

北京市顺义区政府采购项目 招标文件

项 目 名 称：北京市顺义区空港医院 2026-2027 年度
物业服务项目

项 目 编 号：11011326210200026732-XM001

采 购 人：北京市顺义区空港医院

采购代理机构：北京市顺义区公共资源交易中心

（北京市顺义区政府采购中心）



目 录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知	8
第三章	资格审查	25
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	28
第五章	采购需求	40
第六章	拟签订的合同文本	48
第七章	投标文件格式	64

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。



第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1. 项目编号：11011326210200026732-XM001
- 2. 项目名称：北京市顺义区空港医院 2026-2027 年度物业服务项目
- 3. 采购方式：公开招标
- 4. 项目预算金额：161.0096 万元、项目最高限价：161.0096 万元
- 5. 采购需求：

标的名称	采购包预算金额（万元）	数量（批）	简要技术需求或服务要求
北京市顺义区空港医院 2026-2027 年度物业服务项目	161.0096	1	详见采购需求

- 6. 合同履行期限：2026 年 8 月 15 日至 2027 年 8 月 14 日
- 7. 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：提供服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

☐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：无。

3.本项目的特定资格要求：无。

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 6 月 22 日至 2026 年 6 月 26 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 7 月 15 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台

（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）

本项目采用远程电子投标及开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台自行进行解密操作。



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) 采购项目需要落实的政府采购政策：采购本国货物、工程和服务；中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位；政府采购节能产品、环境标志产品；正版软件；网络安全专用产品；推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)；商品包装、快递包装政府采购需求标准等。

(2) 本项目信息公告发布于财政部门指定的政府采购信息发布媒体：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)和北京市政府采购网(www.ccgpbeijing.gov.cn)。

(3) 《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库 [2026] 2 号)。

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 认证证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热 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”，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。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

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

供应商在开标时间使用相关 CA 数字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，务必在系统提示时间内进行解密操作（如遇到问题，可联系技术支持客服电话：010-86483801），未成功解密，视为放弃本次投标，投标无效。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京市顺义区空港医院

地 址：北京市顺义区后沙峪双裕街 49 号

联系方式：80482368

2.采购代理机构信息

名 称：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）

地 址：北京市顺义区复兴东街 3 号院三层

联系方式：81494466

3.项目联系方式

项目联系人：徐老师、杨老师

电 话：61409885、81494466



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。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____ (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要



条款号	条目	内容				
		(3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>北京市顺义区空港医院 2026-2027 年度物业服务项目</td><td>物业管理</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京市顺义区空港医院 2026-2027 年度物业服务项目	物业管理
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京市顺义区空港医院 2026-2027 年度物业服务项目	物业管理					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。				
12.1	投标保证金 (本项目不涉及)	投标保证金金额：0 元 投标保证金收受人信息：_____。				
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：_____。				
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 180 日历天。				
18.2	解密时间	解密时间：__60__ 分钟。				
15.1	投标文件递交方式	供应商应于投标截止时间前在北京政府采购电子交易平台提交电子投标文件。(供应商应充分评估网络或系统对投标文件上传造成的影响，确保投标文件在投标截止时间前完成上传。)				
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，以科学合理的院感防治方案得分高者为中标人。				

条款号	条目	内容
		☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒不允许 ☐允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：书面（加盖单位公章的纸质文件）
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 1、采购人联系部门：北京市顺义区空港医院； 采购人联系电话：80482368； 采购人通讯地址：北京市顺义区后沙峪双裕街49号； 2、代理机构联系部门：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）； 代理机构联系电话：61409885、81494466； 代理机构通讯地址：北京市顺义区复兴东街3号院三层。

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

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



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

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 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》、《关于进一步扩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》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 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。

5.2.1.3 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。

5.2.1.4 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。

5.2.2 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。

5.2.3 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：

5.2.3.1 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）；

5.2.3.2 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；

5.2.3.3 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；

5.2.3.4 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；

5.2.3.5 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）；

5.2.3.6 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。

5.2.4 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》。

5.2.5 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》。

5.2.6 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》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 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。

5.3.2 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）。

5.3.3 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**；

5.3.4 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）。

5.4 正版软件

5.4.1 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）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 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。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 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》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 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》。

5.7.2 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导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

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

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附



有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

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

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。



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

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

12 投标保证金

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 投标人对采购文件中涉及的采购需求、评审标准、合同等由采购人提出的内容及采购结束后采购结果提出质疑的、或投标人提出的质疑事项涉及采购人与政府采购中心就本项目签署的政府采购委托代理协议中涉及采购人义务事项的，由采购人受理并负责答复；投标人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、或投标人提出的质疑事项涉及采购人与政府采购中心就本项目签署的政府采购委托代理协议中涉及政府采购中心义务事项的，由政府采购中心受理并负责答复。

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 质疑函须使用财政部制定的范本文件（可在中国政府采购网下载专区下载）。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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	



序号	审查因素	审查内容	格式要求
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，并加盖投标人公章
1-2	投标人资格声明书	提供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》，提供电子件，并加盖投标人公章
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。	由采购代理机构查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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	中小企业政策证明文件	本项目专门面向中小企业采购，需在《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；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。 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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。 注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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。 注2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《投标文件格式》，提供电子件并加盖投标人公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	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”

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、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	评审因素	评审标准（证明材料）
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为实质性格式的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定；分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质

		条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正 （如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	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；
13	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。
14	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；
15	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；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	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 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

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

1. 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即
投标报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 $\times$ 50%；
2. 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50%的，即
投标报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 $\times$ 50%；
3. 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；
4. 评标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。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（二）评标委员会启动异常低价投标审查后，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。评标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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

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开投标，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 2.4-2.4.8 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 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予___%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___%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（北京市含教育矫治局）、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》（见附件）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。

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）_____。

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，确定投标报价低的投标人。

- 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，且按照评审因素的科学合理的院感防治方案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

- 1、评标方法：采用综合评分法，满分为 100 分。
- 2、价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其他投标人的价格分统一按下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{分值}。$$
- 3、最低报价不作为中标保证。
- 4、本项目专门面向中小企业采购，因此不给予价格扣除。

序号	评分因素	评分标准（证明材料）	分值
1	投标报价得分	评标基准价为所有通过初步评审的投标人有效投标报价的最低的投标价格为评标基准价。其他合格投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{分值}$	15
2	管理体系认证	有效的质量管理体系 (ISO9001 或 GB/T19001)、环境管理体系 (ISO14001 或 GB/T24001)、职业健康安全管理体系 (OHSAS18001 或 ISO45001 或 GB/T28001)、社会责任管理体系，提供认证证书扫描件并加盖投标人公章，每有一项得 1 分，最高得 4 分。	4
3	同类案例	投标人提供从2023年6月1日至开标时间前医院物业或综合物业服务案例，每提供一份有效合同得2分，此项最多得6分。 （需提供服务合同的首页、内容页及签字盖章页，并加盖投标人公章，合同已签订日期为准。）	6
4	针对本项目的服务特点、难点进行分析及相应措施	针对本项目的服务特点、难点进行分析，提出相应措施。 服务特点、难点定位准确、分析合理、措施得力得 8 分，较好 5 分，较差 3 分，无得 0 分。	8

5	人员配置及要求	一、项目经理资格及学历要求： 1、项目经理 1 名，具有相关行业管理资格证书，得 3 分； 2、项目经理同时具有本科（含）以上学历，年龄在 30-55 周岁，得 1 分； 3、具有五年(含)以上项目经理经验，得 3 分；两年（含）以上不足五年经验，得 2 分；一年(含)以上不足两年，得 1 分；一年以下或未提供不得分。 (需提供学历证书、资质证书彩色扫描件及工作履历，并加盖投标人公章；需提供投标人项目经理开标前 6 个月内任意 1 个月的社保证明材料，无社保证明材料，此项整体不得分。) 二、保洁及陪检人员要求 保洁员不低于 25 名，陪检人员不低于 8 名，均需提供身份证复印件、健康证或体检报告，并加盖投标人公章，全部满足得 5 分，不满足不得分。	12
6	科学合理的院感防治方案	本项方案包括但不限于以下内容： 1. 环境清洁消毒作业； 2. 清洁工具分区及使用管理； 3. 人员防护、手卫生； 4. 院感防控的检查落实； 5. 终末消毒作业； 6. 进场前医疗废物专职人员需提供体检报告。 方案清晰、完善，分析透彻，措施得力，得 12 分； 方案较清晰、完善，分析较透彻、措施较合理，得 8 分； 方案一般，措施针对性不强，得 4 分； 方案有缺漏，缺少分析描述或无具体措施得 1 分； 未提供方案，得 0 分。	12



7	生活及医疗废物运送方案	本项方案包括但不限于以下内容： 1、生活垃圾收集转运； 2、医疗废物收集转运； 3、医疗废物的应急处置方案。 方案完善合理且符合实际需求得 8 分，方案较完善合理得 4 分，方案较差得 1 分，无方案不得分。	8
8	物料、机器设备提供方案	1、投标人需提供清洁设备及耗材清单，清洁设备及耗材完全满足招标文件要求得 5 分；不满足条件得 2 分；未提供得 0 分。 2、投标人清洁棉织品实现集中清洗(不少于 4 台)、烘干(不少于 1 台)，配置满足清洗需求的专用洗衣机、烘干机得 4 分；不满足条件得 1 分；未提供得 0 分。 注：需提供设备的包括但不限于设备名称、品牌、性能参数、产品图片等。	9
9	相关管理制度	相关管理制度包括但不限于以下 6 项制度： (1) 保洁作业质量巡检制度（含每日巡检记录表）； (2) 员工考勤与顶岗管理制度； (3) 医疗废物交接登记制度（含双签字记录表）； (4) 消防安全巡查制度（含每日巡查记录表）； (5) 院感培训与考核制度（岗前≥16 小时，考核≥80 分，半年复训）； (6) 投诉处理与整改制度（响应≤2 小时，整改报告模板）。 与本次招标内容相关的管理制度，制度完善合理的得 8 分，较完善的得 5 分，不完善的得 1 分，无管理制度不得分。	8
10	服务团队稳定性及承诺	投标人须提供服务人员稳定性承诺书，格式自拟，并加盖投标人公章，得 2 分，否则不得分。	2

11	应急预案	包括但不限于以下 6 类预案：火灾处置预案、患者突发状况处置预案、医废泄漏处置预案、院内感染暴发预案、停水停电处置预案、恶劣天气处置预案等。 方案准确得当得 8 分，一般得 5 分，较差得 3 分，无方案不得分。	8
12	针对本项目的接管、进驻、培训方案	包括但不限于以下内容： (1) 提供人员到位时间表； (2) 提供培训课程表； (3) 明确考核合格标准（理论加实操）； (4) 承诺提供一人一档培训记录及成绩单； (5) 提供前 30 天交接过渡方案（交接清单、问题处理、每日碰头会）。 接管、进驻、培训方案均科学合理、完整得 8 分，一般得 5 分，较差得 2 分，无方案不得分。	8
总分			100



第五章 采购需求

一、项目基本情况

为全面做好空港医院 2026-2027 年度保洁、垃圾分类、垃圾清运、室内外保洁、陪检服务等工作，推进医院环境建设。该项目根据医院室内及室外环境清洁需要，能完成医院要求的日常保洁、消毒服务，保洁服务工作能符合医院的院感预防要求，达到阻断院内交叉感染的目的。完全满足医院的保洁服务要求及医疗辅助的陪检、送药、送检验单及出入院的铺床等工作。现根据工作需要制定北京市顺义区空港医院 2026-2027 年度物业服务项目采购需求。

二、服务范围

位于北京市顺义区后沙峪镇双裕大街49号的北京市顺义区空港医院，占地面积41.56亩，建筑面积1.68万平方米，服务区域为全院内的门诊楼、办公楼、住院楼、发热肠道门诊、体检科、血透中心等，院外区域为防保科新址及8家社区服务站等。



三、服务内容及要求

1、保洁服务具体内容：

1.1 医院院区建筑、室内公共区域、门急诊住院区域、各卫生间（含马桶疏通）、室外道路、停车场等处的集中清扫及卫生保洁，绿地内杂草枯枝烂叶、白色垃圾、树挂等的清理工作。

1.2 医院院区内果皮箱内垃圾的收集、清运（清运至指定的垃圾

集中收纳点) 及分类工作。

1.3 医院院区内候诊座椅、垃圾桶、标识牌、扶手、扶梯、自助挂号机、自助贩卖机、室内公共区域墙体立面、登记台等设施的清理擦拭、消毒等工作。

1.4 医院院区内违法小广告清理工作。

1.5 夏季积水点处置，冬季扫雪铲冰工作

1.6 医废垃圾的清运工作。

1.7 甲方交派的临时性任务、突击重点整治任务或其他工作。

2、陪检服务具体内容:

2.1 在病区护士长领导下进行陪检工作，具有高度的同情心和责任心，热情接待患者，使用文明用语。

2.2 严格执行查对制度。

2.3 收取检查申请单送到检查科室预约。

2.4 传送会诊单至相关科室。

2.5 负责全程陪同患者进行检查，检查完毕后，护送患者安全返回病房。

2.6 负责向各科室发放各种报告单，并与科室人员签收。

2.7 负责转科患者的护送工作。

2.8 病人出院后铺床工作。

2.9 在陪同患者检查过程中，如患者病情突然发生变化，应立即



到就近病房，通知医生，对患者立即采取抢救措施，同时通知本单元医生护士到达抢救现场，病情稳定后，送回本病房继续进行处置。

四、项目服务周期：2026年8月15日至2027年8月14日

五、服务标准

1、医院办公场所、卫生间等建筑物门窗洁净无印痕、地面洁净无杂物，室内清洁无异味、无蝇虫，陈列物、装饰物干净整洁，墙壁、顶棚无灰尘、蛛网；会议室内桌椅、设备、设施等整洁干净；卫生间随脏随保洁，公厕墙壁、墙裙、门窗、隔板、镜面、地面及其它设施干净整洁，无乱贴、乱画、乱挂、积水、结冰等现象，蹲台、便池（含疏通）、纸篓、手盆、墩布池干净整洁，无积存物、水锈、尿垢、污物、积水、结冰等现象。门诊楼卫生间需确保到夜间 10 点前至少每 1 小时巡视清理 1 次。

2、医院院区道路、停车场、绿地等清扫及时，做到无垃圾、无白色污染物、无落叶、无渣土、烟头、纸屑、瓜果皮核、痰迹等杂物。清扫后的垃圾进行分类，不得随意倾倒、焚烧垃圾。

3、医院院区垃圾箱内的垃圾及时清理、收集、清运至指定的垃圾集中收纳点，并进行分类。桶站时刻保持干净整洁，垃圾桶排列整齐，桶站内垃圾桶每日无满冒现象；每周至少 1 次对垃圾桶进行清洗擦拭，如因桶数量不够或不可抗拒原因造成垃圾满冒、破损，及时联系甲方解决。

4、医院院区内候诊座椅、垃圾桶、标识牌、扶手、扶梯、自助挂号机、自助贩卖机、室内公共区域墙体立面、登记台等设施的清理擦拭、消毒等工作。

5、医院院区内违法小广告及时发现、及时清理。

6、夏季医院院区道路因降雨形成的积水点，雨后及时清除，快速恢复到正常条件。冬季降雪时在规定时间内完成规定地段的扫雪铲冰任务。

7、保洁主管每日进行巡视检查，发现问题及时处置。

8、每年 2 次对院内社区服务站进行集中大扫除（如有突发紧急情况及时去人清理）

9、从事医疗废物分类收集、运送、暂时贮存和处置等工作的人员配备必要的防护用品，定期进行健康检查。

10、医院医废专职人员规范交接，按规定入库、定点存放，不得随意堆放医废包装袋、利器盒等相关危险废弃物。

11、医废转运桶、转运车、利器盒、包装袋必须使用医院指定合规专用物品，定期清洗、消毒、消杀，做好消毒记录，不得挪作他用。

六、管理制度

按照医院相关要求落实各项保洁和陪检工作。工作范围包括但不限于：医院环境卫生、卫生间、医疗垃圾清运及存放管理、各病区的内部保洁及基础保洁的院感防控、陪检、送药、转科患者的护送等工作。制度内容包括但不限于以下 6 项：

（1）保洁作业质量巡检制度（含每日巡检记录表）；

（2）员工考勤与顶岗管理制度；

（3）医疗废物交接登记制度（含双签字记录表）；



(4) 消防安全巡查制度（含每日巡查记录表）；

(5) 院感培训与考核制度（岗前≥16 小时，考核≥80 分，半年复训）；

(6) 投诉处理与整改制度（响应≤2 小时，整改报告模板）。

七、人员数量及要求

1、人员配置数量最低标准

项目名称	项目地址	所需保洁人员	所需陪检人员	主管人员	共计人员
北京市顺义区空港医院 2026-2027 物业服务项目	北京市顺义区后沙峪镇双裕大街 49 号	25 人	8 人	1 人	34 人

2、人员配置要求：

2.1 物业管理服务人员应热爱祖国、诚实信用，爱岗敬业，恪尽职守；遵纪守法，团结协作；无违法犯罪记录。

2.2 业务技能：具备基本法律知识，了解有关岗位管理政策、规定，熟悉物业服务区域基本情况；具备较强的语言、文字表达能力和沟通能力；具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力；熟练使用相关专用设施设备。



2.3 仪表端庄，态度和蔼，具备岗位需要的服务素质。遵守甲方单位内部的规章制度，不准随意打听、记录、传播甲方单位内部的机密；有重要情况妥善处置并及时上报。不准迟报、漏报、瞒报；认真填写值班记录，做好交接班工作；爱护公物，爱护就诊患者财物；自觉维护环境卫生，保持物业服务区域整齐清洁。

2.4 项目经理应按照招标文件要求提供相关证书。同时具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力；熟练使用相关专用设施设备；所执职业资格与物业相关行业相符合；提供自开标之日起6个月内任意1个月的社保缴纳记录。

2.5 保洁及陪检人员：所有人员应身体健康，无传染病和心脑血管疾病等影响保洁日常工作的疾病，应提供健康证或入职体检报告，年龄可根据不同项目不同需求不同岗位另行制定。医疗废物转运专职人员入职医院后须进行传染病相关体检，每年一次。

2.6 上岗工作期间统一着保洁、陪检工装，服装要求醒目、干净、整洁；若配帽、衣、鞋、手套、工具包等应成套穿戴。

2.7 根据医院保洁、陪检人员工作实际情况按时到岗，上午、下午工作时间不低于8小时，工作期间不得做与工作无关的事。

2.8 定人定岗定责，遇保洁员、陪检员病假、事假，相应岗位不得缺岗、空岗。

2.9 保洁员及陪检员上岗后，不得私自调换岗位，不得从事非法、违法、违规或违反医院及管理公司规定的活动。

2.10 不随意倾倒垃圾，不焚烧垃圾，不做破坏环境的事，不传

播散布谣言以及发表或参与有损医院形象的言论、话题；遇有各类诉求（例如 12345），向本单位主管、医院主管负责人或医院主管主任反映，亦可向所服务医院主管副院长反映。

八、设备及物料

1、保洁所需清洁剂、洗涤剂、消毒剂 and 地面保护、以及各种垃圾袋、卫生间的除味球等材料均由中标人提供，使用的耗材必须通过国家相关部门审批，且符合医院感染管理科要求。

2、尘推头和抹布要求用专门的洗衣机和烘干机分别进行洗涤和烘干，以防止交叉感染。

3、中标单位对医院的项目管理配置专用的保洁车、洗地机、自动洗地吸水机、吸水洗尘机、真空吸尘机、榨水器、室外扫地车、医疗废物转运车等，有大型垃圾、积雪清运时，需及时配备机械设备保证院区的正常秩序。

4、医疗废物专用包装袋、容器和警示标志需符合国家标准。
WS/T 512-2025《医疗机构环境表面清洁与消毒管理标准》、DB11/T 1863-2021《医疗机构保洁服务规范》、GB/T 涉及医疗废物分类及转运的现行国家标准。

5、保洁服务、护理员服务所需服装、工具、物料（含符合规范要求的消毒剂、医疗废物管理规范要求的医疗垃圾袋），配备合格的洁具及其清洗消毒设备，需由中标人集中供应，并配备合格的个人防护物资（帽子、口罩、手套等防护物资）。

附件：清洁设备及耗材清单（自行编写）

序号	设备名称	品牌	性能参数	产品图片	备注

九、应急预案

包括但不限于以下 6 类预案：火灾处置预案、患者突发状况处置预案、医废泄漏处置预案、院内感染暴发预案、停水停电处置预案、恶劣天气处置预案等。

十、信息安全与保密管理

物业人员对医院及患者信息有保密义务：不得泄露工作中接触的患者隐私、病历信息、医院内部管理数据及未公开事项。

十一、接管、进驻、培训

方案包括但不限于以下内容：

- (1) 提供人员到位时间表；
- (2) 提供培训课程表；
- (3) 明确考核合格标准（理论加实操）；
- (4) 承诺提供一人一档培训记录及成绩单；
- (5) 提供前 30 天交接过渡方案（交接清单、问题处理、每日碰头会）。



第六章 拟签订的合同文本

(以实际签订合同为准)

北京市顺义区空港医院

物业服务合同

甲方：北京市顺义区空港医院

法定代表人：冯善军

注册地址：北京市顺义区后沙峪镇双裕街 49 号

联系电话：010-80496842

项目负责人：刘永强

开户银行：北京银行后沙峪支行

帐 号：20000038659700025056600

乙方：

法定代表人：

注册地址：

联系电话：

项目负责人：

开户行：

账 号：



依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，就甲方选聘乙方对北京市顺义区空港医院保洁、护理员项目提供服务事宜，订立本合同。

项目名称：北京市顺义区空港医院 2026-2027 年度物业服务项目

服务内容：保洁服务、护理员服务

服务地点：北京市顺义区空港医院管辖范围,包含门诊楼、病房楼、体检楼、行政楼、防保楼、血透、会议室、示教室、外围及防保科新址和所管社区服务站等。

第一条 人员要求

人员要求:驻场项目经理 1 名，保洁员不低于 25 名（含医废 1 名专职人员及 1 名兼职人员），陪检护理员不低于 8 名。

第二条 合同委托服务期限

本项目服务期限为壹年，自 年 月 日至 年 月 日止。

委托服务期内的任何时候，如果乙方提供的服务严重负偏离服务质量标准，无法满足甲方安全管理、基础保障等核心需求，且在甲方要求的七日内未能有效整改，则甲方有权单方面解除合同，并按照本合同相关条款约定追究乙方违约责任。

第三条 服务质量标准

1.医院办公场所、卫生间等建筑物门窗洁净无印痕、地面洁净无杂物，室内清洁无异味、无蝇虫，陈列物、装饰物干净整洁，墙壁、顶棚无灰尘、蛛网；会议室内桌椅、设备、设施等整洁干净；卫生间随脏随保洁，公厕墙壁、墙裙、门窗、隔板、镜面、地面及其它设施干净整洁，无乱贴、乱画、乱挂、积水、结冰等现象，蹲台、便池（含疏通）、纸篓、手盆、墩布池干净整洁，无积存物、水锈、尿垢、污物、积水、结冰等现象。门诊楼一层卫生间需确保到夜间 10 点前至少每 1 小时巡视清理 1 次。

2.医院院区道路、停车场、绿地等清扫及时，做到无垃圾、无白色污染物、无落叶、无渣土、烟头、纸屑、瓜果皮核、痰迹等杂物。清扫后的垃圾进行分类，不得随意倾倒、焚烧垃圾。

3.医院院区垃圾箱内的垃圾及时清理、收集、清运至指定的垃圾集中收纳点，并进行分类。桶站时刻保持干净整洁，垃圾桶排列整齐，桶站内垃圾桶每日无满冒现象；每周至少 1

次对垃圾桶进行清洗擦拭，如因桶数量不够或不可抗拒原因造成垃圾满冒、破损，及时联系甲方解决。

4.医院院区候诊座椅、垃圾桶、标识牌、扶手、扶梯、自助挂号机、自助贩卖机、室内公共区域墙体立面、登记台等设施的清理擦拭、消毒等工作。

5.医院院区违法小广告及时发现、及时清理。

6.夏季医院院区道路因降雨形成的积水点，雨后及时清除，快速恢复到正常条件。冬季降雪时在规定时间内完成规定地段的扫雪铲冰任务。

7.保洁经理每日进行巡视检查，发现问题及时处置。

8.每年 2 次对院内及社区服务站进行集中大扫除（如有突发紧急情况及时去人清理）

9.从事医疗废物分类收集、运送、暂时贮存和处置等工作的人员配备必要的防护用品，定期进行健康检查。

10.医院医废专职人员规范交接，按规定入库、定点存放，不得随意堆放医废包装袋、利器盒等相关危险废弃物。

11.医废转运桶、转运车、利器盒、包装袋必须使用医院指定合规专用物品，定期清洗、消毒、消杀，做好消毒记录，不得挪作他用。

第四条 合同金额及支付

服务费壹年含税总金额（大写）xxx（小写 xxx 元），其中：每月服务费（大写）xxx 人民币（小写 xxx 元）。根据服务内容的增减，服务费可经甲乙双方协商一致并签订书面补充协议后进行调增调减。



1.服务费包括以下部分：

1.1 管理人员及保洁服务人员的办公费用、工资薪金、社会保险和按规定提取的福利费等；

1.2 保洁服务、护理员服务所需服装、工具、物料（含符合规范要求的消毒剂、医疗废物管理规范要求的医疗垃圾袋），配备合格的洁具及其清洗消毒设备，需由乙方集中供应，

并配备合格的个人防护物资（帽子、口罩、手套等防护物资）。

1.3 乙方确认，除本合同约定的服务费用外，甲方无需向乙方支付任何其他费用。

2.支付说明：

2.1 甲方每季度向乙方支付服务费，甲方收到发票之后 15 个工作日内以网银转账方式向乙方支付合同约定款项。如遇特殊情况，具体支付时间由双方另行商定。

2.2 每次实际付款前，乙方还需满足以下条件，否则甲方有权不予付款，且不承担任何责任：①乙方需向甲方提供等额合规发票及其相关资料（包括但不限于：双方签字确认的考勤表及考核表）；②如需财政资金拨付的，待财政资金到位且甲方履行完毕资金拨付审批程序后，乙方方可向甲方开具发票，由甲方向乙方拨付资金。③相关法律法规另有规定的，从其规定。

2.3 发票类型：增值税普通发票。

2.4 乙方收款信息变更的，应及时书面通知甲方，否则甲方按照原有银行账户付款的，视为甲方已履行付款义务，由此造成的损失由乙方自行承担。如在合同期限内该账号注销或其他因乙方原因导致甲方无法进行支付的，不视为甲方违约，由此造成的损失由乙方自行承担。

2.5 如甲方在约定服务内容的基础上另需增设、扩大服务区域，则经甲方书面确认并签署书面补充协议后，按相关岗位的人均综合费用，与本合同服务费一并予以支付或扣除。

2.6 除本合同约定的服务费外，甲方不额外承担非甲方原因造成的人身、财产损失责任，不承担外包服务人员节假日加班而产生的加班费。甲方不再承担因乙方管理不善或服务不到位造成的上访、滑倒摔伤、偷盗、物品丢失等各类纠纷赔偿或补偿费。

第五条 履约考核评分细则

乙方须履行以下约定条款：

1.乙方在甲方安全保卫科监管和院感办的监督下负责医院环境的清洁消毒工作。服从院管理部门及科室的工作分配和管理。

2.乙方管理者严格落实对保洁员的日常工作分配、监督、检查等管理工作。

3.根据《医疗机构环境表面清洁和消毒管理规范》WS/T512-2016、《北京市医疗机构环境清洁卫生技术与管理规范》制定质量管理文件、程序性文件和作业书。

4.开展清洁与消毒的质量审核，并将结果及时报告至安全保卫科和院感办。制定每日巡查表，按计划落实每日巡查，保留资料备查。巡查表包括：时间、地点、问题、措施、复检结果、检查者。

5.乙方开展上岗培训和定期培训，岗前培训考核合格后方可上岗。培训内容包括：员工守则、医院清洁卫生消毒工作等原则及方法、环境感染危险度分类、清洁卫生作业指导书及操作规程（sop）、每周、每月、每季重点工作。培训、考核、检查、反馈、整改有记录，资料保留一年。

6.乙方使用的消毒剂须向院感办提供资质备案。如有变更，需在变更前提供资质，经审查合格后方可使用。

7.人员及服务要求：

7.1 着装整洁、统一佩戴工牌号，树立良好形象，不利用工作之便谋取私利，不做违法违规违纪事情。正确使用个人防护用品。

7.2 负责大厅、病房、楼道、楼梯、卫生间、电梯间、诊室、开水房、办公区域、会议室、院内公共区域及其他约定区域的清洁卫生工作。

7.3 做到日常保洁、周深度打扫、月彻底清理，做到随脏随洁。

7.4 工作认真负责、严格要求自己，保质保量按照规范要求完成每日工作量，不偷工减料，不弄虚作假。

7.5 严格消毒隔离制度，对需要消毒的物品，做到规范操作，落实到位。

7.6 爱护公物，节约水电，不使用大功率电器，雨雪天气及时放置吸水、防滑设施，及时清扫。刮风下雨恶劣天气及时关闭门窗，维护医院和患者利益。

8.达到保洁工作院感考核标准，院感办和安全保卫科参照标准进行检查，根据检查结果，



乙方考核不合格的，甲方要求扣除当月相应的服务费。考核标准详见附件 1、附件 2。

第六条 双方权利和义务

甲方的权利和义务

- 1.甲方应明确乙方服务人员的服务岗位及要求，辅助乙方对人员进行岗前培训。
- 2.按合同规定，甲方如期支付乙方服务费用。
- 3.甲方提供乙方一间临时办公室、一间临时库房，不提供食宿。
- 4.甲方有权对乙方的服务考核，有权通知乙方更换不符合服务标准或其他不符合甲方要求的人员。乙方应在 3 个工作日内完成调换，退回人员的安置及费用由乙方负责。乙方超过时限无任何原因未更换人员的，甲方有权解除本合同，并赔偿因此给甲方造成的相应损失。
- 5.甲方有权审核乙方制定的服务方案和细则；审查乙方制定的有关规章制度；要求乙方提供日报、周报、月报、年度工作报告，及月度人员信息备案表情况。
- 6.甲方有权对乙方服务进行过程监督、检查、评定，并提出意见和建议。乙方应按照甲方要求提供服务，否则甲方有权解除本合同，并赔偿因此给甲方造成的相应损失。
- 7.乙方保洁人员在为甲方提供服务期间因违反本合同约定或因任何故意或过失给甲方或任意第三方造成人身、财产损失的，乙方应承担全额赔偿责任，甲方被迫承担的，有权全额向乙方追偿。
- 8.医院遇上级部门进行检查，如发现严重不合格受到处罚时，医院应就处罚原因进行分析，如因乙方工作责任受到处罚的，乙方承担全部责任及罚款，甲方有权追究乙方责任。
- 9.院内公共卫生间发生堵塞、轻微积水等简易故障时，保洁工作人员须先行现场自查并开展基础疏通、应急处置；简易可自行处置的问题，因保洁人员消极履职、拒不进行基础处置，造成阻塞加剧需委托第三方维修，额外产生的费用由乙方支付。

乙方权利和义务

- 1.乙方需向甲方提供项目所有人员的个人信息，包括：健康体检证明、无犯罪记录证明，外地务工人员必须提供身份证、暂住证、就业证等，相关证件的复印件。上岗前需向安全保



卫科提交详细的人员名单进行人员信息背景审查，审核无误后方可上岗。当乙方人员增减变化时，应及时报告甲方，提交新增员工个人信息，随时更新备案。乙方按照要求定期对医疗废物处置人员进行健康体检。

2.乙方人员上岗应着统一工装，专业岗位应全部持证上岗，日常工作中做到服务热情周到、用语礼貌规范。严格执行工作时间，不迟到、早退，工作时间不脱岗、不能无故离开医院。

3.乙方应教育其人员应严格遵守甲方的各项规章制度，服从甲方管理，制定符合甲方实际的相关管理办法及管理制度；明确管理计划和实施细则，并经甲方审核通过；履行保密责任，定期向甲方汇报管理情况，认真听取改进工作的意见和建议。使管理工作实现制度化、规范化、标准化、科学化目标。

4.乙方自行招聘人员，签订劳动合同、办理用工手续，并负责员工的工资、奖金、福利、保险、辞退等一切劳动待遇和劳动关系，履行一切用人单位的法定义务，否则导致甲方与保洁人员被认定为事实劳动关系的，由乙方赔偿甲方因此遭受的一切损失。服务期间乙方对其保洁人员进行管理，如因乙方原因造成其保洁人员伤亡及发生工伤事故或纠纷的由乙方自行承担责任及全部费用，并由乙方负责申请办理工伤鉴定、保险赔偿和妥善处理关联事宜工作。甲方被迫承担的，有权全额向乙方追偿。

5.乙方应确保在甲方服务人员身体健康，具有相关资质（特殊岗位），无违纪违法、犯罪等不良记录。所有人员均需培训上岗，符合甲方规定的年龄（60岁以下）、专业及相关要求。

6.乙方应爱护甲方设施。若因乙方维护或管理不当造成甲方设备设施损坏，应承担赔偿责任。乙方设置安全员，对吸烟、堵塞消防疏散通道等问题进行劝阻。严禁乙方管理人员及护工在医院内吸烟、酗酒等违反医院规章制度的行为。乙方人员禁止介绍售卖殡葬用品、禁止泄露亡故患者信息。

7.未经甲方书面同意，乙方不得将本合同议定项目直接或者间接方式转包或者分包给第



三方及其他个人。

8.因乙方服务人员的严重失职营私舞弊等，给甲方造成的经济损失，乙方应积极协助甲方依法、合理进行索赔，乙方服务人员无法承担赔偿责任的，由乙方承担赔偿责任。

9.疫情或其他重大灾害期间，乙方应严格执行甲方的管理制度，服从甲方的管理，如违反本约定，甲方有权立即解除合同，不予支付剩余保洁费用，并要求乙方按照月服务费总额的 100%承担违约金。

10.配合甲方接受相关部门的监管和检查，并做好检查前的各项准备工作，对于发生的临时事项，乙方予以积极配合好。

11.甲方如认为乙方服务存在不符合甲方要求的情况，甲方有权要求乙方指定负责人对保洁人员按照甲方的要求进行改进。如乙方拒绝或迟延履行对其保洁人员的管理义务，甲方有权自行对乙方的保洁人员进行管理。该管理为乙方不履行合同义务时甲方为维护自身权益所采取的救济行为，不属于亦不应被视为甲方对乙方劳动者劳动过程的直接管理，甲方依据本条对外包服务人员进行管理后，有权依据本合同及本合同的补充协议（如有）追究乙方的违约责任。

12.乙方人员与乙方劳动关系发生变化时，乙方应在变更前 7 日内向甲方提交书面通知，乙方不得派驻已不再与其存在合法有效劳动关系的人员到甲方提供服务。由于乙方原因造成保洁人员与乙方的劳动合同解除或终止后仍然继续为甲方提供了服务，并导致甲方与该人员被有裁决权的机构依法认定形成事实劳动关系的，乙方应承担甲方因此遭受的相应损失。

第七条 违约责任

1.除本合同另有约定外，甲乙双方违反合同约定，违约方应在规定期限内解决；逾期未解决的，守约方有权解除合同；造成经济损失的，违约方应给予守约方经济赔偿。

2.乙方对因履行本合同所知悉的甲方的保密信息负有保密义务。未经甲方事先书面同意，乙方不得将相关信息披露给任何第三方，乙方违反本条保密约定，甲方有权解除本合同，并赔偿因此给甲方造成的相应损失。

3.乙方违反本合同约定，未能达到约定的服务、管理目标，甲方有权要求乙方在 3 日内进行整改，逾期 10 天未整改的或整改后仍未达到标准的，甲方有权解除合同，且乙方需向甲方支付本合同总金额 30%的违约金；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿；造成物业使用人财产、人身损失的应承担相应的赔偿责任。

4.在任何一方并未违约、合同正常履行情况下，应提前 30 天以书面形式通知对方，双方协商同意，可以解除合同，否则，要求解除合同的一方应以一个月的服务费作为支付对方的赔偿。

5.本合同解除或终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及全部档案资料和钥匙等相关资料和物品，保证所有室内家具设施完好，否则须赔偿相应损失。

6.乙方应保证具有资质和能力签订并履行本合同，否则，甲方有权解除本合同，并要求乙方向甲方支付本合同总金额 30%的违约金，并赔偿因此给甲方造成的相应损失。

7.乙方擅自利用甲方提供的场所、工具或设备，从事与甲方要求无关的工作，甲方有权单方解除本协议，并赔偿因此给甲方造成的相应损失。

8.乙方基于本合同约定应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方直接经济利益的减损、可得利益损失、甲方支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及甲方向第三方支付赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等相应损失及费用。甲方有权将上述损失赔偿在甲方应付服务费中予以直接扣除或者作出预留，如该等服务费不足的，甲方有权在甲方与乙方现有或将来与甲方签订的合同价款中予以扣除或做出预留。

第八条 保密协议

1.双方对于因本协议而成交的各类涉密信息和资料，均负有保密义务。任何一方未经对方书面许可，不得向任何第三方披露上述涉密信息和资料，或将其用于其他目的。

2.本合同所属秘密信息的保密期限为本合同生效之日始，至双方项目合作完成之后 30

年止。在保密期限内未经甲方事先书面通知允许，乙方不得以任何理由披露。如果双方经过谈判最终没能实现合作，乙方仍然对甲方在洽谈过程中披露的商业秘密承担保密义务，保密期限为自本合同签订之日起 30 年。如果双方进行了项目合作，但是项目合作没有完成导致中途解约，乙方承担保密义务的期限为自项目合作终止之日起的 30 年。

第九条 不可抗力

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

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

3.不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应达成进一步履行合同的协议。因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

第十条 税费

与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

第十一条 破产终止合同

如果乙方破产导致合同无法履行时，乙方需书面形式通知甲方，甲方可以单方终止合同而不给乙方补偿。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

第十二条 转让和分包

服务合同不能转让分包。

第十三条 合同的解除

在乙方违约或出现下列情形的情况下，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同，同时保留向乙方追诉的权利。

1.乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，完成全部或部分服务,按合同规定可以解除合同的。



2.乙方未能履行合同规定的其它主要义务的。

3.在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

“腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

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

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

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

第十四条 合同终止、解除

在下列情况发生时，甲方有权提前解除合同，且需赔偿因此给甲方造成的全部经济损失：

1.乙方服务质量三次考核不合格。

2.乙方未得到甲方同意，擅自将本项目转包或分包他人的。

3.本合同对于解除另有约定的，从其约定。

第十五条 合同纠纷解决办法

1.合同未尽事宜双方协商解决，协商不成的，向北京市顺义区人民法院提起诉讼。

2.本合同生效之后任何一方违反本合同规定除了承担违约金外还要承担守约方向违约方追究违约责任所支付的一切费用包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、公告费、鉴定费、交通费、食宿费等。

第十六条 合同签订

1.本合同一式伍份，甲方叁份，乙方贰份，每份合同具有同等法律效力。

2.本合同自双方法定代表人或授权代表签字或盖章，并加盖单位印章之日起生效。

3.本合同及其附件中未尽事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行或甲



乙双方协商解决并另行签订补充协议。

(以下无正文)

甲方：北京市顺义区空港医院 乙方：

(盖章)

(盖章)

法定代表人：

法定代表人：

授权代表：

授权代表：

(签字或盖章)

(签字或盖章)

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

签订地点：北京市顺义区后沙峪镇双裕街49号(北京市顺义区空港医院)



附件 1：保洁人员服务质量考核表

保洁服务质量考核表		
内容	结果	不合格一次需扣减当月服务费金额
1、着装整洁规范，举止得体，统一佩戴工牌号，按需正确防护		20 元
2、保洁工具配备齐全、摆放整齐、数量符合要求、标识清晰、处置方法正确		20 元
3、物体表面无污渍、无水渍、无擦痕、无灰尘		20 元
4、地面清洁、无杂物、无水渍、无污渍、无障碍物、无医疗废物遗撒		20 元
5、卫生间、垃圾桶、便池无异味、无污渍，洗手池、镜子清洁、地面无污水、纸屑，卫生间手卫生设施齐全		20 元
6、楼梯、电梯、楼道无污渍、无水渍、无擦痕、无烟头、纸屑等垃圾		20 元
7、玻璃、门窗、墙面、标牌、开关、公共区域公共设备、座椅清洁		20 元
8、病房医疗设施、床单元清洁。落实一桌一巾、禁止二次浸泡、落实终末消毒		50 元
9、医疗废物收集、交接、转运符合规范要求（附表 2），垃圾桶无异味，不超 3/4 满、内外壁表面清洁，存放和转运保持关闭状态，有标签，无遗撒、无泄露、无脱管，记录正确。		50 元
10、按照消毒要求的不同，采取正确的消毒剂种类、浓度、时间、方式进行消毒。		50 元
11、会正确快速配制消毒剂，布巾、地巾使用正确，处置规范，污物间物品摆放整洁合理，各种保洁用具用物标识明确清晰。有完整规范的消毒剂配制监测记录和清洁消毒记录。		50 元



附件 2：空港医院医疗废物管理质控检查标准

	质 量 标 准	分值	扣分
(一) 规章 制度	1. 医疗废物流失、泄漏、扩散应急预案。	每项	
	2. 相关培训到位。	5 分 (10)	
(二) 医疗 废物 管理	1. 医疗废物按规定正确分类。	每项 5 分 (40)	
	2. 作好登记，内容包括科室、种类、重量或数量、交接时间、经办人签名等。资料保存 3 年。		
	3. 从事医疗废物分类收集、运送、暂时贮存和处置等工作的人员配备必要的防护用品，定期进行健康检查。		
	4. 医疗废物中病原的培养基、标本、菌种各种保存液等医疗废物，就地灭菌后处理。		
	5. 专人管理，专职人员安全防护；每日清洗消毒防护用具，污染随时进行清洁消毒。按规定时间、路线运送。		
	6. 医疗废物达到 3/4 满时，封口严密、紧实。医疗废物交给持有许可的集中处置单位处置，并填写和保存转移联单。		
	7. 锐器废物应放入防刺、防渗漏容器中。		
	8. 医疗废物按规范要求进行分类及带盖容器包装，用黄色专用袋装。		
(三) 医疗 废物 贮存	1. 医疗废物暂时贮存的时间不得超过 2 天。	每项 5 分 (35)	
	2. 设置标准化的警示标识。		
	3. 对相关人员进行法规、防护、紧急处理等培训，有记录，有签名。		
	4. 有防渗漏、防鼠、防蚊蝇、防蟑螂、防盗以及预防儿童接触等安全措施。		
	5. 病理性废物放在冰箱内密闭保存。		
	6. 医疗废物的暂时贮存设施、设备应当定期消毒和清洁，有记录。		
	7. 禁止在非收集、非暂存地倾倒、堆放，禁止混入其它废物和生活垃圾。		



(四) 医疗 废物 运转	1. 运送时，应防止流失、泄漏、扩散和直接接触身体。	每项 5 分(15)	
	2. 医疗废物应当使用防渗漏、防遗撒、无锐利边角、易于装卸和清洁的专用运送工具。应有明显警示标识。		
	3. 每天运送工作结束后，应当对运送工具及时进行清洁和消毒。		

当月考核低于 80 分保洁服务费减半，低于 60 分保洁服务费全扣。



附件 3：营业执照复印件、法人身份证复印件、银行基本信息、相关资质复印件



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：



投标人名称：

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 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）

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

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，

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

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

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



中小企业声明函（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¹，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（请进行勾选）：

☐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：



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：

投标人名称：



1 投标书（实质性格式）

投标书

致：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）

我方参加你方就_____（项目名称）_____（项目编号）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响应有效期届满之日止。

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

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件

	
--	---

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

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。



附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：北京市顺义区公共资源交易中心（北京市顺义区政府采购中心）

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：_____

序号	投标人名称	投标报价		合同履行期限
		大写	小写	

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____ 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	...				
总计					

- 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 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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。



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¹，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（请进行勾选）：

☐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：



6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 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 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 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，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。



投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 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”。



9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

