；

3. 验收重点：环境卫生、院感消杀、设施设备运行完好率、维修响应及时率、消防安防值守合规性、医废管理规范性、人员在岗情况、投诉处置及服务满意。

（三）验收标准：本项目物业服务履约验收、月度考核、服务评价、奖惩扣款、结果认定，全部严格按照《物业服务考核及奖惩办法》执行，作为本项目日常监管、月度验收、月度结算、履约评价、终验验收的唯一依据。

1.月度验收考核方式

1.1 采购人每月依据物业服务标准开展全覆盖考核验收，对服务质量、人员在岗、任务落实、现场管理、安全运行等内容逐项验收打分。

1.2 实行月度满意度调查验收机制：医院根据院内工作安排及物业服务实际情况适时组织满意度调查；当月未开展满意度调查的，当月满意度得分以月度物业考核实际得

分为准，不缺失验收评价依据，验收结果依然有效。

2.验收不合格判定及违约金标准

采购人在日常巡查、月度验收中，发现物业服务不达标、履职不到位、任务未落实的，统一按以下验收处置标准执行：

2.1 单项服务不达标：每发现一处服务标准不达标问题，视情节按照 100 元—300 元的标准由乙方向甲方支付违约金。

2.2 交办任务未落实：采购人下达的工作任务，乙方未按时、保质、保量完成的，视情节按照每次 100 元—300 元的标准由乙方向甲方支付 违约金。

2.3 人员配置不达标：乙方在岗人员配置不足、岗位缺编、人员不到位的，按对应岗位工资比例扣减当月服务费用，并按照每次 100 元—300 元的标准由乙方向甲方支付违约金。

2.4 违约确认机制：所有违约认定均出具正式违约认定单，由物业项目负责人签字确认；拒不签字确认的，报院领导班子裁定后，予以双倍处罚，纳入月度验收扣分及履约不良记录。

3.验收问题等级认定

以月度考核台账、问题整改记录作为验收评级依据：

3.1 一般问题：同一考核单项月度出现 2 次 不达标问题，验收评定为一般。

3.2 不满意：同一考核单项月度出现 3 次 不达标问题，验收评定为不满意。

3.3 非常不满意（严重违约）：出现以下任一情况，月度验收直接评定为非常不满意：

- 同一单项问题月度累计 3 次及以上 重复发生；
- 物业拒不执行采购人正式下发的工作任务、整改通知；
- 因物业工作失误、履职缺位造成院内不良影响、安全隐患或相关损失。

严重违约处置：除支付违约金、扣减服务费、追究履约责任外，采购人有权要求物业公司对责任岗位人员予以辞退更换。

4.验收奖励标准（优质履约加分项）

物业在岗人员主动排查、及时发现重大安全事故隐患，第一时间处置、上报、管控，有效为医院规避、减少、挽回经济损失或安全风险的，由物业单位书面申请，采购人核实认定后，给予300元—1000元专项奖励，计入月度履约优良记录。

5.验收资料归档及终验要求

5.1每月处罚单据、考核打分表、整改回执、满意度结果、奖惩记录，全部作为月度验收附件归档，为月度结算及项目终验的必备依据。

5.2项目最终竣工验收，以全周期月度考核验收汇总结果、履约台账、奖惩台账、整改闭环资料为综合验收依据。

6.其他约定

本验收标准未尽事宜，甲乙双方友好协商，按合同及院内管理制度补充执行。

（四）验收结果处理

对检查发现的不达标问题，采购人下达整改通知并明确整改时限，逾期未整改、整改不到位的，视情节扣除相应物业服务费用，并纳入年度履约及续约考核依据。

本项目设置一个月服务衔接过渡期，若成交供应商在过渡期内人员配置、岗位履职、服务衔接、质量标准无法满足医院运营要求，采购人有权依据评审顺位顺延替换成交单位，保障院区后勤服务平稳有序。

（五）验收后管理

1.建立常态化服务评估、月度考核、问题整改闭环机制；

2.建立甲乙双方常态化沟通机制，及时协调解决服务问题；

3.持续收集科室及职工反馈意见，动态优化物业服务标准；

4.年度开展一次全面综合验收，作为合同履约评价及后续采购依据。

第五章　合同草案条款

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。

北京市西城区妇幼保健院

物业管理服务合同

2026 年

物业管理服务合同

甲方：北京市西城区妇幼保健计划生育服务中心

（北京市西城区妇幼保健院）

地址：北京市西城区平原里 19 号楼

邮编：100050

法定代表人：刘妤

乙方：_____

地址：_____

邮编：_____

法定代表人：_____

联系方式：_____

户　名：_____

开户行：_____

帐　号：_____

开户行地址：_____

备注：本账户为乙方唯一指定收款账户，合同期内账户信息如需变更，乙方需提前 7 个工作日向甲方出具加盖公章的书面变更说明，否则甲方按原账户付款产生的一切风险由乙方自行承担。

为规范保健院物业服务管理，保障保健院诊疗秩序、环境卫生、设施设备安全稳定运行，明确甲乙双方权利义务，依据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》及保健院相关管理规定，甲乙双方本着平等自愿、公平诚信、权责统一的原则，经友好协商，订立本合同，双方共同遵照执行。

一、服务范围、区域、服务人数

1.服务范围详见甲方竞争性磋商文件及乙方投标文件中的相关内容的约定。

2.服务内容及服务标准详见（附件 1）竞争性磋商文件及乙方投标文件相关内的约定。

3.服务人数及服务人员要求详见甲方竞争性磋商文件及乙方投标文件中的相关内容的约定，包括但不限于以下内容：

3.1.物业项目经理人数 1 人，本项目需派驻的项目经理：项目经理为供应商单位正式员工，需要身体健康，提供有效健康证件，大专以上（含大专）学历，具有 5 年以上同类项目物业管理经验。

3.2 电梯员人数 4 人，需要身体健康，提供有效健康证件，熟练电梯操作、日常检查、困人应急处置。

3.3 特种设备巡检人数 2 人，负责院内设施设备日常维修、保养及特种设备定期巡视检查工作，且（7*24 小时）及时处理设施设备故障，确保医院正常运转。

3.4 电工人数 2 人，需要身体健康，提供有效健康证件，持有电工高级证书，负责医院（7*24 小时）电气设备的维护和维修。

3.5 司机人数 2 人，需要身体健康，提供有效健康证件，持证有 B2 类机动车驾驶证负责医院（7*24 小时）车辆的驾驶和维护。

3.6 中控人数 6 人，需要身体健康，提供有效健康证件，全部具有《建（构）筑消防员》中级职业资格证书，负责监控医院（7*24 小时）各个区域，及时发现并处理异常情况。

3.7 保洁员人数 12 人，保洁员年龄不超过 55 周岁，身体健康，提供有效健康证。

3.8 医废处理/白衣收发人数 2 人，严格按照医疗废物管理规定进行收集、转运和处理，要持有健康证、注射乙肝疫苗。

第二条 服务宗旨与服务原则

1.乙方严格遵守国家、省市物业管理及医疗卫生相关管理规范，坚持“安全第一、服务临床、保障诊疗、精细运维”的服务宗旨，为保健院提供标准化、常态化、专业化物业服务。

2.所有服务工作需契合保健院院感防控、安全生产、消防安全管理要求，服从甲方日常管理、监督、检查及考核，全力保障保健院正常诊疗工作有序开展。

3.乙方服务标准、工作内容、运维规范、考核要求均以本合同附件《保健院物业服务标准及要求》《保健院物业服务考核评分表》为唯一执行依据，附件与本合同具有同等法律效力。

第三条 服务期限

1.本合同服务期限：_____年_____月_____日 至 _____年_____月_____日。

2.合同期满前 30 日，甲乙双方可协商续约事宜，未达成续约协议的，本合同到期自动终止，乙方需按甲方要求完成工作交接、资料移交、场地清理、设备台账交接等工作。

3.合同期内，乙方服务质量连续两次考核不合格、出现重大安全事故或严重违约的，甲方有权单方面提前终止或解除本合同而无需承担认可违约责任，乙方承担全部违约责任并赔偿甲方的全部损失。

第四条 服务范围与工作内容

乙方受托为甲方保健院全域范围内提供综合物业服务，涵盖基础管理服务、秩序消防服务、环境卫生服务、房屋维护服务、基础设施设备运维服务、增值配套服务、应急保障服务七大板块，具体内容如下：

（一）基础管理服务

1.设立固定物业服务点位，保持办公场所整洁有序，配齐办公耗材及设施，公示各类管理制度、岗位证照，台账资料规范齐全。

2.落实全天候服务机制，工作日在岗值守，节假日安排专人值班；维修、投诉、求助、应急处置实行 24 小时值班制度，公示服务电话，做到事事有受理、件件有回访、全程有记录。

（二）秩序与消防中控服务

1.配备专职服务人员，全员持证上岗、统一着装、佩戴标识，熟练操作消防、安防、应急设备，履职尽责、规范服务。

2.建立健全消防安全管理制度、操作规程与消防安全责任制。消防控制室执行 24 小时双人在岗值班制度，确保消防监控系统持续稳定正常运行；接到火警报警信号须第一时间规范处置，全过程做好台账登记。消防中控值班人员严格落实值守纪律，在岗期间严禁睡觉、玩手机及从事其他与值班无关的活动。

3.常态化巡查全院消防设施、疏散通道、安全标识、应急照明，保障消防器材完好有效、通道畅通无阻，定期开展消防设备维保、测试、记录工作。

（三）全域环境卫生服务

负责保健院办公区域、公共区域、楼道、门窗、顶棚、路灯、宣传栏、卫生间、电梯、外墙、场地绿地、明沟、管网井道等全域清洁保洁工作，严格落实垃圾分类、日产日清，定期开展深度清洁、水箱清洗、管道疏通工作，留存完整清洁、消杀、疏通台账，保障院区干净整洁、无异味、无杂物、无卫生死角。

（四）房屋本体维护服务

1.建立房屋常态化巡查、维修养护制度，定期对房屋结构、门窗、墙面地面、屋面、围墙、道路场地、安全标识等进行巡检。

2.小型破损及时维修处置，大中型损坏及时书面提醒甲方报备报批，全程留存巡查、维修、整改记录，保障房屋本体及附属设施完好可用。

（五）基础设施设备运维服务

1.负责全院跑冒滴漏、门窗维修、物资搬运等日常运维，保障设备正常运行，维修及时率≥99%、合格率 100%。

2.专项重点运维：负责氧气间、B2 正负压泵房日常运维巡检工作。运维人员须持有对应特种设备有效资质证件，严格依照特种设备相关规范开展作业；机房每日至少巡视 2 次，核查设备运行压力、机组运行状态、管路气密性；每周检查仪表、阀门、报警装置有效性；每月开展机房环境清洁维护。发现设备异常须第一时间上报，依规启动应急处置流程，全过程规范留存完整运维巡检台账。

（六）增值配套服务

1.协助甲方完成全院能源费用代缴、票据留存、台账登记工作，配合甲方完成费用结算报销。

2.配合甲方完成节假日、文化活动的院区布置、氛围营造工作。

3.负责院区来访接待、证件登记、报刊邮件收发、人员疏导等传达服务工作。

（七）应急保障服务

乙方需制定并落地消防安全、院感暴发、设施故障、公共安全、自然灾害等全套应急预案，定期开展应急演练，储备应急物资，遇突发情况快速响应、规范处置，最大限度降低安全风险及诊疗影响。

第五条 服务标准与规范

1.乙方所有服务工作严格遵照本合同附件《保健院物业服务标准及要求》执行，所

有岗位操作标准化、流程化、台账化。

2.环境卫生、设施运维、秩序安保、应急处置等所有工作，需满足保健院院感防控、安全生产、消防安全、医疗服务配套管理的全部要求。

3.清洁消杀、故障维修、机房巡检（氧气间、正负压泵房）等重点工作，必须留存纸质+电子双重台账，可随时接受甲方核查。

4.乙方自备物业服务所需全部工具、耗材、设备，包括清洁用品、维修工具、安防设备、应急物资等，所有耗材品质需经甲方确认，费用全部包含在合同总价内。

第六条 人员管理要求

1.乙方需配备足额、合格的物业服务人员，所有人员身体健康、无违法违纪记录，具备对应岗位从业资质，特种作业人员100%持证上岗。

2.工作人员统一着装、佩戴工牌，言行文明、服务规范，严格遵守保健院规章制度，不得擅自进入诊疗禁区、不得泄露保健院患者信息及内部工作信息。

3.乙方定期开展员工岗前培训、在岗培训、安全培训、院感培训、应急培训，提升服务能力和安全意识，培训记录留存备查。

4.乙方负责所有工作人员的薪酬、社保、意外险、岗前体检、日常管理及劳动安全保障，承担人员用工全部法律责任。

第七条 甲方权利与义务

1.甲方有权对乙方物业服务全过程进行监督、检查、考核、督导，对不达标服务、违规操作、失职行为有权要求乙方限期整改、追责、扣分、扣除服务费。

2.甲方有权根据保健院工作需要，调整物业服务重点、临时布置专项保障任务，乙方需无条件配合落实。

3.甲方按本合同约定，按时足额向乙方支付物业服务费用。

4.甲方为乙方提供必要的办公场所及基础办公条件，保障办公区域通电、网络接通；协助乙方对接保健院各相关科室，保障乙方服务工作正常开展。

5.甲方及时告知乙方保健院管理制度、诊疗规范、安全管控要求，配合乙方开展应急处置、专项维保等工作。

第八条 乙方权利与义务

1.乙方有权按合同约定收取物业服务费用。

2.乙方必须严格履行本合同全部服务条款及附件标准，保质保量完成各项物业服务工作，主动接受甲方监督考核。

3.乙方建立24小时应急响应机制，对甲方提出的报修、整改、应急要求及时响应、快速处置。

4.乙方负责服务区域内的安全生产、消防安全、环境卫生、人员管理，承担因自身服务失职、操作不当、管理疏漏造成的安全事故、院感隐患、财产损失及全部法律、经济责任。

5.乙方不得擅自转包、分包本项目服务，不得擅自缩减人员、降低服务标准、减少服务项目，一经发现，甲方有权终止或解除本合同并追究违约责任。

6.合同终止后，乙方需无条件配合甲方完成全部工作交接、设备台账移交、场地清理、资料归档工作，不得推诿拖延。

7.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。

第九条 服务考核与费用结算

1.甲方按照附件《保健院物业服务考核评分表》实行月度/季度考核，考核总分100分，考核结果与服务费直接挂钩。

2.考核等级标准：≥90分为优秀，80-89分为合格，70-79分为基本合格，＜70分为不合格。

3.考核扣款规则：考核不合格的，甲方有权根据扣分情况扣除对应服务费；连续两次考核不合格，甲方有权单方面解除合同，不予支付剩余服务费并追究违约损失。

4.服务费总金额为：　　元（壹佰玖拾万零捌佰元整），每月服务费金额为：　　元（壹拾伍万捌仟肆佰元整）。

支付时间：服务费按约支付，物业公司服务每满一个月后，乙方提供的服务符合招投标文件以及本合同的约定，并经甲方验收合格后，乙方正规有效合法的增值税发票/普通发票，甲方收到发票后在60个工作日内以银行转账形式支付乙方上月的服务费用。乙方服务不达标、迟延开具、或未送达前述发票的，甲方有权拒绝付款且不视为甲方违约。

5.本合同能源费用由甲方自行承担，不含在乙方服务报价内，乙方仅提供代缴协助

服务。

第十条 违约责任

1.甲方逾期支付服务费的，每逾期一日，按应付未付金额的0.05%向乙方支付违约金。

2.乙方服务不达标、未按标准履职、台账不全、响应不及时的，甲方有权责令整改、扣除相应月份服务费，乙方拒不整改的，甲方有权终止或解除本合同。

3.因乙方管理失职、操作违规、巡检不到位（含氧气间、正负压泵房等重点机房），造成设备损坏、安全事故、院感事件、医患投诉、财产损失的，乙方按照当月服务费的20%向甲方支付违约金，并由乙方承担全部赔偿责任及法律责任。

4.乙方擅自转包、分包项目，或擅自停工、缩减服务内容的，需向甲方支付合同总金额20%的违约金，甲方有权单方面解除合同。

5.乙方工作人员出现违规违纪、泄露隐私、服务态度恶劣、损害保健院形象等行为，乙方需及时整改、换人处理，每出现一次，按照当月服务费的10%向甲方支付违约金，并承担相应追责及赔偿责任。

第十一条 甲乙双方消防安全专项责任

（一）甲方消防安全责任

1.甲方为保健院消防安全主体责任单位，全面统筹负责院区消防安全管理工作，制定保健院整体消防安全管理制度、应急预案及管控要求，对乙方消防服务工作进行监督、指导、考核。

2.甲方负责定期组织全院消防安全培训、消防演练、安全检查，督促乙方落实各项消防运维、隐患整改工作，及时协调解决院区重大消防安全隐患。

3.甲方负责提供符合消防安全规范的场地、设施基础条件，保障消防用水、用电、用气基础配套正常，对院区新增、改造消防工程进行审批、监管。

4.发生消防火情、消防隐患事故时，甲方统一指挥现场处置、上报及后续溯源整改工作，配合消防救援机构开展调查处理。

（二）乙方消防安全责任

1.乙方为本次物业服务范围内消防安全直接责任方，严格落实消防安全责任制，全面履行合同约定的消防设施运维、中控值守、隐患巡查、应急处置等全部消防工作，对

服务区域内日常消防安全工作负直接管理责任。

2.严格执行消防控制室24小时双岗值班制度，持证上岗、规范操作，全程做好值班记录、报警处置记录、设备运维记录，严禁脱岗、漏岗、违规操作设备。

3.每日、定期巡查全院消防通道、安全出口、疏散标识、应急照明、消火栓、灭火器、防排烟系统、火警报警系统等所有消防设施，确保完好有效、通道全程畅通，发现堵塞、损坏、失效、过期等隐患立即整改，无法立即整改的第一时间书面上报甲方并临时管控风险。

4.重点落实氧气间、B2正负压泵房等高危机房消防安全管理，定期检查机房防爆、通风、报警、灭火设施，严禁违规堆放杂物、违规用电用火，做好机房消防专项巡检台账，杜绝消防安全隐患。

5.熟练掌握消防应急处置流程，接到火警信号、发现火情隐患后，第一时间赶赴现场处置、疏散人员、启动应急措施，同步上报甲方；配合甲方开展季度消防演练、日常消防培训，完善消防应急物资储备。

6.严禁擅自停用、遮挡、拆卸、改动消防设施设备，严禁占用、堵塞、封闭消防疏散通道及安全出口；因乙方管理疏漏、操作不当、履职不到位引发消防隐患、火情事故、财产损失、人员伤害的，由乙方承担全部经济赔偿及法律责任。

7.乙方需配合甲方及消防主管部门开展消防检查、隐患整改、资料报送、事故调查等工作，确保消防台账完整、规范、可追溯。

第十二条 验收标准

本项目物业服务履约验收、月度考核、服务评价、奖惩扣款、结果认定，全部严格按照《物业服务考核及奖惩办法》执行，作为本项目日常监管、月度验收、月度结算、履约评价、终验验收的唯一依据。

（一）月度验收考核方式

1.采购人每月依据物业服务标准开展全覆盖考核验收，对服务质量、人员在岗、任务落实、现场管理、安全运行等内容逐项验收打分。

2.实行月度满意度调查验收机制：医院根据院内工作安排及物业服务实际情况适时组织满意度调查；当月未开展满意度调查的，当月满意度得分以月度物业考核实际得分

为准，不缺失验收评价依据，验收结果依然有效。

（二）验收不合格判定及违约金标准

采购人在日常巡查、月度验收中，发现物业服务不达标、履职不到位、任务未落实的，统一按以下验收处置标准执行：

1.单项服务不达标：每发现一处服务标准不达标问题，视情节按照 100 元—300 元的标准由乙方向甲方支付 违约金。

2.交办任务未落实：采购人下达的工作任务，乙方未按时、保质、保量完成的，视情节按照每次 100 元—300 元的标准由乙方向甲方支付 违约金。

3.人员配置不达标：乙方在岗人员配置不足、岗位缺编、人员不到位的，按对应岗位工资比例扣减当月服务费用，并按照每次 100 元—300 元的标准由乙方向甲方支付违约金。

4.违约确认机制：所有违约认定均出具正式违约认定单，由物业项目负责人签字确认；拒不签字确认的，报院领导班子裁定后，予以双倍处罚，纳入月度验收扣分及履约不良记录。

（三)验收问题等级认定

以月度考核台账、问题整改记录作为验收评级依据：

1.一般问题：同一考核单项月度出现 2 次 不达标问题，验收评定为一般。

2.不满意：同一考核单项月度出现 3 次 不达标问题，验收评定为不满意。

3.非常不满意（严重违约）：出现以下任一情况，月度验收直接评定为非常不满意：

- 同一单项问题月度累计 3 次及以上 重复发生；
- 物业拒不执行采购人正式下发的工作任务、整改通知；
- 因物业工作失误、履职缺位造成院内不良影响、安全隐患或相关损失。

严重违约处置：除依规支付违约金、扣减服务费、追究履约责任外，采购人有权要求物业公司对责任岗位人员予以辞退更换。

（四）验收奖励标准（优质履约加分项）

物业在岗人员主动排查、及时发现重大安全事故隐患，第一时间处置、上报、管控，有效为医院规避、减少、挽回经济损失或安全风险的，由物业单位书面申请，采购人核实认定后，给予 300 元—1000 元专项奖励，计入月度履约优良记录。

（五）验收资料归档及终验要求

1.每月处罚单据、考核打分表、整改回执、满意度结果、奖惩记录，全部作为月度验收附件归档，为月度结算及项目终验的必备依据。

2.项目最终竣工验收，以全周期月度考核验收汇总结果、履约台账、奖惩台账、整改闭环资料为综合验收依据。

（六）其他约定

本验收标准未尽事宜，甲乙双方友好协商，按合同及院内管理制度补充执行。

第十三条 不可抗力与免责

因地震、台风、暴雨、疫情管控、政府政策调整等不可抗力因素导致无法正常履行合同的，双方互不承担违约责任，可根据实际情况协商顺延服务期限或调整服务内容。

第十四条 争议解决

本合同履行过程中发生的争议，甲乙双方优先友好协商解决；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。

第十五条 其他约定

1.本合同未尽事宜，甲乙双方可签订补充协议，补充协议与本合同、附件具有同等法律效力。

2.本合同附件：《保健院物业服务标准及要求》《保健院物业服务考核评分表》，为本合同不可分割部分，与正文效力一致。

3.本合同一式四份，双方各执两份，经甲乙双方签字盖章后正式生效，具有同等法律效力。

4.本合同约定的服务标准、考核规则、权责义务，为甲乙双方日常履约、考核、追责、结算的唯一依据。

甲方（盖章）：

北京市西城区妇幼保健计划生育服务中心(北京市西城区妇幼保健院)

法定代表人/委托代理人（签字）：

签约日期：　　年　　月　　日

乙方（盖章）：

法定代表人/委托代理人（签字）：

签约日期：　　年　　月　　日

附件 1

一、服务内容及标准

物业服务内容，具体包括：

1.1 环境卫生服务，对医院公共场所进行日常清洁维护，确保医院环境维护、卫生消杀、垃圾处理等到位。

1.2 房屋维护服务，健全房屋档案，制定房屋管理规定、房屋维修养护制度等，定期检查房屋使用和安全状况，及时完成维修任务。

1.3 医院基础设施及其他设施设备运行与维护服务，办公楼、病房楼、设备间等所有医院设施的日常运行和维护管理。

1.4 环境提升设施维护等个性化服务，制定并实施节能减排计划和方案，采用新技术、新方法帮助医院节能节水、垃圾分类、污染防治。协助医院进行文化创建，开展或参与行业重大活动。建立并管理本物业项目权属内的物业管理档案，包括但不限于工程图纸、设备使用说明和图纸维修养护记录、设备运行记录、竣工验收资料以及与本项目相关的其他档案。供应商应在服务期限终止时，将所有本项目有关的档案资料移交给采购人。

二、物业服务人员配置及要求

本项目服务人员总人数要求不低于 31 人，总体要求政治可靠、形象端庄、行为规范、训练有素，持有健康证明、签订安全保密协议并政审合格后上岗，特殊设备操作人员须持证上岗。包括项目经理 1 人，本项目需派驻的项目经理：项目经理为供应商单位正式员工，大专以上（含大专）学历；保洁员 12 人（年龄不超过 55 岁，身体健康）、电梯员 3 人、电工 4 人，持有电工低压证书，负责医院（7*24 小时）电气设备的巡检、维护和维修（具备相关资质证书），特种设备巡检 2 人（持有特种设备作业证）；中控 6 人，全部具有《建（构）筑消防员》中级职业资格证书；医废/白衣收发 2 人、司机 2 人（持证有 B2 类机动车驾驶证负责医院（7*24 小时）车辆的驾驶和维护）。以上需求人员均需要身体健康，提供有效健康证件

三、服务标准

序号	项目内容	服务标准及要求
一	**基本要求**	
（一）	管理机构设置	1.设置物业服务点。2.物业服务点办公场所整洁有序。3.配置必要办公用品（如办公家具、电话等）。4.相关管理证照、制度张贴上墙。
（二）	服务时间	1.医院工作日在物业服务点、门岗、公共区域等区域内按照采购人要求工作 2.节假日有物业服务人员值班，并提供服务，包括但不限于秩序维护、环境卫生保洁、绿化修剪、设施设备维护等。3.设施设备维修服务、房屋维护服务、求助、投诉等服务建立 24 小时值班制度，公示服务电话、接受各类信息的收集和反馈，并及时处理；受理、回访记录详实、完整。
二	**环境卫生服务**	
（一）	垃圾收集	按照垃圾分类要求，楼层设置垃圾投放箱、桶，垃圾日产日清，垃圾箱、桶清洗干净无臭味、异味。
（二）	办公楼	按照操作流程要求，每天至少清洁 2 次，干净整洁，清洁记录完整。
（三）	公共玻璃窗、雨阳棚、屋面天台、天沟等	按照操作流程要求，制定计划卫生时间表，保持清洁、无垃圾，清洁记录完整。
（四）	天花板、楼道灯、路灯	按照操作流程要求，制定计划卫生时间表，每月至少清洁 1 次，目视干净，无蜘蛛网，清洁记录完整。
（五）	宣传栏等	按照操作流程要求，每周至少擦洗 1 次，表面无污迹，清洁记录完整。
（六）	公共卫生间	按照操作流程要求，每天至少清洁 3 次，无污渍、异味，清洁记录完整。
（七）	电梯轿厢	按照操作流程要求，每天清洁 1 次，不锈钢材料装饰的轿厢每周上 1 次保护液，表面光亮，无污迹，清洁记录完整。
（八）	供水水箱	按照操作流程要求，制定卫生计划时间表，按规定时间定期清洗，水质达标，清洁记录完整。
（九）	房屋外墙	按照操作流程要求，目视洁净无污垢，视情况进行外墙清洁，清洁记录完整。
（十）	道路、场地、绿地、明沟	按照操作流程要求，道路、场地、绿地每天打扫 1 次，目视地面、场地、绿地清洁无杂物；明沟每周清扫 2 次，无杂物、无积水，清洁记录完整。

（十一）	雨水、污水井污水管道	1.按照操作流程要求，至少每季度疏通 1 次，汛期增加巡视频次，视情况随时疏通，清洁疏通记录完整。2.按照操作流程要求，每季度检查清理 1 次，并视检查情况及时清掏，清洁疏通记录完整。
四	**房屋维护服务**	
（一）	维修维护	按物业服务合同约定建立房屋维修维护制度。需要维修时，属于小修的按合同约定及时组织维修，属于大中修的提醒使用单位及时编制维修计划报批后组织实施；房屋维修维护有记录、有完备的手续，维修经费的开支符合有关规定。
（二）	门窗	每半月巡视门窗 1 次，保持玻璃、门窗配件完好，门窗开闭灵活并无异常声响。
（三）	楼内墙面、顶面、地面	墙面、顶面粉刷层无剥落，面砖、地砖平整不起壳、无缺损。
（四）	管道、排水沟、屋顶	每月 1 次对屋面泄水沟、楼内外排水管道进行清扫、疏通，保障排水畅通（汛期 6 月至 9 月每半月检查 1 次）；每半年检查 1 次屋顶，发现防水层有气鼓、碎裂，隔热板有断裂、缺损的，应及时修理。检查和维修记录完整。
（五）	围墙	每半月巡查围墙 1 次，发现损坏按制度及时修复；铁栅栏围墙表面无锈蚀，保持围墙完好。检查和维修记录完整。
（六）	道路、场地	每半月 1 次巡查道路、路面、侧石、井盖等，发现损坏及时修复；保持路面平整、无破损、无积水，侧石平直无缺损。检查和维修记录完整。
（七）	标识、安全标志	1.楼层、公共设施、设备房、地下车库、道路等有明显标识。2.定期检查，对破损、损毁及时更换。3.危险隐患部位应设置安全防范警示标志，并在主要通道设置安全疏散指示和事故照明设施，每月检查 1 次。4.保证标志清晰完整，设施运行正常。
五	**基础设施及其他设施设备运行与维护服务**	
（一）	健全制度	1.建立设备设施档案，包括设备台账、设备卡、运行记录、维修保养记录等。2.按法规要求以及物业服务合同的约定，对设备设施进行维修保养；属于小修的应及时维修，属于大中修和更新改造的提醒使用单位确认并制定维修计划报批后实施，维修经费的使用符合规定；设备设施维修及时率 99%以上，

		合格率 100%。检查和维修记录完整。3.设备设施需外包维修保养的应有外包维修协议，检验记录齐全。4.建立健全设备设施管理、运行、保养制度，对可能发生的各种设备故障有应急方案。
（二）	人员要求	1.配备专职的机电维修人员负责设备设施的日常管理与维修保养工作，维修保养记录齐全。2.设备夜间运行有专人值班，实施 24 小时服务。3.每天 1 次巡视设备设施，并有记录。4.专业技术人员取得相关资质，需持证上岗。
（三）	照明系统	1.及时修复损坏的灯座、灯泡、开关等，保持灯具完好；照明灯亮灯率在 99%以上，维修更换及时率 100%。2.每日 1 次巡查室内、室外电气柜，遇有故障及时处理，每年 1 次电气安全检查，保证电气设备运行正常。3.检查和维修记录完整。
（四）	氧气间、B2 正负压泵房巡视	1.每日至少巡视 2 次，核查机组运行状态、压力参数、管路有无漏气，逐项记录运行数据；2.每周检查阀门、压力表、气体报警装置功能完好，机房通风、防爆设施正常；3.每月对机房除尘清洁，保持通道畅通、无杂物堆放；4.发现压力异常、管路泄漏、设备异响等隐患第一时间上报并启动应急处置，全周期巡视、维修台账完整留存。
六	**增值服务**	
（一）	能源费代缴服务	供应商提供代缴医院实际产生各项能源费用的服务，需做好相应票据留存、实际能源使用情况记录等工作，以协助采购人据实结算报销。（各项能源费用由采购人支付，不含在本项目报价中）
（二）	节日、医院文化布置服务	元旦、教师节、儿童节、春节、妇女节、劳动节、中秋节、国庆节等节假日和大型活动期间、医院文化布置期间，供应商配合医院要求，对办公楼、院落等区域进行布置。
（三）	传达收发服务	医院来人来访的通报、证件检验、登记、证件退还等，报刊征订和邮件收发。
七	**应急预案**	
（一）	消防安全预案	供应商需制定消防安全应急预案：划分优先疏散区域（NICU、产房）配备婴儿呼吸面罩、孕妇担架（可平躺式）；疏散演练每季度 1 次，模拟夜间/高峰时段场景。
（二）	院感暴发防控预案	供应商需制定院感暴发防控预案：1.疫情分级响应：疑似传染病病例动线消毒（含电梯按钮、门把手）医疗垃圾双袋密封处理，24 小时内清运。2.紫外线消毒车备用方案：候诊椅等高频接触物表消毒记录。

（三）	设施故障预案	供应商需制定设施故障预案：电梯困人救援：优先解救孕妇/患儿，监控室安抚通话。
（四）	公共安全事件预案	供应商需制定公共安全事件预案：医闹/暴力处置：安保人员防暴盾牌配备，隔离冲突区域并引导患儿撤离。
（五）	自然灾害预案	供应商需制定自然灾害预案：地震/大风应对：重物加固（如屋顶水箱、玻璃幕墙）应急物资储备。
（六）	培训计划	安排好培训计划，每季度至少开展一次岗位培训，包含但不限于职业素养、人际沟通、消防安全、垃圾分类、防诈反诈、绿色节能、典型案例分析等，并做好记录。
（七）	人员培训及稳定性方案	人员培训及稳定性方案包括： ①服务标准培训方案； ②安全培训方案； ③人员招收、招聘来源方案； ④人员稳定性保障措施服务方案； ⑤交接及接管方案

注：1.供应商需提供本次物业管理中所涉及的工具及所有用品，其费用包含在物业采购合同金额之内，由物业公司承担。（用品包括但不限于：污水泵、吸尘器、气泵、维修工具、烘干器、胶皮警棍、对讲机、电钻、电锤、打孔器、除雪用具用品、洗手液、垃圾袋、扫把、拖把等），品质保证质量良好，采购前须经医院确认，费用由供应商承担。

2.本项目范围内的维修、设施设备维护等，实施前需经医院确认，保障实施质量良好，费用由供应商承担。

四、验收标准

按照《物业服务考核及奖惩办法》标准，组织项目验收。

1.物业服务考核及奖惩办法

1.1 考核标准及工作程序

1.1.1 该考核办法结合物业服务标准每月对物业服务进行考核。

每月满意度调查，医院根据工作需要、服务情况适时组织，当医院本月未进行满意度调查时，本月满意度调查分数以物业考核分数为准。

2.考核管理工作程序

2.1 医院以本服务标准为依据，每发现一处不达标，视情况进行 100-300 元的罚款，下达任务乙方未能按时保质保量的视情况进行 100-300 的罚款。人员配置不齐的情况下按相应的岗位工资成比例扣除服务费用，并进行 100-300 的罚款，服务标准不达标视情况进行 100-300 的罚款，并由物业负责人在处罚书上签字确认，拒不签字的，报医院领导裁决确认后，双倍处罚。

2.2 处罚书为月末考核的附件，是月末考核的主要依据，考核表中单项出现两次为一般，三次为不满意，三次以上问题的或物业人员拒不执行下发任务的或因工作失误造成严重后果的即为非常不满意，除对物业公司进行罚款、追究相关责任外，对当事人予以辞退。

2.3 物业人员发现重大事故隐患，及时采取措施，为医院避免或挽回相关损失的，由物业服务单位报请医院，医院视情况给予 300-1000 元奖励。

2.4 其他未尽事宜，双方协商解决。

2.5 物业考核表

项目	序号	考评内容	考核分值（分）	考核得分（分）	备注
综合服务	1	按照服务合同规定的服务标准，配备物业服务工作人员			
	2	员工佩戴标志，仪表整洁，着装统一，行为语言规范，服务主动热情			
	3	及时整理日检、周检、月报、季度小结，及时整改			
	4	有投诉处理机制，重视医院反映的问题，加强与医院沟通，及时反馈处理结果			
	5	物业服务档案资料齐全，管理完善，有台账记录			
	6	各项物业管理机制健全，制度执行落实到位			

第六章　响应文件格式

供应商编制文件须知

1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，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、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

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。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：
采购编号/包号：

供应商名称：

一、索引表

序号	项目	应答内容	在响应文件中所在页码	备注说明
1	营业执照或事业单位法人证书等	有或没有		
2	供应商资格声明书	有或没有		
3	中小企业证明文件	有或没有		
4	其他落实政府采购政策的资格要求	有或没有		
5	其他特定资格要求	有或没有		
6	响应书	有或没有		
7	授权委托书	有或没有		
8	报价一览表	有或没有		
9	分项报价表	有或没有		
10	采购需求偏离表	有或没有		
11	合同条款偏离表	有或没有		
12	本国产品标准证明文件	有或没有		
13	业绩	有或没有		
14	管理体系认证	有或没有		
15	项目经理	有或没有		
16	消防中控人员	有或没有		
17	电工、特种设备巡检（兼维修）	有或没有		
18	房屋设施维修服务及设备设施维护方案	有或没有		
19	环境清洁服务方案	有或没有		
20	人员稳定性方案及交接方案	有或没有		
21	组织结构及管理制度	有或没有		
22	人员培训方案	有或没有		
23	应急预案	有或没有		
24	竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料	有或没有		
25	西城区政府采购中心满意度调查表	有或没有		

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，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。

供应商名称（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，供应商无须提供《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；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供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。

（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或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《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。

（4）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供应商出具。联合体参与的，《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，供应商应充分、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。

（5）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，供应商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《供应商须知资料表》，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(本项目不适用）

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（竞争性磋商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（竞争性磋商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（竞争性磋商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（竞争性磋商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

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时：

（1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；

（2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：

A. 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；

B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

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）的磋商。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：						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：___年___月___日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》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，其**响应无效**；

（2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（3）如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商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**响应无效**。

分包意向协议

甲方（供应商）：_____

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：_____）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）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____　　乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效；**其他情形无须提供；

（2）供应商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，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则**响应无效**。

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）”_____包采购项目的磋商事宜，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采购项目的磋商工作。

二、 联合体成交后，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竞争性磋商文件要求出具《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、内容以响应文件及合同为准。

六、 _____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。

七、 _____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。

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。如未成交，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**响应无效**。
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

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

5 响应书（实质性格式）

响应书

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）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起 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，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（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）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商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）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____　　传　真_____

电话_____　　电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6　授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）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）响应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响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（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.若响应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。

附：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_____（供应商名称）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：

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

7　报价一览表

报价一览表

采购编号/包号：_____　　项目名称：_____

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8　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《供应商须知》。

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）					

（采用工程量清单计价方式的采购项目，应在本部分放置清单计价表格）

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.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”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 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	竞争性磋商文件条目号(页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明

注：
1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、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，**响应无效**。
2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 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	竞争性磋商文件条目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	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**响应无效）：** □**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**响应无效**；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”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11　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。

12 业绩

13 管理体系认证

14 项目经理

15 消防中控人员

16 电工、特种设备巡检（兼维修）

17 房屋设施维修服务及设备设施维护方案

18 环境清洁服务方案

19 人员稳定性方案及交接方案

20 组织结构及管理制度

21 人员培训方案

22 应急预案

23竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

23-1 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”。

24

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。

二、**最后报价一览表**（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

采购编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

注：1.此表中，每包的报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。
3.最后报价与原始报价不一致时，请于磋商第二日递交本表及最后分项报价表。

供应商授权代表签字（加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

三　最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

（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/生产厂家	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《供应商须知》。

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）					

（格式示例三，适用于工程类项目，且现场难以重新按工程量清单提供报价的）

序号	最后报价计算过程或说明（可以填写按第一次报价下浮/上浮比例，也可以填写相对第一次报价某部分价格变化情况）	总价（元）	备注
1			
合计（元）			

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

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”。

供应商授权代表签字（加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

最后报价构成表（如有，磋商后提交）

1 最终报价中分包情况说明

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	拟分包合同金额（人民币元）
1		□中型企业 □小微企业 □其他	
2		□中型企业 □小微企业 □其他	
…			
合计			

2 联合体最终报价情况说明

序号	联合体成员名称	联合体成员类型（选择）	合同金额（人民币元）
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. 如供应商为联合体或拟进行合同分包，则必须选择一种表格填报，否则**响应无效**。

2.本表应按包分别填写。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日