



中招国际招标有限公司
CHINA CNTC INTERNATIONAL TENDERING CORPORATION

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：公用经费（非保运转）其他社会服务采购项目
（物业保洁服务）

项目编号：TC250617N

采 购 人：北京市上地医院

采购代理机构：中招国际招标有限公司

目录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法和评审标准	16
第四章	采购需求	29
第五章	合同草案条款	30
第六章	响应文件格式	37

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：TC250617N

2.项目名称：公用经费（非保运转）其他社会服务采购项目（物业保洁服务）

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：230万元/年

5.采购需求：

序号	服务内容	服务范围	服务地点
01	物业保洁服务 (诊疗区)	对采购人指定区域提供 保洁、工程服务	北京市海淀区农大南路树村 西街甲6号

6.合同履行期限：1年

7.本项目是否接受联合体：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求(须同时满足)

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☐中小 ☒小微企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造、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：1。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求(如有)：无。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

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

3.2 其他特定资格要求：

- 1) 供应商应提供会计师事务所出具的上一年度（2024年）财务审计报告或新设企业当年验资报告的复印件（加盖提供报告单位的公章），或开户银行在开标日前三个月内开具的资信证明；
- 2) 近三年内（本项目招标截止期前）被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站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），不得参与本项目；
- 3) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标包投标或者未划分标包的同一项目；

三、获取采购文件

- 1.时间：2025年11月3日至2025年11月10日，每天上午9:00至11:00，下午1:30至5:00(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>) 获取电子版竞争性磋商文件；
- 4.售价： 0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2025年11月14日13点30分(北京时间)。

地点：采用远程电子方式，供应商使用CA认证证书登陆北京市政府采购电子交易平台参与。供应商自行对电子响应文件进行解密，不接受纸质文件，无须供应商到达现场。

五、开启

截止时间：2025年11月14日13点30分(北京时间)。

地点：采用远程电子方式，供应商使用CA认证证书登陆北京市政府采购电子交易平台参与。供应商自行对电子响应文件进行解密，不接受纸质文件，无须供应商到达现场。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：（1）执行《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）；（2）《财政部 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）；（3）执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；（4）《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)；(5) 执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)；(6) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)；(7) 执行《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)；(8) 执行政府采购信用担保政策。

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 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

2.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

注：在北京市政府采购电子交易平台获取招标文件后供应商需登录中招联合招标采购平台（<http://www.365trade.com.cn>）进行免费注册，并报名此项目（在线免费购买招标文件，

可选择电汇或者现金方式支付0元标书款，无需缴纳平台服务费），报名成功后以便后续办理此项目投标保证金事宜。

2.5 编制电子响应文件

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

2.6 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则响应无效。

3 监督检查

采购单位监督管理联系人及电话：郭老师 010-62973150转6789

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市土地医院

地址：北京市海淀区农大南路树村西街甲六号

联系人：陈老师

联系方式：010-62973150转6678

2.采购代理机构信息

名称：中招国际招标有限公司

地址：北京市海淀区学院南路62号院1号楼6层(601-615室)、9层(903-915室)

联系方式：010-62108212

3.项目联系方式

项目联系人：王硕、沈子莫

电话：010-62108136、8212

邮箱：wangshuo@cntcitic.com.cn

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物 □工程
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：____年____月____日____点____分考察地点：_____。
	磋商前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：____年____月____日____点____分召开地点：_____。
4.2.5	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：物业管理
10.2	报价	报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： <u>3</u> 万元 磋商保证金形式： <u>电汇、保函或其他形式</u> 如电汇或银行转账按照以下方式获取账户信息： （一） 网上注册：登录中招联合招标采购平台（ http://www.365trade.com.cn ；以下简称“交易平台”）进行免费注册； （二） 获取磋商文件：经办人凭注册时的用户名、密码验证身份登录，进入中招联合电子招标采购平台在线免费购买磋商文件（可选择电汇或者现金方式支付 0 元标书款，无需缴纳平台服务费） （三） 保证金账号获取：磋商文件购买完成后进入“缴纳保证金”功能模块，填写相关信息后通过平台自动获取保证金收款账户信息。请供应商按此信息将保证金电汇或银行转账至指定账户。 ★特别注意：该账号为虚拟账号，仅针对本供应商本项目分包有效，对于其他供应商、其他项目或分包无效。

		中招国际招标有限公司委托中招联合信息股份有限公司及平安银行股份有限公司北京分行办理保证金收、退、转及结账、结算等相关业务。保证金办理相关问题请咨询中招联合（010-86397110）。
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ☒ 否 ☐ 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：_____。
23.5	分包	本项目是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求：_____。 (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
24.1.1	询问	询问送达形式： 口头询问：请致电010-62108212、8041 书面询问：请将书面文件递交至中招国际招标有限公司906C室
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中招国际招标有限公司综合发展部； 联系电话：010-62108058； 通讯地址：北京市海淀区学院南路62号院中关村资本大厦。
25	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 收费标准：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号文的计算方法收取； 缴纳时间：领取成交通知书的同时。

供应商须知 一 说 明

1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

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

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

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

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

2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3 现场考察、磋商前答疑会

3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4 政府采购政策(包括但不限于下列具体政策要求)

4.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依

据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1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。关于中小企业的相关规定依据《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）。

4.2.1.2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。

4.2.1.3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。

4.2.1.4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。

4.2.2 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。

4.2.3 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：

4.2.3.1 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)；

4.2.3.2 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；

4.2.3.3 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；

4.2.3.4 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；

4.2.3.5 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)；

4.2.3.6 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。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

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

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 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。

4.3.2 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）。

4.3.3 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， 则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书， 否则响应无效；

4.3.4 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三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

4.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中， 国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品， 否则响应无效。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况， 从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品， 并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型

号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

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

4.7 采购需求标准

4.7.1 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，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库〔2025〕7号)，本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

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

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

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

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

7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

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

获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为无效响应。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于以下内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

10.4 磋商后供应商提交最后报价。

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

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账(保函提交) 截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其响应无效。

11.4 磋商保证金有效期同响应有效期。

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

11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.6.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况

退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

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

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

11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

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

11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

13 响应文件的签署、盖章

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

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

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

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的响应文件，磋商保证金除外。

15 响应文件提交截止时间

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

提交至电子交易平台。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的解密与开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为无效响应。
- 17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。
- 17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。
- 18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》

六 确定成交

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格审查和符合性审查

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

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

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

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

1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段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，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须供应商提供，由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《采购邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。	格式见《响应文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目(包)要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目(包)，组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《响应文件格式》

2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 及 3-3 项规定。 3、本表序号 3-4 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照

4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	
---	-------	----------------------	--

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	格式要求	按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；	否
2	实质性要求	符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求；	否
3	无效处理要求	不符合其他法律、法规及本采购文件规定无效处理的响应文件的情形	否

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

- 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按无效处理；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按无效处理。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人(若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人)或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)，在采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。
- 2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

3 最后报价的算术修正及政策调整

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

- 3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- 3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

- 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

- 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

- 3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 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，评审时价格不予扣除。

- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

- 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：无。
- 4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的响应文件无效：
- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件“★”号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的(本项目不适用)；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的(竞争性磋商文件另有规定的除外)；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：无。
- 5 评审方法和评审标准
- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定(如涉及) 无。
- 5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定(如涉及) 无。

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 三 名的供应商为成交候选供应商(若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商)，并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

- 7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评审标准

评分因素		分值	评分标准
报价部分 (10 分)	报价	10	以满足磋商文件要求且报价最低的为基准价，其价格分为满分；其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价分=(基准价 / 磋商报价) × 10
商务部分 (30 分)	业绩	12	供应商自 2022 年 1 月至今正在实施或已完成的医院服务业绩（服务内容至少包含保洁、工程其中一项）。 注：须提供合同复印件（应包括但不限于合同首页，服务内容和双方签章页）同一主体连续签订不同年份业绩不重复计分，每提供一个业绩得 4 分，最高 12 分。
	体系认证	10	供应商通过质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、信息安全管理体系认证。 每提供一个认证证书复印件得 2.5 分，最高得 10 分。
	企业相关资质	8	供应商具有企业四害消杀服务甲级（或 A 级）资质证书、高空服务企业资质证书、有限空间作业企业服务一级资质证书、安全生产标准化证书。每提供一个认证证书复印件得 2 分，最高得 8 分。
技术部分 (60 分)	项目重点难点分析及相应措施	5	针对本项目的服务特点、难点分析及相应措施。特点、难点及相应措施详细完整，针对性、可行性强，得 5 分； 特点、难点及相应措施比较详细，针对性、可行性较强，得 3 分； 特点、难点及相应措施基本详细，针对性、可行性一般，得 2 分； 特点、难点及相应措施不详细，针对性差、可行性差，得 1 分； 不提供不得分。
	接管进驻方案	3	根据项目特点制定接管进驻方案。方案详细完整，针对性、可行性强，得 3 分； 方案比较详细，针对性、可行性较强，得 2 分； 方案基本详细，针对性、可行性一般，得 1 分； 不提供不得分。
	保洁方案	5	根据项目特点制定清洁服务流程、清洁作业频次标准，清洁设备配备、清洁工具配备、清洁药剂配备等服务方案。 方案详细完整，针对性、可行性强，得 5 分； 方案比较详细，针对性、可行性较强，得 3 分；

			方案基本详细，针对性、可行性一般，得 2 分； 方案不详细，针对性差、可行性差，得 1 分； 不提供不得分。
	医疗垃圾处理方案	5	对院内产生的医疗垃圾实行信息化管理，实现收集处理的全闭环。 方案详细完整，针对性、可行性强，得 5 分； 方案比较详细，针对性、可行性较强，得 3 分； 方案基本详细，针对性、可行性一般，得 2 分； 方案不详细，针对性差、可行性差，得 1 分； 不提供不得分。
	感染控制方案	5	根据项目特点制定感染区域划分、工具使用、感染控制消毒隔离标准、终末消毒、职业防护方案。 方案详细完整，针对性、可行性强，得 5 分； 方案比较详细，针对性、可行性较强，得 3 分； 方案基本详细，针对性、可行性一般，得 2 分； 方案不详细，针对性差、可行性差，得 1 分； 不提供不得分。
	设备运行管理及日常维修服务方案	5	根据项目特点制定设备运行管理方案、房屋及附属设施维修方案。 方案详细完整，针对性、可行性强，得 5 分； 方案比较详细，针对性、可行性较强，得 3 分； 方案基本详细，针对性、可行性一般，得 2 分； 方案不详细，针对性差、可行性差，得 1 分； 不提供不得分。
	人员培训方案	3	根据项目特点制定人员培训方案。 详细完整，针对性、可行性强，得 3 分； 比较详细，针对性、可行性较强，得 2 分； 基本详细，针对性、可行性一般，得 1 分； 不提供不得分。
	品质管控方案	5	根据项目特点制定品质管控方案。 方案详细完整，针对性、可行性强，得 5 分； 方案比较详细，针对性、可行性较强，得 3 分； 方案基本详细，针对性、可行性一般，得 2 分； 方案不详细，针对性差、可行性差，得 1 分； 不提供不得分。
	突发事件应急预案	5	根据项目特点制定自然灾害、事故灾害、公共卫生、急救突发事件预案。 预案详细完整，针对性、可行性强，得 5 分； 预案比较详细，针对性、可行性较强，得 3 分； 预案基本详细，针对性、可行性一般，得 2 分； 预案不详细，针对性差、可行性差，得 1 分； 不提供不得分。
	日常管理制度	5	根据项目特点制定日常管理制度。

	度		制度详细完整，针对性、可行性强，得 5 分； 制度比较详细，针对性、可行性较强，得 3 分； 制度基本详细，针对性、可行性一般，得 2 分； 制度不详细，针对性差、可行性差，得 1 分； 不提供不得分。
	管理团队方案	14	根据供应商提交的项目整体团队人员证书、岗位安排及岗位职责。 1. 项目经理年龄 50 岁以下，持有救护技能证书，具有五年以上管理工作经验。 2. 保洁主管年龄 45 岁以下，具有三年以上管理工作经验。 3. 电工需持有应急管理局颁发的《高压电工作业证》（需提供证书复印件），具有三年以上综合维修工作经验。 4. 保洁服务人员全部持有《北京市从业人员健康证明》（需提供复印件），具有两年以上医院保洁工作经验。 5. 服务团队人员至少 3 人持有红十字会救护技能证书（需提供证书复印件）。 以上“工作经验”需提供证明材料（包括供应商自己提供的证明材料）。 全部满足得 14 分；有一项未满足要求，扣 3 分，扣完为止。

第四章 采购需求

一、项目基本情况

北京市上地医院即将进入周转期，预计面积不高于 1 万平方米，周转期内床位数 50 张，主要为泰来大厦 1F-4F 门急诊、综合诊室内、泰来大厦西配楼等。

（一）项目单位：北京市上地医院

（二）项目名称：公用经费（非保运转）其他社会服务采购项目（物业保洁服务）

（三）服务地点：北京市海淀区农大南路树村西街甲 6 号

（四）服务范围：医院院区

（五）服务期限：1 年（本合同自签署之日起生效，有效期为一年。鉴于长期合作的意愿，若合同履行期间乙方服务品质卓越、表现良好，在后续项目合作中，甲方将优先选择乙方作为合作对象。）

（六）预算金额：230 万元/年。

预算金额包含：人员成本、保险、工具设备、耗材、项目办公相关费用、其它费用等。

二、服务范围

区域	保洁配置人数（含物料）
保洁主管	1
综合诊区保洁（泰来 1F+B1）	6
口腔科（12 小时岗）+综合诊区保洁（泰来 2F）	1
门诊综合诊区保洁（泰来 3F）	2
手术室保洁（泰来 4F）	1

综合病房保洁（泰来 4F）	2
医疗垃圾（12 小时）	2
保洁倒班	3
保洁机动	3
水电维修	5
氧气站	2
合计	28
人员总计：保洁主管：1 人+保洁 20 人+水电维修：5 人+氧气站：2 人=28 人	
供应商承担物料说明：洗地机、压水车、黑色垃圾袋、公共区域卫生纸，大桶洗手液（公共区域）、五洁粉，空气清新剂，枪手、洁厕灵、芳香球、橡胶手套、洗衣粉、洗涤灵、钢丝球、84 消毒液、全能清洁剂；	
供应商承担税费、管理费、节假日加班费用、周末双薪、国家法定节假日三薪、日常节假日补助、社会保险、离职补偿金、服装费等但不限于上述提及的费用。	

注：根据现场岗位设置需求合理配置人员数量，人员在岗率不低于总岗位数量的 80%。

三、服务时间：

每天(含节假日)工作时间:6:30—11:00、13:00—17:00

每天(含节假日)值班时间:11:00—13:00、17:00—次日 6:30

根据医院工作时间调整。

四、保洁工作基本要求

1. 保洁人员方面：仪表端庄。精神饱满、诚实稳重、言谈举止文明、不大声喧哗。
文明礼貌，尊重他人、态度和蔼、遵规守纪，遵守操作规程、遵守劳动纪律、遵守医院规章制度。保护病人隐私、使用文明用语。
2. 物业企业保洁工作方面：需具备承担二级甲等综合医院保洁服务需求的能力，能够执行医院主管部门规定的保洁服务管理要求。

3. 保洁用具用品使用要求：保洁棉织品集中洗涤消毒分类、分区使用；消毒剂、洗涤剂、机械保洁维护剂等必需的易耗物品（包含在合同金额内），需使用符合国家质量及环保标准认证正规厂家生产的品牌类产品。
4. 保洁员工作要求：具备对工作负责的精神，服从管理，诚实、踏实、肯干、有连续工作一年以上的能力，挂胸牌、着工装（包含在合同金额内）上岗，进行岗位知识培训后上岗。明确要保洁的功能区域划分与分类执行操作规程，掌握相关的消毒隔离基本知识并严格执行。

五、保洁卫生服务标准

1、楼内大厅、走廊

- （1）地面：表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、油迹及垃圾。
- （2）墙面，踢脚线：无尘土、污迹。
- （3）电梯门：光亮洁净，无尘土、污渍、印迹。
- （4）按键面板：无尘土、印迹。
- （5）照明灯具：无厚积尘土。
- （6）各房间门，通道门：无尘土、污迹。
- （7）客梯厅顶部：无厚积尘土、污迹。
- （8）不锈钢面：无脏、污点、污渍。
- （9）装饰物：盆、座、框表面洁净无尘土，墙饰物等表面无尘土。

2、公共区域及病房卫生间

- （1）卫生间：无异味、蚊蝇。
- （2）地面：无尘土、碎纸、垃圾、烟头、积水、尿迹、污迹。

- (3) 洗手池：池壁无污垢、痰迹及头发等不洁物。
- (4) 水龙头：无印迹、尘土、污物。
- (5) 洗手池台面：无水迹、尘土、污渍。
- (6) 镜面：无水点、水迹、尘土、污迹。
- (7) 小便器：无尿碱、水锈、印迹（黄渍）、污渍、喷水嘴洁净流畅。
- (8) 大便器：内外洁净、无大便痕迹、污垢黄迹。
- (9) 手纸架：无印迹、污渍、光亮洁净。
- (10) 纸篓：污物量不超过桶体 2/3，内外表面洁净。
- (11) 墙面，踢脚线：无尘土、污迹。
- (12) 顶板：无尘土、污迹。
- (13) 隔板：无尘土、污迹、手印、笔迹、小广告。
- (14) 门板，把手：无尘土、污迹、手印、笔迹。
- (15) 皂液盒：无水迹、尘土、污物，按时清洗消毒，及时填充洗手液。
- (16) 烘手器：无水迹、尘土、污渍。

3、楼道、步行梯

- (1) 地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。
- (2) 墙面，踢脚线：无污迹、小广告。
- (3) 货梯门：无尘土、污迹。
- (4) 消防设备：表面无尘土、整洁。
- (5) 楼梯，电梯间，窗框，坡道：地面无尘土、烟头、痰迹、垃圾及杂物，扶手和窗框无尘土、污渍、小广告。

4、诊疗区、综合病房

- (1) 地面：洁净、光亮、无尘土、烟头、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。
- (2) 墙面，踢脚线：无尘土、污迹。
- (3) 窗户：明亮、无积灰。
- (4) 天花板：无蜘蛛网、无积灰。
- (5) 病床，床头柜，床架：无尘土、积灰、污渍。
- (6) 壁柜：无积灰、污渍。
- (7) 暖水瓶：瓶体无尘土、污渍，必要时集中消毒。
- (8) 灯具：无厚积尘土。
- (9) 污洗间：无异味、垃圾，室内物品摆放整洁，保洁用具分类洗消、规范悬挂晾晒、有序放置，符合色标管理要求，严禁堆放物业人员私人用品。

5、庭院内和门前三包责任区

- (1) 院内及门前三包地段无纸屑、塑料袋、小广告、烟头、痰迹。
- (2) 院内及门前三包地段雨天及时清扫疏通，无积水。
- (3) 院内及门前三包地段雪天及时清理，无积雪、积冰。
- (4) 院内垃圾桶每日擦拭保持桶体表面洁净无污垢、痰渍，垃圾每日清理两次量不超过桶体 2/3 桶内垃圾袋及时更换。
- (5) 院内地面雨篦子每日清理，不发生封堵、阻塞现象。
- (6) 院内绿地花园内无烟头、垃圾。
- (7) 院内楼群走廊顶、露台、平台保持洁净，无烟头、无落叶等杂物垃圾。

6、其它方面要求

(1) 告示牌的使用，在进行湿拖、洗地机作业、雨天时要在作业区醒目位置放置告示牌，防止病人滑倒或绊倒。

(2) 要为医院提供不间断保洁管理服务，对医院遇特殊事件安排应急保洁服务、对特殊区域、特殊地面进行专项机械保洁（机械设备由物业公司配备）。

(3) 对检验科、病理科、口腔科、门诊手术室、治疗室、处置换药室等所有检验室实验室等医疗操作室只负责保洁工作，不负责器械、试管、玻片、导管、操作台面的清洗消毒工作。

(4) 负责建筑内部手及手持工具可够及处的区域清洁工作，频次依具体情况酌情而定；负责清洁擦拭高处灯具、通风口、内墙。

(5) 负责提供保洁员工和管理人员的服装和工作服的洗涤；提供保洁用的尘推、拖布及洗涤消毒剂。

(6) 使用的所有消毒液产品、浓度，均按院感办公室规定执行。

(7) 医疗垃圾和生活垃圾的清运必须封闭式运输，并执行医院主管部门规定的时间、路线、及操作规程。

(8) 员工挂牌上岗，服从医院主管部门工作安排，遵守医院各项规章制度。

7、医疗垃圾站的管理

7.1 严格遵守医疗废物管理相关法规和规定，每日前往医疗科室并按医院指定的线路、地点，及时回收、清运各科室医疗废物。不准随便乱堆、乱放、乱倒，不准随便混装、混倒医疗废物。

7.2 清运医疗废物做好必要的防护准备和保护措施，必须穿工作服，戴帽子、口罩、防刺手套，做到勤洗手、勤洗衣、勤消毒。

7.3 到科室或病房清运医疗废物必须与护士长或当班护士（现场工作主管人员）双方确认废物数量、有无明确的标签和标识。准确无误后，双方签字确认。

7.4 清运医疗废物要使用专业周转箱进行封闭装运，不得遗撒、暴露和污染环境。运输车辆实行专人专管，不准随便转借、转让、换人或挪做他用。车辆行驶前，必须先检查，做到无故障行车。发现问题，应想办法及时修理或汇报主管领导解决。

7.5 清运回的医疗废物应及时放入医疗废物贮存室，不得随意室外堆放或丢弃，严禁往外转运和倒卖医疗废物。

7.6 熟练掌握应急预案，发生污染及时启动相应预案。如发现包装破损、渗漏应马上加袋封装或进行严格的补救措施。使用过的手套、帽子、口罩等用品应一同视为医疗废物放入医疗废物包装袋中进行处理。

7.7 贮存间、工作场所均应随时清理、冲刷和消毒，清运车辆、工具使用后都要进行清洗、消毒。

7.8 严格遵守操作规程，避免身体直接接触垃圾袋，谨防利器擦伤。发生擦伤及意外，应及时上报有关领导并及时前往门、急诊诊治，随后，到感染管理科进行上报登记。

7.9 清运人员必须遵守各项交通规则和国家法律法规，装运行驶要一看、二慢、三通过，做到宁停三分不抢一秒。

7.10 不得回收存放易燃易爆等危险品。发现化学、放射、腐蚀等危险品应及时上报主管领导或及时上报保卫处进行处理。

7.11 不准在室内吸烟，人走断电拔插销，关好门窗上好锁，贮存间要随走随上锁，确保医疗废物不丢失、不外流、不污染环境。坚持每日早晚岗位自检、自查、自纠制度。

7.12 医疗废物需交有资质的单位处置。医疗废物交接应及时，做到日产日清，对清

运交接的具体种类和数据，要有准确的文字记录和签字交接手续，严格进行清点、检斤过称，交接凭证记录手续必须保存叁年。

7.13 负责生活垃圾和医疗垃圾的收集、运送至院内暂存处，提供消耗品和生活垃圾袋（锐器盒医院提供）。

8、水电维修服务

8.1 负责医院内部水电设施的日常维护和检修工作。

8.2 及时处理水电故障，确保医院正常运营。

8.3 遵守安全操作规程，确保维修过程安全可靠。

9、锅炉房、氧气站管理

9.1 负责锅炉房、氧气站的日常运行和管理工作。

9.2 定期检查设备运行状态，确保安全运行。

9.3 制定应急预案，及时处理突发情况。

10、处理突发事件应急能力

10.1 当发生医疗垃圾泄漏事件时，能启动相关应急预案做好泄漏区域的消毒处置，同时报告医院主管部门和院感办公室。

10.2 当清运医疗垃圾发生锐器意外刺伤时，能启动相关应急预案进行初步处理，同时报告医院主管部门和院感办公室办并填写登记表。

10.3 当发生重大事件时能及时向医院主管部门报告，并及时协调应对，确保本部门工作有序，为医疗环境提供保障。

第五章 合同草案条款

（本合同文本仅供参考，具体以实际签订时采购人提供为准。）

北京市上地医院

物业保洁（诊疗区）服务合同

甲方：北京市上地医院

地址：北京市海淀区农大南路树村西街甲 6 号

乙方：

地址：

签订日期： 年 月 日

甲 方：北京市上地医院
乙 方：_____

根据《中华人民共和国民法典（合同编）》、《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规、政策和公开招标结果（项目编号：_____），甲乙双方遵循平等、自愿、公平、诚实信用的基础上，就北京市上地医院保洁、工程服务项目有关事宜，协商一致，订立本合同。

第一条 保洁、工程服务范围

甲方委托乙方对甲方指定区域（诊疗区）提供保洁、工程服务。

第二条 保洁、工程服务事项

包括保洁、工程服务及甲方委托的其他事项。

第三条 服务期限

服务项目起止时间：自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。

本合同自签署之日起生效，有效期为一年。鉴于长期合作的意愿，若合同履行期间乙方服务品质卓越、表现良好，在后续项目合作中，甲方将优先选择乙方作为合作对象。

第四条 工作人员安排

4.1 为保证保洁、工程服务质量，乙方应向甲方提供项目主要管理人员信

息，包括人员的详细简历、资质水平等。

4.2 乙方应保证其工作人员的稳定性，主要管理人员未经甲方书面同意，不得更换。

第五条 侵权责任和救济

乙方保证其保洁、工程服务经营活动合规合法，并在提供保洁、工程服务时不侵犯任何第三方的商业秘密及其他合法权益。若乙方行为导致有关部门对其违法违规经营活动进行处罚或第三方对其提出权利主张、追究责任、要求赔偿损失和费用（包括合理的律师费）、处以罚款、支付税金等，乙方将承担全部责任。

第六条 保洁、工程服务费用

6.1 保洁、工程服务费用

本合同约定的服务费用总额为_____元。大写：_____。

6.2 支付方式

合同签订后，乙方每月 10 号前提供当月发票，甲方向乙方支付相应费用，即为_____元(大写：_____)。

6.3 保洁、工程服务费的使用范围

本条所涉及保洁、工程服务费用应用于本合同约定的保洁、工程服务事项的各项费用支出。

第七条 甲方的权利和义务

7.1 甲方有权在本合同订立后，根据有关规定及本合同内容，制定相应的保

洁、工程服务监管办法，并以此为依据对乙方服务工作的实施情况进行监督检查和考核评价。乙方应当遵守并接受甲方监管。

7.2 甲方有权审定乙方为本项目拟订的保洁、工程服务各项规章制度及工作计划、检查监督乙方保洁、工程服务的实施及执行情况。

7.3 甲方应为乙方开展保洁、工程服务工作提供相应的协助。

7.4 甲方应为乙方有效开展工作提供必要的便利。

7.5 甲方应按合同约定及时向乙方支付保洁、工程服务费用。

7.6 甲方有权组织对乙方保洁、工程服务质量进行考核、收集意见和建议，并将结果及时通报乙方。

第八条 乙方的权利和义务

8.1 乙方在入驻前，应提前向甲方提供入驻本项目工作人员的基本信息、资历能力证明，以及甲方要求提供的其他资料。

8.2 在合同履行过程中乙方无法达到合同相关约定或甲方各项要求的，或项目内乙方工作人员的工作未达到甲方工作要求的，甲方有权要求乙方在规定的时间内调配服务人员，乙方应在5个工作日内将人员安排到位，甲方不承担除合同约定以外的其他任何费用。

8.3 乙方有权如期取得本合同约定的保洁、工程服务费用。

8.4 为保证本服务项目高效优质运营，乙方有权提出相应的合理化建议或方案。

8.5 乙方需根据有关法律法规及行业规定和本合同的内容，拟订涉及本保

洁、工程服务项目有关的各项管理办法、规章制度及岗位责任并报甲方审核后在具体实施中使用。乙方需协助甲方制定有关保洁、工程服务监管评价办法。

8.6 乙方同意按照甲方制定的保洁、工程服务监管办法自觉接受检查、监督、考核。

8.7 乙方必须确保有关工作人员具备健康证明文件，并按国家有关部门规定，定期组织体检且有合格记录。

8.8 依据法律规定由乙方享有的其它权利和承担的其它义务。

第九条 保洁、工程服务标准

甲方制定的各项相关服务质量标准（详见附件一）为本合同的有效组成部分，乙方应严格按照甲方制定的各项相关服务质量标准完成保洁、工程服务工作，自觉按照考核指标和甲方的管理办法接受考核（详见附件二）。

第十条 保密条款

10.1 本合同所指的商业秘密包括：甲乙任何一方所有并要求接受方予以保密的知识产权、商业信息、技术成果、经营计划和战略、客户信息及其它非技术性信息。

10.2 接受方只能将披露方的相关商业秘密提供给与本合同直接相关的员工，提供程度仅限于可使该员工完成本项工作。接受方应约束其员工遵守保密义务。

10.3 如合同关系未建立或终止，接受方应按照披露方的要求将商业秘密及其载体返还给披露方或者予以销毁，不得再以任何形式使用保密信息。

10.4 无论本合同是否发生变更、解除、终止，本保密条款均长期有效。

第十一条 安全责任

乙方进场前，甲方安全负责人对乙方项目经理进行安全事项说明，讲明安全规章制度及相关的全安注意事项。乙方服务人员严格遵守甲方日常安全管理工作及安全生产规章制度（详见附件三）。

第十二条 违约责任

12.1 乙方的违约责任：

12.1.1 如乙方未能完成本合同约定的保洁、工程服务目标、指标，或因管理操作不善给甲方造成重大经济损失或严重不良影响的，应向甲方支付合同金额的 3%作为违约金，如甲方未能完成本合同约定的保洁、工程服务目标、指标，或因管理操作不善给乙方造成重大经济损失或严重不良影响的，同等向乙方支付合同金额的 3%作为违约金，甲乙双方应于 15 个工作日内限期整改并赔偿对方损失。

12.1.2 泄密：乙方违反其保密义务，给甲方造成损失，乙方应赔偿甲方遭受的实际损失。

12.1.3 其他违约责任：乙方有其他违约行为，经甲方书面通知而未在甲方指定的期限内更正的，甲方有权解除合同，乙方应赔偿甲方的实际损失。

12.2 甲方的违约责任

甲方无正当理由不履行合同义务包括不按时支付服务费等，而影响本保洁、工程服务目标的实现，同时给乙方造成重大直接经济损失的，或不按时支付乙方

服务费的，甲方应向乙方支付违约金合同金额的 3%。

第十三条 不可抗力

13.1 不可抗力指在本合同期限内发生的不可预见（或可预见，但其发生或后果不可避免）、非任何一方所能控制且使任何一方无法完全履行本合同的国家政策、法律、法规的限制、地震、台风、火灾、水灾、战争、罢工、暴动、黑客攻击或任何其它社会、政治动荡造成的灾难。

13.2 如果出现不可抗力，双方在本协议中的义务在不可抗力影响范围及其持续期间内将中止履行。经另外一方确认的不可抗力影响时间，不计入本合同执行时间，本合同执行时间相应顺延。

13.3 在发生不可抗力时，双方对各自控制下的设备、资料负有保管责任，对于未受不可抗力影响的并且可以继续履行的合同义务应继续履行。

第十四条 争议的解决

14.1 因本合同的解释、执行或与本合同有关事项而产生的争议，应首先由双方通过友好协商解决。

14.2 如协商或调解不成，双方同意将争议提交甲方所在地有管辖权之法院通过诉讼程序解决。

甲乙双方因本合同产生争议而导致需通过司法途径予以解决时，任何一方均有权要求对方承担其为实现权利而产生的费用，包括但不限于：诉讼费、保全费、担保费、律师费、差旅费。

第十五条 其他事项

15.1 除非双方达成书面一致同意，任何一方都不得转让、变更、撤销其在本合同中规定的权利或义务。本合同生效后，双方以前达成的其他任何方案、口头协议或书面协议、有关函电等，均以本合同为准。

15.2 本合同一式伍份，正本贰份，副本叁份，甲方叁份，乙方贰份，具有同等法律效力。

15.3 本合同的任何修改、补充、变更应经双方协商一致，并签署书面协议。

第十六条 合同的生效及终止

16.1 本合同以自双方法定代表人（负责人）或授权代理人签字盖章之日起生效，至双方约定的保洁、工程服务期满时终止。

16.2 在本合同期满前 2 个月，双方可就续约问题进行协商，如果乙方能够按照甲方要求提供优质的保洁、工程服务，经考核后达到甲方标准，乙方在同等条件下对本项目享有优先续约权。

（以下无正文）

甲方：北京市上地医院

乙方：

法定代表人(或授权代表)：

法定代表人(或授权代表)：

签订时间： 年 月 日

签订时间： 年 月 日

附件一

保洁、工程服务标准（诊疗区）

管理岗位要求

- 1、项目经理必须有不少于两年项目管理工作经验。
- 2、保洁主管必须有不少于两年保洁主管工作经验，经过专业培训、熟悉各种保洁规则和保洁用品的特性，具有较高的保洁专业技能，男女不限。
- 3、工程主管必须有不少于两年工程工作经验，经过专业培训、熟悉医院工作、具有较高的协调能力。

工程岗位要求

（一）工程服务

1、服务内容

- 1.1 北京市上地医院全部地上建筑物、地面和地下空间。
- 1.2 排水管道堵塞时的疏通工作（楼外主干排水管除外）。
- 1.3 自来水、热水、蒸汽管道、管件故障
- 1.4 卫生洁具、水具故障。与修缮相关的少量管道改动、洁具、水具安装工作。
- 1.5 全院的电力供应与配电室设备设施维护工作、确保电力设施正常运行、保证安全及时的电力供应。

2、服务方式

包清工，即乙方只提供人员、工具、劳动及技术支持，工作所需配件、材料由甲方负责提供。

3、服务要求

各岗位需持证上岗。

乙方保证服务期内全年 365 日、每日 24 小时均可响应甲方维修要求。

响应时间：乙方保证 24 小时不间断值班，响应时间不超过 15 分钟；特殊情况下如因任务繁忙不能立刻前往维修，应在规定响应时间内与故障用户联系，说明延迟理由，并约定维修时间。

恢复时间：一般故障的恢复时间不得超过 4 小时，复杂故障的恢复时间不得超过 12

小时；严重故障的恢复时间原则不超过 24 小时。

4、工作流程

报修途径：甲方故障用户直接向乙方报修；甲方故障用户通过后勤报修电话总台向乙方报修；甲方故障用户通过甲方后勤管理人员向乙方报修。甲方以上述三种途径向乙方报修，乙方必须作出同等响应。

工作任务确认：乙方完成每一项维修任务后，必须填写《维修作业任务单》，请用户单位、甲方主管签字认可后，再交至甲方建档留存。

异常情况处理办法：如发生排水主干管线堵塞无法自行疏通，乙方应及时向甲方主管领导报告，申请由甲方联系第三方专业疏通队伍进行管道疏通；如地下直埋管线发生故障需要进行开挖施工，乙方应及时向甲方主管领导报告，申请由甲方联系第三方施工队伍执行。

低压电工：具体工作为院内日常维修，包括插座、照明、配电盘维修、排查线路、加装电源，日常巡视及医院周边产权房子的电路维修。由医院后勤部门统筹安排工作。

基础维修：负责医院内各科室的门、窗、桌椅及房屋设施的小修补（维修材料由乙方承担）。包括各类门锁、柜子锁、抽屉锁、门合页等维修；安装插锁，扣吊、门及柜子拉手、抽屉滑道、衣钩、肥皂架、毛巾架、扶手，挂宣传板、钟表等；安装、修理闭门器，更换纱窗，天花板，门、窗、柜子上的玻璃等。

（二）氧气站服务

1、负责全院的氧气供应与设备设施维护工作，确保氧气站正常运行，保证安全及时的氧气供应，严格遵守岗位责任制和安全操作规程。

2、掌握本班的设备性能技术参数，与维保公司配合设备维护、保养，记录各项维保记录。

3、协助检验部门做好氧气槽罐定检和安全附件的校验工作。

4、负责与氧气设备厂家的沟通联系，确保医用氧气达到医疗卫生许可，确保氧气的及时供应。

5、负责医用氧气的应急保障工作，确保在应急情况下的氧气供应安全，确保应急保障设备的可靠运行

6、负责设备机房的安全、卫生与工具管理。

保洁岗位要求

（一）服务内容

1、玻璃、门窗保持干净无污迹。

2、保持卫生间随时洁净，做到：门窗、隔板、台面无污迹；玻璃镜面明亮；室内无异味；地面无水迹、污物、污渍；墙角墙面无污迹、无蛛网；洁具、五金件无尘、无污迹；大、小便池内无杂物；小便池及时补充芳香球；及时揭除、涂盖小广告；洗手池内无杂物。

3、建筑物内墙面无污迹、乱贴乱画和蜘蛛网。

4、建筑物内地面（包括楼梯）无污迹、水迹、烟头、垃圾。

5、门诊大厅及其他玻璃天顶、雨搭无垃圾、杂物、落叶、积水、洁净、透亮，无泥沙、杂物、污迹。

6、室内（外）垃圾桶套袋，垃圾不过夜，垃圾不超过总容量 2/3；桶外壁无污渍。

7、室外地面井盖、铁篦发现遗失及时报告，发现开启、错位及时恢复。

8、门牌、告示牌、宣传橱窗无尘土、污渍。

9、扫水（雪）及时，保证路面无积水（雪）。

10、医疗垃圾收集、运送委派专人按固定时间、固定路线收集、运送、暂存、交割医疗垃圾，不发生遗落、污染，确保工作人员安全。

11、垃圾站倒放要整齐规范，避免污染周围环境，定期消毒。

12、突发保洁事件随叫随到，及时处理完成，避免不良影响。

13、各项保洁的流程和规范必须符合医院感染预防和控制的要求。

（二）服务方式

包清工，即乙方只提供保洁人员、劳动，工作所需工具、材料由甲方负责提供。

（三）保洁服务质量

1. 保洁人员应经乙方岗前培训（包括保洁知识、所从事工作的保洁技能、礼仪规范、规章制度、综合素质等培训）合格后，应统一着装，佩戴胸卡上岗；工作时保持衣帽整洁、仪容仪表端庄、个人卫生清洁、做到礼貌、热情、规范、有序地为客户服务。

2. 严格而有计划地实施不间断的在岗培训，保洁设备操作、规范化清洁流程、恶劣天气保洁处置等。

3、甲方不定时抽查，保证清洁质量。

4. 建立健全和落实项目管理的检查考核标准，定期或不定期进行考评并留存备案。

5. 保洁人员应爱护甲方区域内的建筑物及内外各种设备设施、物品，节约能源。

6. 负责“门前三包”，即做到：门前整洁，门前环境卫生整洁，无裸露垃圾、粪便、污水，无污迹，无渣土，无蚊蝇孳生地等；

7. 对负责区域内工程问题及时上报维修。对有安全隐患的区域要加以隔离及设立提醒标识。

8. 垃圾清运：本区域产生的垃圾须每日运至指定垃圾站，不得隔夜。

（四）各区域保洁服务标准

1. 正门

（1）时间长短应视人员流动量及其他因素定，主要是扫去地面垃圾、灰尘，擦去污迹、水迹，保持地面光亮、保洁。

（2）其他项目多为每日擦拭两次即可，应事先安排好作业顺序，依次擦拭。

（3）大理石地面每月晶面处理不少一次，抛光砖地面每月蜡面处理不少于一次，日常拖抹时也用防护蜡。

2. 卫生间

（1）定时擦洗手台、面盆、厕（尿）兜等卫生设备。

（2）定时消毒，喷洒除臭剂、清香剂。

（3）及时补充香皂、洗手液、香球、手纸。

（4）及时清倒手纸箩，箩内手纸不得多于 1 / 3。

3. 玻璃门、窗、镜面

（1）每天早上安排一次保洁。

（2）每天巡查保洁四次以上。

（3）玻璃或镜面表面无污渍、水印，通透无明显积尘。

4. 天台、阳台、雨蓬

天台阳台、雨篷无垃圾及积水、无青苔、杂物和弃置物。

5. 排水渠、集水井

目视沟渠干净无污渍、无青苔、垃圾和过量淤泥。

6. 垃圾房

（1）每天清运垃圾后，及时冲洗垃圾房四周壁面和地面，个别污渍较严重的地方用洁精擦洗干净。

（2）每周一次全面清洗垃圾房及周边范围，清洗及消毒。

（3）必须做到日产日清。

7. 垃圾分类

做好院内总垃圾站的分类和及各科室的垃圾分类监督。

（五）保洁安全操作规程

1. 牢固树立“安全第一”的思想，确保安全操作。

2. 在超过 2 米高处操作时，必须双脚踏在凳子上，不得单脚踏在凳子上，以免摔伤。
3. 不得用湿手接触电源插座，以免触电。
4. 严格落实设备设施操作规程，以免发生安全生产事故。
5. 应严格遵守防火制度，不得动用明火，以免发生火灾。
6. 在操作与安全发生矛盾时，应先服从安全，以安全为重。

附表二：

上地医院保洁、工程岗位检查评比细则

序号	时间	姓名				
		扣分标准	分值	扣分	得分	备注
1	人员按照要求穿戴工服、工牌、进入个别科室按院感防控要求规范穿戴	发现一个不符合规定扣 1 分	10			
2	坚持 24 小时值班制度，不脱岗、离岗，不做与工作无关事项（8 小时班按正常运行）	发现一个不符合规定扣 1 分	20			
3	工作场所物品摆放整齐、各类工具摆放整齐，符合要求	发现一个不符合规定扣 1 分	10			
4	氧气站、维修服务人员持证上岗，确保设备正常运行，不脱岗，不空岗，各种表格按要求填写	发现一个不符合规定扣 1 分	10			
5	工程维修人员特殊情况下如因任务繁忙不能立刻前往维修，应在规定响应时间内与故障用户联系，说明延迟理由，并约定维修时间。	发现一个不符合规定扣 1 分	10			
6	门、门框、窗台、墙壁、天花板无蜘蛛网，无明显灰尘、蟑迹、鼠迹	发现一个不符合规定扣 1 分	10			
7	走廊、楼梯地上无果皮、纸屑等污物	发现一个不符合规定扣 1 分	10			
8	垃圾及时倾倒，无堆积，做好大环境垃圾分类工作	发现一个不符合规定扣 1 分	10			
9	卫生间无污渍、无异味、无烟蒂，按照院感标准进行各科室消毒，并有记录。	发现一个不符合规定扣 1 分	10			

甲方每月进行月检，巡查发现的问题对应扣分细则进行扣分，月检后按日检、周检比例汇总作为当月的实际得分。

附件三

安全生产管理协议书

甲乙双方根据合同约定，为贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”方针，明确双方的安全责任，根据国家有关法律法规，遵循平等协商的原则签订安全协议。

1. 总则

(1) 双方均应认真执行“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，落实各自的安全责任，查找事故隐患并采取相应措施，共同做好安全管理工作，避免事故的发生，提高安全管理水平。

(2) 双方应从组织上加强对作业过程的领导和管理，充分发挥安全管理体系和安全监督体系的作用，共同遵守国家的安全法律法规，认真执行国家、行业、企业标准。

(3) 甲乙双方各级人员，必须熟悉、执行公司安全管理体系要求，以及各自企业安全技术管理规程、制度；特种工种必须持合格证上岗。上述规定就新为准。

(4) 在履行本协议过程中存在异议时，有国家标准的，以国家标准为准；没有国家标准的，以物业管理行业最新规程、规定、制度为准；没有物业管理行业标准的，以公司最新规程、规定、制度为准。

(5) 甲方指派安全代表负责与乙方联系安全方面的工作。乙方指派安全代表负责与甲方联系安全方面的工作。双方应以工作联系单、通知、传真、电话等方式联系对方，双方在接到对方的联系时，应于 24 小时内予以响应。

(6) 安全生产管理协议与专业业务外包合同具有相同的法律效力，甲、乙双方都受本协议的约束。

2. 甲方安全工作的权利和义务

(1) 有权对乙方安全培训资料进行审查：

(2) 开工前对乙方的项目负责人、工程技术人员和安全人员进行涉及合同约定工作项目的安全技术交底，并作相关的记录。

(3) 在有危险性的生产区域（指存在触电、高处坠落、爆炸、起重伤害、中毒和窒息、机械伤害、火灾、灼烫等危险可能引起人身伤亡和设备事故的场所）内作业时，甲方有权审查乙方采取的安全技术措施是否符合现场要求并监督乙方实施。按国家有关规定，要求乙方设专职监护人，必要时甲方派人到现场监督，乙方应积极配合。

(4) 甲方人员有权按照“管生产必须管安全”、“管经营必须管安全”的原则，根据岗位职责随时监督乙方安全技术措施的落实情况，并对甲方负责。

(5) 甲方负责组织的安全检查活动，乙方应派有关人员参加，对查出的问题，乙方应及时做好整改落实工作。

(6) 甲方的安全管理人员可随时深入作业现场，检查、指导、监督乙方的安全工作，纠正违章行为。对乙方人员在作业中的任何不安全行为有权责令其立即停止工作，并按甲方的有关规定进行处罚。

(7) 甲方有权不定期对乙方参与作业的人员进行安全知识和安全操作规程抽考，对乙方的安全教育培训工作进行检查监督。

(8) 有关乙方提供的书面材料、各种有效资质副本、证件复印件、考试成绩单、清算等资料，甲方根据甲方要求保存。

3. 乙方安全工作的权利和义务

(1) 乙方作为分供商，对项目服务全过程的安全工作负责。

(2) 乙方必须提供安全作业材料供甲方审查，乙方应保证所提供材料的真实性、合法性：

(3) 乙方应定期召开安全会议，并向甲方通报会议、文件等内容。

(4) 乙方必须认真贯彻执行国家有关安全的方针、政策、法律、法规及物业服务安全工作规程、规定，遵守甲方有关安全管理的规章制度，服从甲方管理、监督和指导，对甲方提出的整改意见必须及时整改，实行闭环管理。

(5) 作业现场的安全工作由乙方负责，严禁弄虚作假、隐瞒不报。

(6) 乙方在工作中要主动接受甲方的安全检查和监督。

(7) 对特殊作业、危险作业的项目，乙方必须编制安全施工措施、提请甲方审批备案，甲方有权监督其实施。

(8) 抓好各级人员的安全责任制落实，做到职责分明、责任到人，坚持“谁主管，谁负责”、“管生产必须管安全”的原则，各自明确安全方面哪些范围需要自己负责，负什么样的责，对谁负责，形成完整的管理体系，真正做到横向到边、纵向到底。

(9) 未经甲方同意，乙方不得擅自使用与作业无关的甲方设施设备；不得擅自拆除、变更甲方防护设施及标志。

(10) 乙方作业过程中需使用火、电、汽、气、水等资源，应事先与甲方取得联系并获得批准，且必须严格按章操作，严禁私拉乱接。

(11) 乙方必须遵守国家和地方关于生产安全、劳动用工、劳动保护法律法规及规章制度，保证其用工的合法性。需要办理健康证的人员入场前必须到卫生部门办理健康证，复印件报甲方备案审查。

(12) 乙方应按照法律法规、安全管理体系和安全计划的要求做好环境保护工作，对有毒有害的废弃物进行妥善处置，实施职业病防治措施。

(13) 乙方应识别作业过程中的危险有害因素，制订相应的应急救援计划，并组织人员开展培训、应急演练，保证应急救援计划的有效性。

(14) 乙方所属人员必须通过乙方安全教育培训考试。

(15) 特种作业人员必须掌握相应的安全生产理论知识和实际操作技能，并持有有效的《特种作业人员操作资格证书》上岗，并将证书复印件报甲方备案。

4. 事故报告、调查、统计的规定

(1) 合同有效期内发生的人身伤害、设备设施损坏、火灾等事故都要根据国家相关规定进行认真调查，严格按照“四不放过”的原则处理。

(2) 发生事故时，乙方应立即采取应急救援措施，并及时报告给相关部门，甲方有责任快速开展事故抢险。

(3) 根据事故的具体情况组成事故调查组。

(4) 根据事故调查组的分析结论和责任认定，由负主要责任的一方负责统计、填写事故报告，处理善后事宜。

5. 通知

(1) 本合同任何通知、主张、要求、请求或其它联系均应采取书面形式。

(2) 本条约定的任何通知、主张、要求、请求或其它联系若以面呈递送，以对方确认签署后生效，以特快专递递送，则从投递日起第五日视为送达。

(3) 任何一方上述联系方式发生变化的，应及时通知对方，否则对方依原联系方式送达视为有效送达。

6、以下四项资料作为本协议附件：

- ①乙方的相关资质证明材料（企业营业执照、资质证书、安全生产审批单等）
- ②乙方项目负责人、安全人员的岗位资格证书；
- ③乙方特种作业人员操作资格证书；
- ④乙方人员的三级安全教育资料。

7、本协议自签订之日起生效，有效期至本次合同约定的时间结束。

附表四：

保洁、工程岗位分项报价表

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式(所有表格的格式可扩展)填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则响应无效。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面(非实质性格式)

响应文件

项目名称:

项目编号/包号:

供应商名称:

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

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致： 采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- (一)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四)参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录(重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚， 不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形)；
- (五)我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织(仅适用于政府购买服务项目)；
- (六)我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形(单一来源采购项目除外)；
- (七)与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下(如有， 不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写)：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日说

明：供应商承诺不实的， 依据《政府采购法》 第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

1-3 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

会计师事务所出具的 2024 年财务审计报告或银行出具的说明供应商商业信誉或结算情况等事项的证明文件。

说明：

- 1、供应商在响应文件中，必须提供本单位 2024 年经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。
- 2、如供应商无法提供审计报告，则需提供银行出具的证明文件。银行证明文件可提供原件；也可提供银行在截止时间前三个月内开具证明文件的复印件，**且复印件中没有“复印无效”等字样**。若提供的是复印件，招标采购单位保留审核原件的权利。
- 3、成立时间距离报价截止时间不足三个月的供应商可出具承诺良好的商业信誉和健全的财务会计制度（格式自拟）。
- 4、银行出具的证明文件应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。
- 5、如果是联合体，联合体各方均需提供上述证明。

1-4 依法缴纳税收和社会保障资金的记录

说明：

1. 提供最近一年任一个月纳税和社保记录；
2. 提供缴纳企业所得税或增值税的证明（缴纳证明复印件，加盖公章）或事业单位近期纳税证明（缴纳证明复印件，加盖公章）；
3. 按照供应商须知前附表规定，提供社会保障资金缴纳记录（专用收据或社会保险缴纳清单等证明文件复印件，加盖公章）；
4. 上述缴纳记录在法规范围内不能提供或提供不全的应提供书面说明和证明文件；
5. 如果是联合体，联合体各方均需提供上述证明。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求(如有)

2-1 中小企业证明文件

说明:

(1)如本项目(包)不专门面向中小企业预留采购份额, 供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件; 当供应商拟享受中小企业扶持政策时, 仍应提供上述证明文件, 否则不享受相关中小企业扶持政策。

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

(3)如本项目(包)预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购, 且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动, 响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

(4) 中小企业声明函填写注意事项 1)《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的,《中小企业声明函》可由牵头人出具。2)对于联合体中由中小企业承担的部分,或者分包给中小企业的部分,必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。3)对于多标的采购项目, 供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的, 不建议填报本声明函。

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

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函(货物)格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章): _____

日期: _____

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

中小企业声明函(工程、服务)格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

企业名称(盖章): _____

日期: _____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称(盖章)： _____

日 期： _____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

如本项目(包)允许分包，且供应商拟进行分包时，

(1) 响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则响应无效；

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

A. 本项目(包) 预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的；

B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

(3) 不属于上述情形时，无须提供《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)的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型(选择)	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额(人民币元)	占该采购包合同金额的比例(%)
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

供应商名称(加盖公章)：_____

日期：____年__月__日

注：(1)当供应商属于本部分说明中第(1)类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其响应无效；

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

(3)如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则响应无效。

分包意向协议(实质性格式)

甲方(供应商): _____

乙方(拟分包单位): _____

甲方承诺,一旦在_____ (采购项目名称)(项目编号/包号为: _____)采购项目中获得采购合同,将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方:

1.分包内容: _____。

2.分包金额: _____, 该金额占该采购包合同金额的比例为_____ %。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方(盖章): _____

乙方(盖章): _____

日期: _____年____月____日

注:

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

(2) 供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》, 每单位签订一份, 并在响应文件中提交全部协议原件的电子件, 否则响应无效。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求(如有)

3 本项目的特定资格要求(如有)

3-1 联合协议(如有)

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊(按联合体成员分别列明)：
 - (1) _____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业(包含监狱企业、残疾人福利性单位)、☐其他，合同金额为_____元；
 - (2) _____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - (...) _____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业(包含监狱企业、残疾人福利性单位)、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定(如有)：_____。

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

联合体牵头人名称： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

盖章： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

日期： _____年____月____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

5 响应书

响应书

致：(采购人或采购代理机构)

我方参加你方就_____ (项目名称, 项目编号/包号) 组织的采购活动, 并对此项目进行磋商。

1.我方已详细审查全部竞争性磋商文件, 自愿参与磋商并承诺如下:

(1) 本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

(2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外, 我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

(3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的, 并对此承担一切法律后果。

(4) 如我方成交, 我方将在法律规定的期限内与你方签订合同, 按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金, 并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款(如有): _____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄:

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

6 授权委托书

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称(加盖公章)：_____

法定代表人(单位负责人)(签字或签章)：_____

委托代理人(签字或签章)：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人(单位负责人)处的签署人可为单位负责人。
- 2.若响应文件中签字之处均为法定代表人(单位负责人)本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人(单位负责人)身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人(单位负责人)身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人(单位负责人)及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

法定代表人(单位负责人)身份证明

致： ____ (采购人或采购代理机构)

兹证明，

姓名： ____ 性别： ____ 年龄： ____ 职务： ____

系 ____ (供应商名称) 的法定代表人(单位负责人)。

附：法定代表人(单位负责人)身份证、护照等身份证明文件电子版：

--

供应商名称(加盖公章)： ____

法定代表人(单位负责人)(签字或签章)： ____

日期： ____ 年 ____ 月 ____ 日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

服务内容	总价	合同履行期限	服务地点	保证金	备注
	大写： 小写：				

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

供应商名称(加盖公章)：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表

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/月	合计（元）	备注/说明
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
					
合计（元）					

注：

1. 应包含但不限于以下费用：人员成本、保险、工具设备、耗材、项目办公相关费用、其它费用等。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应磋商文件。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____

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

注: “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称 (加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

10 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号/包号： _____ 项目名称： _____

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

注：
1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的， 响应无效。2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称(加盖公章)： _____

日期： ____年____月____日

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

12 最后报价一览表(磋商后提交)

最后报价一览表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____

服务内容	总价	合同履行期限	服务地点	保证金	备注
	大写: 小写:				

注: 1.此表中, 每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

3.此表无需在响应文件中提交, 磋商后供应商按磋商小组要求提交

。

供应商授权代表签字(或加盖供应商公章): _____

日期: ____年____月____日

13 最后分项报价表(磋商后提交)

最后分项报价表

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/月	合计（元）	备注/说明
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
					
合计（元）					

注：

1. 应包含但不限于以下费用：人员成本、保险、工具设备、耗材、项目办公相关费用、其它费用等。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应磋商文件。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称(加盖公章)：_____

日期：____年____月____日

14 最后报价构成表(如有,磋商后提交)**14-1 最终报价中分包情况说明**

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

14-2 联合体最终报价情况说明

序号	联合体成员名称	联合体成员类型 (选择)	合同金额 (人民币元)
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他	
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他	
...			
合计			

注: 1.仅当本项目(包)预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购,且供应商拟通过分包或联合体方式实现预留比例时必须提供,否则无须提供;当本项目(包)未预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购,且小微企业拟享受中小企业扶持政策时,仍应提供上述证明文件。

2.供应商可根据自身响应实际情况,选择一种表格填报提交即可。

3.本表应按包分别填写。

4.此表无需在响应文件中提交,磋商后供应商按磋商小组要求提。

供应商授权代表签字(或加盖供应商公章): _____

日期: ____年____月____日