北京市政府采购项目
公开招标文件

项目名称：首都医科大学附属北京朝阳医院东大桥及石景山院区动力运维服务项目

项目编号/包号：11000026210200185442-XM001、CIGN26190

采 购 人：首都医科大学附属北京朝阳医院

采购代理机构：中国洲际新资源集团股份公司

目　　录

第一章　投标邀请.....2
第二章　投标人须知.....6
第三章　资格审查.....22
第四章　评标程序、评标方法和评标标准.....26
第五章　采购需求.....39
第六章　拟签订的合同文本.....68
第七章　投标文件格式.....100

第一章　投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：11000026210200185442-XM001、CIGN26190

2.项目名称：首都医科大学附属北京朝阳医院东大桥及石景山院区动力运维服务项目

3.项目预算金额：756 万元、项目最高限价（如有）：756 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
01	东大桥及石景山院区动力运维服务项目	756	1 项	本次项目主要负责东大桥及石景山院区动力运维服务。为医院各项医疗工作开展提供综合维修、低压配电系统、空调制冷系统、锅炉热力系统、弱电自控系统等供给保障、日常运行、维护、维修，以确保医疗活动安全、有序进行。具体要求详见招标文件《第五章 采购需求》。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起 1 年

6. 本项目是否接受联合体投标：□是 ■否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

□本项目专门面向 □中小 □小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：____/____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

（2）为采购项目的某包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该包的采购活动；

（3）通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时点为投标截止时间），对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动；

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 09 月 24 日至 2026 年 10 月 09 日，每天上午 8:30 至 11:30，下午 13:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 10 月 15 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。（采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人在规定的时间内，自行对电子投标文件进行解密，无须投标人到达现场。）

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：

1.本项目需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68 号)、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号)、《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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）、《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 号等。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，

在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：首都医科大学附属北京朝阳医院

地　　址：北京市朝阳区工体南路 8 号

联系方式：胡晓峰，010-85231430

2.采购代理机构信息

名　　称：中国洲际新资源集团股份公司

地　　址：北京市海淀区中关村南大街甲 18 号院北京国际大厦 C 座 1101 室

联系方式：白雪、蔡欣悦、洪京，010-62695990 转 803

3.项目联系方式

项目联系人：白雪、蔡欣悦、洪京

电　　话：010-62695990 转 803

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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>核心产品</td><td>■关于核心产品本项目_01_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：____。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：__年_月_日_点_分
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>开标前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：__年_月_日_点_分
召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>样品</td><td>投标样品递交：
■不需要
□需要，具体要求如下：
（1）样品制作的标准和要求：_____；
（2）是否需要随样品提交相关检测报告：
□不需要
□需要
（3）样品递交要求：_____；
（4）未中标人样品退还：_____；
（5）中标人样品保管、封存及退还：_____；
（6）其他要求（如有）：_____。</td></tr>
<tr><td>5.3.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><td>包号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr>
<tr><td>01</td><td>东大桥及石景山院区动力运维服务项目</td><td>其他未列明行业</td></tr>
</table>
其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。</td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01 包：¥150,000.00（人民币壹拾伍万元整）。 投标保证金收受人信息： 账户名称：中国洲际新资源集团股份公司 账　　号：020000 4519 0247 86551 收 款 行：中国工商银行海淀西区支行 汇款单位在向上述账户汇款时请在汇款单附言中注明款项的用途（如：某某项目、包号（如有）、投标保证金），否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担。（项目名称可适当缩写，但应保证财务人员得以区分），投标保证金支持线上递交保证金和线下递交政府采购投标担保函、银行保函等方式，投标人操作后在北京市政府采购电子交易平台网站上提交确认。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形： （1）在开标之日后到投标有效期满前，投标人因自身原因撤回投标的； （2）投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的； （3）中标人不按规定与采购人签订合同的； （4）中标人不按规定提交履约保证金的； （5）中标人领取中标通知书时未按规定缴纳中标服务费的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： 30 分钟。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以 技术部分 得分高者为中标人 □随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>26.1.1</td><td>询问</td><td>询问提出形式：
口头形式：请致电 010-62695990-803；
书面形式：以书面方式盖公章后现场递交。</td></tr>
<tr><td>26.3</td><td>联系方式</td><td>接收询问和质疑的联系方式
联系部门： 招标业务部门 ；
联系电话： 010-62695990 转 803 ；
通讯地址： 北京市海淀区中关村南大街甲 18 号院北京国际大厦 C 座 1101 室。</td></tr>
<tr><td>27</td><td>代理费</td><td>收费对象：
□采购人
■中标人
收费标准： 参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）及《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534 号）规定的收费标准，下浮 15%收取；
缴纳时间： 中标人在领取纸质中标通知书的同时向采购代理机构缴付中标服务费。
注：中标服务费收费标准如下表，按差额定率累进法计算。
<table>
<tr><th>费率 服务类型
成交金额（万元）</th><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr>
<tr><td>100 以下</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr>
<tr><td>100-500</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr>
<tr><td>500-1000</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr>
<tr><td>1000-5000</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr>
<tr><td>5000-10000</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr>
<tr><td>10000-100000</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr>
<tr><td>100000 以上</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

投标人须知

一　说　明

1　采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1　采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2　投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3　联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2　资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1　资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2　项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3　是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4　核心产品见《投标人须知资料表》。

3　现场考察、开标前答疑会

3.1　若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。

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

4　样品

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

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

5　政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1　采购本国货物、工程和服务

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

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

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

5.2 本国产品

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

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

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

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低

于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

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

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

5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证

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

5.5 正版软件

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

5.6 网络安全专用产品

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

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在

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

三　投标文件的编制

9　投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1　本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2　除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3　除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10　投标文件构成

10.1　投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2　对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3　第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4　对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

11.2.1 投标报价应包括完成招标文件要求的相关服务所需要的全部费用，包括但不限于相关人员的工资、奖金、福利费、补助费、税金及投标人完成项目全部成本和利润等所有可能发生的费用。

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

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。

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 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。

26.2.3 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。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章　资格审查

一、资格审查程序

1　开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2　《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

3　投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。

4　资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人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，由采购人或采购代理机构查询。
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》。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	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（如有）	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；

12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
13	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
14	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

2.2 异常低价处理

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

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50 %的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值× 50 %；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50 %的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价× 50 %；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45 %的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价× 45 %；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

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

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

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品

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

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：_____

■无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 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；

2.4.6 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。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 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》5.3 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）优先采购国家公布的节能清单或环境标志清单中的产品。

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：评审得分相同的则投标报价最低优先，如报价相同则按照评审因素的量化指标评审得分最高优先。如报价相同且量化指标评审得分也相同的，由评标委员会现场采取随机抽取方式确定。其他同品牌投标人不作为中标候选人。

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

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×分值。	此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价。
2	类似项目业绩	10	根据供应商提供的近三年（2023 年 9 月 1 日至投标截止期)承担类似服务项目业绩进行评价，一个业绩得 2 分，最高得 10 分。	1、类似项目业绩指与本项目类似的公共建筑机电代管运维服务项目（至少包含空调、采暖、弱电等运维服务）。 2、供应商需提供采购合同（含首页、服务内容页、金额数量页、签字盖章页）复印件，否则业绩不予认可。 3.日期以合同签订日期为准。
3	资质水平评价	3	投标人具有有效的质量管理体系（ISO 9001 或 GB/T19001）、环境管理体系（ISO14001 或 GB/T24001 ） 和职业健康安全管理体系（ISO45001 或 GB/T45001），每具有一类证书得 1 分，最多得 3 分； 注：提供在有效期内的证书复印件并加盖公章，未按要求提供不得分。	
4	设备安全运行管理方案	22	根据供应商针对本项目提供的设备安全运行管理方案，内容包括：①对所提供保修设备应用状况及特点掌握情况②机电设备运行风险识别措施③设备运行状态及分析④可能产生的故障及具体解决方案，上述四项内容，满分22分。 其中每项： 1）提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 5.5 分； 2）提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 3.5 分；	

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
			3）方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 1.5 分； 4）未提供相关方案不得分。	
5	运维管理方案	10	根据供应商针对维护设备的使用特点、功能等，制订设备周、月、季、年维保计划方案、运维工器具配置方案、设备设施维护保养方案等内容进行评价： 1）提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 10 分； 2）提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 7 分； 3）方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 4 分； 4）未提供相关方案不得分。	
6	规章制度档案管理	5	根据供应商针对本项目提供的机构运作方法及管理制度，包括机构设置组织框架、工作流程安排，管理激励、监督、反馈机制，运维档案建立与管理等内容进行评价： 1）提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 5 分； 2）提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 3 分； 3）方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 1 分； 4）未提供相关方案不得分。	
7	管理服务人员配置培训管理	5	根据供应商针对本项目各阶段管理服务人员的配备数量、素质、搭配情况，培训的计划、培训方式，人员的录用考核制度等进行评价： 1）提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 5 分； 2）提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 3 分； 3）方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 1 分； 4）未提供相关方案不得分。	
8	设备	10	供应商应根据同类型设备（采暖系统、	

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
	节能方案		空调系统）的运行水平为参照，保证工况点在高效区运行，对设备进行全过程跟踪分析，针对影响耗能的各种因素，制定最佳经济运行方案 1）提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 10 分； 2）提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 7 分； 3）方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 4 分； 4）未提供相关方案不得分。	
9	应急管理方案	8	根据供应商针对本项目特殊性及设备情况，制定的故障处理流程、应急抢修方案、 质量管理等应急管理预案内容进行评价： 1）提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 8 分； 2）提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 5 分； 3）方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 2 分； 4）未提供相关方案不得分。	
10	人员配备	16	一、管理岗位人员（满分6分） 1.工程经理（项目经理）（满分2分） （1）具有大专及以上学历，且具有机电类工程师中级及以上职称证书。每提供一个合格人员得0.5分，最高得1分。 （2）具有3年及以上本行业管理工作经历；熟悉设备设施、质量管理知识，具备设备故障排查、事故处置指挥、综合管理协调能力，每提供一个合格人员得0.5分，最高得1分。 2.空调运行、维修主管（满分2分） （1）具有高中及以上学历且具有机电类工程师中级及以上职称证书，每提供一个合格人员得0.5分，最高得1分。 （2）具有从事3年及以上本专业的相关管理工作经历，每提供一个合格的	1.投标人需提供项目团队所有人员名单，需列明姓名、性别、学历、职称、资质证书、岗位职责等，并提供团队人员学历证书、有效期内相关证书复印件、相关经验（需提供简历表或合同（合同需要体现人员姓名及职务）等相关证明材料），上述材料加盖公章，未提供或未按要求提供不得相应分值。 2.一人多岗位兼任，不视为多个岗位人员，不计多岗位人数。

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
			人员得0.5分，最多得1分。	
			3.综合维修主管（满分2分） （1）具有高中及以上学历，且具有机电类工程师中级及以上职称证书的，得1分。 （2）具有从事3年及以上本专业的相关管理工作经历的，得1分。	
			二、维修技工（满分3分） （1）在满足服务人员配置最低标准的前提下，本项目服务人员具有《中华人民共和国特种作业操作证》，作业类别为焊接与热切割作业，超出最低配置要求数量的证书，每提供1本得0.5分，本项最高得1分； （2）在满足服务人员配置最低标准的前提下，本项目服务人员具有《中华人民共和国特种作业操作证》，作业类别为有限空间安全作业，超出最低配置要求数量的证书，每提供1本，得0.5分，本项最高得1分； （3）在满足服务人员配置最低标准的前提下，本项目服务人员具有《中华人民共和国特种作业操作证》，作业类别为高处作业，超出最低配置要求数量的证书，每提供1本，得0.5分，本项最高得1分。 说明：同一人员多本证书，按一个证书计算，不重复计算。	
			三、弱电维修服务人员（满分1分） 在满足服务人员配置最低标准的前提下，本项目服务人员具有《中华人民共和国特种作业操作证》，作业类别为低压（或高压）电工作业，超出最低配置要求数量的证书，每提供1本，得1分，本项最高得1分。	
			四、空调运行维修人员（满分2分） （1）在满足服务人员配置最低标准的前提下，本项目服务人员具有《中华人民共和国特种作业操作证》，作业项目为低压（或高压）电工作业或制冷与空调作业（或涉氨制冷作业），超出最低配置要求数量的证书，每提	

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
			供1本，得1分，本项最高得1分； （2）本项目服务人员具有《中华人民共和国特种作业操作证》，作业类别为焊接与热切割作业，每提供1本，得0.5分，本项最高得0.5分； （3）本项目服务人员具有《中华人民共和国特种作业操作证》，作业类别为高处作业，每提供1本，得0.5分，本项最高得0.5分。 说明：同一人员多本证书，按一个证书计算，不重复计算。	
			五、高、低压电工（满分1分） 在满足服务人员配置最低标准的前提下，本项目服务人员具有《中华人民共和国特种作业操作证》，作业项目为低压（或高压）电工作业，超出最低配置要求数量的证书，每提供1本，得0.5分，本项最高得1分。 说明：同一人员多本证书，按一个证书计算，不重复计算。	
			六、热力班组人员（满分1分） 在满足服务人员配置最低标准的前提下，本项目服务人员具有《中华人民共和国特种设备作业人员证书》，作业项目为快开门式压力容器操作，超出最低配置要求数量的证书，每提供1本，得1分，本项最高得1分。 说明：同一人员多本证书，按一个证书计算，不重复计算。	
			七、一站式服务人员（满分1分） 全部具有高中及以上学历，且承诺所有人员无犯罪记录，有计算机基础知识，提供学历证书复印件及承诺书，承诺书格式自拟，全部满足要求的得1分，未提供或未按要求提供不得分。	
			八、电话班人员（满分1分） 具有高中及以上学历，无犯罪记录，提供学历证书复印件及无犯罪记录承诺书，承诺书格式自拟，全部满足要求得1分，未承诺以上内容或未按要求提供不得分。	
11	服务	0.5	投标人需承诺以下内容：	投标人需提供承诺函并

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
	承诺		进驻前需进行岗位知识培训后方可上岗（其中岗前培训不少于48小时，日常岗位培训不少于24小时/月）。提供医院正规体检报告，派驻医院的工作人员需经考核合格后，方可上岗。	加盖公章，承诺函格式自拟，需承诺以上所有内容，内容不完整或未提供承诺函不得分。
		0.5	投标人需承诺以下内容： 拟派本项目所有服务人员须相对固定，主要管理人员在项目实施过程中不得随意更换，确需更换的，必须以书面形式向招标人申请，项目经理、主管需提前一个月告知业主并得到同意后才能更换，未经招标人同意私自更换的，按照0.5万元/人扣除履约保证金。更换的人员应符合同等资质要求。	投标人需提供承诺函并加盖公章，承诺函格式自拟，需承诺以上所有内容，内容不完整或未提供承诺函不得分。

第五章　采购需求

一、采购标的

1. 采购标的（货物需求一览表）

包号	标的名称	数量	是否接受进口服务
01	东大桥及石景山院区动力运维服务项目	1 项	否

2. 项目背景/项目概述（如有）

首都医科大学附属北京朝阳医院是北京市医院管理中心直属，集医疗、教学、科研、预防为一体的三级甲等医院，实行一院三址运行，分别为东大桥院区、石景山院区、常营院区，三院区独立运行，统一管理。

本次项目主要负责东大桥及石景山院区动力运维服务。为医院各项医疗工作开展提供综合维修、低压配电系统、空调制冷系统、锅炉热力系统、弱电自控系统等供给保障、日常运行、维护、维修，以确保医疗活动安全、有序进行。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

合同履行时间：自合同签订之日起 1 年。

服务地点：北京朝阳医院东大桥和石景山院区

2. 付款条件（进度和方式）：按合同约定

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标：

本次招标为首都医科大学附属北京朝阳医院东大桥及石景山院区动力运维服务选择供应商，投标人应根据招标文件所提出的采购需求，制定具体服务方案，确保服务质量符合要求，以优良的服务和优惠的价格，充分显示自己的竞争实力。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：符合已颁布的现行中华人民共和国认可的国家标准、地方标准和行业标准。如果这些标准内容有矛盾时，应按最高标准的条款执行

2. 服务内容及要求：

2.1 服务内容

本次项目主要负责东大桥及石景山院区动力运维服务。为医院各项医疗工作开展提供综合维修、低压配电系统、空调制冷系统、锅炉热力系统、弱电自控系统等供给保障、日常运行、维护、维修，以确保医疗活动安全、有序进行。

1.1.低压配电系统：配合院区所有用电设备的配电柜、箱（专业医疗设备、信息设备、消防设备除外）、所有照明灯具、开关插座的维修保养和巡查工作；UPS 巡视检查工作；小型电气安装改装工作；负责所有插接箱下口以下供配电线路的维修保养工作。

1.2.制冷空调系统：负责院区内（含南小楼）所有中央空调系统的运行、维修保养、尘网清洗、滤网更换、值班巡查等工作；分体空调和多联机等清洗维护工作。

1.3.锅炉热力系统：负责锅炉房、热力站、二次供水、生活热水、采暖、分汽缸间、洗衣房蒸汽管路的运行巡检、水质处理、设备保养、管道维护工作，配合采购人进行特种设备及附件定期检测工作，定期检测费用由采购人负责。

1.4.弱电自控系统：负责楼宇自控系统、空调系统、雨污水系统、锅炉热力、智能照明系统、生活热水、二次供水、UPS 等所辖设备设施的运行监控，确保自控系统管理的所有项目顺利运行使用。自控系统相关设备的日常巡检、清理和维保，负责与 BIM 数据对接。

1.5.负责后勤能耗管理平台、智能照明平台、UPS 监控平台、医用隔离变压器监控平台、中央空调冷站、采暖站、风盘联网操作站、运维管理平台、热水卡控管理平台等系统平台操作与维护，负责冷热水表、远传电表、燃气表、热力计量表等能源统计计量表计的管理，楼控及群控系统传感器、变送器、采集器、端子排及模块的维护、值班巡查。

1.6.日常巡检维修：负责全院区水暖气热日常巡检和维修，负责全院区地面、墙面、吊顶、门窗以及 OA 工单等日常零星维修。

1.7.应急抢修：负责所负责设备及系统等紧急故障的应急抢修（应急供电、供水、供暖、制冷、给排水、弱电自控等）和技术支持工作（不包含物资科专业医疗设备），以及防汛、极寒天气应急处置等工作。

1.8.一站式服务中心：保障一站式报修服务平台正常运行，接听服务，按相关工作流程推进服务事项受理、派工、事件追踪、结果反馈等工作，做好信息汇总、统计、分析，按月、年出具分析报告。一站式运行值班及热水卡控工作，负责（不包含物资科专业医疗设备）机电设备 365 天维修报障值班工作。负责全院能耗（水、电、气）使用情况收集、汇总、统计、分析等工作。按月、年出具分析报告。

1.9.固定电话安装维修：配合院区固话设备设施及线路的日常巡检和 24 小时维修服务，

装机移机服务，突发应急事件的技术支持服务，保障固话系统正常运行使用。

1.10.负责采购人交办的其他任务。

1.11.若因中标人维护保养不当或责任事故造成的损失由中标人负责。

2.2 服务要求

1.供配电维保

1.1.院区内所有供电设备的开关柜、配电箱巡查和维护保养，配电开关工作状况的检查、维修和更换，楼层电井和配电箱的日常巡视，清理配电箱以及 EPS、UPS 巡视巡检工作、医用隔离变压器的巡视清扫等工作。

1.2.所有（除信息、安防消防系统）低压配电线路检修巡查维护工作。

1.3.中标人负责运维服务范围内的动力设备的维护、保养、检查和更换工作，如潜水泵控制箱、潜水泵等的维护和更换。

1.4.突发事件等应急供电保障工作，并保证 24 小时应急服务。

1.5.临时用电和施工用电的驳接、拆除工作，并负责对用电安全的监管。

1.6.用电的节能管理，努力实行节能降耗。

2.中央空调设备维保

2.1.中央空调机房的值班巡查，根据采购人的需要以及制冷量的大小，开启或关闭相应的中央空调机组，保持中央空调系统的正常运转。

2.2.冷水机组的维护保养：

（1）检查机组运行记录；

（2）检查机组的密封记录；

（3）检查油位和油品质；

（4）检查冷媒存量；

（5）检查冷媒过滤器的进出温差；

（6）检查机组运行的安装螺钉，防止松动，发现不正常声响要及时处理：如过滤器密封 O 型垫爆掉、主机内部有螺丝松动等发出异常声响；

（7）检查机组各传感器是否正常；

（8）检查蒸发器及冷凝器的换热效果；

（9）检查各保护装置是否正常；

（10）检查所有的电控元件是否有明显的故障；

（11）将检查情况登记在检查表格并由采购人签字，双方各存一份。

（12）配合采购人进行润滑油更换以及冷媒的补充。

2.3.冷却塔的维护保养：

（1）清洗冷却塔集水盘；

（2）检查布水器是否正常；

（3）检查冷却塔电机运转情况；

（4）检查叶片和轮毂的连接有无松动，涂漆层是否完好，检查冷却塔皮带。

（5）检查电动机的绝缘情况。

2.4.冷却、冷冻水泵的维护保养：

（1）检查停止和运转状态下联轴器的状况；

（2）检查电机轴承；

（3）检查电机发热是否正常；

（4）检查水泵轴封密封情况；

（5）检查水泵止回阀是否正常。

（6）检测运转电流，绝缘电阻。

2.5.风机盘管的维护保养：

（1）检查风机运转是否正常，检查自控装置的操控情况；

（2）检查冷冻水管、冷凝水管、冷凝水盆、保温套有无渗漏现象，清理冷凝水盘、处理非正常积水；

（3）检测电动机运转电流，检查启动装置是否完好，检查风机轴承、电动机轴承并加注润滑脂；

（4）检查水阀、风阀调节的灵活性，检查设备制冷效果；

（5）检查空调尘网并清洗。

2.6.风管路、水管路的维护保养：

（1）检查管路系统有无开裂、穿孔、渗漏；保温层有无脱落或失效；风嘴、百叶有无异常物堵塞；

（2）检查调节风阀是否灵活；

（3）检测、试验自动阀门、仪表的动作可靠性，检查各类阀门仪表的完好情况；

（4）检查各类电动阀是否开启灵活、到位，检查 Y 型过滤器是否堵塞并及时做到清洗，以确保管路系统的完好与通畅。

（5）检查冷却水管露天部分表面的油漆状况，如有脱落应及时处理。

3.锅炉、热力设备维护保养

3.1.值班人员需要认真按时进行巡检，清除设备及附属设备上的灰尘，检查锅炉受压部件可见部位有无鼓包、变形、渗漏；巡查各水、电、汽管线路，检查水位指示器阀门、管道、法兰等连接处是否渗漏，能修理的及时检修或更换，坚决杜绝“跑冒滴漏”、“白水表”、“满水”等现象发生，对发现的问题要及时处理，不能处理时要及时汇报；

3.2.压力表损坏、表盘不清晰及时更换，定期校验、检修或更换安全阀、压力表、各安全附件和受压元件，确保其发挥正常的技术功能；

3.3.清洗水过滤器，检查水泵是否达到额定扬程和流量，检查止回阀工作是否正常。

3.4.检查燃烧器：检查燃烧耗量是否正常，保持燃烧器电压稳定，保持感光电眼清洁，检查燃烧火焰是否正常，检查燃烧器声音是否有异常，检查管路气密性，燃烧器附近应保持洁净，燃烧器附近的温度不要太高，保持燃烧器调节系统灵活。

3.5.电气维护：检查电气接线点温升及压接情况，对各处螺母、螺栓采取紧固措施，检查并更换损坏的接触器和继电器，定期调整热继电器，检查锅炉排污、水位计及水位控制器疏水，检查压力自动控制是否灵敏可靠，确认低水位保护继电器工作正常，检查锅炉配电线路是否有松动老化、失灵，检查电器元件是否可靠、过载，电器保护装置是否正常；

3.6.检查安全阀是否灵敏可靠，做手动排汽试验。

3.7.配合进行尾烟温度检测，打开烟箱门及检查孔，检查燃烧室、烟管及烟道的积灰。

3.8.检查电动执行器，动作是否灵敏，保护接地和工作零线是否连接正确，检查水位控制及报警器内电极，并用砂布清洁电极，保持其可靠性。

3.9.检查锅炉内结垢情况，并采取措施清除或预防，配合采购方进行特种设备、压力容器、安全阀、压力表的定期检验。

3.10.坚持每日水质化验制度，定期进行排污，保证给水和炉水的水质质量。保持充足的软化水储备；

3.11.高低水位报警器，低水位连锁装置，超压、超温报警器，超压连锁装置，每月至少作一次报警连锁试验。

3.12.供暖季节安排运行人员，运行巡检。

3.13.根据末端负荷情况，在保证温度达标的情况下，做好节能工作。

3.14.采暖季节每周、月按要求向医院提报能耗数据。

4.弱电自控系统

负责中央空调制冷站、采暖换热站、风盘联网操作站、楼控系统平台、后勤能耗管理平台、智能照明平台、UPS 监控平台、医用隔离变压器监控平台等系统平台维护，负责蒸汽锅炉、燃烧机、制冷主机、热泵、水泵等设备机组程序的维护，负责冷热水表、水表、燃气表、热计量表等表计的管理。楼控及群控系统传感器、变送器、采集器、端子排及模块的维护、值班巡查。

4.1 相关设备（温度变送器、压力变送器以及二氧化碳变送器）及表计、PLC 设备检查、数据准确性核验、清洁、线路测量、更换等运维服务。

4.2 服务器外观和内部清理积灰、硬盘/内存/CPU/电源/主板维修维修或非修故障更换、操作系统故障恢复、必要的升级运维服务等。

4.3UPS 外观和内部清理积灰、配合维保单位搬运电池。

4.4 防火墙网络配置备份、网络接口模块维修或更换、电源、主板维修或更换等运维服务。

4.5 交换机网络配置备份、网络接口模块维修或更换、电源、主板维修或更换等运维服务。

4.6 工程师工作站外观和内部清理积灰、硬盘/内存/CPU/电源/主板维修维修或非修故障更换、电源/主板维修或非修故障更换、操作系统故障恢复等运维服务。

4.7 管控平台数据采集运行的巡检和故障清理、软件平台功能及数据正确性的检查、定期查看平台数据库数据的运行及备份情况，对数据库服务器进行检查、根据甲方的业务需要及运行需要进行参数设置等变动、查明数据错误原因、对系统功能进行修正，同时对于已经出现错误的数据进行修正等运维服务。

5.一站式服务中心运维服务

负责一站式系统接听服务，按相关工作流程推进服务事项受理、派工、事件追踪、结果反馈等工作，做好信息汇总、统计、分析，及时收集反馈服务过程中存在的问题。统计接听电话、分派任务、监督回访、满意度等相关数据，热水卡控的登记、读写卡与发卡工作。

定期巡检弱电控制系统、报警系统、随时远程按需调整系统运行形成巡检记录表。

6.固定电话巡检安装维修

配合院区内所有固话设备设施及线路的日常巡检和维修服务，装机移机服务，突发应急事件的技术支持服务，保障固话系统正常运行使用。

7.设备与材料管理

本项目维修保养过程中产生的材料、配件的材料费由采购人负责，均由中标人书面申请，注明维修原因事项、材料设备规格型号等，由采购人负责采购或核实同意后下发任务单。

8.其他服务要求

8.1.中标人在合同期内应保证其维保范围内的设备安全可靠、无故障运行，须确保采购人配套机电设备、设备等系统使用正常、无故障运行。

8.2.中标人对合同范围内的主要设备每天进行巡查，并填写巡查记录表，发现问题及时处理。

8.3.合同范围内的设备出现故障时，中标人在接到通知后15分钟内到现场进行处理；如系统发生重大故障不能正常运行的，中标人应在接到通知后10分钟内到达现场查修；若因故不能即时修复而影响系统正常运作，应及时通知采购人。同时，中标人应做好相应的临时补救措施，并有书面记录存查。

8.4.在中标人所派遣的维保人员在工作期间，采购人免费提供办公场所及临时用水、用电等。

8.5.采购人在项目改（扩）建和设备维修过程中影响原有设备正常使用的，应通知中标人，双方根据实际情况做好相应的保护措施。

8.6.需要时采购人应向中标人提供有关项目图纸及相关技术资料，中标人对采购人提供的所有技术资料，包括各类纸张文本、图纸、电子版资料等，应做好保密工作，不得挪作其他用途。

8.7.中标人在每年12月份应对全年的维保工作进行总结，对范围内的设备进行年度评估，并根据评估现状向采购人提出建议和制定下个年度的维保计划。

8.8.因中标人维护保养不当或责任事故造成的损失由中标人负责。

8.9.当发生重大事件时及时向总务处报告，并及时协调应对，确保工作有序，为医疗环境提供保障。

2.3 其他要求

2.3.1 服务定位、目标规划及措施方案

（1） 针对项目规划布局，硬件设施配置、不同类型的特点，提出机电设备设施管理服务定位、目标及具体实措施。

（2） 企业的近期、远期规划，包括新组建机构负责本项目内机电运维服务的意愿

及具体方案、违约责任的承诺。

2.3.2 项目机构运作方法及管理制度

包括机构设置组织框架、工作流程安排，管理激励、监督、反馈机制等规章制度。包括各类设备设施档案的建立与管理及具体措施。

2.3.3 管理服务人员配置

管理服务人员的配备数量、素质、搭配情况。

管理服务人员培训的计划、奖惩淘汰机制。（包括人员录用和考核专业培训计划、人员上岗仪表行为、态度的标准规定）

2.3.4 运维计划管理

根据设备的使用特点、功能等，制订设备周、月、季、年维保计划并有效实施，以降低设备故障率和返修率延长设备的使用寿命，从而降低成本费用。

2.3.5 运维工器具配置方案

根据设备情况，配置合理的工器具，并制定管理方案，保证维修工具始终在受控状态，从而保证维修工具状况良好，满足维修需要。

2.3.6 设备安全运行管理方案

准确识别机电设备安全运行风险，精准把握设备运行状态，对设备运行状态进行分析，分析的内容包括设备缺陷分析、影响设备运行的影响因素分析，并提出具体解决方案和措施，确保机电设备的安全运行。

2.3.7 设备节能方案

按照全面系统、循序渐进、量化可比、闭环控制、动态管理的原则，尽可能在使设备的工况点在高效区运行，全过程进行跟踪分析， 重点分析发现设备本身和系统工况点不在高效区运行影响耗能的各种因素，提出具体的经济运行措施。

2.3.8 设备设施维护保养方案

制订设备设施维护保养方案，强化预控性养护措施，强化预防性维护，强化故障诊断，减少设备故障，减少事后维修，提高设备完好率。

2.3.9 应急管理方案

针对本项目特殊性及设备情况，制定故障处理流程、 应急抢修方案、 质量管理等相关措施，既要保证其合理性，又要保证其可实施落地性。

2.4 人员要求：

2.4.1 服务人员岗位设置

（一）东大桥院区动力运维服务人员配置： 59 人。

★以下服务人员配置中，人员数量和专业技术人员持证人数及要求为最低标准，必须满足，同一人员多本证书，按一个证书计算。

投标人须提交《人员配置及证书真实性承诺函》，承诺中标进场前须配齐全部服务人员，实际进场人员工种、岗位、人数、专业技术人员持证人数及证书类别完全满足招标文件要求且真实有效，中标后进场服务前，向采购人完整提交全部人员的有效特种作业证书、劳动关系证明材料等复印件向采购人备案，若未能按时提供相关材料的复印件，或提供的证书与实际岗位所配备的人员不符，采购人有权要求中标人在规定期限内进行整改；若中标人逾期未整改或整改后仍不符合要求，采购人有权根据合同约定取消其中标资格或追究违约责任。详见附件 10-4。未提供或提供不完整将导致废标。

工种	岗位	巡检维修 常白	值班 7*24 小时	专业技术人员持证人数及要求
办公室	工程经理（项目经理）	1		
	空调运行、维修主管（技术主管）	1		1 人持有制冷与空调作业操作证（操作项目为：制冷与空调设备安装修理作业或制冷与空调设备运行操作作业）或涉氨制冷设备运行、维修操作作业证及低压电工作业证（提供高压电工作业证可视同于提供低压电工作业证）
	综合维修主管（技术主管）	1		
综合维修	维修技工		20	2 人持有焊接与热切割作业操作证、2 人持有有限空间作业操作证、2 人持有高处作业操作证（操作项目为：登高架设作业或高处安装、维护、拆除作业）
	弱电		2	2 人持有低压电工作业证（提供高压电

	维修			工作业证可视同于提供低压电工作业证）
空调班组	空调运行及维修		14	2 人持有低压电工作业证（提供高压电工作业证可视同于提供低压电工作业证），8 人持有制冷与空调作业操作证（操作项目为：制冷与空调设备安装修理作业或制冷与空调设备运行操作作业）或涉氨制冷设备运行、维修操作作业证
低压电工	配电室		4	4 人持有低压电工作业证（提供高压电工作业证可视同于提供低压电工作业证）
热力班组	锅炉房、热力站		7	3 人持有工业锅炉司炉 G1（其中 1 人同时持有锅炉水处理 G3 证）、4 人持有快开门式压力容器作业 R1 证
一站式服务	一站式服务		6	
电话班	电话班	1		1 人持有低压电工作业证（提供高压电工作业证可视同于提供低压电工作业证）
司机	司机班		2	驾驶证为 B 本或以上
合计		59		
应急抢修及技术支持				若干，根据医院需求临时增援

注：1.最终岗位根据院区实际需求调整。2.上述证书名称按新颁布的执行，有效期内的旧证书继续有效。

1、办公室人员：3 人，其中工程经理 1 人；空调运行、维修主管 1 人；综合维修主管 1 人

工程经理（项目经理）要求：具有大学专科及以上学历并持中级及以上职称证书。具有从事本行业管理工作三年以上的经历。熟悉对设备设施和质量管理的知识，掌握各部门工程设备设施概况和基本原理，有较高的系统把握能力。具有组织发现和排除设备

设施故障和组织处理事故的指挥能力。具有较强的综合管理能力和协调沟通的能力。

综合维修主管（技术主管）要求：具有高中及以上文化学历。具有从事本专业的相关管理工作经历，并具有丰富的工作实践经验。具有较强的组织和业务技术能力，对存在的隐患能及时发现．并有一定的排查能力。具有高度的组织观念，服从领导、听从指挥，勤请示、勤报告，并接受上级领导的检查和考核。

空调运行、维修主管（技术主管）要求：具有从事本专业的相关管理工作经历，制冷与空调作业操作证和低压操作证证书，并具有丰富的工作实践经验，高中及以上文化学历。具有较强的组织管理和业务技术能力，能够抓好空调的安全运维，始终确保空调系统安全稳定运行。具有高度的组织观念，服从领导、听从指挥。空调主管工作内容：

1）负责项目空调设备设施的日常运行和运行方案的确定；负责供冷季节温度、压力的确定和控制；负责项目空调设备的预防性维护保养和日常巡检工作的组织安排；负责设备设施运行中故障的排除和整改，保证设备安全正常运行。

2）抓好交接班的工作质量，严格执行《工程部交接班制度》，不定期的到夜班运行班组、六日运行班组中进行抽查工作。

3）每日对各运行班工作及各种运行、巡视检查记录进行不少于两次的检查，对各项运行工作的完成情况进行监督，对机房环境卫生和标志现状进行核实验证，根据实际运行情况逐步完善设备运行工作，对各类运行记录进行归档管理。

4）每月月末提出下月的保养计划、材料计划和工时计划。

5）做好各运行设备的紧急情况处理预案并予上墙明示，根据预案内容对员工进行培训和演练，在设备设施发生突发事故时，组织人员抢修，及时分析故障原因并恢复运行。要特别对各类给水水源和水箱水池进行有效控制，保证紧急情况下预案的有效实施。

6）提前做好设备的换季运行准备工作，对因换季停运的设备进行必要的保养和保护，入冬前做好系统防冻工作。

7）负责所辖运行人员的日常管理，空调主管应该把设备运行和设备维修保养中的安全管理和劳动保护放在首位。

8）负责本范围内的新员工入职培训，每月不少于一次的员工技术培训工作，包括员工培训月度计划，员工培训工时统计及上报工作。

9）完成部门领导交给的其他工作。

2、综合维修人员：

上岗人员具备实际操作经验,能独立完成日常维修工作并熟悉相关工作流程，工作勤

奋，能吃苦耐劳，责任心强。

工作范围：负责全院日常维修工作。维修工作种类分为：机电管道设备、各类管道、门窗、墙地面、吊顶、候诊椅，铁木柜、各种锁、医疗用床用车等，另外还有一些局部安装工作，例如整改吊顶、墙面粉刷、瓷砖修补、屋顶天沟防水补漏、墙面破损修补。

工作要求：

1）面向临床为医疗服务，随时巡视检查全院病区和公共区域的设施设备等情况，对反映的问题和所发现的问题及时解决，对当时不能完成的工作要处理好现场，及时上报相关领导。不留安全隐患，防止事故发生。

2）努力学习业务技术，熟悉掌握所管机电设备的性能及供水线路，做好定期检查维修，保证正常供水。

3）严格遵守操作规程，做好日常工作记录。

4）遵守技术材料安全操作规程，保证工作安全。

5）严格掌握材料的合理使用，保管好水、电、器材、工具和仪表，做好定期工具及材料的盘点，杜绝私拿、浪费、被盗等现象发生。

6）完成部门领导交办的其他工作。

房屋小修服务标准

序号	工程项目	小修内容	质量标准
1	室内地面、散水	普通水泥楼面和地面起鼓、影响使用，地面的块料面层松动的、散水严重破损影响其功能的，5 平方米之内应修补。	普通水泥楼面、地面及散水维修后应平整、光滑、接槎平顺。
2	室内墙面及顶棚	内墙及踢脚线抹灰空鼓、剥落的应修补；顶棚抹灰空鼓、剥落，单间屋累计 5 平方米之内的应修补。	修缮后的内墙面及抹灰顶棚应恢复原有的使用功能，抹面应接槎平整、不开裂、不空鼓、不起泡、不翘边，面层与基层结合牢固。
3	检修门窗	钢木门窗框松动、门窗扇开关不灵活、脱榫、腐朽、开	修后的钢木门窗应开关灵活不松、框与墙体结合牢固、

序号	工程项目	小修内容	质量标准
		焊、小五金缺损的应进行修补。	五金齐全。玻璃安装牢固、腻子饱满；纱窗换纱，纱要绷紧，不漏纱头。
4	屋面清扫、采光井、雨落管等	每年应将屋面、雨水口及采光井积存的杂物清扫干净，雨季随时清理雨落管口杂物。	屋面、采光井应清扫干净。
5	给水系统小修	户表以内管道锈蚀、脱皮的应清除干净后，做防腐处理，水龙头无法修复应更换。	经维修后的给水系统畅通，各部位零件齐全，无跑、冒、滴、漏等现象，能够正常使用，并达到节水要求。
6	卫生设备	卫生设备及配件残缺的应配齐，破损的应维修，堵塞应疏通。	修缮后应做到给排水畅通，各部位零件齐全、灵活有效，无跑、冒、滴、漏现象，能够正常使用，并达到节水要求。
7	排水管道	排污管道堵塞，排污不畅通的应疏通，排水管道及设施损坏的要进行维修。	排污管道经疏通后，应达到排污管道畅通，不滴水，经维修后能正常使用。

3、弱电维修服务人员：

高中及以上文化程度。

（1）工作范围：负责全院呼叫器、自动门、有线电视、音频视频线路、对讲系统等维修及维护保养。

（2）工作要求：

1）面向临床为医疗服务，随时巡视检查全院病区呼叫器、自动门等使用情况，对反映的问题和所发现的问题及时解决；对当时不能完成的工作要处理好现场，及时上报相关领导。不留安全隐患，防止事故发生。

2）努力学习业务技术，熟悉掌握相关工作流程、维修相关知识，做好定期检查、保

养，确保设备正常运行。

3）严格遵守操作规程，做好日常工作记录。

4）完成部门领导交办的其他工作。

4、空调运行、维修人员：

上岗人员具备实际操作经验，能独立完成空调日常维修工作并熟悉相关工作流程，责任心强。各重要运行岗位服务人员应持有相应的上岗资格证书。现场运行操作人员必须持有有效期内的低压电工作业、制冷与空调设备运行操作特种作业操作证。从事高处检修、动火焊接作业人员，应分别配备有效的高处作业证、焊接与热切割作业证。

（1）工作范围：负责全院（含南小楼）集中空调系统运行、清洗、维护、保养和维修等工作，多联机和分体空调清洗；定期更换初、中效过滤器。

（2）岗位职责包含不限于以下内容：

1）负责暖通设备设施的日常运行，每日不少于两次检查并对各类运行记录归档管理；负责供暖供冷季节温度、压力的确定和控制，提前做好设备的换季运行准备工作；负责设备设施运行中故障的排除和整改；负责各运行设备的紧急情况处理预案；制定保养计划、材料计划和工时计划，做好安全重点工作。

2）按合同规定时间运行，室温符合要求。在运行过程中设备噪音达标，无跑、冒、滴、漏现象；根据天气及时调整制冷温度；设备和机房整洁；标识完整有效，记录清晰、准确；

3）负责空调制冷机房内制冷机组的操作运行，负责制冷机组相配套的冷冻水泵、分集水器、软化水设备及水箱的操作运行；

4）负责屋面冷却水塔的操作运行，负责冷却水塔相配套的冷却水泵的操作运行；

5）负责机房内设备电气控制柜及保护装置的操控和监视；

6）负责机房内的安全防火工作。

7）执行部门安排的机房内设备设施的维护保养工作和设备检修工作；

8）制冷机房的日常管理工作由岗位责任人负责运行操作维护保养，非本岗位无关人员不准操作制冷机组。

9）岗位责任人应坚守岗位保证中央空调正常运行，满足用户需要，严格按确定的时间开机停机。

10）岗位操作人员必须经常巡视检查制冷机房内所有机电设备运行情况，作好制冷机组检查记录。

11）岗位操作人员每班均应保持室内及机电设备清洁卫生，做到室内干燥，没有杂物。

12）除安排对制冷机组的设备设施进行运行操作维护保养外，还要实施对冷却塔风机运行进行维护保养。

13）岗位操作人员必须严格按操作规程进行操作和设备保养。

14）岗位操作人员必须作好交接班记录并签字，在未交接班前不准擅自离岗。

15）制冷机在运行期间发现有不正常现象，如不制冷、压缩机不工作，风机不运转、运转噪声异常，冷却水进出口、冷冻水进出口压差太大，冷却水温度过高，冷冻水温度过低及制冷机高、低压力异常，岗位操作人员须立即报告工程主管，工程主管须及时采取措施作出处理；如遇不能及时排除的故障，必须及时向部门经理汇报，组织相关人员共同制定抢修方案。

16）每年在正式开机以前由工程主管组织操作人员对制冷系统所有设备和管道进行一次全面检查、试机并作出检查记录，确定是否有故障。当确认系统状态符合开机条件才能开机投入运行。

17）每年冬季在停机以后，由工程部组织操作人员对制冷系统设备及管道进行一次全面保养或针对运行情况存在的问题进行一次检修。

（3）工作要求：

1）面向临床为医疗服务，随时巡视检查全院病区和公共区域的空调运行情况，对所发现的问题及时解决；对当时不能完成的工作要处理好现场，及时上报相关领导，不留安全隐患，防止事故发生。

2）努力学习业务技术，熟悉掌握空调运行、维修相关知识，做好定期检查、保养，确保空调正常运行。

3）严格遵守操作规程和医院有关规定，做好日常工作记录和所有空调运行资料收集整理工作。

4）所有空调维修维护工作必须按国家、空调专业和卫生部门的有关法规和规定执行，相应的检验、检测工作也必须按法按规执行。

5）交叉和交接工作，在按医院有关规定执行的同时，要做好配合和协调工作。

6）协助管理空调相关其他分包工作，协助完成医院其他空调相关改造项目。

7）加强员工管理，保持队伍稳定。人员流动情况每月上报采购人备案。主管部门根据核岗核编情况必要时上报物业主管部门，根据人员实际在岗情况支付服务费。

8）节能降耗。对水电等能源消耗情况进行统计分析，配合后勤管理部门控制能源费用支出，制定节能降耗措施；配合后勤管理部门严格执行国家要求的冬夏季室温控制标准；配合甲方定期进行节能降耗宣传；制定物业公司员工节能降耗行为规范。

9）完成部门领导交办的其他工作。

5、低压电工:

高中及以上文化程度，身体健康。具有独立工作能力和带电操作能力。具有低压电工操作证。有较强的责任心，能熟练掌握低压安装、维修、巡视等工作。

（1）工作内容：由医院电工室统一安排，协助做好全院日常的照明、电源、动力及机电设备维修，定期保养巡检工作。

（2）工作要求：

1）面向临床为医疗服务，随时巡视检查全院病区和公共区域的用电运行情况，对反映的问题和所发现的问题及时解决；对当时不能完成的工作要处理好现场，及时上报相关领导，不留安全隐患，防止事故发生。

2）努力学习业务技术，熟悉掌握工作流程、维修相关知识，做好定期检查、保养，确保设备正常运行。

3）服从电工室管理，严格遵守操作规程，做好日常工作记录。

4）完成部门领导交办的其他工作。

6、热力班组人员：

高中及以上文化程度，无犯罪记录，身体健康，有实际操作经验。锅炉房人员须具有 G1 和 G3 本。热力站人员须具有 R1 本。

（1）工作内容：负责锅炉、热力站运行，定期做好巡检工作。

（2）工作要求：

1）加强专业知识学习,熟练掌握锅炉、热力设备操作知识和紧急事件处理办法,了解掌握设施设备保养维修的基础知识，做好节能工作。

2）做好设备设施、仪表器具的日常维修保养工作,定期做好水质化验、排污等维护工作,以延长设备使用寿命,保证设备安全正常运行。

3）服从锅炉房、热力站管理，严格遵守操作规程，做好日常工作记录。

4）完成部门领导交办的其他工作。

7、一站式服务人员：

五官端正，身体健康，高中及以上文化程度，无犯罪记录，有计算机基础知识，口

齿清晰，表达能力强，有较好的情绪管控和抗压能力。

（1）工作内容：负责医院总机对内、对外电话咨询服务；负责一站式系统接听服务需求，按相关工作流程推进服务受理、派工、事件追踪、结果反馈工作，做好信息统计分析，及时收集反馈服务提供过程中存在的问题,完成部门领导交办的其他工作。

（2）工作要求：

1）面向社会和临床医疗职能部门服务，按工作程序迅速、准确地转接每一个电话，要热情、礼貌、迅速地应答。牢记医院各部门电话号码，特别是常用热线及各种应急电话号码，在突发事件的应急处理中，发挥沟通与协调的辅助作用，必要时及时上报主管部门。

2）努力学习专业技术，熟练掌握一站式后勤服务平台的工作流程，定期做好平台信息数据分析。

3）服从一站式后勤服务中心管理，严格遵守操作规程，做好日常工作记录。

8、电话班人员：

高中及以上文化程度，无犯罪记录，身体健康。

（1）工作内容：由医院电话班统一安排，负责全院的电话机、电话线路及机房设备维护管理。

（2）工作要求：

1）面向临床为医疗和职能部门服务，按时巡视检查机房、做好电话维修及线路维护工作，对反映的问题和所发现的问题及时解决；对当时不能完成的工作要处理好现场，及时上报相关领导。不留安全隐患，防止事故发生。

2）努力学习专业技术，熟悉掌握修相关知识，做好定期检查、保养，确保设备安全正常运行。

3）服从电话班管理，严格遵守操作规程，做好日常工作记录。

4）完成部门领导交办的其他工作。

9、司机：

60 岁以下，身体健康，驾驶证为 B 本及以上。

工作内容及要求：

1）遵守交通法规和医院相关公车使用管理规定，服从班长工作安排；

2）掌握所驾驶机动车辆的基本状况， 不得带故障出车；

3）参加司机班的值班及排班，按时按要求完成出车任务；

4）完成医院安排的其他出车任务,及部门领导交办的其他工作。

（二）石景山院区动力运维服务人员配置： 46 人。

★以下服务人员配置中，人员数量和专业技术人员持证人数及要求为最低标准，必须满足，同一人员多本证书，按一个证书计算。

投标人须提交《人员配置及证书真实性承诺函》，承诺中标进场前须配齐全部服务人员，实际进场人员工种、岗位、人数、专业技术人员持证人数及证书类别完全满足招标文件要求且真实有效，中标后进场服务前，向采购人完整提交全部人员的有效特种作业证书、劳动关系证明材料等复印件向采购人备案，若未能按时提供相关材料的复印件，或提供的证书与实际岗位所配备的人员不符，采购人有权要求中标人在规定期限内进行整改；若中标人逾期未整改或整改后仍不符合要求，采购人有权根据合同约定取消其中标资格或追究违约责任。详见附件 10-4。未提供或提供不完整将导致废标。

工种	岗位	巡检维修 常白	值班 7*24 小时	专业技术人员持证人数及要求
办公室	工程经理（项目经理）	1		
	空调运行、维修主管（技术主管）	1		1 人持有制冷与空调作业操作证（操作项目为：制冷与空调设备安装修理作业或制冷与空调设备运行操作作业）或涉氨制冷设备运行、维修操作作业证及低压电工作业证（提供高压电工作业证可视同于提供低压电工作业证）
综合维修	维修技工		9	1 人持有焊接与热切割作业操作证、1 人持有有限空间作业操作证、1 人持有高处作业操作证（操作项目为：登高架设作业或高处安装、维护、拆除作业）

空调班组	空调运行及维修		10	8 人持有制冷与空调作业操作证（操作项目为：制冷与空调设备安装修理作业或制冷与空调设备运行操作作业）或涉氨制冷设备运行、维修操作作业证、2 人持有低压电工作业证（提供高压电工作业证可视同于提供低压电工作业证）
高、低压电工	配电室		12	4 人持有低压电工作业证（提供高压电工作业证可视同于提供低压电工作业证）、8 人持有高压电工作业证
热力班组	锅炉房		5	4 名锅炉工需持有工业锅炉司炉 G1 证，1 人持有锅炉水处理 G3 证
一站式服务	一站式服务		4	
司机	司机班		4	驾驶证为 B 本或以上
合计		46		
应急抢修及技术支持				若干，根据医院需求临时增援

注：1.最终岗位根据院区实际需求调整。2.上述证书名称按新颁布的执行，有效期内的旧证书继续有效。

1、办公室人员：2 人，其中工程经理 1 人；空调运行、维修主管 1 人。

工程经理（项目经理）要求：具有大学专科及以上学历并持中级及以上职称证书。具有从事本行业管理工作三年以上的经历。熟悉对设备设施和质量管理的知识，掌握各部门工程设备设施概况和基本原理，有较高的系统把握能力。具有组织发现和排除设备设施故障和组织处理事故的指挥能力。具有较强的综合管理能力和协调沟通的能力。

空调运行、维修主管（技术主管）要求：具有从事本专业的相关管理工作经历，制冷与空调作业操作证和低压操作证证书，并具有丰富的工作实践经验，高中及以上文化学历。具有较强的组织管理和业务技术能力，能够抓好空调的安全运维，始终确保空调系统安全稳定运行。具有高度的组织观念，服从领导、听从指挥。空调主管工作内容：

1）负责项目空调设备设施的日常运行和运行方案的确定；负责供冷季节温度、压力的确定和控制；负责项目空调设备的预防性维护保养和日常巡检工作的组织安排；负责

设备设施运行中故障的排除和整改，保证设备安全正常运行。

2）抓好交接班的工作质量，严格执行《工程部交接班制度》，不定期的到夜班运行班组、六日运行班组中进行抽查工作。

3）每日对各运行班工作及各种运行、巡视检查记录进行不少于两次的检查，对各项运行工作的完成情况进行监督，对机房环境卫生和标志现状进行核实验证，根据实际运行情况逐步完善设备运行工作，对各类运行记录进行归档管理。

4）每月月末提出下月的保养计划、材料计划和工时计划。

5）做好各运行设备的紧急情况处理预案并予上墙明示，根据预案内容对员工进行培训和演练，在设备设施发生突发事故时，组织人员抢修，及时分析故障原因并恢复运行。要特别对各类给水水源和水箱水池进行有效控制，保证紧急情况下预案的有效实施。

6）提前做好设备的换季运行准备工作，对因换季停运的设备进行必要的保养和保护，入冬前做好系统防冻工作。

7）负责所辖运行人员的日常管理，暖通主管应该把设备运行和设备维修保养中的安全管理和劳动保护放在首位。

8）负责本范围内的新员工入职培训，每月不少于一次的员工技术培训工作，包括员工培训月度计划，员工培训工时统计及上报工作。

9）完成部门领导交给的其他工作。

2、综合维修技工

上岗人员具备实际操作经验,能独立完成日常维修工作并熟悉相关工作流程，工作勤奋，能吃苦耐劳，责任心强。

工作范围：负责全院日常维修工作。维修工作种类分为：机电管道设备、各类管道、门窗、墙地面、吊顶、候诊椅，铁木柜、各种锁、医疗用床用车等，另外还有一些局部安装工作，例如整改吊顶、墙面粉刷、瓷砖修补、屋顶天沟防水补漏、墙面破损修补。

工作要求：

1）面向临床为医疗服务，随时巡视检查全院病区和公共区域的设施设备等情况，对反映的问题和所发现的问题及时解决，对当时不能完成的工作要处理好现场，及时上报相关领导。不留安全隐患，防止事故发生。

2）努力学习业务技术，熟悉掌握所管机电设备的性能及供水线路，做好定期检查维修，保证正常供水。

3）严格遵守操作规程，做好日常工作记录。

4）遵守技术材料安全操作规程，保证工作安全。

5）严格掌握材料的合理使用，保管好水、电、器材、工具和仪表，做好定期工具及材料的盘点，杜绝私拿、浪费、被盗等现象发生。

6）完成部门领导交办的其他工作。

房屋小修服务标准

序号	工程项目	小修内容	质量标准
1	室内地面、散水	普通水泥楼面和地面起鼓、影响使用，地面的块料面层松动的、散水严重破损影响其功能的，5 平方米之内应修补。	普通水泥楼面、地面及散水维修后应平整、光滑、接槎平顺。
2	室内墙面及顶棚	内墙及踢脚线抹灰空鼓、剥落的应修补；顶棚抹灰空鼓、剥落，单间屋累计 5 平方米之内的应修补。	修缮后的内墙面及抹灰顶棚应恢复原有的使用功能，抹面应接槎平整、不开裂、不空鼓、不起泡、不翘边，面层与基层结合牢固。
3	检修门窗	钢木门窗框松动、门窗扇开关不灵活、脱榫、腐朽、开焊、小五金缺损的应进行修补。	修后的钢木门窗应开关灵活不松、框与墙体结合牢固、五金齐全。玻璃安装牢固、腻子饱满；纱窗换纱，纱要绷紧，不漏纱头。
4	屋面清扫、采光井、雨落管等	每年应将屋面、雨水口及采光井积存的杂物清扫干净，雨季随时清理雨落管口杂物。	屋面、采光井应清扫干净。
5	给水系统小修	户表以内管道锈蚀、脱皮的应清除干净后，做防腐处	经维修后的给水系统畅通，各部位零件齐全，无

序号	工程项目	小修内容	质量标准
		理，水龙头无法修复应更换。	跑、冒、滴、漏等现象，能够正常使用，并达到节水要求。
6	卫生设备	卫生设备及配件残缺的应配齐，破损的应维修，堵塞应疏通。	修缮后应做到给排水畅通，各部位零件齐全、灵活有效，无跑、冒、滴、漏现象，能够正常使用，并达到节水要求。
7	排水管道	排污管道堵塞，排污不畅通的应疏通，排水管道及设施损坏的要进行维修。	排污管道经疏通后，应达到排污管道畅通，不滴水，经维修后能正常使用。

3、空调运行、维修人员

上岗人员具备实际操作经验，能独立完成空调日常维修工作并熟悉相关工作流程，责任心强。各重要运行岗位服务人员应持有相应的上岗资格证书。制冷机房值班与维修人员需具备制冷与空调操作证书；风机盘管维修人员需具备低压电工证书；

岗位职责包含不限于以下内容：

1）负责暖通设备设施的日常运行，每日不少于两次检查并对各类运行记录归档管理；负责供暖供冷季节温度、压力的确定和控制，提前做好设备的换季运行准备工作；负责设备设施运行中故障的排除和整改；负责各运行设备的紧急情况处理预案；制定保养计划、材料计划和工时计划，做好安全重点工作。

2）按合同规定时间运行，室温符合要求。在运行过程中设备噪音达标，无跑、冒、滴、漏现象；根据天气及时调整制冷温度；设备和机房整洁；标识完整有效，记录清晰、准确；

3）负责空调制冷机房内制冷机组的操作运行，负责制冷机组相配套的冷冻水泵、分集水器、软化水设备及水箱的操作运行；

4）负责屋面冷却水塔的操作运行，负责冷却水塔相配套的冷却水泵的操作运行；

5）负责机房内设备电气控制柜及保护装置的操控和监视；

6）负责机房内的安全防火工作。

7）执行部门安排的机房内设备设施的维护保养工作和设备检修工作；

8）制冷机房的日常管理工作由岗位责任人负责运行操作维护保养，非本岗位无关人员不准操作制冷机组。

9）岗位责任人应坚守岗位保证中央空调正常运行，满足用户需要，严格按确定的时间开机停机。

10）岗位操作人员必须经常巡视检查制冷机房内所有机电设备运行情况，作好《制冷机组检查记录》。

11）岗位操作人员每班均应保持室内及机电设备清洁卫生，做到室内干燥，没有杂物。

12）除安排对制冷机组的设备设施进行运行操作维护保养外，还要实施对冷却塔风机运行进行维护保养。

13）岗位操作人员必须严格按操作规程进行操作和设备保养。

14）岗位操作人员必须作好交接班记录并签字，在未交接班前不准擅自离岗。

15）制冷机在运行期间发现有不正常现象，如不制冷、压缩机不工作，风机不运转、运转噪声异常，冷却水进出口、冷冻水进出口压差太大，冷却水温度过高，冷冻水温度过低及制冷机高、低压力异常，岗位操作人员须立即报告工程主管，工程主管须及时采取措施作出处理；如遇不能及时排除的故障，必须及时向部门经理汇报，组织相关人员共同制定抢修方案。

16）每年在正式开机以前由工程主管组织操作人员对制冷系统所有设备和管道进行一次全面检查、试机并作出检查记录，确定是否有故障。当确认系统状态符合开机条件才能开机投入运行。

17）每年冬季在停机以后，由工程部组织操作人员对制冷系统设备及管道进行一次全面保养或针对运行情况存在的问题进行一次检修。

（3）工作要求：

1）面向临床为医疗服务，随时巡视检查全院病区和公共区域的空调运行情况，对所发现的问题及时解决；对当时不能完成的工作要处理好现场，及时上报相关领导，不留安全隐患，防止事故发生。

2）努力学习业务技术，熟悉掌握空调运行、维修相关知识，做好定期检查、保养，确保空调正常运行。

3）严格遵守操作规程和医院有关规定，做好日常工作记录和所有空调运行资料收集整理工作。

4）所有空调维修维护工作必须按国家、空调专业和卫生部门的有关法规和规定执行，相应的检验、检测工作也必须按法按规执行。

5）交叉和交接工作，在按医院有关规定执行的同时，要做好配合和协调工作。

6）协助管理空调相关其他分包工作，协助完成医院其他空调相关改造项目。

7）加强员工管理，保持队伍稳定。人员流动情况每月上报采购人备案。主管部门根据核岗核编情况必要时上报物业主管部门，根据人员实际在岗情况支付服务费。

8）节能降耗。对水电等能源消耗情况进行统计分析，配合后勤管理部门控制能源费用支出，制定节能降耗措施；配合后勤管理部门严格执行国家要求的冬夏季室温控制标准；配合甲方定期进行节能降耗宣传；制定物业公司员工节能降耗行为规范。

9）完成部门领导交办的其他工作。

4、高、低压电工:

高中及以上文化程度，身体健康。具有独立工作能力和带电操作能力。具有低压电工操作证。有较强的责任心。

（1）工作内容：由医院电工室统一安排，院内高低压配电，电路维护、检修，院内低压电路检修、维护以及各种灯具、开关的更换、维修等工作。

（2）工作要求：

1）面向临床为医疗服务，随时巡视检查全院病区和公共区域的用电运行情况，对反映的问题和所发现的问题及时解决；对当时不能完成的工作要处理好现场，及时上报相关领导，不留安全隐患，防止事故发生。

2）努力学习业务技术，熟悉掌握工作流程、维修相关知识，做好定期检查、保养，确保设备正常运行。

3）服从电工室管理，严格遵守操作规程，做好日常工作记录。

4）完成部门领导交办的其他工作。

5、热力班组人员：

高中及以上文化程度，无犯罪记录，身体健康，有实际操作经验。锅炉房人员须具有 G1 和 G3 本。

工作要求：

1）加强专业知识学习,熟练掌握锅炉、热力设备操作知识和紧急事件处理办法,了解

掌握设施设备保养维修的基础知识，做好节能工作。

2）做好设备设施、仪表器具的日常维修保养工作,定期做好水质化验、排污等维护工作,以延长设备使用寿命,保证设备安全正常运行。

3）服从锅炉房管理，严格遵守操作规程，做好日常工作记录。

4）完成部门领导交办的其他工作。

6、一站式后勤服务中心人员：

五官端正，身体健康，高中及以上文化程度，无犯罪记录，有计算机基础知识，口齿清晰，表达能力强，有较好的情绪管控和抗压能力。

（1）工作内容：由医院一站式后勤服务中心统一安排，负责医院总机对内、对外电话咨询服务；负责一站式系统接听服务需求，按相关工作流程推进服务受理、派工、事件追踪、结果反馈工作，做好信息统计分析，及时收集反馈服务提供过程中存在的问题,完成部门领导交办的其他工作。

（2）工作要求：

1）面向社会和临床医疗职能部门服务，按工作程序迅速、准确地转接每一个电话，要热情、礼貌、迅速地应答。牢记医院各部门电话号码，特别是常用热线及各种应急电话号码，在突发事件的应急处理中，发挥沟通与协调的辅助作用，必要时及时上报主管部门。

2）努力学习专业技术，熟练掌握一站式后勤服务平台的工作流程，定期做好平台信息数据分析。

3）服从一站式后勤服务中心管理，严格遵守操作规程，做好日常工作记录。

7、司机：

60 岁以下，身体健康，驾驶证为 B 本及以上。

工作内容及要求：

1）遵守交通法规和医院相关公车使用管理规定，服从班长工作安排；

2）掌握所驾驶机动车辆的基本状况， 不得带故障出车；

3）参加司机班的值班及排班，按时按要求完成出车任务；

4）完成医院安排的其他出车任务,及部门领导交办的其他工作。

5.2 人员总体要求：

以上所有岗位人员性别不限，年龄不违反国家相关规定，部分特殊岗位有具体要求的除外。

进驻前需进行岗位知识培训后方可上岗（其中岗前培训不少于 48 小时，日常岗位培训不少于 24 小时/月）。提供医院正规体检报告，派驻医院的工作人员需经考核合格后，方可上岗。

5.2.1 项目经理：具有机电类工程师职称证书。负责本服务项目的具体组织实施，承担与本项目有关的全部管理责任，负责二级箱以下低压配电设备运行及维修、用电管理、锅炉热力系统、空调制冷系统、新风机组、洁净空调系统等岗位人力资源安排、调配，现场工作沟通、指导及监督管理。专科及以上学历，类似项目管理经验≥3 年。

5.2.2 技术主管：具有机电类工程师职称证书。负责二级箱以下低压配电设备运行及维修、用电管理、锅炉热力系统、空调制冷系统、新风机组、洁净空调系统等设备检修技术指导、质量控制、管理等工作。

5.2.3 项目驻场总人数不少于 105 人，负责本项目所有运维服务工作。

5.2.4 拟派本项目所有服务人员须相对固定，主要管理人员在项目实施过程中不得随意更换，确需更换的，必须以书面形式向招标人申请，项目经理、主管需提前一个月告知业主并得到同意后才能更换，未经招标人同意私自更换的，按照 0.5 万元/人扣除履约保证金。更换的人员应符合同等资质要求。

5.2.5 服务人员需统一着装上岗，并佩戴胸牌（胸牌样式需根据医院要求统一制作）。

5.2.6 服务人员具有与承担的服务工作相符的文化程度或工作能力，身体健康，提供体检证明或健康证。

5.2.7 服务人员 100%经过岗前培训合格才上岗，且有岗前培训记录。

5.2.8 设备运维服务人员年龄要求：平均年龄原则上不超过 50 周岁。

5.2.9 设备运维类服务人员素质要求：初中及以上学历，遵纪守法，爱岗敬业，身体健康，无传染病，无不良行为记录，知晓本岗位的基本操作规范。

5.2.10 服务人员岗位设置情况应根据院方要求随时进行调整。

5.2.11 如果招标人基于适当的理由确认投标人的任何人员为招标方所不能接受，招标人可以书面形式要求撤换该人员。投标人必须无条件予以响应，且在投标人要求的时间内向提供其可接受的替换人员，更换的人员资历和经验不得低于原投标承诺的各项资质，经招标人认可后方可上岗。

5.2.12 中标人应保证在承包期内其员工最低月工资不低于北京市最低工资标准，否则其投标被否决的风险由投标人自行承担。投标人也不得以优惠报价为理由降低人员的工资待遇。

5.2.13 拟派作业人员的各类工种，有国家规定须持证上岗的，其作业人员必须有相应的上岗证且证书在有效期内。

5.3 人员资格要求

5.3.1 投入本项目的锅炉工必须持有政府相关职能部门颁发的《中华人民共和国特种设备作业人员证》（作业项目：锅炉上岗操证 G1、锅炉水处理 G3、快开门式压力容器作业 R1 证

5.3.2 投入本项目的低压维修值班人员必须持有政府相关职能部门颁发的《中华人民共和国特种作业操作证（操作项目：低压电工作业）》。

5.3.3 投入本项目现场运行操作人员必须持有有效期内的低压电工作业、制冷与空调设备运行操作特种作业操作证。从事高处检修、动火焊接作业人员，应分别配备有效的高处作业证、焊接与热切割作业证；涉及压力容器操作岗位，配备相应特种设备作业证。

5.3.4 投入本项目的弱电自控（包括固话运维服务）人员须学习相关专业或具备相关工作经验。

5.3.5 投入本项目的综合维修机电工人必须持有政府相关职能部门颁发的《中华人民共和国特种作业操作证》（作业类别：焊接与热切割、有限空间、高处作业证等）。

5.3.6 投入本项目的一站式服务中心工作人员能熟练操作电脑，会使用常规办公软件，打字速度不低于 60 字/分钟，熟悉后勤服务流程，有良好沟通能力。

5.3.7 投入本项目的固定电话维修工作人员能熟练掌握固定电话安装和线路维修等业务，熟悉后勤服务流程。

5.3.8 中标人在中标通知书发出 15 日内，按照上述的人员配置要求提供相应证书复印件给采购人备案并按岗位要求落实到位情况，若未能按时提供证书复印件的，或提供的证书与实际岗位所配备的人员不符，采购人有权要求中标人在规定期限内进行整改；若中标人逾期未整改或整改后仍不符合要求，采购人有权根据合同约定取消其中标资格或追究违约责任。

5.3.9 所有岗位人员均应属于乙方在编人员，不得采用任何形式的分包方式进行管理。

5.3.10 最终岗位根据医院实际需求调整。

5.4 服务标准

5.4.1、投标人提供的本项目项下服务的质量必须符合国家、北京市的强制性和非强制性标准以及推荐性标准，还应符合行业、企业、协（学）会的标准及通常使用性能和

甲方的要求，若以上的标准存在不一致，则以质量要求较高的标准为准，如还有更高标准或国家颁布新标准，同时还要符合该更高或新标准。

5.4.2、根据相关国家、行业相关规定须有资质的第三方检测机构进行检测的项目，投标人应配合第三方检测机构进行相应的检测工作，如果检测出现不合格项，投标人应根据检测结果开展相关整改工作，确保检测项目符合国家、行业相关标准。

5.4.3 投标人制定工作计划，经采购人认可后执行，并建立维保记录数据库，形成记录档案和相关台账等。

5.4.4 根据政策、行业标准、规定及其他要求及时制定、修改、补充、完善相关管理制度、安全运行操作规程、措施、应急预案等并完成培训、演习等。

5.4.5 负责相关资料和文件的归档、保存、管理，要求档案管理清晰完整。

四、为落实政府采购政策需满足的要求

1. 促进中小企业发展政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，本项目采购的服务若全部由符合政策要求的中小企业承接，投标人应出具招标文件要求的《中小企业声明函》给予证明，否则评标时不予认可。投标人应对提交的中小企业声明函的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。（注：依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。）

2. 监狱企业扶持政策：投标人如为监狱企业将视同为小型或微型企业，应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。投标人应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责，提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。

3. 促进残疾人就业政府采购政策：根据《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加本项目政府采购活动时，投标人应出具招标文件要求的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性承担法律责任。中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。

4. 鼓励节能政策：投标人的投标产品属于财政部、发展改革委公布的“节能产品政府采购品目清单”范围的，投标人需提供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。国家确定的认证机构和节能产品获证产品信息可从市场监管总局组建的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）建立的认证结果信息发布平台链接中查询下载。

5. 鼓励环保政策：投标人的投标产品属于财政部、生态环境部公布的“环境标志产品政府采购品目清单”范围的，投标人需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。国家确定的认证机构和环境标志产品获证产品信息可从市场监管总局组建的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）建立的认证结果信息发布平台链接中查询下载。

第六章　　拟签订的合同文本

首都医科大学附属北京朝阳医院

东大桥和石景山院区动力班组运维服务合同

(以采购方最终审定版本为准)

甲方：首都医科大学附属北京朝阳医院

法定代表人：纪智礼　　职务：理事长

地址：北京市朝阳区工体南路 8 号

邮编：100020

授权代表：梅雪

电话：010-85231698

传真：010-85231698

统一社会信用代码：121100004006863122

乙方：

法定代表人：　　职务：

注册地址：

授权代表：　　职务：

通讯地址：

邮编：

电话：

传真：

基本账户开户名：

基本账户开户银行：

基本账户账号：

统一社会信用代码：

鉴于：

1、甲方是根据中华人民共和国法律依法成立的非营利性医疗机构，订立本合同的目的包括（但不限于）委托乙方对甲方 动力 班组提供运维服务，保证甲方 动力 班组能够正常稳定安全有效工作和运行，同时乙方还保证按照法律法规及相关操作规程提供运维服务，并确保相关服务及服务成果达到国家、北京市的相关标准，并通过相关政府部门的检查和验收，满足甲方医疗、生产、工作的要求。

2、乙方保证其是根据中华人民共和国法律依法成立并在本合同期内有效存续的具有合法经营权的独立法人，其承诺具备全部法律法规及有关规定要求的关于本合同项下所有运维服务项的国家、政府、行业协会及有关部门颁发的合法许可及批准资质证件。

3、乙方保证其委派到甲方的托管运营管理服务人员具备相应的合法有效资质和能力，如需要则乙方提供的产品和配件、材料、配料是具有合法的生产（进口）许可，是由经批准的合法生产（进口）及经营机构生产（进口）经营的合格原装正品，产品和服务质量无瑕疵，且符合卫生、安全、消防、环保、计量、强制认证以及其他要求的相关规定。

4、乙方向甲方提供上述其承诺或保证事项的完整的资质许可及批准文件、证件的复印件并加盖乙方主体公章，乙方保证其提供的各种证件和资料全部真实有效，具有合法的经营资质和经营履约能力及丰富经验，无违法及不良诚信记录，能够实现甲方签订本合同的目的，并严格遵守国家的法律法规、本合同的约定和甲方的要求。

依照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《特种设备安全监察条例》及其它有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实守信的原则，甲乙双方经平等协商，订立本合同。

一、 运维服务项目基本情况

1、项目地址：

首都医科大学附属北京朝阳医院东大桥院区，北京市朝阳区工体南路 8 号

首都医科大学附属北京朝阳医院石景山院区，北京市石景山区京原路 5 号

2、乙方服务范围：

北京朝阳医院东大桥和石景山院区的动力班组日常运行、管理、设备设施维护、维修、保养、检测和记录等所有工作。包括但不限于以下内容：

1.1.低压配电系统：负责院区（除保卫处、信息科、物资科负责管理外的）所有用电设备的配电柜、箱（专业医疗设备除外）、所有照明灯具、开关插座的维修、保养和

巡查工作；电气安装、改装工作；负责所有供配电线路的维修、保养工作。

1.2.制冷空调系统：负责院区内所有中央空调系统(含末端）的运行、维修、保养、尘网清洗、滤网更换、值班巡查等工作；分体空调和多联机等设备的清洗工作。

1.3.锅炉热力系统：负责锅炉房、热力站、二次供水、生活热水、采暖的运行值班、水质处理、设备基础保养、管道维护等工作，配合甲方进行特种设备定期检测工作，定期检测费用由甲方负责。

1.4.弱电自控系统：负责楼宇自控系统、空调系统、雨污水系统、锅炉热力、智能照明系统、医疗 IT 柜、生活热水、二次供水等所辖设备设施的运行监控，确保自控系统管理的所有项目顺利运行使用。负责自控系统相关设备的日常巡检、清理和维保，负责与 BIM 系统进行数据对接工作。

负责后勤能耗管理平台、智能照明平台、UPS 监控平台、医用隔离变压器监控平台、中央空调冷站、采暖站、风盘联网操作站、后勤保障管理平台等系统平台操作与维护，负责蒸汽锅炉、燃烧机、制冷主机、水泵等设备机组程序的维护，负责冷热水表、三级电表、能耗采集箱、楼控系统传感器、变送器、采集器、端子排及模块的维护、值班巡查。

1.5.日常巡检维修：负责全院区水、暖、气、热日常巡检和维修，负责全院区地面、墙面、吊顶、门窗以及 OA 工单等日常零星维修。

1.6.应急抢修：负责所负责设备及系统等紧急故障的 24 小时应急抢修和技术支持工作（不包含专业医疗设备），以及防汛、极端天气等 24 小时应急处置的工作。

1.7.一站式服务中心：提供 24 小时人工服务，按相关工作流程推进服务事项受理、派单、事件追踪、结果反馈等工作，做好信息汇总、统计、分析，一站式运行值班及热水卡控工作，负责（不包含专业医疗设备）机电设备 365 天维修保障值班工作，保障一站式服务平台正常运行。

1.8.固定电话安装维修：负责院区内固话设备设施及线路的日常巡检和 24 小时维修服务、装机移机服务、突发应急事件的技术支持服务，保障固话系统正常运行使用。

1.9.负责甲方交办的其他任务，做好能耗数据收集、统计、分析工作，协助甲方准备各项内外部评审需要的相关资料等。

1.10.若因乙方维护保养不当或责任事故造成的损失由乙方负责。

3、服务期限：

本合同服务期限为 1 年，从 2026 年　　月　　日至 2027 年 月　日。

二、合同金额及付款方式

1、 合同金额：____元（大写：__）。其中不含税金额：_____元（大写：____），税率___，若遇国家税收政策调整，以开票时点税率为准。其中东大桥院区_____元，石景山院区_____元。

此费用包括（但不限于）运维服务费、人工费（包括但不限于基本工资、岗位工资、员工社会保险费、加班费、体检费、培训费、员工工装费、劳保洗理费用、奖金、福利等所有费用）、搬运费、日常检测费、设备日常维修保养费、办公费、劳动保护用品费、清洗费、管理费、利润及税收等乙方因履行合同义务发生的所有费用。除此以外甲方不再向乙方支付其他任何费用，但双方另有约定的从其约定。

因运营管理而发生的合理水、电、气等能源费，由甲方承担。

2、若乙方履行本合同义务无任何遗留问题且无违约情况，甲方根据《动力运维月度考核指标》考核结果，按月支付，每次支付前乙方提供与支付金额相符的增值税专用发票后 30 日内支付上月服务费。

收款账户信息：

开户行：

户名：

账号：

3、上述合同款项直接汇入乙方在本合同中指定的账户或通过支票的方式支付，如乙方提供的运维服务质量和各种权利存在瑕疵及不符合合同约定、甲方要求，或乙方存在违约，或乙方未按时向甲方开具并提供相应的国家正式税务发票，或乙方提供的账户不是基本账户或基本账户错误，或乙方的陈述、承诺、保证不真实或有隐瞒，或乙方因履行本合同侵犯了甲方权利，或乙方侵犯了他人人身及财产、知识产权等权利及与他人有纠纷致甲方受到牵连等，或达不到国家、地方、行业的标准和本合同约定及甲方要求，或未及时对设备、设施进行保养维修、检测造成运维设备设施系统出现问题，或发生人员伤亡、财产损失的安全事故，或乙方存在其他违约行为，或乙方存在不符合甲方其他要求的行为，则甲方有权暂缓支付或不支付相应合同款项，待乙方的违约行为纠正后并且妥善处理完上述情况后，甲方根据实际情况重新核算后再行支付。

如因乙方原因导致甲方不能付款，则由乙方承担责任，甲方不承担违约责任。

4、 如乙方发生违约而需向甲方支付违约金或赔偿损失，或者乙方需向甲方支付其他款项，则甲方有权直接从应付的合同款项中扣除而予以抵销，不够扣除的部分甲方有

权继续向乙方追偿，此时乙方仍按照抵扣前的金额向甲方提供发票，而且在乙方未向甲方支付完其应支付的违约金、赔偿金以及其他款项前，不得要求甲方支付本合同的款项。

5、如乙方因拒不执行生效判决或其他生效法律文书，被法院等司法机构依法强制执行，如果执行法院基于本合同要求甲方协助执行、或直接向执行申请人等第三人履行、或向执行法院直接支付等，那么甲方有权协助法院执行、或直接向司法机构依法指定的第三人履行、或直接将相应的合同款支付给执行法院，此时视为甲方按约已向乙方履行了相应合同款的支付义务且乙方应向甲方开具相应款项数额的发票，但相应的费用不再支付给乙方，甲方对此也不承担任何责任。对于与司法机构强制执行相关的各种事项，乙方均不得以任何事由向甲方提出任何要求以及追究任何责任，如对强制执行事项有异议或者认为强制执行错误等，乙方应向执行法院以及执行申请人另行主张而不得向甲方主张。如果甲方因协助该强制执行事宜而被执行法院进行处罚以及产生其他相关损失，那么无论甲方是否有过错，相关费用及损失均由乙方承担和赔偿，并且甲方可以直接从应向乙方支付的款项中直接扣除。

6、如果本合同提前终止，不管是何种原因所致，本合同费用依据乙方实际提供的符合约定的服务时间按照相应比例计算，即：运维费用=本合同总金额÷合同约定的服务天数×乙方实际提供的符合约定的服务天数。

三、双方权利与义务

甲方权利与义务：

1. 甲方负责监督、指导、管理乙方运行、维保、维修、抢修等服务工作，有权对乙方工作中出现的管理服务问题、对运行中一切违反国家行业管理规定行为、对违反医院管理规章制度等提出要求及处理意见，有权采取相应的措施并提出终止合同要求。

2. 甲方应当指定项目负责人负责院区合同执行期间的管理、统筹和协助工作，东大桥院区负责人为_____，联系电话_____，石景山院区负责人为_____，联系电话_____，如果发生前述人员的变更，甲方应在变更前 7 日内告知乙方。

3. 为乙方提供进场作业所需工作场所、水、电、网络、通讯、运输通道及值班人员备勤室等保障。

4. 向乙方提供低压配电系统、空调制冷系统、锅炉热力系统、弱电自控系统真实准确的 CAD 图纸、蓝图及相关说明等。

5. 协调乙方与甲方各部门、甲方各协助单位之间联系；根据项目维保、维修需要，配合乙方安排停电、停水、停气等相关安全措施。

6. 配合协调乙方做好维保、维修、抢修过程中应急预案，解决甲方各部门疑难问题。

7. 甲方有权监督乙方工作人员的服务态度、工作纪律、日常行为等。对于甲方提出的人员调整需求，乙方应在 24 小时调整人员，补充符合甲方要求、能够胜任相应工作的人员到岗。

8. 甲方每月需对乙方的服务内容和服务质量进行确认。甲方有权对乙方的相关服务提出合理建议，并对乙方履行的服务内容进行监督检查。

9. 按照合同的约定向乙方支付服务费，承担项目运行、维保、维修、抢修过程中所需的设备、材料及配件费用（因乙方违反安全操作造成设备损害及零部件损坏的费用除外）。

10. 甲方有权监督、检查乙方的服务标准和质量标准，每月不定期对乙方进行一次工作质量考核，该考核结果作为评价乙方服务质量的依据和甲方支付服务费的依据。考核标准详见附件 2。

乙方权利与义务：

1. 向甲方提供项目运行、维保方案，制定抢修预案，经甲方批准后执行。

2. 乙方派驻驻场工作人员不少于____名，每日最低在岗人数___名，向甲方提供所有上岗人员名单，并确保所有上岗人员熟练掌握本专业操作技术规程，应持证上岗的岗位必须由具备相应资质的人员上岗，相应资质证书复印件交甲方备案。严格遵守国家和地方相关法律法规及甲方向乙方公示的相关内部管理制度，服从甲方主管部门管理要求，服从北京市技术监督局、消防局、环保局等职能部门的监督和管理，并接受甲方的监督和管理。对甲方要求更换的上岗人员，乙方应当无条件更换至甲方接受为止。

3. 根据有关法律法规及本合同的约定，乙方应于进场前 30 日内针对甲方的情况制定各项动力班组运维管理方案，包括(但不限于):管理制度、操作规程、应急预案、年度培训计划等，运维管理方案应以本合同的内容为准，同时乙方应按照约定完成各项服务事项。如果合同履行过程中发现上述管理制度、操作规程、应急预案、年度培训计划等内容与甲方实际情况不符或不适用等情况，则甲方有权提出修改意见，乙方应按照甲方提出的意见修订后实施。

乙方通过日常巡检和维保工作确保甲方低压配电系统、空调制冷系统、锅炉热力系统、弱电自控系统、一站式服务中心、固定电话等设备正常运行，从而实现甲方在

本合同范围内动力班组所有设备安全、可靠、高效、无故障运行。

4. 甲方的系统设备出现紧急故障，乙方应及时上报甲方负责人，听取指示进行处理。紧急状况发生时，乙方根据专业知识及技能，先行采取应急预案控制事故扩大，并及时上报甲方负责人，确保发生设备故障或出现设备缺陷时能及时得到有效处理，避免事故扩大、减少故障造成的经济损失。

5. 乙方应按院区指派负责人负责本合同项下所有事宜及人员调配，东大桥院区负责人为_____，联系电话_____,石景山院区负责人为 _____ ，联系电话_____,如负责人发生变更，需事先征得甲方同意，并在三日内书面通知甲方。乙方针对本合同工作内容，配备项目经理、技术负责人、运行人员、维修人员，做好人员分工及具体工作安排，服务人员需统一着装上岗，并佩戴胸牌。

6. 乙方项目负责人、技术负责人等核心岗位，合同履行期内乙方不得擅自更换；确需更换的，需提前 15 日向甲方提交书面申请，新任人员资质、经验不得低于原岗位人员，经甲方书面同意后方可更换。

7. 乙方应当切实履行运维义务，落实文明施工作业，确保系统安全无故障正常运行。因乙方人员或者乙方所维护系统、设备等原因导致人身损害、财产损失等，由乙方承担全部责任并负责赔偿。

8. 无论基于何种原因以及何种时候，乙方人员不得在甲方所在院区内有违法、犯罪、打架斗殴、寻衅滋事、谩骂等行为，或者盗窃、私藏、破坏甲方及医护人员或患者财物等 行为。有上述情形的，由乙方向甲方或第三方承担全部责任及损失，甲方除有权追究违约责任外，对构成犯罪或违反治安管理规定的人员，甲方有权移送司法机关追究其刑事责任。

9. 乙方人员掌握系统的操作规程、各部件的正确使用方法、运行维保中的注意事项以及各系统的日常维护、保养方法等。

10. 根据工作内容，做好设备运行、能耗等相关信息的收集、统计、分析工作。协助甲方准备各项内外部评审需要的相关资料等。

11. 在日常维护保养过程中做到文明作业，交工前清理现场，保证作业现场清洁。

12. 按照合同附件规定的具体内容、时间和质量完成运行、维保服务工作，每月 25 日前向甲方提供运行、维保、维修、抢修服务管理的书面报告。

13. 如合同终止，乙方应当无条件腾退并向甲方移交设施设备和财产、档案、台账等相关资料，在不影响医院正常运行的情况下完成交接工作。

四、运维质量与验收

1. 质量标准

1.1 根据附件一《运行维保工作明细表》相关要求，乙方应按经甲方批准的项目运行、维保方案作业，保证作业质量、设备运行符合国家、北京市的强制性和非强制性标准以及推荐性标准，还应符合行业、企业、协（学）会的标准及通常使用性能和甲方的要求。保证本合同项下甲方所有设备设施均能够正常安全稳定运行和使用，实现甲方签订本合同的目的。

1.2 维修、抢修工作按维修方案或抢修预案执行，确保维修抢修工作质量达到甲方的要求。

1.3 相关部门规定必须检测的项目，乙方应保证通过第三方以及相关部门的检测。同时，乙方应保证甲方正在使用中的所有产品均在使用期限内。

2. 验收

2.1 运行、维保工作，按照按经甲方批准的项目运行、维保方案，每月 25 日向甲方提报运行、维保服务书面报告，经甲方确认视为验收通过。

2.2 维修、抢修工作结束后 3 日内，就具体维修、抢修事项向甲方提报书面维修确认单，并留好现场影像资料做为验收过程资料，维修确认单经甲方确认后视为验收通过。

2.3 合同到期后，将项目所有项目资料整理、提交甲方存档。

五、保密义务

1. 甲、乙双方均对本合同履行过程中涉及的技术及商务等有关资料承担保密义务，如需公开或向第三方提供，须经甲、乙双方书面同意。

2. 未经甲方许可，乙方不得将任何由甲方提供或运维服务过程相关的数据、资料等提供给任何第三方。

3. 不论本合同是否变更、解除、终止，本条款永久有效。

六、违约责任

1、若甲方无故延迟付款，乙方应进行两次书面提醒但不得停止合同项下服务工作，乙方的两次提醒 时间间隔不少于一周，如甲方仍未付款，自第二次提醒要求的付款期限届满的次日起，每逾期支付一天，甲方应按欠付金额 0.1%的标准向乙方支付违约金，但违约金的最高金额不得高于本合同总金额 5%。

2、乙方逾期履行合同义务或者有其他违约行为的，每逾期一日/次，应向甲方支

付本合同总价 0.1%的违约金。违约金额累计达到合同总额的 1%时，甲方有权解除合同。

3、乙方工作人员存在违约、违法行为，如乙方人员漏岗、睡岗、串岗、缺岗等，违规使用电气设备等违返医院相关管理规定的情况，乙方应按次/人/天向甲方支付 1000 元的违约金。违约金额累计达到合同总金额的 1%时，甲方有权解除合同。

4、因乙方原因造成甲方系统或设备设施等丢失、故障、无法正常使用的，甲方有权要求乙方原价赔偿，并有权要求乙方按次承担合同总金额 1%的违约责任并解除合同。

5、乙方在日常工作中造成甲方设备损坏及人员伤亡给甲方带来损失的，应按对甲方造成的实际损失进行赔偿。同时乙方工作人员在甲方期间发生的人身损害及财产损失和其他纠纷全部与甲方无关，由乙方自行承担，甲方不负责也不赔偿任何损失。

6、乙方委派到甲方的工作人员与乙方存在劳动或劳务关系，与甲方不存在任何劳动或者雇佣等关系，也不属于劳务派遣，乙方工作人员与乙方发生劳动、劳务或其他纠纷，全部由乙方内部解决，与甲方无关，同时乙方不得因此延误甲方的维修及保养工作，如有违反应按本合同内容承担相关责任。乙方必须保证其员工不得以任何形式对甲方提出任何主张及要求，不得有任何干扰、信访等各种影响甲方的行为，否则乙方应向甲方支付本合同总价款 20%的违约金，同时有权解除合同并要求退还甲方已支付的全部合同款。

7、乙方应将设备使用涉及的所有相关技术资料及设置参数、开关、钥匙、口令、密码、源代码、脚本等数据全部提供给甲方，不得设置任何技术壁垒或障碍，甲方对此有权随时要求乙方提供，乙方不得以任何事由拒绝，必须立即无条件提供，更不能以此耽误设备的维修和使用，否则乙方应无条件向甲方支付本合同总价款 30%的违约金，同时甲方有权解除合同并要求乙方退还已支付的所有合同款，还有权另行委托第三方重新维修。如因乙方拒绝提供设备上述数据等导致第三方难以维修或甲方难以正常使用，那么甲方有权拆除原设备并重新购置安装新设备，由此产生的所有费用和损失均全部由乙方承担和赔偿，同时甲方有权要求乙方再支付本合同总价款 30%的违约金，而且因此所发生的一切责任及安全事故均由乙方负责。

8、乙方必须亲自履行本合同，不得将本合同项目委托其他机构或个人实施，如有违反甲方有权解除本合同，乙方应支付本合同总价款 30%的违约金，同时乙方应与受托方对甲方承担无限连带责任。

9、本合同对违约及其责任已有约定的从其约定，除此以外如果乙方还有其他违约

行为或虚假陈述，经甲方指出后仍不改正的，则甲方有权要求乙方支付本合同总价款10%的违约金，同时还有权要求继续履行合同，也可要求解除合同并且可选择或决定解除效力是否溯及既往及时间。

10、本合同项下约定的违约金如果不足以弥补对方的各种损失（包括但不限于直接损失，间接损失，预期可得利益的损失，守约方维权而支出的律师费、诉讼费、鉴定费以及取证发生的费用），则违约方还应再赔偿对方的损失。

11、因乙方提供的产品及服务的质量问题或知识产权侵权对甲方或任何第三方造成任何事故、损失、损害的，均由乙方承担相应责任（包括但不限于甲方因解决纠纷而支出的律师费、诉讼费、交通费等费用及甲方先行支付的赔偿费用），并且乙方还应再向甲方支付合同总价款 30%的金额作为违约金。

12、如因为乙方的责任致使甲方被他人索赔，则甲方有独立的应诉权，因此支付他人的赔偿款、补偿款以及律师费、鉴定费、诉讼费以及取证发生的费用等均由乙方承担。

13、如果乙方在履行本合同中存在违法、违约、违规或违背社会伦理道德等行为，被媒体以及其他传播途径曝光或被社会关注，有直接或间接的影响甲方的声誉、名誉和社会评价下降可能时，那么甲方有权单方提前解除本合同并要求乙方退还甲方已支付的全部费用，同时乙方还应支付甲方本合同总价款 20%的违约金，并通过相同或类似媒体及传播途径在相同或与影响相当范围内向社会公众澄清事实并恢复甲方的声誉、名誉和社会评价，有关费用由乙方自行承担，同时因此发生的一切责任和损失（包括但不限于甲方的损失和第三人的损失及乙方自己的损失）均由乙方承担和负责，甲方不承担任何责任。

14、如果乙方或其所属员工不具备本合同项下的大修和维保服务的资质或在本合同履行期间乙方或其所属员工丧失相关资质，则甲方有权单方解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部款项，并且乙方还应向甲方支付本合同总价款 30%的违约金。

15、本合同中双方提供的地址及法定代表人和联系人为其送达地址及收件人，如有变化需在更改后 3 日内以书面形式通知对方，如存在一方提供的地址及收件人信息错误、或者地址及收件人变更但未及时通知对方导致无法送达、或者拒绝签收等情况，那么自对方按该方提供的地址及收件人信息邮寄函件次日起的第 3 天即视为已送达该方，并产生相应的法律效力。

16、甲方未行使或未及时行使其在本合同项下的权利，并不表明甲方对这些权利

的放弃，甲方部分行使其在本合同项下的权利并不排斥其他权利的行使，甲方有权随时根据情况行使权利并可再要求乙方承担相应的违约责任。

17、如乙方的违约行为可以同时适用两条及以上的违约约定，那么甲方有权选择其中任何一条违约条款及其中部分内容向乙方主张相关权利。

18、乙方应当承担的违约金、律师费、鉴定费、诉讼费、损害赔偿金等费用，甲方有权从应当支付给乙方的款项里予以直接扣除。

19、本合同终止之日，乙方应当无条件腾退并向甲方移交设施设备和财产、档案、台账等相关资料。乙方逾期履行，按天向甲方支付 10000 元违约金。乙方在甲方驻场的工作人员应将其所有的物品全部带走，若超过 7 日乙方仍未将存放物品取走，则视为乙方抛弃了上述物品，对此甲方可以随意处置并且无需承担违约责任。

20、除因不可抗力外，任何一方无正当理由无故提前解除合同的，应向守约方支付本合同总金额 20%作为违约金；由于解除合同造成的经济损失超出违约金的，还应给予赔偿。

七、不可抗力

不可抗力是指甲乙双方在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生及后果是无法避免和无法克服的事件。受阻一方应在不可抗力发生后尽快以书面形式通知对方，并于不可抗力发生后 14 天内将有关政府部门出具的证明文件提供给对方审阅确定。发生不可抗力事件后，甲、乙双方应积极采取措施避免或减小损失的扩大。

签约双方任一方由于受诸如严重火灾、洪水、台风、地震、政府及上级部门政策变化等不可抗力的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长或解除，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。若超过 30 日仍无法继续履行合同，则任何一方均有权解除本合同，且该行为不属于违约。

八、争议解决

如发生合同争议或者发生与本合同有关的一切争议，双方可协商解决，如协商不成或一方不愿协商的，应向甲方本部院区所在地（北京市朝阳区）有管辖权的人民法院提起诉讼。甲方的律师费用、诉讼费用等由乙方承担。

九、合同变更与解除

1、本合同到期后双方如果协商一致愿意重新签订合同，合同重新签订经双方法定代表人或授权代表签字并加盖合同主体公章后生效，否则视为未续签。

2、如有未尽事宜，由双方共同协商并签订书面《补充协议》，《补充协议》须由

双方法定代表人或者授权代表签字并加盖合同主体公章生效，否则视为未签订。

3、一方如需修改或无故终止本合同，应提前 30 天通知对方，并达成一致的书面协议，同时负责赔偿守约方的全部损失。

4、甲方选择解除合同，本合同自通知送达之日解除。

十、地址及送达

双方提供的下列通讯地址及法定代表人和联系人为该方文件和法律文书的送达地址及收件人，签收即视为送达。如有变化应当在更改前 3 日内以书面形式通知。如一方提供的地址及收件人信息错误、或者地址及收件人变更但未及时通知导致无法送达及拒绝签收等情况，自按该方提供的地址及收件人信息邮寄函件起的第 3 天即视为已送达该方，并产生相应的法律效力。

甲方地址：北京市朝阳区工体南路 8 号北京朝阳医院东大桥院区

甲方收件人：　　联系电话：

乙方地址：

乙方收件人：　　联系电话：

十一、附件

以下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 1:《运行维保工作明细表》

附件 2:《动力运维月度考核指标》

附件 3:《首都医科大学附属北京朝阳医院廉洁协议》

附件 4：《首都医科大学附属北京朝阳医院安全生产管理协议》

附件 5:《中标通知书》

十二、其他

1. 本合同未尽事宜，由甲乙双方协商后另行签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

2. 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖合同主体公章或合同专用章之日起生效。

（以下无正文）

甲方：（单位盖章）　　乙方：（单位盖章）

首都医科大学附属北京朝阳医院

法定代表人或授权代表：　　法定代表人或授权代表：

日期：2026 年　月　日　　日期：2026 年　月　日

附件 1：

《运行维保工作明细表》

1.供配电维保

1.1.院区内所有供电设备（信息科、保卫处、物资科负责的除外）的开关柜、配电箱巡查和维护保养，配电开关工作状况的检查、维修和更换，楼层电井和配电箱的日常巡查清理工作以及 UPS 应急电源、医用隔离变压器的巡视清扫等工作。

1.2.所有低压配电线路（信息科、保卫处、物资科负责的除外）检修巡查维护工作。

1.3.乙方负责运维服务范围内的动力设备的维护、保养、检查和更换工作，如潜水泵控制箱、潜水泵、阀门等的维护和更换。

1.4.突发事件等应急供电保障工作，并保证 24 小时应急服务。

1.5.临时用电和施工用电的驳接、拆除工作，并负责对用电安全的监管。

1.6.用电的节能管理，努力实行节能降耗。

2.中央空调设备维保

2.1.中央空调机房的 24 值班巡查，根据甲方的需要以及制冷量的大小，开启或关闭相应的中央空调机组，保持中央空调系统的正常运转。

2.2.冷水机组的维护保养：

（1）检查机组运行记录；

（2）检查机组的密封记录；

（3）检查油位和油品质；

（4）检查冷媒存量；

（5）检查冷媒过滤器的进出温差；

（6）检查机组运行的安装螺钉，防止松动，发现不正常声响要及时处理：如过滤器密封 O 型垫爆掉、主机内部有螺丝松动等发出异常声响；

（7）检查机组各传感器是否正常；

（8）检查蒸发器及冷凝器的换热效果；

（9）检查各保护装置是否正常；

（10）检查所有的电控元件是否有明显的故障；

（11）将检查情况登记在检查表格并由甲方确认并存档。

（12）配合甲方进行润滑油更换以及冷媒的补充。

2.3.冷却塔的维护保养：

（1）清洗冷却塔集水盘；

（2）检查布水器是否正常；

（3）检查冷却塔电机运转情况；

（4）检查叶片和轮毂的连接有无松动，涂漆层是否完好，检查冷却塔皮带。

（5）检查电动机的绝缘情况。

2.4.冷却、冷冻水泵的维护保养：

（1）检查停止和运转状态下联轴器的状况；

（2）检查电机轴承；

（3）检查电机发热是否正常；

（4）检查水泵轴封密封情况；

（5）检查水泵止回阀是否正常。

（6）检测运转电流，绝缘电阻。

2.5.风机盘管的维护保养：

（1）检查风机运转是否正常，检查自控装置的操控情况；

（2）检查冷冻水管、冷凝水管、冷凝水盆、保温套有无渗漏现象，清理冷凝水盘、处理非正常积水；

（3）检测电动机运转电流，检查启动装置是否完好，检查风机轴承、电动机轴承并加注润滑脂；

（4）检查水阀、风阀调节的灵活性，检查设备制冷效果；

（5）检查空调尘网并清洗。

2.6.风管路、水管路的维护保养：

（1）检查管路系统有无开裂、穿孔、渗漏；保温层有无脱落或失效；风嘴、百叶有无异常物堵塞；

（2）检查调节风阀是否灵活；

（3）检测、试验自动阀门、仪表的动作可靠性，检查各类阀门仪表的完好情况；

（4）检查各类电动阀是否开启灵活、到位，检查 Y 型过滤器是否堵塞并及时做到清洗，以确保管路系统的完好与通畅。

（5）检查冷却水管露天部分表面的油漆状况，如有脱落应及时处理。

3.锅炉、热力设备维护保养

3.1.24 小时值班人员需要认真按时进行巡检，清除设备及附属设备上的灰尘，检查锅炉受压部件可见部位有无鼓包、变形、渗漏；巡查各水、电、汽管线路，检查水位指示器阀门、管道、法兰等连接处是否渗漏，能修理的及时检修或更换，坚决杜绝“跑冒滴漏”、“白水表”、“满水”等现象发生，对发现的问题要及时处理，不能处理时要及时汇报；

3.2.压力表损坏、表盘不清晰及时更换，定期校验、检修或更换安全阀、压力表、各安全附件和受压元件，确保其发挥正常的技术功能；

3.3.清洗水过滤器，检查水泵是否达到额定扬程和流量，检查止回阀工作是否正常。

3.4.检查燃烧器：检查燃烧耗量是否正常，保持燃烧器电压稳定，保持感光电眼清洁，检查燃烧火焰是否正常，检查燃烧器声音是否有异常，检查管路气密性，燃烧器附近应保持洁净，燃烧器附近的温度不要太高，保持燃烧器调节系统灵活。

3.5.电气维护：检查电气接线点温升及压接情况，对各处螺母、螺栓采取紧固措施，检查并更换损坏的接触器和继电器，定期调整热继电器，检查锅炉排污、水位计及水位控制器疏水，检查压力自动控制是否灵敏可靠，确认低水位保护继电器工作正常，检查锅炉配电线路是否有松动老化、失灵，检查电器元件是否可靠、过载，电器保护装置是否正常；

3.6.检查安全阀是否灵敏可靠，做手动排汽试验。

3.7. 定期进行尾烟温度检测，打开烟箱门及检查孔，检查燃烧室、烟管及烟道的积灰。

3.8.检查电动执行器，动作是否灵敏，保护接地和工作零线是否连接正确，检查水位控制及报警器内电极，并用砂布清洁电极，保持其可靠性。

3.9.检查锅炉内结垢情况，并采取措施清除或预防，配合甲方进行压力容器的定期检验。

3.10.坚持每日水质化验制度，定期进行排污，保证给水和炉水的水质质量。经常保持充足的软化水储备；

3.11.高低水位报警器，低水位连锁装置，超压、超温报警器，超压连锁装置，每月至少作一次报警连锁试验。

3.12.供暖季节安排运行人员，运行巡检。

3.13.根据末端负荷情况，在保证温度达标的情况下，做好节能工作。

3.14.采暖季节每周、月按要求向医院提报能耗数据。

4.弱电自控系统

负责后勤能耗管理平台、智能照明平台、UPS 监控平台、医用隔离变压器监控平台、中央空调冷站、采暖站、风盘联网操作站等系统平台操作与维护，负责蒸汽锅炉、燃烧机、制冷主机、热泵、水泵等设备机组程序的维护，负责冷热水表、系统传感器、变送器、采集器、端子排及模块的维护、24 小时值班巡查。

负责楼宇自控系统、空调系统、雨污水系统、锅炉热力、智能照明系统、净化空调、生活热水、二次供水等所辖设备设施的运行监控，确保自控系统管理的所有项目顺利运行使用。负责自控系统相关设备的日常巡检、清理和维保，负责与 BIM 系统进行数据对接工作。

4.1 相关设备（温度变送器、压力变送器以及二氧化碳变送器等传感器）及表计、PLC 设备检查、数据准确性核验、清洁、线路测量、更换等运维服务。

4.2 服务器外观和内部清理积灰、硬盘/内存/CPU/电源/主板维修维修或非修故障更换、操作系统故障恢复、必要的升级运维服务等。

4.3 UPS 站房巡检、设备外表面除尘。

4.4 防火墙网络配置备份、网络接口模块维修或更换、电源、主板维修或更换等运维服务。

4.5 交换机网络配置备份、网络接口模块维修或更换、电源、主板维修或更换等运维服务。

4.6 工程师工作站外观和内部清理积灰、硬盘/内存/CPU/电源/主板维修维修或非修故障更换、电源/主板维修或非修故障更换、操作系统故障恢复等运维服务。

4.7 管控平台数据采集运行的巡检和故障清理、软件平台功能及数据正确性的检查、定期查看平台数据库数据的运行及备份情况，对数据库服务器进行检查、根据甲方的业务需要及运行需要进行参数设置等变动、查明数据错误原因、对系统功能进行修正，同时对于已经出现错误的数据进行修正等运维服务。

5.一站式服务中心运维服务

负责一站式系统 24 小时接听服务，按相关工作流程推进服务事项受理、派工、事件追踪、结果反馈等工作，做好信息汇总、统计、分析，及时收集反馈服务过程中存

在的问题。统计接听电话、分派任务、监督回访、满意度等相关数据，热水卡控的登记、读写卡与发卡工作。

6.固定电话巡检安装维修

负责院区内所有固话设备设施及线路的日常巡检和维修服务，装机移机服务，突发应急事件时 24 小时技术支持服务，保障固话系统正常运行使用。

7 综合维修和设备、材料管理

7.1 日常 24 小时巡检维修：负责全院区水、暖、气、热日常巡检和维修，负责全院区地面、墙面、吊顶、门窗以及 OA 工单等日常零星维修。

7.2 24 小时应急抢修：负责所负责设备及系统等紧急故障的 24 小时应急抢修和技术支持工作（不包含专业医疗设备），以及防汛、极端天气等 24 小时应急处置的工作。

7.3 本项目维修保养过程中产生的材料、配件的材料费由甲方负责，均由乙方书面申请，注明维修原因事项、材料设备规格型号等，由甲方负责采购或核实同意后下发任务单。

8.其他服务要求

8.1.乙方在合同期内应保证其维保范围内的设备安全可靠、无故障运行，须确保甲方配套机电设备、设备等系统使用正常、无故障运行。

8.2.乙方对合同范围内的主要设备每天进行巡查，并填写巡查记录表，发现问题及时处理。

8.3.合同范围内的设备出现故障时，乙方在接到通知后 15 分钟内到现场进行处理；如系统发生重大故障不能正常运行的，乙方应在接到通知后 10 分钟内到达现场查修；若因故不能即时修复而影响系统正常运作，应及时通知甲方。同时，乙方应做好相应的临时补救措施，并有书面记录存查。

8.4 乙方在每年 12 月份应对全年的维保工作进行总结，对范围内的设备进行年度评估，并根据评估现状向甲方提出建议和制定下个年度的维保计划。

8.5 因乙方维护保养不当或责任事故造成的损失由乙方负责。

附件 2：

动力运维月度考核指标

所属院区： ☐ 东大桥院区　　☐石景山院区

被考核单位：

考核周期： ☐ 月度

考核日期： _____年____月____日

总分计算方式： 基准分 100 分 + 奖励分 - 违约扣款分

一、 服务质量指标（核心运维质量，基准分：40 分）

此部分重点考核设备设施的运行状态及维护保养的规范性，直接对应合同附件 1 的内容。

序号	考核项目	考核内容与标准	基准分	评分标准	扣分/得分
1.1	**供配电系统**	1. 配电柜/箱内无过热、无异响，标识清晰。 2. UPS 及医用隔离变压器运行正常，电池组维护良好。 3. 线路无老化，接地保护有效。	8	每发现一处隐患或不符合项扣 2 分；未按时巡检每次扣 1 分。	
1.2	**制冷空调系统**	1. 冷水机组、冷却塔、水泵运行参数正常，无漏水。 2. 过滤网按时清洗更换，管路保温完好。	8	设备故障影响使用每次扣 3 分；未清洗滤网/水塔每次扣 2 分。	
1.3	**锅炉热力系统**	1. 锅炉及附属设备无“跑冒滴漏”，水质化验达标。 2. 安全阀、压力表定期校验（需提供记录），功能正常。 3. 燃烧器清洁，烟道通畅，无积碳。	8	存在安全隐患每次扣 4 分；未按时排污/化验每次扣 2 分。	

1.4	**弱电自控系统**	1. 楼宇自控、能耗平台、智能照明等系统正常运行，数据准确。 2. 传感器、变送器、模块运行正常，无损坏。 3. BIM 数据对接及服务器维护及时。	8	系统瘫痪或数据严重错误每次扣 3 分；未按时备份数据扣 2 分。	
1.5	**一站式服务**	1. 24 小时值班接听，态度良好。 2. 派单及时，按时提交分析报告	6	电话无人接听每次扣 2 分；服务态度投诉每次扣 2 分；未及时派单每次扣 1 分 .	
1.6	**固话系统**	1. 院区固话线路通畅，分机安装/移机及时。 2. 无故障断线情况。	2	因维护不当导致断线每次扣 1 分；安装不及时每次扣 1 分。	

二、 工作效率指标（响应与执行，基准分：30 分）

此部分重点考核对突发故障的响应速度及日常维修的完成效率，对应合同正文及附件 1 中关于时效的约定。

序号	考核项目	考核内容与标准	基准分	评分标准	扣分/得分
2.1	**应急响应速度**	1. 一般故障：接到通知后**规定时间内**到场。 2. 重大故障（影响系统运行）：接到通知后 **10 分钟内** 到场。	10	每迟到 5 分钟扣 2 分；迟到超过 30 分钟该项不得分。	
2.2	**故障修复时效**	1. 一般维修：平均 45 分钟内完成。 2. 重大抢修：采取临时措施保障运行，尽快修复。	10	无正当理由超时未修复每次扣 3 分；未采取临时补救措施扣 5 分。	
2.3	**任务完成率**	1. 月度巡检计划完成率 100%。 2. 甲方派发的维修/整改工单完成率 100%。	10	巡检漏项每处扣 1 分；未完成工单每单扣 2 分。	

三、 人员与安全管理指标（合规与保障，基准分：20 分）

此部分重点考核人员资质、在岗情况及安全生产执行情况，对应合同正文第三条及附件4《安全生产管理协议》。

序号	考核项目	考核内容与标准	基准分	评分标准	扣分/得分
3.1	**人员资质与在岗**	1. 在岗人数符合合同约定（总驻场人）。 2. 特种作业人员（电工、焊工、锅炉工等）100%持证上岗。	8	每缺岗 1 人次扣 2 分；发现无证上岗该项全扣，并处违约金。	
3.2	**安全制度执行**	1. 严格执行动火、有限空间等审批制度。 2. 劳保用品佩戴齐全，无违规用电、吸烟等行为。 3. 是否按计划进行安全培训及应急演练	6	违反安全操作规程每次扣 3 分；未审批作业该项全扣。未按期进行培训和演练扣 3 分。	
3.3	**档案与记录**	1. 运维记录、巡检记录、维修记录填写规范、真实。 2. 按时提交月度报告（每月 25 日前）。	6	记录缺失或造假每次扣 2 分；报告迟交每次扣 1 分。	

四、 合作与沟通指标（管理配合，基准分：10 分）

此部分重点考核服务态度、沟通协调能力及廉洁从业情况，对应合同正文第三条及附件 3《廉洁协议》。

序号	考核项目	考核内容与标准	基准分	评分标准	扣分/得分
4.1	**沟通与配合**	1. 对甲方提出的整改要求积极响应。 2. 配合甲方进行能耗统计、评审资料准备等工作。	5	拒不配合或推诿扯皮每次扣 2 分。	
4.2	**廉洁与纪律**	1. 无索要财物、吃拿卡要行为。 2. 无打架斗殴、寻衅滋事等违法违纪行为。	5	收到廉洁投诉经查实该项全扣，并处违约金；发生违法事件一票否决。	

五、 奖惩与违约金核算（直接经济挂钩）

根据合同约定，以下情况将直接在当月服务费中扣除违约金或赔偿金。

违约事项	合同条款依据	处罚标准/金额	扣款金额
严重违纪	第六条第 3 款	漏岗、睡岗、串岗、违规用电等	**1000 元/人次/天**
安全事故	第六条第 4 款	造成设备丢失、故障无法使用	**合同总额 1% / 次**（情况严重将解除合同）

人员调整	第三条第 2 款	甲方要求更换人员，乙方未在 24 小时内调整	按严重违纪或按次扣款
资料不全	第六条第 19 款	未按时移交档案、资料、物品	**10000 元/天**
其他违约	第六条第 2 款	一般违约行为	**合同总价 0.1%/日**
其他扣款	第二条第 3 款	质量瑕疵、未开发票等	暂缓支付或按实扣除

六、 考核结果汇总与反馈

- **总得分：** _____ 分
- **考核等级：**
  - **优秀（≥95 分）：** 全额支付服务费，建议给予通报表扬或小额奖励。
  - **合格（90-94 分）：** 全额支付服务费。
  - **需改进（80-89 分）：** 支付服务费，但需约谈乙方负责人，限期整改。连续两次低于 90 分，将在下次支付进度款时扣除 1%。
  - **不合格（<80 分）：** 将在下次支付进度款时扣除 3%，并发出整改通知书；连续两次不合格甲方有权解除合同。

甲方考核人签字： _____

乙方负责人签字（确认）： _____

附件 3：

首都医科大学附属北京朝阳医院廉洁协议

合同单位（甲方）：首都医科大学附属北京朝阳医院

合同单位（乙方）：

为加强医院经营管理服务中廉洁建设，规范甲、乙双方的各项行为，防止发生各种商业贿赂和谋取不正当利益的违法违纪行为，保护甲、乙方和患者的合法权益，根据国家和上级主管部门有关法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉洁协议。

第一条：甲乙双方行为原则

（一)严格遵守《中华人民共和国反不正当竞争法》《中华人民共和国监察法》《关于办理商业贿赂刑事案件适用法律若干问题的意见》等国家法律法规，以及国家及北京市卫生健康委员会关于医疗卫生行业作风建设、医药购销领域管理的各项规定。

（二)严格执行采购项目合同文件，自觉严格按合同办事。

（三)业务活动必须坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律法规另有规定的除外),不得向对方提供或接受对方各种形式的贿赂，不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益。

（四)发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法、违约行为的，有权要求对方立即停止不当行为并及时纠正，情节严重的，可向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条：甲方的责任

甲方的领导和从事相关业务工作的人员，在合同履行的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二)不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方及其个人支付的费用。

（三)不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为其个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作或利益安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四)不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

（五)不准将工作人员的配偶、子女、亲属介绍到乙方单位并参与同甲方项目购置合同有关的经济活动。

第三条：乙方的责任

乙方的领导及其所有的工作人员应与甲方及业务联系人保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行国家有关法律法规和廉洁规定，保证所供产品和服务达到国家标准或行业标准规定的要求，确保产品服务质量合格并做好售后服务工作，

并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销任何应由对方及其工作人员个人支付的费用。

（三）不准以任何理由接受或为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作或利益安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）不准以任何理由向甲方及其工作人员提供其他形式的贿赂。

第四条：违约责任

（一）甲方工作人员有违反本协议第一、二条责任行为的， 按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理； 涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方及其工作人员有违反本协议第一、三条责任行为的， 按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。同时甲方有权根据情况单方解除主合同，且乙方应向甲方支付主合同总金额10%的违约金，该违约金不足以弥补甲方全部损失的，乙方应予以补足。

第五条：本协议作为甲乙双方所签订合同的附件，与甲乙双方所签订合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条：本协议的有效期为双方签署之日起至双方所签订合同项下权利义务全部履行完毕之日止，包括但不限于质保期、服务期等后续义务履行完毕。

第七条：本协议一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。甲方将本协议内容纳入内部廉洁监督体系，乙方违反本协议时，甲方有权将相关情况向其上级主管部门、行业协会或纪检监察、司法等机关反映或举报。

甲方单位：（盖章）　　乙方单位：（盖章）

首都医科大学附属北京朝阳医院

法定代表人/授权代表：　　法定代表人/授权代表：

2026 年　月　日　　2026 年　月　日

附件 4：

首都医科大学附属北京朝阳医院

安全生产管理协议

合同单位（甲方）：首都医科大学附属北京朝阳医院

合同单位（乙方）：

为加强安全生产工作落实、切实维护安全稳定工作，防止和减少安全生产事故发生，督促甲、乙双方积极有效开展安全工作，明确甲、乙双方的责任和义务，根据国家和上级主管部门有关法律法规规定，双方本着平等、自愿的原则，特签订本安全生产管理协议。

第一条：双方共同责任

（一）双方应共同遵守《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》、《建设工程安全生产管理条例》、《特种设备安全监察条例》、《生产安全事故报告和调查处理条例》、《北京市单位消防安全主体责任规定》等有关安全生产的法律法规，严格遵守国家及有关部门、国家及北京市卫生健康委员会等各行业的有关法规、规章制度。

（二）严格执行双方签署的合同文件，自觉严格履行合同义务。

（三）业务活动必须坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，以保证生产经营过程中的人身安全和财产安全，严格执行各自工作岗位的安全生产规章制度，严禁违章作业。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违法、违约行为的，有权要求对方立即停止不当行为并及时纠正，情节严重的，可向其上级主管部门或安全生产监督管理部门等有关机关举报。

第二条：甲方的权利和义务

甲方从事相关业务工作的人员，在合同履行的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）核实乙方作业资质是否符合相关法律法规及制度要求，对乙方业务活动安全负有监督、指导、检查的责任，并应当建立健全安全生产考核机制，制定考核办法，对乙方每月至少进行一次安全生产检查及考核。

（二）甲方应为乙方提供法律、法规、规章和标准规定的安全作业场所及作业条件，不具备安全生产条件的，不得从事生产经营活动。

（三）在乙方安排生产任务时，监督和检查乙方工作人员操作是否符合规范标准要求，严格审核其作业人员资质、作业审批流程、安全风险辨识、作业实施方案和作业过程中的安全技术措施，是否明确现场安全责任人，核查作业条件，实施现场巡查、现场看护等措施。

（四）甲方应当建立健全事故隐患排查治理和建档、监控等制度，定期对隐患排查治理情况进行统计分析与报告，发现事故隐患，组织乙方立即排除。

（五）甲方应对乙方安全教育培训工作进行指导，并监督检查乙方开展员工安全教育培训工作情况，加强对有关安全生产的法律、法规和安全生产知识的宣传，提高安全生产意识，增强事故预防和应急处理能力。

（六）有权制止乙方的违规违章作业和行为，对违规行为有权责令其整改，同时乙方应按合同约定承担相应违约责任。

（七）组织制定并实施生产安全事故应急救援预案，组织甲乙双方开展应急演练，一旦发生事故，及时、如实报告安全生产事故。

第三条：乙方的权利和义务

（一）根据各岗位要求，乙方应指定一名负责人负责安全工作（负责人是 _____，联系电话_____）。乙方应定期对驻院人员进行安全生产教育及考核，合格后准予入场，并成立由项目负责人任组长的安全生产小组，落实各项安全制度，同时乙方应与驻院人员签订安全责任书，扎实履行各级安全责任。

（二）乙方应确保驻院人员的可靠性，对所用员工应在应聘前进行审查，对有政治问题、习练法轮功等邪教、精神疾病患者等应拒绝录用，审核通过后将人员信息（姓名、性别、出生日期、籍贯、身份证号、本人近照等）汇总后形成履历表报医院警务工作室及医院保卫处审核备案。随时关注所属员工的思想情绪状态，防止过激行为及其他治安事件的发生。同时乙方驻院方人员需经安全培训并考核合格后方可入场，并定期组织安全培训，留存相应培训记录。所聘员工不得有承包项目的职业禁忌证。

（三）应及时向甲方索取合同业务范围内相关资料，并做好交接手续。因为资料不全存在风险的，乙方有权拒绝相关作业。否则，造成安全事故的乙方应承担全部责任。

（四）乙方如从事施工作业项目，应具备国家规定的安全生产条件，对业务生产活动承担全部安全责任，同时应按照甲方的要求提供相关材料，接受安全资质的条件审查，每日进行施工报备。

（五）乙方不得擅自将项目或工程转包、分包和返包，确有特殊情况的，需书面向甲方提出申请，并应严格落实主体安全责任，加强对分包的管理。

（六）乙方必须根据安全操作规程制定安全生产措施、应急预案，并建立日常安全管理记录、台帐，明确安全责任人，安全责任人要经过安全知识考试，考试合格方可担任安全责任人。

（七）乙方应向作业人员提供符合国家标准或行业标准的劳动保护用品（合同内约定甲方提供除外）并监督正确佩戴、使用，发现损坏、过期等情形及时更换。

（八）加强对重大危险源、重点部位的管理，要做到一危险源、一措施、一预案。

（九）加强作业区域的现场管理，材料物品堆放有序，安全标志齐全有效，设备安全设施齐全有效。

（十）乙方提供的机械、工器具等设备及安全防护用具的数量和质量必须满足工作需要，并经有资质的检验单位检验符合安全规定，乙方对因使用不当所造成的人员伤害及设备损坏负责。

（十一）乙方人员因工作需要在院内进行特种作业，特种作业人员必须有相关部门核发的合格有效的上岗资质证书，并随身携带。作业前开展安全风险辨识，核查作业条件，作业中进行现场巡查和现场看护。杜绝盲目作业、违规作业，配合甲方建立特种作业台账。

（十二）乙方人员因工作需要在院内进行焊接、切割等动火作业时，必须严格执行国家、地方、行业相关标准规定，编制施工安全技术方案，履行动火作业审批手续及报备程序，明确现场监护人员，配备相应安全防护、灭火、应急等设备器材，清理周边易燃物，动火区域与非动火区域进行防火分隔，完成作业前、作业中、作业后巡查，作业后现场及时清理，配合甲方建立动火作业台账及企安安动火报备。

（十三）乙方人员因工作需要在生产场所进行有限空间作业时，必须严格执行国家、地方、行业相关标准，履行有限空间审批手续及报备程序，制作警示标识与安全告知牌，配备相应器材设施，持证人员全程监护，配合甲方建立有限空间作业台账。

（十四）乙方发现事故隐患或者其他不安全因素，应当立即向甲方及现场安全生产管理人员报告，并配合甲方及时处理，消除隐患。

（十五）接受甲方代表的监督和检查，及时整改安全隐患。

（十六）乙方应严格遵守国家、北京市及医疗行业制定的各项安全生产、治安安全、消防安全、危化品、毒麻药安全、交通安全的相关法律法规以及甲方制定的院内各项安全管理制度。

（十七）乙方严格落实“日巡查、周检查、月督查”制度，及时整改安全隐患。

（十八）乙方严格遵守工作区域和备勤区域安全管理制度，加强安全用电管理，不得违规使用电水壶、电暖气、电褥子等大功率电器；不得私接电源电线；不得在院内进行电动车充电、电池入楼等违规行为。加强用火、用水、用气管理，不得违规使用酒精炉、煤气炉等明火用具；在院区内任何位置禁止吸烟。

（十九）乙方要及时修订安全应急预案，定期进行安全生产应急演练，熟练掌握各项安全生产基本技能，应至少半年组织进行一次消防疏散应急演练，同时根据不同工作性质及区域，每年至少组织一次防盗抢、暴力伤医、防汛、有限空间应急、电气突发事故、电梯困人等专项应急演练，并配合甲方参与相关应急演练。

（二十）乙方不得拆改、停用消防设施，不得带走、损坏、挪用、遮挡消防设施和器材，若工程需要必须拆改、停用消防设施，应向保卫处及消防管理部门申报，得到批准方可动工。工程涉及到改变建筑布局、房屋构造、使用用途等情形，必须向保卫处及规划建设处报备，得到批准后才可施工。

（二十一）乙方项目涉及施工的，施工前施工单位应组织安全技术交底，培训相关安全注意事项，并留存相应交底记录。涉及临时用电的，应将用电设备及用电情况向医院后勤管理部门申报，经核准同意后方可使用。

第四条：违约责任

（一）甲方及其工作人员有违反本协议第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方及其工作人员有违反本协议行为的，乙方应向甲方按次支付 1000 至 50000 元的违约金，并依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌违法犯罪的，移交司法机关追究相关责任。同时甲方有权根据情况解除与乙方的合同，且乙方还应向甲方支付合同约定总价款 10%的违约金，若该违约金不足以弥补甲方的全部损失，则乙方应再赔偿甲方相应的损失。

第五条：本协议作为甲乙双方所签订合同的附件，与甲乙双方所签订合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条：本协议的期限为双方签署之日起至双方所签订合同及权利义务全部履行终止时止。

第七条：本协议一式陆份，由甲方执肆份，乙方执贰份，送交甲乙双方的监督单位或部门各一份，具有同等的法律效力。

甲方单位：

首都医科大学附属北京朝阳医院

（盖章）

法定代表人/授权代表：

2026 年　月　日

乙方单位：

（盖章）

法定代表人/授权代表：

2026 年　月　日

附件 5：《中标通知书》

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:

项目编号/包号：

投标人名称：

目 录

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》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□**不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不涉及）

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项目编号为_____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）（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：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3　本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____ 、 _____ 及 _____就“_____（项目名称）”____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、 由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、 联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四、 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、 _____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、 本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（2）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（…）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元。

九、 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、 其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____　　联合体成员名称：_____

盖章：_____　　盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求（如有）

4　投标保证金凭证/交款单据电子件

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：

项目编号/包号：

投标人名称：

目 录

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，项目编号/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_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____　　传真_____

电话_____　　电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2　授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（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

项目编号：_____　　项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价（元）	
		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）

项目编号/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。

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

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择**投标无效**）： □**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） □**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则**投标无效**；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：　　_____

日期：_____年_____月_____日

6　采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/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（本项目不适用）

关于符合本国产品标准的声明函

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

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

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

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

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

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

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

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

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。

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

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

8　中小企业证明文件

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（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□**不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

9　拟分包情况说明（本项目不涉及）

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项目编号为_____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 招标文件要求或投标人认为应附的其他材料

10-1 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”。

10-2 投标人近 3 年（2023 年 9 月 1 日至投标截止日止，以合同或协议签订时间为准）承担的类似服务项目业绩一览表

业绩一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	项目名称	项目内容（项目内容描述）	合同金额（人民币万元）	合同签订日期	项目单位名称	项目单位联系人及电话
1						
2						
3						
…						

注：1.投标人应如实列出以上情况，如有隐瞒，一经查实将导致其应答申请被拒绝。

2. 投标人应按照招标文件评审办法和评审标准中的要求提供业绩证明材料。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

10-3 招标文件第五章“采购需求”规定的投标人需要提供的服务方案

★10-4：人员配置及证书真实性承诺函

承诺书

致：首都医科大学附属北京朝阳医院

本单位就首都医科大学附属北京朝阳医院东大桥及石景山院区动力运维服务项目（项目编号：11000026210200185442-XM001、CIGN26190）投标，郑重作出如下承诺：

若我公司中标，在中标进场前须配齐全部服务人员，实际进场人员工种、岗位、人数、专业技术人员持证人数及证书类别完全满足招标文件要求且真实有效，中标后进场服务前，向采购人完整提交全部人员的有效特种作业证书、劳动关系证明材料等复印件向采购人备案，若未能按时提供相关材料的复印件，或提供的证书与实际岗位所配备的人员不符，采购人有权要求中标人在规定期限内进行整改；若中标人逾期未整改或整改后仍不符合要求，采购人有权根据合同约定取消其中标资格或追究违约责任。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

10-5 人员配备情况表（此表根据评标标准中人员配备要求而设置，具体详见评标标准。）

序号	姓名	性别	学历	职称	资质证书	工作年限	岗位职责
1							
2							
3							
4							
5							
…							
…							
注：本表内容可根据项目实际需求和申请人配置自行调整，但不得删减以上内容。							

附件：提供上述人员的学历证书、有效期内相关证书复印件、相关经验（需提供简历表或合同（合同需要体现人员姓名及职务）等相关证明材料），具体详见评标标准。上述材料加盖公章。

10-6 其他材料

承诺书等

11 招标代理服务费承诺书（非实质性格式）

招标代理服务费承诺书（格式）

致：中国洲际新资源集团股份公司

（投标人）在贵公司组织的项目招标中若获中标（项目编号/包号：），我们保证在招标机构发出中标通知书三日内，按文件规定的收费标准向招标代理机构即中国洲际新资源集团股份公司支付招标服务费，招标服务费一次性付清，用人民币进行支付。

中标服务费支付后，请贵公司按照以下方式开具发票（请填写①或②，二选一，不能同时填写，**邮箱为必填项，否则会导致无法及时收到发票，后果自行承担**）：

① 中标服务费开票信息（**增值税专用发票**）

公司名称：

公司税号：

公司地址：

公司电话：

开户行名称：

开户行账号：

邮箱（用于接收电子版发票）：

② 中标服务费开票信息（**增值税普通发票**）

公司名称：

公司税号：

邮箱（用于接收电子版发票）：

我公司保证所提供的开票信息真实、准确。如因信息提供错误而导致发票无法抵扣或无法入账等情况，由此产生的一切后果由我公司承担。

投标人名称：（加盖单位盖章）

法定代表人或授权代表：（盖章或签字）

日 期：