

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：首都医科大学附属北京儿童医院保洁服务

项目

采购编号：BGPC-G25301

采 购 人：首都医科大学附属北京儿童医院

采购代理机构：北京市公共资源交易中心

(北京市政府采购中心)



目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	26
第五章	采购需求	38
第六章	拟签订的合同文本	71
第七章	投标文件格式	79

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

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 采购编号：BGPC-G25301
2. 项目名称：首都医科大学附属北京儿童医院保洁服务项目
3. 项目预算金额：8785.53 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	首都医科大学附属北京儿童医院保洁服务项目	8785.53	1	详见第五章采购需求

5. 合同履行期限：自 2025 年 12 月 20 日至 2028 年 12 月 19 日止。每年合同截止日前 60 天，双方就当年服务情况进行年度考核。考核合格双方签订下一年度合同，整体服务不超过三年。考核未合格，甲方有权终止服务，并重新开展招采工作。

6. 本项目是否接受联合体投标： 是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。
 本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接（允许分包的项目，分包承担主体应当同时满足本款对应的中小/小微企业要求）。其中，专门面向中小企业且需预留小微企业份额的（如有），预留份额通过以下措施进行：
_____ / _____。

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

过以下措施进行：_____ / _____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____ / _____。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：_____ / _____。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年11月13日至2025年11月20日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年12月5日9点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。

注意事项：为保证开标解密顺利进行，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：如涉及的详见招标文件各章对应条款要求。
2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2. 1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2. 2 注册

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

2. 3 驱动、客户端下载

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

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

2. 4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2. 5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，

请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

七、对本次招标提出询问和质疑，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儿童医院

地 址：北京市西城区南礼士路 56 号

询问和质疑联系人：李老师

联系方式：010-59616533

2. 采购代理机构信息

名 称：北京市公共资源交易中心

询问联系人：李老师

联系方式：010-83916677

地 址：北京市丰台区玉林里 45 号腾飞大厦

质疑联系人：魏老师

联系方式：010-83537377

地 址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054）

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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：						
		<table border="1"><thead><tr><th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>首都医科大学附属北京儿童医院保洁服务项目</td><td>物业管理（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 100 万元及以上的为小微企业。）</td></tr></tbody></table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	首都医科大学附属北京儿童医院保洁服务项目	物业管理（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 100 万元及以上的为小微企业。）
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	首都医科大学附属北京儿童医院保洁服务项目	物业管理（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 100 万元及以上的为小微企业。）						

条款号	条目	内容								
				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。)						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定: <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有, 具体情形: _____。								
12.1	投标保证金	投标保证金金额: 无须提交								
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 180 日历天。								
18.2	解密时间	解密时间: <u>120</u> 分钟								
22.1	确定中标人	中标候选人并列的, 采购人是否委托评标委员会确定中标人: <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人: <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的, 以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 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: <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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: ①可分包部分特定资格要求: _____; ②可分包部分标的对应的中小企业划分标准所属行业: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: center;">包号</th> <th style="text-align: center;">可分包部分标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业			
包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业								
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力, 增强发展动力, 按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》(京政办发〔2023〕8号)部署, 进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务(以下简称“政采贷”), 北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》(京财采购〔2023〕637号)。有需求的供应商, 可按上述通知要求办理“政采贷”。								
26.1	询问	询问形式: 电话、北京市政府采购电子交易平台或其他方式 联系方式: 1、采购人: 详见招标文件第一章投标邀请“七”。 2、采购代理机构: 详见招标文件第一章投标邀请“七”。								
26.2	质疑	质疑送达形式: 书面形式								

条款号	条目	内容
		<p>具体要求详见 26.2.3-26.2.5</p> <p>联系方式:</p> <p>1、采购人: 详见招标文件第一章投标邀请“七”。</p> <p>2、采购代理机构:</p> <p>① 联系部门: 北京市公共资源交易中心法律事务部(监督服务部)</p> <p>② 地址: 北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室(邮编: 100054)</p> <p>③ 联系人: 魏老师</p> <p>联系方式: 010-83537377</p>
27	代理费	无

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

3 现场考察、开标前答疑会

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

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步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》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订

立劳动合同的从业人员。

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

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

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

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

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

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

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

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

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

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和

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

- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

- 5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采

购已预装正版操作系统软件产品的通知》(国权联〔2006〕1号)、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(国办发〔2010〕47号)、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(财预〔2010〕536号)。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》(2023年第1号)，所提供的产品属于列入《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。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求标准(试行)》的通知(财办库〔2020〕123号)，本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

5.8 强制性产品认证

5.8.1 如本项目采购产品属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书，否则**投标无效**。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

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

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

标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

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

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

10 投标文件构成

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

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供的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（包括已在中國国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金（本项目不涉及）

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其投标无效。

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问

题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

23.3 中标公告发布后，未中标供应商可在北京市政府采购电子交易平台查询本单位未通过资格性和符合性审查原因、评审得分与排序等相关信息。

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 供应商对招标文件中涉及的项目属性、采购预算、最高限价、划分的采购包与合同分包、供应商资格条件、采购需求、评审标准、政府采购政策功能落实要求及采购合同等由采购人提出的内容及采购活动

结束后对采购结果提出质疑的，由采购人依法作出答复；供应商对政府采购法律法规中规定的政府采购组织程序提出质疑的，由采购代理机构依法作出答复。

- 26.2.3 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。
- 26.2.4 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。
- 26.2.5 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>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）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人的实际查询时间；</p> <p>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；</p> <p>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。</p>	无须投标人提供，由采购人查询。
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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	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	<p>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。</p> <p>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。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》 注: 如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的, 均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金(本项目不涉及)	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注: 如本项目接受联合体, 且供应商为联合体时, 联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正(如有)	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应

		评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>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：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围内政府强制采购产品，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；</p> <p>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）</p> <p>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。</p> <p>4) 采购的产品若属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（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 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 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，按下列 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 开标时，在北京市政府采购电子交易平台上显示的投标报价内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标时显示的投标报价内容为准；
- 2.4.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.4 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；
- 2.4.5 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。
- 2.4.6 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.7 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

-
- 2.4.8 认的，其投标无效。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 $_10\%$ 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。

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）详见第四章评标程序、评标方法和评标标准。

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：投标人评审得分相同的，按投标报价由低向高顺序排列。得分且投标报价相同的，以技术部分得分顺序排列。

-
- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
 - 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
 - 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
 - 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。
 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会推荐所有进入评标排序且符合核心产品（如有）要求的投标人为中标候选人。

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

内容	评分因素分项	评分标准	分值	主客观分属性
价格部分 (10 分)	价格	<p>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：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。</p> <p>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。</p>	10	客观
商务部分	管理体系认证	投标人具有的在有效期内的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系，信息安全管理体系建设，提供认证证书复印件，每提供 1 项得 3 分，最高 12 分。不提供不得分。	12	客观
	业绩	<p>提供自 2022 年 10 月 1 日至投标文件递交截止日（以合同签订生效日期为准）正在执行的医疗机构保洁项目业绩（服务内容须包含医疗垃圾清运相关内容）。</p> <p>需提供合同关键页复印件，至少包括合同首页、服务内容页、服务金额页、服务期限页、双方盖章页以及提供合同服务期限内的一次或一个时间段的发票及银行回单等相关凭证且发票要在国家税务总局全国增值税发票查验平台进行查询截图（供应商及其分公司发票同等效力），否则不予认可。同一服务项目不同年度的合同按 1 份业绩计算；同一个项目，分两</p>	10	客观

		期及以上完成的按 1 份业绩计算。 每提供一个业绩得 1 分，本项最多得 10 分。		
	服务评价	提供与以上业绩相对应的业主评价，评价证明扫描件须加盖业主单位公章或主管部门印章或后勤部门印章为有效证明。 每提供一份业主出具的评价结果为满意或好评证明的得 0.5 分，本项最多得 5 分。	5	客观
技术部分	整体服务方案的评价	针对专科医院的保洁服务工作特点制定的服务方案：包括①人员配置方案（包括但不限于人员配置、岗位职责）；②保洁服务管理制度方案 ③清洁服务工作方案（包括病区、公区、办公区域）；④地面打蜡、外墙清洗服务方案；⑤垃圾清理服务方案；⑥针对专科医院易发生的保洁重难点服务问题进行分析，需举例说明。针对本项目的重难点分析及相应措施以采购文件服务需求为标准判定，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；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（以上每一项，符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；最高 12 分）	12	主观
	突击保障任务和突发问题的	根据投标人提供的突击保障任务和突发问题的处理方案情况：①针对专科医院制定的综合性突发事件应急预案（特殊时期如自然灾害、就诊高峰期、突发重大传染病等的应对措施）；	6	主观

处理方案	<p>②针对专科医院保洁服务制定的应急预案；③针对专科医院制定的垃圾分类应急预案。</p> <p>预案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；预案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；预案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（以上每一项，符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；最高 6 分）</p>		
预防交叉感染的控制方案	<p>针对本项目服务区域内预防交叉感染的控制方案：①针对各类传染病专项防控方案；②甲类传染病专项应急方案。</p> <p>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；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（以上每一项，符合得 3 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；最高 6 分）</p>	6	主观
人员培训方案	<p>针对本项目制定的人员培训方案：①保洁服务人员培训方案②院感培训方案③安全培训方案。</p> <p>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；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（以上每一项，符合得 3 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；最高 9 分）</p>	9	主观

团队配置情况	<p>提供针对本项目拟派的管理人员及团队配置人员情况，包括：</p> <p>1、拟派项目经理 1 人：</p> <p>(1) 年龄 45 周岁（含）以下；(2) 具有本科及以上学历；(3) 具有中级及以上职称证书；(4) 具有 5 年及以上医疗机构项目经理管理工作经验，为投标单位正式员工。</p> <p>需提供相关证明材料，包括拟派项目经理的身份证明材料扫描件或复印件、毕业证书扫描件或复印件及学信网查询截图、职称证书扫描件或复印件、被服务单位（甲方单位）开具的加盖公章或主管部门印章或后勤部门印章的证明材料扫描件或复印件、以及投标文件递交截止时间前半年内任意一个月的由投标人或其分公司缴纳的社会保险证明，以上内容中(1)、(2) 满足一项得 1 分，(3) (4) 满足一项得 2 分。此项最高得 6 分。</p> <p>2、拟派项目主管 4 人：</p> <p>(1) 年龄 50 周岁（含）以下；(2) 具有专科及以上学历；(3) 具有中级及以上职称证书；(4) 具有 3 年及以上医疗机构项目主管及以上职位管理工作经验，为投标单位正式员工。</p> <p>需提供相关证明材料，包括拟派项目主管的身份证明材料扫描件或复印件、毕业证书扫描件或复印件及学信网查询截图、职称证书扫描件或复印件、被服务单位（甲方单位）开具的加盖公章或主管部门印章或后勤部门印章的证明材料扫描件或复印件以及开标前半年内任意一个月的由投标单位或其分公司缴纳的社</p>	18	客观
--------	--	----	----

	<p>会保险证明，以上内容中（1）、（2）满足一项得 1 分，（3）（4）满足一项得 2 分。此项最高得 6 分。</p> <p>3、保洁服务人员中至少有 3 人具备《特种作业操作证（高处作业）》证书且在有效期内，并提供证书查询截图，以上内容满足得 1 分，不满足要求不得分。</p> <p>4、所有保洁员身体健康并取得合格的健康证明。确保身体状况符合工作需求，需在投标文件中提供不少于 80 名保洁员的健康证明或体检报告复印件。以上内容满足得 5 分，不满足不得分。</p>		
物业信息化管理	<p>提供针对本项目的物业信息化管理方案，包括</p> <p>1、拟在本项目投入专业的物业管理信息化系统（含保洁服务管理、医疗废物、生活垃圾分类管理、手术室清洁消毒管理、网格化空间智能管理、智慧卫生间管理专业化智能模块，词义相同即可，措词可不同）。</p> <p>投标人需提供以上功能模块的计算机软件著作权登记证书复印件，每提供一个有效证书得 1 分，本项最高得 6 分，未提供有效证书不得分。</p> <p>2、对投标人提供符合医院实际运行的现代化管理方案进行综合评价。投标人为医院提供的医院后勤服务管理软件应具有：</p> <ul style="list-style-type: none"> （1）保洁服务管理信息系统 （2）生活垃圾分类管理系统 （3）医疗废物智能管理系统 	9	客观

		提供上述 3 项功能的系统使用截图等证明材料。(截图需体现投标人在管项目名称及详细功能界面) 满足得 3 分，不满足不得分。		
政策性得分	本项目中落实 ESG 理念的工作措施	<p>供应商根据项目特点提供本项目落实 ESG 理念工作措施。</p> <p>措施完整合理、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，部分符合采购需求和实际情况视为部分符合；方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>(符合得 3 分，部分符合得 1 分，不符合不得分。此项最高 3 分。)</p>	3	主观

第五章 采购需求

1) 采购标的

1. 采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）

说明：如为货物采购，须标明是否接受进口产品。

项目名称：首都医科大学附属北京儿童医院保洁服务项目

项目预算金额：8785.53 万元。

采购包情况：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量
1	首都医科大学附属北京 儿童医院保洁服务项目	8785.53	1

2. 项目背景/项目概述

首都医科大学附属北京儿童医院（以下简称“北京儿童医院”）是集医疗、科研、教学、保健于一体的三级甲等综合性儿科医院，前身是我国现代儿科医学奠基人诸福棠院士于1942年创办的北平私立儿童医院。医院总占地面积7万平方米，建筑面积12万平方米，编制病床970张，年门诊量300余万人次，住院病人7万余人次，手术逾2.2万例。医院为儿科专业医院，涉及科室、人员较多，就医环境复杂。日常工作中需保证医院基础运营稳定，设备维修及时，环境干净整洁，从而更好的为患者提供优质的就医环境。

本项目主要满足首都医科大学附属北京儿童医院保洁服务的需求。内容包括医院室内外的保洁服务（含门前三包）、外墙清洗、地面打蜡等工作。

1) 商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

实施期限：三年，一年一签，自2025年12月20日至2028年12月19日。每年合同截止日前60天，双方就当年服务情况进行年度考核。考核合格双方签订下一年度合同，整体服务不超过三年。考核未合格，甲方有权终止服务，并重新开展招采工作。

实施地点：北京市西城区南礼士路 56 号

2. 付款条件（进度和方式）

按月支付。中标人提交上一月度服务明细，包含人员、服务情况等，医院确认后按月支付上一月度费用。

1) 技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

1. 本项目采购范围医院室内外的保洁服务（含门前三包），为医护病患提供干净、整洁、安全和便捷的工作及就医环境。建议合理配置各岗位服务人员，以下内容未含正常替班和管理人员，成交人根据岗位编制充分考虑各种因素进行补充。

2. 未经采购人同意，成交人不得在合同期限内将本项目的整体管理权转包或分包；

3. 成交人须提供足够的作业机械工具，自行解决工作时所需的日常工具和劳保用品，并能根据用户的行业形象要求及规范，保证文明工作；

4. 成交人必须服从医院的管理，遵守医院的有关规章制度。对服务工作的质量负全部责任，有义务协助上级主管部门做好各项检查；

5. 成交人须严格按照《北京市医疗机构环境清洁卫生技术与管理规范》执行标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成各项目，以保证用户整个后勤系统能安全、高效、有序和有计划地运转；

6. 如遇火警、水管爆裂、雨雪天气、突发公共卫生事件和特殊感染时，应根据医院要求配合医院工作人员进行人员安排及相应临时性工作。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

须按照《北京市医疗机构环境清洁卫生技术与管理规范》、《北京市市容环境卫生条例》、《城市环境卫生设施规划规范》（GB50337-2003）、《城市公共厕所建设标准》（CJJ14-2005）和《北京市城市公厕管理办法》（北京市人民政府令 208

号)之规定进行保洁服务并达到标准。

2. 服务内容及要求/货物技术要求

2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求

保洁服务内容

(一) 保洁区域、面积

1. 保洁面积 (实际保洁面积与本磋商文件列明的保洁面积存在偏差时,以采购人最终核定的保洁面积为准)

序号	保洁区域		保洁面积 (m ²)	建议配置人员 (人)
1	门诊楼 (B2-12F)	公共卫生间保洁; B2-8F 公共区域及科室保洁 4F 手术室; 9F 儿研所; 10F 院办; 11F 教育处及信息中心; 12F 礼堂会议室及平台; 楼顶的保洁、垃圾清运; 门诊空调过滤网清洗; 门诊楼东门外坡道、台阶; 门诊大厅天井步行楼梯(地下 1 层至 3 层); 门诊楼南、北两侧楼梯间; 替休、门诊男女卫生间 6 人	30537.55	不少于 94 人
2	急救楼 (B1-9F)	公共卫生间保洁; B1 公寓; 1F 急救中心; 2F、EICU 病房; 3F 影像功能科室; 急诊 1-3 层专职卫生间 4 人; 4F-8F 病房; 9F 手术室; 楼顶、连廊的保洁、垃圾清运; B1-8F 公共区域及科室保洁; 急救楼北门门厅; 夜间急救楼垃圾运送; 替休	12683.61	不少于 44 人
3	病房楼 (1F-4F)	内科病房、外科病房、手术室; 血液病房; 神经科病房; 耳鼻喉病房、皮科病房、眼科病房、内科综合病房、综合病房、内科公共区域; 外科公共区域保洁保洁; 内科综合公	26764.70	不少于 82 人

		共区域；神经内科公共区域保洁；功能神经外科及消化二区病房公共区域；楼顶的保洁、垃圾清运、介入肺科		
4	北楼 (1F-4F)	1F 发热门诊、发热专区；2F 日间病房；3F 重症医学科；4F 手术室；北楼四层实验室；		不少于 11 人
5	零星部门	采血处；呼吸隔离门诊、肠道门诊；行政楼及后院保健中心南区；保健中心北区；病理科；药理实验室；研究生宿舍(家属院五门 1-4 层公共区域及卫生间)；(车库 2 层公共区域及卫生间)、肿瘤检测中心；工程与转化中心；输液中心二层三层；血清室、慢病中心、100 号	8180. 61	不少于 27 人
6	其他	西门外围区域；东门外围区域	16772. 85	不少于 13 人
7	杂工	庭院所有地上停车场地面卫生	\	不少于 33 人
8	公寓	血液科公寓		不少于 3 人
9	停车楼	北门停车楼		不少于 5 人
		合计	94939. 32	不少于 312 人

2. 日常保洁工作时间要求：（注：工作时间如有变动，以部门要求为准。）

门诊楼：B1、1 层、2 层、4 层 7:00-24:00，5 层 7:00-24:00，6 层 7:00-24:00，B2 及其他楼层 7:00-17:00。人员密集区域应增加保洁人员，B1-3 层卫生间须设专职保洁员。10 层须安排一名专职保洁员负责办公室保洁。12 层除日常保洁外，还应负责会议接待。

北楼：1 层至 4 层 7:00—17:00。

病房楼保洁：7:00-17:00 之间工作。

急诊楼保洁：1 至 3 层 24 小时服务，4 层以上 7:00-17:00 之间工作 8 小时。

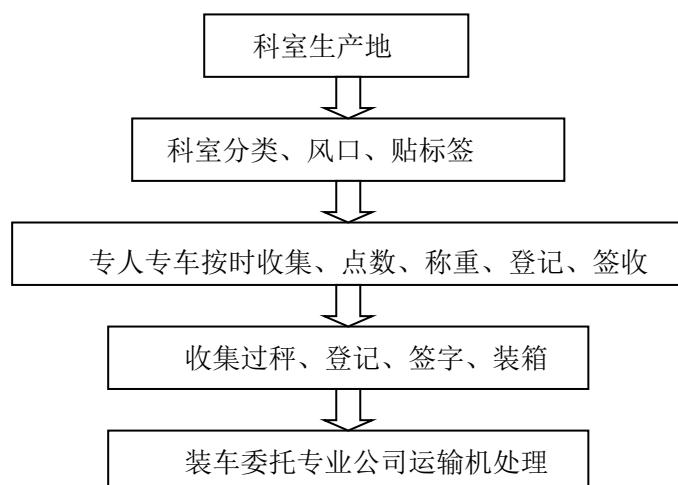
人员密集区域应增加保洁人员。1-3 层公共卫生间须设专职保洁员。

行政科室保洁：7:00-17:00 之间工作 8 小时
外围区域及门前庭院广场：6:00-23:00
输液中心：24 小时
血液科公寓：7:00-17:00
以上区域 8 小时以外的中午时段要合理安排保洁人员保障卫生，满足科室、病房的卫生需求。

根据就诊人员流量，分级制定相应的高峰服务预案（如暑期高峰、流感高峰等）。

医疗废物收集清运、暂存管理要求

1. 工作内容：去科室收取并运送至院内暂存地，同时负责工具的清洗、消毒备用。
2. 工作时间：7:00-17:00 之间工作 8 小时，需 2 人。
3. 工作流程：



4. 工作规程及细则：
 - (1) 工作人员必须经过相关知识的培训，方能上岗；
 - (2) 上班必须做好安全防护措施，戴帽子、口罩、手套等防护用品；
 - (3) 必须按规定的时间、路线收集和运送；
 - (4) 在收集过程中必须进行登记、签字、并填写三联单；
 - (5) 发现不合规定的医疗废物，严格按照医院规定拒绝收取；
 - (6) 不能将封口的医疗废物重新打开乱拣私卖，运送途中不得丢失的遗洒；
 - (7) 下班后对工具进行消毒、清洗干净备用，一次性劳保用品并归医疗废

物装袋处理；

(8) 工作当中发生意外伤害，立即向有关部门汇报，及时治疗，不得私自处理。

5. 注意事项：

(1) 上班时员工必须穿戴好防护用品（口罩、手套、帽子等）不符合要求者严禁上岗；

(2) 所用工具必须经过消毒处理后，方可进入收集区进行收集；

(3) 运送过程中，不能遗漏、撒落等；

(4) 三联单的填写必须与收集废物相符合；

(5) 必须注意自我保护意识，加强安全防范；

(6) 工作当中，出现问题及时汇报，不能自我处理；

(7) 保存好登记单据，及时上交运保处具体负责人，不得遗失；

(8) 爱护并合理使用工具。

(注：此项人员编制已在保洁建议配置人数内。)

垃圾分类收集暂存管理要求

1. 工作内容：负责全院生活垃圾的收集清运。

2. 工作时间：7:00—23:00 之间工作 16 小时，需 4 人。

3. 具体要求：

(1) 按《北京垃圾分类管理条例》、《北京儿童医院生活垃圾管理制度》收集、运送生活垃圾；

(2) 生活垃圾按北京市垃圾分类处理的要求在清运前应进行垃圾分拣；

(3) 制定各岗位的职责、流程及操作规程、定时收集规范运送，确保垃圾、废弃品无遗洒、防止二次污染；

(4) 报价人应建立完善的应急方案、消毒措施等。

(注：此项人员编制已在保洁建议配置人数内。)

可回收非医疗废弃物收集清运、暂存管理要求

1. 工作内容：负责全院可回收物品（如纸箱、报刊、玻璃塑料瓶等）的收集清运。

2. 工作时间：7:00-17:00 之间工作 8 小时。需 1 人。

3. 具体要求：

(1) 清运收集全院可回收品，并运送到院方指定地点暂存；

(2) 制定各岗位的职责、流程及操作规程，定时收集，规范运送，确保可回收废弃物无遗洒，防止二次污染；

(3) 报价人应建立完善的应急方案、消毒措施等。

(注：此项人员编制已在保洁建议配置人数内。)

门诊楼各层空调风口滤网的清洁消毒#

1. 工作内容：负责门诊楼各层空调风口的日常清洁、擦拭、消毒工作；门诊楼内空调滤网每周循环清洗一次，需配置 2 人。

2. 工作时间：7:00-17:00。

3. 听从医院运保处的具体安排，做好安全防护。

(二) 地面打蜡面积：#

序号	区域	实际面积 (m ²)	操作面积 (m ²)
1	门诊楼 PVC 地面打蜡	约 16856.76	约 11799.73
2	急救楼 PVC 地面打蜡	约 9046.87	约 6332.81
3	连廊 PVC 地面打蜡	约 668.20	约 668.20
4	病房楼 PVC 地面打蜡	约 25316.13	约 18987.01
5	输液中心 PVC 地面打蜡	约 1590.8	约 1535.12
6	核磁三室 PVC 地面打蜡	约 1438.21	约 1399.36
7	理想大厦 5 层 PVC 地面打蜡	约 1500	约 910
8	北楼 PVC 地面打蜡		约 2901

注：报价人报每平方米单价，费用计入报价总价。每年门诊楼以 4 次结算，急救楼以 3 次结算，病房及其他区域以 2 次结算，医院根据实际情况确定操作次数，结算费用按实际操作次数及清洗或打蜡面积结算。

PVC 地面操作质量标准：

1. 使用中性全能消毒清洁剂，起蜡水、底面蜡、所用药剂均为专业品牌产品。

-
2. 打蜡前用中性全能消毒清洁剂将地面污垢清洗干净。
 3. 使用起蜡水清除地面残余蜡渍。
 4. 用吹干机将地面吹干。
 5. 采用先横后竖的方法，先打三遍底蜡，再打三遍面蜡，将蜡均匀地涂抹到地面上。
 6. 作业后的地面应蜡面均匀、透亮。

(三) 门诊楼、急救楼外墙清洗面积:

序号	项目	清洗面积 (m ²)
1	门诊楼外墙清洗	约 11877.19
2	急救楼及连廊外墙清洗	约 6921.12
3	职工食堂(新增)	约 2000
4	北楼外墙清洗	约 3050
合计		约 23848.31

注：报价人报每平方米单价，费用计入报价总价，每年以 2 次结算。超过 2 次，医院根据实际情况确定次数，结算费用按实际操作次数及清洗面积结算。

1. 清洗内容：外立面玻璃、玻璃窗、外窗框、墙面。
2. 清洗服务标准：
 - (1) 外立面玻璃、玻璃窗和外窗框在清洗后应达到干净、光亮、无水迹、无尘土、无建筑残留物。
 - (2) 外立面墙面、外立面装饰物及外廊吊顶板在清洗后应达到干净、光亮、无水迹、无尘土、无建筑残留物。
 - (3) 在对外墙清洗时不得使用对墙体表面腐蚀较强的药剂，以免造成对墙体表面的损伤。

(四) 公共卫生间保洁服务要求

须按照《北京市医疗机构环境清洁卫生技术与管理规范》、《北京市市容环境卫生条例》、《城市环境卫生设施规划规范》(GB50337-2003)、《城市公共厕所建设标准》(CJJ14-2005)和《北京市城市公厕管理办法》(北京市人民政府令 208 号)之规定进行保洁服务并达到标准。

公共区域公共厕所明细表

序号	位置	数量
1	门诊楼（B2-12F 含残厕）	63
2	急救楼（1 层-9 层含残厕）	14
3	病房楼	24
4	行政楼	6
5	保健科	2
6	采血处输液中心	6
7	小黄楼	4
合计： 119 （公共厕所保洁面积已包含在各公共区域保洁面积中）		

（五）保洁服务内容及要求#

- 1、负责医院服务范围内室内及公共区域清洁卫生；（包括：天花板、顶棚、顶房平台、内墙、玻璃、高处灯具、通风口、地面、室内家具、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、洗手间、公共通道、本院区内）；
- 2、及时收集生活垃圾和医疗垃圾，并送到院内指定地点；
- 3、按时巡视、清洁各楼层洗手间，保持洗手间清洁、干燥、无异味；
- 4、为避免尘土飞扬，地面干拖应使用尘推加牵尘剂的方法进行处理，不得使用扫把；
- 5、要求对尘推头和抹布用含氯消毒液浸泡半小时以上后用洗衣机进行洗涤和紫外线消毒晒干，不能直接用手洗，以防止交叉感染；
- 6、为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院感染科的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分；
- 7、所有病房室内每天上午干拖、湿拖地面各一次，下午湿拖一次；
- 8、床单位的终末消毒；
- 9、日常保洁 7:00 上班；
- 10、所有病房设置中班 12:00-14:00 巡视清洁，7 天/周；

-
- 11、病房设置晚班 1 人，17:00-24: 00，巡视清洁病房垃圾，7 天/周；
 - 12、晚间安排清洁值班人员 21:00-次日 6:30，巡视清洁，7 天/周；
 - 13、负责病房区域给病人打饮用开水；
 - 14、避免患儿遗撒水渍、呕吐物、便溺造成摔伤及应急处理。
 - 15、走失患儿处置方案。
 - 16、保洁其他保养内容要求如下：

序号	项目	保养周期(次)
1	百叶窗除尘	1 次/年
2	壁画反面擦拭	1 次/年
3	地面边角擦拭	4 次/年
4	房间可移动物移动清洁	4 次/年
5	墙壁除尘	2 次/年
6	宣传栏玻璃框内部擦尘	2 次/年
7	大理石墙面清洁	4 次/年
8	不锈钢清洁	2 次/年
9	天花板清洁	1 次/年
10	地垫清洁	6 次/年
11	玻璃清洁	4 次/年
12	房间可移动物移动清洁	4 次/年
13	洗手间地面刷洗	12 次/年
14	PVC 地面彻底起蜡/落蜡	急诊 3 次/年、门诊 4 次/年、病房 2 次

- 17、保洁药剂包括但不限于以下要求：

产品名称及规格	品牌
全能消毒清洁剂（地面用）	
消毒杀菌清洁药剂（桌面和台面）	
专业全能清洁剂	
不锈钢清洁剂	
玻璃清洁剂	
洁厕剂	
除垢剂	
地拖牵尘剂	
墙纸清洁剂（除圆珠笔油、重油渍）	需使用专业品牌 清洁药剂
起蜡水	
封地剂	
地坪保养喷蜡	
面蜡(PVC 专用)	
空气清新剂-除异味	
洗衣剂	

18、保洁设备的配备包括但不限于以下要求：

设备名称	品牌
单擦机	
手推式电瓶自动洗地机	
驾驶式洗地机	
驾驶式扫地机	
抛光机	

吸水吸尘机
肩背式吸尘机
垃圾车(带盖)
高压水枪
洗衣机（清洗抹布、尘推头用）
更衣柜
办公家具

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

(2) 保洁质量标准:

大厅、走廊保洁标准:

地面：表面洁净、无尘土、污染、纸屑、油迹及垃圾。

照明灯具：无厚积尘土。

各房门、通道门：无尘土、污迹。

客梯厅顶部：无厚积尘土。

不锈钢面：无脏、污点。

装饰物：盆、座表面干净无尘土；装饰物（如塑料花卉、油画）等表面无尘土。

公共及病房间保洁标准:

卫生间：无异味。

地面：无尘土、碎纸、垃圾、无积水、无尿迹、污迹。

洗手池：瓷壁无污垢，无痰迹及头发等不洁物。

水龙头：无印迹、污垢、光亮、洁净。

洗手池台面：无水迹、无尘土、无污物。

镜面：无水点、水迹、尘土、污迹。

小便池：无尿碱水锈引迹（黄迹）、无污物、喷水嘴应洁净。

大便器：内外洁净、无大便痕迹、无污垢黄迹。

手纸架：无手印、光亮、洁净。

纸篓：污物量不超过桶体 2/3，内外表干净。

墙面：无尘土，污迹。

顶板：无尘土，污迹。

隔板：无尘土，污迹。

楼梯保洁标准：

地面：无尘土、痰迹、碎纸、垃圾杂务。

墙面：污污迹。

楼梯门：无尘土、污迹。

消防设备：表面无尘土。

楼梯：地面无尘土、痰迹及垃圾杂物，扶手无尘土。

病房保洁标准：

地面：洁净、光亮、无尘土、痰迹、碎纸、垃圾杂物。

墙面：无手印、污迹。

窗户：明亮、无积灰。

天花板：无蜘蛛网、无积灰。

床、床头柜、床架：无尘土、无积灰。

灯具：无厚积尘土。

办公室保洁标准

桌面、窗台：无尘土。

地面：无污渍，地毯上无碎屑、云石地面（砖面）清抹干净。

所有垃圾篓、碎纸机保持外表干净。

院落、道路保洁标准：

院落整洁、卫生、无杂物。

人行道、走道等地带无垃圾、烟头、杂物。

认真听取市容、环卫等有关部门的检查意见，礼貌交谈，并及时与主管联系。

（六）保洁服务具体要求

保洁人员上岗前应经过相关知识的培训，具有相应的实际操作能力方能上岗。

医院管理部门将组织不定期抽查，抽查结果将纳入考核范围。同时成交人应根据

需要，组织对保洁人员的定期培训。

1. 为避免尘土飞扬，室内地面湿拖应使用尘推加牵尘剂的方法进行处理，不得使用扫把；
2. 尘推头和抹布要求用洗涤和烘干，不能用手洗，以防止交叉感染；
3. 为防止交叉感染，针对医院制定有关方案并采取相应管理措施；
4. 成交人对医院的项目管理配置专用的洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、真空吸尘机、榨水器等，保洁公司应充分了解并研究医院的运行情况和使用的建筑材料的特性，根据不同性质的建材选用不同的清洁用品和清洁工具；
5. 成交人提供员工符合要求的工服，并负责工服、抹布和墩布的洗涤和烘干；
6. 成交人须对环境保洁进行科学的划分且具有计划性；
7. 二十四小时安排保洁人员值班，每天要保证有足够的人员为临床科室工作，服从临床科室的工作安排，热情服务，不得恶意顶撞科室工作人员及病人；
8. 进入各科室、办公室、会议室的保洁员不得随便乱翻阅桌面材料、文件。进入重要敏感部门如财务办公室、收费处、档案室等搞卫生时，应获得本科室工作人员同意才能进去操作；
9. 遵守医院各项规章制度，对重点科室如手术室、ICU、检验中心、影像中心、功能检查科室等按照医院规定进行清洁，特别对各科室医疗设备等的清洁要在医务人员指导下进行；
10. 医疗废物的运送、暂存管理服务要严格执行《医院医疗废物管理条例》及其他医疗废物管理的有关规定；
11. 基本设施的维修报告：发现基本设施（如排气扇、水龙头、电源开关、灯、地面、墙、门、窗等等）的维修问题，及时报修，并追踪落实。检查冷暖气开放时房间门窗是否关闭，并催促病人、家属自觉关闭门窗；
12. 保洁公司根据医院的运作情况安排适当的工作人员和制定上班时间；
13. 保洁工作要安排专职管理人员，每天对医院进行巡查，每月与科室相关人员进行沟通，及时解决临床科室的提出的问题；
14. 负责每个病区的开水供应，保证病人以及医务人员开水供应正常运行；
15. 负责各科室的换洗被服衣物收发及清点工作；

16. 保洁公司不按合同约定工作，不符合医院要求，医院有权提出整改意见，若不按照医院要求整改，医院将会终止合同；

人员要求

提供针对本项目拟派的管理人员及团队配置人员情况，包括：

1、拟派项目经理 1 人：

年龄 45 周岁（含）以下，具有本科及以上学历，具有中级及以上职称证书，具有 5 年及以上医疗机构项目经理管理工作经验，身体健康，为投标单位正式员工。需提供相关证明材料，包括拟派项目经理的身份证明材料扫描件或复印件、毕业证书扫描件或复印件及学信网查询截图、职称证书扫描件或复印件、被服务单位（甲方单位）开具的加盖公章或主管部门印章或后勤部门印章的证明材料扫描件或复印件、有效期内健康证扫描件或复印件以及投标文件递交截止时间前半年内任意一个月的由投标人或其分公司缴纳的社会保险证明。

2、拟派项目主管 4 人：

年龄 50 周岁（含）以下，具有专科及以上学历，具有中级及以上职称证书，具有 3 年及以上医疗机构项目主管及以上职位管理工作经验，为投标单位正式员工。需提供相关证明材料，包括拟派项目主管的身份证明材料扫描件或复印件、毕业证书扫描件或复印件及学信网查询截图、职称证书扫描件或复印件、被服务单位（甲方单位）开具的加盖公章或主管部门印章或后勤部门印章的证明材料扫描件或复印件。

3、保洁服务人员中至少有 3 人具备《特种作业操作证（高处作业）》证书且在有效期内，并提供证书查询截图。

4、所有保洁员身体健康并取得合格的健康证明或具有近一年内的体检报告，无重大高危病症，确保身体状况符合工作需求，需在投标文件中提供不少于 80 名保洁员的健康证明或体检报告复印件。

2.3 为落实政府采购政策需满足的要求

2.4 采购标的的其他技术、服务等要求

信息化管理要求

为全面提升管理效率、规范服务流程、提高服务质量、增强业主满意度，投标人

需具备智能信息化系统使用经验，并承诺在本项目运营中使用，系统应包含适应本项目服务的信息化管理相关功能模块和软著。

保洁工具及耗材提供

医院只提供水、电及库房，保洁员更衣室，固定的垃圾桶、纸篓、医疗垃圾袋（各种黑色生活垃圾袋除外）、利器盒、洗手液、卫生纸、病房及科室用消毒片（公共区域除外）、如遇传染性疫情需使用专用口罩及防护用具，其他所有项目及费用均由成交人承担包括运输专用推车。

节能要求：

在开水间设置尾水和剩水回收装置，用尾水和剩水清洗抹布拖把，取用水应根据保洁任务按需适量，避免造成浪费。在卫生间、开水间、食堂等区域使用感应式水龙头，冲厕优先使用中水，对空调冷凝水进行收集和利用。加强生活垃圾收集、分类运输，按照《北京市可回收物指导目录》将各类可回收物分类收集、分类暂存，及时做好内部培训及宣传工作。

19、未尽事宜，以医院的实际工作为为准，在实际工作中再另行协商调整。

2.5 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求

3. 验收标准

1. 综合保洁服务考核表

综合保洁服务考核表

评价编号	评价项目	评价内容	分值	评价标准	评价方法
1	人员	熟悉相关制度、岗位职责	1	抽查不少于 4 人，不符合扣 0.25 分/人	现场检查
2		统一着工装，按规定佩戴工牌，着装干净整洁	1	抽查不少于 4 人，不符合扣 0.25 分/人	现场检查
3		员工头发梳理整齐，面部干净，男员工不留长发和胡须	1	抽查不少于 4 人，不符合扣 0.25 分/人	现场检查
4		使用文明用语，见到领导注意礼节礼貌，主动问好	1	抽查不少于 4 人，不符合扣 0.25 分/人	现场检查
5	资料管理	存档及时，码放整齐，存档记录完整	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查 查阅资料

6		档案盒名称醒目，统一标准	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
7		制定全年度培训计划	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查 查阅资料
8	员工培训	按照培训计划实施，培训记录齐全(签到表、培训记录表、考核记录单等)	1	未按计划实施扣 0.5 分，记录不完整扣 0.2 分/项	现场检查 查阅资料
9		定期对本部门各系统应急预案进行培训及演练	1	未进行培训和演练扣 0.5 分；培训和演练记录不全 0.2 分/项	现场检查 查阅资料
10	办公区	照明、开关、插座完好	1	不符合扣 0.2 分/项	现场检查
11		室内卫生干净整洁，无异味	1	不符合扣 0.5 分	现场检查
12		桌面保持干净，物品摆放整齐，干净整洁	1	不符合扣 0.5 分	现场检查
13		室内无私接乱拉电源	1	发现私接电源扣 0.2 分/处	现场检查
14		不得私自携带可燃气体、易燃物品	1.5	发现有可燃气体或易燃物品扣 0.5 分/处	现场检查
15		不得使用大功率电器	1	不符合扣 1 分	现场检查

16		禁止在室内吸烟	1.5	不符合扣 1.5 分	现场检查
17	电梯	司梯员统一着装、服装整洁、礼貌用语、手势规范、规范操作	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
18		地面：无水迹、无污渍、无印迹、无杂物、无垃圾、无尘土	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
19		不锈钢轿厢壁 表面光亮、无印迹、无污渍、无水迹、无尘土、无小广告	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
20		设备设施：无尘土、无水迹、无污渍、无印迹	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
21		保洁员统一着装、服装整洁、按时清洁、随叫随到	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
22	门诊楼诊室	地面：无水迹、无污渍、无印迹、无杂物、无垃圾、无尘土	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
23		墙面、墙角、踢脚板：无污渍、无蜘蛛网、无灰尘、无印迹、无水迹	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查

24		设备设施(诊椅、诊床、诊桌下面、灯开关、柜门、钟表):无尘土、无水迹、无污渍、无印迹	1	不符合扣0.5分/项	现场检查
25		窗台:无尘土、无水迹、无污渍、无印迹	0.5	不符合扣0.5分	现场检查
26		洗手池:无皂迹、无污垢、无积水、无毛发、无杂物、无水碱、无跑冒滴漏	1	不符合扣0.5分/项	现场检查
27		低处玻璃、镜面:光洁无水痕、无印迹、无损坏	1	不符合扣0.5分/项	现场检查
28		垃圾桶内垃圾保持不超2/3,桶外保持无明显污渍	0.5	不符合扣0.5分	现场检查
29		各诊室门口无张贴小广告	0.5	不符合扣0.5分	现场检查
30	门诊楼 公共区域	保洁员统一着装、服装整洁、按时清洁、随叫随到	0.5	不符合扣0.5分	现场检查
31		地面:无水迹、无污渍、无印迹、无杂物、无垃圾、无尘土、无烟蒂、无痰迹	0.5	不符合扣0.5分	现场检查

32	墙面、墙角、踢脚板：无污渍、无蜘蛛网、无灰尘、无印迹、无水迹、无广告、无涂画	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
33	自助机、售货机、设备设施：无尘土、无水迹、无污渍、无印迹	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查
34	洗手池：无皂迹、无污垢、无积水、无毛发、无杂物、无水碱、无跑冒滴漏	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查
35	低处玻璃、镜面：光洁无水痕、无印迹、无损坏	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查
36	台面、柱面、扶手、栏杆、候诊椅：无尘土、无水迹、无污渍、无印迹	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
37	楼梯：无水迹、无污渍、无印迹、无杂物、无垃圾、无尘土、无烟蒂、无痰迹、无小广告	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
38	电梯厅：无水迹、无污渍、无印迹、无杂物、无垃圾、无尘土、无烟蒂、无痰迹、无小广告	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查

	告				
39	消防通道: 无水迹、无污渍、无印迹、无杂物、无垃圾、无尘土、无烟蒂、无痰迹、无小广告	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查	
40	母婴室、哺乳间、开水间: 干净、整洁、无异味、无水迹、无污渍、无印迹、无杂物、无垃圾、无尘土、无烟蒂、无痰迹	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查	
41	垃圾桶内垃圾保持不超 2/3, 桶外保持无明显污渍	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查	
42	无张贴小广告	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查	
43	急诊楼病室	保洁员统一着装、服装整洁、按时清洁、随叫随到	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
44		地面: 无水迹、无污渍、无印迹、无杂物、无垃圾、无尘土	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
45		墙面、墙角、踢脚板: 无污渍、无蜘蛛网、	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查

	无灰尘、无印迹、无水迹、无广告、无涂画			
46	设备设施: 无尘土、无水迹、无污渍、无印迹	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查
47	病床 出院病床终末消毒、无浮尘、无污渍、无血迹	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查
48	移动床: 无浮尘、无污渍、无血迹	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查
49	床头桌 无尘土、无污渍、无血迹、无垃圾、无杂物	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查
50	氧气带: 无尘土、无污渍、无血迹	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查
51	窗台、纱窗: 无尘土、无水迹、无污渍、无印迹	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
52	洗手池 无皂迹、无污垢、无积水、无毛发、无杂物、无水碱、无跑冒滴漏	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查
53	低处玻璃、镜面: 光洁无水痕、无印迹、无损坏	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查

54	急诊楼 公共区域	垃圾桶内垃圾保持不超 2/3，桶外保持无明显污渍	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
55		各病房门口无张贴小广告	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
56		保洁员统一着装、服装整洁、按时清洁、随叫随到	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
57		地面：无水迹、无污渍、无印迹、无杂物、无垃圾、无尘土、无烟蒂、无痰迹	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
58		墙面、墙角、踢脚板：无污渍、无蜘蛛网、无灰尘、无印迹、无水迹、无广告、无涂画	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
59		设备设施：无尘土、无水迹、无污渍、无印迹	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查
60		洗手池 无皂迹、无污垢、无积水、无毛发、无杂物、无水碱、无跑冒滴漏	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查
61		低处玻璃、镜面：光洁无水痕、无印迹、无损坏	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查

62		台面、柱面、扶手、栏杆、候诊椅: 无尘土、无水迹、无污渍、无印迹	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
63		楼梯: 无水迹、无污渍、无印迹、无杂物、无垃圾、无尘土、无烟蒂、无痰迹、无小广告	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
64		通道: 无水迹、无污渍、无印迹、无杂物、无垃圾、无尘土、无烟蒂、无痰迹、无小广告	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
65		母婴室、哺乳间、开水间: 干净、整洁、无异味、无水迹、无污渍、无印迹、无杂物、无垃圾、无尘土、无烟蒂、无痰迹	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查
66		垃圾桶内垃圾保持不超 2/3, 桶外保持无明显污渍	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
67		无张贴小广告	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
68	病房楼病室	保洁员统一着装、服装整洁、按时清洁、随	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查

	叫随到			
69	地面：无水迹、无污渍、无印迹、无杂物、无垃圾、无尘土	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
70	墙面、墙角、踢脚板：无污渍、无蜘蛛网、无灰尘、无印迹、无水迹、无广告、无涂画	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
71	设备设施：无尘土、无水迹、无污渍、无印迹	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查
72	病床 出院病床终末消毒、无浮尘、无污渍、无血迹	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查
73	移动床：无浮尘、无污渍、无血迹	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查
74	床头桌 无尘土、无污渍、无血迹、无垃圾、无杂物	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查
75	氧气带：无尘土、无污渍、无血迹	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查
76	窗台、纱窗：无尘土、无水迹、无污渍、无印迹	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查

77	病房楼 公共区域	洗手池: 无皂迹、无污垢、无积水、无毛发、无杂物、无水碱、无跑冒滴漏	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查
78		低处玻璃、镜面: 光洁无水痕、无印迹、无损坏	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查
79		垃圾桶内垃圾保持不超 2/3, 桶外保持无明显污渍	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
80		各病房门口无张贴小广告	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
81	病房楼 公共区域	保洁员统一着装、服装整洁、按时清洁、随叫随到	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
82		地面: 无水迹、无污渍、无印迹、无杂物、无垃圾、无尘土、无烟蒂、无痰迹	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
83		墙面、墙角、踢脚板: 无污渍、无蜘蛛网、无灰尘、无印迹、无水迹、无广告、无涂画	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
84		设备设施: 无尘土、无水迹、无污渍、无印迹	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查

85	洗手池: 无皂迹、无污垢、无积水、无毛发、无杂物、无水碱、无跑冒滴漏	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查
86	低处玻璃、镜面: 光洁无水痕、无印迹、无损坏	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查
87	台面、柱面、扶手、栏杆、候诊椅: 无尘土、无水迹、无污渍、无印迹	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
88	楼梯: 无水迹、无污渍、无印迹、无杂物、无垃圾、无尘土、无烟蒂、无痰迹、无小广告	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
89	通道: 无水迹、无污渍、无印迹、无杂物、无垃圾、无尘土、无烟蒂、无痰迹、无小广告	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
90	母婴室、哺乳间、开水间: 干净、整洁、无异味、无水迹、无污渍、无印迹、无杂物、无垃圾、无尘土、无烟蒂、无痰迹	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查

91	零星区域	垃圾桶内垃圾保持不超 2/3，桶外保持无明显污渍	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
92		无张贴小广告	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
93		保洁员统一着装、服装整洁、按时清洁、随叫随到	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
94		地面：无水迹、无污渍、无印迹、无杂物、无垃圾、无尘土、无烟蒂、无痰迹	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
95		墙面、墙角、踢脚板：无污渍、无蜘蛛网、无灰尘、无印迹、无水迹、无广告、无涂画	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
96		设备设施：无尘土、无水迹、无污渍、无印迹	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查
97		洗手池 无皂迹、无污垢、无积水、无毛发、无杂物、无水碱、无跑冒滴漏	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查
98		低处玻璃、镜面：光洁无水痕、无印迹、无损坏	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查

99		台面、柱面、扶手、栏杆、候诊椅: 无尘土、无水迹、无污渍、无印迹	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
100		楼梯: 无水迹、无污渍、无印迹、无杂物、无垃圾、无尘土、无烟蒂、无痰迹、无小广告	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
101		通道: 无水迹、无污渍、无印迹、无杂物、无垃圾、无尘土、无烟蒂、无痰迹、无小广告	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
102		垃圾桶内垃圾保持不超 2/3, 桶外保持无明显污渍	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
103		无张贴小广告	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
104		保洁员统一着装、服装整洁、按时清洁、随叫随到	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
105	卫生间	地面: 无水迹、无污渍、无印迹、无杂物、无垃圾、无尘土、无烟蒂、无痰迹	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查

106	墙面、墙角、门窗、隔板、天花板: 无污渍、无蜘蛛网、无灰尘、无印迹、无水迹、无广告、无涂画	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查
107	恭桶、便池: 内外干净、无便迹、无尿碱、无烟头、厕纸不超过容器深度的 2/3	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查
108	洁具、台面、龙头: 光洁、无皂迹、无污垢、无积水、无毛发、无杂物、无跑冒滴漏	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查
109	玻璃、镜面: 光洁无水痕、无手印、无损坏	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查
110	标识标牌、灯具开关: 无灰尘、无渍迹、无印记	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查
111	金属设施、把手: 光洁、无手印、无损坏	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查
112	卫生间无异味、排风扇、通风口定期检查、保持清洁	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查
113	及时补充洗手液、香球、卫生纸、定期喷空气清新剂	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查

114		卫生间内无乱堆物品、无积存垃圾、无蚊蝇	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查
115		卫生间内保洁工具干净、摆放整齐、用完归位	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查
116		检查记录完整无缺、填写清楚可查	1	不符合扣 0.5 分/项	现场检查
117	外围	外围地面无垃圾、烟蒂、无污渍、无水迹	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
118		指示牌、栏杆等无大量灰尘、污渍	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
119		垃圾桶内垃圾保持不超 2/3，桶外保持无明显污渍	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
120		雨篦子内无明显垃圾，定期清洁	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查
121		绿篱内无明显垃圾、石块、砖块、烟蒂	0.5	不符合扣 0.5 分	现场检查

4. 其他要求

为在项目中充分落实《政府采购法》规定的“政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标”等相关要求，以项目为载体推动北京市环境社会治理(ESG)体系高质量发展，请供应商提供在本项目中落实ESG理念的工作措施。

第六章 拟签订的合同文本

首都医科大学附属北京儿童医院

保洁服务合同

甲 方: 首都医科大学附属北京儿童医院

法定代表人: 倪 鑫

地 址: 北京市西城区南礼士路 56 号

乙 方:

法定代表人:

地 址:

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国物权法》、《中华人民共和国消费者权益保护法》、《物业管理条例》及《北京市物业管理办法》等国家、地方有关物业管理法律、法规和政策和采购结果（项目编号: _____），在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对“首都医科大学附属北京儿童医院保洁服务项目”实行专业化、一体化的物业管理服务订立本合同。

乙方提供服务的受益人为医院的产权人、医院业主和相关的物业使用人。本物业的业主和物业使用人以及物业公司均应对履行本合同承担相应的责任和义务。

第一章 物业基本情况

座落位置: _____

占地面积: _____;

建筑面积: _____;

物业类型: _____。

第二章 物业委托管理事项

一、保洁服务:

- 1、公共环境及楼内各医疗、办公、会议场所、病房的清洁卫生、生活及医用垃圾的收集、清运；
- 2、医护人员的浴室、更衣室、急救楼值班公寓、家属楼的保洁；
- 3、提供会议服务；
- 4、提供院内外墙清洗、地面清洗、PVC 地面打蜡服务。

第三章 物业服务合同期限

本合同期限为三年，一年一签，自 2025 年 12 月 20 日至 2028 年 12 月 19 日。每年合同截止日前 60 天，双方就当年服务情况进行年度考核。考核合格双方签订下一年度合同，整体服务不超过三年。考核未合格，甲方有权终止服务，并重新开展招采工作。

第四章 权利与义务

第一条 甲方的权利义务

1. 有权要求乙方按合同约定提供物业服务。定期与乙方议定年度管理服务计划。有权调查乙方各项服务收费的合理性，对影响医院利益的物价和服务项目提出修改建议；
2. 监督乙方履行本合同，对乙方提供的物业服务有建议、督促的权利。对乙方的管理定期或不定期实施监督检查，每季度进行一次全面考核评定，考核未达标的，甲方有权对乙方进行经济处罚（处罚额度人民币 1,000 元至 20,000 元），如连续考核不达标或因乙方管理不善，造成重大经济损失或给医院造成名誉损失及恶劣社会影响的情况，经有关主管部门认定后乙方应赔偿甲方全部经济损失并接受甲方连带经济处罚（处罚额度人民币 1,000 元至 20,000 元）直至终止合同；
3. 如因乙方管理不善、操作失当，造成甲方的经济损失，经有关主管部门认定，甲方有权要求乙方进行赔偿并责令整改。
4. 有权要求乙方对于国家明令持证上岗的相关专业岗位，持证上岗率达到 100%；
5. 甲方在合同生效之日起向乙方提供管理服务用房（办公室、工具存放库房、员工更衣室、库房、值班用房等），并具备基本办公条件；
6. 甲方合同期内新增加服务项目及范围，应与乙方及时签订补充协议，增加新增服务项目及范围所产生的相应费用；
7. 不干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的符合医院实际情况的服务管理；

-
8. 按时于每月 10 日前向乙方拨付上个合同月（每月 18 日至次月 17 日）的物业服务费；
 9. 有权不定期抽查乙方全部服务业务编制在岗人数；
 10. 在不影响医院正常工作的情况下，支持乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动；
 11. 有关法规政策规定和双方约定的其他权利义务。

第二条 乙方的权利义务

1. 根据有关法律、法规政策及本合同的规定，制订该物业的各项服务流程、规章制度、实施细则，在甲方的管理下开展各项管理活动，但不得违反医院管理制度和政策，尤其不得损害医院的合法权益，获取不当利益；
2. 遵照国家、地方物业管理服务收费规定，按服务项目、服务内容、服务深度，测算物业管理服务收费标准，并向甲方提供测算依据。严格按合同规定的收费标准收取，不得只收费不服务或多收费少服务；
3. 及时向甲方和物业使用人通报本物业管理区域内有关物业服务的重大事项，及时处理甲方和物业使用人的投诉，接受甲方的管理和物业使用人的监督；
4. 有权依照法规政策及本合同的规定对本项目部违反物业管理法规政策的行为进行处理；
5. 接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方的监督管理，保证岗位人员上岗资质符合国家相应要求。乙方负责与为甲方服务员工签订劳动合同并符合《中华人民共和国民法典》相关要求；
6. 非甲方同意，乙方不能采取外包方式将委托管理事项委托第三方管理，劳务派遣用工形式除外；
7. 合同执行期间，在院内因乙方原因发生的人员意外伤害事故，所产生的费用由乙方承担。
8. 甲方支付的合同价款中，包括乙方用工人按国家规定应缴纳的各项社会保险，乙方负责全额缴纳，如乙方未全额缴纳，由此产生的问题与甲方无关；
9. 建立本物业的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况，对各项工作做好记录，必要时留存影像证据；
10. 开展有效的文化活动和便利服务工作；

-
11. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交所委托管理的全部物业和移交本物业管理用房和医院财产；
 12. 乙方须保证在签署本合同时具备，且在本协议履行期间持续具备北京市政府采购中心中标单位的资质和许可，否则本合同自政府批准采购中标单位有效日期截止日起自然终止；
 13. 乙方须在开水间设置尾水和剩水回收装置，用尾水和剩水清洗抹布拖把，取用水应根据保洁任务按需适量，避免造成浪费。在卫生间、开水间、食堂等区域使用感应式水龙头，冲厕优先使用中水，对空调冷凝水进行收集和利用。加强生活垃圾收集、分类运输，按照《北京市可回收物指导目录》将各类可回收物分类收集、分类暂存，及时做好内部培训及宣传工作。
 14. 有关法规政策规定和双方约定的其他权利义务。

第五章 管理目标

第一条 总体目标

在管理合同期内，医院物业管理工作以满足广大患者的医疗需求为基础，确保医院后勤物业服务支持系统的高效运转，促进北京儿童医院“文明、舒适、优美、安全”的医院建设。

第二条 总体质量要求

依照合同约定的物业管理项目及标准开展工作，严格按国际质量体系认证、环境管理体系、职业健康安全管理体系标准执行。分项服务符合相应的标准、规范，并有具体的管理措施，整体项目档次定位合理，要与物业本身档次相匹配。

第三条 分项指标

- 1、院区内卫生达标率 $\geqslant 90\%$ ；
- 2、管理技术服务人员培训合格率 $\geqslant 95\%$ ；
- 3、医院对物业管理满意率 $\geqslant 90\%$ ；（北京市优秀物业大厦的标准为85%）
- 4、制度履行率 $\geqslant 96\%$ ；
- 5、医院对物业管理项目抽检合格率每3个月 $\geqslant 90\%$ 。

第六章 管理服务费用

第一条 服务费用

合同总价款为人民币_____元/年(大写:_____).

每月服务费用_____元/月(大写:_____).

第二条 物业服务费用构成

保洁服务费用每月_____元/月,其中人员费用:编制人数人,(包含管理人员_____人,保洁服务员_____人)保洁员平均费用为_____元/人/月。外墙清洗、地面打蜡综合费用:_____元/月。打蜡面积_____平方米,每平方米报价_____元/m²;共计_____元;外墙清洗面积_____平方米,每平方米报价_____元/m²,共计_____元。

备注:以上费用包含上述人员的:每月工资、社会保险、住房公积金(仅含本市及外埠城镇户口员工)、残保金、劳保福利费、节假日加班费、管理费、法定税金。

人员编制:按照相应岗位月平均工资按实际出勤计算核减费用。

第二条 开荒面面积累计超过1000平方米的开荒费报价_____元/m²。

第三条 楼内地面免费提供清洗,门诊楼12层和1层大理石地面提供免费结晶。

第四条 门诊6层特需特诊室、12层贵宾会议室和远程会议中心地毯免费提供清洗。

第五条 门诊楼三部观光电梯B1-4层外侧高空玻璃免费清洗。

第六条 人工费:参照物业管理服务行业人员工资标准、国家相关法规及北京市保险、福利政策标准制定。

第七条 物业管理服务中所涉及的各项能源(水、电、汽等)费用由甲方支付。

第八条 甲方于每月10日前以银行转帐方式划拨乙方上个合同月(每月18日至次月17日)物业服务费,乙方每月30日前将医院审核后的本月物业服务费发票按时提供给甲方。

第九条 合同规定的物业服务费用中不含污水处理费、院区绿化维护费、消杀费、垃圾外运费等费用。

第十条 双方同意本着在不影响医院正常运营的原则下,对所有不可预测费用采取协商解决的方式处理。

第十一条 合同期内,甲方根据工作需要增减物业服务人员或保洁面积时,甲方需提前书面形式通知乙方,双方就增减人员事宜协商一致后,增减费用按合同岗位人员费用或相应区域每平方米报价标准执行。

第十二条 甲方以转账方式向乙方支付物业服务费。

乙方账户信息如下:

银行账号:

账户名称:

开户银行:

第七章 奖惩措施

第一条 乙方在合同期内遇重大疫情或医院重大活动中表现突出为医院做出贡献的，甲方视具体情况对乙方进行奖励。

第二条 乙方未完成合同规定的各项管理目标，甲方视具体情况，对乙方进行处罚（处罚金额人民币 1,000 元至 20,000 元），罚金从次月物业管理费中扣除。

第三条 具体服务标准参照投标文件相关内容，奖惩条例由双方协商确定，作为补充协议。

第八章 合同终止

第一条 任何一方决定在本合同期限届满后不再续约的，均应当在期满 3 个月前书面通知对方。

第二条 本合同终止后，甲乙双方应当共同做好交接事宜，包括物业服务费的清算、用于服务的医院财产设备清点等。

第九章 违约责任

第一条 因甲方原因，造成乙方未完成规定管理目标的，乙方不承担责任。

第二条 因乙方原因，造成不能完成管理目标或直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应补偿。甲方有权要求乙方限期整改直至终止合同。

第三条 因甲方房屋建筑或设施设备质量或安装技术等原因，造成重大事故的，由甲方承担责任并负责善后处理。因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故和人员伤亡的，由乙方承担相应法律责任并负责善后处理工作。产生事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定结论为准。

第四条 甲方如采取不正当手段而致使乙方失去管理权，或造成乙方经济损失的，甲方应当承担全部责任。乙方如采取不正当竞争手段而取得管理权或造成甲方经济损失的，乙方应当承担全部责任。

第五条 为维护公共利益，在不可预见情况下，如发生重大疫情、煤气泄露、火灾、水管破裂、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方因采取紧急避险措施造成损失的，应当按国家有关规定处理。

第六条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。

第七条 乙方在本合同管理服务期间发现的非本合同管理服务范围内的可能导致甲方重大损失的情况，乙方有义务及时以书面形式提交相关建议由甲方处理以避免重大损失的发生。但由于甲方收到乙方书面建议报告未及时处理继而发生重大损失的乙方不承担责任。

第八条 因甲方原因逾期支付费用，甲方需承担相关责任，每逾期一天支付合同金额的 0.01%作为赔偿。

第十章 补充事项

双方经过平等友好协商可对本合同的条款进行修订更改或补充，签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第十一章 争议解决

合同履行过程中发生争议的，双方可通过协商解决或向物业所在地物业纠纷人民调解委员会申请调解的方式解决；不愿协商、调解或协商、调解不成的，可按以下第二种方式解决：

1. 向北京市仲裁委员会申请仲裁；
2. 向北京市西城区人民法院提起诉讼。

第十二章 附则

第一条 本合同之附件均视为合同有效组成部分。本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

第二条 本合同及其附件包括：附表、本项目投标文件及本合同的补充协议。

第三条 本合同正本及附表共____页，一式七份，甲方执五份，乙方执两份，具有同等法律效力。

第四条 本合同自双方签字盖章之日起生效。

甲方:

(盖章)

乙方:

(盖章)

法人或授权代表签字:

日期: 年 月 日

法人或授权代表签字:

日期: 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：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

投标人资格声明书

致: _____ (请投标人填写“采购人名称”)

在参与本次项目投标中,我单位承诺:

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效,否则我方负全部责任。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

说明: 供应商承诺不实的,依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、

成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

(5) 中小企业声明函填写注意事项

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

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中小型企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

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

(6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

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

2-1-1 中小企业证明文件

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（请进行选择）：

不~~属~~于符合条件的残疾人福利性单位。

属~~于~~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: _____ (请投标人填写“采购人名称”)

我单位参加贵单位组织采购的采购编号为_____的_____项目(填写采购项目名称)中__包(填写包号)的投标。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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 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）（采购编号/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: _____

盖章: _____

联合体成员名称: _____

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

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：

采购编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致: _____ (请投标人填写“采购人名称”)

我方参加你方就_____ (项目名称, 采购编号/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 180 个日历日。
- (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外, 我方响应招标文件的全部要求。
- (3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的, 并对此承担一切法律后果。
- (4) 如我方中标, 我方将在法律规定的期限内与你方签订合同, 按照招标文件要求提交履约保证金, 并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款(如有): _____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址 _____ 传真 _____

电话 _____ 电子函件 _____

投标人名称(加盖公章) _____

日期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

(格式示例一，适用于设备采购)

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/ 国别	制造商 统一社会 信用代码	制造商 规模	制造商绝 对所有权 拥有者所 属性别	外商投资 类型	品牌	规格、型 号	单价 (元)	数量	合价 (元)
1												
2												
3												
4												
...												
总价(元)												

说明：制造商规模请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》。

制造商绝对所有权拥有者所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

(格式示例二，适用于服务类项目)

采购编号/包号: _____ 项目名称: _____ 报价单位: 人民币元

序号	分项名称	单价(元)	数量	合价(元)	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价(元)					

注: 1. 本表应按包分别填写。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3. 上述各项的详细规格(如有), 可另页描述。
4. 制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”, 且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商绝对所有权拥有者所属性别请填写“男”或“女”, 指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别; 绝对所有权拥有者可以是一个人, 也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

采购编号/包号: _____ 项目名称: _____

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

注: “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称 (加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

5 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

采购编号/包号: _____ 项目名称: _____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注:

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

投标人名称（加盖公章）: _____

日期: ____年____月____日

6 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”部分标明联合体中小型企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（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)；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：

7 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致: _____ (请投标人填写“采购人名称”)

我单位参加贵单位组织采购的采购编号为_____的_____项目(填写采购项目名称)中____包(填写包号)的投标。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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 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）（采购编号/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。

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 投标人信息采集表

投标人信息	
投标人名称	
投标人统一社会信用代码	
投标人地址	
投标人性质	
投标人规模	
投标人绝对所有权拥有者 所属性别	
外商投资类型	
外商投资国别	
委托代理人信息	
委托代理人姓名	
委托代理人手机号	
委托代理人邮箱	

- 注：1. 投标人如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 投标人性质请填写：“企业”、“社会组织”、“公益二类事业单位”、“从事生产经营活动事业单位”、“农村集体经济组织”、“基层群众性自治组织”或“个人”。
3. 投标人规模请填写：“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。
4. 投标人绝对所有权拥有者所属性别请填写：“男”或“女”，指拥有投标人 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。
5. 外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。
6. 属于“内资”的，无需填写“外商投资国别”。属于“外商单独投资”、“外商部分投资”的，外商投资国别请填写：“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”、“其他”。
7. 请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

8-2 制造商信息采集表（货物类采购项目需填写）

序号	分项名称	制造商	外商投资类型	外商投资国别
1				
2				
3				
4				
...				

注：1. 外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

2. 属于“内资”的，无需填写“外商投资国别”。属于“外商单独投资”、“外商部分投资”的，外商投资国别请填写：“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”、“其他”。

3. 请申请人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

8-3 操作系统、CPU 信息采集表（计算机、服务器采购项目需填写）

计算机信息				
商品名称	商品品牌	商品型号	计算机操作系统	计算机 CPU 型号

服务器信息				
商品名称	商品品牌	商品型号	服务器操作系统	服务器 CPU 型号

注：请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。