

北京市昌平区医院保洁服务采购项目

(项目编号: ZTXY-2019-F16896)

遴 选 文 件

采 购 人: 北京市昌平区医院

采购代理机构: 中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司

二零一九年十月

目 录

第一章	遴选邀请	3
第二章	申请人须知	7
第三章	申请文件格式	19
第四章	项目情况及需求	47
第五章	合同协议	61
第六章	遴选打分表	68

第一章 遴选邀请

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司受北京市昌平区医院的委托，对“北京市昌平区医院保洁服务采购项目”（项目编号：ZTXY-2019-F16896）进行遴选。欢迎业界口碑良好的公司参加遴选。

一、遴选项目名称：北京市昌平区医院保洁服务采购项目

二、采购内容：

（一）项目单位：北京市昌平区医院

（二）项目基本情况：昌平区医院新门急诊综合楼保洁服务。

（三）服务期限：自合同签订之日起壹年。

（四）预算金额：385 万元

三、申请人资格条件：

（一）在中华人民共和国境内合法注册的，具有独立法人资格的申请人；

（二）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的所有条件且符合、承认并承诺履行本招标文件各项规定的物业管理企业；

（三）在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外的申请人；

（四）法律、行政法规规定的其他条件；

（五）北京市市级行政事业单位物业服务定点政府采购供应商；

（六）近三年未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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申请人。

五、遴选文件发售：

(一) 遴选文件发售时间：2019 年 10 月 23 日起至 2019 年 10 月 25 日止(节假日休息)，每天 08:30-16:30(北京时间)。地址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1112 室。

(二) 联系人：李卓原

(三) 联系电话：010-53779915。

(四) 遴选文件售价：人民币 500 元，如需遴选文件附件格式电子版，每份 50 元，本项目只接受现场报名，遴选文件及电子版售后不退。

五、申请文件的递交：

(一) 递交文件时间：2019 年 10 月 31 日 09:00-09:30 (北京时间)；

(二) 递交文件地点：北京市昌平区昌平镇火炬街甲 12 号 A118 室；

(三) 递交文件截止日期：2019 年 10 月 31 日 09:30 (北京时间)，逾期送达或不符合规定的《申请文件》恕不接受。

六、本项目不接受联合体响应。

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1112 室；

邮政编码：100022

联 系 人：李卓原

电 话：010-53779915

传 真：010-53779910

开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账 号：346756034237

第二章 申请人须知

一、 遴选单位

本项目的遴选单位系指北京市昌平区医院（甲方名称）及采购代理机构。

二、 申请人

（一）合格申请人的要求

1. 在中华人民共和国境内合法注册的，具有独立法人资格的申请人；
2. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的所有条件且符合、承认并承诺履行本招标文件各项规定的物业管理企业；
3. 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外的申请人；
4. 法律、行政法规规定的其他条件；
5. 北京市市级行政事业单位物业服务定点政府采购供应商；
6. 近三年未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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申请人。
7. 本项目不接受联合体响应。

（二）遴选费用

1. 遴选文件售价：人民币 500 元，如需遴选文件附件格式电子版，每份 50 元，本项目只接受现场报名，遴选文件及电子版售后不退。
2. 申请人自行承担参加遴选有关的全部费用。

（三）遴选保证金

1. 申请人应向代理机构递交**预算金额的 2%**作为遴选保证金（电汇或者支票形式，遴选文件递交截止前到达招标代理机构指定账户）。
2. 代理机构开户行信息：

- (1) 开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司；
- (2) 开户银行：中国银行北京劲松东口支行；
- (3) 账号：346756034237。

注：网银电汇遴选保证金的须写清遴选编号（如有分包，请注明分包号）

3. 发生下列情形之一时，申请人的保证金将被没收：

- (1) 申请人在提交遴选文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 申请人在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或遴选文件认可的情形以外，成交人不与遴选单位签订合同的；
- (4) 申请人与遴选单位、其他申请人或者代理机构恶意串通的；

（四）招标代理服务费

1. **成交申请人**在成交公告发布之日起 5 个工作日内向代理机构缴付招标代理服务费。
2. 代理服务费可以为支票、汇票或现金等。
3. 成交申请人如未按以上规定办理招标代理服务费，采购代理机构将有权没收其遴选保证金。
4. 具体收费标准如下（差额累计法收费）：

成交金额（万元） 服务类型 费率	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-50000	0.05%	0.05%	0.05%

50000-100000	0.035%	0.01%	0.01%
--------------	--------	--------------	-------

以成交额为一个亿的货物举例，收费金额=100×1.5%+(500-100) ×1.1%+(1000-500) ×0.8%+(5000-1000) ×0.5%+(10000-5000) ×0.25%=1.5+4.4+4+20+12.5=42.4 万元

5. 服务期超过一年的，按上述方式计算金额乘以服务期年数收取。

三、 遴选文件

（一）遴选文件构成

1. 遴选文件由遴选文件总目录所列内容组成。

2. 遴选文件组成：

第一章 遴选邀请

第二章 申请人须知

第三章 申请文件格式

第四章 项目情况及需求

第五章 合同协议

第六章 遴选打分表

3. 申请人应认真阅读遴选文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。如申请人未按照遴选文件要求提交全部资料，或者申请文件未对遴选文件在各方面都做出响应是申请人的风险。

（二）遴选文件的澄清

任何要求对《遴选文件》进行澄清的申请人，均应以书面形式通知遴选单位。遴选单位将对在遴选截止日期以前收到的书面澄清要求予以答复（答复中不包括问题的来源）。

（三）遴选文件的修改

1. 在申请文件递交截止日期前遴选单位可主动的或在答复申请人提出澄清的问题时对遴选文件进行修改和补充。

2. 遴选文件的修改以书面形式通知所有遴选文件领取者，修改和补充文件作为遴选文件的组成部分（回函确认）。

3. 为使申请人准备遴选时有足够的时间对遴选文件的修改部分进行研究，遴选单位可以视遴选具体情况，决定是否延长遴选截止时间和遴选时间。

四、 申请文件

（一）申请文件的语言和计量单位

1. 申请人提交的申请文件以及申请人与遴选单位就有关遴选的所有来往函电均应使用中文简体字。

2. 申请文件所使用的计量单位，应使用中华人民共和国法定计量单位。

（二）申请文件的组成

1. 商务文件

申请人提交的申请文件，包括下列各项，应按照遴选文件提供的文件格式填写并按顺序装订，带*号的均为实质性响应条款，若未按要求响应，将做无效申请处理。

序号	商务文件	要求
1	*申请函	申请人代表签字，并加盖申请人公章。
2	*遴选报价表	申请人代表签字，并加盖申请人公章。
3	*企业法人营业执照	复印件，并加盖申请人公章。
4	*税务登记证	复印件，并加盖申请人公章。
5	*组织机构代码证	复印件，并加盖申请人公章。
6	*法定代表人授权书	按遴选文件格式。

7	*申请人财务状况报告	复印件，并加盖申请人公章。
8	*社会保障资金缴纳记录	复印件，并加盖申请人公章。
9	*依法缴纳税收的证明材料	复印件，并加盖申请人公章。
10	*参加本次遴选活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明	申请人代表签字，并加盖申请人公章，请务必填写日期。
11	*商务条款响应/偏离表	申请人代表签字，并加盖申请人公章。
12	*技术条款响应/偏离表	申请人代表签字，并加盖申请人公章。
13	*申请人资格证明文件	申请人代表签字，并加盖申请人公章。
14	*针对项目的实施方案（人员配置、具体方案及相关承诺等）	申请人代表签字，并加盖申请人公章。
15	小微企业、监狱戒毒企业、残疾人企业声明函	如适用，请填写，需申请人代表签字并加盖申请人公章。
16	相关证明文件	根据遴选文件要求制作。

（三）应答内容填写说明

1. 申请人应认真阅读遴选文件的全部内容。申请文件须对遴选文件中的所有实质性条款做出响应，未实质响应的，按照无效遴选处理。

2. 申请文件按统一格式填写，并按本须知第（二）条规定的顺序排列，统一编目编码装订成册，由于编排混乱导致申请文件被误读或查找不到，其责任应当由申请人承担。

3. 申请文件应严格按照遴选文件第三章“申请文件格式”的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不能有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。申请文件未按规定格式提交的，不利后果由申请人承担。

4. 申请人必须保证申请文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评审委员会对其中

任何资料进一步审查的要求。

5. 全部申请文件的规格尺寸为 A4 纸型。附件规格幅面应与正本一致，按照遴选文件规定的顺序，统一编目编码装订。申请文件中的各项表格必须按照遴选文件格式要求制作。

（四）申请文件的编制及密封

1. 申请文件内容应为纸质印刷本。申请文件格式中标明需要签字盖章的，应由申请代表人签字，加盖申请人单位公章。

2. 申请文件正本一份，副本二份，电子版【U 盘或光盘，需签字加盖公章的申请文件正本的彩色扫描件（Pdf 格式）及电子版（Word 格式）各 1 份】，正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3. 申请文件采用胶装方式装订。采用活页夹方式或未装订的申请文件为无效申请文件。

4. 申请人应将申请文件正本和副本分别封装在独立的密封袋中，封口处应有申请代表人签字或申请人公章，且在信封正面标明“正本”“副本”字样同时注明项目编号、遴选项目名称、申请人名称等。

（五）申请文件的签署及规定

1. 申请文件如有修改、错、漏处，必须由申请代表人在修改处签字或盖章。

2. 申请文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由申请人负责。

3. 申请文件的正本中所有提交的复印件、影印件等必须加盖申请人公章，以证明真实、有效。正本中加盖的公章是复印、影印形式的，其申请文件无效。

4. 本《遴选文件》中所要求的申请人公章是指申请人的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手写签字或签章。否则其申请文件无效。

五、 申请文件的递交

（一）遴选截止时间

1. 申请人应在遴选公告或遴选邀请书中规定的截止日期和时间内，将申请文件递交至遴选公告或遴选邀请书中规定的地址。

2. 遴选单位可以视遴选具体情况按本须知的规定，通过修改遴选文件延长遴选截止期。在此情况下，遴选单位和申请人受遴选截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

3. 遴选单位将拒绝并原封退回在本须知规定的遴选截止期后收到的任何申请文件。

（二）申请文件的修改和撤回

1. 遴选以后，如果申请人提出书面修改或撤标要求，在遴选截止时间前送达遴选单位的，遴选单位予以接受，书面通知须有经正式授权的申请人代表签字。

2. 在遴选截止期之后，申请人不得对其申请文件做任何修改。

3. 从遴选截止期至申请人在申请文件格式中确定的遴选有效期之间，申请人不得撤回其申请。

六、 遴选

（一）遴选

遴选单位将按照《遴选文件》规定的时间和地点进行遴选。

（二）组建评审委员会对申请文件进行评审

1. 遴选单位根据遴选内容的特点依法组建评审委员会，评审委员会由相关领域专家组成。

2. 评审内容为资格性检查和符合性检查：

（1）资格性检查，指依据法律、法规和遴选文件的规定，对申请文件中的资格证明

文件进行审查，以确定申请人是否具备申请资格。

(2) 符合性检查，依据遴选文件的规定，从申请文件的有效性、完整性和对遴选文件的响应程度进行审查，以确定是否对遴选文件的实质性要求做出响应。

3. 对遴选文件的实质性条款不响应，不允许在遴选后修正。

4. 遴选委员会对申请文件的判定，只依据申请文件本身及评审委员会要求提供的有关补充材料。

(三) 申请文件的澄清

1. 在评审期间，评审委员会可视具体情况要求申请人对其申请文件中含义不明确、对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必要的澄清。申请人澄清应在评审委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出申请文件范围或者改变申请文件的实质性内容。

2. 澄清文件将作为申请文件内容的一部分。

(四) 遴选过程保密

1. 遴选之后，直到授予成交（未成交）通知书前，凡属于审查、澄清、评价和比较遴选的有关资料以及授标意向等，均不得向申请人或其他无关的人员透露。

2. 在评审期间，申请人任何企图影响评审委员会的言行，将导致申请被拒绝，并承担相应的法律责任。

七、 确定成交人

(一) 成交候选人

1. 评审委员会将根据遴选文件要求，进行资格性和符合性审查，将符合遴选文件要求的申请人进行排序并推荐成交候选人。

2. 成交、未成交通知

遴选单位将在规定的期限内以书面形式将结果通知所有申请人。

（二）签订合同

成交人在接到成交通知书一周之内按要求签订《合同》。

八、 纪律和监督

（一）纪律要求

1. 对遴选单位的纪律要求

遴选单位不得泄露遴选活动中应当保密的情况和资料，不得与申请人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

2. 对申请人的纪律要求

申请人不得相互串通或与遴选单位串通，不得向遴选单位或者评审委员会成员行贿谋取成交，不得以他人名义申请或者以其他方式弄虚作假骗取成交；申请人不得以任何方式干扰、影响评审工作。

3. 对评审委员会的纪律要求

评审委员会不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对申请文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及遴选有关的其他情况。在遴选活动中，评审委员会成员不得擅自离职守，影响遴选程序正常进行，不得使用没有规定的评审因素和标准进行评审。

九、 质疑与投诉

（一）询问

1. 申请人对遴选活动事项有疑问的，可以向代理机构提出询问，代理机构将在 3 个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

2. 申请人提出的询问超出遴选人对代理机构委托授权范围的，申请人可向遴选人提出。

（二）质疑

1. 申请人认为遴选文件、遴选过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向遴选人、代理机构提出质疑。

备注：申请人应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的遴选文件提出质疑的，为收到遴选文件之日或者遴选文件公告期限届满之日；

（2）对遴选过程提出质疑的，为各遴选程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2. 申请人在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，一次性提出针对同一遴选程序环节的质疑。

3. 遴选人、代理机构将在收到申请人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑申请人和其他有关申请人，如质疑答复的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

（三）申请人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。

（四）申请人进行质疑时，应当书面提交质疑函正本一份、副本一份及电子版一份（彩色 Pdf 版及 Word 版）。

（五）质疑函应当包括下列主要内容：

1. 申请人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

2. 质疑项目的名称、编号；

3. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4. 事实依据；

5. 必要的法律依据；

6. 提出质疑的日期（该日期应为送达我公司项目负责人的日期）。

（六）质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人（负责人）或其授权代理人签字并加盖单位公章。（备注：代理人办理质疑事项时，除按上述要求提交质疑函外，还应当提交法人授权委托书原件一份及其身份证复印件一份并加盖单位公章，授权委托书应当载明委托代理人的具体权限和委托事项）

（七）申请人撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

（八）质疑申请人进行虚假、恶意质疑的，代理机构将向财政主管部门进行汇报。

（九）接收询问、质疑函联系人：李卓原，联系电话：010-53779915，地址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1112 室。

第三章 申请文件格式

一、申请人提交文件须知

申请人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排以致申请文件被误读或查找不到有效文件，后果由申请人承担。

（一）所附表格中要求回答的全部问题和信息须正面回答。

（二）本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

（三）评审委员会将依据申请人提交的申请文件并根据遴选文件的要求，决定申请人履行合同的合格性及能力。

（四）申请人提交的材料将被保密保存，恕不退还。

（五）全部文件应按申请人须知中规定的语言和份数提交。

（六）正本须具有申请代表人签字，并加盖申请人公章。

二、申请文件组成

格式一 申请函

（申请人代表签字，并加盖申请人公章）

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司：

_____（申请人全称）_____（法定代表人）授权
_____（申请人代表姓名）为全权代表，参加贵方组织的 XXXXXXXX 项目
遴选的有关活动，并对此项目进行申请。为此：

1. 我方承诺已经具备遴选文件中规定的申请人应当具备的条件。
2. 我方已详细阅读全部《遴选文件》及全部参考资料和有关附件。我方已经完全理解了《遴选文件》中的各项内容和遴选单位的各项权利义务的真实含义，并承诺在发生争议时不会对《遴选文件》存在误解、不明白的条款为由，对贵中心行使任何法律上的抗辩权。
3. 提供遴选须知规定的全部申请文件，包括申请文件的正本 1 份，副本 2 份，电子版【U 盘或光盘，需签字加盖公章的响应文件正本的彩色扫描件（Pdf 格式）及电子版（Word 格式）各 1 份】。
4. 保证忠实地执行双方所签订的协议和合同，并承担协议和合同规定的责任和义务。
5. 承诺完全满足和响应遴选文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在申请文件中显著处予以明确特别说明。
6. 保证提供的申请文件均按遴选文件规定的格式填写。
7. 保证遵守遴选文件的规定。
8. 我方愿意向贵方如实提供任何与本项遴选有关的数据、情况和技术资料，若贵方需要，我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

9. 我方已详细审核全部申请文件，包括申请文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

10. 我方承诺：我方在本项目遴选中的陈述和本申请文件的一切资料均为真实合法，没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。如果我方在本项目遴选中做虚假陈述或者在申请文件中提供虚假资料，本申请文件无效，并自愿接受有关处理，同时承担由此带来的一切法律后果。

11. 与本遴选项目有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

申请人代表（签字）：

申请人（公章）：

日 期： 年 月 日

格式二 （一） 遴选报价表

项目名称：

遴选编号：

申请人名称：

标准	遴选报价（人民币）	备注
	小写： 元 大写：	
	小写： 元 大写：	

申请人全称： _____（加盖申请人公章）

申请人授权代表(签字)：_____

申请人地址： _____

1、申请人按本遴选文件中的要求，经现场自行踏勘后自定报价。

2、报价应是“遴选文件”所确定的承包范围内全部工作内容的价格体现，以上报价包括劳务支出、工资、安全保险、劳保福利、住宿、材料、机器及损耗、税收、管理费、社会保险等一切费用。

(二) 遴选分项报价表

申请人名称：_____

报价单位：人民币元

序号	名称	内容	数量（单位）	单价	总价	备注
1.						
2						
总价						

申请人法定代表人或其授权代表签字：_____

申请人（盖章）：_____

注：1、如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。

2、如果单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

格式三 企业法人营业执照

（副本复印件，并加盖申请人公章。）

如果申请人已经取得最新的营业执照，则需提供最新的“营业执照”。

格式四 税务登记证

（副本复印件，并加盖申请人公章）

如提供三证合一的营业执照，则不需提供此项。

格式五 组织机构代码证

（复印件，并加盖申请人公章）

如提供三证合一的营业执照，则不需提供此项。

格式六 法定代表人授权书

法定代表人不能参与遴选时，必须出具本授权书，授权书均须法定代表人签字或盖章及被授权人签字，并加盖申请人公章。

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司：

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的遴选，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

法定代表人(签字或盖章)：_____

被授权人(签字)：_____

申请人（公章）：_____

被授权人姓名：_____

职 务：_____

身份证号码：_____

详细通讯地址：_____

手 机：_____

格式七 申请人财务状况报告

说明：

1. 申请人在投标文件中,可提供本单位 2018 年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。
2. 如申请人无法提供 2018 年度审计报告,则需提供银行出具的资信证明(开标前 3 个月有效,加盖公章)。
3. 银行资信证明应能说明该申请人与银行之间业务往来正常,企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。
4. 资信证明无收受人和项目的限制,但开具银行有限制规定的除外。

格式八 社会保障资金缴纳记录

说明：申请人须提供遴选前 3 个月内任意一个月依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等，并加盖申请人公章（自行编写无效）；不需要缴纳社会保障资金的申请人，应提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应文件并加盖申请人公章。

格式九 依法缴纳税收的证明材料

说明：申请人须提供遴选前 3 个月内任意一个月依法缴纳税收的记录复印件并加盖申请人公章（自行编写无效）；依法免税的申请人，提供证明其免税的相应证明文件并加盖申请人公章。

格式十 信用记录

（复印件并加盖应答单位公章）

申请人须提供本单位近 3 年 “信用中国” 网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）已公布的信用记录查询网页截图。

1. 如申请人提供的信用记录查询截图与实际情况不符，作为虚假投标处理。
2. 对信用记录查询结果显示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申请人作无效标处理。

格式十一 参加本遴选活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明

申请人代表签字，并加盖申请人公章，请务必填写日期。

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司：

我公司在参加本次遴选活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

申请人代表（签字）：

申请人（公章）：

日期： 年 月 日

注：重大违法记录，是指申请人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。

格式十二 商务条款响应/偏离表（格式）

申请人名称（盖单位章）：_____

序号	遴选文件要求	申请文件响应	说 明

申请人代表（签字）：_____

格式十三 技术条款响应/偏离表格式

申请人名称（盖单位章）：_____

序号	遴选文件要求	申请文件响应	说 明

申请人代表（签字）：_____

格式十四 申请人资格证明文件

（申请人代表签字，并加盖申请人公章）

供应商应为北京市政府采购互联网接入服务定点单位（复印件加盖公章）；

格式十五 针对项目的实施方案（人员配置、具体方案及相关承诺）

格式自拟，需申请人代表签字并加盖申请人公章。

格式十六 小微企业声明函（小微企业提供）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注：后附声明材料（包括但不限于企业从业人员人数、营业收入、资产总额等）

企业名称（盖章）：

日 期：

注：不符合小微企业情形的申请人无须提供上述声明函件。

(二) 中小企业声明函附件 (格式)

申请人: _____

从业人员: _____人;

营业收入: _____万元;

资产总额: _____万元。

制造商: _____

从业人员: _____人;

营业收入: _____万元;

资产总额: _____万元。

本公司对上述声明内容的真实性负责, 如有虚假, 将依法承担责任。

企业名称 (盖章):

日 期:

注: 不符合中小企业情形的申请人无须提供上述声明函件。

附件：中小企业划型标准规定

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

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

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

格式十七 监狱、戒毒企业声明函

（如为监狱、戒毒企业，须提供声明函）

本公司郑重声明，根据《北京市财政局、北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（京财采购〔2014〕2506号）的规定，本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《北京市财政局、北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（京财采购〔2014〕2506号）的规定的划分标准，本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：监狱、戒毒）企业制造的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：

(1) 不符合上述情形的申请人无须提供上述声明函件。

(2) 提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

(3) 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相关政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

格式十八 残疾人福利性单位声明函

（如为残疾人福利性单位，须提供声明函）

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，本单位为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：

注：不符合上述情形的申请人无须提供上述声明函件。

财政部文件

财库〔2017〕141 号 三部门联合发布关于促进残疾人就业 政府采购政策的通知

财库〔2017〕141 号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

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者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017 年 8 月 22 日

格式十九 同类业绩
(复印件加盖公章)

项目名称: _____

项目名称	项目金额	项目内容	业主名称	业主电话	合同期限

申请人(公章):

申请人代表(签字或盖章):

日期:

注: 以合同关键页或中标通知书为准, 采购人有审查原件的权利。

第四章 项目情况及需求

一、项目概况

招标项目为昌平区医院新门急诊综合楼保洁服务。

二、服务范围及期限

昌平区医院门急诊综合楼（地上 14 层，地下 3 层，建筑面积 6 万平米）室内外保洁服务（急诊、病房安排 24 小时值班, 不含医疗垃圾收集）。

服务周期：自合同签订之日起壹年。

三、项目服务要求

（一）总体要求

1. 保洁公司必须具有医院保洁服务的实际经验；有完善的物业支持和专业保洁服务经验；拥有一套先进的保洁设备，有一套完整的医院保洁运作方法和严格的操作规程；有科学、严格的管理制度和质量标准；
2. 投标人负责所有有关环境保洁所需的清洁、洗涤药剂，地面和物体表面擦拭用的消毒剂，地面养护药剂、材料和保洁工具等耗材；
3. 投标人须提供足够的作业机具, 自行解决后勤管理服务时所需的日常工具和劳保用品，并能根据医院的行业形象要求及规范, 保证文明工作；
4. 由投标人配置项目相关人员的装备及其保洁设备，如保洁专用的：手推式免维护电瓶洗地机不少于 1 台、吸水机不少于 1 台、抛光机不少于 1 台、单擦机不少于 2 台，吹风机不少于 2 台、清洁推车不少于 45 个、榨水车不少于 45 个等。
5. 由采购人提供办公场所，投标人提供电脑、考勤设备和打印机等办公设备和耗材，投标人自行负责桌椅等办公家私；
6. 投标人提供的所有用品、工具、耗材、设备必须符合国家相关规定，必须经正规渠道采购，具有产品合格证等质量证明；
7. 投标人员工的基本工资应不低于北京市最低工资标准；
8. 投标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准并承担相应费用。包括但不限于：全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资；
9. 投标人自行负责其招聘员工的一切工资、福利；如员工发生工伤、疾病乃至死亡的一

切责任及费用由中标人全部负责；投标人全部服务人员的劳动合同应严格按《中华人民共和国劳动合同法》标准执行；

10. 招聘员工要有良好的职业道德和服务态度，定期进行职业培训和考核，教育员工节约用水用电，爱护公共财物；

11. 组织所有员工参加感染知识培训及学习基本的操作规程；

12. 各岗位工作人员应统一服装，并由投标人负责其员工工作服的配备和洗涤；

13. 投标人员需礼貌服务，日常工作中使用文明用语，遵守医院服务标准和要求。对投标人员的服务态度，医院有权考核；

14. 医院业务区域卫生实行 24 小时负责制，下班时间安排值班人员，节假日根据实际工作合理安排人员；

15. 保洁公司要安排专门的管理人员，每天对医院进行巡查，经常与临床医技科室沟通，及时解决临床医技科室提出的问题；

16. 投标人部门经理等管理人员应接受院方监督，投标人应接受院方对其服务质量进行监督，并配合院方接受上级行政主管部门开展的各项检查评比工作；

17. 投标人须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证整个后勤系统安全、高效、有序和有计划地运转；

18. 投标人须有岗前培训机构，服务人员 100% 经过岗前培训合格才能上岗；

19. 投标人服务内部（医院职工）满意度和外部（患者及家属）满意度均应达到 80% 或以上。医院有权对满意度进行考核，按照合同约定支付考核金额；

20. 保洁考核要求

序号	考核项目	说明	标准
1	病人满意度	病人对项目服务质量的满意度调查	≥80%
2	质量考评	护士长对项目服务质量的考评	≥85%
3	投诉回复率	(1) 接到电话投诉，当天给予回复处理 (2) 接到书面投诉，三个工作日给予书面回复	100%
4	岗前培训上岗率	经岗前培训，考试合格后上岗的比率	100%

5	医院感染控制知识培训覆盖面	(1) 手部卫生 (2) 血液传播性疾病职业暴露预防和处理 (3) 消毒隔离工作制度 (4) 医疗废物管理知识	≥95%
---	---------------	--	------

(二) 保洁卫生质量要求

1. 内环境：所有房间（不含诊室内）、楼梯、过道、各种标识标牌、家具、设备及设施等；
 - 1.1 做到窗（墙、门）明地净、无蛛网、无积尘、无纸屑、无烟蒂，各种家具、电器、设备、设施干净整洁，卫生洁具、灯具、开关、插座等干净明亮、无尘、无污渍、无污垢，卫生间、开水房、污物间及各种用水房间地面无水、无异味、无杂物；
 - 1.2 病房做到一床一巾，患者出院后及时进行终末处理（保洁消毒）；
 - 1.3 各种抹布、拖布及相关用品、用具必须分类标记、分类使用、分类摆放，整齐有序；
 - 1.4 办公楼等公共区域保洁；
2. 外环境：包括从医院大门进入院内的道路、停车场、坝子、宣传橱窗、雨篷等；
3. 投标人需对专项保洁服务的设施（PVC、风口、玻璃、不锈钢、墙面、灯具等）进行数据统计和分类后制定周/月/季度/年度保洁保养计划，并指定保洁员工专职负责执行这些计划；
 - 3.1 灯具的清洁：每月一次保洁；卫生间顶棚每半年彻底的清洁一次；在中央空调供暖和制冷启用前需对回风口过滤网清洗一次，使用期间每月清洗一次；
 - 3.2 玻璃清洁：使用专业玻璃清洁工具、药剂，对门厅玻璃每天一次，病房及其它区域每月一次的频率进行玻璃清洁，以保证玻璃洁净、透亮；
 - 3.3 电梯门及轿厢每天一次除尘和重点清洁，每周一次抛光除渍，每半月一次上不锈钢油保养，以防止不锈钢氧化、生锈，保证不锈钢的清洁度和光亮度。及时清洁金属门和金属护板，定期全面擦拭污迹，每月一次全面清洁抛光；
4. 水磨石、花岗石、PVC 和橡胶地板维护保养，PVC 橡胶地板维护保养应使用名牌药剂；
5. 重点科室（如手术室、ICU、产房、新生儿病房、检验科、放射科、胃镜室等）按照科室及院感要求进行保洁（包括大清洁、重点保洁等），医疗设备在医务人员指导下进行保洁；
6. 公共卫生间保洁等。公共环境及传染病管理要求的喷洒消毒工作，协助医院开展病媒

生物防治（除“四害”）工作；

7. 及时收集生活垃圾，并送到院内指定地点。生活垃圾的清运必须密闭式运输，并执行医院规定的时间、路线及操作规程。

7.1 垃圾袋每天至少更换两次，及时巡视并清除病区病房垃圾，如因患者呕吐需重复更换，则应无条件予以更换；

7.2 室内垃圾存放于指定位置，每天及时清运，做到垃圾日产日清，垃圾箱（桶）每天清洗，做到箱（桶）体清洁无污迹、无损坏。

8. 消毒质量要求：消毒消杀主要指临床病区、各诊室、各辅检科室，原则上每周一次，特殊科室、特殊情况可根据情况增加消毒消杀次数，要求记录要完整、规范、准确（提供承诺函，格式自拟）；

8.1 符合医院消毒隔离要求，避免交叉感染；

8.2 做到一台一巾，一床一巾，严禁一巾多用；使用毛巾、地巾后统一交由现有物业公司进行清洗、消毒、烘干。

8.3 正确分区域使用地拖，保持卫生区域干净，无污迹，防止交叉感染；

8.4 用消毒液清洁出院病人的床单位，消毒液由投标方提供；

9. 各种迎检、省市执法检查及其它特殊情况的卫生保洁任务。

（三）人员要求：

1. 遵守医院的各项制度，不散布有损医院形象的言论或行为

2. 不故意破坏、不损坏院内公共设施、设备

3. 使用规范、文明礼貌用语，不与病人、家属、医护发生争执冲突

4. 不在服务区域内嬉笑、追逐打闹、倚墙靠门、坐病区就诊椅

5. 工作期间不得擅自离岗，收集倒卖垃圾，租床

6. 员工制服干净整齐，无大块污渍

7. 工鞋干净，穿深色袜子，不踩鞋跟

8. 正确佩戴工牌、笑脸，短发梳理整齐，长发盘好带头花

（四）人员配置

岗编人数

序号	区域	岗位人数	备 注
1	14 层（病房）	2	
2	13 层（病房）	2	
3	12 层（病房）	2	
4	11 层（病房）	2	
5	10 层（病房）	2	
6	9 层（计算机中心）	1	
7	8 层（手术室）	5	
8	7 层（实验室、教室）	1	
9	6 层（检验科）	1	
10	5 层（预防保健、眼科门诊、肾内科病房、透析）	4	公区 2 人（不含诊室内），卫生间 2 人（1 男 1 女）
11	4 层（睡眠中心、口腔科耳鼻喉科门诊）	4	公区 2 人（不含诊室内），卫生间 2 人（1 男 1 女）
12	3 层（内科、皮肤、中医、泌尿科门诊）	4	公区 2 人（不含诊室内），卫生间 2 人（1 男 1 女）
13	2 层（EICU、产房、外科骨科门诊、留观病房）	5	EICU1 人，产房 1 人，公区 1 人（不含诊室内），卫生间 2 人（1 男 1 女）
14	1 层（急诊、急救、儿科）	5	急诊白班 2 人，急诊夜班 2 人，儿科 1 人
15	夜班	2	全楼夜班（不含急诊）
16	地下一层（120、核医学科、放射科、病案库）	4	公区 2 人（不含诊室内），卫生间 2 人（1 男 1 女）
17	地下二层	1	
18	地下三层（放疗科）	1	
19	外围保洁	4	
20	洗衣房	1	洗地巾
21	专项、替班	13	洗地、打蜡、结晶、玻璃擦拭、替班等

22	保洁主管	2	
23	项目经理	1	
合 计		69	

（按每人每天 8 小时工作时间计算，人员数量应不少于 69 人）

（五）物业质量考核办法

1. 考核目的：

以满足医护人员、患者满意，确保医护人员及患者的要求得到满足，不断提高服务质量及内部管理水平，达到规范化管理的目的。

2. 考核频率：

（1）临时抽查。各个科室和医院主管部门对物业服务的工作进行抽查，发现问题，书面通知物业相关部门，限期整改。

（2）定期检查。各个科室医院主管部门分工种，每月对物业公司管理情况进行检查，重点检查服务质量、服务效果、各项管理制度落实情况。

（3）季度考核。每季度进行一次综合考评，以满意度及每月计分平均分值为主要衡量指标。

3. 考核方式：

采用按专业、工种进行考核的方法。定期检查以打分的方式进行，季度考核以相关部门满意度调查测评的方式进行。

4. 考核办法：

（1）每月对各项服务内容的考核实行计分的方式，计分主要依据物业管理工作标准及各项质量考核表。此外，凡出现以下情况予以扣分。

- a. 被医院主管部门抽查发现存在管理漏洞，并下达整改通知单的，每次扣 1—2 分；
- b. 存在突出管理问题，被通报批评的，每次扣 2—3 分；
- c. 被投诉存在管理问题，经查属实的，每次扣 1—2 分。

（2）考核实行每季度综合考评，以每月的计分平均分值和每季度的满意度测评综合结果作为结算物业管理服务费的依据。

- a. 每月计分平均分及综合满意度得分 85（含）分以上的，支付全额物业管理费。
- b. 每月计分平均分及综合满意度得分每降低 1 分，扣款每月合同金额的 1%元，以

此类推。

c. 每月计分平均分及综合满意度得分 60（含）分以下的，为考核不合格，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的或考核不合格两次以上，甲方有权提前终止合同。

保洁服务管理质量考核表(100 分)

考核内容	考核标准	项目分值	扣分
仪容仪表	未着工装上岗	2	
	头发不整、化浓妆	2	
	留长指甲	1	
行为举止	工作懒散	2	
	做与工作无关的事	3	
文明礼貌	不使用文明用语	1	
	不认真回答问题	1	
	不听取他人意见	1	
遵规守纪	无证上岗	2	
	不遵守医院规章制度	3	
	迟到、早退、脱岗	2	
	不服从管理	5	
	不执行安全生产操作规程	5	
	不按工作流程操作	3	
	不按规定进行巡视	2	
	对投诉不能及时整改	5	
环境卫生	病房、诊室卫生较差	5	
	公共区域卫生较差	5	
	楼内玻璃未按期擦拭	4	
	地面未按期打蜡	4	
	卫生间有异味、卫生较差	5	
	垃圾清理不及时	3	

	夜间无保洁	3	
	小广告清理不及时、不彻底	2	
	医疗垃圾不按规定处理	3	
	外场、三包地段卫生较差	4	
	楼内有烟头	5	
	玻璃雨棚不按期擦拭	2	
安全生产	未对员工进行安全生产教育	3	
	未给员工提供必须劳保、安全防护用品	3	
	高空作业未实施安全措施	3	
	未按规定进行消毒	2	
	保洁工具未按区域存放、无色标	2	
	雨雪天等恶劣气候不采取有效防滑措施	2	

季度意见征询表

（物业主管部门）

项目名称：						
服务内容：						
被征询科室：			征询人员：			
序号	调查内容	满意程度				特殊说明
		优 (10分)	良 (8分)	中 (6分)	差 (5分)	
1	管理水平					
2	服务质量					
3	服务态度					
4	设备配置					
5	物料使用					
6	服务效率					
7	人员素质					
8	人员配备					

9	仪容仪表					
10	精神状态					
希望改善的服务项目：						
希望尽快解决的问题：						
其 它：						

总分数：

被征询人签字：

日期：

第五章 合同协议

政府采购合同

合同编号：

项目名称：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

签署日期：_____

北京市昌平区医院

合同

甲方：北京市昌平区医院 乙方：
法定代表人：朱平辉 法定代表人：
电话：010-69742328 电话：
地址：北京市昌平区鼓楼北街 9 号 地址：

第一条 合同事宜

甲乙双方就_____项目事宜经过友好协商，本着诚挚合作、平等互利的原则，根据《中华人民共和国合同法》规定，特订立本合同，合同内容如下：

第二条 定义

（一）服务项目：

是指根据甲方需要，乙方为甲方提供_____服务，要求乙方服务人员到甲方服务场所，为甲方提供外包项目服务，甲方向乙方支付项目外包费用。

（二）服务人员

是指由乙方派遣的符合本合同资格条件的、在甲方指定地点从事本合同规定的外包项目范围以内工作的人员。所有工作人员在劳动人事、工资福利、社会保险等各方面均隶属于乙方。乙方有义务在本合同有效期内维持其与外包服务人员合法的劳动合同关系，不得因与外包服务人员间就劳动法律关系或在其他方面的任何争议或瑕疵影响其履行在本合同项下的义务。

第三条 甲方将以下项目外包给乙方（包含附件）

（一）项目类别：_____

（二）项目内容：_____

（三）项目地址：北京市昌平区鼓楼北街 9 号

第四条 合同期限

本合同履行期限为 1 年，从 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止。任何一方如提前终止本合同，应提前 30 天以书面形式通知对方并协助处理有关善后事宜。

第五条 服务费用及付款方式

1、每月合同金额为：人民币（大写）：_____；小写：_____元。合同总金额为：人民币（大写）：_____；

小写：___元。

2、服务费以一个自然月为周期进行结算，乙方于每月【】日前向甲方出具合法有效的发票，甲方于收到发票之日起（）个工作日内，将上一个月服务费支付给乙方指定账户（如遇公休日或法定节假日，出具发票和付款日期相应顺延）。乙方账户信息如下：

账户名称：

开户银行：

银行账号：

3、如果乙方提供服务的第一个月或最后一个月不满一个自然月的，应按实际提供的服务天数进行结算。

4、合同履行完毕，甲方应在合同终止后 30 日内向乙方支付所有未结清的服务费。

5、合同履行过程中，如因甲方需要，乙方为甲方提供合同约定范围以外的有偿特约服务，甲方应向乙方支付有偿服务费，费用标准双方协商确定，乙方应向甲方开具有偿特约服务的发票或收据。

第六条 双方权利义务

一、甲方的权利与义务

（一）甲方有权对乙方的服务进行监督检查，如果乙方提供的服务不符合服务标准的，甲方有权以书面形式要求乙方限期整改，如果拒绝整改或整改仍不符合甲方要求的，甲方按照月服务费的 1% 先行扣款，然后双方协商。

（二）在外包服务实施过程中，甲方应为乙方提供必要的技术支持与工作指导，配合乙方履行职责。

（三）甲方应建立、健全劳动安全、卫生等制度，严格执行医院规章制度、规定和标准，对乙方外包服务人员进行劳动安全卫生教育，防止劳动事故。

（四）甲方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露，不得泄露乙方的商业秘密（包括本合同及其附件和合同签订前的各项方案）。

（五）任何一方违反或擅自变更本合同的约定，应当承担由此给对方造成的经济损失和相关责任。

二、乙方的权利与义务

（一）乙方应对服务岗位的设施、设备定期进行维护和安全检查，保证设施设备的安全运转。

乙方应按照甲方要求定期上交文本记录、检测报告等相关文件，由甲方存档。

（二）乙方代表甲方完成外包服务项目工作，必须严格遵守国家有关法律法规和行业规章制度

及甲方有关规定，规范履行职责，并接受甲方制定的考核标准进行定期考核，同意执行医院考核标准条款。

- (三) 乙方应按照甲方服务需求和标准提供外包服务人员，外包服务人员必须通过乙方的岗前职业培训，且具备甲方工作岗位所需要的技能素质和体能素质。甲方协助对新上岗的外包服务人员进行相关培训及服务资格考核，对考核不合格者，乙方应予以更换。乙方外包服务人员如被患方及家属投诉，乙方应负责处理，承担因此给甲方及患方造成的损失，并及时予以更换服务人员。乙方拒绝更换的，甲方有权解除本合同并要求乙方承担本合同总金额10%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权向乙方主张补足。
- (四) 乙方必须保证提供的乙方外包服务人员拥有真实合法的身份证明，丰富的专业工作经验，良好的道德品质，积极的服务态度，不得与甲方及患方发生纠纷，外包服务人员在服务过程中与甲方或患方发生纠纷，由乙方全面负责处理，如给甲方或患方造成损失的，应由乙方承担责任。乙方必须对提供的外包服务人员开展必要的法制教育(每年不少于1次)、防火、防盗教育及技术培训(每季度不少于1次)并保存备案。保证其严格遵守国家的各项法律、法规及甲方的各项规章制度，避免刑事及民事赔偿的发生。乙方的外包服务人员统一着装，统一佩戴证件，衣帽整齐干净，以良好的精神面貌为甲方做好工作，自觉遵守甲方有关规定，讲礼貌，热情为客户服务，对待工作认真热情，不在楼内会客，不与甲方工作人员及患方闲聊或过多评论甲方及患方，不得利用工作之便向患方及家属介绍药品、保健品、医疗器械或欺骗患方及家属，不得向患方及家属出售、出借任何物品。乙方外包服务人员应爱护甲方建筑物及室内外设施，严厉禁止利用工作之便毁损、偷盗本院或客户财物和酗酒、斗殴滋事等行为。因乙方及乙方外包服务人员违反上述规定造成甲方及患方损失的，乙方应承担赔偿责任，同时甲方有权解除合同并要求乙方承担本合同总金额10%的违约金。
- (五) 乙方负责为乙方外包服务人员依法办理劳动用工手续，依法保证乙方外包服务人员的合法权益，按时、足额为外包服务人员发放人员工资、缴纳社会保险，保持外包服务人员的稳定性。
- (六) 乙方与外包服务人员发生劳动纠纷时，乙方应直接与外包服务人员协商解决并自行承担相关责任，处理好纠纷，以免影响甲方的外包服务工作，如出现严重影响甲方外包服务工作的，由乙方承担所有损失责任。
- (七) 外包服务人员因工发生伤亡事故，由乙方按相关规定进行妥善处理。非因工发生的伤亡

事故，乙方负责伤亡事故的处理，对发生的事故处理费用和对外包服务人员的经济补偿等由乙方负责追缴。当外包服务人员工作不到位或工作失误导致第三方人员或设备设施人员财产损失时，应由乙方负责伤亡事故的处理，并由乙方承担对第三方人员或设备设施进行经济补偿等责任。

（八）当甲方需要特种（殊）作业岗位人员时，乙方应向甲方提供在岗人员特种作业操作证、健康证等证件。

（九）乙方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露，不得泄露甲方的商业秘密（包括本合同及其附件和合同签订前的各项方案）、工作信息、资料以及利用在甲方工作时获知的甲方患者及其他人员的个人隐私等信息。乙方及乙方外包服务人员过失或故意泄露甲方的商业秘密、工作信息、资料以及甲方、患方的个人隐私等信息，乙方应及时采取措施阻止泄露，如导致任何纠纷的，乙方应承担全部责任，甲方有权要求乙方承担本合同总金额10%的违约金。

（十）任何一方违反或擅自变更本合同的约定，应当承担由此给对方造成的经济损失和相关责任。

第七条 乙方外包服务人员拒不服从甲方工作安排和工作要求，不按时按质完成工作任务的，且拒不改正的，甲方有权要求乙方立即更换外包服务人员，如更换后仍达不到甲方工作要求的或者乙方迟延超过7日还没有更换的，甲方有权解除本合同，并要求乙方退还按实际提供服务时间计算多收的款项，同时有权要求乙方支付合同总金额的50%作为违约金。

第八条 未经甲方书面同意，乙方不得将本项目全部或者部分转包、分包给第三方。乙方违反约定转包、分包的，一经发现，甲方有权立即解除合同，并要求乙方承担甲方造成的全部损失。

第九条 如果本合同任一方因战争、火灾、洪水、台风、地震和 其他不可抗力原因，影响了本合同的履行，则可根据受不可抗力影响的程度部分或全部免于承担违约责任。但若一方违约在先，不得以此后发生不可抗力为由免除其违约责任。受不可抗力影响的一方应在事件发生后，立即通知对方，并在十五日内以书面方式向对方提供该不可抗力事件的证明文件（如政府公告、新闻报道等）。

第十条 因执行本合同发生的一切争议，双方应首先友好协商解决。经协商不能解决，应向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。在诉讼期间，除必须在诉讼过程中进行解决的问题外，合同其余部分应继续履行。

第十一条廉政责任

- (一) 严格遵守北京市卫生局有关部门关于廉政建设的各项规定和要求
- (二) 不准索要收受乙方产品发票以外的现金（含介绍费、提成费、有效证券及其他贵重物品）
- (三) 不准向乙方报销应由单位和个人负责的费用
- (四) 不准接受乙方提供的免费旅游或特殊服务，未经组织同意不得参与乙方提供的各项活动

第十二条安全责任

- (一) 乙方人员上岗之前应进行安全教育培训
- (二) 乙方人员在工作期间遵守甲方规章制度，持证上岗
- (三) 乙方人员在工作期间所造成的安全事故、人身伤亡均由乙方承担一切责任，并做好善后处理工作
- (四) 乙方人员在工作期间做好防火、防盗、用水、用电等工作，若因乙方原因给甲方造成损失由乙方承担一切经济责任

第十三条 本合同期满双方不再续约或者因一方违约导致本合同无法履行，则本合同终止。但合同的终止不得损害第三方的利益，双方应为此做出合理安排。

第十四条 本合同有关附件及补充合同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，本合同未尽事宜，双方另行协商并签署补充合同，作为本合同的附件，具有同等法律效力。

第十五条 此协议如有政策性变化及要求，按照政府相关规定可随时终止此合同，合同费用退还按合同终止日起至本合同原终止日计算。

第十六条 乙方为提供甲方服务的内容和标准（如下）

第十七条 本合同一式六份，甲方四份乙方二份，经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

年 月 日

年 月 日

第六章 遴选打分表

遴选打分表

1. 评分因素及分值

序号	评分标准	分值	备注
1	价格部分	20	详细的评审内容见下述评分标准
2	商务部分	22	
3	技术部分	58	
合计		100	

2. 评分标准

2.1 价格部分（20 分）

评分因素	分值	评分标准
价格分	20	满足招标文件需求的最低投标报价为评标基准价，其价格为满分。 其他合格投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）*20%*100。

2.2 商务部分（22 分）

序号	评分因素分项	分值	评分标准
1	认证证书	9	质量管理体系认证证书（ISO9001 或 GB/T19001）、环境管理体系认证证书（ISO14001 或 GB/T24001）、职业健康安全管理体系认证证书（OHSAS18001 或 GB/T28001），每提供一项得 3 分，最高得 9 分。 注： 需提供认证证书复印件并加盖投标单位公章。
2	项目业绩	10	投标人近三年（2016 年至今）已完成的或进行中的与本项目类似服务的业绩。 每提供 1 个有效业绩得 1 分，最高得 10 分，不提供不得分。 注： 须提供合同关键页复印件并加盖公章，合同复印件中至少包括合同的甲乙双方、项目名称、合同金额、详细标的内容和双方签章及生效时间。 同名称、分年度多次签订的案例仅作为 1 个有效业绩。
3	响应情况	3	响应全面，文件有页码、排版清晰合理得 3 分；响应较全面，文件有页码但与目录不能一一对应，排版较清晰合理得 1 分；未响应不得分。

2.3 技术部分（58 分）

序号	评分因素分项	分值	评分标准
1	对采购需求的响应情况	3	供应商对技术部分完全满足文件采购需求的要求得 3 分，一项不满足扣减 1 分，扣完为止。
2	服务方案	22	根据供应商响应文件中针对项目提出的服务方案（包括但不限于总体服务方案、感控方案、日常环境维护服务管理、专项环境维护服务管理、生活垃圾收集、清运服务管理等）进行综合评审： 上述六项内容全部包含，且整体方案合理，详细，具备可行性的得 22 分； 上述六项内容全部包含，且整体方案合理，大致全面，具备可行性的得 20 分； 上述六项内容全部包含，且整体方案合理，较简单，具备可行性的得 18 分； 上述六项缺项的，在 18 分的基础上，每缺一项减 3 分，最低得 0 分。
3	物资装备	5	根据供应商提供物资装备及耗材情况进行综合评审： 提供的物资装备及耗材齐全、设备先进、性能好得 5 分； 提供的物资装备及耗材较齐全、设备较先进、性能较好得 3 分； 提供的物资装备及耗材少、设备先进性一般、性能一般得 2 分； 提供的物资装备及耗材少、设备落后、性能差得 1 分； 未提供不得分。

4	人员配备	5	根据拟派项目经理的学历、职称、工作经验等进行综合评审，最高分 5 分， 学历高、职称高、工作经验丰富，得 5 分； 学历较高、职称较高、工作经验较丰富，得 3 分； 学历一般、职称一般、工作经验一般，得 2 分； 学历较差、职称较差、工作经验较差，得 1 分。 （响应文件须提供毕业证书、身份证及职称证书复印件加盖单位公章否则评审委员会有权不予认可）
		5	根据供应商拟派本项目其他成员构成、岗位职责等项目组织方案情况进行综合评审： 团队成员构成完整、合理，岗位职责详细、清晰得 5 分； 团队成员构成较完整、合理，岗位职责较详细、较清晰得 3 分； 团队成员构成完整性、合理性一般，岗位职责详细程度一般、清晰程度一般得 1 分； 未提供不得分。
		5	根据供应商针对本项目机构设置、岗位制度、奖惩及考核制度设置进行综合评审； 机构设置、岗位制度、奖惩及考核制度设置合理，完善得 5 分； 机构设置、岗位制度、奖惩及考核制度设置较合理，较完善得 3 分； 机构设置、岗位制度、奖惩及考核制度设置一般合理，一般完善得 1 分；
5	应急预案	5	根据供应商提供的针对本项目的应急预案进行综合评审： 应急预案合理可行，措施得当、及时有效得 5 分；

			应急预案一般合理可行，措施一般得当、一般有效得 3 分； 应急预案合理性、可行性较差，措施较差、有效性较差，得 1 分； 未提供不得分。
6	进场方案	5	根据供应商提供进场方案进行综合评审： 方案详细、合理、针对性强、可操作性强得 5 分； 方案描述一般、合理性一般、针对性一般、可操作性一般得 3 分； 方案描述较差，合理性较差、针对性较差、可操作性较差，得 1 分； 未提供不得分。
7	增值服务	3	根据投标人提供针对本项目有价值的额外服务的情况，每提供一项得 1 分，最多得 3 分。

注：1. 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）和《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《供应商企业类型声明函》或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供应商，其响应报价扣除 6%后参与评审。对于即属于小微企业又属于监狱企业，不重复进行响应报价扣除。

2. 联合协议中约定，小型、微型企业和监狱企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 3%的价格扣除。

联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。

3. 采用综合评分法，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术服务指标优劣顺序排列。响应文件满足文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。