北京市海淀区政府采购项目
公开招标文件

项目名称：北京市羊坊店医院申报“公用经费（非保运转）物业管理服务采购项目”政府采购项目

项目编号：HCZX2026-062

采 购 人：北京市羊坊店医院

采购代理机构：北京市海淀区政府采购中心

使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高招标文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目公开招标文件示范文本》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。为提升政府采购透明度和效率，采用公开招标方式的项目应使用全流程电子化采购方式，采用其它方式的项目鼓励使用全流程电子化采购方式。

一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用公开招标方式采购的政府采购货物和服务项目。

二、填写规则

条款中以空格和下划横线“__”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“__”中用“/”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制招标文件时，适用于本项目的选项标记为

“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

三、提示条款

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制招标文件的注意事项，招标文件发出前，有关提示内容应予以删除。

四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“投标人须知”设置了资料表形式。“投标人须知资料表”用于进一步明确“投标人须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制招标文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“投标人须知资料表”与“投标人须知”正文内容不一致的，以“投标人须知资料表”为准。

为避免招标文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，招标文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

目　　录

第一章　投标邀请.....1
第二章　投标人须知.....5
第三章　资格审查.....20
第四章　评标程序、评标方法和评标标准.....24
第五章　采购需求.....35
第六章　拟签订的合同文本.....43
第七章　投标文件格式.....54

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

第一章　投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：HCZX2026-062

2.项目名称：北京市羊坊店医院申报“公用经费（非保运转）物业管理服务采购项目”政府采购项目

3.项目预算金额：380.4 万元、项目最高限价（如有）：380.4 万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	公用经费（非保运转）物业管理服务采购项目	380.4	1	保洁、维修、绿化等服务。

5.合同履行期限：自合同签订之日起 12 个月。

6.本项目是否接受联合体投标：□是　■否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

□本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____/_____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.2 其他特定资格要求：___/_____。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 10 月 21 日至 2026 年 10 月 28 日，每天上午 8:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 11 月 11 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 认证证书或电子营业执照登陆北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

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。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，否则视为**投标无效**。

3. 本项目的项目名称、项目编号以招标文件为准。

4. 解密时限：解密时限为北京政府采购电子交易平台开启投标人自行解密功能后30分钟。

5. 注意事项：本项目采用远程电子开标方式，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数字认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行自行解密操作，请投标人务必于解密功能开启后及时操作。

6. 采购人监督管理部门信息

联系人：毛康娜

联系方式：010-51300810转254

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：北京市羊坊店医院

地　　址：北京市海淀区双贝子坟路1号

联系方式：010-51300797

2.采购代理机构信息

名　　称：北京市海淀区政府采购中心

地　　址：北京市海淀区东北旺南路29号院4号楼

联系方式：010-52808030、010-52808100

3.项目联系方式

项目联系人：李老师、任老师

电　　话：010-52808030、010-52808100

第二章　投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>核心产品</td><td>■关于核心产品本项目不适用。
□本项目__包为单一产品采购项目。
□本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：____。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：__年_月_日_点_分
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>开标前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：__年_月_日_点_分
召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>样品</td><td>投标样品递交：
■不需要
□需要，具体要求如下：
（1）样品制作的标准和要求：_____；
（2）是否需要随样品提交相关检测报告：
□不需要
□需要
（3）样品递交要求：_____；
（4）未中标人样品退还：_____；
（5）中标人样品保管、封存及退还：_____；
（6）其他要求（如有）：_____。</td></tr>
<tr><td>5.3.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><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>
<tr><td>01</td><td>详见招标文件第一章投标邀请</td><td>详见招标文件第五章采购需求</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
□无
■有，具体情形：超预算报价为无效标。</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：___不收取___。 投标保证金收受人信息：_____/_____。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 60 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：30 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以技术性能指标得分高者为中标人 □随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：__电话___
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京市羊坊店医院； 联系电话：010-51300797； 通讯地址：北京市海淀区双贝子坟路 1 号。
27	代理费（本项目不收取）	收费对象： □采购人 □中标人 收费标准：_____/_____； 缴纳时间：_____/_____。

投标人须知

一　说　明

1　采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

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

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

2　资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

2.2　项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3　是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4　核心产品见《投标人须知资料表》。

3　现场考察、开标前答疑会

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

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

4　样品

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

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

5　政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1　采购本国货物、工程和服务

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

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

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

5.2 本国产品

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

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

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

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

5.2.3.1 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。

5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.5 正版软件

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

5.6 网络安全专用产品

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

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需

求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

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

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

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

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

10 投标文件构成

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

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购

需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金（**本项目不适用**）

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

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

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

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易

平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

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

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

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。其中对于招标程序、招标文件格式性条款的质疑应向北京市海淀区政府采购中心提出并由采购中心负责作出答复。对于招标文件的采购需求部分或者评标过程及采购结果

的质疑应向采购人提出并由采购人负责作出答复。

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

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

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

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

27 代理费

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

第三章　资格审查

一、资格审查程序

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

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

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

4　资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其**投标无效**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的**投标无效**。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 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	按照招标文件的规定提交投标保证金。	本项目不适用
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。	无须投标人提供证明材料

第四章　评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1　投标文件的符合性审查

1.1　评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2　评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

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

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

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

2.2 异常低价处理

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

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值_50__%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×_50__%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价_50__%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×_50__%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价_45__%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×_45__%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

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

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

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产

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

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：_____

■无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

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

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣

除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定

的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）__见第二章投标人须知 5.4.4__。

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：见第二章投标人须知资料表 22.1

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

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

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

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

5 报告违法行为

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

二、评标标准

本项目采用综合评分法，满分 100 分，价格分评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。评分细则如下：

序号	评审条款	权重	评审细则	分值	评审标准	分值属性
1	价格	10	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100	0-10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。	客观
2	技术部分	72	项目需求理解	0-10	对项目背景、目标、工作内容充分理解：对本项目需求及现状充分理解，需求分析完整清晰并能够提出针对性较强的可行性建议，得 10 分； 对本项目需求及现状理解，需求分析清晰并能够提出具有针对性的可行性建议，得 9 分； 对本项目需求及现状比较理解，需求分析比较清晰并能够提出具有针对性的可行性建议，得 8 分； 对本项目需求及现状理解，需求分析清晰并能够提出可行性建议，得 7 分； 对本项目需求及现状基本理解，需求分析基本清晰，提出可行性建议，得 6 分； 对本项目需求及现状有一定的理解，需求分析尚可，能提出可行性建议，得 5 分； 对本项目需求及现状理解一般，需求分析合理性一般，解决思路缺乏一定的合理性，得 4 分； 对本项目需求及现状理解一般，需求分析合理性欠缺，解决思路缺乏一定的合理性，得 3 分； 对本项目需求及现状理解不足，需求分析不合理、没有合理的解决思路，得 2 分； 对本项目需求及现状不理解或有明显偏差，需求分析不合理、没有合理的解决思路，得 1 分； 不满足项目需求或不提供不得分。	主观
3			房屋及设备维修、管理服务方案	0-6	考察房屋及设备维修、管理服务方案。方案内容完整详实，人员组成、岗位配置合理，各项措施可行性、针对性强，有全年维修计划。得 6 分； 方案内容完整，人员组成、岗位配置到位，各项措施可行性、针对性强，得 5 分； 方案内容完整，人员组成、岗位配置较	主观

					合理，各项措施可行性、针对性较强，得 4 分； 方案内容比较完整（无明显缺项），人员组成、岗位配置较合理，各项措施有可行性、有针对性，得 3 分； 方案内容基本完整，人员组成、岗位配置基本合理，各项措施可行性、针对性一般，得 2 分； 方案内容不完整，人员组成、岗位配置较差，各项措施可行性、针对性较差，得 1 分； 不满足项目需求或不提供不得分。	
4			保洁服务方案	0-6	考察保洁服务方案。 方案全面完善、可操作性强，得 6 分； 方案全面完善性、可操作性较强，得 5 分； 方案全面完善性一般、可操作性一般，得 4 分； 方案关键要素无明显欠缺、可操作性一般，得 3 分； 方案有欠缺、可操作性一般，得 2 分； 方案全面完善性较差、可操作性较差，得 1 分； 不满足项目需求或不提供不得分。	主观
5			绿化服务方案	0-5	考察绿化服务方案。 方案内容全面详实，岗位设置合理、可操作性、针对性强，得 5 分； 方案全面完善、可操作性较强，得 4 分； 基本满足项目需求，有可操作性得 3 分； 部分满足项目需求，可操作性一般得 2 分； 极少部分满足项目需求，欠缺可操作性得 1 分； 不满足项目需求或不提供不得分。	主观
6			人员管理方案	0-6	各项措施可行性、针对性很强，得 6 分； 各项措施可行性、针对性强，得 5 分； 各项措施可行性、针对性一般，得 4 分； 各项措施可行性、针对性较差，得 3 分； 各项措施可行性、针对性差，得 2 分； 各项措施可行性、针对性极差，得 1 分； 不满足项目需求或不提供不得分。	主观
7			应急保障方案	0-6	针对本项目特征建立完善的应急处理机制，针对各类突发事件，制定有针对性和可操作性的应急处理预案,具备处理突发事件的快速反应能力。 应急预案和计划全面很完善、可操作性很强，得 6 分； 应急预案和计划较全面完善、可操作性强，得 5 分； 应急预案和计划一般、可操作性一般，	主观

					得 4 分； 应急预案和计划较差、可操作性较差，得 3 分； 应急预案和计划差、可操作性差，得 2 分； 应急预案和计划极差、可操作性极差，得 1 分； 不满足项目需求或不提供不得分。	
8			安全保障方案	0-5	安全保障方案全面很完善、可操作性很强，得 5 分； 方案全面完善、可操作性强，得 4 分； 方案一般、可操作性一般，得 3 分； 方案较差、可操作性较差，得 2 分， 方案差、可操作性差，得 1 分， 不满足项目需求或不提供不得分。	主观
9			与本项目服务相关的培训方案	0-5	方案合理完整，可行性、针对性强，且优于用户需求，得 5 分； 方案较为合理完整，可行性、针对性较强，完全满足用户需求，得 4 分； 方案合理性、完整性一般，可行性、针对性一般，基本满足用户需求，得 3 分； 方案基本满足用户需求，可行性、针对性较差，得 2 分； 方案不满足用户需求，可行性、针对性差，得 1 分； 不满足项目需求或不提供不得分。	主观
10			节能管理及主要设备节能降耗方案	0-5	方案优秀、可操作性强，得 5 分； 方案较好、可操作性较强，得 4 分； 方案良好、可操作性良好，得 3 分； 方案一般、可操作性一般，得 2 分； 方案差、可操作性差，得 1 分； 不满足项目需求或不提供不得分。	主观
11			物业服务档案管理方案	0-5	方案优秀，规范化与标准化程度高，可操作性强，得 5 分； 方案较好，规范化和标准化较高，可操作性较强，得 4 分； 方案良好，规范化和标准化良好，可操作性良好，得 3 分； 方案一般、可操作性一般，得 2 分； 方案差、可操作性差，得 1 分； 不满足项目需求或不提供不得分。	主观
12			物业服务接管方案	0-5	方案合理科学，可行性强，得 5 分； 方案较合理，可行性较强，得 4 分； 方案良好、可行，得 3 分； 方案一般、可行性一般，得 2 分； 方案差、可行性差，得 1 分； 不满足项目需求或不提供不得分。	主观

13			与本项目服务相关的管理制度	0-5	针对本项目的日常管理制度。 管理制度科学合理，可行性强，得 5 分； 管理制度较合理，可行性较强，得 4 分； 管理制度良好、可行，得 3 分； 管理制度一般、可行性一般，得 2 分； 管理制度差、可行性差，得 1 分； 不满足项目需求或不提供不得分。	主观
14			服务承诺	0-3	依据投标人对本项目的服务承诺进行评分。 投标人对本项目的服务承诺详细完整，可行性强，得 3 分； 投标人对本项目的服务承诺较详细，完整性较好，可行性较强，得 2 分； 投标人对本项目的服务承诺详细度及完整性一般，可行性一般，得 1 分； 不满足项目需求或不提供不得分。	主观
15	商务部分	18	企业资质	0-9	投标人具有有效 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO14001 环境管理体系认证证书、ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书。每提供一种证书得 3 分，本项最高 9 分，不提供不得分。（以上证书提供扫描件，并加盖投标人公章。）	客观
16			相关项目业绩	0-9	自 2022 年 1 月（含）起至投标文件递交截止日（含）相关项目合同（附合同扫描件，至少包括合同首页、盖章页、金额页、并加盖投标人公章），每有 1 项合同的业绩得 3 分，最高 9 分。	客观
合计		100		0-100		

第五章　采购需求

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。

本项目不接受进口产品。

第一部分 服务需求一览表

服务名称	单位	数量	简要技术需求	用途
公用经费（非保运转）物业管理服务采购项目	项	1	保洁、维修、绿化等服务。	物业外包

第二部分 技术规格及要求

一、办公区概况

1.建筑名称：北京市羊坊店医院

2.建设用地：6291㎡

3.服务面积：20050㎡

4.主要结构选型：框架-剪力墙。

5.使用用途：开展医疗门诊、住院、科研、教学工作。

二、项目概况

项目概况：北京市羊坊店医院 2026 年-2027 年物业管理服务项目。

三、项目实施内容

本物业范围内的设备设施日常运行与维护、运行安全管控、应急处理、医事服务、司梯服务、保洁服务、绿化养护、收发被服衣物等。

四、服务需求

（一）物业公共区域的日常维修、养护和管理

1、服务内容：负责院内的步道、建筑物外立面、门诊区域、住院区域等后勤设备运行保障及应急工作。

2、服务标准：

（1）本物业房屋建筑本体的安全管理及室内装饰装修的检修。

（2）按照国家及本市的相关法律法规及规章制度要求对本物业房屋建筑本体的设备设施以及区域内的公用设施、附属设施进行日常的运行维护、养护、管理、检测等服务。

（3）年度的房屋建筑养护计划由投标人负责制定，报采购人批准实施，投标人需将年度保养计划分解落实到每个季度、每个月和每一个人，实行目标责任管理。

（4）严格按照房屋建筑养护计划及相关规定与标准开展房屋建筑管理和维修养护工作。

（5）投标人需每日安排专人对采购人物业区域的房屋建筑进行一次巡查，并汇总检查所发现的问题，当值人员负责所属区域内的房屋建筑的检查，并做好登记与上报工作。

（6）检查中发现的问题，若不能第一时间处理，应做好标识，及时汇总报值班人员，调度相关专业人员处理。如果发生重大维修项目或遇突发事件，应及时报项目经理安排处理。

（7）投标人需设立 24 小时值班，接到维修申请应于 20 分钟内赶到现场处理，处理完毕应及时回访，超过 24 小时无法维修的项目，应及时告知采购人（含本单位员工）其原因，并将维修计划与方案告知对方。

（8）遇台风或暴雨，投标人应及时组织和通知相关人员检查门窗，加固设施，疏通下水道、雨水井等，做好防风防雨和排水工作。冬季做好房屋设施的防冻处理工作。

（9）阴雨潮湿天气，投标人应组织人员加强防潮防霉变等工作，及时给一些易受潮湿天气影响的设施涂防霉菌药或上其它防护剂。

（10）投标人负责每月组织专业人员对房屋建筑的完好等级进行检测和评定，对当月的维护情况包括维修合格率等进行总结，写出分析报告，制定出下一月的管理和维护措施与目标。

（11）房屋装修管理由投标人全面负责。

（12）投标人履行维护作业安全第一责任。

（13）房屋建筑维修养护实施过程中使用的材料应不含蒽、酚、苯、萘等易挥发物质，不得使用严重污染环境和危害人体健康的材料，采购人为维修材料的验收责任人。

（14）与运行和维护相关的资料由投标人负责收集和保管，报项目部备案。

（二）供电及给排水系统运行管理

1、服务内容：负责采购人供电和给排水系统（包括变压器、配电箱、用电设备、电线、电缆、照明装置、二次供水水泵及消毒装置、压力排水泵、压力提升泵、阀门、水嘴、卫生洁具、上下水管线等设备设施）的正常运行使用、日常管理和养护维修。

2、服务标准：

(1)提供高压配电室智能化运营服务。

(2)对上述服务投标人要做到日常监督检查。

(3)建立严格的配送电运行制度，电器维修制度和配电房管理制度，制定详细的抄表记录制度。

(4)及时向采购人申请备用部件（由采购人购置），以防急用。

(5)设备出现故障时，维修人员及时到达现场。

(6)按照国家及本市的相关法律法规及规章制度要求，保证上述服务内容设备设施的正常工作及日常维护、维修。

(7)建立日常检查巡视制度，原则上应先于采购人发现需维修的部位。

(8)对于在应急状态才启用的设备制定有效制度，定期进行模拟运行并做好记录，确保在应急状态，这些设备能正常投入运行。

(9)对供水系统、压力排水系统管路、水泵、水箱和阀门等设备进行日常维护和定期检修，工作人员需持有健康证，做好节约用水工作。

(10)接到报修电话后，维修人员及时到现场确定维修方案。

（三）卫生保洁服务

1、服务范围及内容：院区内、大楼，院区门前三包范围及采购人在中盛大厦租赁

的办公室的清洁卫生，垃圾收集、清理并运送到院内采购方指定垃圾处理点等。

门诊及住院楼分布：地下三层人防空间及停车场，地下二层食堂、库房、设备机房等，地下一层检验科、放射科、B超室等，一层门诊大厅、体检中心等，二层、三层门诊科室及康复大厅等，四层办公区域，五层监护室及手术室等，五楼夹层设备间，六层-九层病区。

保洁工作中所需要的所有保洁工具、耗材及个人防护用品由投标人提供。采购人提供：擦手纸、洗手液、卫生纸、专用手消毒液。

2、服务标准：

(1)地面光亮无水迹、污渍、杂物。

(2)玻璃、门窗无污迹、水迹，镜面明亮无水迹。

(3)卫生间无异味，便池无尘、无污、无杂物。

(4)地面墙角无尘、无污、无杂物、无蜘蛛网、无水迹。

(5)龙头、弯道、马桶座、盖、水箱无尘、无污、无杂物。

(6)墩布间干净、整洁、无杂物、无座椅、无私人物品，物品码放整齐，不囤积。

(7)庭院地面清洁无废弃杂物。

(8)岗位配置及人员标准需符合采购人感染管理办公室的相关管理规定。

（四）热力站及热力系统值守服务

1、采购人热力站及热力系统的值守工作，要求值班员熟练掌握操作流程，能够及时判断热力站运行状态是否正常。

2、严格执行国家相关法律法规及采购人的规章制度，对热力站及热力系统的设备维护、保养和检测，负责热力站及热力系统设备设施的安全责任。

3、按照国家及本市的相关法律法规及规章制度要求，严格按照作业程序和标准操作规程进行操作，确保设备正常运行。

4、采暖系统水处理，运行前对热力二次管道系统投加药剂保证系统水质达到行业水质要求，避免管路腐蚀损坏。

5、每月取一次水样检测并出具检测报告，并根据检测报告调整药剂投放量。达到水处理质量要求。

6、加强对设备的监测和巡检，及时处理设备故障，确保设备安全稳定运行。定期对设备进行维护保养和检修，确保设备性能完好，延长设备寿命；加强对设备的管理和监督，提高设备利用率和运行效率。

（五）白衣收发服务

1、服务内容：收发白衣、病号服、被服、窗帘、病床隔帘等。

2、服务标准：

(1)收发洗涤衣物做好登记，不要丢失，发放准确。

(2)按照病房清洗窗帘、病床隔帘工作计划，安排进行拆装。

(3)发现问题及时向上级领导报告。

（六）绿化服务

1、服务范围：院区内绿植花卉的购买及摆放，院区内花草树木的修剪、浇水，杂草清理。

2、服务内容与标准：

(1)院区内大厅和楼道等绿植数量、品种摆放合理，给人温馨舒适的美感。

(2)日常养护及时，按时浇水、施肥、修剪及卫生清理等，保持绿植生长旺盛、造型美观、叶面整洁等。

(3)投标人定期进行绿植调换，植株无病枝、残枝，及时更换需更换的花卉，保持

整洁、美观；冬季，要求根据温度对于大厅等温度低的地方更换耐寒花卉。

(4)重大节日的花坛购买及摆放与布置。

(5)投标人提供相应的专业工具，包括但不限于除草机、耙子、铁锹、修剪工具等。

（七）空调清洗、滤材更换、检测，维修

1、服务范围：本院分体空调、多联机空调、新风机组、风机盘管

2、服务内容与标准：

清洁保养：对空调设备内外机的清洗，以确保其正常运行和净化效果。具体操作包括清理空调滤网、清洗内外机的冷凝器、蒸发器等部件，并对空调系统进行杀菌处理，防止污染和细菌滋生，每年不少于 2 次清洗 2 次保养。

维修更换：对空调设备的故障或损坏部件进行维修或更换，保证其正常运行和效果。这包括修复空调设备的电路、压缩机、阀门等部件，以及更换老化、损坏的线路、管道、密封件等。

系统调试：对空调设备进行性能测试和调整，以确保其正常运行和高效节能。这包括对空调设备的制冷制热效果、温度控制、风量调节等方面进行检测和调整。

信息反馈：将维保过程中发现的问题、维修记录、维保建议等信息反馈给用户，让用户了解空调设备的运行状况和维保情况，提供有效的维保建议和优化方案。

电气系统检查：长期运行的空调可能因电线、元器件发热、机组振动等原因引起接头松动、脱落，造成接触不良、缺相，定期检查电气系统以确保其正常工作。

滤材更换：定期更换空调的过滤材料，如初效过滤器、中效过滤器、高效过滤器等，根据使用情况定期更换，以确保空气过滤效果和空调系统的性能。

检测服务：按照国家及本市的相关法律法规及规章制度要求，包括对空调系统的温湿度、送回风口风速、尘埃粒子数等进行定期检测，确保空调系统的性能符合使用要求，冷凝水、冷却水检测，同时出具检测报告。

（八）香氛服务

1、服务范围：本院

2、服务内容与标准：

多点布置：根据场所大小和结构，需选用符合国家标准、对人体无毒无害的香薰产品（由投标人提供），选择合适的香氛布置方案，一般可采用多点布置，将香氛设备均匀放置在不同位置，使香气覆盖整个空间。

香氛维护：根据香氛挥发时间及时更换或添加香氛香料。

定期清洁设备：定期清洁香氛设备。

（九）水箱清洗、消毒、检测

1、服务范围：供水机房及水箱

2、服务内容与标准：

水箱清洗：应确保使用专业的清洗单位进行操作，应具备相应的资质和技能，以确保清洗工作的质量和效率。清洗过程中，应使用合适的清洗工具和消毒药物，确保清洗彻底，去除水箱内部的污垢和细菌。清洗验收标准以《生活饮用水卫生标准》（GB 5749-2022）为准。以确保水箱内的水质符合卫生标准。消毒应采用有效的消毒剂，按照规定的浓度和处理时间进行，以确保消毒效果。

检测：按照国家及本市的相关法律法规及规章制度要求，检测内容包括但不限于水质中的细菌、病毒、重金属等指标，确保供水符合国家生活饮用水卫生标准。清洗后每年检测一次，由专业检测机构出具《水质检测报告》。

（十）病媒消杀

1、服务范围：本院

2、服务内容与标准：

服务内容：灭蚊、蝇、蟑螂、蚂蚁（含白蚁）、蚤、虱、灭鼠、其他小型害虫的防治。

服务覆盖范围：院内室内、外区域、绿地及重点部位。

控制标准：必须符合国家标准《病媒生物密度控制水平蚊虫》(GB/T 27771-2011)、《病媒生物密度控制水平 蝇类》（GB/T 27772-2025）《病媒生物密度控制水平 蜚蠊》(GB/T 27773-2011)、《病媒生物密度控制水平鼠类》(GB/T 27770-2011)的要求。消杀频次每年不少于 10 次，根据院区实际情况可增加。

投标人提供作业器械：包括但不限于热烟雾机、超低容量喷雾器、机动喷雾器、电动喷雾器、手动高压专用喷药器、捕鼠夹等。

作业用药：作业过程中所使用的药物须采用经国家严格批准的药物，化学性质稳定、残效期长、高效低毒、环保、无强异味，对人畜及环境无害，对各类有害虫类及鼠类有显著的杀灭作用。

（十一）医事服务-导医

1、服务范围：各楼层导医台

2、服务内容与标准：

导医服务应包括引导患者及其陪同人员进行就诊、检查、医疗等辅助性服务，对病人的咨询进行解答、指导病人挂号、就诊等工作同时要求导医人员具备良好的专业知识和沟通协调能力，能够准确回答患者的问题，提供必要的帮助。

（十二）司梯服务：

负责采购人营业期间患者就诊与院方工作需要使用电梯过程中的相关服务，电梯运行。

（十三）院区房屋及设施维修、养护

1、服务范围：院区内

2、服务内容与标准：

房屋维修与保养服务：

维护并保障房屋及设施的正常使用功能，按照国家及本市的相关法律法规及规章制度要求，包括定期检查房屋公共区域的使用状况，制定年度维护保养计划及中、大修计划，并组织实施。

建立并保持巡检记录，发现问题后向采购人报告，并根据委托，安排专项修理。

对建筑装饰装修存在危及建筑结构安全、拆改管线和损害他人利益现象及时进行劝阻和纠正。

对房屋公共区域进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录应齐全。

定期对采购人房屋进行综合巡查，发现违规现象，应立即劝阻、制止，并报告采购人主管部门。

自动门、推拉窗及玻璃的维护：确保五金配件完好，开闭灵活，无异常声响，密封性好，无损坏。

墙面的维护：保持楼内墙表面无明显剥落开裂，墙面修补时粉刷层及面砖应保持与原墙面无色差，保持一致。

排水系统的维护：确保屋面排水沟、室内外排水管道畅通，发现有防水层气鼓、碎裂，隔热板有断裂、缺损的情况，应在规定时间内安排专项修理。

院区及停车场道路的维护：保持院区及停车场道路平整、无开裂和松动、无积水，窨井、积水井不漫溢，井盖无缺损，发现损坏应在规定时间内修复。

安全及引导标志的维护：确保安全及引导标志和指示牌清晰完整，及时维护。

（十四）柴油发电机保养

1、服务范围和要求

（1）机组外观检查：整洁度、异物、各部件是否有摩擦、变型等情况；

（2）检查进排风通道及散热水箱表面；

（3）检查空滤清洁状况；

（4）检查燃油管路及冷却水管路阀门是否都处于正常状态；

（5）检查设备接地情况；

（6）检查电池充电器工作是否正常；

（7）检查充电接头有无松动氧化；

（8）蓄电池电压检查；

（9）电气系统检查。

（十五）制冷系统值守、维护保养

1、服务范围和要求：

（1）值守

①制冷系统运行期间 24 小时值守工作，要求值班员熟练掌握操作流程，能够及时判断制冷设备运行状态是否正常。

②严格执行国家相关法律法规及采购人的规章制度,负责制冷设备设施的安全责任。

③按照国家及本市的相关法律法规及规章制度要求，严格按照作业程序和标准操作规程进行操作，确保设备正常运行。

④相关岗位人员应取得相关证书具备相应的从业资格，加强对设备的监测和巡检，及时处理设备故障，确保设备安全稳定运行。定期对设备进行维护保养和检修，确保设备性能完好，延长设备寿命；加强对设备的管理和监督，提高设备利用率和运行效率

（2）主机维护保养

①清洗过滤器。

②检查机组整体的运行。

③检查机组水过滤器。

④检查水系统压力情况。

⑤检查补足冷媒。

⑥检查空调制冷系统的运行情况。

⑦检查控制部分的元件。

⑧检查、检测主机冷媒视情况补充。

⑨制冷季的设备运行定期维护保养。

⑩季节性的机组开机和关机，季节的切换，冬季的放水。

（3）水处理及冷却塔维护保养

服务内容

①冷冻水系统：制冷季前对管道清洗、预膜。运行期冷冻水投加药剂保证系统水质达到行业水质要求，每月取水样检测并出具化验检测报告，根据检测报告调整药剂投放量。

②冷却水系统：制冷季前对管道及冷却塔清洗、预膜，系统水置换清洗主管道过滤器。运行期冷却水投加药剂保证系统水质达到行业水质要求,每月对冷却塔盘清洗一次。冬季泄水系统做湿保养、冷却塔做越冬防护，每周取水样检测并出具检测报告，根据检测报告调整药剂投放量。

③冷却水系统：运行期冷却水投加药剂保证系统水质达到行业水质要求，每月对冷却塔盘清洗一次，冬季做防冻措施保证设备正常运行。5-10 月份每周取一次水样检测并

出具检测报告，并根据检测报告调整药剂投放量。

④严格按照要求频次执行水质取样、化验、出具报告并出具投药方案，保证水质符合行业要求。

⑤提供清洗所使用药品、药剂。

⑥提供书面年度水处理分析报告及设备腐蚀情况报告。

（十六）其他项目

1、院区楼体外墙面、外窗清洁，每年一次。

2、院区内化粪池清掏，每年至少四次。

3、防雷检测，每年一次，需出具检测报告。

4、配电室高压安全工具耐压试验检测每年 2 次，配电室预防性试验每年 1 次。

5、院内智能、节能淋浴系统的维护。

6、采购人安排的临时工作。

（十七）标准适用与更新

1、本采购需求文件中所引用的国家标准、行业标准、地方标准及规范性文件，均为投标截止日现行有效的版本。

2、在本项目服务期限内，如上述标准或规范性文件被修订、替代或废止，双方应按新发布的标准或规范性文件执行，无需另行签订补充协议。

3、如新标准导致服务内容、服务频次或验收标准发生实质性变化，双方应协商确定合理的过渡期，并可根据实际情况调整服务方案。过渡期内，乙方仍应按原标准提供服务，确保服务质量不降低。

五、人员要求

本项目配置物业管理服务人员如下：

序号	岗位	人员要求
1	项目经理	专科及以上学历，身体健康。持有全国物业管理企业经理证，具有项目经理工作经验 5 年(含)以上资历。
2	工程主管	专科及以上学历，具有中级及以上职称证书（电气、暖通相关），身体健康，满足采购方需求，具有 5 年以上非住宅公共服务类建筑项目物业管理经验。
3	综合维修及设备运行	综合维修、电工技术工、夜值，需持有高压电工作业专业资格证书、制冷与空调作业资格证书等特种设备资格证书。白班工作：供水设备、制冷设备、送排风机等后勤保障设备日常值班、巡查及管理。夜间备班值守；供水、送排风机等后勤设备运行保障及应急。
4	导医	导医台值守
5	司梯	电梯轿厢司机值守（含管理人员）
6	收发白衣	5-9 层住院病区病房收集打包需换洗的病号服被服，拆下需清洗的病床间顶面挂隔帘或窗帘，运至暂存位置；清洗后的负责分发到位及安装；收集科室需换洗的医护服打包；清洗后的负责清点，按照楼层、科室、个人名字分类分拣，分发到位。做好日出入数量统计入账；与清洗公司的每次送洗返回件清点数量，发现数量偏差及时核查原因，接洽装车时间；日周月统计

		对账交接。
7	保洁主管	大专及以上学历、身体健康，满足采购人需求，持有健康证。
8	保洁员	身体健康，满足采购人需求，持有健康证（公共场所类别）。
9	绿化工	持有健康证，身体健康，满足采购人需求。

采购人不提供住宿及餐饮。

六、人员承诺（以下内容需提供承诺函，格式自拟）

（一）投标人拟派遣服务人员数量需满足招标文件。

（二）投标人承诺本项目服务人员的变动率每年不超过 10%。

（三）投标人针对本项目要求，承诺在服务期内项目经理和工程主管不得随意更换。

七、采购物业服务需求

（一）不得空岗。

（二）投标人派遣人员应持相应证件。

（三）应向采购人签订派遣人员无犯罪记录承诺。

（四）投标人每季度申请支付服务费同时应向采购人出具相应的考勤记录、加班费明细等；采购人对投标人的考勤有权随时抽查。

（五）每季度采购人对投标人情况进行满意度调查一次，确保服务质量。

（六）投标人提供履行本项目的服务人员，按照人员要求中的岗位、要求提供。应附相关服务方案、作业频率及标准、各岗位职责制度、计划时间等。

八、服务期限

自合同签订之日起 12 个月。预计服务期间为 2026 年 11 月 20 日至 2027 年 11 月 19 日，具体以合同签订日期为准。注：本项目预算金额为 12 个月服务期金额。

九、其他要求及说明

（一）服务人员要求：

项目经理需拥有专科及以上学历，提供学信网查询记录，身体健康。有项目经理工作经验 5 年(含)以上资历，提供项目经理与投标单位签订的聘用合同（加盖投标人公章）；工程主管须具有专科及以上学历，提供学信网查询记录，身体健康，具有中级以上职称证（电气、暖通相关），具有 5 年以上非住宅公共服务类建筑项目物业管理经验。

（二）投标人应遵守国家及北京市有关最低工资标准和社会保险方面的规定，服务人员的工资不得低于北京市最低工资标准；为服务人员投保的社会保险险种、金额，不得低于国家及北京市劳动和社会保障部门的强制性要求。

（三）物业服务人员的住宿及餐饮，由投标人自行解决。

（四）为提升工作效率，减少错误和浪费，降低成本，形成持续改进的良性循环，需要投标人提供 ISO9001 质量管理体系认证证书；为节能降耗，降低运营成本；减少环境事故风险，避免因违规而遭受罚款或诉讼，需要提供 ISO14001 环境管理体系认证证书；为最大程度地减少工伤事故和职业病的发生，保障员工生命安全与健康，提升员工满意度和工作积极性，需要提供 ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书。投标人应提供有效的有效 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO14001 环境管理体系认证证书、ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书扫描件，并加盖投标人公章。

（五）投标人应提供 2022 年 1 月（含）至投标文件递交截止日（含）相关项目合同（附合同扫描件，至少包括合同首页、盖章页、金额页、并加盖投标人公章）。

（六）投标人提供履行本项目的服务人员，按照人员要求中的岗位、要求提供。投标人应提供针对本项目的项目需求理解，房屋及设备维修、管理服务方案，保洁服务方案，绿化服务方案，人员管理方案，应急保障方案，安全保障方案，与本项目服务相关的培训方案，节能管理及主要设备节能降耗方案，物业服务档案管理方案，物业服务接管方案，与本项目服务相关的管理制度，服务承诺等。

（七）投标人所提供的服务内容应接受院方、职能部室以及各级主管单位的监督、检查和考核。在政府行政主管部门以及各级主管单位监督、检查和考核过程中发现的问题应立即整改，保证问题得到圆满解决。如因上述问题受到行政处罚或给院方造成任何直接或间接的经济损失，均应由投标人承担。院方有权不定期对投标人进行监督、检查和考核，如发现投标人未完成合同约定的服务内容、未达到本合同约定的服务标准、作业标准或存在其他违约情形，院方有权要求投标人承担违约责任并扣减投标人的服务费用，如情节严重包括但不限于：一年发生三次以上不合格或被各级主管单位责令整改或受到行政处罚的，院方有权立即解除本合同并要求投标人赔偿院方的全部经济损失。

十、付款方式

支付方式为季付，每季度结束后的第一个月前 5 个工作日内，投标人应向采购人出具上一季度的出勤记录、结算手续和符合采购人要求的等额正式发票并经采购人确认后无扣款、罚款等情况，10 个工作日内且收到投标人开具的符合院方要求合法等额有效的正式发票后支付上一季度费用。

十一、款项包括以下项目经费：

包括投标人工作人员的工资、节假日加班费、国家的各种税费、人员社会保险及其他保险费、管理费、工装费、交通补助费、住宿补助费、饭费补助等所有费用。设施设备保养、检测及出具各项检测报告产生的相关费用由投标人承担。设施设备所需的维修配件，在市场公允价格 1000 元以下的（含 1000 元），由投标人承担，且投标人需向采购人提供常规配件价格清单作为附件。院内智能、节能淋浴系统的维护及采购人安排的其他各项工作产生的相关费用由投标人承担。除特种设备检测费及本项目合同另有约定除外，采购人不再向投标人支付任何费用和价款。投标人需采购材料费在 1000 元以上的单个材料时，应在首先确保安全且尽可能保证正常运转的前提下，提前与采购人协商、沟通（由投标人责任造成设备损坏的除外）。

十二、履约验收

1.验收主体：由采购人组织，使用科室（总务科）参与；

2.验收方式：季度考核与年度综合验收相结合；

3.验收标准：依据本需求文件“四、服务需求”中各项服务标准逐项核对；

4.不合格处理：单次季度考核不合格，扣减当期服务费的【5%】；连续两次不合格，采购人有权解除合同。

十三、服务地点：北京市羊坊店医院

第六章　拟签订的合同文本

（此合同仅供参考。以最终甲方与乙方签定的合同条款为准进行公示，最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突）

公用经费（非保运转）物业管理服务采购项目

委 托 方：北京市羊坊店医院
地　　址：北京市海淀区羊坊店双贝子坟路 1 号
法人代表：刘雷

受 托 方：
营业执照注册号：　企业资质证书号：　组织机构代码：
法定代表人：　委托代表人：　地　　址：

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》、《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》等有关法律、法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、公平、诚实、信用的基础上，就日常物业服务托管有关事宜，协商订立本合同。

第一章 总则

第一条　甲方委托乙方为本项目提供物业服务，乙方是本项目物业服务方面的唯一管理服务人。
第二条　乙方接受甲方的委托，并同意按照本合同及相关法律、法规、政策为本项目提供日常物业服务。
第三条　在本合同中，凡提及任何立法之处，须理解为中国政府或北京市政府颁布并生效的法律、法规。如因法律、法规的修改使任何一方的经济利益发生重大变化时，双方应及时协商，并对本合同的有关条款做必要的修改或调整，以维护双方根据本合同所享有的利益。

第二章 物业基本情况

第四条　物业基本情况

1. 物业名称：北京市羊坊店医院
2. 物业类型：医院公建
3. 坐落位置：北京市海淀区羊坊店街道双贝子坟路 1 号
4. 建筑面积：20050 平方米

第三章 日常物业服务范围和内容

第五条　日常物业服务托管项目的托管范围：本物业范围内的设备设施日常运行与维护、运行安全管控、氧气站运行、部分消防系统管理及应急处理、医事服务、司梯服务、保洁服务、绿化养护、收发被服衣物等。
第六条　日常物业服务托管内容：

（一）物业公共区域的日常维修、养护和管理

1、服务内容：负责院内的步道、建筑物外立面、门诊区域、住院区域等后勤设备运行保障及应急工作。

2、服务标准：

（1）本物业房屋建筑本体的安全管理及室内装饰装修的检修。

（2）按照国家及本市的相关法律法规及规章制度要求对本物业房屋建筑本体的设备设施以及区域内的公用设施、附属设施进行日常的运行维护、养护、管理、检测等服务。

（3）年度的房屋建筑养护计划由乙方负责制定，报甲方批准实施，乙方需将年度保养计划分解落实到每个季度、每个月和每一个人，实行目标责任管理。

（4）严格按照房屋建筑养护计划、相关规定与标准开展房屋建筑管理和维修养护工作。

（5）乙方需每日安排专人对甲方物业区域的房屋建筑进行一次巡查，并汇总检查所发现的问题，当值人员负责所属区域内的房屋建筑的检查，并做好登记与上报工作。

（6）检查中发现的问题，若不能第一时间处理，应做好标识，及时汇总报值班人员，调度相关专业人员处理。如果发生重大维修项目或遇突发事件，应及时报项目经理安排处理。

（7）乙方需设立 24 小时值班，接到维修申请应于 20 分钟内赶到现场处理，处理完毕应及时回访，超过 24 小时无法维修的项目，应及时告知甲方（含本单位员工）其原因，并将维修计划与方案告知对方。

（8）遇台风或暴雨，乙方应及时组织和通知相关人员检查门窗，加固设施，疏通下水道、雨水井等，做好防风防雨和排水工作。冬季做好房屋设施的防冻处理工作。

（9）阴雨潮湿天气，乙方应组织人员加强防潮防霉变等工作，及时给一些易受潮湿天气影响的设施涂防霉菌药或上其它防护剂。

（10）乙方负责每月组织专业人员对房屋建筑的完好等级进行检测和评定，对当月的维护情况包括维修合格率等进行总结，写出分析报告，制定出下一月的管理和维护措施与目标。

（11）房屋装修管理由乙方全面负责。

（12）乙方履行维护作业安全第一责任。

（13）房屋建筑维修养护实施过程中使用的材料应不含蒽、酚、苯、萘等易挥发物质，不得使用严重污染环境和危害人体健康的材料，甲方为维修材料的验收责任人。

（14）与运行和维护相关的资料由乙方负责收集和保管，报项目部备案。

（二）供电及给排水系统运行管理

1、服务内容：负责甲方供电和给排水系统（包括变压器、配电箱、用电设备、电线、电缆、照明装置、二次供水水泵及消毒装置、压力排水泵、压力提升泵、阀门、水嘴、卫生洁具、上下水管线等设备设施）的正常运行使用、日常管理和养护维修。

2、服务标准：

(1)提供高压配电室智能化运营服务。

(2)对上述服务乙方要做到日常监督检查。

(3)建立严格的配送电运行制度，电器维修制度和配电房管理制度，制定详细的抄表记录制度。

(4)及时向甲方申请备用部件（由甲方购置），以防急用。

(5)设备出现故障时，维修人员及时到达现场。

(6)按照国家及本市的相关法律法规及规章制度要求，保证上述服务内容设备设施

的正常工作及日常维护、维修。

(7)建立日常检查巡视制度，原则上应先于甲方发现需维修的部位。

(8)对于在应急状态才启用的设备制定有效制度，定期进行模拟运行并做好记录，确保在应急状态，这些设备能正常投入运行。

(9)对供水系统、压力排水系统管路、水泵、水箱和阀门等设备进行日常维护和定期检修，工作人员需持有健康证，做好节约用水工作。

(10)接到报修电话后，维修人员及时到现场确定维修方案。

（三）卫生保洁服务

1、服务范围及内容：院区内、大楼，包括院区门前三包范围及甲方在中盛大厦租赁的办公室的清洁卫生，垃圾收集、清理并运送到院内采购方指定垃圾处理点等。

门诊及住院楼分布：地下三层人防空间及停车场，地下二层食堂、库房、设备机房等，地下一层检验科、放射科、B 超室等，一层门诊大厅、体检中心等，二层、三层门诊科室及康复大厅等，四层办公区域，五层监护室及手术室等，五楼夹层设备间，六层-九层病区。

保洁工作中所需要的所有保洁工具、耗材及个人防护用品由乙方提供。甲方提供：擦手纸、洗手液、卫生纸、专用手消毒液。

2、服务标准：

(1)地面光亮无水迹、污渍、杂物。

(2)玻璃、门窗无污迹、水迹，镜面明亮无水迹。

(3)卫生间无异味，便池无尘、无污、无杂物。

(4)地面墙角无尘、无污、无杂物、无蜘蛛网、无水迹。

(5)龙头、弯道、马桶座、盖、水箱无尘、无污、无杂物。

(6)墩布间干净、整洁、无杂物、无座椅、无私人物品，物品码放整齐，不囤积。

(7)庭院地面清洁无废弃杂物。

(8)岗位配置及人员标准需符合甲方感染管理办公室的相关管理规定。

（四）热力站及热力系统值守服务

1、甲方热力站及热力系统的值守工作，要求值班员熟练掌握操作流程，能够及时判断热力站运行状态是否正常。

2、严格执行国家相关法律法规及甲方的规章制度，对热力站及热力系统的设备维护、保养和检测，负责热力站及热力系统设备设施的安全责任。

3、按照国家及本市的相关法律法规及规章制度要求，严格按照作业程序和标准操作规程进行操作，确保设备正常运行。

4、采暖系统水处理，运行前对热力二次管道系统投加药剂保证系统水质达到行业水质要求，避免管路腐蚀损坏。

5、每月取一次水样检测并出具检测报告，并根据检测报告调整药剂投放量。达到水处理质量要求。

6、加强对设备的监测和巡检，及时处理设备故障，确保设备安全稳定运行。定期对设备进行维护保养和检修，确保设备性能完好，延长设备寿命；加强对设备的管理和监督，提高设备利用率和运行效率。

（五）白衣收发服务

1、服务内容：收发白衣、病号服、被服、窗帘、病床隔帘等。

2、服务标准：

(1)收发洗涤衣物做好登记，不要丢失，发放准确。

(2)按照病房清洗窗帘、病床隔帘工作计划，安排进行拆装。

(3)发现问题及时向上级领导报告。

（六）绿化服务

1、服务范围：院区内绿植花卉的购买及摆放，院区内花草树木的修剪、浇水，杂草清理。

2、服务内容与标准：

(1)院区内大厅和楼道等绿植数量、品种摆放合理，给人温馨舒适的美感。

(2)日常养护及时，按时浇水、施肥、修剪及卫生清理等，保持绿植生长旺盛、造型美观、叶面整洁等。

(3)乙方定期进行绿植调换，植株无病枝、残枝，及时更换需更换的花卉，保持整洁、美观；冬季，要求根据温度对于大厅等温度低的地方更换耐寒花卉。

（4）重大节日的花坛购买及摆放与布置。

（5）乙方提供相应的专业工具，包括但不限于除草机、耙子、铁锹、修剪工具等。

（七）空调清洗、滤材更换、检测，维修

1、服务范围：本院分体空调、多联机空调、新风机组、风机盘管

2、服务内容与标准：

清洁保养：对空调设备内外机的清洗，以确保其正常运行和净化效果。具体操作包括清理空调滤网、清洗内外机的冷凝器、蒸发器等部件，并对空调系统进行杀菌处理，防止污染和细菌滋生，每年不少于 2 次清洗 2 次保养。

维修更换：对空调设备的故障或损坏部件进行维修或更换，保证其正常运行和效果。这包括修复空调设备的电路、压缩机、阀门等部件，以及更换老化、损坏的线路、管道、密封件等。

系统调试：对空调设备进行性能测试和调整，以确保其正常运行和高效节能。这包括对空调设备的制冷制热效果、温度控制、风量调节等方面进行检测和调整。

信息反馈：将维保过程中发现的问题、维修记录、维保建议等信息反馈给用户，让用户了解空调设备的运行状况和维保情况，提供有效的维保建议和优化方案。

电气系统检查：长期运行的空调可能因电线、元器件发热、机组振动等原因引起接头松动、脱落，造成接触不良、缺相，定期检查电气系统以确保其正常工作。

滤材更换：定期更换空调的过滤材料，如初效过滤器、中效过滤器、高效过滤器等，根据使用情况定期更换，以确保空气过滤效果和空调系统的性能。

检测服务：按照国家及本市的相关法律法规及规章制度要求，包括对空调系统的温湿度、送回风口风速、尘埃粒子数等进行定期检测，确保空调系统的性能符合使用要求，冷凝水、冷却水检测，同时出具检测报告。

（八）香氛服务

1、服务范围：本院

2、服务内容与标准：

多点布置：根据场所大小和结构，需选用符合国家标准、对人体无毒无害的香薰产品（由乙方提供），选择合适的香氛布置方案，一般可采用多点布置，将香氛设备均匀放置在不同位置，使香气覆盖整个空间。

香氛维护：根据香氛挥发时间及时更换或添加香氛香料。

定期清洁设备：定期清洁香氛设备。

（九）水箱清洗、消毒、检测

1、服务范围：供水机房及水箱

2、服务内容与标准：

水箱清洗：应确保使用专业的清洗单位进行操作，应具备相应的资质和技能，以确

保清洗工作的质量和效率。清洗过程中，应使用合适的清洗工具和消毒药物，确保清洗彻底，去除水箱内部的污垢和细菌。清洗验收标准以《生活饮用水卫生标准》（GB 5749-2022）为准。以确保水箱内的水质符合卫生标准。消毒应采用有效的消毒剂，按照规定的浓度和处理时间进行，以确保消毒效果。

检测：按照国家及本市的相关法律法规及规章制度要求，检测内容包括但不限于水质中的细菌、病毒、重金属等指标，确保供水符合国家生活饮用水卫生标准。清洗后每年检测一次，由专业检测机构出具《水质检测报告》。

（十）病媒消杀

1、服务范围：本院

2、服务内容与标准：

服务内容：灭蚊、蝇、蟑螂、蚂蚁（含白蚁）、蚤、虱、灭鼠、其他小型害虫的防治。

服务覆盖范围：院内室内、外区域、绿地及重点部位。

控制标准：必须符合国家标准《病媒生物密度控制水平蚊虫》(GB/T 27771-2011)、《病媒生物密度控制水平 蝇类》（GB/T 27772-2025）、《病媒生物密度控制水平 蜚蠊》(GB/T 27773-2011)、《病媒生物密度控制水平鼠类》(GB/T 27770-2011)的要求。消杀频次每年不少于 10 次，根据院区实际情况可增加。

乙方提供作业器械：包括但不限于热烟雾机、超低容量喷雾器、机动喷雾器、电动喷雾器、手动高压专用喷药器、捕鼠夹等。

作业用药：作业过程中所使用的药物须采用经国家严格批准的药物，化学性质稳定、残效期长、高效低毒、环保、无强异味，对人畜及环境无害，对各类有害虫类及鼠类有显著的杀灭作用。

（十一）医事服务-导医

1、服务范围：各楼层导医台

2、服务内容与标准：

导医服务应包括引导患者及其陪同人员进行就诊、检查、医疗等辅助性服务，对病人的咨询进行解答、指导病人挂号、就诊等工作同时要求导医人员具备良好的专业知识和沟通协调能力，能够准确回答患者的问题，提供必要的帮助。

（十二）司梯服务：

负责甲方营业期间患者就诊与院方工作需要使用电梯过程中的相关服务，电梯运行。

（十三）院区房屋及设施维修、养护

1、服务范围：院区内

2、服务内容与标准：

房屋维修与保养服务：

维护并保障房屋及设施的正常使用功能，按照国家及本市的相关法律法规及规章制度要求，包括定期检查房屋公共区域的使用状况，制定年度维护保养计划及中、大修计划，并组织实施。

建立并保持巡检记录，发现问题后向甲方报告，并根据委托，安排专项修理。

对建筑装饰装修存在危及建筑结构安全、拆改管线和损害他人利益现象及时进行劝阻和纠正。

对房屋公共区域进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录应齐全。

定期对甲方房屋进行综合巡查，发现违规现象，应立即劝阻、制止，并报告甲方主管部门。

自动门、推拉窗及玻璃的维护：确保五金配件完好，开闭灵活，无异常声响，密封

性好，无损坏。

墙面的维护：保持楼内墙表面无明显剥落开裂，墙面修补时粉刷层及面砖应保持与原墙面无色差，保持一致。

排水系统的维护：确保屋面排水沟、室内外排水管道畅通，发现有防水层气鼓、碎裂，隔热板有断裂、缺损的情况，应在规定时间内安排专项修理。

院区及停车场道路的维护：保持院区及停车场道路平整、无开裂和松动、无积水，窨井、积水井不漫溢，井盖无缺损，发现损坏应在规定时间内修复。

安全及引导标志的维护：确保安全及引导标志和指示牌清晰完整，及时维护。

（十四）柴油发电机保养

1、服务范围和要求

（1）机组外观检查：整洁度、异物、各部件是否有摩擦、变型等情况；

（2）检查进排风通道及散热水箱表面；

（3）检查空滤清洁状况；

（4）检查燃油管路及冷却水管路阀门是否都处于正常状态；

（5）检查设备接地情况；

（6）检查电池充电器工作是否正常；

（7）检查充电接头有无松动氧化；

（8）蓄电池电压检查；

（9）电气系统检查。

（十五）制冷系统值守、维护保养

1、服务范围和要求：

（1）值守

①制冷系统运行期间 24 小时值守工作，要求值班员熟练掌握操作流程，能够及时判断制冷设备运行状态是否正常。

②严格执行国家相关法律法规及甲方的规章制度，负责制冷设备设施的安全责任。

③按照国家及本市的相关法律法规及规章制度要求，严格按照作业程序和标准操作规程进行操作，确保设备正常运行。

④相关岗位人员应取得相关证书具备相应的从业资格，加强对设备的监测和巡检，及时处理设备故障，确保设备安全稳定运行。定期对设备进行维护保养和检修，确保设备性能完好，延长设备寿命；加强对设备的管理和监督，提高设备利用率和运行效率

（2）主机维护保养

①清洗过滤器。

②检查机组整体的运行。

③检查机组水过滤器。

④检查水系统压力情况。

⑤检查补足冷媒。

⑥检查空调制冷系统的运行情况。

⑦检查控制部分的元件。

⑧检查、检测主机冷媒视情况补充。

⑨制冷季的设备运行定期维护保养。

⑩季节性的机组开机和关机，季节的切换，冬季的放水。

（3）水处理及冷却塔维护保养

服务内容

①冷冻水系统：制冷季前对管道清洗、预膜。运行期冷冻水投加药剂保证系统水质

达到行业水质要求，每月取水样检测并出具化验检测报告，根据检测报告调整药剂投放量。

②冷却水系统：制冷季前对管道及冷却塔清洗、预膜，系统水置换清洗主管道过滤器。运行期冷却水投加药剂保证系统水质达到行业水质要求，每月对冷却塔盘清洗一次。冬季泄水系统做湿保养、冷却塔做越冬防护，每周取水样检测并出具检测报告，根据检测报告调整药剂投放量。

③冷却水系统：运行期冷却水投加药剂保证系统水质达到行业水质要求，每月对冷却塔盘清洗一次，冬季做防冻措施保证设备正常运行。5-10 月份每周取一次水样检测并出具检测报告，并根据检测报告调整药剂投放量。

④严格按照要求频次执行水质取样、化验、出具报告并出具投药方案，保证水质符合行业要求。

⑤提供清洗所使用药品、药剂。

⑥提供书面年度水处理分析报告及设备腐蚀情况报告。

（十六）其他项目

1、院区楼体外墙面、外窗清洁，每年一次。

2、院区内化粪池清掏，每年至少四次。

3、防雷检测，每年一次，需出具检测报告。

4、配电室高压安全工具耐压试验检测每年 2 次，配电室预防性试验每年 1 次。

5、院内智能、节能淋浴系统的维护。

6、甲方安排的临时工作。

（十七）标准适用与更新

1、本采购需求文件中所引用的国家标准、行业标准、地方标准及规范性文件，均为投标截止日现行有效的版本。

2、在本项目服务期限内，如上述标准或规范性文件被修订、替代或废止，双方应按新发布的标准或规范性文件执行，无需另行签订补充协议。

3、如新标准导致服务内容、服务频次或验收标准发生实质性变化，双方应协商确定合理的过渡期，并可根据实际情况调整服务方案。过渡期内，乙方仍应按原标准提供服务，确保服务质量不降低。

第四章 合同履行期限

第七条 日常物业服务托管期限：自 年 月 日起至 年 月 日止，为期 12 个月。

第五章 合同总价及付款方式

第八条合同总价

1.本项目日常物业服务采用包干制。

2.本合同履行期限内甲方每年向乙方支付项目服务费用：￥ 元（大写为：人 民币 元 ）以下简称“年服务费用 ”。

3.此费用包含人员的工资、节假日加班费、国家的各种税费、人员社会保险及其他保险费、管理费、工装费、交通补助费、住宿补助费、饭费补助等所有费用。设施设备保养、检测及出具各项检测报告产生的相关费用由乙方承担。设施设备所需的维修配件，在市场公允价格 1000 元以下的（含 1000 元），由乙方承担，且乙方需向甲方提供常规配件价格清单作为附件。院内智能、节能淋浴系统的维护及甲方安排的其他各项工作产生的相关费用由乙方承担。除特种设备检测费及本合同另有约定除外，甲方不再向乙方

支付任何费用和价款。

4.乙方需采购材料费在1000元以上的单个材料时，应在首先确保安全且尽可能保证正常运转的前提下，提前与甲方协商、沟通（由乙方责任造成设备损坏的除外）。

6.本合同管理费用包含附件一的服务内容，在服务内容之外产生的相关服务将在实施前征得甲方的同意并另行收取费用。

第九条付款方式及时间

支付方式为季付，每季度结束后的第一个月前5个工作日内，乙方应甲方出具上一季度的出勤记录、结算手续和符合甲方要求的等额正式发票并经甲方确认后无扣款、罚款等情况，且甲方收到乙方开具的符合甲方要求合法等额有效的正式发票后10个工作日内支付上一季度费用。

第六章 双方的权利和义务

第十条甲方的权利和义务

1、代表和维护产权人、使用人的合法权益；

2、提议召开会议并就项目管理的有关事项提出建议；

3、监督项目使用人遵守公约；

4、审定乙方拟定的项目管理制度；

5、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

6、负责收集、整理项目中所需的全部图纸、档案、资料，并于合同生效起 10 日内向乙方移交；

7、协调、处理本合同前发生的项目遗留问题；

8、遵守项目管理区域内公共区域和共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度；

9、协助乙方做好项目管理工作；

10、有权要求乙方更换不合格的维修服务和保洁人员。

11、有权对本项目进行验收。本项目采用季度考核与年度综合验收相结合的方式，由甲方组织，总务科及使用科室参与。季度考核于每季度结束后【10】个工作日内进行，年度综合验收于服务期满前【30】日内进行。考核标准依据本合同约定的服务标准逐项核对，重点包括保洁质量、维修响应时效、设备运行状况、人员到岗率及服务满意度。季度考核不合格的，甲方有权扣减当期服务费的【5%】；乙方连续【2】个季度考核不合格的，甲方有权解除合同。

12、乙方所提供的服务内容应接受甲方、职能部室以及各级主管单位的监督、检查和考核。在政府行政主管部门以及各级主管单位监督、检查和考核过程中发现的问题应立即整改，保证问题得到圆满解决。如因上述问题受到行政处罚或给甲方造成任何直接或间接的经济损失，均应由乙方承担。甲方有权不定期对乙方进行监督、检查和考核，如发现乙方未完成合同约定的服务内容、未达到本合同约定的服务标准、作业标准或存在其他违约情形，甲方有权要求乙方承担违约责任并扣减中乙方的服务费用，如情节严重包括但不限于：一年发生三次以上不合格或被各级主管单位责令整改或受到行政处罚的，甲方有权立即解除本合同并要求乙方赔偿甲方的全部经济损失。

13、法律、法规规定的其他权利义务。

第十一条乙方的权利和义务

1、根据有关法律法规及本合同的约定制订项目管理制度；

2、对项目使用人违反法规、规章的行为，提请有关部门处理；

3、乙方根据甲方书面授权、本合同约定，以及有关法律法规关于项目管理服务的

规定，在本合同约定的区域提供项目服务；

4、有权要求甲方及物业使用人配合乙方在本合同项目区域内从事与项目管理服务有关的行为；

5、依本合同约定向甲方收取项目服务费；

6、在甲方相关管理部门的参与和配合下，共同与乙方相关负责人员组成服务质量和服务满意调查、巡查工作组，对各项服务进行测评，满意率应达到85%以上，对发现和存在的问题及时进行整改，乙方要与甲方管理人员及时沟通，解决矛盾，不断提高满意率。

7、合同签订后 5 日内应向甲方提供乙方及乙方工作人员的资质及证书复印件进行备案。期间人员需更换的，乙方应书面通知甲方，经甲方同意后方可更换并提供更换人员的资质及证书。

8、如由于乙方工作人员操作不当或者因操作人员的原因，造成的人身损害及财产损失均由乙方承担全部赔偿责任。

9、乙方应及时足额支付人员的工资、保险等费用，乙方缴纳的保险费包含但不限于按照国家法律规定应缴纳的社会保险、意外伤害等。期间乙方人员产生的劳动争议、工资保险待遇等争议均有乙方全部负责解决。

第七章 其他事项

第十二条　为维护社会公共利益及甲方、使用人的切身利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，当事双方按有关法律规定处理。

第十三条　本项目甲方不提供住宿及餐饮。

第八章 违约责任

第十四条甲方未按本合同约定向乙方支付合同价款的，每逾期一日，甲方按当期应付款的千分之一向乙方支付违约金，违约金最高不超过当期应付款的百分之五。

第十五条乙方未按本合同及合同附件约定的期限、时间提供任何一项服务的，乙方每延期一日或每延误一次，应按年服务费用的千分之一向甲方支付违约金，延期超过 30 天的， 甲方有权终止合同，并将维修服务事项委托给第三方，由此产生的费用由乙方承担，乙方应按年服务费用的20%赔偿甲方因此遭受的损失。

第十六条　因乙方原因或乙方工作人员原因导致维修不及时，引起事故的，由乙方负责全部赔偿。给甲方或第三方造成损失的，乙方除赔偿全部损失外还需向甲方支付年服务费用20%的违约金。

第十七条乙方擅自将本合同义务转让于第三方的，甲方有权从转让行为发生之日终止本合同，由此给甲方造成损失的，乙方应赔偿甲方全部损失，并按年服务费用的10%向甲方支付违约金。

第九章 争议解决

第十八条本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十九条在不可预见情况下，如发生燃气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、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财产损失的，甲乙双方按有关法律规定处理。

第十章　合同终止

第二十条 本合同到期后终止，乙方应于终止之日撤出本项目，移交管理用房以及与本项目的管理有关的全部档案资料；

第二十一条 本合同终止后，甲乙双方应做好债权债务的处理，包括日常物业服务托管费用的清算，对外签署的各种协议等；乙方应协助甲方做好日常物业服务的交接和善后工作。

第二十二条 甲、乙双方同意如发生下列情况可终止本合同，但需提前以书面形式通知对方：

1. 甲、乙双方经协商一致并达成书面协议，终止合同；
2. 由于不可抗力（含自然灾害、战争等）的发生，致使本合同无法履行；
3. 法律法规规定的其它条款。

第二十三条 发生以下情形之一的，甲方有权书面通知乙方解除本合同：

（1）乙方连续【2】个季度考核不合格，或累计【3】个季度考核不合格的；
（2）乙方发生重大安全责任事故，造成人员伤亡或重大财产损失的；
（3）乙方擅自将本合同义务转包或分包的；
（4）乙方被吊销营业执照或丧失履约能力的。

第十一章　附则

第二十四条 未经另一方书面同意，甲方或乙方均不得转让或以任何方式出售或出让在本合同项下的权利、责任和义务。同时，甲、乙双方从对方处获得的商业机密，均不得泄露给第三方；否则，违约方须赔偿由此给对方造成的损失。

第二十五条 本合同附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第二十六条 本合同未尽事宜或对本合同的解释发生异议时，双方在友好协商的基础上解决或签署补充协议，补充协议同本合同具有同等法律效力。

第二十七条 本合同一式捌份，甲方执肆份，乙方执叁份，海淀区政府采购中心执一份合同原件归档，具有相同的法律效力，合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

附件一、本项目招标文件
附件二、本项目中标人的投标文件

甲　　方：　　乙　　方：

签字盖章：　　签字盖章：

日　　期：　　日　　期：

第七章　投标文件格式

投标人编制文件须知

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

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

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1　满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：_____（采购人）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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

2　落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

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

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（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

（本项目不适用）

致：_____（采购人）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中___包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议

（本项目不适用）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____　　乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3　本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

（本项目不适用）

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

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

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

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

四、 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

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

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

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

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

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

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

十、 其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动

终止。

联合体牵头人名称：_____　　联合体成员名称：_____

盖章：_____　　盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求（如有）

4　投标保证金凭证/交款单据电子件（本项目不适用）

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1　投标书（实质性格式）

投标书

致：_____（采购人）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____　　传真_____

电话_____　　电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2　授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

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

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（采购人）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3　开标一览表（实质性格式）

开标一览表

（格式示例：适用于投报总价的项目）

项目编号：_____　　项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4　投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

（格式示例一，适用于设备采购）

项目编号/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）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

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

5　合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：　　_____

日期：_____年_____月_____日

6　采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

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

投标人名称（加盖公章）：　　_____

日期：_____年_____月_____日

7　本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

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

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

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

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

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

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

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

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

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。

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

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

8　中小企业证明文件

说明：

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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

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

中小企业声明函（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：

9　拟分包情况说明

拟分包情况说明

（本项目不适用）

致：_____（采购人）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中___包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

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

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。

2.如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

（本项目不适用）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____　　乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；

2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；

3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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（北京市羊坊店医院）的（北京市羊坊店医院申报“公用经费（非保运转）物业管理服务采购项目”政府采购项目）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.（公用经费（非保运转）物业管理服务采购项目），属于（物业管理）行业；承建（承接）企业为（北京中科佳创物业管理有限公司），从业人员___31___人，营业收入为___572.07___万元，资产总额为___152.06___万元[1]，属于（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）：北京中科佳创物业管理有限公司

日 期：2026年11月11日

[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。

（格式示例二，适用于服务类项目）

项目编号/包号：HCZX2026-062/01 项目名称：北京市羊坊店医院申报“公用经费（非保运转）物业管理服务采购项目”政府采购项目报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1	员工工资、福利、法定计提费用	2939351.76	1 项	2939351.76	详见附件 1
2	办公用品耗材及四季服装	50110.00	1 项	50110.00	详见附件 2
3	保洁及综合维修耗材	208280.00	1 项	208280.00	详见附件 3
4	绿化、保洁、综合维修工具	171320.00	1 项	171320.00	详见附件 4
5	公众责任险	12000.00	1 项	12000.00	整个区域保额 500 万，费率 0.02%/月
6	管理费及利润	169053.09	1 项	169053.09	按照 5%计提
7	法定税金	238567.72	1 项	238567.72	按照 6.72%计提
总价（元）				**3788682.57**	**自合同签订之日起 12 个月**

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）：北京中科佳创物业管理有限公司

日期：2026年11月11日