

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京安贞医院护理员及运送人员服务项目

项目编号：TC260V057

采 购 人：首都医科大学附属北京安贞医院

采购代理机构：中招国际招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知	8
第三章	资格审查	27
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	33
第五章	采购需求	46
第六章	拟签订的合同文本	56
第七章	投标文件格式	73

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：TC260V057
- 2.项目名称：北京安贞医院护理员及运送人员服务项目
- 3.项目预算金额：1288.003797 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
1	护理员及运送人员服务	1288.003797	1 年	完成生活护理、基础护理等服务类工作。 完成被服管理、仪器维护、患者用物管理、科室物品领取、清洁等辅助类工作。 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。

5.合同履行期限：自合同签订之日起至合同项下全部义务履行完毕止。

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）：无。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 4 月 16 日至 2026 年 4 月 23 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 1:30 至 5:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

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 5 月 13 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>），本项目采用远程电子投标及开标方式，由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。请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身 CA

数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台自行进行解密操作。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

1.1 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位；

1.2 政府采购节能产品、环境标志产品；

1.3 《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）及相关规定。

具体详见投标人须知

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。未在规定时间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。

2.8 其他注意事项：

①不按照文件要求上传电子投标文件的，采购人及该授权采购代理均不予受理。

②因供应商忘记数字证书登陆密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃投标，由供应商自身承担一切后果。

③若供应商已申请多把数字证书，请注意使用差别，确保制作的投标文件和开标解密时使用的数字证书一致，造成解密失败的，由供应商负责。

④供应商应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，在投标文件递交截止时间之前完成上传。

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：010-64456216

2.采购代理机构信息

名 称：中招国际招标有限公司

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

联系方式：010-62108074

3.项目联系方式

项目联系人：曹武宁、张文浩、梅建伟、卢燕、王昀炜

电话：010-62108074

电子邮箱：zhangwenhao@cntcitc.com.cn

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 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__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：_____。
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：

条款号	条目	内容						
		☐ 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）：_____。						
5.3.5	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"> <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>1</td><td>护理员及运送人员服务</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	护理员及运送人员服务	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	护理员及运送人员服务	租赁和商务服务业						
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	第1包投标保证金金额：8万元人民币 电汇或银行转账按照以下方式获取账户信息： （一） 网上注册：登录中招联合招标采购平台 （ http://www.365trade.com.cn ；以下简称“交易平台”）进行 免费注册 ； （二） 获取招标文件：经办人凭注册时的用户名、密码验证身份登录，进入中招联合电子招标采购平台在线 免费 购买招标文件（ 可选择电汇或者现金方式支付0元标书款，无需缴纳平台服务费 ） （三） 保证金账号获取：招标文件购买完成后进入“缴纳保证金”功能模块，填写相关信息后通过平台自动获取保证金收款账户信息。请投标人按此信息将保证金电汇或银行转账至指定账户。 特别注意：该账号为虚拟账号，仅针对本投标人本项目分包有效，对于其他投标人、其他项目或分包无效。 中招国际招标有限公司委托中招联合信息股份有限公司及平安银行股份有限公司北京分行办理投标保证金收、退、转及结账、结算等相关业务。保证金办理相关问题请咨询中招联合（010-86397110）						

条款号	条目	内容
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 90 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，以评审因素的量化指标评审得分高者为中标人 ☐ 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： 口头询问：请致电 010-62108074

条款号	条目	内容
		书面询问：请将书面文件递交至：中招国际招标有限公司 611C 室
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中招国际招标有限公司综合发展部； 联系电话： 010-62108074； 010-62108058； 通讯地址：北京市海淀区学院南路 62 号院中关村资本大厦。
27	代理费	收费对象： ☐采购人 ☒中标人 收费标准：参照原国家计委计价格【2002】1980 号文和国家发改委发改办价格【2003】857 号文的计算方法收取； 缴纳时间：领取中标通知书的同时。
/	通知书	在公告中标结果的同时，中招国际招标有限公司将在中招联合招标采购平台向中标人发出中标通知书，向未中标的投标人发出招标结果通知书。

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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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）；

5.3.3.6 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以下内容，《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

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。
- 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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》
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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、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 $\times$ 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 $\times$ 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 $\times$ 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一种以上产品，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详见评标标准。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

■其他方式，具体要求：评审得分相同的则投标报价最低优先，如报价相同则按照评审因素的量化指标评审得分最高优先。如报价相同且量

化指标评审得分也相同的，由评标委员会现场采取随机抽取方式确定。其他同品牌投标人不作为中标候选人。

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

1.评分因素及分值

序号	评分标准	分值
1	商务部分	20
2	技术部分	70
3	价格部分	10
合计		100

2.评分标准

2.1 商务部分

序号	评分因素分项	分值	评分标准
1	项目相关案例业绩	12	根据投标人 2023 年 1 月 1 日至开标日的类似项目业绩进行评审，每提供 1 项得 2 分，最高得 12 分。 说明：①投标人应在投标文件中提供相关合同的复印件（包括首页、主要内容页、签字盖章页），并加盖投标人单位公章，以上复印件内容不完整的不得分。 ②合同的签署时间应为 2023 年 1 月 1 日至递交投标文件截止之日，否则不得分。 ③合同复印件内容应清晰可辨，如涉及评审需要的关键信息模糊不清的不得分。 ④与同一采购人签订的不同服务时间的合同按 1 项合格业绩计算。
2	对招标文件合同条款的响应程度	2	根据投标人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 2 分，否则不得分。
3	管理体系	6	投标人取得质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证证书，每有一项

			得 2 分，最高得 6 分。须提供处于有效期之内的认证证书复印件并加盖投标单位公章。
--	--	--	--

2.2 技术部分

序号	评分因素分项	分值	评分标准
1	对采购需求的响应程度	26	根据投标人对招标文件采购需求的响应情况进行评审：投标人全部满足招标文件第五章采购需求中技术要求得 26 分，一项普通技术指标不满足扣 0.41 分，本项分值扣完为止。
2	整体服务方案	10	根据投标人提供的针对本项目的整体服务方案（包括但不限于：①服务标准及流程、②项目重难点分析、③管理模式及制度、④服务质量保障措施、⑤感染防控措施方案）等情况进行综合评审： 提供针对本项目详细的且满足采购需求的“整体服务方案”，得 10 分； 提供的“整体服务方案”存在下述情况的，每出现一处扣 2 分。本项最低为 0 分。 ①方案生搬硬套，与实际情况明显不符； ②存在与项目明显无关的内容（文字、图片等）； ③对采购需求理解存在明显偏差； ④描述的内容混乱，重点不突出； ⑤内容缺失不完善，可操作性较差。
3	招聘、培训、考核及奖惩方案	10	投标人应为本项目提供招聘、培训、考核及奖惩方案：包括但不限于招聘方式、考核制度、培训时间、培训内容、培训方式、奖惩机制等内容。 方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足采购要求则得 10 分；

			方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述,或方案中未包括具体实施细节及措施则得 7 分; 方案虽进行阐述但不能够完全满足采购需求则得 4 分; 方案未针对采购需求进行应答阐述则得 1 分; 方案内容未进行任何阐述或不满足采购要求则得 0 分。
4	项目团队人员配备方案	7	根据供应商针对本项目拟派项目经理、主管人员、服务人员的整体情况,包括资质水平、从业年限以及工作经验情况进行评价: 1) 提供相关内容均进行详细阐述且满足采购需求,得 7 分; 2) 提供上述相关内容但未贴合项目实际情况进行论述,或内容中未包括具体实施细节及措施,得 4 分; 3) 相关内容论述不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施,得 1 分; 4) 未进行相关内容论述不得分。 注:需提供上述相关人员的资质证书等复印件作为证明材料,否则相关评审项不予认可。
5	应急方案	10	投标人应为本项目提供应急预案:包括但不限于标本、文件以及仪器设备的洒落、丢失或损坏;陪检病人身体突发状况、走失;信息系统故障以及其他不可抗力(如火灾、地震、疫情等);新增或缺岗替补人员安排(包括但不限于突发因素导致的人员紧缺等事件)等预案: 方案内容进行了详细的阐述,能正确理解项目需求,思路清晰,合理分析现状且满足采购要求则得 10 分;

			方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述,或方案中未包括具体实施细节及措施则得 7 分; 方案虽进行阐述但不能够完全满足采购需求则得 4 分; 方案未针对采购需求进行应答阐述则得 1 分; 方案内容未进行任何阐述或不满足采购要求则得 0 分。
6	投诉处理方案	7	根据供应商提供的针对因服务质量等可能产生投诉的情形的处理方案的合理性、针对性及实施应对措施情况进行评价: 1) 提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求,得 7 分; 2) 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述,或内容中未包括具体实施细节及措施,得 4 分; 3) 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施,得 1 分; 4) 未提供相关方案不得分。

2.3 价格部分

评分因素	分值	评分标准
投标报价	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,该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: 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。 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、2.5 及 2.6。

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）

包号	标的名称	采购包预算 金额（万 元）	数量	简要技术需求或服务要求
1	护理员及运送 人员服务	1288.003797	1 年	完成生活护理、基础护理等服务类工作。完成被服管理、仪器维护、患者用物管理、科室物品领取、清洁等辅助类工作。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. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

（1）服务时间：1 年。

（2）服务地点：采购人指定地点。

2. 付款条件（进度和方式）

详见《拟签订的合同文本》

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“北京安贞医院护理员及运送人员服务项目”，投标人应根据招标文件所提出的设备技术规格和服务要求，以满足招标文件要求的产品、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/货物技术要求

2.1 护理员工作职责

一、服务类工作

（一）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：严禁护理员独立为危重患者做生活护理。

（二）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。

（三）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。

二、辅助类工作

（一）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，保持值班室床单整洁，每日更换床单被套。

（二）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。

（三）患者用物管理

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。

按科室相关要求，及时收、发陪床椅并妥善保管。

（四）科室物品领取、清洁

协助护士长、护士领取科室物资。

按科室要求，定期清理患者使用的微波炉及冰箱。

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。

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 护理员服务岗位及岗位编制数量

序号	系统	科室名称（病房）	岗位编制数量
1	心内科	心脏内科危重症中心二区（朝阳）	0.00
2		老年心血管病中心一区病房（朝阳）	1.34
3		老年心血管病中心二区病房（朝阳）	1.34
4		心脏内科综合科二区病房（朝阳）	1.25
5		心脏外科综合科二区病房（朝阳）	1.25
6		心脏起搏与 CIED 中心（朝阳）	1.25
7		冠心病中心六区病房（朝阳）	1.25
8		冠心病中心四区病房（朝阳）	1.25

序号	系统	科室名称（病房）	岗位编制数量
9		双心医学中心病房（朝阳）	1.00
10		心脏瓣膜病介入中心二区病房（朝阳）	1.25
11		心力衰竭和心肌病中心二区病房(朝阳)	1.25
12	心外科	儿科监护病房（朝阳）	1.5
14		小儿心脏中心二区1病房（朝阳）	1.5
16		主动脉外科中心二区病房（朝阳）	3
17		冠心病外科中心四区病房(朝阳)	3
18		结构性心脏病外科中心二区病房（朝阳）	3
19		主动脉外科中心四区病房(朝阳)	2
20		心力衰竭与瓣膜外科中心病房(朝阳)	0
21		微创心脏外科中心二区病房（朝阳）	2.5
22		冠心病外科中心二区病房（朝阳）	3.5
23	大内科	消化内科二区病房（朝阳）	1.67
24		胃镜室（朝阳）	1
25		脑血管病科二区病房（朝阳）	1.75
26		综合神经科病房(朝阳)	1.5
27		透析（朝阳）	4
28		肾科病房（朝阳）	1.6
29		呼吸与危重症医学科二区病房(朝阳)+监护(朝阳)	3
30		感染科病房(朝阳)	1
31		风湿免疫（朝阳）	1
32		三十七病房(朝阳)	1
33		血液（朝阳）	0.73
34		高血压（朝阳）	1
35		普儿	0
36	大外科	普外科二区病房（朝阳）	3
37		骨科二区病房（朝阳）	1.5
38		妇产科四区病房（朝阳）	1.75
39		妇产科二区病房（朝阳）	2.5
40		产房病房（朝阳）	2
41		泌尿外科二区病房（朝阳）	1.5
42		三十九病房（朝阳）	1.75
43		眼科（朝阳）	1.66
44		胸外科病房（朝阳）、神经外科（朝阳）	1.64
45		血管外科中心二区病房（朝阳）	2.5

序号	系统	科室名称（病房）	岗位编制数量
46		激光科	0
47		综合监护室二区病房（朝阳）	3.75
48	ICU	小儿心脏中心监护室二区病房（朝阳）	1.68
49		心脏外科危重症监护室二区病房（朝阳）	5
50		心脏外科危重症监护室四区病房（朝阳）	6
51	急诊	急诊抢救（朝阳）	6.9
52		冠心病中心二区病房（朝阳）	1.25
53		冠心病中心八区病房（朝阳）	2.5
54		EICU	0
55		疼痛	0
56	门诊	体检	0
57	VIP	冠心病中心十区病房（朝阳）	1.44
58	日间	日间病房（朝阳）	1
59	导管	导管室（朝阳）	1
总合计			102
序号	系统	科室名称（病房）	岗位编制数量
1	特殊科室	供应室（朝阳）	24
2		手术室（朝阳）	7
3		体外循环（朝阳）	1
4		导管室（朝阳）	14
总合计			46

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。

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当发生重大事件时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 运送人员服务岗位及岗位编制数量

序号	系统	科室名称（病房）	岗位编制数量
1	心内科	心脏内科危重症中心二区（朝阳）CCU	0.93
2		老年心血管病中心一区病房（朝阳）	0.93
3		老年心血管病中心二区病房（朝阳）	0.93
4		心脏内科综合科二区病房（朝阳）	0.93
5		心脏外科综合科二区病房（朝阳）	0.93
6		心脏起搏与 CIED 中心（朝阳）	0.93
7		冠心病中心六区病房（朝阳）	0.93
8		冠心病中心四区病房（朝阳）	0.93
9		双心病房（朝阳）	0.93
10		心脏瓣膜病介入中心二区病房（朝阳）	0.93

序号	系统	科室名称（病房）	岗位编制数量
11		心力衰竭和心肌病中心二区病房(朝阳)	0.93
12	心外科	儿科监护病房 1 区（朝阳）	0.93
13		儿科监护病房 2 区（朝阳）	0.93
14		小儿心脏中心二区 1 病房（朝阳）	1.57
15		小儿心脏中心二区 2 病房（朝阳）	1.57
16		主动脉外科中心二区病房（朝阳）	1.57
17		冠心病外科中心四区病房(朝阳)	1.57
18		结构性心脏病外科中心二区病房（朝阳）	1.57
19		主动脉外科中心四区病房(朝阳)	1.57
20		心力衰竭与瓣膜外科中心病房(朝阳)	1.57
21		微创心脏外科中心二区病房（朝阳）	1.57
22		冠心病外科中心二区病房（朝阳）	1.57
23	大内科	消化内科二区病房（朝阳）	0.93
24		Micu（朝阳）	0.93
25		脑血管病科二区病房（朝阳）	0.93
26		综合神经科病房(朝阳)	0.93
27		透析（朝阳）	0
28		肾科病房（朝阳）	0
29		呼吸与危重症医学科二区病房(朝阳)	0.93
30		呼吸与危重症医学科二区监护病房(朝阳)	0.93
31		感染科病房(朝阳)	0.93
32		发热门诊（朝阳）	3
33		风湿免疫病房（朝阳）	1.16
34		三十七病房(朝阳)	0.93
35		高血压（朝阳）	1.16
36		普儿	0
37	大外科	普外科二区病房（朝阳）	0.93
38		骨科二区病房（朝阳）	0.93
39		妇产科四区病房（朝阳）	0.93
40		妇产科二区病房（朝阳）	0.93
41		产房（朝阳）	0.93
42		泌尿外科二区病房（朝阳）	0.93
43		三十九病房（朝阳）	0.93
44		胸外科病房（朝阳）、神经外科（朝阳）	0

序号	系统	科室名称（病房）	岗位编制数量
45		血管外科中心二区病房（朝阳）	0.93
46		血液科（朝阳）	0.93
47		激光科	0
48		综合监护室二区病房（朝阳）	0
49	ICU	小儿心脏中心监护室二区病房（朝阳）	0.93
50		心脏外科危重症监护室二区病房（朝阳）	0.93
51		心脏外科危重症监护室四区病房（朝阳）	0.93
52	急诊	急诊抢救（朝阳）	0
53		冠心病中心二区病房（朝阳）	0
54		冠心病中心八区病房（朝阳）	0
55		EICU	0
56	手麻	疼痛	0.93
57	门诊	体检	0
58	VIP	冠心病中心十区病房（朝阳）	0.93
59	日间	日间病房（朝阳）	0
60	手术室	接送手术	9
总合计			61

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 拟签订的合同文本

（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

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健委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。
8. 乙方在合作期间及合作结束后，未经甲方书面同意，不得在任何形式的宣传材料、广告、媒体发布或公开声明中，使用甲方(或包含“安贞”“北京安贞医院”等)的名称、商标、标志、域名、产品或服务进行宣传或暗示其与甲方存在任何形式的合作关系，包括但不限于技术合作、业务往来、信用担保等。

如违反本条内容，甲方有权要求乙方停止此侵权行为，并要求乙方赔偿甲方由此遭受的损失（包括直接损失及间接损失）。

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 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岗位编制数量（招标文件标准数）

1. 护理员服务岗位及岗位编制数量

序号	系统	科室名称（病房）	岗位编制数量
1	心内科	心脏内科危重症中心二区（朝阳）	0.00
2		老年心血管病中心一区病房（朝阳）	1.34
3		老年心血管病中心二区病房（朝阳）	1.34
4		心脏内科综合科二区病房（朝阳）	1.25
5		心脏外科综合科二区病房（朝阳）	1.25
6		心脏起搏与 CIED 中心（朝阳）	1.25
7		冠心病中心六区病房（朝阳）	1.25
8		冠心病中心四区病房（朝阳）	1.25
9		双心医学中心病房（朝阳）	1.00
10		心脏瓣膜病介入中心二区病房（朝阳）	1.25
11		心力衰竭和心肌病中心二区病房(朝阳)	1.25
12	心外科	儿科监护病房（朝阳）	1.5
14		小儿心脏中心二区 1 病房（朝阳）	1.5
16		主动脉外科中心二区病房（朝阳）	3
17		冠心病外科中心四区病房(朝阳)	3
18		结构性心脏病外科中心二区病房（朝阳）	3
19		主动脉外科中心四区病房(朝阳)	2
20		心力衰竭与瓣膜外科中心病房(朝阳)	0
21		微创心脏外科中心二区病房（朝阳）	2.5
22		冠心病外科中心二区病房（朝阳）	3.5
23	大内科	消化内科二区病房（朝阳）	1.67
24		胃镜室（朝阳）	1
25		脑血管病科二区病房（朝阳）	1.75
26		综合神经科病房(朝阳)	1.5
27		透析（朝阳）	4
28		肾科病房（朝阳）	1.6
29		呼吸与危重症医学科二区病房(朝阳)+监护(朝阳)	3
30		感染科病房(朝阳)	1
31		风湿免疫（朝阳）	1
32		三十七病房(朝阳)	1
33		血液（朝阳）	0.73
34		高血压（朝阳）	1
35		普儿	0

序号	系统	科室名称（病房）	岗位编制数量
36	大外科	普外科二区病房（朝阳）	3
37		骨科二区病房（朝阳）	1.5
38		妇产科四区病房（朝阳）	1.75
39		妇产科二区病房（朝阳）	2.5
40		产房病房（朝阳）	2
41		泌尿外科二区病房（朝阳）	1.5
42		三十九病房（朝阳）	1.75
43		眼科（朝阳）	1.66
44		胸外科病房（朝阳）、神经外科（朝阳）	1.64
45		血管外科中心二区病房（朝阳）	2.5
46		激光科	0
47		综合监护室二区病房(朝阳)	3.75
48		ICU	小儿心脏中心监护室二区病房（朝阳）
49	心脏外科危重症监护室二区病房（朝阳）		5
50	心脏外科危重症监护室四区病房（朝阳）		6
51	急诊	急诊抢救（朝阳）	6.9
52		冠心病中心二区病房（朝阳）	1.25
53		冠心病中心八区病房（朝阳）	2.5
54		EICU	0
55		疼痛	0
56	门诊	体检	0
57	VIP	冠心病中心十区病房（朝阳）	1.44
58	日间	日间病房（朝阳）	1
59	导管	导管室（朝阳）	1
总合计			102
序号	系统	科室名称（病房）	岗位编制数量
1	特殊科室	供应室（朝阳）	24
2		手术室（朝阳）	7
3		体外循环（朝阳）	1
4		导管室（朝阳）	14
总合计			46

备注：最终人数以每月实际出勤人数为准。

2. 运送人员服务岗位及岗位编制数量

序号	系统	科室名称（病房）	岗位编制数量
1	心内科	心脏内科危重症中心二区（朝阳）CCU	0.93
2		老年心血管病中心一区病房（朝阳）	0.93
3		老年心血管病中心二区病房（朝阳）	0.93
4		心脏内科综合科二区病房（朝阳）	0.93
5		心脏外科综合科二区病房（朝阳）	0.93
6		心脏起搏与 CIED 中心（朝阳）	0.93
7		冠心病中心六区病房（朝阳）	0.93
8		冠心病中心四区病房（朝阳）	0.93
9		双心病房（朝阳）	0.93
10		心脏瓣膜病介入中心二区病房（朝阳）	0.93
11		心力衰竭和心肌病中心二区病房(朝阳)	0.93
12	心外科	儿科监护病房 1 区（朝阳）	0.93
13		儿科监护病房 2 区（朝阳）	0.93
14		小儿心脏中心二区 1 病房（朝阳）	1.57
15		小儿心脏中心二区 2 病房（朝阳）	1.57
16		主动脉外科中心二区病房（朝阳）	1.57
17		冠心病外科中心四区病房(朝阳)	1.57
18		结构性心脏病外科中心二区病房（朝阳）	1.57
19		主动脉外科中心四区病房(朝阳)	1.57
20		心力衰竭与瓣膜外科中心病房(朝阳)	1.57
21		微创心脏外科中心二区病房（朝阳）	1.57
22		冠心病外科中心二区病房（朝阳）	1.57
23	大内科	消化内科二区病房（朝阳）	0.93
24		Micu（朝阳）	0.93
25		脑血管病科二区病房（朝阳）	0.93
26		综合神经科病房(朝阳)	0.93
27		透析（朝阳）	0
28		肾科病房（朝阳）	0
29		呼吸与危重症医学科二区病房(朝阳)	0.93
30		呼吸与危重症医学科二区监护病房(朝阳)	0.93
31		感染科病房(朝阳)	0.93
32		发热门诊（朝阳）	3

序号	系统	科室名称（病房）	岗位编制数量
33		风湿免疫病房（朝阳）	1.16
34		三十七病房（朝阳）	0.93
35		高血压（朝阳）	1.16
36		普儿	0
37	大外科	普外科二区病房（朝阳）	0.93
38		骨科二区病房（朝阳）	0.93
39		妇产科四区病房（朝阳）	0.93
40		妇产科二区病房（朝阳）	0.93
41		产房（朝阳）	0.93
42		泌尿外科二区病房（朝阳）	0.93
43		三十九病房（朝阳）	0.93
44		胸外科病房（朝阳）、神经外科（朝阳）	0
45		血管外科中心二区病房（朝阳）	0.93
46		血液科（朝阳）	0.93
47		激光科	0
48		综合监护室二区病房（朝阳）	0
49	ICU	小儿心脏中心监护室二区病房（朝阳）	0.93
50		心脏外科危重症监护室二区病房（朝阳）	0.93
51		心脏外科危重症监护室四区病房（朝阳）	0.93
52	急诊	急诊抢救（朝阳）	0
53		冠心病中心二区病房（朝阳）	0
54		冠心病中心八区病房（朝阳）	0
55		EICU	0
56	手麻	疼痛	0.93
57	门诊	体检	0
58	VIP	冠心病中心十区病房（朝阳）	0.93
59	日间	日间病房（朝阳）	0
60	手术室	接送手术	9
总合计			61

备注：最终人数以每月实际出勤人数为准。

附件2：医疗辅助服务人员工作职责

护理员工作职责

一、 服务类工作

（一）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：严禁护理员独立为危重患者做生活护理。

（二）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。

（三）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。

二、 辅助类工作

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）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。

运送人员工作职责

运送人员须承担起除医院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，我们将所有的运输内容概括为以下类别：

一、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。

二、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。

三、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，所有物品的准运工作。

附件3：医疗辅助服务人员日常工作考核

1. 护理员日常工作考核

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、遵守医院各项规各规章制度。	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。
- 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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

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 （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

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

_____、_____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

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

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：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，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：（采购人或采购代理机构）

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

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价(元)	
		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

投标分项报价表

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
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。

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。）					

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 $\geq$ （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 $\geq$ （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（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

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（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

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”。