北京市政府采购项目
公开招标文件

项目名称：北京中医医院非办公区域日常保洁服务项目

项目编号：ZXHD26266

采购人：首都医科大学附属北京中医医院

采购代理机构：北京中兴恒达招标有限公司

2026 年 8 月

目录

第一章　投标邀请 1
第二章　投标人须知 6
第三章　资格审查 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 40
第六章　拟签订的合同文本 53
第七章　投标文件格式 68

第一章　投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：ZXHD26266

2.项目名称：北京中医医院非办公区域日常保洁服务项目

3.项目预算金额：2055 万元/3 年

4.采购需求：

序号	标的名称	项目预算金额	简要技术需求或服务要求
1	非办公区域日常保洁服务	2055 万元/3 年	供应商负责为采购人提供非办公区域日常保洁服务。具体详见第五章　采购需求。

5.合同履行期限：3 年，合同一年一签。

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。

□本项目专门面向小微企业采购。即：服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

□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 其他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：

在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人和重大税收

违法案件当事人名单的；或在“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的供应商，不得参与本项目的政府采购活动。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 8 月 27 日起至 2026 年 9 月 3 日，每天上午 8:30 至 11:30，下午 13:30 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。

特别说明：各供应商需同时在采购代理公司电子平台（https://rx3dbm8usr.jiandaoyun.com/f/687dea8c1346fd6a318c10f5?ddtab=true 或扫描公告附件中的二维码）完成相应的信息登记。本项目的项目编号为 ZXHD26266。

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1.投标截止时间、开标时间：2026 年 9 月 17 日 09 时 00 分（北京时间）。

2.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：

1.1 鼓励节能、环保政策：依据《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）》执行。

1.2 扶持中小企业政策：本项目评审时小型和微型企业承接服务的享受 10%的价格扣除优惠。监狱企业视同小型、微型企业。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。注：专门面向中小企业采购的情形不享受中小企业扶持政策。

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 010-5851-5511

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 020-2204-3119

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。如供应商未在规定的期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件，其**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。

2.8 其他注意事项：

①因供应商忘记数字证书登陆密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃投标，由供应商自身承担一切后果。

②若供应商已申请多张数字证书，请注意使用差别，确保制作的投标文件和开标解密时使用的数字证书一致，造成解密失败的，由供应商负责。

③供应商应充分考虑网络及系统平台可能存在的非正常情况，确保在投标文件递交截止时间之前完成投标文件上传。

3.未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项目招标文件的供应商递交的投标文件按“资格审查不合格”处理。

4.关于本项目招标文件中选项标记的说明：标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

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中医医院

地　　址：北京市东城区美术馆后街 23 号

联系方式：010-87906287

2.采购代理机构信息

名　　称：北京中兴恒达招标有限公司

地　　址：北京市朝阳区裕民路 12 号元辰鑫大厦 E1 座 424 室

联系方式：010-82250125

3.项目联系方式

项目联系人：朱国华、周连妹、李世静

电　　话：010-82250125

邮　　箱：zhongxinghengda422@163.com

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 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____； （5）中标人样品保管、封存及退还：_____； （6）其他要求（如有）：_____。
5.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理
9. 1	多个采购包	是否允许同一投标人中标多个采购包：本项目不适用
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：30 万元 投标保证金收受人信息： 保证金收款人：北京中兴恒达招标有限公司 开 户 行：中国工商银行股份有限公司北京马甸支行 账　　号：0200025619200063450 **注：投标人以银行转账方式支付投标保证金的，应在汇款时备注**

条款号	条目	内容
		“ZXHD26266 投标保证金”。 特别提醒：采用银行转账方式提交投标保证金的，一般可以实时入账，投标人须确保投标保证金按时到账。采用支票形式的，投标人则应充分考虑支票入账所需的时间，以确保投标保证金能按时进入指定账户。根据银行信息交换和付款时间，支票从递交至实际入账一般需要 4-5 个工作日。如因投标人未及时提交支票或提交的支票不符合银行委托收款要求（如污损、折叠、胶装等）等原因而导致投标保证金不能按时进入指定账户的，将按照招标文件第二章 投标人须知第 12.3 条的规定处理。
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）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标的； （2）中标人不按规定与采购人签订合同的； （3）中标人不按招标文件要求提交履约保证金的（如有要求）； （4）投标人存在串通投标情形的； （5）中标人不按招标文件要求缴纳招标代理费的。
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。
15.1	投标文件的提交	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。 2.电子版投标文件上传至北京市政府采购电子交易平台。 3.不按照招标文件要求上传电子版及递投标文件电子版的，采购人均不予受理。
18.2	解密时间	解密时间：30 分钟
22.1	确定中标人	采购人是否委托评标委员会直接确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分相同的，以投标报价低者为中标人；得分且投标报价均相同的，以第四章 “二、评标标准”技术部分得分高者为中标人；得分、投标报价相同且技术部分得分也相同的，由评标委员会在评审现场随机抽取。 □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

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>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”。</td></tr>
<tr><td>26.1.1</td><td>询问</td><td>询问提出形式：电话或邮件</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：北京中兴恒达招标有限公司综合部；
联系电话：010-82252237；
通讯地址：北京市朝阳区裕民路 12 号元辰鑫大厦 E1 座 424 室。</td></tr>
<tr><td>27.1</td><td>代理费</td><td>收费对象：□采购人 ■中标人
收费标准：招标代理费参照原国家计委计价格〔2002〕1980 号文和国家发改委发改办价格〔2003〕857 号文的标准收取，具体如下：
<table>
<tr><th>费率 服务类型
中标金额（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>
注：招标代理费以中标金额为基准，按照差额定率累进法计算，代理服务费按计算结果下浮 10%收取。
缴纳时间：领取中标通知书的同时。</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详见第四章《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 （本项目不适用）

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。是否允许同一投标人对多个采购包进行投标时中标多个采购包见《投标人须知资料表》。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**。

11.5 投标报价超过招标文件中规定的项目/采购包/分项预算金额或者项目/采购包最高限价或者单价最高限价的，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，投标文件不作无效处理。

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》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，加盖投标人单位公章（自然人投标的，其证明文件无需加盖公章）
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，加盖投标人单位公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对联合体的要求	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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件，加盖投标人单位公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供提交投标保证金凭证/交款单据电子件并加盖投标人单位公章
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项目/采购包的招标文件。 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项目/采购包的招标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	如非法定代表人签署投标文件，则应按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个项目/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/分项预算金额或者项目/采购包最高限价或者单价最高限价（如有）；
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；
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；
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；
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；
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；

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；
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；
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（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》第 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。注：专门面向中小企业采购的情形不享受中小企业扶持政策。

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》第 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。（本项目不适用）

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）___/__。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

■ 其他方式，具体要求：投标报价低的同品牌投标人获得中标候选人推荐资格。投标报价相同的，技术部分得分高的同品牌投标人获得中标候选人推荐资格。如投标报价相同、技术部分得分也相同，则由评标委员会在评审现场以随机抽取的方式确定一个投标人获得中标候选人推荐资格（如适用）。

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。投标报价相同的按照技术部分得分由高到低顺序排列。投标报价相同且技术部分得分也相同的，由评标委员会在评审现场采用随机抽取的方式确定排序。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。本项目评标委员会推荐 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.评分标准

序号	评分标准	分值	备注
1	价格部分	20	详细的评审内容见下述评分细则
2	商务部分	15	
3	技术部分	65	
合计		100	

1.1 价格部分（20 分）

序号	评分因素分项	分值	评分细则
1	价格部分	20	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。 注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。

1.2 商务部分（15 分）

序号	评分因素分项	分值	评分细则
1	业绩评价	10	提供投标人自 2023 年 6 月 1 日至本项目投标截止日所承担的保洁服务项目业绩，每提供一项合格业绩得 2 分，最高得 10 分。 注： 1.投标人须在投标文件中提供合同（至少应包含合同首页、服务内容页、合同签署盖章页）复印件加盖投标人单位公章。否则不予认可。 2.业绩合同日期以合同签署日期为准，未标明合同签署日期的，评审委员会有权不予认可。 3.与同一采购人多次签订的合同视为 1 份合同。
2	对招标文件商务及合同条款的响应情况	5	根据投标人对招标文件商务及合同条款的响应情况进行评审，全部满足招标文件商务及合同条款（无负偏离）得 5 分，否则不得分。

1.3 技术部分（65 分）

序号	评分因素分项	分值	评分细则

1	对采购需求的响应情况	29	投标人应对招标文件 第五章 采购需求“四、服务内容及要求”项下的所有内容进行逐条应答(供应商须按第七章 投标文件格式“采购需求偏离表”的格式进行应答)，投标人对招标文件上述内容的响应完全满足招标文件的得29分，一项标记“▲”的条款（共1项）不满足扣2.81分，一项普通条款(共97项)不满足扣0.27分。 标记“▲”号的条款共1项： ▲2.设备要求：须具有相关保洁设备（包括但不限于：洗地机、尘推车、吸水机、抛光机）。（提供承诺书并加盖供应商单位公章）
2	需求分析与重点难点解决方案	6	根据投标人提供的针对本项目的“需求分析与重点难点解决方案”进行综合评审，包括但不限于： 1.服务清单内容分析； 2.项目重点难点分析及解决方案； 3.服务质量保障方案。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为“符合”； 方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为“部分符合”； 方案内容简单，阐述内容无法满足项目需求，不符合实际情况或未提供视为“不符合”。 以上每有一项“符合”得 2 分，每有一项“部分符合”得 1 分，“不符合”得 0 分，本项最高得 6 分。
3	服务方案	8	根据投标人提供的针对本项目的“服务方案”进行综合评审，包括但不限于： 1.保洁服务方案（包括但不限于工作流程、工作职责、工作制度、考核制度等）； 2.医疗废物收集转运方案（包括但不限于医废管理步骤、运送过程等）； 3.智慧化管理方案； 4.控烟服务方案。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为“符合”； 方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为“部分符合”； 方案内容简单，阐述内容无法满足项目需求，不符合实际情况或未提供视为“不符合”。 以上每有一项“符合”得 2 分，每有一项“部分符合”得 1 分，“不符合”得 0 分，本项最高得 8 分。

4	感控方案	6	根据投标人提供的针对本项目的“感控方案”进行综合评审，包括但不限于： 1.院内感控预防控制原则； 2.交叉感染产生条件及管控； 3.预防交叉感染的主要措施； 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为“符合”； 方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为“部分符合”； 方案内容简单，阐述内容无法满足项目需求，不符合实际情况或未提供视为“不符合”。 以上每有一项“符合”得2分，每有一项“部分符合”得1分，“不符合”得0分，本项最高得6分。
5	人员招聘、管理、培训及稳定性方案	5	根据投标人提供的针对本项目的“人员招聘、管理、培训及稳定性方案”进行综合评审，包括但不限于： 1.人员招收、招聘来源方案； 2.人员稳定性保障措施服务方案； 3.文明礼仪培训方案； 4.安全培训方案； 5.保密培训方案。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为“符合”； 方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为“部分符合”； 方案内容简单，阐述内容无法满足项目需求，不符合实际情况或未提供视为“不符合”。 以上每有一项“符合”得1分，每有一项“部分符合”得0.5分，“不符合”得0分，本项最高得5分。
6	应急预案	6	根据投标人提供的针对本项目的“应急预案”进行综合评审，包括但不限于： 1.刮风、雨雪、跑水事件应急预案； 2.防暑降温应急预案措施； 3.呕吐物血迹处理应急处置预案； 4.医疗垃圾（泄漏、锐器扎伤）应急处置预案； 5.四防安全； 6.投诉处理。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为“符合”； 方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为“部分符合”； 方案内容简单，阐述内容无法满足项目需求，不符合实际情况或未提供视为“不符合”。 以上每有一项“符合”得1分，每有一项“部分符

			合”得 0.5 分，“不符合”得 0 分，本项最高得 6 分。
7	进驻/退场方案	5	投标文件中提供了包含明确的实施流程和时间计划的针对本项目的进驻/退场方案得 5 分， 否则不得分。 注：若投标人是正在服务的单位，则应提供退场方案，无需提供进驻方案；若投标人不是正在服务的单位，则应提供进驻方案，无需提供退场方案。

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下

或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的

为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

第五章　采购需求

一、采购标的：

（一）项目概况

北京中医医院始建于1956年，是北京市唯一的一所市属综合性、现代化三级甲等中医医院。承担着北京市中医医疗、教学、科研、预防等任务。医院下设北京市中医研究所、北京市中药研究所、北京市中医国际交流培训中心、北京市赵炳南皮肤病研究中心等。是首都医科大学中医药临床医学院、北京中医药大学教学医院、北京市中医住院医师（全科医生）规范化培训基地。目前，北京中医医院分别被国家中医药管理局评为治未病基地、中医药国际合作基地、中医急诊临床基地、中医适宜技术推广基地、中医药标准化研究推广基地、全国中医医院信息化示范单位，为北京市基本医疗保险A类定点医疗机构。

医院占地面积2.8万平方米，总建筑面积5.5万平方米，编制床位1400张，全年门急诊量220万人次，中医专病门诊80个，开展中医诊疗技术项目88项，配备大型医疗设备近50种。现有职工1698人。拥有国医大师2人，全国名中医2人，首都国医名师24人，全国优秀中医临床人才10人、享受政府特殊津贴27人、北京市新世纪百千万工程市级人选6人、北京市卫生系统“十百千”人才16人、“215”人才22人，北京市中医药人才(125计划)44人。全国老中医药专家学术经验继承工作指导老师35人、北京市老中医药专家学术经验继承工作指导老师13人、全国名老中医药专家传承工作室21个、北京市“薪火传承3+3”工作室站27个。

（二）采购标的：北京中医医院非办公区域日常保洁服务

二、商务要求

（一）合同履行日期和地点

1.合同履行日期：3年，合同一年一签

2.合同履行日期地点：采购人指定地点

（二）付款条件（进度和方式）：详见第六章《拟签订的合同文本》

三、基本要求

（一）采购标的需实现的功能或者目标

本次招标采购是北京中医医院非办公区域日常保洁服务项目，供应商应根据招标文件所提出的服务要求，以优良的服务和优惠的价格，充分显示自己的竞争实力。

（二）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：

供应商所提供的服务应符合国家有关部门规定的相应技术法规及标准要求。

四、服务内容及要求

（一）保洁区域（非办公区域）

1.保洁区域：门前、外围、门诊楼首层至六层区域、急诊区域、住院楼首层至九层公共区域、所有病房、手术室、供应室、红楼病房首层至四层公共区域等非办公区域的日常保洁及以上区域内侧玻璃的定期清洁工作。临时突击性工作如：扫雪、清理积水及突击性清理卫生等。公共区域指：卫生间、开水间、淋浴间、消防梯等区域。

2.明医馆地下一层、首层：地下一层卫生清洁，门诊大厅推尘、电梯间、步行梯的清洁，地下一层及首层公共卫生间清理消毒，倾倒垃圾，玻璃擦拭，公共区域保洁及设备、设施擦拭。二层、三层：公共区域保洁、倾倒垃圾、清洁地面，卫生间日常清洁消毒及公共区域内设备、设施擦拭。

3.中医院杂工人员负责区域：药剂室的保洁工作；自行车车棚等管理及清洁工作。

（二）承包方式

★采用包工包料（医疗垃圾袋、卫生纸、洗手液除外），包括但不限于劳务支出、安全保险、劳保福利、材料、器械损耗、税收、管理费、社会保险等一切费用。项目服务实施期间，采购人有权根据院区运营、现场工作变化等实际情况，提出保洁岗位分工、清洁服务区域的调整需求；中标服务商须无条件配合落实，并按照采购人核定方案完成人员、作业范围及岗位职责优化，不得以此为由额外增加服务报价。（提供承诺书并加盖供应商单位公章）

（三）具体服务内容及要求

1.人员要求

1.1 项目经理：1 人

1.1.1 年龄 50 周岁（含）以下

1.1.2 具有本科或本科以上学历

1.1.3 有连续三年（含）以上保洁管理服务工作经验。

1.2 项目主管：1 人

1.2.1 年龄 55 周岁（含）以下

1.2.2 具有专科或专科以上学历

1.2.3 从事保洁服务项目三年（含）以上，

★1.3 配置人员≥125 人

1.4 服务团队人员：

1.4.1 年龄：女性 50 周岁（含）以下，男性 55 周岁（含）以下；身体健康（中标后需提供健康证或体检证明）。

▲2. 设备要求：须具有相关保洁设备（包括但不限于：洗地机、尘推车、吸水机、抛光机）。（提供承诺书并加盖供应商单位公章）

3. 岗位管理要求

具有科学的岗位培训和管理制度，具有智慧化运维系统并运用到日常保洁管理中，能够实现精细的人员管控和工作评估。

4. 岗位设置及工作时间

楼层	保洁区域	人员设置	全年保洁时间
门诊首层	门诊大厅推尘、公共卫生间清理消毒，倾倒垃圾，玻璃擦拭。针灸科公共区域地面推尘、设备、设施擦拭。	4	7：00-12:00，13:30-16：30
	门诊首层自助机清理消毒。	2	
急诊区域	急诊公共区域保洁、倾倒垃圾、清洁地面，卫生间日常清洁消毒。	4	早班 6:30-10：30，13：30-16:30 中班 11:00-19:00 晚班 19：00-23：00，1:30-6:30
门诊楼二层至六层	门诊二层：疼痛科、推拿科、内科、皮科、骨科、门诊化验室、门诊治疗室、放射科、B 超室及相关公共区域清洁。	7	7:00-12:00 13:30-16:30
	门诊三层：妇科、肛肠科、口腔科、眼科、儿科、肿瘤科、外科，以及相关公共区域清洁。	5	
	门诊四层：心血管科、消化中心、耳鼻喉科、乳腺科、心身医学科、病案资料室、图书馆、病理科、病理研究所及相关公共区域清洁。	5	
	门诊五层:心身医学科、风湿病科、杂病科及相关公共区域清洁。	1	
	门诊六层：综合门诊、老年病科、手术室及公共区域	2	
	门诊 2-6 层卫生间清洁	7	

病房东楼	病房西区、病房东区：负责公共区域地面推尘、公共设备擦拭，病房内卫生间、地面、玻璃、清倒所有垃圾、清理东步行梯、西步行梯及楼道玻璃等	20	6:30-11:30 13:30-16:30
	病房中梯（首层至九层）的清洁	1	
	地下一层公共区域的清洁	1	
	九层病房、手术室	4	
红楼住院部	病房首层：地面推尘、分诊台的清理，病房内卫生间、淋浴、地面、玻璃、倾倒所有垃圾。	2	6:30-11:30 13:30-16:30
	病房二层：地面推尘、分诊台的清理，病房内卫生间、淋浴、地面、玻璃、倾倒所有垃圾。		
	病房三层：地面推尘、分诊台的清理，病房内卫生间、淋浴、地面、玻璃、倾倒所有垃圾。	2	
	病房四层：地面推尘、分诊台的清理，病房内卫生间、淋浴、地面、玻璃、倾倒所有垃圾。		
	首层公共区域及首层到五层步行梯、电梯厅清理等，二层计算培训中心、五层公共区域及卫生间的清洁。	1	
外围	地面、花坛、巡环保洁、及时清理废弃物。	9	7:00-12:00 13:30-16:30
其它专职工	透析中心	2	7:00-12:00 13:30-16:30
	隔离门诊（肝病、肠道）	2	
	医疗垃圾清运	2	
	中药残渣清运	2	
	生活垃圾清运	2	
	体检中心	1	
	放射楼	1	
	玻璃清洁工	4	
	供应室	2	
	职工浴室	1	
	毛巾清洗、消毒人员	2	
管理人员	领班	2	7:00-12:00 13:30-16:30
	主管	1	
	经理	1	
急诊 ICU 保洁		1	6:30-11:30 13:30-16:30
杂工	中药房	2	7:00-12:00 13:30-16:30

	门诊垃圾分拣	4	7:00-12:00 13:30-16:30
	自行车车棚管理及清洁工	2	7:00-15:00， 16:00-23:00
发热门诊清洁区		1	7:00-12:00 13:30-16:30
病房 10 层院史馆		1	7:00-12:00 13:30-16:30
门诊、病房煎药室	地面、墙面、药锅的保洁服务	3	7:00-12:00 13:30-16:30
输液瓶带垃圾清运	门诊、病房区域的输液瓶、输液袋的收集工作	1	7:00-12:00 13:30-16:30
介入室	日常保洁工作	1	7:00-12:00 13:30-16:30
发热门诊污染区	诊室、公共区域保洁、倾倒垃圾、清洁地面，卫生间日常清洁消毒。	2	7:00-12:00， 13:30-16:30； 16:30-21:30， 早 4:00-7:00
明医馆	地下一层、首层：地下一层卫生清洁，门诊大厅推尘、电梯间、步行梯的清洁，地下一层及首层公共卫生间清理消毒，倾倒垃圾，玻璃擦拭，公共区域保洁及设备、设施擦拭。二层、三层：公共区域保洁、倾倒垃圾、清洁地面，卫生间日常清洁消毒及公共区域内设备、设施擦拭。	5	7:00-12:00 13:30-16:30
合计		125	

（四）保洁服务频次

1.病房区域

分类	序号	作业内容	保洁次数	作业标准
病房	普通病房日常保洁	地面(湿拖、湿抹）	二次/日	地面 无水迹光亮、清洁、无尘干燥无杂物、无污迹
		床头柜（湿巾擦拭）	二次/日	清洁、干净、干燥
		病床（湿巾擦拭）	二次/日	清洁、无尘、干燥
		窗台、暖气、暖气罩（擦拭）	一次/日	清洁、无尘、干燥
		门、门把手（湿巾擦拭）	二次/日	光亮、无手印、无尘、

				干燥
		室内电器（干擦）	一次/日	清洁、无尘、干燥
		周末消毒（地面、床、桌椅、更衣柜）均需含氯消毒剂擦拭	病人出院、转出、死亡时	清洁、无尘、干燥
		以上各部分	遇污染时随时保洁	清洁、无尘、干燥
		生活垃圾清理、医疗垃圾清理（院内收集、打包）	二次/日	生活 垃圾及时清理医疗垃圾运送按医院有关规定
	特殊部门日常保洁	地面（含氯消毒剂拖、抹）	二次/日	清洁、干净、干燥
		床头柜（消毒巾擦拭）	二次/日	清洁、干净、干燥
		窗台、暖气、暖气罩（消毒巾擦拭）	一次/日	清洁、干净、干燥
		门、门把手（消毒巾擦拭）	二次/日	光亮、无手印、无尘、干燥
		室内电气（干擦）	一次/日	清洁、干净、干燥
		终末消毒（地面、床、桌椅、更衣柜）均需含氯消毒剂擦拭	病人出院、转出、死亡时	清洁、干净、干燥
		以上各部分	遇污染时随时保洁	清洁、干净、干燥
		生活垃圾清理 医疗垃圾清理（院内收集、打包）	二次/日	生活垃圾及时清理，医疗垃圾运送按医院有关规定
	备注： 1.普通病房、特殊部门遇特殊感染（VER、MRSA、SARS)发生时有应急预案，按感染管理科要求执行。 2.病人间的清洁用具如湿巾等，应一人一用一消毒。 3.清洁用具严格分区分类使用，不得混用。			
	定期保洁	内墙擦洗（2 米以下）	一次/年	光亮、无尘
		玻璃刮、擦（内侧玻璃，外侧 2 米以下）	一次/季度	光亮、无尘
		窗、纱窗擦洗	一次/季	无尘、无污渍
		灯具	一次/季	光亮、无尘
		天花板（除尘）	一次/季	无尘、无蜘蛛网

2.大厅、走廊、电梯门区域

分类	序号	作业内容	保洁次数	作业标准
大厅、走廊、电梯门	日常保洁	地面	随时保洁	地面光亮、清洁、无尘、干燥
		批示牌、门牌、金属件（擦拭）	一次/日	无污渍、清洁、无尘
		门、窗台（擦拭）	一次/日	无污渍
		椅子（擦拭）	一次/日	清洁、无尘
		各种柱体、装饰物擦拭	一次/日	清洁、无尘
		消防设备擦拭	一次/日	清洁、无尘
		运行显示器擦拭消毒	一次/日	光亮、无尘、无污渍

		垃圾桶的清洁整理	随时保洁	保持 2/3 以下
		电梯门	一次/日	光亮、无污迹
		暖气、暖气下	一次/月	无尘
		地面清洁（机刷）	一次/月	见本色
		内墙清洁（2 米以下）	一次/季度	无污渍、无尘
		金属（金属件清洗并上光）	一次/2 月	光亮、无尘
		灯具、烟感器、墙裙、监视器擦拭）	一次/月	无尘、光亮
		电梯门（清洁剂擦拭）玻璃（刮、擦）	一次/周	光亮、无尘

3.室内卫生间区域

分类	序号	作业内容	保洁次数	作业标准
室内卫生间	日常保洁	地面（扫擦）	保洁 2 次/日	无杂物、无污迹水迹、干净、干燥
		小便池（清洗）	保洁 2 次/日	无污迹、无水迹
		蹲坑（清洗）	保洁 2 次/日	无水迹、无污渍
		地面、小便池、蹲坑	与污染随时保洁	设施洁净，无异味
		垃圾桶（冲洗）	一次/日	无污迹、杂物
		香球的补充	不断补充	卫生间无异味
		电镀件	二次/日	光亮、无手印
		洗手台面、窗台、门	二次/日	光亮、无水迹、无污渍、无尘
	定期保洁	玻璃、镜子（刮、擦）	一次/周	光亮、无尘、无手印
		电镀件（金属件清洗、上光）	一次/2 月	光亮、无尘
		墙壁（清洁剂清洗）	一次/月	光亮、无污渍、无广告
		灯具（擦拭）	一次/月	光亮、无尘
		面池（专用清洁剂清洗）	一次/周	无污渍
		天花板（除尘）	一次/月	无尘、无蜘蛛网

4.楼梯、楼梯间

分类	序号	作业内容	保洁次数	作业标准
楼梯、楼梯间	日常保洁	地面（拖、抹）	随时保洁	地面光亮、清洁、无尘
		指示牌、金属件（擦拭）	一次/日	无污渍、清洁、无尘
		门、门帘、窗台（擦拭）	一次/日	无尘
		扶手	一次/日	清洁、无尘
	定期保洁	玻璃（刮、擦）	一次/月	清洁、无尘
		门、金属件（表面清洗）	一次/周	光亮、无尘

		墙面（擦拭）	一次/2 月	无尘、无污渍
		护栏（清洁剂擦拭）	一次/月	光亮、无尘
		灯具	一次/月	光亮、无尘
		天花板（除尘）	一次/季度	无尘、无蜘蛛网

（五）卫生保洁日、周、月工作安排和服务要求

保洁员须明确日、周、月清洁内容，及时统一执行作业工作，有清洁时间记录痕迹。

1.保洁员日工作安排：卫生间、走廊、楼梯及扶手、诊室、治疗室、物表、分担区标准：

1.1 保持地面清洁、干燥、无积水、无烟头、无污渍、无杂物，塑胶地面光亮无污渍。

1.2 保持物表无浮尘、无污渍、无杂物。

1.3 保持门、玻璃无浮尘、无污渍。

2.保洁员周工作安排

2.1 周一 卫生间清理

标准：地面、台面、水盆、镜子、墙面四角要求做到保持干燥、无污渍、无垃圾、无水渍、无浮尘、无蜘蛛网。所有厕所门及隔板无污渍、无灰尘、无广告。卫生洁具做到清洁无水渍、无头发、无污渍。无异味。

2.2 周二 墙面清理

标准：保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。

2.3 周三 楼梯、滚梯梯面、扶手清理

标准：保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。

2.4 周四 暖气片、窗框、内侧窗玻璃清理

标准：清洁干净，暖气片之间无杂物、纸屑。

2.5 周五 天棚彻底清理

标准：无灰网、无污渍。

3.保洁员月工作安排

3.1 灯架、空气风口、指示牌清理

3.2 标准：无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。

4.年度工作安排

完成年度5月份，10月份的室内外玻璃擦拭清洁任务，服务达到清洁干净、无污渍、玻璃明亮的标准。

5.每半年门诊公共区域地面打蜡保养一次；

6.区域开荒，院区新装修区域开荒保洁、打蜡一次。

（六）保洁工作质量标准

1.水磨石地面

1.1日常：病房公区、病房区、步行梯，整体用消毒后的白蜡拖，一天墩擦四次，随时保洁，无陈旧蜡拖或其他清洁工具的异味；

1.2定期：每半年用专用清洁机器，清洗一次；

1.3标准：干净、无杂物、无污迹。

2.地毯

2.1日常：吸尘后达到无飞边、无灰尘、无纸屑杂物，绒毛平整、纹路一致；

2.2标准：地毯上污渍消失或明显消退，呈现地毯原色，颜色统一，纹路一致，地毯毛柔顺蓬松。

3.花岗石地面及收费台立墙

3.1日常：发现污渍用潮湿蜡拖及时擦干净，日常巡查时用牵尘液处理过的尘推整体推尘，随时保洁；

3.2定期：大厅花岗石地面每周六下午2点彻底用消毒后的蜡拖擦拭三遍，干后用牵尘液处理过的尘推整体推一遍。花岗石地面每半年用药剂清洗。

3.3标准：呈现花岗石原有本色，干净、光亮、无杂物、无污迹、无尘。

4.卫生间

4.1日常：每日整体消毒冲刷三次（早、中、晚），每次更换垃圾袋，用消毒剂对洗手盆内外、恭桶内外、蹲坑、小便池做彻底消毒三次（早、中、晚），分别用专用工具擦拭消毒，做到从上到下，从里到外清洁，操作顺序：每天厕内按时喷洒空气清新剂，小便池内放芳香球，墙面、地面人手可触到地方进行擦拭消毒，随时保洁。

4.2定期：每周六、日对墙面、地面立体消毒，对隔断、隔板面及上横面进行消毒，擦高尘。

4.3标准：地面、墙面干净整洁，设施洁净，无异味。

5.步行梯

5.1 日常：

5.1.1 安全通道步行梯每天上、下午各一次扫、墩；

2.1.2 步行梯每次墩擦前，先扫台阶，从上往下，并用簸箕随时收集脏物后，用消毒后拧干的蜡拖擦拭步行梯及立面（每天上午 2 次，下午 2 次），对污迹随时处理干净。

5.2 定期：对栏杆边步行梯及立面，每周 2 次用百洁布、专用清洁剂清理。

5.3 标准：栏杆、台阶梯面，无污迹，无积水，无杂物。

6.步行梯扶手

6.1 日常：将随身带的保洁容器、工具放入口一角处，将叠好消毒后的潮湿抹布，按在扶梯扶手上，从上往下擦，将其表面污渍尘土擦拭干净，每天一次。

6.2 定期：每周六、日将扶手下侧，同日常方法一样。

6.3 标准：扶手洁净、明亮、无灰尘、无污迹。

7.大理石、墙面及柱子

7.1 日常：伸手可擦到部位，每天下午用消毒好的抹布叠好，从上往下擦。

7.2 定期：大理石、墙面及柱子，三个月用药剂清洗一次，并保养上蜡。

7.3 标准：墙面不准有尘土，保养上蜡均匀，无印痕。

8.灭火器

8.1 日常：每日上午用干、湿抹布擦拭一次，擦拭后复位，摆放整齐。

8.2 定期：每周二次，把放灭火器材箱，彻底擦拭一次。

8.3 标准：干净、无尘、无手印、无杂物，确保周边无障碍物。

9.各种指示牌及标识

9.1 日常：每日上午用叠好的抹布擦拭一次。

9.2 定期：每周一次，下午对指示牌及较高的标识进行一次高尘擦拭。

9.3 标准：干净整洁，摆放整齐，无尘，无污迹。

10.污物桶

10.1 日常：病房大桶每日清洗二次，做好消毒，同时擦拭外观，保持干净、光亮无异味。公区及外围污物桶，当垃圾的容量达到容器的 2/3 时，及时清理，发现桶内有烟头时，洒水以防火灾。遇有尖锐锋利物体用夹子拾出，防止割伤。清运垃圾时不可使用客梯，在清运过程中要避让病人及家属（在规定时间清运）。

10.2 定期：做不锈钢垃圾桶外观的光亮、保养，每半月一次。

10.3 标准：干净整洁，无异味。

11.家具上蜡保养类

11.1 日常：用干燥专用抹布进行表面擦拭。

11.2 定期：每月做一次家具、沙发保养，把保养蜡均匀地喷洒在干燥的专用抹布上，双手揉搓使家具蜡充分地被抹布吸收，以便上蜡均匀，用擦尘的方法得利擦拭抛光。

11.3 标准：此方法适用木质、皮质、人造革表面，清洁保养沙发、家具表面、光亮、无尘、无污迹、无手印。

12.不锈钢类

12.1 日常：每日用干毛巾叠好，擦拭一次。

12.2 定期：做不锈钢踢脚线、墙面贴边，外观光亮，保养每月一次。

12.3 标准：干净，无手印，无污迹。

13.座椅

13.1 日常：每日用专用消毒好的抹布叠好，擦拭一次，从靠背到座面，巡视椅面杂物，做好保洁。

13.2 定期：公区，大厅。周六、日把座椅翻过来，擦下边及横梁。

13.3 标准：无污迹，上下面无尘，干净，摆放整齐。

14.油漆墙面

14.1 日常：巡视发现有污迹，及时处理。

14.2 定期：每月用清洗剂，擦拭一次。

14.3 标准：干净、无污迹。

15.病房内床架、床头柜类

15.1 日常：

15.1.1 病房内床、床架，每日早晨用抹布擦拭消毒一次，床头柜一桌一巾，擦拭消毒一次；

15.1.2 遇出院人员，床头柜要彻底消毒（要求从上到下，从里到外），要把床拉出彻底清扫死角。

15.2 定期：每天做一个病区床、架，消毒工作，对所用座椅一同消毒。

15.3 标准：干净彻底消毒，达到卫生防疫站标准，无尘，无污迹。

16.公共通道

16.1 日常：每日分早、中、晚，用消毒好的蜡拖擦拭三次，正常巡回要勤扫，勤用牵尘液处理过的尘推整体推尘巡回保洁。

16.2 定期：每个月清洗一次水磨石地面。

16.3 标准：地面干净，畅通无阻，清洗打蜡均匀，地面无杂物，无垃圾堆积。

17.楼顶平台

17.1 日常：每周清扫一次，夏天巡视下水道是否畅通。

17.2 定期：每月对楼顶平台彻底检查一次，发现问题及时报有关部门解决，防止出现安全隐患。

17.3 标准：整洁，无杂物。

18.外围

18.1 日常：上班 7：40 前，整个外围清扫一次，16:30 下班前，整个外围清扫一次，工作时间巡视保洁，树根下不准有成堆的树叶。

18.2 标准：无杂物，无纸屑，干净整洁。

19.垃圾

19.1 日常：每日保洁员或其他人员把垃圾送到指定地点。

19.2 定期：对存放空桶里外保持干净。

19.3 标准：清运到位，准时，消毒彻底，环境干净整洁。

20.医用垃圾类

20.1 日常：医疗废弃物的分类，包装封口，标识标签由各科室把关，由一名专人保洁员负责签收，由专梯运送，并把关。对不执行分类封口，标识不达标的科室。可向感染办反映，严格执行《医疗废弃物管理条例》的规定，对此项工作专职人员，做好每天医疗废弃物来源、种类、重量、交接时间的详细登记。

20.2 定期：给工作人员佩戴必要的防护用品，重点对工作场所的容器、地面、墙面、运送医疗废弃物的污物桶和车辆，下班前半小时进行彻底清洁消毒。

20.3 标准：对上岗员工进行安全培训，合格后上岗，做好各环节的收集清点、签字、过磅及处理工作，杜绝外流。

21.雨雪天气

21.1 日常：遇到雨雪天，确保“小心地滑”牌放在出入口明显处，并在各出入口放好防滑地垫，防止有人摔伤。

21.2 定期：加强各个出入口的地面保洁，必要时从其它区域调配员工协助。

21.3 标准：各级管理人员加强对出入口的检查，采取必要的措施，达到清洁和安全的目的。雨雪过后，撤掉防滑垫，清理现场残留污渍。

21.4 冬季遇到雪天，听从主管安排，集中人力清扫道路，确保人身安全。

22.玻璃及玻璃门窗、镜面、宣传栏

22.1 日常：每日早 7：30 前，门诊大厅，急诊大厅，玻璃门及玻璃擦拭一次，镜面一次。

22.2 定期：每月用专用玻璃清洁工具，药剂清洗一次。

22.3 标准：干净，无尘，无污迹，无手印，无水。

五、其他要求

1.保洁服务方案：提供针对本项目的保洁服务方案（包括但不限于工作流程、工作职责、工作制度、考核制度等）,分区明确每日工作流程及时间节点，每周工作重点及工作计划。

2.应急预案：提供包含不限于保洁（含刮风、雨雪、跑水；防暑降温；呕吐物血迹处理相关内容等）、医疗垃圾（泄漏、锐器扎伤）、四防安全、投诉处理、重大传染病疫情等相关事件应急预案。

3.医疗废物收集转运方案：提供医疗废物的收集转运方案，运用现代化专业软件，实行全过程监控管理模式从而实现闭环管理。制定贴合本项目医疗废弃物的收集转运流程如：医废管理步骤、运送过程等。

4.智慧化管理方案：提供符合医院实际运行的智慧化管理方案，如互联网、软件等。

5.控烟服务方案：提供合理、全面、可行、针对性强，贴合医院实际情况的控烟服务方案。

6.人员招聘、培训及稳定性方案：提供合理、全面、可行人员招聘方案,要有年度培训计划及培训内容（包括终末消毒、垃圾分类、消毒配比、消防安全等），每月至少培训一次。

7.预防交叉感染控制方案：提供合理、全面、可行、针对性强、符合医院实际情况的预防交叉感染控制方案。

第六章　拟签订的合同文本

（此合同为参考版本，最终以甲方审核通过并签订后的版本为准）

合同编号：

北京中医医院非办公区域日常保洁服务项目

合同文本

甲方：首都医科大学附属北京中医医院（以下简称甲方）

统一社会信用代码：

法定代表人：

地址：

联系人：

联系电话：

乙方：_____（以下简称乙方）

统一社会信用代码：

法定代表人：

地址：

联系人：

联系电话：

经甲、乙双方友好协商，就乙方承担甲方门诊楼、急诊楼、病房楼、明医馆及外围非办公区域日常保洁服务，签订以下协议：

一、保洁标的服务范围（非办公区域）

1、门前、外围、门诊楼首层至六层区域、急诊区域、住院楼首层至九层公共区域、所有病房、手术室、供应室、红楼病房首层至四层公共区域等非办公区域的日常保洁及以上区域内侧玻璃的定期清洁工作。（注：每个病房的护士站、护休室、阳光室的保洁只负责倾倒垃圾、擦试地面，每天一次）。临时突击性工作如：扫雪、清理积水及突击性清理卫生等。公共区域指：卫生间、开水间、淋浴间、消防梯等区域。

2、明医馆地下一层、首层：地下一层卫生清洁，门诊大厅推尘、电梯间、步行梯的清洁，地下一层及首层公共卫生间清理消毒，清倒垃圾，玻璃擦拭，公共区域保洁及设备、设施擦拭。二层、三层：公共区域保洁、清倒垃圾、清洁地面，卫生间日常清洁消毒及公共区域内设备、设施擦拭。

3、中医院杂工人员负责区域：药剂室的保洁工作；自行车车棚等管理及清洁工作。

二、服务方式及配套设施的提供

1、乙方以工料全包的方式承接本协议项下服务，参见本协议附件六《清洁药剂及清洁工具一览表》。料是指清洁设备、各种专业清洁剂及低值易耗品（病房及公共区域垃

圾袋），需符合国家或相关行业标准，安全卫生、无毒无害。

2、每层公共区域的垃圾箱、垃圾桶及各病房内的纸篓由甲方提供。卫生间不配置卫生纸、擦手纸、洗手液等。

三、甲乙双方的责任和义务

（一）甲方责任：

1、安排专人负责联系、协调、检查和督导乙方服务工作。

2、甲方负责提供乙方所需水、电、库房等必需的服务工作条件。

3、院内公共区域各项设施、装饰，破旧、损坏（不含乙方或其服务人员原因导致的），应及时维修或更换。

4、甲方在设施范围内负责提供乙方服务人员更衣场地。

5、协助乙方解决服务工作现场发生的问题，协助处理有关投诉。

6、按期支付乙方保洁服务费用。

（二）乙方责任：

1、需在甲方设置专职项目负责人（**姓名：_____手机号：_____**），如更换该名负责人，需以书面形式提前一个月告知甲方。

2、乙方应当严格按照本协议及全部附件的约定配置符合要求的服务人员及安排服务时间，乙方应保证每班次人员的连续服务时间不超过 8 小时，乙方服务人员不得缺岗、串岗、连续在岗或在外兼职。乙方应每月将服务人员排班表、签到表等加盖乙方公章后交甲方监督备案。

3、在正常情况下，乙方应保证清洁服务质量达到所本协议约定的“质量标准”；如不符合本协议约定的各项要求，乙方应无条件立即返工，直至达到标准为止。乙方应严格执行并按程序检查各项服务工作的落实与实施。

4、乙方负责提供服务人员工服，应着装整齐，佩戴胸卡，自行安排服务人员住宿与培训，负责员工职业道德教育，要求其遵纪守法，并在服务期间同时遵守甲乙双方制定的各项规章制度。

5、乙方自行招录并管理乙方服务人员提供本项目各项服务。乙方应与其员工（指派到甲方提供保洁服务的服务人员）签订劳动合同、办理有关用工手续。乙方应向乙方服务人员提供劳动保护及劳动条件、及时足额支付劳动报酬、加班费等相关的福利待遇、足额为乙方服务人员缴纳社会保险、工伤保险等费用，保障劳动者的合法权益。乙方负责服务人员的考勤管理并保存考勤记录，及时安排乙方人员年假、倒休等，保障服务人

员的各项劳动权利。甲方不参与乙方各项人员管理工作。乙方因与其服务人员发生劳动等争议，应自行妥善解决，与甲方无关。

6、乙方服务人员必须严格遵守甲方的各项安全管理规定，保质保量完成工作内容，不得私自收集废品私自出售，否则甲方有权要求乙方立即更换符合条件的服务人员，乙方应与甲方积极协作，避免安全事故。如服务工作中出现安全问题（包括但不限于给甲方、乙方或任意第三方造成任何人身损害、安全事故）由乙方负责（包括但不限于承担法律责任、赔偿各方损失），与甲方无关。

7、乙方所负责的全面服务项目中，如发生任何质量或其它问题，乙方保证于二十四小时之内予以答复并解决。

8、乙方及其服务人员工作失误等原因给甲方造成的各种损失，由乙方全部负责（包括但不限于修复、赔偿等）。

9、乙方应培训服务人员礼貌、热情地做好保洁服务，不得与患方或甲方人员发生冲突/纠纷，未经允许不得到非保洁区活动，乙方必须无条件的维护甲方信誉；否则甲方有权要求乙方立即更换符合条件的服务人员。

10、甲方提供给乙方用于办公或存放物料的用房，乙方不得转让、转租或挪作它用，只限乙方用于以上用途。

11、乙方及其服务人员有责任及时向甲方提供服务范围内设施的使用情况，出现问题及时报修。

12、乙方有管理好服务人员的义务，应确保服务人员无违法、违规或违纪行为，无从事法轮功等邪教活动、被依法追究行政、刑事责任的人员，否则甲方有权要求乙方立即更换符合条件的服务人员且乙方应承担全部责任。

13、如乙方在履行服务中发生乙方、乙方服务人员原因导致的安全事故和纠纷（包括但不限于消防、水、电、盗抢、感染、工伤、劳动争议，以及致甲方、甲方来院人员、甲方工作人员损害的等），由乙方负责解决并承担赔偿责任，如因此产生争议造成甲方损失的，乙方应负责全额赔偿。本合同约定的赔偿除直接损失、预期利益、为甲方澄清/恢复声誉外，还包括甲方产生的律师费、诉讼/仲裁费、保全费、交通费、鉴定费等费用。同时，乙方应及时调换同等服务水平的服务人员，不得影响为甲方正常提供服务。

14、本合同终止或解除时，乙方应向甲方移交全部用房、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，否则应赔偿相应损失。

四、违约责任

1、乙方在保洁服务中出现的问题或违反本协议约定或违反甲方规章制度，应承担违约责任。如乙方是当月第一次发生违约行为，甲方有权要求乙方其立即整改、返工；如乙方未能整改至符合甲方及本协议要求，则乙方应承担违约责任，违约金按照按当月服务总价的5%计算。如乙方在后续服务中被甲方发现仍存在已出现过的违约行为，甲方有权无责解除本协议，扣除乙方当月全部服务费用，乙方还应赔偿由此给甲方造成的全部损失。

2、由乙方服务人员引起的甲方或其他第三方投诉/纠纷，视情节轻重，甲方有权要求乙方承担月服务费0.5%的违约金，乙方应赔偿由此给甲方造成的全部损失。

3、如果在乙方保洁范围发生损坏甲方物品等事故，经调查核实是乙方人员所为，由乙方承担一切责任。

4、乙方服务人员存在缺岗、串岗、连续在岗或在外兼职，任意一种或多种情形的，经甲方提醒乙方仍无法整改的，乙方应承担本协议约定的当月服务费用的违约金，且甲方有权无责解除本协议，乙方应赔偿由此给甲方造成的全部损失。

5、未经甲方书面同意，乙方将本协议约定的工作转包或分包给第三方的，转包分包行为无效，甲方有权无责解除本协议，乙方应承担本协议总金额30%的违约金。对甲方造成损失的，乙方与第三方承担连带赔偿责任。

6、乙方人员不可参与包括但不限于黄牛、医托、倒药、摆摊、组织收受红包、回扣、违反保密义务等影响甲方经营的活动，甲方有权解除本协议，且乙方应承担本协议总金额30%的违约金和全部损害赔偿责任。如甲方要求乙方继续履行本协议的，乙方除承担违约责任外，乙方应立即更换服务人员，不得再次安排涉及人员为甲方服务。

7、本合同履行期限届满或合同提前解除的，甲方确定新供应商后，乙方必须在甲方指定期限内完成与新供应商的工作交接，移交全部相关资料图纸，撤离全部人员和乙方所有的物品。乙方逾期履行义务，须按天向甲方承担【 20000 】元违约金。甲方有权强制清场并要求乙方承担全部费用。本合同履行期限届满或合同提前解除的，乙方留置在甲方的物品，甲方有权抛弃处理并要求乙方承担处置费用。

8、除本协议另有约定外，乙方无正当理由提前解除本协议的，应向甲方支付本协议总额百分之三十的违约金。由于解除合同造成的经济损失超过违约金的，还应继续给予赔偿。

9、乙方有其他违反协议约定行为的，甲方可要求乙方支付违约金且承担赔偿责任。违约金按协议总金额30%支付，且甲方有权解除本协议。

五、保洁服务费用及结算方式

1、乙方承接本协议标的的保洁服务工作，月服务费为**人民币　　元整（¥　　元）**，年服务费为**人民币　　元整（¥　　元）**。以上约定服务金额为甲方向乙方支付的全部成本费用、管理费、税费等全部与本协议相关的全部费用，不受物价上涨及政策性调整等因素影响，且不受乙方自行调配具体出勤服务人员影响。乙方服务人员工资奖金（包括但不限于延时加班费、休息日加班费、法定节假日加班费、年假工资等）、福利、社保、经济补偿或赔偿等全部由乙方自行负责，上述费用均与甲方无关；并由乙方负责办理乙方服务人员相关保险事宜（税费由乙方代扣代缴），与甲方无关。

2、经甲乙双方协商同意，甲方考核(考核表样见本合同附件)乙方服务全部工作无异议后，采用“半年付款”的付款方式，即甲方应在每服务六个月后 10-15 工作日的时间内支付乙方该六个月对应的保洁服务费用。

注：如中标人为中小企业，付款事项适用《保障中小企业款项支付条例》（国务院令第 802 号），从其规定。

3、付款时，乙方应提供“合规”的发票。发票的收费项目名称必须和协议内容一致，发票必须是正规合法等额发票，发票经甲方财务审核合规后方可付款。乙方发票不符合甲方要求的，甲方有权顺延支付乙方款项，甲方不构成违约，其责任由乙方自行承担，乙方应继续履行合同义务。

4、乙方银行账号信息：

开户行：

开户名称：

银行账号：

发票信息：

5、甲方有权从应付款中直接扣除乙方应承担的违约金、赔偿款等费用。

六、保洁服务期限

本协议履行期限【　　】年，自　　年　　月　　日起至　　年　　月　　日止，合同到期后，乙方上一年度考核达到合格及以上，甲方可视情况另行签署下一年度合同。

七、保密协议

1、双方应对本协议的内容及在本协议的签订和履行过程中获悉的对方所有商业信

息以及相关资料应承担保密义务，未经事先书面同意，一方不得以履行本协议以外的目的使用上述信息，若违反规定给对方造成损失的应承担赔偿责任。

2、非经甲方事先书面同意，乙方不得将甲方在本协议签署及履行过程中披露的任何标准、规范、计划、图纸、模型、样品、资料或其它信息披露给任何第三方；乙方向与履行本协议有关的人员提供上述文件时，应限于履行本协议必须的范围并保证有关人员遵守保密义务；由于乙方原因引起泄密而造成甲方损失的，由乙方赔偿全部损失。

3、本条款构成独立的保密协议。本条的义务不因本协议的终止而终止。

八、协议解除

1、在乙方违约或不能满足本协议约定内容且无法整改至符合甲方或本协议要求标准的情况下，除乙方应当承担违约责任及赔偿责任外，甲方有权解除本协议。

2、若乙方破产导致本协议无法履行时，甲方可以单方面终止本协议，并无需支付尚未支付的全部剩余款项，同时甲方有权根据乙方未完成工作的实际情况追回已经支付的相应部分或费用。本协议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。

九、不可抗力

本协议任何一方如因遇到台风、冰雹 、洪水、地震、干旱、暴风雪等自然灾害；征收、征用、政府禁止令等政府行为或罢工、骚乱、战争等社会异常事件的影响而无法履行本协议义务时，遭受不可抗力的一方应在上述情形发生 7 日内就该情形的详细情况以合法的书面形式通知另一方。如遭受不可抗力的一方不能出具上述证明，则应按本协议约定承担违约责任并赔偿由此给另一方造成的全部损失。本协议的执行将延长与上述情形持续时间相等之日数。如上述不可抗力影响本协议执行超过 90 日，双方应就协议的进一步履行与否进行磋商并达成一致。

十、其它

1、本协议未尽事宜，由甲乙双方协商解决，双方可协商另订补充协议。

2、双方都认为终止协议符合双方最大利益时，可以终止协议。任何一方违反协议，都应承担法律责任。

3、如需增减服务人员设置，经甲乙双方协商，签订补充协议后，甲方按当月实际岗位设置支付或扣减服务费（**标准：¥_____元/人/月**）。

4、双方可根据岗位需要适当调整人员，如需增加或减少服务项目和/或岗位时，经甲乙双方协商签订补充协议后执行。

5、甲乙双方在协议履行中发生的争议，应通过友好协商加以解决。不能协商解决的，任何一方有权向甲方所在地（北京市东城区）有管辖权的人民法院提起诉讼。

6、本协议的全部附件(附件列表见下)都是本协议的组成部分，具有同等的法律效力。

附件列表：

附件一：中标通知书

附件二：开标一览表

附件三：分项报价表

附件四：服务方案

附件五：考核表样

附件六：《清洁药剂及清洁工具一览表》

附件七：廉洁协议书

7、本协议组成：

(1)本协议文本(及全部附件)；

(2)本项目投标文件；

(3)本项目招标文件；

(4)其他协议相关的文件。

8、本协议一式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份，各份具有同等法律效力。本协议自甲乙双方签字盖章之日起生效。

甲方（盖章）：

首都医科大学附属北京中医医院

法定代表人

或授权委托人（签字）：

乙方（盖章）：

_____

法定代表人

或授权委托人（签字）：

签订日期：2026 年　　月　　日　　签订日期：2026 年　　月　　日

附件部分

附件一：中标通知书
附件二：开标一览表
附件三：分项报价表
附件四：服务方案

附件五：考核表样

北京中医医院非办公区域日常保洁服务月度考核表					
考核时间：　　年　　月			被考核单位：		
范围	项目	质量要求	占分	评分标准	得分
门诊	地面	干净、光亮	4	每发现一次扣 0.5 分	
	候诊座椅	洁净无灰尘	4	每发现一次扣 0.5 分	
	垃圾桶	及时清理，洁净	4	每发现一次扣 0.5 分	
	楼梯	无明显灰尘、泥沙	4	每发现一次扣 0.5 分	
	玻璃	干净明亮、无污渍	4	每发现一次扣 0.5 分	
	天花板	洁净、无蛛网	4	每发现一次扣 0.5 分	
卫生间	地面	干净、光亮、无杂物	4	每发现一次扣 0.5 分	
	隔板设施	干净无尘	4	每发现一次扣 0.5 分	
	洗手盆	干净无水渍	4	每发现一次扣 0.5 分	
	镜面	干净明亮、无污渍	4	每发现一次扣 0.5 分	
	小便池（马桶）	无污垢	4	每发现一次扣 0.5 分	
	垃圾篓	及时清理，洁净	4	每发现一次扣 0.5 分	
	气味	无异味	4	每发现一次扣 0.5 分	
外围	地面	无杂物	4	每发现一次扣 0.5 分	
	绿地	无杂物	4	每发现一次扣 0.5 分	
	垃圾桶	及时清理，洁净	4	每发现一次扣 0.5 分	
	窗户	干净明亮、无污渍	4	每发现一次扣 0.5 分	
	建筑外立面	无小广告	4	每发现一次扣 0.5 分	

病房	地面	干净、光亮	4	每发现一次扣 0.5 分	
	候诊座椅	洁净无灰尘	4	每发现一次扣 0.5 分	
	垃圾桶	及时清理，洁净	4	每发现一次扣 0.5 分	
	楼梯	无明显灰尘、泥沙	4	每发现一次扣 0.5 分	
	玻璃	干净明亮、无污渍	4	每发现一次扣 0.5 分	
	天花板	洁净、无蛛网	4	每发现一次扣 0.5 分	
岗位人员配置及行为规范	1 遵守医院规章制度及工作职责。 2 工作服整洁。 3 按时上下班，不缺岗、不迟到早退。 4 按照操作规程安全作业。		4	每发现一次扣 0.5 分	
实际得分：		考核人：		被考核单位项目经理：	
说明：假定考核分为“X”，当 X≥90 分时，甲方正常支付乙方服务费；当 80≤X＜90 分时，甲方扣除乙方当月总费用的 10%；当 70≤X＜80 分时，甲方扣除乙方当月总费用的 15%；当 60≤X＜70 分时，甲方扣除乙方当月总费用的 20%；当 X＜60 分时，甲方扣除乙方当月总费用的 50%并有权利无责任终止本服务合同，乙方需配合甲方做好后续相关交接工作。					

附件六：《清洁药剂及清洁工具一览表》

附件七：廉洁协议书

甲　　方：首都医科大学附属北京中医医院

乙　　方：_____

采购服务名称：非办公区域日常保洁服务

原始采购合同编号：_____

为了保持廉洁自律的工作作风，防止各种不正当行为的发生，保护各方的利益，确保服务项目正常履行。根据国家廉政建设的各项规定，特订立本协议如下：

一、甲乙双方应当自觉遵守国家关于廉政建设的各项规定。

二、甲方工作人员不得以任何形式向乙方索要和收受回扣等好处费。

三、甲方工作人员应当保持与乙方的正常业务交往，不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品等，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用。

四、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的乙方的宴请和娱乐活动。

五、甲方工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。

六、甲方工作人员不得向乙方介绍家属或者亲友从事与本工程有关的材料设备供应、工程分包等经济活动，从而谋取利益。

七、乙方应当通过正常途径展开相关业务工作，不得为获取某些不正当利益而向甲方工作人员赠送礼金、有价证券和贵重物品等。

八、乙方不得为谋取私利擅自与甲方工作人员就本合同范围内的问题处理等进行私下商谈或者达成默契。

九、乙方不得以洽谈业务、签订经济合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性高档娱乐场所。

十、乙方不得为甲方单位和个人擅自购置或者提供通讯工具、家电、高档办公用品等物品。

十一、乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向甲方上级领导或者甲方上

级单位举报。甲方不得找任何借口对乙方进行报复。甲方对举报属实和严格遵守廉洁协议的乙方，在同等条件下给予优先邀请投标权。

十二、甲方发现乙方有违反本协议或者采用不正当的手段行贿甲方工作人员，甲方根据具体情节和造成的后果追究乙方合同造价 5%--10%的违约金。由此给甲方单位造成的损失均由乙方承担，乙方用不正当手段获取的非法所得由甲方予以追缴，并在本合同履行完成后三年内禁止乙方参与甲方招标活动。

十三、乙方应接受甲方的管理和监督。乙方应将所有的不论何种性质的联系及通信送达予甲方。

十四、本廉洁协议作为原始采购合同的组成部分，与该合同具有同等法律效力。

十五、本协议书一式三份，甲、乙双方各执一份，甲方纪检监察部门执一份，并从签订之日起生效。

甲方（盖章）： **乙方（盖章）：**

法定代表人： **法定代表人：**

经办人签名： **经办人签名：**

签订日期：2026 **年 月 日** **签订日期：**2026 **年 月 日**

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：

包 名 称：

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

1-1 营业执照等证明文件电子件加盖投标单位公章

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《中华人民共和国政府采购法》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

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

在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的；或在“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的供应商，不得参与本项目的政府采购活动。

注：本项不需投标人提供证明文件，以资格审查前采购人或采购代理机构网上查询结果为准，并由采购代理机构留存查询结果截图。

4　投标保证金凭证/交款单据电子件加盖投标单位公章

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：

包 名 称：

投标人名称：

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）除商务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（如有），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）（签字或签章或印鉴）：_____

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：

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. 若投标文件中签字之处为委托代理人签字的，则供应商须提供本《授权委托书》，同时提供委托代理人的有效的身份证、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）及委托代理人的在职证明（提供有效期内的劳动合同或近 6 个月内任意一个月的社保缴纳证明电子件）并加盖供应商单位公章，否则**投标无效**。

4.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

5.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。

附件：委托代理人的在职证明

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）（签字或签章或印鉴）：_____

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/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价（元/3 年）	
		大写	小写

注：1.此表中投标报价应和《投标分项报价表》中的总价一致。
2.如项目划分采购包，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/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	单位	合价（元）	备注/说明
1						
2						
……						
总价（元/3年）						

注：

1.如项目划分采购包，则本表必须按包分别填写

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　商务条款偏离表（实质性格式）

商务条款偏离表

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
对本项目商务条款的偏离情况（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；无偏离即为对商务条款中的所有要求，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列明，否则**投标无效**；对商务条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：本表所指的商务条款包括：招标文件第五章 采购需求 “二、商务要求”及第六章 “拟签订的合同文本”。

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. 投标人须对招标文件第五章《采购需求》 “四、服务内容及要求”的全部内容进行逐条响应。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 “无偏离”“正偏离”或“负偏离”，并逐条响应。未按照招标文件要求对采购需求逐条响应的，评标委员会将视未响应的条款为“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 （本项目不适用）

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）*；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[1]，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□**不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

9 拟分包情况说明

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　代理费承诺书

致：北京中兴恒达招标有限公司

我单位承诺：若我单位在贵公司组织的_____（项目编号：_____）采购项目中获得中标资格，我单位将在领取中标通知书时以银行转账汇款的方式向贵公司一次性支付应由我单位交纳的代理费。

承诺方法定名称（加盖单位公章）：_____

日　　期：_____

11 商务符合性承诺书（实质性格式）

致：北京中兴恒达招标有限公司

我公司承诺：

（一）我公司遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，或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；

（二）我公司不存在《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：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）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；

（4）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；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）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；

（三）我公司的投标文件未含有采购人不能接受的附加条件；

（四）我公司不存在不符合法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

承诺方法定名称（加盖单位公章）：_____

日　　期：_____

12 不参与围标、串标承诺书（实质性格式）

致：　　（采购人）

我公司参与贵单位组织的　　项目（编号：　　）的采购活动，现郑重承诺如下：

1.我公司严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关规定，保证依法依规参与本项目投标/响应。

2.我公司承诺，在本项目采购活动中，不存在以下情况：

（1）直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

（2）按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件的情况；

（3）与其他供应商协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件实质性内容的情况；

（4）与其他投标人属于同一集团、协会、商会等组织成员并按照该组织要求协同参加采购活动的情况；

（5）与其他供应商事先约定由某一特定投标人中标、成交的情况；

（6）与其他供应商商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃中标、成交的情况；

（7）与采购人或者采购代理机构之间、与其他供应商相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

3.我公司承诺，在本项目投标活动中，未实施以下行为：

（1）与其他供应商的投标/响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）与其他供应商委托同一单位或者个人办理投标/响应事宜；

（3）与其他供应商的投标/响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）与其他供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）与其他供应商的投标/响应文件相互混装；

（6）与其他供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出。

4.我公司承诺，不进行其他恶意串通行为：

（1）不通过行贿、利益输送等方式谋求中标；

（2）不利用关联关系（如与其他供应商负责人为同一人或存在控股、管理关系）参与投标/响应且未依法声明；

（3）不以其他任何形式损害采购人、其他供应商或国家利益。

5.我公司承诺，若在本项目采购活动中存在围标串标行为，自愿承担以下法律责任，包括但不限于：

（1）取消投标或中标/成交资格；

（2）没收投标保证金；

（3）列入不良行为记录名单；

（4）承担违约责任并赔偿由此给相关方造成的全部损失；

（5）接受行政处罚；

（6）构成犯罪的，依法追究刑事责任。

特此承诺。

承诺人（盖章）：_____

日期：____年____月____日

13 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

13-1 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”。

13-2 投标人认为应附的其他材料