

# 北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2024 年版)

项目名称：中央运送服务

项目编号：TC250V0TF

采 购 人：首都医科大学附属北京世纪坛医院

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 ..... 1

第二章 投标人须知 ..... 4

第三章 资格审查 ..... 23

第四章 评标程序、评标方法和评标标准 ..... 30

第五章 采购需求 ..... 43

第六章 拟签订的合同文本 ..... 50

第七章 投标文件格式 ..... 65

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：TC250V0TF
2. 项目名称：中央运送服务
3. 项目预算金额：270.00 万元、项目最高限价：270.00 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	数量	简要服务要求
01	中央运送服务	1 项	投标人需要为采购人配备不少于 46 人的服务团队

5. 合同履行期限：1 年。
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微企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小微企业承接。

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

### 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：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：2025 年 11 月 20 日至 2025 年 11 月 27 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：2025 年 12 月 11 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：中招国际招标有限公司（北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦）六层会议室。

### 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；

具体详见投标人须知

2. 本项目采用电子化与线下流程结合招标方式进行采购，请投标人在北京市政府采购电子交易平台

<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home> 免费领取招标文件后按招标文件要求制作纸质版投标文件进行现场递交。

## 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世纪坛医院

地 址：北京市海淀区羊坊店铁医路 10 号

联系方式：齐宁宁 010-63926732

### 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：010-62108007 曹武宁、卢燕、梅建伟、任伟、王昀炜

### 3. 项目联系方式

项目联系人：曹武宁、卢燕、梅建伟、任伟、王昀炜

电 话：010-62108007

电子 邮箱：luyan@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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 不需要

条款号	条目	内容
		<input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____ (4) 未中标人样品退还：_____ (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____ (6) 其他要求（如有）：_____。
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：40000.00 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 <b>免费</b> 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 <b>免费</b> 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。 <b>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。</b> 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

条款号	条目	内容
		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）
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 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。
14.1	投标文件数量	第一部分投标文件：正本：1 份、副本：4 份； 第二部分投标文件：正本：1 份、副本：4 份； 除上述文件外，还须密封递交投标文件电子文档 1 份。 电子文档要求为加盖公章的正本 PDF 格式扫描件，单独密封于一信封，并在信封上标明“投标电子版”字样，在投标时单独递交。
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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>评审因素的量化指标评审得分</u> 高者为中标人。 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （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》



条款号	条目	内容
		（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	<p>询问送达形式：</p> <p>口头询问：请致电 010-62108007</p> <p>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</p>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：中招国际招标有限公司综合发展部；</p> <p>联系电话：010-62108007；010-62108058；</p> <p>通讯地址：北京市海淀区学院南路 62 号院中关村资本大厦。</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>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；</p> <p>缴纳时间：领取中标通知书的同时。</p>
28	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 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》、《关于进一步加大对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导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

# 三 投标文件的编制

## 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购



需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

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

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

## 10 投标文件构成

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

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再

支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

## 12 投标保证金

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。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 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。

12.6 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：

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

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

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

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

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

### 14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应按《投标人须知资料表》中的规定，准备和递交投标文件正本、副本和电子文档，每份投标文件封皮须清楚地标明“正本”或“副本”。投标文件的副本可采用正本的复印件，若正本和副本不一致，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式委托代理人按招标文件规定在投标文件上进行签署、盖章。委托代理人须持有书面的《授权委托书》，并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或委托代理人在每一修改处签字。未按招标文件要求签署、盖章的投标文件，其**投标无效**。

14.3 投标文件应按照《资格证明文件》和《商务技术文件》分成两部分，宜用不可拆装的方式分别装订成册。

- 14.4 投标文件因字迹潦草、表达不清或装订不当所引起的后果由投标人负责。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

- 15.1 投标文件应当用不能被他人知悉或更换投标文件内容的方式密封。投标人应将投标文件的两个部分分开单独密封，并在封皮正面标明《资格证明文件》或《商务技术文件》字样。投标人应承担封装失误产生的任何后果。

- 15.2 所有包装封皮和信封上均应：

15.2.1 注明投标邀请中指定的项目名称、项目编号/包号、包名称（标的名称）、投标人名称和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。

15.2.2 在封口处加盖投标人公章，或由法定代表人或委托代理人签字。

- 15.3 如果投标文件未按上述要求密封，将有可能被拒绝接收。

### 16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件提交至招标文件指定地点。

### 17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 采购人和采购代理机构将按招标文件规定的时间和地点接收投标文件。

- 17.2 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，并向投标人出具以下签收回执。

接收投标文件回执单

招标编号			
项目名称			
投标人名称			
递交时间		投标文件密封情况	
接收单位	中招国际招标有限公司		
接收人签字：			

- 17.3 递交投标文件以后，如果投标人要进行修改，须提出书面通知并在投标截止时间前送达投标地点。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。
- 17.4 递交投标文件以后，如果投标人要进行撤回的，须提出书面通知并在投标截止时间前送达开标地点，采购人和采购代理机构将予以接受。
- 17.5 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 17.6 除投标人不足 3 家未开标外，采购人和采购代理机构对所接收投标文件概不退回。

## 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 开标时，由投标人或其推选的代表检查自己或所代表的投标文件的密封情况，经记录后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件，宣读投标人在开标一览表中所填写的全部内容。对于投标人在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。  
  
未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。
- 18.3 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。  
  
投标人未派代表参加开标的，视同投标人认可开标结果。
- 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	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	提供证明文件的复印件加盖投标人公章
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件 加盖投标人公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

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	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。</p> <p>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。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，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。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	<p>提供《联合协议》原件</p> <p>格式见《投标文件格式》</p>

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》 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复印件。	提供证明文件加盖投标人公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
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	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	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》



	(如有)	<p>中的规定；</p> <p>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）；</p>
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	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；
12	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；
13	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	<p>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：</p> <p>1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围内政府强制采购产品，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；</p> <p>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）</p> <p>3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机产品，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。</p>
14	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；
15	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；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，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 2.4.2-2.4.8 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 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。

### 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）推荐三名中标候选人。

## 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
1	业绩评价	15	<p>根据供应商（自2022年11月至本采购活动招标公告发布前，以合同或协议签订日期为准）承担的已完成或在执行的类似服务（需包含运送服务内容）项目业绩情况进行评价，提供一项得 1 分，最高得 15分。</p> <p>注：需提供项目合同或协议（至少包含合同或协议首页、关键内容页、签字盖章页）复印件并加盖公章，未提供证明材料或材料不齐全的不予认可。</p>
2	管理体系认证评价	8	<p>供应商具有：</p> <p>1）质量管理体系（ISO9001或GB/T19001）认证；</p> <p>2）环境管理体系（ISO14001或GB/T24001）认证；</p> <p>3）职业健康安全管理体系（ISO45001或GB/T45001）认证；</p> <p>4）信息安全管理体系认证(ISO27001)认证；</p> <p>每提供1个证书得2分，最高得8分。</p> <p>注：须提供有效证书复印件并加盖供应商单位公章。</p>
3	对供应商企业内部管理制度评价	5	<p>供应商应具有健全、合理的企业内部管理制度，至少包括人事管理制度、日常管理制度、安全管理制度等，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：</p> <p>1）上述相关内容均进行详细阐述且满足采购需求，得5分；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>4）未进行相关内容论述不得分。</p>



序号	评分因素	分值	评分标准
4	本项目重点、难点的理解理解及分析评价	4	<p>根据供应商对本项目重点、难点的理解及分析进行评价：</p> <p>1) 提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得4分；</p> <p>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分；</p> <p>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；</p> <p>4) 未提供相关方案不得分。</p>
5	对供应商提供的整体服务方案进行评价	6	<p>根据供应商针对本项目提供的整体服务方案进行评价：</p> <p>1) 供应商整体服务方案完整贴合项目实际、具有针对性、运行及反馈机制、服务承诺完善、可操作性强，得6分；</p> <p>2) 供应商整体服务方案较完整、运行及反馈机制、服务承诺较完善、具有可操作性，得4分；</p> <p>3) 有整体服务方案、运行及反馈机制、服务承诺基本全面，具有一定针对性，得2分；</p> <p>4) 无整体服务方案不得分。</p>
6	对供应商日常服务方案评价	12	<p>对供应商提供的日常服务方案，内容包括：①服务流程、②服务标准、③服务措施、进行评价，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：</p> <p>1) 提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得4分；</p> <p>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分；</p> <p>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；</p> <p>4) 未提供相关方案不得分。</p>
7	信息化管	5	<p>供应商应结合本项目采购需求，提供符合医院实际运行的</p>

序号	评分因素	分值	评分标准
	理运行及应用评价		<p>信息化管理方案，如互联网、软件应用等内容进行综合评价：</p> <p>1) 提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得5分；</p> <p>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分；</p> <p>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；</p> <p>4) 未提供相关方案不得分。</p>
		2	<p>供应商具备辅医中央运送智能工单管理系统软件著作权，并承诺在本项目投入使用，得2分，否则得0分。</p> <p>注：需提供相关承诺及证书复印件并加盖公章</p>
8	服务团队评价	4	<p>拟派项目负责人：</p> <p>年龄50岁及以下，具有全国物业管理企业经理证书，具有五年及以上类似物业项目（从事中央运送服务或服务中包含运送服务）管理经验，以上条件全部符合得4分，否则得0分。</p> <p>注：需提供相关人员项目单位开具并加盖公章或主管部门印章或后勤部门印章的证明材料复印件。</p> <p>需提供投标人为本项目的项目负责人开标前半年内任意一个月的由投标单位或其分公司缴纳社会保险证明材料并加盖公章。</p>
		4	<p>拟派调度人员：</p> <p>1) 年龄40岁及以下，具有全国计算机等级考试（一级）证书，得4分，不满足得0分</p> <p>注：需提供人员相关证书复印件并加盖公章。</p>
		3	拟派运送班长：

序号	评分因素	分值	评分标准
			<p>1) 年龄35岁及以下, 具有护理员证书, 得3分, 不满足得0分。</p> <p>注: 需提供人员相关证书复印件并加盖公章。</p>
		6	<p>根据供应商针对本项目拟派团队配置方案情况, 包括: ①人员招聘、管理及稳定性、②岗位设置及职责划分、③团队管理考核制度进行评价:</p> <p>对上述三项相关内容分别进行阐述:</p> <p>1) 阐述满足采购需求, 一项满足得2分, 3项都满足得6分;</p> <p>2) 提供上述相关内容, 每项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, 每项得1分;</p> <p>3) 未提供相关内容论述的项不得分。</p>
		6	<p>根据投标人提供的(自2022年11月至本采购活动招标公告发布前(以合同签订日期为准)与本项目相似服务内容)的服务机构数量进行评价:</p> <p>1) 服务机构10家(含)及以上得6分;</p> <p>2) 服务机构5家(含)至9家(含)得3分;</p> <p>3) 服务机构5家以下得1分;</p> <p>4) 未服务或未提供有效证明材料, 不得分。</p> <p>注: 需提供项目合同或协议(至少包含合同或协议首页、关键内容页、签字盖章页)复印件并加盖公章, 未提供证明材料或材料不齐全的不予认可。</p>
9	培训方案	5	<p>根据投标人针对本项目提供的人员培训方案, 内容应包括岗前培训方案和在岗持续培训方案, 对方案内容的全面性、合理性、可行性进行评价:</p> <p>1) 提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求, 得5分;</p>

序号	评分因素	分值	评分标准
			<p>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;</p> <p>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;</p> <p>4) 未提供相关方案不得分。</p>
10	应急预案	5	<p>根据供应商提供针对本项目提供应急预案(包括但不限于运送陪检意外事件处理流程、标本漏洒处理流程等)的合理性、针对性情况进行评价:</p> <p>1) 提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求, 得5分;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>4) 未提供相关方案不得分。</p>
11	投标报价	10	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价, 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:</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。</p> <p>此处投标报价指经过报价修正, 及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价, 详见第四章《评标方法和评标标准》2.4及2.5。</p>
合计		100	

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）

包号	标的名称	数量	简要服务要求
01	中央运送服务	一项	投标人需要为采购人配备不少于46人的服务团队

#### 2. 项目背景/项目概述（如有）

首都医科大学附属北京世纪坛医院选择中央运送服务选择供应商

### 二、商务要求

#### 1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

实施时间：1年

实施地点：首都医科大学附属北京世纪坛医院指定地点

#### 2. 付款条件（进度和方式）：详见合同文本

3. 包装和运输（如适用，须满足《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））

#### 4. 售后服务（质保期）（如适用）：详见（五）具体服务要求

#### 5. 保险（如适用）：详见合同文本。

### 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

本次招标为首都医科大学附属北京世纪坛医院中央运送服务项目选择供应商，投标人应根据招标文件所提出的采购需求，制定具体服务方案，确保服务质量符合要求，以优良的服务和优惠的价格，充分显示自己的竞争实力。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：详见服务需求具体要求

1.3. 为落实政府采购政策需满足的要求：

1.3.1 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位。

2. 采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求：详见具体服务内容及要求。

3. 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求：详见具体服务内容及要求。

4. 采购标的的其他技术、服务等要求：

4.1 投标人在响应采购需求时，应就“服务内容及要求”进行逐条响应，并注明响应内容或证明材料查询页码。如投标人未就“服务内容和要求”进行逐条响应或未提供的证明材料或提供的技术支持资料与所投项目不一致或不能体现招标文件的技术要求的，评标委员会可不予承认，并可认为该应答不符合招标文件要求。由此产生的评标风险，由投标人自行承担。

## 2. 服务内容及要求

### （一）人员要求

#### 1、整体要求

（1）服务人数：投标人需要为采购人配备不少于 46 人的服务团队。

（2）相关要求：

1) 项目负责人要求：项目负责人 1 名，年龄 50 岁及以下，具备全国物业管理企业经理证书，五年及以上类似物业项目（从事中央运送服务或服务中包含运送服务）管理经验。

2) 调度员要求：调度员 1 名，年龄 40 岁及以下，熟练掌握计算机，口音标准，有较好的思辨能力及事务协调能力，项目负责人不在岗位时有暂代行使管理职责的能力，熟练掌握公司信息化系统的各项操作。

3) 运送人员：年龄 18 至 50（含）岁，初中及以上学历（需至少包含一名运送班长，年龄 35 岁及以下，具有护理员证书）。运送人员身体健康，有责任心，熟悉各种标本、文件物品取送、人员陪检要求，熟悉院内各科室位置，气质良好，态度温和，能与患者顺畅沟通，并具备一定的护理知识。

4) 运送服务人员身体健康，每年由投标人组织体检不少于一次。

5) 投标人须承诺中标后运送服务人员均持有效期内健康证上岗。（格式自拟加盖公章）。

## 2、具体要求

(1) 服务人员须无违法记录。

(2) 服务人员在上岗前须经过公司的岗前培训，包括：法律法规、医院的相关规章制度、基本礼仪行为规范培训、感染管理相关知识、工作内容与职责及病人安全管理、与患者及家属的沟通、安全生产等相关课程的岗前培训且考核合格。

(3) 服务人员拥有真实合法的身份证明，丰富的专业工作经验，良好的道德品质，积极的服务态度，具有爱岗敬业精神，身体健康、品相端正，无违法犯罪记录。

(4) 能够用普通话表达与沟通。

(5) 需经过投标人岗前培训上岗。

## 3、人员素质要求

(1) 仪容仪表，统一着工装（投标人提供），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。

## 二、服务内容、要求及标准

(1) 病房、监护病房

### 取送标本

每周三前取送血培养（每周三前取血培养瓶的单子，周三当日送血培养瓶）

收送检查预约单并预约

送病历

接送病人做检查

领外用药

（2）门诊

取送标本（只取皮肤科、气管镜病理）

领外用药

非血标本接收

（3）调度

本部院区：24 小时/天，周一至周日设调度

## 1、服务要求

（1）严格执行医院的各项规章制度，有完整的培训体系及培训记录。

（2）循环人员按规定时间、频次巡视管辖区域，并有时间记录。

（3）保证运送效率，配送时间控制在 60 分钟内到达，急需配送的标本 30 分钟内送达。

（4）返回科室的任何约单均需与医护人员交接并确认。

（5）按照合同规定运送指定物品，不负责运送私人财物、药品。

（6）保护患者隐私，不解释病情，不进行医疗相关的任何操作，不得替患者或家属签名。

（7）运送应急能力，当发生意外事件时能启动相关应急预案做好处置，同时报告上级单位。当发生重大事件时能及时向物业管理办公室报告，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、服务标准



服务内容	服务标准	备注
标本运送	病房：	标本运送是指运送人员接收甲地工作人员交给的标本，送至乙地交给工作人员。
	急需配送的标本科室电话通知调度中心。	一类标本：血气标本、抢救时的标本；血凝标本；检验科要求的特殊标本。
	正常工作时间：每 60 分钟巡视病房一次，收取各种标本并在《循环签到单》上签字。	二类标本：除一类标本外的其他标本。
	门诊	骨穿标本、病理标本为重要标本，要认真仔细登记。
	专人驻守取送。	周一至周五循环抽取的血凝标本在 8:00 之前送到血凝实验室。
	一类标本：接到电话后 30 分钟内送到实验室。	
	二类标本：留取后 60 分钟内送到实验室。	
	原则上所有标本要批次扫码交接，无法扫码交接的标本必须登记。	由检验科医护人员扫码交接，无法扫码交接的标本登记。
	所有标本必须装箱运送。	
收送会诊单、预约单	上午两次、下午两次到各病房收取会诊单、预约单，预约后及时返回病房。	

	2 小时内完成预约。	
领外用药	每周四发放病房外用药。	周一至周五每天上、下午出院带药。
	每周三下午发放门诊外用药。	

### 三、信息管理系统要求

- 1、有成熟且处于应用中的信息化系统及配套设施，可以满足中央运送工作中的各类实际应用。可以形成患者陪检、标本及文件转运等服务需求的闭环模式。
- 2、配备专业技术人员，可根据服务需求配合进行接入、调试、维护、升级等工作。
- 3、调度中心配备可视化管理设备，实时显示运营信息。
- 4、每月能汇总统计工作量，提供员工工作内容。
- 5、提供员工个人资料、出勤情况信息。
- 6、信息化系统对采购方监管科室全面开放。

### 四、质量管理

- 1、如遇岗位人员缺失，投标人应及时安排替班人员，并在 3 日内按要求补齐。
- 2、新入职员工应由辅导人员带教两周，经考核合格正式上岗。
- 3、投标人设专职项目负责人驻现场管理。项目负责人应组织并参加对管理区域员工工作质量的检查。
- 4、投标人设片区主管对自己所负责的区域进行每日巡查。发现问题随时与护士长和项目负责人联系解决。
- 5、项目负责人定期与主管部门联系，沟通员工管理工作。

6、投标人有完善规范的内部培训体系、培训计划及专职培训人员，每年定期组织对不同岗位人员进行培训、有培训及考核记录。有对不同岗位员工岗前培训、日常培训及考核的记录。

## 五、其他要求

（一）投标人需在中标并签署服务合同后将其派遣的服务人员相关资料向采购方保卫部备案登记，人员发生变动后，应于2个工作日内办理变更手续。

（二）投标人需对派遣的服务人员开展必要的法制教育工作，保证其严格遵守国家的各项法律、法规及采购方的各项规章制度。

（三）投标人派遣的服务人员应统一着装（由投标人提供），包括：工服上衣、工服裤子、工作鞋；统一佩带证件，衣帽整齐干净；工服必须定时由专业洗涤公司进行集中洗涤、消毒和按时更换，不低于每周一次，不得私自在病区内洗涤晾晒工装及私人物品。

（四）投标人因工作失误造成自身或采购方或第三方财产损失或人员伤亡的，由投标人承担全部经济责任及法律责任。

（五）采购方不提供食宿，投标人需自行解决员工的食宿问题。

（六）服务费支付时间：合同签订后，采购方按月支付中标方服务费，采购方应在次月月底以前向中标方支付上月的物业服务费。

（七）服务费构成说明：要求投标人的投标价格中包含（但不限于）服务人员的工资费、五险（养老、失业、医疗、工伤、生育）、加班费、服装费、培训费、税金、其他等全部费用。除下列情况外，采购方不再另行支付其他费用。本合同执行期间，服务费人月单价不做调整，如果采购方需求的岗位、人数有增、减，将按人月单价增、减服务费，并根据实际用工情况签订补充协议。

（八）合同期间采购方每月将对投标人有服务水平、服务满意度进行考核。如投标人当月存在较大服务质量问题，考核不合格采购人有权责令投标人限期进行整改。如投标人在限期内未完成整改，仍存在服务质量问题，采购方有权取消其服务资格，原合同自动失效。

## 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计为准)

**委托方** (以下简称甲方): 首都医科大学附属北京世纪坛医院

地址: 北京市海淀区羊坊店铁医路 10 号

电话: 63926812

**受托方** (以下简称乙方):

地址:

电话:

根据《中华人民共和国民法典》及国家有关法律、法规,在自愿平等、协商一致的基础上,甲方委托乙方实行中央运送服务,特订立本合同。

### 服务基本情况:

服务企业类型: 医院

座落位置: 北京市海淀区羊坊店铁医路 10 号

乙方提供服务的受益人为本合同双方及在服务区域内的医疗、就医人群,本合同双方均应对履行本合同承担相应的责任。

### 服务的主要内容和期限:

#### 1、中央运送服务

上述 1 项服务的主要内容和要求详见附件。

委托服务期限为 1 年。

### 甲方权利和义务

1、甲方有权根据需要,指示乙方工作人员按要求运送患者及药品。

2、甲方有权拒绝乙方提供的员工在服务场所内从事与服务项目无关的活动;

3、甲方对乙方员工身体健康情况有异议的，有权要求重新体检；

4、甲方有权向乙方追究因乙方服务人员故意或重大过失而给甲方造成经济损失的责任；

5、甲方监督检查乙方的经营行为和服务质量，并向乙方提出具有积极的、建设性的意见和建议，对于不符合要求和标准的服务有权要求乙方予以改进。

6、甲方同意乙方依本合同在约定的区域内提供中央运送服务，其经营权具有唯一性和排他性，在医院或其他公众场合确定乙方在医院经营的合法地位，尊重和维护乙方服务人员的人格尊严和劳动，协助乙方顺利开展工作，包括经营模式的调整。

7、甲方应提供的条件

7.1、办公场所和设施：甲方应在其场所内向乙方免费提供乙方进行管理服务所必需的办公场所和设施（调度中心、办公室、男女更衣室、服务人员用餐休息室、内外线电话及网线等）。

7.2、设备：甲方应提供乙方人员工作需要的轮椅、平车等运送设备，并承担费用。甲方应负责设备的维修（包括替换配件）并提供额外或替换的运送设备并承担费用。

7.3、就餐、洗浴、自行车停放：乙方派送的工作人员应与本院员工享有同等待遇。

8、对具有传染性、有毒性和其他危险性的特殊服务内容，甲方在知情的情况下有义务预先提示工作人员，并提供必要的劳动保护。

9、其他乙方提交的合理要求，经甲方确认为开展工作所必需且可以实施的条件。

10、按时足额支付乙方的服务费用。

11、代表并维护甲方和服务区域使用人的合法权益。

12、制定中央运送服务的相关要求，并监督乙方遵守执行。

13、审核乙方拟定的中央运送服务方案、制度，检查乙方提出的中央运送服务年度计划。

14、合同期间，如遇国家法律调整，造成本项目有关条款不符合国家最新法律规定，甲方有权按照国家相关规定中止合同。

15、甲方在合同期限内免费提供 30 平方米的管理用房给乙方使用，主要用于乙方管理办公、资料和物业设备存放、物资库房等，甲方不为乙方人员提供员工住宿。所需用具、材料、工具均由乙方自行解决。

16、协调、处理本合同生效前发生的中央运送服务遗留问题。

17、帮助乙方协调周边的关系，创造便利的外部环境。

### **乙方权利义务**

1、乙方根据本合同在约定的区域内提供中央运送服务。

2、乙方对派送甲方的工作人员享有自主管理权并根据经营需要调派、调整。包括：工作人员的招聘、派工、解雇、奖惩等。

3、不提供与协议内容不相关的服务。

4、在甲方所辖区域内，乙方的经营权具有唯一性和排他性；

5、根据甲方要求，为甲方提供本协议约定内容的服务。

6、对派送甲方的工作人员进行招聘、体检、培训、管理。

7、乙方应保证其所派送工作人员符合甲方对任职人员要求。

8、乙方工作人员在提供服务时，应遵守甲方的各项管理制度和工作规范。

9、根据有关法律法规及本合同的约定，于本合同签署前制定中央运送服务管理制度、应急预案作为本合同的附件，并按照约定完成各项服务事项。

10、按本合同的约定，对甲方和服务使用人违反法规、政策及陪护管理规定的行为提出意见和建议，并协助改正。

11、负责编制中央运送服务年度管理计划。结合医院实际情况组织安排工作，并完成中央运送计划的内容，担负突发事件处理工作。

12、接受甲方监督、检查，认真作好各科室的服务工作，发现问题及时处理，对甲方权利有影响的事项应当及时向甲方汇报。

13、乙方负责按照国家的有关法律法规及管理条例的要求，完善各种手续并承担相应责任。

14、乙方人员在工作期间，要遵守甲方的各项规章制度，包括防火、交通、治安、控烟等规定，严格履行贯彻执行甲方首接负责制的要求。当遇有非本专业问题必须向 6100（一站式服务电话）或主管报告，并在现场进行业务内容的移交，不得出现推诿问题。

15、乙方负责妥善保管和中央运送管理的所有档案资料，不得丢失；本合同终止时，乙方须向甲方移交中央运送管理相关的所有档案资料，并且在任何时间未经甲方书面许可不得向第三方泄漏、转让任何甲方资料。

16、乙方应严格执行中央运送从业人员的各项制度，乙方应依法与乙方人员签订劳动合同，提供社会保险、劳动保护条件等。对于与乙方人员有关的任何劳动、劳务、雇佣及其他纠纷，及乙方所雇用的任何人员因任何意外或受伤而因此依法可获的任何赔偿或补偿，均由乙方独立承担责任，与甲方无关。乙方公司的所有人员（包括但不限于运送员及其他人员）在甲方场所内从事的行为一律视为乙方公司的行为，并由乙方承担相关责任，甲方医院概不负责。

17、不参与任何与医疗有关的工作，接受各科护士长和护士的合理指导。

18、乙方必须遵守甲方中央运送相关规则；

19、如果乙方与患方发生争议或者纠纷的，一切责任及后果全部由乙方自行承担和赔偿。

20、乙方应对中央运送人员进行必要的劳动保护和安全教育宣传，若乙方中央运送人员在为医院提供中央运送服务工作中，如发生（包括但不限于）工伤、

意外事件、院内感染或罹患传染病等一切人身财产损失，由乙方自行承担，甲方不承担任何责任。

21、乙方必须准备充足的中央运送人员，不得出现有需要无人服务的情况；不得出现中央运送人员不愿接工。

乙方须按合同约定，实现各项服务的管理要求。

具体的中央运送服务质量及承诺指标以投标书及双方的补充协议及条款为准。

**服务人数及服务费：**

1、服务人数：46 人。

2、费用标准：本协议项目服务费用按月计算，标准为每月人民币元/人/月。年服务费用为元。

3、支付方式及时间：合同签订后，按月支付乙方服务费，甲方应在次月月底以前向乙方支付当月的物业服务费，即：元。

**甲乙双方违约责任：**

1、乙方不对约定工作内容以外的所有事务承担责任。

1.1 在运送患者过程中，乙方工作人员应该按照甲方的指导进行操作。因乙方工作人员操作不当造成患者伤害的（不包括因患者自身原因造成的伤害），乙方承担相应责任。

1.2 乙方在运送术后患者、重症患者或其他无自理能力的患者时，甲方应派医护人员陪同，若因甲方医护人员对病人处置不当或无人陪同患者发生的意外，乙方不承担责任。

1.3 乙方只负责保证签收单中标明数量的出院带药，标本、病历等物品的安全，但对其质量及实际需要数量的偏差不承担任何责任。

2、甲方违反本合同义务的约定，并直接造成乙方无法履行本合同的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方



经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿，具体金额双方另行协商，但不超过本合同年度管理费总额的 5%。

3、乙方违反本协议的约定，未提供服务，或提供服务未能达到约定的服务数量指标（如到岗人数不够、服务内容不足等），或提供服务未能达到合同约定的服务要求，应按甲方指定的期限整改，逾期未整改或整改后仍不能达到合同约定的服务要求，甲方有权解除协议。造成甲方经济损失的，甲方有权要求乙方赔偿甲方损失，具体金额双方另行协商。

4、乙方违反本合同约定，甲方有权根据合同约定的具体情况进行处罚。

5、乙方发生责任事故，给甲方或其他具体权利人造成损失的，乙方赔偿全部损失。如果乙方的工作人员在服务过程中不作为或不当作为或出现过失导致医疗事故，均由乙方承担全部责任和赔偿损失并负责解决，甲方概不负责，如果因此甲方被连带追偿的，则甲方有权独立应诉，且甲方为此支出的赔偿款、补偿款、律师费、诉讼费、鉴定费、公证费等费用均由乙方承担。

6、乙方人员在提供本合同约定的服务过程中，与患者、患者家属及其他任何第三方发生纠纷的，乙方应自行解决纠纷并独立承担与纠纷相关的全部赔偿责任和法律责任。此类纠纷给甲方造成任何不良影响的，乙方应消除影响，并赔偿因此给甲方造成的任何损失。

7、甲乙双方中任一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付相当于一个月金额的服务费作为违约金。由于解除合同给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

## 附则

双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。投标文件视同合同条款。

本项目的招标文件和投标文件均为本合同的补充文件。本合同的补充文件及附件均为合同有效组成部分。如本合同与补充文件、附件发生冲突的，以本合同

为准。本合同及其附件和补充文件中未规定的事宜，双方协商另签补充协议。在未签相应补充协议之前，均遵照中华人民共和国有关法律、法规执行。

本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律  
规定及时协商处理。

本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请行政主管部门进行调解，  
协商或调解不成的，可交由北京市海淀区人民法院裁决。

本合同正本共 页，一式捌份，甲乙双方各执肆份，具有同等法律效力。

本合同自双方签字并加盖各自公章之日起生效。

甲 方：首都医科大学附属北京世  
纪坛医院

乙方：

法定代表人签字：

法定代表人签字：

日 期： 年 月 日

日 期： 年 月 日

## 合同附件

### 一、服务项目用人统一要求

乙方从业人员必须符合国家劳动用工规定且身体健康，上岗时应持有效期内的体检合格证明，同时乙方应每年组织派出的从业人员进行 1 次的体检。

乙方派出的从业人员年龄必须符合法律规定。

乙方派出的从业人员须无违法、劳教等记录。

乙方派出的从业人员在上岗前须经过公司的岗前培训，包括：法律法规、医院的相关规章制度、基本礼仪行为规范培训、感染管理相关知识、工作内容与职责及病人安全管理、与患者及家属的沟通等相关课程的岗前培训且考核合格。

乙方应能够为本项目提供架构合理的项目管理团队，其他要求如下：

乙方提供的项目管理团队项目经理 1 名应具备本科及以上学历，需要具备不少于 3 年从事中央运送服务（或综合服务需含运送服务）项目经验。

### 二、服务岗位人数及服务费

1、服务人数：乙方根据实际工作内容合理安排上岗人员。

2、从业条件：

2.1 拥有真实合法的身份证明，丰富的专业工作经验，良好的道德品质，积极的服务态度，具有爱岗敬业精神，身体健康、品相端正，无违法犯罪记录。

2.2 须具备初中以上文化程度，18—50 岁之间，身体健康（上岗时应持有效期内的体检合格证明或健康证明），每年必须由乙方组织体检一次，男、女均可。

2.3 从事过中央运送服务工作者优先。

2.4 能够用普通话表达与沟通。

2.5 需经过乙方岗前培训上岗。

3、服务费支付时间：合同签订后，甲方按月支付乙方服务费，甲方应在次月月底以前向乙方支付当月的物业服务费。

4、服务费构成说明：服务费构成说明：要求乙方的投标价格中包含（但不限于）服务人员的工资费、五险（养老、失业、医疗、工伤、生育）、加班费、服装费、培训费、上缴税金、其他等全部费用。除下列情况外，甲方不再另行支付其他费用。本合同执行期间，服务费人月单价不做调整，如果甲方需求的岗位、人数有增、减，将按人月单价增、减服务费，并根据实际用工情况对合同总价进行调整。

### **三、服务内容**

#### **（一）服务内容**

##### **1、住院二部和住院三部 25 个病区送检服务**

取送标本

每周三前取送血培养（每周三前取血培养瓶的单子，周三当日送血培养瓶）

收送检验预约单并预约

##### **2、门诊 2 个诊室和输血科送检服务**

取送标本（只取皮肤科、气管镜病理）

领外用药

非血标本接收

##### **3、住院二部和住院三部 25 个病区陪检服务**

病房送病历

接送病人做检查

领外用药

##### **4、调度**

负责住院二部、住院三部整体中央运送调度：24 小时/天，周一至周日设调度

## **四、中央运送服务要求**

### **（一）人员要求**

- 1、乙方须承诺运送服务人员均持健康证上岗（格式自拟加盖公章）。
- 2、项目经理要求：年龄 50 岁及以下，具备全国物业管理企业经理证书，五年及以上类似物业项目（从事中央运送服务或服务中包含运送服务）管理经验。
- 3、调度员要求：年龄 40 岁及以下，熟练掌握计算机，口音标准，有较好的思辨能力及事务协调能力，管理人员不在时有代行管理职责的能力，熟练掌握公司信息化系统的各项操作。
- 4、运送人员：年龄 18 至 50 岁，初中及以上学历，身体健康，有责任心，熟悉各种标本、文件物品取送、人员陪检要求，熟悉院内各科室位置，气质良好，态度温和，能与患者顺畅沟通，并具备一定的护理知识。

### **（二）信息管理系统要求**

- 1、有成熟且处于应用中的信息化系统及配套硬件设施，可以满足中央运送工作中的各类实际应用。可以形成患者陪检、标本及文件转运等服务需求的闭环模式。
- 2、配备专业技术人员，可根据服务需求配合进行接入、调试、维护、升级等工作。
- 3、调度中心配备可视化管理设备，实时显示运营信息。
- 4、每月能汇总统计工作量，提供员工工作内容。
- 5、提供员工个人资料、出勤情况信息。
- 6、信息化系统对甲方监管科室全面开放。

### **（三）服务要求**

- 1、严格执行医院的各项规章制度，有完整的培训体系及培训记录。
- 2、循环人员按规定时间、频次巡视管辖区域，并有时间记录。
- 3、保证运送效率，配送时间控制在 60 分钟内到达，急需配送的标本 30 分钟内送达。

- 4、返回科室的任何约单均需与医护人员交接并确认签字。
- 5、按照合同规定运送指定物品，不负责运送私人财物、药品。
- 6、保护患者隐私，不解释病情，不进行医疗相关的任何操作，不得替患者或家属签名。
- 7、循环人员按规定时间、频次巡视管辖区域，并有时间记录。
- 8、运送应急能力，当发生意外事件时能启动相关应急预案做好处置，同时报告上级单位。当发生重大事件时能及时向物业管理办公室报告，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。

#### （四）人员素质要求

- 1、仪容仪表，统一着工装（物业公司提供），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。

#### （五）服务标准

服务内容	服务标准	备注
标本运送、 取使用后的 血袋	病房：	标本运送是指运送人员接收甲地工作人员交给的标本，送至乙地交给工作人员。
	急需配送的标本科室电话通知调度中心。	一类标本：血气标本、抢救时的标本；血凝标本；检验科要求的特殊标本。
	正常工作时间：每 60 分钟巡视病房一次，收取各种标本并在《循环签到单》上签字。	二类标本：除一类标本外的其他标本。

	门急诊	骨穿标本、病理标本为重要标本，要认真仔细登记。
	专人驻守取送。	周一~周五大拨抽取的血凝标本在8:00之前送到血凝实验室。
	一类标本：接到电话后 30 分钟内送到实验室。	
	二类标本：留取后 60 分钟内送到实验室。	
	原则上所有标本要批次扫码交接，无法扫码交接的标本必须登记。	由检验科医护人员扫码交接，无法扫码交接的标本登记。
	所有标本必须装箱运送。	
收 送 会 诊 单、预约单	上午两次、下午两次到各病房收取会诊单、预约单，预约后及时返回病房。	
	2 小时内完成预约。	
领外用药	每周四发放病房外用药。	周一到周五每天上午，下午有出院带药。
	每周三下午发放门急诊外用药。	

## （六）质量管理

- 1、如遇岗位人员缺失，乙方及时安排替班人员，并在 3 日内按要求补齐。
- 2、新入职员工应由辅导人员带教两周，经考核合格正式上岗。
- 3、乙方设专职项目主管驻现场管理。项目主管应组织并参加对管理区域员工工作质量的检查。

4、乙方设片区主管对自己所负责的区域进行每日巡查。发现问题随时与护士长和项目主管联系解决。

5、项目主管定期与主管部门联系，沟通员工管理工作。

6、乙方有完善规范的内部培训体系、培训计划及专职培训人员，每年定期组织对不同岗位人员进行培训、有培训及考核记录。有对不同岗位员工岗前培训、日常培训及考核的记录。

7、有与医院配合相关培训记录。

## **五、对乙方的其他要求**

1、乙方需在中标并服务合同签署后将其派遣的服务人员相关资料向甲方保卫部备案登记，人员发生变动后，应及时办理变更手续。

2、乙方需对派遣的服务人员开展必要的法制教育工作，保证其严格遵守国家的各项法律、法规及甲方的各项规章制度。

3、乙方派遣的服务人员应统一着装（由乙方提供），包括：工服上衣、工服裤子、工作鞋；统一佩带证件，衣帽整齐干净；工服必须定时由专业洗涤公司进行集中洗涤、消毒和按时更换，不低于每周一次，不得私自在病区内洗涤晾晒工装及私人物品。

4、乙方因工作失误造成自身或甲方或第三方财产损失或人员伤亡的，由乙方承担全部经济责任及法律责任。

5、乙方应在投标文件中明确拟投入本项目的仪器设备（包括但不限于：对讲系统、调度系统软硬件，办公家具等）。

6、甲方不提供食宿，乙方需自行解决员工的食宿问题。

7、乙方需提供应对突发事件的应急预案及服务人员管理手册。



## 六、中央运送人员工作管理规定

### 1、资质与岗前培训

基础资质要求：需具备一定医疗常识，了解医院布局和各科室位置，能快速精准完成配送检任务；陪检人员需掌握基础急救知识，患者转运中有任何突发病情状况，及时上报。

定期培训考核：需定期接受专业培训，内容包括标本保存运输规范、院感防控知识、急救技能、服务礼仪等；培训后通过考核方可上岗，后续也会有常态化培训，确保专业能力达标。

### 2、操作流程规范

标本与单据运送：需亲自派送检查申请单和报告单，由接收科室人员签收，禁止委托他人代送或随意更改运送路线；标本要用专用箱体运送，避免与其他物品混放，防止泼洒、破损。交接时必须当面核对并签字确认，杜绝标本错送、漏送。若出现标本泄漏，要立即将其放入密闭容器并标识，同时上报总务处和院感处。

患者陪检：陪检前先与护士沟通明确目的地，选用合适的转运工具。若患者病情突发变化，需及时联系病房或呼叫附近医护人员抢救；送回病房后，要和护士交接患者安全情况及检查完成情况。

### 3、行为与纪律管理

职业形象与素养：工作时需仪容整洁，佩戴工作证件，不得转借证件；着装规范，举止文明、态度热情，与患者及家属沟通时言语礼貌，操作动作轻柔。同时坚守职业道德，不得利用职务之便损害患者利益，且实行无偿服务，严禁私自收费。

日常纪律要求：严格遵守考勤制度，遵守医院整体规章制度，不得擅自离岗、脱岗，服从科室的工作调度安排。

### 4、安全与防护管理

个人与院感防护：工作中需按规定佩戴口罩、手套等防护用品，做好手卫生，避免直接接触标本以防交叉感染；运送过程中与他人保持安全距离，减少感染风险。

安全责任强化：定期开展安全教育，提升中央运送人员的安全意识，比如在转运患者时注意路面安全、推送转运工具时避免碰撞；在院区转运时遵守交通规则，保障自身、患者及标本的运输安全。

## 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》(〔2015〕309号)等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 2-1-1 中小企业证明文件

## 中小企业声明函（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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

## 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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 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，并后附资质证书复印件，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，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（单位负责人）及委托代理人身份证明文件：

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。提供身份证的复印件，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）身份证或护照等身份证明文件：

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	
		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（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

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
<b>对本项目合同条款的偏离情况</b> （应进行选择，未选择 <b>投标无效</b> ）： <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （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。） <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则 <b>投标无效</b> ；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 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（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 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 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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，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，否则不予认可。

## 9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

## 9-1 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”。