北京市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：首都医科大学附属北京同仁医院总务处劳务外包项目

项目编号/包号：0686-2511BI043849Z

采 购 人：首都医科大学附属北京同仁医院

采购代理机构：北京国际贸易有限公司

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 24
第四章　评标程序、评标方法和评标标准 28
第五章 采购需求 38
第六章　拟签订的合同文本 52
第七章　投标文件格式 64

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：0686-2511BI043849Z

2.项目名称：首都医科大学附属北京同仁医院总务处劳务外包项目

3.项目预算金额：906万元

项目最高限价：897.54万元

4.采购需求：

包号	标的名称	分包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
1	劳务外包	906	1项	详见“采购需求”

5.合同履行期限：详见第五章《采购需求》。

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：/。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：□是 ■否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1.时间：2026年1月29日至2026年2月5日，每天上午8:30至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年2月25日上午9点30分（北京时间）。

地点：北京国际贸易有限公司（北京市朝阳区建国门外大街甲3号）。

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：促进中小企业发展政策、监狱企业扶持政策、促进残疾人就业政府采购政策、鼓励节能、环保政策、实施本国产品标准及相关政策等。具体落实情况详见招标文件。

2.申请人的资格要求补充：

（1）被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）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，不得参与本项目的政府采购活动。

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包的投标或者未划分包的同一招标项目的投标。

1）本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

2）本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a.出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b.出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

3）本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理

关系。

注：本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

（3）为本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及其附属机构，不得再参加本采购项目的投标活动。

（4）按照招标公告要求获取了招标文件。

（5）符合法律、行政法规规定的其他要求。

3.本次招标供应商必须以包为单位进行投标响应，评标和合同授予也以包为单位。

4.**本项目采用全流程电子化招标方式，**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（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

4.1 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。

4.2 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。

4.3 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。

4.4 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招标文件的**投标无效**。

4.5 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。

4.6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。

4.7电子开标

供应商在开标地点使用CA认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

七、对本次招标提出询问，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同仁医院

地　　址：北京市东城区东交民巷1号

联系方式：010-58265222

2.采购代理机构信息

名　　称：北京国际贸易有限公司

地　　址：北京市朝阳区建国门外大街甲3号

联系方式：010-85343457

3.项目联系方式

项目联系人：张娇、张珊、梁潇

电话：010-85343456、010-85343360

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／为单一产品采购项目。 □本项目／为非单一产品采购项目，核心产品为：／。
2.5	本项目是否适用本国产品标准	本项目是否适用本国产品标准及相关政策 □是 ■否
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）：／。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>5.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><td>包号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr>
<tr><td>1</td><td>劳务外包</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
□无
■有，具体情形：
（1）投标报价应以完成招标文件第五章采购需求中所要求的首都医科大学附属北京同仁医院总务处劳务外包项目过程中所有可能发生的费用均由投标人承担。各包各品目投标分项报价表应按招标文件附件格式要求分开填写。
（2）投标报价中应包含投标人已缴纳或应缴纳的全部税费。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td rowspan="2">投标保证金</td><td>投标保证金金额（人民币）：16.308万元；
开户名（全称）：北京国际贸易有限公司
行号：402100007149
开户银行：北京农村商业银行股份有限公司总行营业部
银行账号：2000000311990
特别提示：
1、采用电汇形式递交保证金的，须使用供应商单位账户一次性汇入上述指定账户。为便于采购代理机构及时准确地核实响应方的保证金是否到账，供应商应在电汇汇款附言里注明：“项目编号、包号及用途”。
2、如供应商采用银行保函形式，投标保证金的有效期应当覆盖或者超过投标有效期。
3、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 ”</td></tr>
<tr><td>12.7.2</td><td>投标保证金可以不予退还的其他情形：
□无
■有，具体情形：
（1）在投标有效期内，供应商擅自撤销投标的；
（2）中标人不按规定与采购人签订合同的；
（3）中标人不按规定提交履约保证金的；</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		（4）中标人擅自放弃中标的。
13.1	投标 有效期	自提交投标文件的截止之日起算不少于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，以对招标文件技术规格要求的响应程度得分高者为中标人。 □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010-85343360 书面形式：请递交至北京国际贸易有限公司4层417室 （北京市朝阳区建国门外大街甲3号）
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京国际贸易有限公司 第九业务部； 邮箱：bwtc0909@163.com； 联系电话：010-85343360； 通讯地址：北京国际贸易有限公司（北京市朝阳区建国门外大街甲3号）。

条款号	条目	内容
27	代理费	收费对象： □ 采购人 ■ 中标人 收费标准：参照国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改办价格[2003]857号）执行。 缴纳时间：中标人须在中标通知书发出后5个工作日内一次性向采购代理机构缴纳代理费。
/	其他	
1	为方便归档留存，供应商应当将在“北京市政府采购电子交易平台”系统中最终上传的投标文件（已进行有效签署并加盖电子签章）导出，进行双面打印并胶装（2份），密封送达至开标地点。 同时提供电子文档：1份（U盘形式，命名为“包号+公司名称”，如第 x 包+xxx 公司。），单独密封，随纸质文件同时递交。 电子文档应为：1份PDF格式文件、1份word格式文件。 注： 1、现场递交的纸质投标文件应与“北京市政府采购电子交易平台”系统中最终上传的投标文件（已进行有效签署并加盖电子签章）内容保持一致。 2、密封包装袋/箱应注明投标邀请中指明的项目名称、项目编号、包号、标的名称和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样。并在包装袋/箱的封装处加盖供应商单位公章或由法定代表人授权的代表签字。	

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》。

2.5是否适用本国产品标准及适用范围见《投标人须知资料表》。

3现场考察、开标前答疑会

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

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

4样品

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

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

5政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1采购本国货物、工程和服务

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

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

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

5.2中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1中小企业定义：

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

（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.4本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于 调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。

5.3.3如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4正版软件

5.4.1各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统　软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政　部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采　购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、 《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》 （国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

5.5网络安全专用产品

5.5.1根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（ 2023 年第 1 号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产 品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全 专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格 的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7采购需求标准

5.7.1商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

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。其中采购需求偏离表需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，否则**投标无效**。

如供应商擅自删除或修改招标文件要求的条款，包括但不限于删除或改变“▲”号、“#”号等，评标委员会将视其投标为非实质性响应投标，并按**无效投标**处理。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11投标报价

11.1所有投标均以人民币为计价货币。

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

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

11.2.2按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12投标保证金

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投标人应当根据招标文件要求将在“北京市政府采购电子交易平台”系统中最终上传的投标文件（已进行有效签署并加盖电子签章）导出，打印并胶装后，在投标截止时间前密封送达至开标地点。

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本项目开标使用电子交易平台。投标人应在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代表确认。

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》要求确定成交供应商。

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

2.1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，就中标项目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。

26.2.3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或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
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》。	提供证明文件的清晰复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》。	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符	提供《联合协议》原件的清晰复印件 格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
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”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》。	提供证明文件的清晰复印件
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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	★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；
9	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；

序号	审查因素	审查内容
10	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（如有）；
11	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）
12	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
13	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；对于接受进口产品投标的品目且供应商以进口产品参加投标时，如投标货物非供应商所有或制造，供应商投标时须提供制造商（或其境内总代理的）就本项目所提供的投标品牌产品授权书；
14	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，并提供证明文件复印件： 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）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及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，投标产品须为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； 4）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

序号	审查因素	审查内容
		VOCs 含量限制标准；
15	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；
16	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。
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的。
18	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，或报价明显低于同行业同期同类维保项目成交价格，且偏离幅度超出评审委员会合理判断范围，有可能影响产品与服务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；证明材料包括但不限于驻场团队人员用工合规

劳动合同及社保缴纳证明、过往同类维保项目成本结算单、核心耗材长期供货协议、维保服务流程对应的成本分摊说明等，以此证明报价未低于自身成本。若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

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

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：／。

■无，按下述 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**。

2.4.8 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 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份

额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

2.6 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，当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，未达到80%，不享受价格评审优惠。本项目适用情形详见“投标人须知前附表”的规定。评审委员会对供应商提交的《关于符合本国产品标准的声明

函》及《关于符合本国产品标准的成本占比的承诺函》负有审查责任，包括完整性、准确性审查以及要求澄清、补正的权利与程序，澄清补正后仍不符合要求的，不享受价格评审优惠。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评

审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：／。

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）详见评标标准。

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）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，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，以技术响应得分高者为优先。得分且投标报价相同且技术指标得分也相同的，由评标委员会综合考虑项目实施方案优劣确定。实施方案也相同者，评标委员会现场采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

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

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	实力水平评价	6	供应商具备： 1）ISO9001质量管理体系认证，得2分； 2）ISO14001环境管理体系认证，得2分； 3）OHSAS8001职业健康安全管理体系认证证书，得2分。	需提供有效期内相关认证证书复印件并加盖公章，认证范围应当包含本项目标的服务内容，否则不予认可。
2	业绩评价	10	根据供应商在中国境内（2022年1月至投标截止期，以合同签订时间为准）承担类似服务项目业绩情况进行评价，每提供一项业绩得1分，最高得10分。	供应商需提供采购合同（含首页、关键内容、签字盖章页）复印件，否则业绩不予认可。
3	对供应商企业内部管理制度评价	5	供应商应具有健全、合理的企业内部管理制度，能够充分保证服务质量，根据供应商企业内部各项管理制度内容情况进行评价： 1）提供相关内容均进行详细阐述且满足采购需求，得5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3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。	
4	本项目服务内容理解及分析评价	5	根据供应商对本项目服务需求的理解及重点难点分析情况进行评价： 1）提供相关内容均进行详细阐述且满足采购需求，得5分； 2）提供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3分； 3）提供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）未提供相关内容不得分。	
5	拟投入设备及服装情况	5	根据供应商针对本项目拟投入设备、工具及服装等配备情况情况进行评价： 1）上述相关内容均进行详细阐述且满足采购需求，得5分； 2）提供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3分； 3）相关内容论述不符合项目实际情况且未提供	须提供相关承诺并加盖公章，否则不予认可。

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
			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。	
6	对供应商提供的整体服务方案进行评价	25	对供应商提供的整体服务方案，内容包括：①服务流程、②服务标准、③服务质量保障措施、④安全保障措施、⑤服务人员岗前培训及上岗考核方案进行评价，针对上述五项方案内容的合理性、完整性、可行性进行评价，其中每项： 1）提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得5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3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。	
7	服务团队评价	25	根据供应商针对本项目拟派团队配置方案情况，包括：①人员架构、②岗位设置及职责划分、③团队绩效管理考核制度、④人员招聘渠道及来源稳定性、⑤拟派项目经理、主管人员、服务人员的资质水平及工作经验整体情况进行评价，针对上述五项方案内容的合理性、完整性、可行性进行评价，其中每项： 1）上述相关内容均进行详细阐述且满足采购需求，得5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3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。	须提供相关人员资政证书，以及社保或在职证明或劳务合同等证明材料复印件并加盖公章
8	应急预案、投诉处理方案以及人员增减安排方案的评价	9	根据供应商提供的：①可能发生的意外事件及应急预案、②针对因服务质量等可能产生投诉的情形及处理方案③新增或缺岗替补人员安排(包括但不限于因不可抗力等突发因素导致的人员紧缺等事件)，针对上述三项方案内容的合理性、完整性、可行性进行评价，其中每项： 1）提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 3 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 2	

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
			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。	
9	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，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 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《评标方法和评标标准》2.4及2.5。
合计		100		

第五章 采购需求

一、采购标的

1.采购标的（货物需求一览表）

包号	标的名称	数量	服务期限
1	劳务服务	1项	一年

二、商务要求

1.采购项目交付或者服务的时间和地点：

1.1服务时间：按首都医科大学附属北京同仁医院要求。

1.2服务地点：首都医科大学附属北京同仁医院指定地点。

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

本次招标采购是为首都医科大学附属北京同仁医院提供劳务外包服务，供应商应根据招标文件所提出的技术规格和服务要求，以先进的技术、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

详见 需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求。

2.服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的、质量、安全、技术规格、物理特性等要求；

（一）服务范围

1、亦庄院区（南区一期）

南区一期座落位置:北京市大兴区西环南路2号，总建筑面积72037平方米。

类型：医用高层、多层建筑。

2、西院区

崇文门西院区座落位置:北京市东域区东交民巷1号，总建筑面积74458平方米。

类型：医用高层、多层建筑。

部分岗位服务范围包含耳研所、眼研所以及其他同仁医院所属地，具体见服务内容。

含院内生活和医疗垃圾的收集分类清运站；外围绿地面积3000平方米。

（二）服务内容

1、亦庄院区（南区一期）

1）住院病人和门诊病人的膳食加工、分餐、送餐、售饭以及相应的卫生和安全服务。

2）住院病人的配餐服务。

3）职工工作餐的加工、分餐、送餐、售饭以及相应的卫生和安全服务。

4）双方协商同意的其他服务。

2、西院区

1）住院病人和门诊病人的膳食加工、分餐、送餐、售饭以及相应的卫生和安全服务。

2）住院病人的配餐服务。

3）职工工作餐的加工、分餐、送餐、售饭以及相应的卫生和安全服务。

4）医护人员工作服及病号服、床上棉织品的点收、消毒保管、分发管理服务。

5）生活及医用垃圾的收集、分类、清运服务；零星搬运；及经双方协商同意的同类型的其他劳日常后勤修理服务。

6）医护人员的浴室、更衣室的保洁和门卫服务。

7）双方协商同意的其他服务。

（三）用工数量

服务期限内，实际用工数量应依照医院人力资源部门核定批准的需求，进行配置，按实际发生劳务数量进行核算。若实际用工人员数量未达到预估数量，按照实际发生人数进行结算；若实际数量超过预估数量，采购人不另行支付超出费用。

（四）其他要求

为保证采购人后勤设施日常运行与保障、厨房用工等各项工作的顺利开展，投标人须具备健全、合理的企业内部管理制度和员工绩效考核及激励管理制度，充分保证服务质量，根据招标文件采购需求中的服务岗位、人数、服务内容、工作时间、班次的要求等要求编制服务实施与质量控制方案。

投标人须根据本项目服务内容以及服务人员岗位设置要求，对员工的工作职责有明确的划分和具体规定。同时应提供人员补充方案，须包含因不可抗力因素、人员病假事

假及其他可能发生的原因的导致的缺替岗替补人员方案。为保证采购人后勤工作顺利开展，替补人员须经院方同意后，才能到岗，且替补人员应与现有服务人员的资质水平一致。

所有服务人员上岗前均应接受上岗培训，培训内容包括专业知识、实操技能、安全管理教育、礼貌用语、消防安全知识等。

所有服务人员上岗前均应接受保密培训，保证对患者信息、采购人信息、医疗信息等不得肆意外泄，宣扬，私下诋毁。同时对医院安全风险、医疗安全风险要明确责任，规避相应安全风险。严格执行并遵守医院各项规章制度及要求。

投标人的投标报价应包括服务人员工资、五险、法定及节假日加班和替班、夜班补助、社保金、特殊岗位补贴、福利费（含体检费）、仪器设备费、培训费、上缴税金、管理费、服装费、体检费用（包括特殊岗位附加体检费用，如健康证、传染病检查、疫情期间相关检查等）、食宿费等一切相关费用，且上述相关费用均由投标人承担，采购人不再另行支付任何其他费用。

（五）管理团队人员配置要求

提供项目总负责人不少于1人，负责劳务人员管理以及与院方相关部门的对接及沟通等相关工作，具有相关人力资源管理经验，从业经验不少于10年。

注：项目总负责人相关费用采购人不另行支付，

（六）具体要求

品目1-1：总务处人员日常运行及保障服务

人员数量：38人

1、总务处人员日常运行及保障服务要求

（1）氧气工

氧气工作为特种作业人员，需要持证上岗。主要工作是为病人输送氧气瓶，巡视手术室的各种气体，相关劳务人员必须具备压力容器操作R1上岗证。保证液氧站的安全运行与液氧充装工作，严格遵守岗位责任制和安全操作规程；掌握设备性能技术参数，负责设备维护、保养，坚持各项维保记录；负责协助检验部门做好液氧槽罐定检和安全附件的校验工作；负责医用氧气的应急保障工作，确保在应急情况下的氧气供应安全，确保应急保障设备的可靠运行。

（2）研究所配电室人员

1、研究所配电室人员负责研究所所有用电设备以及线路的检查维修，确保安全用电。相关劳务人员必须具备电工上岗证书。

2、具体要求：

1)未经安全培训和安全考试不合格严禁上岗；

2)不准酒后上班，更不可班中饮酒；

3)上岗前必须穿戴好劳动保护用品，否则不准许上岗。

4)检修电气设备时，须参照其它有关技术规程，如不了解该设备规范注意事项，不允许私自操作；

5)严禁在电线上搭晒衣服和各种物品；

6)正确使用电工工具，所有绝缘工具，应妥善保管，严禁它用，并应定期检查、校验；

7)每个电工必须熟练掌握触电急救方法，有人触电应立即切断电源按触电急救方案实施抢救；

8)配电室除电气人员严禁入内，配电室值班人员有权责令其离开现场，以防止发生事故；

9)在检修工作时，必须先停电验电，留人看守或挂警告牌，在有可能触及的带电部分加装临时遮拦或防护罩，然后验电、放电、封地。验电时必须保证验电设备的良好；

10)检修结束后，应认真清理现场，检查携带工具有无缺少，检查封地线是否拆除，短接线，临时线是否拆除，拆除遮拦等，通知工作人员撤离现场，取下警告牌，按送电顺序送电；

11)工作完成后，必须收好工具，清理工作场地，做好卫生等。

（3）零星搬运、保洁人员

1) 在清洁管理员领导下，负责本岗位责任制所规定的清洁卫生及医院里的搬运工作。

2) 服从分配，搞好个人卫生和仪表。

3) 按计划实施各项卫生保洁操作，保证日常卫生质量，做到物品摆放有序，高空无塔灰、结网，不锈钢明亮,卫生无死角。

4) 爱护各种操作工具及清洁用品，物品用后要及时清洁干净，妥善保管。

5) 熟练掌握各种卫生用品的操作技能，遵守操作规程，提高卫生保洁质量。

6) 遵守劳动纪律，工作时间不得擅离职守，要爱岗、敬业。

7) 承办班组交给的临时性工作。

（4）门卫值班人员

1） 须遵守国家、医院的相关规章制度和管理规定，不得从事违法犯罪活动。

2） 按岗位要求着装统一、整齐，执勤时使用礼貌用语，做到文明执勤。

3） 值班期间要认真负责，警惕性高，密切注意服务区域内消防治安动态，及时掌握服务区域内的情况。

4） 值班期间要服从命令，听从指挥，不能聚众闲谈，看书报、玩手机、睡觉、听收（录）音机或做与工作无关的事情，夜间巡逻严禁坐而不巡，确保服务区域的安全。

5） 各班次做好交接班工作，并填写有关值班记录。

6） 当班人员有较强的责任心，班队长要带头做好工作并要多检查督促各个岗位。

7） 爱护采购人的财物，节能工作要不能松懈。

8） 热情主动地为医院工作人员及患者服务。

9） 服务范围包括：医院铜厂的门卫值班、妙峰山门卫、耳研所门卫值班、眼研所门卫值班。

10) 安全保卫和秩序管理工作，包括但不限于下列内容：

A.医院服务范围内安全保卫：人、财、物等安全保卫工作。

B.医院秩序管理：维护医院服务范围正常诊疗秩序，治安防范，处理“医闹”事件，驱逐“医托”，及时处理吵架、打架、盗窃、诈骗、破坏、自杀等医院突发治安事件和内部治安管理。

C.门卫管理：大门出入放行管理，对一般外来的访问、办事人员，建立询问登记制度。

D.消防管理：负责采购人的全部消防设施、设备的使用和管理及火灾的报警和救助工作；做好日常防火巡查、消防设施设备防盗防破坏巡查、防火宣传、成立义务消防队等，并制定较为完善的应急方案。

E.技防管理：安防监控系统、报警系统、门禁系统等使用管理。监控中心动态监控医院安全状况。

F.突发安全事件应急安保工作：包括突发治安事件、公卫事件、自然灾害、内涝、特殊天气及其他影响医院人、财、物安全的各种故障的安保工作。

G.日常报障和应急解救：巡逻和执勤发现各种故障要记录并及时报障，及时解救被困人员（包括解救厕所困人及协助解救电梯困人），并做好现场警戒保护。

H.医院其他安保工作。

（5）医用垃圾消纳人员

1) 工作人员进入工作区域，必须严格执行职业安全防护要求。衣帽整齐，戴口罩（12层棉纱，每4小时更换一次，如感潮湿随时更换），穿工作鞋。
2) 进行医疗废物处置必须戴橡胶手套，必要时戴防护镜，系防水围裙，穿专用胶鞋。
3) 处置结束后，每天对运送工具、工作台面、地面进行清洁与消毒。先用1000mg/l含氯消毒剂喷洒，30分钟后再用流动水冲洗。防护用品用1000ml/l含氯消毒剂浸泡消毒30分钟后，清水冲洗凉干备用。
4) 处理工作结束后，必须进行手的清洗和消毒。按卫生洗手要求对手进行清洗（用肥皂、流动水清洗3便，每次不少于10秒），然后再用75%酒精搓手1-3分钟。
5) 处置过程中如被锐器刺伤，要及时采取有效措施，并上报登记。
6) 定期进行健康体检。
7) 严格遵守《医疗废物管理条例》，认真执行医疗废物管理制度，防止医疗废物传播疾病。
8) 参加医院感染管理知识培训，掌握相关法律和专业技术、安全防护以及紧急处理等知识。
9) 医疗废物分类收集，进行袋装化，并有警示标识，实行日产日清。
10) 执行危险废物转移联单管理制度，对医疗废物进行登记，登记内容包括医疗废物的来源、种类、重量或者数量、交接时间、处置方法、最终去向以及经办人签名等项目。
11) 采取有效措施，防止医疗废物流失、泄露、扩散。发生医疗废物流失、泄露、扩散时，立即采取减少危害的紧急措施，同时向医院感染管理科报告。
12) 医疗废物暂时储存容器、场所，每周消毒。清洁至少一次。 禁止任何可是和个人转让、买卖医疗废物。
13) 做好锐器防护、防止锐器损伤。

2、岗位人员要求

政治面貌良好，无违法犯罪记录，能讲比较标准的普通话，身体健康。试用期通过（不同工种试用期不同，1--3个月）后方可录用。

3、岗位要求明细（以采购人工作需要和实际安排为准）

序号	岗位名称	人数	服务内容	工作时间	班次

1	氧气工	5	为病人输送氧气瓶，巡视手术室的各种气体；须具备压力容器操作R1上岗证，须提供证书复印件。	早班：8:00-16:00 中班：16:00-24:00 夜班：24:00-8:00	倒班8小时
3	后勤门卫值班	4	医院铜厂的门卫值班。	早班：8:00-16:00 中班：16:00-24:00 夜班：24:00-8:00	倒班8小时
4	洗衣房	9	医护人员工作服及病号服、床上棉织品的点收、消毒保管、分发管理服务。	周一至周六6:00-16:00，1人；6:30-16:00，1人；7:00-16:00 ，2人其中1人连班至22:00点，第二天中午下夜班。	
5	浴室管理员	4	医护人员的浴室、更衣室的门卫服务。	早班6:30-14:30 中班14:30-22:30 夜班22:30-6:30	倒班8小时
6	妙峰山门卫	2	妙峰山的保洁、门卫工作。	24小时 （按12小时计算）	
7	研究所配电室	2	负责研究所所有用电设备以及线路的检查维修，确保安全用电。须具备电工上岗证书，须提供证书复印件。	24小时	倒班
11	垃圾消纳	4	医用垃圾的收集、分类、清运服务	7:00-21:00， 周一至周日每岗2人	倒班8小时
12	零星搬运	4	科室、办公场所等零星搬运服务。	7:00-16:00,2人； 8:00-17:00,2人， 周六、日8:00-17:00， 2人值班	倒班8小时
13	日常后勤修理	4	日常后勤修理等服务。	24小时	倒班
	合计	38			

品目1-2：膳食科服务

人员数量：不多于103人，且医院按实际发生人数支付费用

1、膳食科服务人员配置、具体服务内容以及管理要求

1）拟用于本项目的服务人员中，须具有与本项目相适应的且具有医院职工食堂相关工作经验的中级以上厨师和富有经验的人事管理人员，能够满足膳食科用人需求。

2）必须持有有效健康证明上岗，不得超期使用健康证明，建立从业人员卫生档案。

3）认真执行“五病调离制度”，即对患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病的

人员，以及患有活动性肺结核、化脓性或者渗出性皮肤病等有碍食品安全的疾病的人员，不得从事接触直接入口食品的工作。

4）售卖服务人员要求五官端正，要有极强的服务意识和较强沟通、理解能力，会使用现代售卖系统，有较强的吃苦耐劳精神，工作踏实认真，且具有医院相关工作经验的人员。

5）相关劳务人员必须符合膳食科需求的学历、年龄等要求。厨师50岁以下、配餐员40岁以下、餐厅服务员40岁以下及厨杂男50岁以下、女45岁以下。所有服务人员需具备初中以上的文化水平，具有较强的服务意识。

6）确保岗位配置齐全。项目主管应具备较强综合管理能力，同时需拥有极强的服务意识、丰富的实操经验及良好的沟通协调能力。该岗位日常归属膳食科管理，任职人员需严格遵守科室考勤制度，按要求完成服务规范及专业技能培训，培训考核标准以膳食科相关规定为依据。

7）从业人员要求统一着装，服装干净卫生。具备良好的个人卫生习惯，卫生不合格不得上岗。

8）员工熟悉《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国食品安全法》、《北京市餐饮经营单位安全生产规定》和北京市食品卫生监督量化分级管理制度等。

9）服务员及配膳员等服务工作按照星级（三级以上）酒楼餐饮服务标准执行。

10）认真制定制度培训计划，定期组外派人员参加食品安全、消防安全相关知识，职业道德和法律、法规的培训以及操作技能培训。制定工作人员奖惩制度，定期考核，未达到要求的调离岗位并及时更换工作人员。

11）医院住院患者满意度调查、医院职工满意度调查：每月住院患者满意度调查表、每季度职工满意度调查表中“满意”和“一般”两项之和不低于85%，调查对象医院住院患者和医院工作人员。达不到标准以与处罚，限期整改，三次以上未达要求，对公司处以5000元罚款。

12）膳食科根据工作需要增加或减少劳务外包服务岗位时，增减费用按各岗位标准执行。

13）劳务外包人员工资、五险一金、法定节假日加班、平日加班、临时加班、夜班补助、社保金、特殊岗位补贴、福利费（含体检费）、仪器设备费、培训费、上缴税金、管理费、体检费用（包括特殊岗位附加体检费用，如健康证、传染病检查、疫情期间相关检查等）、员工住宿等等均由中标方承担院方不再另行支付其他费用。

14）无条件积极遵守和配合医院的各项规章制度、安全培训、检查等工作。不得损害医院的合法权益，获取不当利益。由于中标方原因给甲方造成经济损失，中标方负责赔偿。

15）医院及膳食科一概不负责劳务公司人员任何纠纷。中标方与员工或第三方发生的各类纠纷等按国家法律及相关规定处理，院方不承担任何责任。

16）中标方应保证人员流动率不超过3%—5%，对招聘的非京籍人员办理《北京市居住证》并报医院保卫处备案。

17）配膳员、服务员、厨杂和主食厨师岗位不得缺员百分之二十，缺员百分之二十以上且一周以上的处罚公司每人1000元，缺员百分之二十以上且两周以上的处罚公司每人3000元，三周以上的处罚每人5000元。

18）对不符合院方制度要求人员或违反院内管理制度的劳务人员，中标方必须在2天内安排人员更换。性质严重者将给予立即清退。

19）应提供厨师、配膳员、服务员、厨工及其他主要工作人员名单和简历，如在合同执行过程中需要对上述人员进行调换，必须得到院方膳食科负责人的书面批准，且膳食科有权要求劳务公司撤换公司不符合标准的管理人员及其他劳务人员。

20）膳食科东西区劳务人员工作时间：中餐厨师、面点师工作22天/月；配餐员、餐厅服务员、厨工、厨杂等相关工作人员工作26天/月；以上均为轮休制。

2、岗位人员要求

政治面貌良好，无违法犯罪记录，能讲比较标准的普通话，身体健康。试用期通过（不同工种试用期不同，1--3个月）后方可录用。

3、岗位要求明细（以采购人工作需要和实际安排为准）

序号	岗位名称	人数	服务内容	人员条件
1	中餐厨师	29	中餐厨师：大锅菜、小炒加工烹调，厨房及用具等卫生和消毒等工作。	身体健康。男50岁以下。高中以上文化。中餐厨师中级以上资质。5年以上大灶烹调经验。工作主动勤快，顾全大局，遵守规章制度。服从科室工作调配。
			中级面点师：各种糕点和蛋糕等精细主食的制作和加工。负责相应厨房及用具等卫生和消毒工作。	身体健康。50岁以下。初中以上文化。面点师中级以上资质。5年以上独立的精细面点制作经验良好的食品卫生习惯。工作主动勤快，顾全大局，遵守规章制度。服从科室工作调配。
2	配餐员	30	熟练使用订餐机为病人订餐，负责三区订餐、分餐和送餐，负责餐车、配餐间等卫生和消毒等工作。	身体健康。40岁以下。初中以上文化。能够熟练使用订餐机和订餐系统。能够和病人顺利沟通。有相应的工作经验。良好的食品卫生习惯。工作主动勤快，顾全大局，遵守规章制度。服从科室工作调配。
3	餐厅服务员	19	负责餐厅服务、食品售卖及食材切配等工作。	身体健康、端庄，女40岁以下，初中以上文化。能够熟练使用订餐机和订餐系统。能够和病人及职工顺利沟通。有相应的工作经验。良好的食品卫生习惯。工作主动勤快，顾全大局，遵守规章制度。服从科室工作调配。
4	厨杂	25	餐厅卫生和餐具的洗、刷、消毒、保管等，厨房、餐厅用具等卫生和消毒等工作。	身体健康。男50岁、女45岁以下。初中以上文化。具有相应的工作经验。良好的食品卫生习惯。工作主动勤快，顾全大局，遵守规章制度。服从科室工作调配。
	合计人数	103		

附件：

满意度调查表

（月度）　　周期：****年**月**日--**月**日

专业项目：		**审核人：**		**院内联系方式：**			
序号	**调查内容**	**满意程度**			**不良事件说明**	**处罚建议**
		满意（10分）	**合格（6分）**	**不满意（0分）**		
1	劳务人员考勤（按时到岗、无旷工/迟到早退、请假流程规范）					
2	劳务人员资质（持有健康证及岗前培训合格）					
3	劳动纪律（遵守科室操作规范、服从工作安排、无脱岗行为）					
4	服务态度（对院职工/患者礼貌热情、耐心回应需求、无服务投诉）					
5	专业技能（餐食制作/分餐保洁等操作符合标准、食材处理规范、无操作失误）					
6	卫生规范（个人达标、工作区域清洁消毒到位、符合食品卫生要求）					

食堂日常工作满意度调查表（监管小组）

检查日期： 年 月 日

序号	评价项目	满意度评价（1-10分）	存在问题说明
1	订餐渠道（线上/线下）操作是否方便快捷，订餐流程是否介绍清晰		
2	餐品配送是否在规定时间内送达，配送过程餐品保温效果是否达标		
3	餐食制作过程是否卫生，成品无异物、无变质情况		
4	餐具清洗、消毒是否规范，餐具表面无油污，存放环境是否干净		
5	就餐区域地面、餐桌、座椅是否清洁，垃圾是否及时清理，就餐环境无异物		
6	操作人员是否规范佩戴口罩、帽子，操作前洗手、消毒流程是否严格执行		
7	从业人员个人卫生是否达标（不留长指甲、不涂指甲油、不佩戴收拾）		
8	服务人员对就餐人员的咨询、需求是否回应及时，服务态度是否亲切有礼		
9	服务人员在刷卡结账环节是否主动引导操作，对结账异常是否及时协助处理，服务衔接是否流畅		
10	投诉及意见反馈渠道（线上平台、现场）反馈是否处理及时有效		
您的意见与建议			

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

（1）采购标的需满足的服务标准、效率要求

详见 需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求。

（2）采购标的需满足的服务期限要求

服务期限：一年。

2.3为落实政府采购政策需满足的要求；

（1）促进中小企业发展政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）规定，本项目供应商所投产品为中小企业制造的，供应商应出具招标文件要求的《中小企业声明函》给予证明，否则评标时不予认可。供应商应对提交的中小企业声明函的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。

（2）监狱企业扶持政策：供应商所投产品为监狱企业制造的，将视同为小型或微型企业，将对该投标产品的投标价给予10%的扣除。应提供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。供应商应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责，提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。（专门面向中小企业采购或预留份额的情况不适用）

（3）促进残疾人就业政府采购政策：根据《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加本项目政府采购活动时，供应商应出具招标文件要求的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性承担法律责任。中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。（专门面向中小企业采购或预留份额的情况不适用）

（4）鼓励节能、环保政策：依据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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）》执行。

（5）实施本国产品标准及相关政策：依据《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）规定，本项目供应商所投产

品在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。且在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例，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。**供应商应出具招标文件要求的证明材料给予证明，否则评标时不予认可。供应商应对提交的证明材料真实性负责，**提交证明材料不真实的，应承担相应的法律责任。

2.4 采购标的的其他技术、服务等要求；

投标人须提供企业内部管理制度、对本项目服务内容理解及分析、拟投入设备及服装情况、整体服务方案、服务团队配备方案、应急预案、投诉处理方案以及人员增减安排方案等。

3.采购标的的验收标准

3.1符合采购人服务范围要求。

3.2供应商配置的硬件设备符合采购人要求。

3.3完成采购人要求的工作内容。

3.4达到采购人要求的服务和质量标准。

第六章　　拟签订的合同文本

（最终合同条款以采购人审计处审核后版本为准）

首都医科大学附属北京同仁医院劳务外包服务合同

甲方：首都医科大学附属北京同仁医院

乙方：

服务合同

本合同双方当事人

委托方（以下简称甲方）：首都医科大学附属北京同仁医院

营业执照注册号：

通讯地址：北京市东城区东交民巷1号

邮政编码： 100730 **联系电话：** 58269911

受委托方（以下简称乙方）：

营业执照注册号：

通讯地址：

邮政编码：联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国物权法》、《劳动法》、《中华人民共和国消费者权益保护法》等国家、地方有关劳务外包法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对北京同仁医院实行专业化、一体化的劳务外包订立本合同。

乙方提供服务的受益人为医院的产权人、医院业主和相关的劳务外包使用人。本劳务外包的业主和劳务外包使用人以及劳务外包公司均应对履行本合同承担相应的责任。

第一章　劳务外包基本情况

第一条亦庄院区（一期）

亦庄院区座落位置:北京市大兴区西环南路2号，总建筑面积72037平方米。类型：医用高层、多层建筑。

第二条西院区

崇文门西院区座落位置:北京市东域区东交民巷1号，总建筑面积74458平

方米。

类型：医用高层、多层建筑。

含院内生活和医疗垃圾的收集分类清运站；外围绿地面积3000平方米。

第二章劳务外包委托管理事项

第一条、东院区

1、住院病人和门诊病人的膳食加工、分餐、送餐、售饭以及相应的卫生和安全服务。

2、住院病人的配餐服务。

3、职工工作餐的加工、分餐、送餐、售饭以及相应的卫生和安全服务。

4、耳研所、眼研所实验动物饲养、门卫值班。

5、科室、办公场所等零星搬运服务。

6、研究所用电设备以及线路的检查维修服务。

7、双方协商同意的其他服务。

第二条、西院区

1、住院病人和门诊病人的膳食加工、分餐、送餐、售饭以及相应的卫生和安全服务。

2、住院病人的配餐服务。

3、职工工作餐的加工、分餐、送餐、售饭以及相应的卫生和安全服务。

4、医护人员工作服及病号服、床上棉织品的点收、消毒保管、分发管理服务。

5、生活及医用垃圾的收集、分类、清运服务；零星搬运；及经双方协商同意的同类型的其他日常后勤修理用工服务

6、医护人员的浴室、更衣室的保洁和门卫服务。

7、双方协商同意的其他服务。

第三章劳务外包服务合同期限

本合同期限为壹年。自年月日起至年月日止；满意度调查结果不得低于

85%。

第四章权利与义务

第一条甲方的权利义务

1、有权要求乙方按合同约定提供劳务外包服务。定期与乙方议定年度管理计划、年度费用概预算、决算报告。有权调查乙方各项服务收费的合理性，对影响医院利益的物价和服务项目提出修改建议；

2、监督乙方履行本合同，对乙方提供的劳务外包服务有建议、督促的权利。对乙方的管理定期或不定期实施监督检查，年底全面进行一次考核评定，如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理失误或者成本明显高于本行业内可比机构绩效指标，经有关主管部门认定，有权终止合同；

3、有权要求乙方对于国家明令持证上岗的相关专业岗位持证上岗率达到100%；

4、有权对乙方岗位编制进行考核。如发现缺岗情况属实，可据情况按缺岗岗位费用的1至2倍给予罚款；

5、甲方在合同生效之日起向乙方提供本项目的劳务外包档案、资料（工程建设竣工、技术资料、设施设备检验合格证等）；

6、甲方对劳务外包范围内新增加设施设备，应甲方要求进行维保时，应承担乙方增加或超出维保期而产生的维保费用；

7、不干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理和经营活动；

8、按时于每月最后一周内向乙方拨付下月的劳务外包费（当月应由乙方负担的费用，经乙方同意可从下月劳务外包费用中扣除）。甲方如不能按时支付，每日按万分之五向乙方支付滞纳金；

9、负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷；

10、支持乙方做好劳务外包工作和宣传教育、文化活动；

11、有关法规政策规定和双方约定的其他权利义务。

12、甲方可为乙方提供必需的管理办公地点

第二条乙方的权利义务

1、根据有关法律、法规政策及本合同的规定，制订该劳务外包的各项管理办法、规章制度、实施细则，自主开展各项管理经营活动，但不得违反医院管理制度和政策，尤其不得损害医院的合法权益，获取不当利益。由于乙方原因给甲方造成经济损失，乙方负责赔偿；

2、遵照国家、地方劳务外包服务收费规定，按服务项目、服务内容、服务深度，测算劳务外包服务收费标准，并向甲方提供测算依据，严格按合同规定的收费标准收取，不得只收费不服务或多收费少服务；

3、及时向甲方和劳务外包使用人通报本劳务外包区域内有关劳务外包服务的重大事项，及时处理甲方和劳务外包使用人的投诉，接受甲方和劳务外包使用人的监督；

4、负责编制房屋及附属设施、设备年度维修养护计划，专项维修费用由甲方承担；

5、有权依照法规政策及本合同的规定对违反劳务外包法规政策的行为进行处理；

6、乙方实施锅炉、电梯、电气、制冷以及有限空间、高空等涉及人身安全的作业，应当具备相应资质或委托具备相应资质的单位实施，委托其他单位实施的，应当明确各自的安全管理责任。由医院直接委托的专业作业，乙方应对其作业尽到监督管理的义务；

7、接受劳务外包主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方的监督，保证岗位人员上岗资质符合国家相应要求。乙方负责与劳务外包公司员工签订劳动合同；按照《劳动法》和本合同条款所约定的内容支付员工工资，保证员工的劳动报酬、工作时间和休息休假、社会保险和福利等，乙方与员工或第三方发生的各类纠纷按国家法律及相关规定处理，甲方不承担任何责任。

8、乙方保证所招聘的劳务外包人员符合甲方的要求，不得有任何违法记

录。其中：食堂工作人员、配餐员保证100%具有从业人员健康证，热爱本职工作，掌握一定的营养膳食和医疗知识，能与患者良好沟通；工程人员、氧气工、电工必须持有专业资格证书并有一定的工作经验。

9、乙方保证人员流动率不超过3%—5%，对招聘的非京籍人员办理暂住证明并报甲方保卫处备案。

10、乙方员工有下列情况之一者，甲方可随时提出更换要求：

（1）不符合聘用条件者。

（2）严重违反劳动纪律或甲方规章制度者。

（3）工作失职、失误，给甲方或任何第三方造成损失者。

（4）被依法追究刑事责任者。

11、对本劳务外包的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本劳务外包内改扩建完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施；

12、建立本劳务外包档案并负责及时记载有关变更情况，对各项工作做好记录，必要时留存影像证据；

13、开展有效的文化活动和便利服务工作；

14、本合同终止时，乙方必须向甲方移交所委托管理的全部劳务外包及各类管理档案等资料，移交本劳务外包用房和公共财产；

15、有关法规政策规定和双方约定的其他权利义务。

第五章管理目标

第一条总体目标

在管理合同期内，医院劳务外包工作以满足广大患者的医疗需求为基础，确保医院后勤服务支持系统的高效运转，促进同仁医院东、西、南区“文明、舒适、优美、安全”的医院建设。

第二条总体质量要求

依照合同约定的劳务外包项目及标准开展工作，严格按ISO/9001国际质

量体系认证、ISO14001环境管理体系、GB/T28001职业健康安全管理体系标准执行。分项服务符合相应的标准、规范，并有具体的管理措施，整体项目档次定位合理，要与劳务外包本身档次相匹配。

第三条分项指标（医院总务处定期测评）

1、厨师、配餐员、工程人员持证上岗率达100%；

2、院区无责任性火灾、刑事和严重交通事故，消防设施设备完好率97%。甲方与乙方法定代表人(或授权人)签订安全责任书；

3、患者、医护人员就餐服务满意率95%以上；

4、垃圾处理、门窗维修及时率达98%;

5、管理技术服务人员培训合格率95%；

6、医院对劳务外包满意率90%以上；

7、制度履行率96％；

8、医院对劳务外包重点管理项目抽检合格率每3个月>92％。

第六章管理服务费用

第一条根据东、西区所需岗位人员等有关数据资料进行测算。

第二条管理服务费测算依据北京市劳务外包收费指导标准执行。

第三条人工费：参照劳务外包服务行业人员工资标准、国家相关法规及北京市保险、福利政策标准制定。

第四条劳务外包服务中所涉及的各项能源（水、电、汽等）费用由甲方支付。

第五条甲方每月支付乙方服务费用元/月；(其中管理费用为　　元/月)，乙方每月20日前将发票提供给甲方审核。甲方审核确认后以转账方式划拨给乙方，用于下月劳务外包运行。

第六条合同规定的劳务外包费用中不含道路场地维护费、污水处理费、院区绿化维护费、消杀费、垃圾外运费、外墙清洗、消防器材更换、电梯维

修、柴油发电机油耗、手术室洁净空调初、中效过滤网耗材损耗等费用。

第七条双方同意本着在不影响医院正常运营的原则下，对所有不可预测费用采取协商解决的方式处理。

第八条合同期内，甲方根据工作需要增加或减少劳务外包服务岗位时，甲方需提前书面形式通知乙方，双方就增减人员事宜协商一致后，增减费用按合同附件所列的各岗位标准执行。

第九条 劳务外包人员工资、五险一金、法定及节假日加班和替班、平日加班、夜班补助、社保金、特殊岗位补贴、福利费（含体检费）、仪器设备费、培训费、上缴税金、管理费、服装费、体检费用（包括特殊岗位附加体检费用，如健康证、传染病检查、疫情期间相关检查等）、食宿费等均由乙方承担，甲方不再另行支付其他费用。

第十条 分项报价方式

序号	**品目名称**	**数量（人）**	**平均月薪**	**总金额**
1	后勤设施日常运行与保障劳务外包人员			
2	厨房用工等劳务外包人员			

注：服务期限内，在岗位设定不变的情况下，若实际用工人员数量未达到预估数量，按照实际发生人数进行结算；若实际用工人员数量超过预估数量，甲方原则上不另行支付超出费用。

1、后勤设施日常运行与保障劳务外包人员明细：

序号	岗位名称	人数	服务内容	工作时间	班次
1					
2					
3					
4					
5					

6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
	合计				

2、厨房用工等劳务外包人员明细

岗　位	人数	服务内容	工作时间及班次

第七章奖惩措施

第一条乙方全面完成合同规定的各项管理目标，甲方视具体情况，对乙方进行奖励。

第二条乙方未完成合同规定的各项管理目标，甲方分别情况，对乙方进行处罚，罚金从劳务外包费中扣除。

第三条具体奖惩条例由双方协商确定，作为补充协议。

第八章合同终止

第一条 本合同终止到期时，双方均应当在期满3个月前书面通知对方。

第二条 本合同终止后，甲乙双方应当共同做好交接事宜，包括劳务外包服务费的清算、对外签订的各种协议的执行、劳务外包共用部分查验交接以及移交相关档案资料等。

第九章违约责任

第一条因甲方原因，造成乙方未完成规定管理目标或直接造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应补偿；乙方有权要求甲方限期整改，并有权终止合同。

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

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

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

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

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

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

第十章补充事项

第一条双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第二条在合同有效期内，若本项目运行中需要增加岗位，需另签订补充协议。

第三条 如遇突发事件或不可预见情况时，超出乙方人员本岗位工作范畴之外加班时，则需另行支付费用。

第四条按照甲方要求，乙方对现有运行设备、设施实地勘察结果，本合同在履行期间，当出现非管理原因造成的设备设施老化，不能够继续使用，乙方以书面形式提前向甲方提出更新报告，更新费用（含安装调试）由甲方承担。

第十一章　　争议解决

第一条合同履行过程中发生争议的，双方可通过协商解决或向劳务外包所在地劳务外包纠纷人民调解委员会申请调解的方式解决；不愿协商、调解或协商、调解不成的，可以向北京市东城区人民法院提起诉讼解决。

第十二章　附则

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

第二条本合同及其附件和补充协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和政策执行。

第三条本合同正本 页连同附件 页，共计 页。一式六份，甲方、乙方双方各执三份，具有同等法律效力。

第四条本合同自年月日起生效。

甲方（公章）：　　乙方（公章）：

法人代表或委托代理人（签字）：　　法人代表或委托代理人（签字）：

日期：年月日　日期：年月日

第七章　投标文件格式

投标人编制文件须知

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

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

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

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）根据相关法律、法规等规定，特就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担申报不实的责任。

1.有限责任公司、股份有限公司适用：

投标人名称	
法定代表人姓名	
单位负责人姓名	
投标人的控股股东/投资人名称及出资比例	
投标人的非控股股东/投资人名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注：	

注：1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2）本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

3）本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指:

a.出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b.出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

4）本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

5）本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

6）如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

7）适用于“有限责任公司、股份有限公司”的必须填写，如不填写视为实质性不响应；不适用的填写“/”。

2.**机关法人、事业单位法人、社会团体法人适用：**

投标人名称	
单位负责人姓名	
投标人的控股股东/投资人名称及出资比例	
投标人的非控股股东/投资人名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注：	

注：1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2）本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表

单位行使职权的主要负责人。

3）本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指:

a.出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b.出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

4）本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

5）本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

6）如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

7）适用于“机关法人、事业单位法人、社会团体法人”的必须填写，如不填写视为实质性不响应；不适用的填写“/”。

3.**合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户适用：**

投标人名称	
法定代表人姓名	
控股投资人名称及出资比例	
非控股投资人名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注：	

注：1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2）本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

3）本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指:

a.出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b.出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

4) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

5) 本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

6) 如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

7）适用于“合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户”的必须填写，如不填写视为实质性不响应；不适用的填写“/”。

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》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

3　本项目的特定资格要求

/

4　投标保证金凭证/交款单据复印件

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：法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件：

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、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

5.供应商须附被授权人的在职证明（劳动合同或缴纳社保证明）加盖公章。

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、护照等身份证明文件复印件：

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

附：被授权人的劳动合同或缴纳社保证明

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	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：___年___月___日

4　投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：　　项目名称：　　报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（平均月薪）	数量（人）	服务期限（月）	合价（单价*数量*月）	备注/说明
1	总务处人员日常运行及保障服务		38	12		
2	膳食科服务		103	12		

说明：

1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.每月根据配置到岗及工作能力考核情况据实结算。采购人不再支付中标人或中标人服务人员其他任何费用。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：___年___月___日

5　合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：___年___月___日

6　采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1.如招标文件中要求提供技术支持资料（或证明材料），应在采购需求偏离表中“说明”列中给予文件名称、所处投标文件页码或位置等必要说明。 如上述内容填写信息不实或未清晰提供，评标委员会有权不予认可，由此造成的后果需供应商自行承担。

2.“偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“无偏离”或“负偏离。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：___年___月___日

7　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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

---

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8　招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 业绩一览表

序号	服务期限	服务内容	合同签订日期	采购单位	联系人及电话	履约情况

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：___年___月___日

注：

1、投标人应如实列出以上情况，如有虚假，一经查实将导致其投标无效并被拒绝。

2、投标人应按照招标文件第四章评标程序、评标方法和评标标准中的要求提供业绩证明材料。

8-2 招标文件第五章“采购需求”规定的投标人需要提供的相关证明文件和其他技术方案

(1)招标文件第五章采购需求规定的技术支持资料（或证明材料）（如有）

(2)其他技术证明文件或说明（如果有）

9本国产品证明文件及承诺
9-1中国境内生产的组件成本核算基本规则

中国境内生产的组件成本核算基本规则

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

一、产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。

二、二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。

三、产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。

四、需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

9-2关于符合本国产品标准的声明函或财政部会同有关部门规定的有关证明文件（如适用）

关于符合本国产品标准的声明函

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

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

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

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

9-3关于符合本国产品标准的成本占比的承诺函（如适用）

关于符合本国产品标准的成本占比的承诺函

致：[采购人名称/采购代理机构名称]

就贵方组织的**[填写项目名称]**（项目编号：**[填写项目编号]**）采购项目，本公司（单位）（供应商名称：**[填写供应商名称]**）郑重承诺如下：

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）及财政部会同有关行业主管部门针对相关产品制定的具体标准与要求，本公司（单位）为该项目提供的符合本国产品标准的产品成本之和占本公司（单位）提供的全部产品成本之和的比例为_____%。

成本核算依据说明：
本公司（单位）确认，上述承诺中关于“在中国境内生产的组件成本占比”的计算，严格遵循国办发〔2025〕34号文附件1**《中国境内生产的组件成本核算基本规则》**进行，核算基础包括但不限于：相关产品的会计核算数据、组件采购合同、进货记录等可追溯的原始凭证。

法律责任承诺：
本公司（单位）深知上述承诺的真实性、准确性直接关系到政府采购政策的公平执行与国家利益的维护。我们承诺，所提供的所有信息及支持性材料均真实、合法、有效。若在采购活动（包括评审、履约验收）或事后监督检查中，被查实存在虚假承诺、伪造材料或成本占比、关键组件/工序不符合上述承诺标准的情况，本公司（单位）愿意承担由此引发的一切法律责任，包括但不限于：

1.被取消投标（响应）资格、中标（成交）资格；
2.被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；
3.依法承担相应的行政处罚；
4.对于给采购人及相关方造成的损失依法进行赔偿。

本承诺函是本公司（单位）投标（响应）文件不可分割的一部分，具有法律效力。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

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”。