

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京安贞医院医疗辅助服务人员管理项目

项目编号：ZXHD24114

采购人：首都医科大学附属北京安贞医院

采购代理机构：北京中兴恒达招标有限公司

2024年4月

# 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.....	23
第四章 评标程序、评标方法和评标标准.....	26
第五章 采购需求.....	36
第六章 合同草案条款.....	46
第七章 投标文件格式.....	59

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：ZXHD24114
2. 项目名称：北京安贞医院医疗辅助服务人员管理项目
3. 项目预算金额：1273.60338万元，最高限价：1273.60338万元
4. 采购需求：

序号	项目名称	项目预算	简要技术需求或服务要求
1	北京安贞医院医疗辅助服务人员管理项目	1273.60338万元	1. 护理员工作内容： 1.1 服务类工作：生活护理、基础护理等工作； 1.2 辅助类工作：被服管理、仪器维护、患者用物管理、科室物品领取、清洁等工作。 2. 运送人员工作内容：运送人员须承担除采购人明文规定或是存在巨大安全隐患的运输工作以外的所有运输内容。具体详见 第五章 采购需求。

5. 服务期限：1年。
6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

## 二、申请人（供应商）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：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

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

### 三、获取招标文件

1. 时间：2024年4月11日至2024年4月18日，每天上午8:30至11:30，下午13:30至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0元。

### 四、提交投标文件截止时间和地点、开标时间和地点

1. 提交投标文件截止时间：2024年5月7日14点00分（北京时间）。

2. 投标文件提交地点：北京市朝阳区裕民路12号元辰鑫大厦E1座403室。

3. 开标时间：2024年5月7日14点00分（北京时间）。

4. 开标地点：北京市朝阳区裕民路12号元辰鑫大厦E1座403室。

### 五、公告期限

自本项目招标公告发布之日起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：见第二章 供应商须知第5.1、5.2条。

2. 本项目采用电子化与线下流程结合招标方式，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。

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投标文件。

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

### 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

#### 1. 采购人信息

名称：首都医科大学附属北京安贞医院

地址：北京市朝阳区安贞路2号

联系方式：010-6445 6216

## 2. 采购代理机构信息

名 称：北京中兴恒达招标有限公司

地 址：北京市朝阳区裕民路12号元辰鑫大厦E1座424室

联系方式：010-8225 2237

## 3. 项目联系方式

项目联系人：朱国华、王超、尹胜阳

电 话：010-8225 2237

电子邮箱：zhongxinghengda517@163.com

## 第二章投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性：■服务 □货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目：□是■否				
2.4	核心产品	关于核心产品： ■本项目不适用。 □本项目为单一产品采购包。 □本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：___/___。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：___/___年___/___月___/___日___/___点___/___分 考察地点：___/___。				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：___/___年___/___月___/___日___/___点___/___分 召开地点：___/___。				
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：___/___； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：___/___； (4) 未中标人样品退还：___/___； (5) 中标人样品保管、封存及退还：___/___； (6) 其他要求（如有）：___/___。				
5.2.5	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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">标的名称</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">北京安贞医院医疗辅助服务人员管理项目</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京安贞医院医疗辅助服务人员管理项目	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京安贞医院医疗辅助服务人员管理项目	租赁和商务服务业					
9.1	多个采购包	是否允许同一投标人成交多个采购包：本项目不适用				
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：___/___。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额：250,000.00 元 投标保证金收受人信息： 收 款 人：北京中兴恒达招标有限公司				

		<p>开户行：中国工商银行股份有限公司北京马甸支行          账号：0200025619200063450          注：投标人以电汇形式支付投标保证金的，应在汇款时备注“ZXHD24114投标保证金”。          特别提醒：采用电汇形式提交投标保证金的，一般可以实时入账，投标人须确保投标保证金额按时到账。采用支票形式的，投标人则应充分考虑支票入账所需的时间，以确保投标保证金能按时进入指定账户。根据银行信息交换和付款时间，支票从递交至实际入账一般需要4-5个工作日。如因投标人未及时提交支票或提交的支票不符合银行委托收款要求（如污损、折叠、胶装等）等原因而导致投标保证金不能按时进入指定账户的，将按照招标文件第二章 投标人须知第12.3条的规定处理。</p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：  <input type="checkbox"/>无  <input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：          (1) 中标人不按规定与采购人签订合同的；          (2) 中标人不按招标文件要求提交履约保证金的（如有要求）；          (3) 中标人不按招标文件要求缴纳代理费；          (4) 投标人存在串通投标情形的；          (5) 投标人存在向采购人、采购代理机构或评审专家行贿事实的。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件截止之日起 90 个日历日。
15.1	提交投标文件的数量	<p>《资格证明文件》：正本：1份、副本：7份；          《商务技术文件》：正本：1份、副本：7份；          除上述文件外，还须单独递交《投标文件电子文档》（U盘）1份。          注：          1. 《投标文件电子文档》（U盘）应包含：          (1) 《资格证明文件》和《商务技术文件》签字盖章正本扫描件1份；          (2) 《资格证明文件》和《商务技术文件》可编辑的Word格式文件1份。          2. 投标人需将《资格证明文件》、《商务技术文件》及《投标文件电子文档》分开单独密封并在封套上标注《资格证明文件》、《商务技术文件》、《投标文件电子文档》的字样。</p>
16.1	投标截止时间和投标文件提交地点	<p>投标截止时间：2024年5月7日14点00分（北京时间）          提交地点：北京市朝阳区裕民路12号元辰鑫大厦E1座403室</p>
18.1	开标时间和开标地点	<p>开标时间：2024年5月7日14点00分（北京时间）          开标地点：北京市朝阳区裕民路12号元辰鑫大厦E1座403室</p>
22.1	确定中标人	采购人是否委托评标委员会直接确定中标人：

		<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候选人排序： <input checked="" type="checkbox"/> 得分相同的，报价低者排名在前；得分和投标报价均相同的，以 <u>第四章 二、评标标准 技术部分</u> 得分高者排名在前；得分相同、投标报价相同且技术部分得分也相同的，由评标委员会随机抽取。 <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： <u>      /      </u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u>      /      </u> ； (3) 其他要求： <u>      /      </u> 。																																				
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>电子邮件或现场递交至采购代理机构</u>																																				
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京中兴恒达招标有限公司综合部</u> ； 联系电话： <u>010-8225 2337</u> ； 通讯地址： <u>北京市朝阳区裕民路12号元辰鑫大厦E1座424室</u> 。																																				
27.1	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>代理费按以下收费标准收取</u> ； <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">费率</th> <th colspan="3">服务类型</th> </tr> <tr> <th>中标金额（万元）</th> <th>货物</th> <th>服务</th> <th>工程</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100以下</td> <td>1.50%</td> <td>1.50%</td> <td>1.00%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>1.10%</td> <td>0.80%</td> <td>0.70%</td> </tr> <tr> <td>500-1000</td> <td>0.80%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000</td> <td>0.50%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000-10000</td> <td>0.25%</td> <td>0.10%</td> <td>0.20%</td> </tr> <tr> <td>10000-100000</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>100000以上</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> 注：代理费以中标金额为基准，按照差额定率累进法计算。 缴纳时间： <u>领取中标通知书的同时</u> 。	费率	服务类型			中标金额（万元）	货物	服务	工程	100以下	1.50%	1.50%	1.00%	100-500	1.10%	0.80%	0.70%	500-1000	0.80%	0.45%	0.55%	1000-5000	0.50%	0.25%	0.35%	5000-10000	0.25%	0.10%	0.20%	10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%	100000以上	0.01%	0.01%	0.01%
费率	服务类型																																					
中标金额（万元）	货物	服务	工程																																			
100以下	1.50%	1.50%	1.00%																																			
100-500	1.10%	0.80%	0.70%																																			
500-1000	0.80%	0.45%	0.55%																																			
1000-5000	0.50%	0.25%	0.35%																																			
5000-10000	0.25%	0.10%	0.20%																																			
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%																																			
100000以上	0.01%	0.01%	0.01%																																			

# 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：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要求）
  - 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 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 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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。
    - 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 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

#### 5.5 网络安全专用产品

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

#### 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 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，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导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

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

## 三、投标文件的编制

### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包

进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。是否允许同一投标人对多个采购包进行投标时中标多个采购包见《投标人须知资料表》。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，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报价。

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、验收、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

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

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求缴纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

12.2 缴纳投标保证金可采用的形式：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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者多方共同提交投标保证金，以一方或多方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，投标人未书面申请退还的，采购人、采购代理机构可以不再退还。

12.6.1 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；
- 12.6.2 中标人提交的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；
- 12.6.3 未中标投标人提交的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；
- 12.6.4 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。
- 12.7 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：
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.7.2 《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），可以使用签章或手写签名；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）应装订在投标文件正本中。
- 14.2 招标文件要求的盖章，一般是指加盖投标人单位公章。

#### 四、投标文件的提交

- 15 投标文件的提交
- 15.1 投标人根据招标文件的要求编制、密封并提交投标文件，包括投标文件正本、副本和电子文档。投标文件的副本可以是投标文件正本的复印件，投标文件电子文档的要求详见《投标人须知资料表》。投标人不得对电子文档进行任何方式的加密处理或设置任何形式的文件访问（读取、修改、复制或打印等）限制或密码。本项目提交投标文件的数量要求见《投标人须知资料表》。
- 15.2 投标文件应当用不能被他人知悉或更换文件内容的方式密封。投标人应将《资格证明文件》、《商务技术文件》、《投标文件电子文档》

分开单独密封并在封套上标注《资格证明文件》、《商务技术文件》、《投标文件电子文档》的字样。投标人需在封口处加盖投标单位公章，或由投标人法定代表人或委托代理人签字。

15.3 采购人及采购代理机构拒绝接受以电报、传真、电子邮件、微信或其他电子传输形式提交的投标文件，提交投标保证金的情形除外。

15.4 **如果投标文件未按上述要求密封，将被拒绝接收**

## 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，将投标文件提交至招标文件规定的地点。本项目投标截止时间和投标文件提交地点要求见《投标人须知资料表》。

## 17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以以书面通知的形式对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。如有对投标保证金的补充、修改或者撤回，投标人应以书面通知的形式就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

上述的书面通知须由投标人法定代表人或委托代理人签字并加盖投标单位公章。由法定代表人签字的，应附符合本招标文件要求的法定代表人（单位负责人）身份证明；由委托代理人签字的，应附符合本招标文件要求的授权委托书。

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。本项目开标时间和开标地点见《投标人须知资料表》。

18.2 供应商提交投标文件的时间、地点、数量或密封方式不符合招标文件要求的，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将宣布投标人名称、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代表确认。投标人未派代表参加开标的，视同该投标人认可开标过程和开标结果。

18.4 投标人代表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代表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 评标委员会根据采购有关规定和本次招标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》规定确定中标候选人排名。

### 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，在相关网站发布中标结果，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，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

- 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，就中标项目向采购人承担连带责任。

- 25.4 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》。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。

## 26 询问与质疑

## 26.1 询问

26.1.1 投标人对采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章。

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。	提供证明文件的复印件，加盖投标人公章（自然人投标的，其证明文件无需加盖公章）
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

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1小时内；</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、经营异常名录、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体任何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	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业声明函	<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》
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</p>	格式见《投标文件格式》

		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。	
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》	提供证明文件的复印件，加盖投标人公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	是否接受联合体投标	<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及3-3项规定</p> <p>3、本表序号3-4项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</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<b>投标无效</b>。</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》原件的复印件，加盖投标单位公章 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》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件，加盖投标人公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供提交投标保证金凭证/交款单据复印件并加盖投标人公章

## 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	审查内容及合格标准
1	授权委托书	符合招标文件关于授权委托书的要求；
2	投标完整性	未将一个项目或一个采购包中的内容拆开投标；
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/采购包最高限价或者分项总价最高限价(如有)；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件对投标有效期的要求；
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签署、盖章的；
7	★号条款响应（如有）	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件并加盖投标人单位公章；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正；或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；
11	报价合理性	投标人报价合理；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、服务质量或者不

		能诚信履约的，投标人能够按评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性；
12	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；
13	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；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件；
15	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，由法定代表人或其授权的代表签字并加盖投标人公章。由投标人法定代表人签字的，应附符合招标文件要求的法定代表人（单位负责人）身份证明；由其授权的代表签字的，应附符合招标文件要求的授权委托书。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；若投标人不能按评标委员会的要求证明其报价合理性，评标委员会将其投标作为**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开投标，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。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 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/采购包，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。注：专门面向中小企业采购的情形不享受中小企业扶持政策。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目/采购包，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（北京市含教育矫治局）、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》（见附件）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) \_\_\_/\_\_\_。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品,优先采购的具体规定(如涉及) \_\_\_/\_\_\_。

#### 4 确定中标候选人名单

4.1 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。

4.2 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。

4.3 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。

4.4 评标委员会将根据各投标人的评标排序,依次推荐本项目的中标候选人,起草并签署评标报告。本项目评标委员会共推荐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,有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评标标准

序号	评分因素		分值	评分标准
1	商务部分	项目相关案例业绩	10	根据投标人2021年4月1日至开标日类似业绩（护理员服务）进行评审，须在投标文件中提供合同复印件加盖投标单位公章，每提供1项合格业绩得2分，最高得10分。 注：1）上述业绩以合同签订时间为准，未注明签订时间的合同评标委员会有权不予认可。 2）与同一采购人签订的不同服务时间的合同按1份合同计算。
2		体系认证	6	具有有效的质量管理体系认证证书得2分，否则不得分。 具有有效的环境管理体系认证证书2分，否则不得分。 具有有效的职业健康安全管理体系认证证书2分，否则不得分。
3		对招标文件合同条款的响应程度	4	根据供应商对招标文件合同条款的响应程度进行评审，全部满足招标文件合同条款无偏离得4分，否则不得分。
4	技术部分	对采购需求的响应情况	50	投标人技术部分完全满足招标文件采购需求要求的得50分，一项不满足扣减0.5分，本项分值扣完为止。
5		服务方案	5	根据投标人投标文件中服务方案进行综合评审： 方案详细、完善，合理性、可行性强得5分； 方案一般详细、一般完善，合理性、可行性一般得3分； 方案详细程度较差、完善程度较差，合理性、可行性较差得1分； 未提供不得分。
6		人员的管理、培训、考核等方案	5	根据投标人提供的“人员的管理、培训、考核等方案”情况进行综合评审： 方案详细、针对性强、可操作性强得5分； 方案描述一般、针对性一般、可操作性一般得3分； 方案描述差，针对性较差、可操作性差得1分； 未提供不得分。
7		突发事件应急处理预案	5	根据投标人提供的“突发事件应急处理预案”情况进行综合评审： 预案详细、针对性强、可操作性强得5分；

			<p>预案描述一般、针对性一般、可操作性一般得3分；</p> <p>预案描述差，针对性较差、可操作性差得1分；</p> <p>预案供不得分。</p>
8	驻场方案	5	<p>根据投标人提供的驻场方案进行综合评审：</p> <p>方案科学、合理、可行，得5分；</p> <p>方案较科学、合理、可行，得3分；</p> <p>方案的科学性、合理性、可行性一般，得1分；</p> <p>未提供不得分。</p>
9	投标报价	10	<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，该投标人的投标报价得分为满分。其他投标人的投标报价得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>
合计		100	

# 工业和信息化部 国家统计局

## 国家发展改革委 财政部

工信部联企业[2011]300号

### 关于印发中小企业划型标准规定的通知

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各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

# 第五章 采购需求

## 一、采购标的

序号	项目名称	项目预算	简要技术需求或服务要求
1	北京安贞医院医疗辅助服务人员管理项目	1273.60338 万元	1. 护理员工作内容： 1.1 服务类工作：生活护理、基础护理等工作； 1.2 辅助类工作：被服管理、仪器维护、患者用物管理、科室物品领取、清洁等工作。 2. 运送人员工作内容：运送人员须承担起除采购人明文规定或是存在巨大安全隐患的运输工作以外的所有运输内容。

## 二、商务要求

1. 服务期限和地点：

1.1 服务期限：1年

1.2 服务地点：采购人指定地点

2. 付款条件（进度和方式）：详见第六章 合同草案条款

## 三、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：

本次招标采购是“北京安贞医院医疗辅助服务人员管理项目”，投标人应根据招标文件所提出的服务要求，以优良的服务和优惠的价格，充分显示自己的竞争实力。

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：

投标人所提供的服务应符合国家有关部门规定的相应技术法规及标准要求。

## 2、服务内容及要求

### 2.1 护理员工作职责

2.1.1 服务类工作：

(1) 生活护理

①主动巡视病房，及时解决患者的生活需求。

②协助患者饭前洗手、打饭、进食、饮水。

备注：严禁护理人员独立为危重患者做生活护理。

#### （2）基础护理

①协助护士做好病房管理，保持环境整洁，将患者物品合理放置，及时劝阻患者在治疗带上充电及使用私人电器；

②协助护士做好晨、晚间护理，落实患者“六洁”，保证患者床单位干净整洁；

③协助护士为卧床患者翻身，及时更换有污渍的床单；

④护士进行治疗时，协助患者进行配合（摆体位、肢体制动等）；

⑤协助需要转科患者整理物品并随同护士做好转运工作；

⑥协助护士为患者转换床位，并为出院患者更换床单位；

⑦按医院及科室相关要求，为专科护理单元做指定辅助工作。

#### （3）其他

按照科室要求取送患者各种标本、文件、盖章等急需物品。

### 2.1.2 辅助类工作

#### （1）被服管理

①协助护士做好被服管理，每日更换被服、病号服及打扫床套，做好数量清点，保证无丢失及清洁使用。

②每周更换医护工服，保持值班室床单位整洁，每日更换床单被套。

#### （2）仪器维护

①协助护士完成各种仪器的清洁工作。

②送检修仪器，及时取回。

#### （3）患者用物管理

①协助护士做好病房轮椅、平车的管理，每日清洁消毒、功能检查，保证轮椅、平车正常安全使用。

②按科室相关要求，及时收、发陪床椅并妥善保管。

#### （4）科室物品领取、清洁

①协助护士长、护士领取科室物资。

②按科室要求，定期清理患者使用的微波炉及冰箱。

③负责清洗使用后的各种引流瓶、痰液收集瓶、量杯、留尿桶等各类瓶罐。

④ 协助护理人员进行垃圾处理及交接工作，监管科室生活垃圾分类的落实及宣教。

## 2.2 护理员管理要求

2.2.1 供应商的管理人员及护理员的用工均应符合国家劳动人事政策；

2.2.2 供应商负责护理员的培训、管理；

2.2.3 供应商自行支付护理员的工资、福利待遇及国家要求的社会保险；

2.2.4 供应商所有人员每年必须安排至少1次体检；

2.2.5 供应商必需制定护理员请假制度和人员缺岗替补方案，保证病房护理员的按岗配置、按需出勤。

2.2.6 为维护采购人良好形象，供应商必须为护理员配置统一制服，并保证不少于2次/周的集中洗涤、消毒和熨烫；

2.2.7 供应商应定期向采购人征求意见，每年做不少于四次的满意度调查；

2.2.8 因护理员工作失职或失误，使病人发生意外或与病人家属发生纠纷时，均由供应商负责解决。

## 2.3 护理员人员要求：

2.3.1 文化程度：须具备初中以上文化程度年龄要求：男性：18-60岁之间，女性：18-50岁之间。身体健康。男、女均可。供应商每年至少为护理员安排一次相关技术学校的在职培训。

### 2.3.2 护理员及运送人员服务岗位及岗位编制数量

(1) 医院各服务岗位及岗位编制数量

#### ①普通科室

序号	系统	科室名称（病房）	岗位编制数量
1	心内科	心内1	2.38
2		心内2	1.75
3		心内3	2.38
4		CCU	0
5		十二1	1.38
6		十二2	1.38
7		17	1.38
8		18	1.38
9		21A	1.38
10		21B	1.38
11		心内15	1.35

12		心内28	1.38	
13		40心衰	1.38	
14	心外科	四儿监护室1	1	
15		四儿监护室2	1.75	
16		四儿1	2	
17		四儿2	3	
18		四病房刷奶瓶	1.25	
19		心外5	2.5	
20		心外6	2.5	
21		心外7	2.5	
22		5A	2.5	
23		心外9	2.5	
24		心外10	2.5	
25		心外11	2.5	
26		大内科	消化	1.5
27			胃镜室	1
28	神内		3.5	
29	透析		4	
30	肾科		1.5	
31	16（呼吸）+监护		3	
32	感染		2	
33	风湿免疫		0	
34	内分泌		0	
35	高血压		0	
36	普儿	0		
37	大外科	普外	2.5	
38		骨科	1.5	
39		妇科	1.75	
40		20新-产科	2.5	
41		产房	2	
42		神经外科	1.5	
43		泌尿外科	1.5	
44		耳鼻喉	2.5	
45		胸外	1.5	
46		血管南	2.5	
47		血管北	2	
48		激光科	0	
49		SICU	0	
50	ICU	2监护	2.5	
51		3监护室	5	
52		5监护	5	
53	急诊	急诊一层	3.5	
54		急诊综合35	1.25	

55		急留观33	1
56		EICU	0
57	手麻	疼痛	0
58	门诊	体检	1
59	VIP	房颤42	1
总合计			104

## ②特殊科室

序号	系统	科室名称（病房）	岗位编制数量
1	特殊科室	供应室	24
2		手术室	7
3		体外循环	2
4		导管	11
总合计			44

注：1. 岗位编制数量为每周工作48小时按“1”计算；

2. 服务费的核算以每月实际出勤人数为准。

### 2.4运送人员工作职责：

2.4.1运送内容：运送人员须承担除采购人明文规定或是存在巨大安全隐患的运输工作以外的所有运输内容。根据运输内容的性质、运输工具以及运输过程中的相同与不同点，运送服务的内容可概括为以下类别：

#### （1）服务患者

协助医护人员完成患者陪检及转运工作。要求与医护人员确认交接，保证准确无误，并负责转运过程中患者的安全。

#### （2）标本运送

准确运送切片、血气、培养及其他各种化验标本（血、尿、便、痰、病理、脑脊液等）。运送中确保标本完好无损，安全到达有记录。

#### （3）其他

①负责科室仪器和物品借取、送修、送还、运送，确保无损。

②负责科室领取物品、文件及盖章等工作。

③负责有特殊规定不允许护理员转运的物品之外的所有物品的转运工作。

### 2.4.2运送要求

（1）运送部管理要求：保障病人及医疗环境安全

①对运送人员进行院规、专项职业道德教育与培训。

②对运送人员进行专项安全操作教育。

③对运送人员进行消毒隔离知识培训。

④按规定比例配置、使用消毒剂执行消毒隔离措施。

⑤对运送人员进行岗前体检，提供必需劳保、安全防护用品。

⑥运送高致病生物标本，必须执行有效安全措施加以个人防护。

⑦执行专项运送工作流程及安全操作规程。

⑧部门经理、主管经常到运送一线，了解满足临床科室需求及时解决现场问题。

⑨每周统计、每月汇总工作量，按时反馈给医院主管部门。

⑩运送应急能力，当发生生物标本洒漏事件时，能启动相关应急预案做好洒漏区域的消毒处置，同时报告检验科、医院主管部门和医院感染办公室。

⑪在员工运送生物标本不慎被锐器意外刺伤时，能启动相关应急预案进行就近初步处理，同时报告医院主管部门和医院感染管理办公室并填写登记表。

⑫当发生重大事件能及时向医院主管部门报告，并启动应急储备力量协调应对，确保本部门工作有序，保障医疗环境安全。

## 2.5 运送人员管理要求

### 2.5.1 基本素质要求

(1) 仪容仪表，统一着工装（由供应商负责提供），穿着整洁，仪表端庄。

(2) 行为举止，精神饱满、踏实稳重、言谈举止文明得体，不大声喧哗。

(3) 文明礼貌，尊重他人、态度和蔼、保护病人隐私、使用文明用语。

(4) 遵规守纪，遵纪守法、遵守操作规程、遵守劳动纪律、遵守医院规章制度。

(5) 运送安全，岗前培训考核合格上岗，保障病人及医疗环境安全 做好个人防护。

### 2.5.2 运送服务要求：

(1) 运送服务中心调度员专项培训合格上岗，用普通话文明语言接听电话，解释亲切耐心。

(2) 运送服务中心调度员接传信息准确，做到听清、问明、传递准确、记录反馈规范。

(3) 运送服务中心调度员不准擅自用“预约计算机”作他用或玩游戏。

(4) 运送服务中心调度员工作时间不准做私事，24小时坚守岗位（倒班）全年全天候服务。

(5) 运送服务中心调度室要环境整洁，物品放置规范有序。

(6) 供应商对运送工具管理维护到位，用后及时消毒擦拭存放至中心调度室或规定存放处。

(7) 供应商需经常及时检修维护“预约计算机”保障使用。

(8) 供应商循环人工预约员按规定时间到科室收取预约检查申请单，做到及时、准确。

(9) 运送生物标本必须执行操作规程及消毒隔离措施，按要求做好个人防护。

(10) 运送生物标本必须认真检查核实标本，与科室医护人员执行双签字。

(11) 运送生物标本必须使用规范的试管架、运送箱（配危害标示）。

(12) 运送生物标本使用手套、避污纸时必须规范，包括开门、持物等。

(13) 生物标本运送途中出现洒漏，必须执行相关的应急预案措施。

(14) 交接、分拣生物标本必须在规定区域完成。

(15) 接送病人要主动依病情给病人提供轮椅或平车服务。

(16) 接送病人要作相应解释告知病人去向，协助/搬运病人动作要轻。

(17) 接送病人离开返回科室时，必须告知医护人员并执行双签字。

(18) 接送病人必须使用安全措施（执行专项规定），危重病人要求医护人员陪同。

(19) 接送病人时必须执行核对5项以上病人信息（病区 姓名 性别 年龄 病案号）。

(20) 根据现场情况，运送经理随时掌握运送员运送工作状况，必要时及时将现场情况与调度中心进行有效沟通，协调运送员以确保将外检患者及时、安全的送回所在病区。

(21) 在相对集中的送检科室，采取主动发现情况和询问患者的方式，对未能完成检查和检查后未能及时返回病区的患者，将滞留患者安全送回病区。

(22) 糖尿病人外出检查根据病情评估，必要时在检查预约单上贴以醒目标识，以确保外检病人的安全，避免出现低血糖现象。

### 2.5.3 运送服务要求:

2.5.3.1 供应商需协助科室借送医疗设备时, 确认借、收条内容, 与科室人员清点设备要进行双签字。

2.5.3.2 借送医疗设备请科室配备专用/适当车辆, 途中遇坡道实施安全防护措施。

2.5.3.3 如需夜间抢救病人借运药时, 需科室先与相关部门联系确认药品名称、规格、数量等信息, 登记后再行运送并记录双签字。贵重药、毒麻药、无包装药品谢绝运送。

2.5.3.4 供应商需协助科室运输物品时核对数量, 过程中有专人照看所送物品送达执行双签字。

## 2.6 运送人员要求

2.6.1 运送人员必须具备初中以上文化程度, 男: 18—60岁之间, 女: 18—50岁之间, 身体健康, 男、女均可。

### 2.6.2 医院各服务岗位及运送人员岗位编制数量

序号	系统	科室名称(病房)	岗位编制数量
1	心内科	心内1	1.326
2		心内2	1.326
3		心内3	1.326
4		CCU	1.326
5		十二1	1.326
6		十二2	1.326
7		17	1.326
8		18	1.326
9		21A	1.326
10		21B	1.326
11		心内15	1.326
12		心内28	1.326
13		40心衰	1.326
14	心外科	四儿监护室1	0.326
15		四儿监护室2	0.326
16		四儿1	0.826
17		四儿2	0.826
18		四病房刷奶瓶	0.000
19		心外5	1.326
20		心外6	1.326
21		心外7	1.326
22		5A	1.326

23		心外9	1.326	
24		心外10	1.326	
25		心外11	1.326	
26	大内科	消化	1.826	
27		神内	1.326	
28		透析	0.000	
29		肾科	0.000	
30		16（呼吸）+监护	1.326	
31			1.326	
32		感染	0.000	
33		发热门诊	1.326	
34		风湿免疫	1.326	
35		内分泌	1.326	
36		高血压	0.826	
37		普儿	0.000	
38		大外科	普外	1.326
39			骨科	0.826
40			妇科	1.326
41	20新-产科		1.326	
42	产房		0.826	
43	神经外科		0.826	
44	泌尿外科		0.826	
45	耳鼻喉		1.326	
46	胸外		0.000	
47	血管南		1.326	
48	血管北		1.326	
49	激光科		0.000	
50	SICU		0.000	
51	ICU	2监护	0.000	
52		3监护室	0.326	
53		5监护	0.326	
54	急诊	急诊一层	0.000	
55		急诊综合35	0.000	
56		急留观33	0.000	
57		EICU	0.000	
58	手麻	疼痛	1.326	
59	门诊	体检	0.000	
60	VIP	房颤42	1.326	
61		接送手术	7.000	
合计			61.000	

注：1. 岗位编制数量为每周工作48小时按“1”计算；  
2. 服务费用的核算以每月实际出勤人数为准。

## 第六章 合同草案条款

(本合同模板仅供参考, 以最终双方协商签订合同文本为准)

# 服务合同

合同名称: \_\_\_\_\_

甲 方: 首都医科大学附属北京安贞医院

2024年 月

中国·北京

# 北京安贞医院医疗辅助服务人员管理合同

## 目录:

首 页	合作关系
第一条	合作内容
第二条	派送的人数及工作科室
第三条	权利与义务
第四条	违约责任
第五条	医疗辅助服务人员费用标准、 支付时间
第六条	合同签订의期限及要求
第七条	合同的变更、解除、终止和续订
第八条	争议的解决
第九条	附件

甲 方：首都医科大学附属北京安贞医院

法人代表：\_\_\_\_\_

地 址：北京市朝阳区安贞路2号

乙 方：\_\_\_\_\_

法人代表：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

为提高医疗辅助服务人员的工作质量,提升管理的专业化水平,甲方(用人单位)根据工作需要,与乙方协商一致,签订乙方向甲方派送医疗辅助服务人员的项目合同并双方共同遵守。甲方用人部门负责监管、指导乙方医疗辅助服务人员的临床服务质量,监管乙方的合理合法运营。

#### 一、合作内容:

本合同项下合作内容为乙方根据甲方的工作需要,向安贞医院派送医疗辅助服务人员(护理员、外勤运送人员和管理人员),在甲方指定的服务区域(详见附件1)为安贞医院提供服务,甲方向乙方支付劳务费用。

#### 二、派送的人数及工作科室:

人 数:按甲方要求总数内派送人员计算(实际人数与服务模式发生变化时以甲方要求为准,甲方及时通知乙方)。具体岗位及人数见附件1。

服务科室:甲方指定的病房及科室

#### 三、权利与义务:

##### (一)甲方权利

1. 安排医疗辅助服务人员在甲方指定的具体工作岗位,并负责日常管理。
2. 有权根据实际工作需要增减工作量及相应的医疗辅助服务人员配置。
3. 在日常管理中,医疗辅助服务人员出现以下行为者,甲方有权要求乙方在3个工作日内重新派送符合条件的医疗辅助服务人员到岗,乙方应保障重新派送人员的替班,不得空岗:

(1) 不能胜任甲方指定的工作要求;

(2) 不服从工作安排;

- (3) 严重违反甲方劳动纪律、规章制度；
  - (4) 工作失职，给甲方造成包括但不限于经济、名誉损失；
  - (5) 合同期未满，被派送医疗辅助服务人员提出停止工作或擅自离岗；
  - (6) 日常工作考核分数低于 60分并拒不改正的；
4. 对于医疗辅助服务人员在工作期间给甲方造成的一切损失（包括但不限于经济、名誉损失）乙方应承担全部责任。甲方有权按有关规定向乙方索赔，同时甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任。
  5. 对乙方不按时履行合同义务的，甲方有权追究违约责任（甲方按照当月支付乙方总金额数的10%-20%作为违约金）。
  6. 甲方可以向乙方提出意见建议，对甲方提出的问题、意见，乙方应在接到甲方通知后2小时内协调解决，24小时内反馈处理结果。
  7. 甲方有权对乙方服务质量进行客观评估，以评估满意度考量乙方的服务质量，乙方的服务质量连续两次被甲方评估为不满意的，甲方有权单方解除合同。
  8. 有权监督、管理及审查乙方人员的出勤及劳务费核报情况。
  9. 合同期满前一个月，甲、乙双方可协商合同是否续签事宜，但任何一方均没有提前通知对方的义务，对于一方的申请要求另一方也没有必须回复的义务。

## （二）甲方义务

1. 对医疗辅助服务人员的职业道德规范、工作任务、技能再培训、应达到的工作要求、应注意的安全事项、应遵守的各项纪律等履行告知、教育、督查的义务。
2. 为医疗辅助服务人员提供必需的劳动条件、劳动工具，以及符合国家规定的劳动安全卫生设施和劳动防护用品。

## （三）乙方权利

1. 对甲方不履行合同的，有权追究违约责任。
2. 依法维护医疗辅助服务人员的合法权益。

## （四）乙方义务

1. 乙方派遣的护理员，应持有北京市人力资源和社会保障局或卫生局认可

- 的护理员资质证书；派遣的外勤运送服务人员，乙方应负责岗前培训，使其掌握基本工作流程和技能。如乙方派遣的人员不符合上述标准，甲方发现后可随时将该人员退回，并要求乙方在1个工作日内重新派遣符合资质要求的人员。乙方承担由此给甲方造成的损失。
2. 乙方设专职管理人员，每天定时检查、抽查并现场监督，以保证工作质量。同时配合甲方维护病房秩序，及时处理突发事件。
  3. 为预防和控制院内感染，乙方应为员工提供工作服的换洗、消毒等基本保护措施，要求一周换洗两次，并符合医院感染办要求。
  4. 乙方设立24小时值班电话，管理人员要及时应答，积极协调解决问题，确保医疗辅助服务人员良好的工作纪律和正当权益。
  5. 负责按时发放医疗辅助服务人员的工资并代扣代缴个人所得税金额，应按照国家规定为员工上社会保险并享受社会福利，乙方员工所发生的劳动纠纷应由乙方自行解决。
  6. 如医疗辅助服务人员发生工伤事故，乙方应及时按《工伤保险条例》妥善处理，并负责办理申报和理赔事宜，同时乙方应做好安抚工作并在1个工作日内调配人员补岗。
  7. 乙方应随时到病房了解医疗辅助服务人员的思想动态、工作表现、遵纪守法情况。每月与甲方举行联席会议，以保证工作质量。
  8. 乙方应保证派送的医疗辅助服务人员都持有健康合格证并具有一定的文化程度。如乙方派遣的人员不符合上述标准，甲方发现后可随时将该人员退回，并要求乙方在1个工作日内重新派遣符合资质要求的人员上岗。乙方承担由此给甲方造成的损失。
  9. 乙方人员在甲方工作期间应遵守国家的法律法规和医院的各项制度。
  10. 若因乙方派送的医疗辅助服务人员故意或过失行为给甲方或其他第三人造成损害或经济损失的，应由乙方承担全部责任，并赔偿甲方或其他第三方由此造成的损失。
  11. 乙方应服从、尊重、配合甲方的管理与要求。
  12. 对甲方提出的问题、意见，乙方人员应在接到甲方通知后立即协调解决。

13. 乙方负责服务人员的年休假、产假等。

#### 四、违约责任：

1. 甲、乙双方应依约履行合同，任何一方不能依合同约定按时履行义务的，应向守约方支付合同金额10%的违约金。
2. 乙方严重违反约定给甲方造成重大损失的，甲方有权解除合同并要求乙方承担甲方由此造成的全部损失。
3. 乙方未与医疗辅助人员签订劳动合同、未及时发放工资、福利或发放的工资、福利等不符合劳动合同的约定，因此与医疗辅助服务人员发生劳动纠纷的，乙方应及时解决，避免给甲方带来包括但不限于经济、利益、名誉、声誉损失，如乙方怠于解决或拒绝解决，甲方有权解除合同。如因医疗辅助人员与乙方发生劳动纠纷导致医疗辅助人员在安贞医院所属任何区域内聚集、请愿、打横幅、至上级主管部门投诉或导致媒体、自媒体予以报道的，甲方有权解除合同。出现包括但不限于本款前述所约定的事项在内的任何有损甲方权益的情形时，甲方有权要求乙方承担相应的违约金。（扣除当月支付乙方劳务费总金额数的10%作为违约金）
4. 乙方派送至甲方的医疗辅助人员不具有资质，或不符合甲方要求的，甲方有权要求乙方予以更换，乙方应在收到甲方通知后24小时内予以更换，乙方怠于、拒绝或未在约定时间内更换的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担相应的违约金。（扣除当月支付乙方劳务费总金额数的10%作为违约金）。
5. 如乙方医疗辅助人员违反甲方的管理制度、扰乱甲方安全秩序、或故意、过失导致甲方以及任何第三方人身、财产损失的，乙方应根据甲方的要求予以处理、解决，并承担因此给甲方造成的包括但不限于经济、名誉损失，乙方怠于或拒绝根据甲方要求处理、解决的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担相应的违约金。（扣除当月支付乙方劳务费总金额数的10%作为违约金）。
6. 乙方向甲方支付的违约金不足以弥补甲方的实际损失的，乙方应予以补足。
7. 根据工作需要，新增加的工作须由双方另行协商决定。

#### 五、医疗辅助服务人员劳务费用标准、支付时间：

1. 甲方每月向乙方支付劳务费用标准：
  - 费用标准为\_\_\_\_\_元/人/月，包括：人员工资、社会保险、办公费、工会会

费、劳保服装、住宿费、税费等。外勤人员不含100元/人/月的住宿费，费用为元/人/月。该收费标准对应每人每周工作48小时。

- 医疗辅助服务人员在国家法定节日的加班费，按日工资的三倍以实际天数另行计算支付，具体加班费为\_\_\_\_\_元/天（8小时）。

2. 费用结算周期为自然月。

3. 甲方根据乙方医疗辅助服务人员的实际出勤情况支付上一个月的费用。甲方每月\_\_\_\_日前提供乙方医疗辅助服务人员上一个月的出勤情况，该数据经甲方科室护士长、乙方管理人员、甲方管理人员三方核实签字后生效，由甲方财务部门支付有关费用。

4. 外勤人员的费用计算以甲方实际需要人数为准，且该人数必须包含在附件1所列出的范围内；经甲方管理人员签字确认后生效。

5. 以上费用的支付时间为每月\_\_\_\_日，甲方以支票转账或电汇形式支付给乙方。

乙方账户信息如下：

乙方开户行：

银行账号：

纳税人识别号：

6. 在合同履行期内，如遇国家或北京市政府要求增加服务人员的社会福利、保险或提高最低工资标准的，甲方不予另行支付调整部分。

六、 合同签订的期限及要求：

1. 本合同有效期自\_\_\_\_\_起至\_\_\_\_\_止。合同预计金额数为：\_\_\_\_\_元/年，大写\_\_\_\_\_/年。最终合同金额以甲方签字确认的实际发生数额为准，不得超过合同预算金额。

2. 本合同一式四份，甲、乙双方各执两份。自双方签字并盖章之日起生效。

3. 甲方有关规章制度和对医疗辅助服务人员的各项规定作为本合同的附件一并执行，与合同正本具有同等法律效力。

七、合同的变更、解除、终止和续订

1. 甲、乙双方应共同遵守本合同的各项条款。在合同履行期间，未经双方同意，任何一方不得变更或解除合同及各项条款。未尽事宜需双方协商签订补充协议，补充协议与本合同如有不一致，以补充协议为准。

2. 因遇国家重大政策调整，甲方应及时协商，做好后续工作。乙方负责所派遣医疗辅助服务人员的妥善安置工作。
3. 本合同履行期间，如乙方不能按约定履行职责，或给甲方造成重大经济损失及严重社会影响，甲方可单方面提出终止合同，但应提前30天告知乙方，并由乙方赔偿所有损失。

#### 八、争议的解决

双方在履行合同期间发生争议的，应本着实事求是的精神友好协商解决；协商不成，可向北京市朝阳区人民法院提起诉讼。

## 九、附件

以下内容作为本合同附件与合同正文具有同等法律效力一并执行。

## 十、合同组成

本合同、附件、招标文件、投标文件、中标通知书为本合同不可分割的一部分，具有同等法律效力。

附件1： 医疗辅助服务人员服务岗位及人数（招标文件标准）

附件2： 医疗辅助服务人员工作职责

附件3： 医疗辅助服务人员日常工作考核

附件4： 医疗辅助服务人员劳务费计算明细（年）

甲 方：首都医科大学附属北京安贞医院      乙 方：

法定代表人签字：

法定代表人签字：

甲方盖章：

乙方盖章：

年    月    日

年    月    日

**附件1：医疗辅助服务人员服务岗位及人数**

1. 医院各服务岗位及护理员岗位编制数量

## 附件2：医疗辅助服务人员工作职责

附件3：医疗辅助服务人员日常工作考核

项目	质量标准	分值	得分
素质要求 10分	着装整洁，符合要求。操作前后手卫生。	5	
	首饰佩戴及化妆符合要求，头发梳理整齐。	5	
工作纪律 35分	遵守法律法规、遵守医院规各项规章制度。	10	
	严格遵守上班时间，不迟到不早退，不准私自离岗。禁止在病房、楼道等处扎堆聊天。	5	
	上岗时不做与工作无关的个人私事；不得私自卖东西。	5	
	不得向家属解释病情及提供医疗文件。	10	
	服务态度端正，不发生投诉纠纷。	5	
工作要求 55分	严格执行工作流程及规范，服从护士及护士长的指导。	10	
	主动巡视，满足患者生活需求，及时提供帮助；保持病室整洁，物品放置合理，床单位符合要求。	5	
	保持住院患者清洁卫生（指甲，头发，身体等）。协助不能自理患者排便及倒便器。	5	
	三餐前给生活不能自理的病人洗手、打饭、喂饭协助进餐。	5	
	为生活不能自理的病人翻身，保持皮肤清洁。	5	
	整理出院病人床单位，铺备用床，协助护士为病人转换床位。	5	
	护理车，轮椅平车的清洁及管理。协助监管垃圾分类。	5	
	知晓床头卡上各种标识的意义，在护士指导下使用轮椅运送、陪同如厕、加床档等，保护患者安全。	5	
	无超越职责范围工作；不得损坏科室及病人的物品。	5	
	管理病房被服（无丢失），保证病房病人的使用。	5	
评价 100分			

## 2. 运送人员日常工作考核

项目	质量标准	分值	得分
素质要求 10分	着装整洁，符合要求。操作前后手卫生。	5	
	首饰佩戴及化妆符合要求，头发梳理整齐。	5	
工作纪律 35分	遵守法律法规、遵守医院规各项规章制度。	10	
	严格遵守上班时间，不迟到不早退，不准私自离岗。禁止在病房、楼道等处扎堆聊天。	5	
	上岗时不做与工作无关的个人私事；不得私自卖东西。	5	
	不得向家属解释病情及提供医疗文件。	10	
	服务态度端正，不发生投诉纠纷。	5	
工作要求 55分	严格执行工作流程及规范，服从护士及护士长的指导。	10	
	协助医护人员完成患者陪检及转运工作。要求与医护人员确认交接，保证准确无误。	10	
	知晓床头卡上各种标识的意义，在护士指导下正确使用轮椅、平车运送患者，负责转运中患者的安全。	10	
	转运车，轮椅及时清洁，按消毒隔离要求做到一人一用一消毒。	5	
	准确运送切片、血气、培养及其他各种化验标本（血、尿、便、痰、病理、脑脊液等）。运送中确保标本完好无损，安全到达有记录。	10	
	不得损坏科室及病人的物品。	10	
评价 100分			

附件4： 医疗辅助服务人员劳务费计算明细（年）

## 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。
- 4、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：

投标人名称：（加盖公章）

- 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加盖投标单位公章

## 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四) 参加采购活动前三年内，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采购活动，但期限已经届满的情形）；
- (五) 我单位不属于采购法律、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，参照《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，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，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分承包内容。

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（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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：

日 期：



## 附：分包意向协议（实质性格式）

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：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包预算总金额的比例为\_\_\_\_%。

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，并在投标文件正本中提交全部协议原件，否则**投标无效**。

2-3 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）（实质性格式）

## 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. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

### 3-2其他特定资格要求

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

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

#### 4 投标保证金

提供提交投标保证金凭证/交款单据的复印件，加盖投标单位公章。

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投标文件

## （商务技术文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：（加盖公章）

1 投标书（实质性格式）

## 投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号）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）除合同条款偏离表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、有效的，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）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附：法定代表人及委托代理人身份证正反面复印件：

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正反面复印件。



3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号：

项目名称：

投标报价（元）	服务期限	投标保证金	备注
大写： 小写：			

注：1. 此表中的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价一致。

2. 如项目划分采购包，本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

4 投标分项报价表（实质性格式）

## 投标分项报价表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价	数量	合价	备注/说明
1					
2					
3					
<b>总 价</b>					

注：1. 如项目划分采购包，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。

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：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

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，则应在本表中对偏离项逐一系列明，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。）

序号	招标文件 条目号	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，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。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

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：\_\_\_\_\_ 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	证明文件页码（如有）	备注

注：对招标文件 第五章 采购需求 中所有商务、技术要求进行点对点应答，不能空白或仅填写“全部满足”、“全部响应”、“无偏离”等，“偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”，否则将导致其在 第四章 评标标准“对采购需求的响应程度”部分不得分。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

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、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（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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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，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：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟分包情况说明（如不适用，可不提供）

## 拟分包情况说明

致： （采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占投标报价的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微类型 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微类型 <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，并后附资质证书复印件加盖投标单位公章，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

## 9 商务符合性承诺书（实质性格式）

**致：北京中兴恒达招标有限公司：**

我公司承诺：

- （一）我公司遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，或妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形；
- （二）我公司不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：
  - （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
  - （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
  - （3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
  - （4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
  - （5）不同投标人的投标文件相互混装；
  - （6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- （三）我公司的投标文件未含有采购人不能接受的附加条件；
- （四）我公司不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

单位名称（盖章）：

年 月 日

10 代理费承诺书

致：北京中兴恒达招标有限公司

1. 我单位承诺：若我单位在贵公司组织的\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）采购项目中获得中标资格，我单位将在领取中标通知书之前按下列方式（请填写①或②）向贵公司支付应由我单位缴纳的代理费：

① 同意从我单位缴纳的投标保证金中扣除我单位应缴纳的代理费（若保证金数额不足，则我单位一次性补齐差额）；

② 以电汇形式向贵公司一次性支付应由我单位缴纳的代理费。

收 款 人：北京中兴恒达招标有限公司

开 户 行：中国工商银行股份有限公司北京海淀支行

账 号：0200049609200912333

2. 代理费支付完成后，请按下列方式（请填写①或②）开具发票：

① 招标代理费开票信息（增值税专用发票）

单位名称：\_\_\_\_\_

单位税号：\_\_\_\_\_

单位地址：\_\_\_\_\_ 单位电话：\_\_\_\_\_

开户行名称：\_\_\_\_\_

开户行账号：\_\_\_\_\_

② 招标代理费开票信息（增值税普通发票）

单位名称：\_\_\_\_\_

单位税号：\_\_\_\_\_

我单位保证所提供的开票信息真实、有效。如因信息提供错误而导致发票无法抵扣或无法入账等情况，由此产生的一切后果由我单位承担。

固定电话：\_\_\_\_\_ 电子邮箱：\_\_\_\_\_

联系人姓名：\_\_\_\_\_ 移动电话：\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

11 招标文件要求的其他材料及投标人认为应附的其他材料