北京市政府采购项目
公开招标文件

项目名称：病案托管外包服务

项目编号：11000026210200172876-XM001

采 购 人：首都医科大学附属北京妇产医院

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.....5
第三章　资格审查.....21
第四章　评标程序、评标方法和评标标准.....25
第五章　采购需求.....346
第六章　拟签订的合同文本.....434
第七章　投标文件格式.....52

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：11000026210200172876-XM001

2.项目名称：病案托管外包服务

3.项目预算金额：255.27 万元/三年，项目最高限价：255.27 万元/三年。

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 （万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	病案托管外包服务	255.27 万元/三年	1 项	详见第五章采购需求

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、投标人的资格要求（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：

□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：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/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）：_____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 9 月 29 日至 2026 年 10 月 12 日，每天上午 08:30 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 10 月 20 日 9 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。（供应商可到达北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦 6 层会议室，使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标）

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：《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）、《财政部办公厅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）、《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）、《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）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18 号）、《财政部 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理

办法》（财库[2020]46 号）及其他相关法律法规。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅 “用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

3.本项目执行《北京市财政局中国人民银行营业管理部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）“政采贷”相关政策。

4.评标方法及标准：综合评分法。

5.本项目招标公告在《中国政府采购网》《北京市政府采购网》发布。

6. 本项目招标代理机构招标编号为：TC26030A0。

7. 项目预算：255.27 万元/三年。

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妇产医院

地址：北京市朝阳区姚家园路 251 号

联系方式：齐成岩 010-52273421

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 号中关村资本大厦

联系方式：010-62108146、62108131、62108111

3.项目联系方式

项目联系人：冯佳义、刘子清、李艳君、崔健、侯云燕

电话： 010-62108146、62108131、62108111

电子邮箱：fengjiayi@cntcitc.com.cn、liuziqing@cntcitc.com.cn、liyanjun@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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>核心产品</td><td>■关于核心产品本项目不适用。
□本项目__包为单一产品采购项目。
□本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：____。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：__年_月_日_点_分
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>开标前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：__年_月_日_点_分
召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>样品</td><td>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）：_____。</td></tr>
<tr><td>5.3.5</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><th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr>
<tr><td>01</td><td>病案托管外包服务</td><td>其他未列明行业</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：_____。</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：本项目不收取。 投标保证金收受人信息：/。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：60 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以评审因素的量化指标评审得分高者为中标人 □随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：书面形式
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中招国际招标有限公司 ； 联系电话：010-62108153、62108278 通讯地址：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 27.1 招标机构参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）和《国家发改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）的计算方法向中标人收取中标服务费，中标服务费按差额定率累进法。 27.2 中标服务费的支付时间：中标人在领取中标通知书的同时支付。本项目以中标金额作为中标服务费收费的计算基数。

条款号	条目	内容
		27.3 中标服务费只收现金、支票、汇票或电汇。

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时间和地点参加。

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

4　样品

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

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

5　政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1　采购本国货物、工程和服务

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

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

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

5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低

于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

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

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

5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证

书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.5 正版软件

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

5.6 网络安全专用产品

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

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在

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

三　投标文件的编制

9　投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1　本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

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

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

10　投标文件构成

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

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

10.3　第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《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 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标

文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的

授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章　资格审查

一、资格审查程序

1　开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2　《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

3　投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。

4　资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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。	/
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》。	提供证明文件的电子件或电子证照
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的**投标无效**。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	/

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电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	本项目不收取投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章　评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1　投标文件的符合性审查

1.1　评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2　评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；

12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
13	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
14	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2　投标文件有关事项的澄清或者说明

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

2.2　异常低价处理

2.2.1　政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2　评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3　评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品

市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：_____

■无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣

除后的价格参加评审。

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

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，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。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定

的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

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：按投标报价由低到高的顺序推荐。

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 1 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	评审条款	评审项及分值	评审细则
1	价格部分(10分)	报价（10分）	**价格得分的计算（价格分保留到小数点后2位）：** 满足招标文件实质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： 价格分=(评标基准价／投标报价)×价格权值×100。
2	技术部分(53分)	档案存储方案(15分)	根据投标人提供的档案存储方案进行评价，包括但不限于①档案库房满足“十防”（防火、防潮、防尘、防鼠、防盗、防光、防虫、防水、防高温、防污染）标准情况；②配套设施及专业设备情况；③档案移库、档案保管、档案利用等管理制度及具体实施措施，以上每个小项方案阐述详细、具有针对性、可行性，完全满足招标文件要求得5分；阐述不完整或有缺漏或仅做概括性描述或完全拷贝招标文件内容得3分；完全不满足得0分。 3项满分为15分。
		项目实施方案（15分）	根据投标人提供的项目实施方案进行评价，阐述合理的①整体设想、②管理模式、③管理服务理念④总体服务目标⑤对目标指标有效分解，以上每个小项方案阐述详细、具有针对性、可行性，完全满足招标文件要求得3分；阐述不完整或有缺漏或仅做概括性描述或完全拷贝招标文件内容得1分；完全不满足得0分。
		安全保密方案（15分）	根据投标人提供的档案实体和档案信息保密、安全的具体措施和承诺进行评价，包括①安全保密措施、②员工安全控制和③数据安全保障措施，以上每个小项方案阐述详细、具有针对性、可行性，完全满足招标文件要求得5分；阐述不完整或有缺漏或仅做概括性描述或完全拷贝招标文件内容得3分；完全不满足得0分。 3项满分为15分。
		售后服务方案（8分）	根据投标人提供的售后服务方案进行评价，包括但不限于①响应时效、②可能发生的突发状况及应对措施、③客服服务、④定期巡检，以上每个小项方案阐述详细、具有针对性、可行性，完全满足招标文件要求得2分；阐述不完

			整或有缺漏或仅做概括性描述或完全拷贝招标文件内容得1分；完全不满足得0分。4项最高得8分。
3	商务部分(37分)	投标人综合能力评价(27分)	1.投标人具有数字档案综合管理运营平台、具有档案管理系统（提供软件著作权证书复印件并加盖投标人公章），每有1个得1分，最高得2分。 2.投标人具有有效的ISO9001质量体系认证证书、ISO27001系列信息安全管理体系认证书、ISO14001环境管理体系认证证书，OHSAS18001职业健康安全管理体系认证（提供有效证书复印件），提供一个证书得2分，最高得8分。 3.档案库房属于投标人自有产权，且建于同一宗地，库房面积达到3000（含）平米的，得3分，每增加2000平米（不足2000平米不加分）加0.5分，最高加到14分；档案库房属于租赁形式或未在同一宗地的，在上述得分基础上扣减5分，最低得0分；（提供库房不动产权证书复印件或租赁合同复印件，以及档案库房内外部图片） 4.本项目中项目团队人员具备“档案管理上岗资格证书”，每提供1个有效证书得0.5分，最多得3分。需提供有效证书复印件。
		同类项目实施业绩(10分)	评标委员会根据投标人2023年1月1日至投标截止时间同类项目成功案例(同类项目专指与本次采购相关服务类)为依据，每提供一个有效业绩得1分，最多得10分。 注：业绩须提供合同以下相关部分复印件，包括首页、盖章页、显示项目名称、服务内容的相关页，否则评审时不予认可。

第五章　采购需求

一、采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求：

（一）采购标的需实现的功能或者目标

本项目拟采购服务供应商为首都医科大学附属北京妇产医院提供病案托管外包服务（包含病案恒温库房存储、新入库病案整理、病案调阅运送、电子调阅等服务），以解决我院病案库房存储空间有限的问题。目前外包保管病案约 2.8 万箱，每年新增保管病案约 2000 箱。

（二）为落实政府采购政策需满足的要求

本项目为专门面向中小企业项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策，所采购标的的服务提供商应为中小企业，投标人须提供中小企业声明函。

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》规定，本项目采购服务由小型或微型企业承接的，投标人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。投标人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。（注：依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。）

2. 监狱企业扶持政策：投标人如为监狱企业将视同为小型或微型企业，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。投标人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。

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，投标人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。

二、采购标的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：

服务供应商具备中国档案学会档案寄存托管定点企业资质和数字化加工类定点企业资质认证。档案库房建设符合中华人民共和国行业标准《档案馆建筑设计规范》（JGJ25-2010）及《档案馆建设标准》（建标103-2008)要求。

三、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求：

（一）档案库房面积不小于 3000 平米，需严格按照档案“十防”要求进行管理，具体包括：防火、防盗、防高温、防水、防潮、防尘、防光、防污染、防有害生物、防霉。

1.防火

整个档案库房结构应由阻燃材料建筑而成，地基为混凝土浇筑，建筑主体由混凝土结构中间夹防火阻燃材料建成。库房建筑外墙、用于隔离办公区域与档案保管区域的墙壁和门，特藏库以及特藏库外的隔离墙，都应是使用防火材料建成的防火墙，同时均配备防火门，耐火极限不低于 4 小时。档案库房内各个区域均需安装国家档案局规定的水雾灭火系统，库房内应装有烟感系统、声光报警系统、消防排烟系统以及消防栓。

2.防盗

档案存储基地应是一栋独立建筑，四周有围墙保护，每个外围窗户均需装有防护网，防止有人擅自闯入。整个档案存储基地所有进出不同区域的通道一律应安装有电子门禁监控系统，独立库房防盗门门口装摄像头，全天候无死角监控。监控记录保存至少 6 个月，后期供用户调取。

3.防高温

根据中华人民共和国行业标准《档案馆建筑设计规范》（JGJ25-2010）及《档案馆建设标准》（建标 103-2008)要求，纸质档案库房温度要求控制在 14~24℃,相对湿度控制在 45~60%范围内。档案库房的墙壁需采用加厚、填充隔热材料，用来隔热和保温功能。库房应保证每天昼夜温度波动幅度不大于土 2℃，相对湿度波动幅度不大于士 5%。同时配备温湿度计，档案管理员每天应查看和记录当天温湿度情况。

4.防水

库房的地基应高于地面 1.5 米，即便发生水灾，保证库房内不会进水。库房的地面比库房外的地面高出 20cm，以确保库房内不会出现积水情况。

5.防潮

库房地面应具有良好的防潮功能。

6.防光

档案库房为避免日光直接射入，外窗均应采用窗帘遮阳。为防止或减少人工光源中的紫外线，库房内灯光均需采用白炽灯。

7.防尘

档案库房为应全封闭库房，维持库内洁净，同时定期进行清洁工作。

8.防污染

库房内应设有现代臭氧消毒设备，新接收进馆的档案经消毒、除尘后方能入库。

9.防霉

库房管理制度中应制定定期虫霉检查制度，并配有臭氧熏蒸机，如发现档案有霉变情况及时采用熏蒸机进行熏

10.防有害生物

库房安装金属门与地面的缝隙≤5mm，库房内严格密封，防止鼠类进入，库房外围设鼠药、鼠笼等。定期由专业灭虫灭鼠公司定期对虫类鼠类进行防杀工作。

（二）档案寄存托管服务

1.基础设施安全防范管理

1.1.库房应为独立院落，库区四周配有监控及红外系统，档案库房配备保安室，对于进入库房的人员及车辆进行登记管理制度，保证无闲杂人员进入档案存储基地。所有档案库房安装防盗门、防盗窗，保证档案库房不能非法进入。

1.2.安装视频监控系统

档案库房需安装视频监控管理系统，全库区保证无死角监控，所有进入存储基地的通道、保管库区的通道、查档室、数字化加工区、缓存区、配送室均安装视频监控，保证 7*24 小时全天侯监控，视频监控录像保存 6 个月以上，以备后续检查、调阅。

1.3.配备门禁管理系统

档案库房配备门禁管理系统，门禁卡采用实名登记，所有出入库房的信息均被管理系统记录下来，以备后查。

1.4.安保巡检机制

安保人员应每天对库房外围、各库区通道、库房门禁进行检查，保证档案库房的安全。

1.5.出入库档案的追踪管理

所有入库档案均采用条形码进行管理，通过条形码追踪档案的状态，时时监控档案

是在库、出库、现场利用还是配送状态。

1.6.培训员工安全意识

档案库房所有员工均需要开据当地公安部门开具无犯罪记录证明，需通过培训获得档案上岗资格证后，才能正式进行档案的日常管理工作，同时定期对员工进行档案安全的培训，保证员工具备较高的安全意识。

2.消防系统管理

档案寄存托管服务除了通过安防管理保证档案的安全外，还要具备突发事件的事前防范和事中应急处理。档案保管最大的风险隐患就是着火隐患，因此档案库房需配备水雾灭火系统、烟感系统，以及按空间大小配备一定数量的干粉灭火器。

2.1.消防联动

档案库房应经过当地消防大队验收，并与当地消防大队联动，一旦发出报警信号，保证当地消防大队能及时出动。

2.2.消防演练

档案库房赢定期进行消防演练，定期进行消防培训工作，以增强员工消防意识，保证遇到突发事件时能有效控制事态的进一步发展。

2.3.档案外围及内部防护

档案库房莹为独立建筑，与周围企业相隔 15 米以上，并且周围无生产型企业,档案库房内部照明采用防爆灯，不允许外接插座和充电，保证内部无起火源。

3.恒温恒湿系统管理

档案具备长期保存的特点和要求，因此在保证安防和消防的前提下，保证档案本身不受损坏，保证若干年后档案不发黄、不变脆、字迹不褪色，要做到长期保存必须要保证档案库房的温湿度一直保持在规定的范围内。

4.客户档案日常保管

档案寄存托管服务除了通过相应的硬件设施管理外，还应提供日常保管服务工作，主要包括以下几个方面。

4.1.档案巡检

档案管理人员应每天档案库房各库区例行巡检，检查档案保管设备、检查安防系统、检查消防系统。对出入库档案的信息进行检查，并督促档案出库后的归还工作。

4.2.温湿度记录

档案管理员应每天对各库房进行温湿度的登记，同时数据会汇总到业务管理系统中，

温湿度数据记录情况可随时提供给客户检查。

4.3.监控记录

安保人员应每天检查监控系统运转是否正常，定期备份监控数据。

4.4.档案统计

档案管理人员应对档案保管的情况按库区、按客户、按利用况进行统计，随时掌握档案库房的存储量，随时掌客户档案的出入库情况及利用情况，形成季度和年度报告并及时发送给客户。

4.5.外包档案建档

为医院进行外包档案建档工作，将医院的合同、日常调阅情况、回访情况、相关签字手续及其它补充文件等形成客户档案进行保管。

四、 采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间、地点和结算要求：

（一）采购标的的数量（此为预估量，采购量以实际发生为准）

序号	服务项目	项目数量（每年）
1	病案托管外包服务	预计为 28731 箱
2	每年新增病案托管外包服务	2000 箱
3	每年新增病案整理服务	2000 箱
4	原件调阅服务	20 次
5	电子调阅服务	756 页

（二）采购项目交付或者实施的时间和地点

采购项目交付的时间：首都医科大学附属北京妇产医院指定时间。

采购项目交付的地点：首都医科大学附属北京妇产医院指定地点。

（三）采购项目的结算要求：

项目结算需使用增值税专用发票。

五、采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

（一）采购标的需满足的服务标准、效率要求

1.病案从医院到存储仓库以及今后医院从存储仓库调阅所需病案的的整个过程中保证病案的完整性，不得遗漏病案资料，不得丢失、泄密、破坏、污损。并提供病案托管、备份、按需回调的详细操作方案。

2.病案原件交接、整理要求：

2.1.病案装箱整理：将病案原件按原序号顺序转存至标准档案存储箱，按医院实际需求完成病案的调整、插入等整理任务。下架及移库所需采用标准档案周转箱完成，所需人力由服务供应商提供。

2.2.病案登记清点：向医院病案科接收纸质病案过程需逐本清点，完整填写病案范围及缺失病案号，依据病案首页数据库主索引内容对原始病案进行实物清点比对，建立与档案箱的条码关联。并提供清点数据电子报表及书面报表。

2.3.纸张页面维护：索引过程中及时修补破损纸张页面，并尽可能复原病案原貌。

2.4.病案箱单粘贴：粘贴当前箱内病案范围及缺失记录，标注领取及周转信。

2.5.整理工作要求：具备采用逻辑约束等作业方式降低人为错误的发生的可能。

3.转运服务要求：住院病案装箱后的装车运输及卸货、上架由服务供应商负责。

（二）采购标的需满足的服务期限要求

服务期限要求：服务期为签订合同之日起 3 年。

六、 采购标的的验收标准

（一）服务供应商提供相关工作日志和数量统计记录以及工作记录。

（二）服务供应商整理过程中接受医院病案室管理和抽检。

（三）服务供应商整理病案量的核定以医院病案室实际核准量为准。

七、 采购标的的其他技术、服务等要求

（一）档案借阅

1.实体档案借阅

服务供应商具备自有物流中心，配备自有车辆及配送人员，提供实体档案递送服务，物流车辆安装有 GPS 系统，可以通过 GPS 系统时时掌握配送车辆的位置。

1.1.标准递送服务在下午 16：30 之前提出借阅申请，次日下午 17：00 之前收到实体档案。

1.2.加急档案递送服务在上午 12：00 提出申请，当天下午 17：00 之前到达;在下午 16：30 提出，次日上午 9：30 之前达到。

2.纸质传真借阅

档案库房配备应有查档室，提供在库房内进行实体档案的借阅服务，同时根据需要提供传真、扫描、邮件等服务。针对涉密档案的利用，应配备保密办公室，保密办公室经过国家保密局认证，并获得了国家保密局颁发的涉密载体印制资质。

3.电子档案借阅

应提供纸质档案电子化借阅，如未进行批量数字化加工的数据，提供数字化服务并在60分钟之内，将图片通过邮箱等方式传输。加急案件在30分钟之内将图片传输。

（二）客户实体档案托管安全保密措施

1.安全保密措施

服务供应商一方面要制定严格的员工保密制度，和每一个员工签订《员工保密协议》；另一方面从员工素质角度入手，定期对员工进行专项培训，培养员工的自主保密意识，确保从源头杜绝客户资料机密外泄的可能性。服务供应商严格要求工作人员遵守相关保密安全规定，档案整理工作必须在指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案，如有违法者，将追究法律责任。服务供应商应做到：

1.1.与项目工作人员签订保密协议，加强对工作人员的保密教育。

1.2.建立严格的保密制度，加强管理，所有进入加工场地的工作人员实行挂牌制度。杜绝工作人员对档案资料及数据信息的私自复制行为。

1.3.不同的工序之间要采取措施，杜绝泄密事故的发生。

1.4.扫描加工场地的安全及保密措施，具备保密设施，保证档案原件的安全和保密。在工作平台上建立监管系统，实时监控工作人员的操作过程，统一记录保存。

1.5.不得在工作场所使用与工作无关的任何电器设备。

1.6.项目安全保障要求：

1.6.1.制定现场管理制度。包括对员工纪律、考勤管理、物品管理、卫生管理、休息管理、操作管理、档案保护、信息保密、岗位考核等几个方面的制度建设。

1.6.2.规范项目保障措施。该项要求加工单位在培训保障、人员保障、产量保障、质量保障和设备保障上提供完整的措施。

1.6.3.提供保密管理方案。保密管理方案要求包括保密管理原则、组织机构与工作职责、人员管理、保密载体管理、保密场所与设备管理、保密项目管理、泄密事件处理、保密纪律等内容。

1.6.4.完善安全管理方案。安全管理方案的完善包括安全管理原则、现场安全管理、人员安全管理、设备安全管理、档案资料安全管理、信息安全措施以及项目应急方案。

2.员工安全控制

2.1.非工作人员未经许可不得随意进入工作场所，不得动用各种设备。

2.2.在客户单位没有人员陪同的情况下，工作人员必须两人以上方可进入工作场所。所

有工作人员均不得以任何里有单独滞留工作场所。

2.3.未经批准，工作人员不得带外人参观，演示，查询信息。

2.4.严禁携带易燃易爆物品以及其他危险物品进入工作场所。

2.5.未经批准，员工不得携带光盘、移动盘等与计算机相关的物品进入工作场所。

2.6.严禁对计算机信息网络中存储、处理或者传输的数据和应用程序进行删除、修改或者增加。

2.7.严禁制作、传播计算机病毒等一系列破坏性程序以及从事其他危急计算机信息网络安全的活动。

2.8.妥善保管档案，档案调用、归卷严格履行登记交接手续。

2.9.区域项目主管兼任保密管理员，负责所在工作场所的档案保密工作。所有工作人员必须接受保密管理员的监督和管理；凡从事装订、录入、扫描、校正、挂接各业务环节能够接触到的档案人员都必须对经手的案卷作详细记录。

2.10.除非确有必要，不得擅自阅读档案内容；不得在任何场所，以任何形式向任何人员谈论档案内容。

2.11.不得复制、摘抄档案内容信息。

2.12.档案数据和全文信息的各种载体的备份由保密管理员负责保管，不得善自处置。

2.13.保密管理员必须加强巡视，防止各种有损档案安全的事件发生。

2.14.对泄露客户机密档案内容信息，造成损害后果，事情对责任人给予行政处分或移交司法部门依法处理。

2.15.爱护档案，禁止涂抹、圈划、撕裂、无损档案。项目完成后，由保密管理员和客户单位共同清除计算机内的所有档案信息。

3.数据安全保障措施

3.1.员工 pc 管控

对所有员工使用的电脑禁止安装光驱，并对 USB 口进行封闭。对员工使用的电脑，进行登记，包括主机 mac 地址、ip 地址、使用者等信息，同时采用终端管理控制系统，对员工的电脑进行强有力的监管，限制移动外设的随意接入，光驱的使用等。局域网内只有特定的人员，特定的电脑才可以进行光盘刻录，移动设备接入的操作。

3.2.木马病毒防护

具备防范木马病毒的安全措施，能够保护数据和确保业务连续性。

3.3.禁止互联网访问

对于进行数字化加工工作的员工，禁止互联网接入。

3.4.数据备份

3.4.1.客户端异地备份

通过光盘打包子系统，将数据库中的条目及电子文件刻录进光盘，实现异地备份，当服务器端中心机房发生事故导致数据丢失，可以从异地备份的光盘中恢复。

3.4.2.脱机备份

在实际环境中，在磁盘阵列后挂接带库，并且使用备份软件设置策略，实现脱机备份。

八、 售后服务

1.专属客服服务

提供 7*24 小时服务制度。为满足随时可能产生的服务需求，并保证服务质量，当有任何疑问与专属客服联系时，客服代表必须当日解决客户所提出的问题或当日拿出具有可行性的解决方案。

2.定期现场检查

对存管档案的库房及档案安全防护措施进行定期现场检查，定期抽样检查病案，掌握档案保管情况，发现问题及时采取措施予以处理。

第六章　　拟签订的合同文本

首都医科大学附属北京妇产医院
病案托管外包服务项目
合同书

项目名称： 首都医科大学附属北京妇产医院病案托管外包服务

寄 存 方： 首都医科大学附属北京妇产医院　（以下简称甲方）

存 储 方： _____

签订日期： 　　年　　月　　日

甲方：首都医科大学附属北京妇产医院
统一社会信用代码：12110000400686443X
住所地：北京市朝阳区姚家园路 251 号
法定代表人：王建东　　职务：院长
联系人：程玉梅
通讯地址：北京市朝阳区姚家园路 251 号
电子邮箱：fuchan4@wjw.beijing.gov.cn
联系电话：　010-52273421

乙方：
统一社会信用代码：
住所地：　　：
法定代表人：
联系人：
通讯地址：
电子邮箱：联系电话：

甲方根据首都医科大学附属北京妇产医院病案托管外包服务目的需求，就医院病案资料，向乙方采购托管存储服务及病案调阅服务，并对病案进行妥善保管。为确保双方权利义务实现，根据《中华人民共和国民法典》之规定，经甲乙双方充分协商，特订立此合同，以资共同遵守。

一、服务内容、标准及要求

乙方向甲方提供纸质病案，电子托管病案，磁盘介质，胶卷，载玻片及其他托管介质(以下简称“甲方病案”)的托管服务及其他相关服务(以下简称为“服务”)。

1. **乙方病案库房需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求**

乙方病案库房面积不小于 3000 平方米，需严格按照病案“十防”要求进行管理，具体包括：防火、防盗、防高温、防水、防潮、防尘、防光、防污染、防有害生物、防霉。

（1）防火

乙方整个病案库房结构应由阻燃材料建筑而成，地基为混凝土浇筑，建筑主体由混凝土结构中间夹防火阻燃材料建成。库房建筑外墙、用于隔离办公区域与病案保管区域的墙壁和门，特藏库以及特藏库外的隔离墙，都应是使用防火材料建成的防火墙，同时均配备防火门，耐火极限不低于 4 小时。病案库房内各个区域均需安装国家病案局规定的水雾灭火系统，库房内应装有烟感系统、声光报警系统、消防排烟系统以及消防栓。

（2）防盗

乙方病案存储基地应是一栋独立建筑，四周有围墙保护，每个外围窗户均需装有防护网，防止有人擅自闯入。整个病案存储基地所有进出不同区域的通道一律应安装有电子门禁监控系统，独立库房防盗门门口装摄像头，全天候无死角监控。监控记录保存至少 6 个月，后期供用户调取。

（3）防高温

根据中华人民共和国行业标准《档案馆建筑设计规范》(JGJ25-2010)及《档案馆建设标准》(建标 103-2008)要求，乙方纸质病案库房温度要求控制在 14~24℃,相对湿度控制在 45~60%范围内。病案库房的墙壁需采用加厚、填充隔热材料，用来隔热和保温功能。库房应保证每天昼夜温度波动幅度不大于土 2℃，相对湿度波动幅度不大于土

5%。同时配备温湿度计，病案管理员每天应查看和记录当天温湿度情况。

（4） 防水

乙方库房的地基应高于地面 1.5 米，即便发生水灾，保证库房内不会进水。库房的地面比库房外的地面高出 20cm，以确保库房内不会出现积水情况。

（5）防潮

乙方库房地面应具有良好的防潮功能。

（6）防光

乙方病案库房为避免日光直接射入，外窗均应采用窗帘遮阳。为防止或减少人工光源中的紫外线，库房内灯光均需采用白炽灯。

（7）防尘

乙方病案库房为应全封闭库房，维持库内洁净，同时定期进行清洁工作。

（8）防污染

乙方库房内应设有现代臭氧消毒设备，新接收进馆的病案经消毒、除尘后方能入库。

（9）防霉

乙方库房管理制度中应制定定期虫霉检查制度，并配有臭氧熏蒸机，如发现病案有霉变情况及时采用熏蒸机进行熏

（10）防有害生物

乙方库房安装金属门与地面的缝隙≤5mm，库房内严格密封，防止鼠类进入，库房外围设鼠药、鼠笼等。定期由专业灭虫灭鼠公司定期对虫类鼠类进行防杀工作。

2. **乙方病案寄存托管服务要求**

（1） 基础设施安全防范管理

1) 乙方库房应为独立院落，库区四周配有监控及红外系统，病案库房配备保安室，对于进入库房的人员及车辆进行登记管理制度，保证无闲杂人员进入病案存储基地。所有病案库房安装防盗门、防盗窗，保证病案库房不能非法进入。

2) 安装视频监控系统

乙方病案库房需安装视频监控管理系统，全库区保证无死角监控，所有进入存储基地的通道、保管库区的通道、查档室、数字化加工区、缓存区、配送室均安装视频监控，保证 7*24 小时全天候监控，视频监控录像保存 6 个月以上，以备后续检查、调阅。

3) 配备门禁管理系统

乙方病案库房配备门禁管理系统，门禁卡采用实名登记，所有出入库房的信息均被管理系统记录下来，以备后查。

4) 安保巡检机制

乙方安保人员应每天对库房外围、各库区通道、库房门禁进行检查，保证病案库房的安全。

5) 出入库病案的追踪管理

乙方所有入库病案均采用条形码进行管理，通过条形码追踪病案的状态，时时监控病案是在库、出库、现场利用还是配送状态。

6) 培训员工安全意识

乙方病案库房所有员工均需要开据当地公安部门开具无犯罪记录证明，需通过培训获得病案上岗资格证后，才能正式进行病案的日常管理工作，同时定期对员工进行病案安全的培训，保证员工具备较高的安全意识。

（2）消防系统管理

乙方病案寄存托管服务除了通过安防管理保证病案的安全外，还要具备突发事件

的事前防范和事中应急处理。病案保管最大的风险隐患就是着火隐患，因此病案库房需配备水雾灭火系统、烟感系统，以及按空间大小配备一定数量的干粉灭火器。

1) 消防联动

乙方病案库房应经过当地消防大队验收，并与当地消防大队联动，一旦发出报警信号，保证当地消防大队能及时出动。

2) 消防演练

乙方病案库房赢定期进行消防演练，定期进行消防培训工作，以增强员工消防意识，保证遇到突发事件时能有效控制事态的进一步发展。

3) 病案外围及内部防护

乙方病案库房莹为独立建筑，与周围企业相隔 15 米以上，并且周围无生产型企业,病案库房内部照明采用防爆灯，不允许外接插座和充电，保证内部无起火源。

（3）恒温恒湿系统管理

乙方病案具备长期保存的特点和要求，因此在保证安防和消防的前提下，保证病案本身不受损坏，保证若干年后病案不发黄、不变脆、字迹不褪色，要做到长期保存必须要保证病案库房的温湿度一直保持在规定的范围内。

（4）客户病案日常保管

乙方病案寄存托管服务除了通过相应的硬件设施管理外，还应提供日常保管服务工作，主要包括以下几个方面。

1)病案巡检

乙方病案管理人员应每天病案库房各库区例行巡检，检查病案保管设备、检查安防系统、检查消防系统。对出入库病案的信息进行检查，并督促病案出库后的归还工作。

2)温湿度记录

乙方病案管理员应每天对各库房进行温湿度的登记，同时数据会汇总到业务管理系统中，温湿度数据记录情况可随时提供给客户检查。

3)监控记录

乙方安保人员应每天检查监控系统运转是否正常，定期备份监控数据。

4)病案统计

乙方病案管理人员应对病案保管的情况按库区、按客户、按利用况进行统计，随时掌握病案库房的存储量，随时掌客户病案的出入库情况及利用情况，形成季度和年度报告并及时发送给客户。

5)托管病案建档

乙方为甲方进行托管病案建档工作，将医院的合同、日常调阅情况、回访情况、相关签字手续及其它补充文件等形成客户病案进行保管。

3. **交接整理要求**

（1）病案从甲方到乙方存储仓库以及今后甲方从存储仓库调阅所需病案的的整个过程中保证病案的完整性，不得遗漏病案资料，不得丢失、泄密、破坏、污损。并提供病案托管、备份、按需回调的详细操作方案。

（2）病案原件交接、整理要求：

1)病案装箱整理：将病案原件按原序号顺序转存至标准病案存储箱，按医院实际需求完成病案的调整、插入等整理任务。下架及移库所需采用标准病案周转箱完成，所需人力由乙方提供。

2)病案登记清点：向甲方病案科接收纸质病案过程需逐本清点，完整填写病案范围及缺失病案号，依据病案首页数据库主索引内容对原始病案进行实物清点比对，建立与病案箱的条码关联。并提供清点数据电子报表及书面报表。

3)纸张页面维护：索引过程中及时修补破损纸张页面，并尽可能复原病案原貌。

4)病案箱单粘贴：粘贴当前箱内病案范围及缺失记录，标注领取及周转信。

5)整理工作要求：具备采用逻辑约束等作业方式降低人为错误的发生的可能。

（3）转运服务要求：住院病案装箱后的装车运输及卸货、上架由乙方负责。

4. 调阅服务

（1）乙方仅向记录在调阅授权表(以下简称为“授权表”)内，由甲方所指定的人员公开或递送数据资料或相关的信息。该授权表由乙方提供予甲方填写(甲方更改表格内的授权人名单后应及时书面通知乙方)。在乙方确认其身份后，授权表内的人员可作为甲方的代表要求乙方提供服务，例如数据资料的查阅、递送、接收等已经达成合同的服务。甲方或其代表的指令必须以传真或书面的形式通知乙方。甲方填写完授权表后应及时交还给乙方，并确保所提供内容的准确性。若甲方未在授权表内提供详细信息，乙方有权拒绝向没有登记在授权表内或登记资料不全的甲方指定人员提供有关数据资料的服务或相关信息。

（2）甲方可在指定的浏览室内对甲方的病案进行查阅，但需事先通过传真或其它书面形式向乙方提出要求。甲方有权进入数据托管中心进行参观(但无权查阅任何具体的数据)。如果甲方代表要进入参观，乙方代表须全程陪同。

（3）乙方提供实体病案的配送服务，同时还可以采用电话、传真、邮件等多种形式为甲方提供方便快捷的病案利用服务。

（4）若甲方需要将病案调出病案库房的，必须严格履行病案调出手续，认真填写《病案调阅单》，并作好记录。

（5）甲方需要正常调阅病案时，向乙方提交病案调阅相关手续，乙方应在接收病案调阅手续之日起 2 个工作日内通过邮件形式反馈至指定邮箱，并及时电话通知甲方查收邮件。如甲方发现病案扫描件不符合甲方要求的应及时进行重新扫描。

（6）如需派送原始病案的，应在 3 个工作日内将调阅的原始病案送达至甲方指定地点并做好借阅登记。在接到甲方通知后取回病案并进行归档，做好相应记录。

（7）乙方提供病案利用服务的时间为正常工作日(周一至周五)每天 9：00 至 17：30。非正常工作时间甲方有特殊要求的，须甲方提前与乙方预约沟通。

（8）因特定原因甲方需紧急调阅病案时，甲方应在当天 12:00 前向乙方提出紧急调阅申请。乙方应在发出紧急调阅指令当天 18：00 前将调阅病案通过邮件形式发送至甲方指定邮箱。

（9）因特定原因甲方需紧急派送原始病案时，乙方接到甲方通知后应在 8 小时内将病案送达至甲方指定地点，并与甲方做好交接记录。在接到甲方通知后取回病案并进行归档，做好相应记录。

（10）甲方通知乙方调取病案资料的，乙方应根据附件 1 的规定时间进行响应。

上述服务之技术要求、质量标准、服务期限及效率、以及其他技术和服务要求等相关事宜，应完全满足本合同附件及招标文件“采购需求”描述之相关标准和要求。本合同条款规定与附件或者招标文件中规定不一致的，以更严格或者对甲方有利的解释为准。

二、甲乙双方责任与义务

1.甲方应指定专人负责与乙方保持沟通，及时、明确地提出己方需求，以便于乙方开展工作。

2.甲方有权利随时检查病案或提取样品。

3.甲方应按本合同约定支付价款。

4.甲方应向乙方提供为完成服务工作所需要的信息，资料和其他相关协助。

5.甲方有权了解乙方为甲方服务的管理情况，有权提出加强管理、提高质量的意

见和建议。

6.甲方有权监督病案运输、利用、寄存等环节是否符合规定。如乙方违反规定，给单位或个人造成损失的，依法追究乙方法律责任。

7.乙方指派相对固定工作人员负责甲方病案的交接和运输，必要时按需运输。

8.乙方必须具备和持有所需的有效许可证方可向甲方提供有关服务。

9.甲方将病案移交至乙方或乙方工作人员后，病案损毁、灭失、短少、变质、污染、风险由乙方承担，由此带来的损失由乙方负责赔偿。

10.乙方须保证甲方在库房内所存放全部病案资料的安全。

11.乙方不得将病案转交第三人保管。

12.乙方不得使用或者许可第三人使用病案。

13.第三人对病案主张权利的，除依法对病案采取保全或者执行的以外，乙方应当履行向甲方返还病案的义务。

14.未经甲方允许，乙方不得外借或拿出库房内存放的病案资料。

15.乙方应接受甲方的监督与检查，并就甲方检查中发现的问题进行及时整改。

16.乙方有义务向甲方提供病案技术咨询服务。

17.乙方按季度向甲方提供服务报告，报告内容包括：存放病案种类、数量、起算年限等信息。

三、费用及付款

1. 服务费用范围：甲方需向乙方支付病案托管外包费用、新增病案整理服务、调阅费用和病案永久提取费及其他项目，收费标准详见本协议附件1。

1.1 病案托管外包费用

病案托管外包费用以自然月为计费单位，自病案实际送达乙方托管中心之日起开始计收；非因甲方办理永久性调取而发生的临时移出、借阅、挪移等情形，病案托管外包费用计费不中断、不终止。

病案实际存储期限自病案实际到达乙方托管中心当日起计算，至当期结算周期终止日止，按自然日连续计算。病案托管服务费按足月部分与期末零头天数分别核算，具体规则如下：

（1）足月部分：病案存储期限每完整满一个自然月，按1个月标准计费；

（2）期末零头天数：存储剩余期限不满一个自然月的天数，零头天数＞15日，按1个完整自然月计费；零头天数≤15日，该部分零头天数不计收病案托管外包费用。

结算周期起始日已入库的既有病案，托管费用按本条计费规则预先核算；结算周期内新增入库病案，托管费自病案实际入库之日起，依据实际存储期限据实结算。

1.2 新增病案整理服务、调阅费用和其他类型档案整理费用：

新增病案整理服务、病案调阅、其他类型档案整理产生的相关费用，按照附件1第二部分调阅服务、第三部分其他类型档案整理列明的收费标准，以当期实际发生服务项目据实结算。

1.3 永久性调取费用

甲方可对托管病案申请全部或部分永久性调取，调取后不再计收对应病案的后续托管费。甲方办理永久性调取的，应按附件1第三部分档案永久提取和上/下架手续费约定内容支付永久性病案调取费用。

2. 费用支付约定：

2.1 结算周期：本协议履行期间，每12个自然月为一个结算周期；每一结算周期终止日为起算日在次年同月同日的前一自然日。

2.2 结算与付款流程：

每一结算周期届满后 10 个工作日内，乙方应向甲方提交当期费用清单及全部支撑

材料。甲方应当自收到结算资料之日起 10 个工作日内完成审核核对，双方对工作量及结算金额共同书面确认。

6)双方完成当期工作量、结算金额书面确认后，乙方应及时向甲方开具并交付合法、有效的等额票据。甲方应在双方确认工作量和结算金额后 30 个工作日内向乙方付清当期结算款项。若乙方提交的结算资料不全、票据不符合国家财税规定，甲方有权顺延审核及付款期限，直至乙方补齐资料、更换合规票据为止。账户信息如下：

账户名称；【】

开 户 行：【】

银行账号：【】

联系电话：【】

3. 付款与逾期违约责任

3.1 本合同项下所有费用均以人民币结算与支付。

3.2 除本合同另有约定外，甲方逾期支付费用的，每逾期一日按未付金额的0.01%向乙方支付违约金；因乙方未提供合法有效发票、发票信息错误或其他可归责于乙方的原因导致甲方逾期支付的，不视为甲方违约，甲方不承担违约责任。

乙方收款账户信息：

户　名:

开户行:

账　号:

行　号：

4.乙方理解并接受，乙方应全面服从财政、审计等行政主管部门对本合同价款支付、结算等相关规定，并负有配合、接受审计机关审计的义务。如因甲方财政国库支付受限、预算批复、财政资金未拨付到位、财政支付系统结账调整等原因造成支付不及时，甲方无需承担违约责任，付款时间由甲乙双方协商后另行确定。

四、保密

1.乙方保证对从甲方取得且无法自公开渠道获得的保密信息(包括但不限于病案信息、技术信息、经营信息及其他秘密)予以保密。未经甲方同意，不得向任何第三方泄露该保密信息的全部或部分内容。

2.无论本合同是否解除或终止，乙方对获知的该保密信息负有保密义务，保密义务的有效期是永久的，直至该保密信息被有权公开方主动公开，或者根据法规或有权机关的命令公开，或经对方的书面许可同意公开之日止。

3.乙方违反保密义务的，应全额赔偿由此引致的全部直接和间接损失(包括但不限于任何损失、索赔、责任、费用、开支、调查、仲裁、诉讼、律师费用和任何性质的损害赔偿金)。

4.乙方要对参与本次项目的工作人员进行身份审查和登记备案，与其签订保密协议和项目保密协议，聘用的人员不得有违法犯罪记录。乙方应定期对员工开展保密教育，加强安全管理，并记录在案，保证病案信息的绝对安全。

五、违约责任

1.若乙方服务未达到合同约定，或者逾期履行约定义务，甲方可根据实际情况按

次/天扣除【200】元的违约金。违约金累计达到【1000】元时，甲方有权解除合同。解除通知到达乙方时生效。乙方承担全部损害赔偿责任(包括但不限于任何损失、索赔、责任、费用、开支、调查、仲裁、诉讼、律师费用和任何性质的损害赔偿金)或者违约责任三十万元(孰高)。

2.倘若由于乙方原因致使甲方病案遗失或损坏而致无法使用，乙方构成违约，甲方对遗失或损伤的病案有权获得赔偿。若涉及到乙方托管存放的病案丢失并有病人起诉的案件，如因病案丢失导致甲方败诉，若甲方有证据证明该病案确因乙方未尽到合同约定的妥善托管义务而丢失，且丢失的病案是涉案重要证据，乙方承担该案件甲方全部损失；若涉及到乙方托管存放的病案丢失并有病人起诉的案件，如因甲方诊治失误导致甲方败诉，且甲方有证据证明该等败诉与乙方未尽妥善托管义务而丢失的涉案病案具有直接关联，乙方承担此案件全部赔偿额度的 50%；若乙方有证据证明病案丢失发生在甲方调阅期间的，乙方无需承担任何赔偿责任。非因甲方原因导致甲方病案丢失或损坏、缺失并未涉及到起诉，乙方确认病案无法修复或补全的，乙方赔偿每册 500 元，但是病案的丢失或损坏、缺失发生在甲方借阅病案期间的除外。如病案装具(病案箱)因乙方损毁，乙方应赔偿此病案装具或等值金额。

3.若乙方、库房及其管理人员不具备本合同项下病案托管及管理的资质或合同履行期间丧失上述资质，则甲方有权单方解除本合同，乙方需向甲方支付合同总额 20%的违约金，并赔偿引致的甲方全部损失。

4.乙方的工作人员在甲方场所或运输途中发生人身、财产损害或意外事故以及乙方工作人员侵犯他人人身财产等情况时，相关的责任及费用全部由乙方承担，甲方不承担任何费用。

5.乙方的工作人员与乙方存在劳动或劳务关系，与甲方没有任何关系，也不属于劳动派遣。乙方的工作人员的工资及其他福利等费用全部由乙方承担并支付，甲方不支付任何费用；若乙方的工作人员与乙方发生劳动或劳务以及其他纠纷，应由其内部解决，与甲方无关。

6.乙方必须亲自履行本合同，不得将本合同项目转包、分包或委托其他机构或个人实施，如有违反则甲方有权解除本合同，解除通知到达乙方时生效。乙方应退还甲方支付的全部款项，并支付本合同总价款 50% 的违约金，同时乙方还应与承包方或受托方承担无限连带责任。

7.任何一方不得无正当理由单方解除合同或者拒绝履行合同义务，否则应向对方支付人民币三十万元的违约金。

8.乙方未经甲方书面授权不可销毁甲方病案资料，若乙方违反此约定，将承担全部损害赔偿责任或违约责任三十万元(孰高)。

9.乙方保证甲方免受第三方关于乙方提供的服务的任何权利主张。否则，由此引起的一切争议、索赔和诉讼，由乙方负责解决并独立承担责任，且乙方应当赔偿引致的甲方全部损失。

10.本合同对违约及其责任已有约定的从其约定，除此以外，若乙方未按本合同规定或双方协定的时间进度、质量、数量、工作范围履行任何一项职责，甲方有权要求乙方在合理期限内纠正，逾期未能纠正的，则甲方有权要求乙方按次支付违约金壹仟元，同时还有权要求继续履行合同，也可要求解除合同并且可选择或决定解除效力的范围、是否溯及既往及时间。甲方选择解除合同的，乙方除应退还甲方已支付之全部费用、支付合同总金额 20%的违约金外，并应赔偿引致之甲方全部损失。

11.本合同所述“损失”指任何直接损失、间接损失、逾期可得利益的损失、索赔、费用、罚款、公证费、评估费、鉴定费、审计费、仲裁费、保全费、咨询费、执行费、诉讼费、调查费、律师费、差旅费等全部损失及费用和任何性质的损害赔偿

金。

六、合同解除与终止

1.本合同在以下情况出现时终止：

（1）本合同约定的服务全部完成。

（2）本合同规定的不可抗力的发生持续60日或以上导致本协议不能正常履行的，任何一方提出终止本协议的。

（3）本合同有效期内，经甲乙双方方协商一致，可提前终止本合同。

2.如乙方违反本协议，甲方可按本协议的约定单方解除本协议，乙方还应按本协议的约定承担违约责任。

3.如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，提出解除合同而不给乙方补偿。该合同的解除将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权力。

4.甲方按照本合同约定权利解除合同的，甲方有权依其认为适当的条件和方法向购买与本合同服务类似的服务，由此发生的费用和支出由乙方承担。甲方部分解除合同的，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

5.甲方有权对乙方提供的服务进行考核评价，如果考核评价为不合格，甲方有权单方解除合同而无需承担任何责任。

6.本合同提前终止、解除或届满终止时，双方应在一个月内完成病案资料交接。

七、不可抗力

1.除非本合同另有约定，不可抗力是指协议双方都不可预见、不可避免、不能克服的超出认识控制和防范能力的事件，包括地震、洪水、风灾、旱灾、战争、暴乱、骚乱、政府行为等,该事件妨碍、影响或延误任何一方根据协议履行其全部或部分义务。因不可抗力事件致使协议的部分或全部不能履行或延迟履行，则各方于彼此间不承担任何违约责任。其中，若任何法律法规、政策变更和政府相关机构的指令，导致甲方无法继续履行合同的，均视为甲方受到不可抗力的影响，甲方有权单方提前终止本合同。

2.遇有不可抗力的一方，应在15日内将该等事件以书面形式通知其他方，并提交不能履行或者部分不能履行本合同以及需要延期履行的理由的证明。

八、争议的解决和法律的适用

1.因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，双方应通过积极协商解决。协商不成，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

2.本协议适用的法律为中华人民共和国法律。

九、生效及其他

1.本合同其它未尽事宜，须经双方共同协商，做出书面补充协议，该补充协议经双方签字盖章后与本合同具有同等法律效力。

2.如果本合同的任何条款无效或不合法，该无效或不合法的条款不应影响、损害本合同及本合同其他条款的效力，其余条款应当继续完全有效。

3.下述文件应互为补充和解释，如有不一致之处，以次序在先、更高要求及对甲方有利的解释为准：

(1)双方签订的合同附件或补充协议；

(2)本合同书；

(3)成交通知书；

(4)招标文件及澄清文件；

(5)投标文件及澄清文件。

如根据上述解释约定仍不足以澄清的，甲方有权以指示的形式予以解释；甲乙双

方同意按甲方的解释来理解合同中的歧义或矛盾。上述甲方的解释不应被视为变更。

4.除非本协议另有约定，任何一方根据本协议进行的通知或通讯可以由专人送达、快递或电子邮件送至文首所列双方的地址或电子邮件地址：通知被视为有效送达的日期应该按照以下规定来确定：

(1)通过专人送达的通知应被视为于专人送达且获得被送达方联系人签字的日期为被有效送达日期；

(2)通过快递寄送的通知应被视为于寄出后快递公司记录的送达日(快递公司单据或线上系统所显示)为被有效送达日期；或

(3)通过电子邮件寄送的通知应被视为于完成寄出(发送方的电脑记录的传送确认所显示)的当日为被有效送达日期。甲方调阅病案时，乙方通过电子邮件形式反馈至指定邮箱的，应及时电话通知甲方查收邮件。

5.**本合同有效期3年，自　　年　月　日至　　年　月　日。**

6.如实际签字日期晚于本合同约定的起始期限，双方对于签署之前依据本合同约定已履行的行为均予以承认。

7.本合同自甲乙双方法定代表人(或其授权代表)签章并加盖公章或合同专用章之日起生效。壹式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

[以下无正文]

甲方：首都医科大学附属北京妇产医院　　乙方：

法定代表人(或授权代表)：　　法定代表人(或授权代表)：

日期：　　日期：

[双方除在合同末页盖章外，还应加盖骑缝章]

附件 1：价格表

序号	服务项目	单价(元)	
第一部分：病案托管外包费用			
1	病案托管外包服务	**元/箱/月	
2	每年新增病案托管外包服务	**元/箱/月	
第二部分：A 新增病案整理服务(包含人工整理费用、整理材料费用)			
3	新增病案整理服务(总计)	**元/箱	
3.1	病案整理(每箱)	**元/箱	包括：档案箱、封箱锁扣、箱条形码打印并粘贴、下架、装箱、电子清单制作、核对、封箱、运输、信息上传系统。
3.2	购买：标准档案箱(每箱)	**元/箱	尺寸：长**cm x 宽**cm x 高**cm
3.3	购买：条形码(每个)	**元/个	
3.4	购买：安全锁扣(每条)	**元/条	
3.5	移库运输费(每箱)	**元/箱	每程最低收费，由甲方处运送档案箱至乙方(每 箱)
B 调阅费用			
4	原件调阅服务	**元/次	最低收取**元/趟，包含 20 箱/次。每新增档案**元/箱。当日下午 16 点前下订单，不晚于隔日下午 16 点前送达。
5	电子调阅服务	**元/页(10 页(含)以下按 10 页计算)	复印、扫描 或拍照/传真、邮件(每页)
6	实物加急调阅箱(每次)	**元/次	最低收取**元/趟，至少包含 20 箱/次。当日上午 10 点前下订单，4 小时内送达。
第三部分：永久提取及其他项目			
7	档案永久提取(每箱)	每箱**元	此费用应用于档案永久调取。
8	上/下架手续费(每箱)	每箱**元	此费用应用于档案永久调取。
9	其他类型档案整理(每条)	每次**元	1、包括：下架、装箱、电子清单制作、核对、封箱、信息上传系统。2、此项整理针对于住院档案以外的档案类型，箱子、箱条形码、安全锁口、运输费、需另计算。计算方式按照报价表种各项服务费单价计算。

附件二

机密访问授权表

公司名称：首都医科大学附属北京妇产医院 **地址：** 朝阳区姚家园路 251 号

客户编号：__/_____**电话：**_____

以下人员经我批准允许接触档案(授权者应当是管理层人员)

授权人：_____ 职务：_____

电话/电邮：_____

生效日期：_____年___月____日

全部被授权人名单(适用于档案调阅/电子邮件/传真订单/服务交接单)：

姓名	部门/职务	电话/分机	手机	邮箱

如客户人员变动请主动与#######相关人员联系并及时更改被授权人员名单，如因此带来的损失#######概不负责。

盖章：

签署日期： 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）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2　落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中

小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300 号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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[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：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包**合同金额的**比例（%）
1		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □其他				
…						
				合计：		

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____　　乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3　本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____ 、 _____ 及 _____就“_____（项目名称）”____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、 由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、 联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四、 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、 _____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、 本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（2）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（…）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元。

九、 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、 其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____　　联合体成员名称：_____

盖章：_____　　盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求：无。

4　投标保证金凭证/交款单据电子件：本项目不收取。

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 90 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____　　传真_____

电话_____　　电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2　授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3　开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____　　项目名称：_____

序号	名称	预估总价（每年）（元）	预估总价（三年）（元）
1	病案托管外包服务		

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。

3.本项目合同执行以单价为准，按实际执行量据实结算。预估总价由单价乘以预估量计算而得，不作为合同执行依据。档案箱体尺寸按：长41cm x宽33cm x高27cm。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4　投标分项报价表 1（实质性格式）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	名称	单价	预估量（每年）	预估合价（每年）	预估合价（三年）	备注
1	病案托管外包服务	元/箱/月	28731 箱			
2	每年新增病案托管外包服务	元/箱/月	2000 箱			
3	每年新增病案整理服务	元/箱（合计 3.1+……+3.5）	2000 箱			
3.1	病案整理（每箱）	元/箱	\	\	\	包括：档案箱、封箱锁扣、箱条形码打印并粘贴、下架、装箱、电子清单制作、核对、封箱、运输、信息上传系统。
3.2	购买：标准档案箱（每箱）	元/箱	\	\	\	尺寸：长 41cm x 宽 33cmx 高 27cm
3.3	购买：条形码（每个）	元/个	\	\	\	
3.4	购买：安全锁扣（ 每条）	元/条	\	\	\	
3.5	移库运输费（每箱）	元/箱	\	\	\	每程最低收费，由甲方处运送档案箱至乙方（每箱）
4	原件调阅服务	元/次	20 次			至少包含 20 箱/次。超出部分每多调取 1 箱收费___元。当日下午 16 点前下订单，不晚于隔日下午 16 点前送达。

5	电子调阅服务	元/页（10页(含)以下按10页计算)	756页			复印、扫描 或拍照/传真、邮件。
预估总价（1+2+3+4+5）						

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。

4.注:合同执行以单价为准，预估总价不用于合同执行价格的依据。档案箱体尺寸按：长41cm x 宽 33cm x 高 27cm。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

投标分项报价表 2（实质性格式）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	名称	单价	备注
1	档案永久提取费（每箱）	每箱____元	此费用应用于档案永久调取。
2	上/下架手续费（每箱）	每箱____元	此费用应用于档案永久调取。
3	实物加急调阅箱（每次）	每次____元	至少包含 20 箱/次。当日上午 10 点前下订单，4 小时内送达。
4	其他类型档案整理（每条）	每条____元	1、包括：下架、装箱、电子清单制作、核对、封箱、信息上传系统。 2、此项整理针对于住院档案以外的档案类型，箱子、箱条形码、安全锁口、运输费、需另计算。计算方式按照报价表种各项服务费单价计算。

注：1.投标人须报出档案永久提取费（每箱）、上/下架手续费（每箱）、实物加急调阅箱（每次）和其他类型档案整理（每条），不包含在预估总价中，且档案永久提取费（每箱）不得超过 20 元，上/下架手续费（每箱）不得超过 1 元，实物加急调阅箱（每次）不得超过 180 元，其他类型档案整理（每条）不得超过 0.4 元，否则投标无效。档案箱体尺寸按：长 41cm x 宽 33cm x 高 27cm。合同执行以本次单价为准。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5　合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6　采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件第五章 采购需求所列条款应在“投标响应内容”列中进行逐一应答，未列明视为负偏离。此表中若无任何文字说明，内容为空白，投标无效。

2.“偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7　本国产品标准证明文件（本项目不适用）

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

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____%。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。

2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。

3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8　中小企业证明文件

说明：

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

4）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300 号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□**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：

9　拟分包情况说明（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	**占合同金额的比例（%）**
1		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □其他				
…						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。

2.如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____　　乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；

2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；

3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

10-2 招标文件★号、▲号、*号或#号条款证明材料（如有）

注：如不涉及可不提供

10-3 业绩情况

具体内容及要求详见 第四章评标程序、评标方法和评标标准->二、评标标准

项目业绩表（需附有效证明文件）

类别	序号	项目名称	概况简介	用户	其他说明
	1				
	2				
	3				

注：1、以上各案例不能互相重复和复用。

2、须按要求提供相应证明文件并加盖投标人公章。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

10-4 人员配备情况

拟派项目人员清单

类别	姓名	部门	职务/职称	本项目中拟任职	资历、承担项目、工作经验、专业

注：需按照第五章或评分标准的要求提供证明文件（如要求）。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

项目人员简历

姓名		职务		职称	
年龄		拟任职		单位任职时间	
学历（毕业学校、时间、专业）及取得的专业认证情况：					

年份	最近参加过的主要项目名称	担任职务

注：需按照第五章或评分标准的要求提供证明文件（如要求）。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

10-5 投标人综合能力、同类项目实施业绩 、档案存储方案、项目实施方案、安全保密方案、售后服务方案等

注：内容格式自拟

10-6 其他（**本表请放在投标文件目录之后**）

评分项目响应情况、相关说明文件及证明文件对应情况说明

序号	项目	评分标准	投标方案响应情况相关说明	对 应 页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

10-7 中标服务费承诺书

中标服务费承诺书

致：中招国际招标有限公司

我们在贵公司组织的_____项目中被确定为中标供应商（项目编号：_____）。我们保证在收到中标通知后 7 个工作日内，以支票、汇票、电汇或现金的形式，按招标文件的规定向贵公司交纳中标服务费。

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日