

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2026 年度门诊导医服务项目

项目编号：11000026210200162407-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	20
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	23
第五章	采购需求	33
第六章	拟签订的合同文本	39
第七章	投标文件格式	53

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000026210200162407-XM001
2. 项目名称：2026 年度门诊导医服务项目
3. 项目预算金额：150 万元；项目最高限价：150 万元。
4. 采购需求：

序号	标的名称	简要技术需求或服务要求
01	2026 年度门诊导医服务	详见招标文件“第五章采购需求”

5. 合同履行期限：一年，自 2026 年 4 月 8 日到 2027 年 4 月 7 日止。
6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的 中小 企业制造、服务全部由符合政策要求的 中小 企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年2月12日至2026年2月26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：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。

3. 方式：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

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 获取电子招标文件

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

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

3.5 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。

3.6 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。

3.7 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。

4. 项目联系方式

4.1 办理北京市政府采购电子交易平台 CA 认证证书，010-58511086；

4.2 北京市政府采购电子交易平台招标文件下载及系统技术支持，010-86483801；

5. 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 3 月 9 日 14 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦 6 层第九会议室（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进行电子开标，需到达现场）

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。

3. 评标方法及标准：综合评分法。

4. 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。

5. 本项目采用电子投标及开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件。请投标人确保能够使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台，保持联系人电话畅通，并于解密功能开启后及时进行自行解密操作。

6. 本项目招标代理机构招标编号为：TC260300L。

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 人：冯迟

电 话：52273407

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 6 层

联系方式：fengjiayi@cntcitic.com.cn

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

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改,如有矛盾,均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目, 标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性: <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: <u> </u> 。						
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 <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: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">序号</th> <th style="width: 45%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td>2026 年度门诊导医服务项目</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	2026 年度门诊导医服务项目	其他未列明行业
		序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
01	2026 年度门诊导医服务项目	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: _____。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：<u>本项目不收取</u>。</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>注 1：以支票形式提交的投标保证金应当从供应商的基本账户转出。</p> <p>注 2：以网上银行支付形式缴纳保证金的投标人注意事项：</p> <p>供应商在中招联合电子招标采购平台免费注册（网址：http://www.365trade.com.cn）并点选本项目后，进入中招联合电子招标采购平台“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。请供应商按此信息将保证金电汇或银行转账至指定账户（该账号为虚拟账号，仅针对本供应商本项目分包有效，对于其他供应商、其他项目或分包无效）。</p> <p>中招国际招标有限公司委托中招联合信息股份有限公司及平安银行股份有限公司北京分行办理投标保证金收、退、转及结账、结算等相关业务。保证金办理相关问题请咨询中招联合（010-86397110）。</p> <p>转账成功后，将转账凭证打印密封提交。</p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 无</p> <p><input type="checkbox"/> 有，具体情形：</p> <p>（1）供应商在其招标文件中规定的有效期内撤回其投标文件。</p> <p>（2）中标通知书发出后，供应商放弃中标项目的，无正当理由不与采购人签订合同的。</p>
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（建议不少于 10 分钟）
22.1	确定中标人	<p>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：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以<u>技术服务部分</u>得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p>

条款号	条目	内容
		(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	询问送达形式：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： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：参考国家计委计价格【2002】1980号文件、发改办价格[2003]857号文件及发改价格[2011]534号文，按照中标金额计算收取。 缴纳时间：中标通知书发出之日起5个工作日内。

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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，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 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2024〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

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

二、招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

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

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

10 投标文件构成

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

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标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、税费等完成本项目的全部相关费用；

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（本项目不适用）

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。

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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原

因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，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，经供应商同意后采购人、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 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》要求确定成交供应商。

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，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》
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）；	无须投标人提供，由采购人或采购代

		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。	理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件。	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》。	/
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》。	非专门面向中小企业。
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。	/
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	如有，见第一章《投标邀请》。	/

	求		
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》。	/
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2及3-3项规定。</p> <p>3、本表序号3-3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，则该联合体的投标无效。</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>	/
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。	/
3-3	其他特定资格要求	无	
4	投标保证金	本项目不收取保证金。	
5	获取招标文件	<p>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。</p> <p>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。</p>	

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开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
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；否则无需提供；
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	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的;
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, 并提供证明文件电子版;</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;</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>4) 国家有特殊信息安全要求的项目, 采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的, 投标产品须为符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品;</p> <p>5) 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。</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开投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

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

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

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

不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，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(如涉及)无。

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

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

1. 评分因素及分值

序号	评分标准	分值
1	价格部分	10
2	商务部分	32
3	技术部分	58
合 计		100

2. 评分标准

2.1 价格部分

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	价格	10	满足招标文件实质要求且投标报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10\% \times 100。$ （价格分保留两位小数） 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。	
合计		10		

2.2 商务部分

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	同类项目成功实施案例	15	供应商需提供 2023 年 1 月 1 日至今（以合同签署时间为准）同类项目（非物业类、非维修类的相关医辅服务项目）成功实施案例。每提供 1 个有效案例得 3 分，满分为 15 分。 注：需附项目合同关键页电子件（包括合同首页、主要服务内容页和双方签署盖章页），未按规定提供合同电子件的不得分。	
2	以往服务案例评价	7	根据供应商提供的 2023 年 1 月 1 日至今同类项目服务案例服务单位评价证明材料进行打分，在案例中供应商能够配合所服务的项目单位，并做出有针对性的服务举措且效果显著的，按照所提供的证明材料多少进行打分。提供 5 个及以上客户评价得 7 分，不足 5 个得 3 分，未提供得 0 分。 注：供应商需提供所服务单位出具的上述情况证明材料（加盖甲方章），否则不予认可。	

3	相关证书	10	<p>1、供应商具有有效的 ISO9001 质量管理体系认证证书（电子件加盖公章），提供得 2 分，不提供得 0 分。</p> <p>2、供应商具有有效的 ISO14001 环境管理体系认证证书（电子件加盖公章），提供得 2 分，不提供得 0 分。</p> <p>3、供应商具有有效的 ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书、（加盖公章），提供得 2 分，不提供得 0 分。</p> <p>4、供应商具有有效的 ISO27001 信息安全管理体认证证书、（加盖公章），提供得 2 分，不提供得 0 分。</p> <p>5、供应商具有有效的 GB/T 39604-2020 社会责任管理体系认证证书、（加盖公章），提供得 2 分，不提供得 0 分。</p> <p>注：投标人需要提供有效的认证证书加盖公章，同时提供国家市场监督管理总局或中国合格评定国家认可委员会认可官网的证书查询结果网页截图，未提供本项不得分。</p>	
合计		32		

2.3 技术部分

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	技术要求响应	14	<p>根据供应商对招标文件第五章“四、技术要求”的响应情况进行评分。</p> <p>完全满足招标文件要求得满分 14 分；</p> <p>有 1 项普通条款负偏离，扣 0.175 分；</p> <p>以此类推，最低得 0 分。正偏离不加分。</p>	
2	整体服务方案	10	<p>根据供应商按照招标文件技术要求提供的技术/服务方案进行打分。</p> <p>（1）充分结合项目特征，提出有针对性的具体服务方案。服务方案内容完整，阐述深入透彻、详细，完全贴合项目实际情况，具有针对性、可行性，完全满足采购人需求，得 10 分；</p> <p>（2）能够结合项目特征，提出有针对性的具体服务方案。服务方案阐述详细，但未完全贴合项目实际情况，得 7 分；</p> <p>（3）能够结合项目部分特征提出服务方案。服务方案有阐述，但无具体实施细节，部分贴合项目实际情况，得 3 分；</p> <p>（4）不能结合项目特征，仅提出范本式的服务方案。服务方案内容严重缺漏，得 1 分；</p> <p>（5）没有提供服务方案的不得分。</p>	
3	人员配置方	15	<p>根据供应商按照招标文件技术要求提供的人员配置及</p>	

	案		<p>管理方案进行打分。</p> <p>(1) 方案阐述细致全面，人员结构搭配合理、人员素质完全满足要求、具有优势，岗位职责明确，人员考核具有可操作性，得 15 分；</p> <p>(2) 方案阐述全面，人员结构满足要求，岗位职责、人员考核部分具有可操作性，得 10 分；</p> <p>(3) 方案简单，人员搭配不合理，岗位职责不明确，人员考核不具可操作性，得 5 分；</p> <p>(4) 不能结合项目特征，仅提出范本式的人员方案。人员配置方案严重缺漏，得 1 分；</p> <p>(5) 未单独提供该方案不得分。</p> <p>注：</p> <p>1、人员数量不满足要求，本项“人员配置方案”不得分。</p> <p>2、需提供本项目拟派人员名单，个人简历、文化证明、相关工作经验证明材料及与供应商单位签订的劳动合同（或供应商为其缴纳的社保证明）并加盖公章，任一项未按上述要求提供的本项均不得分。</p>	
4	导医服务人员培训方案	9	<p>根据供应商按照招标文件技术要求提供的培训方案进行打分。</p> <p>（方案中应包括但不限于以下内容：1、供应商承诺提供的导医服务人员入职前接受保密培训，同时签订《安全责任书》；2、高端服务培训不少于 20 小时；3、岗前培训方案和在岗持续培训包括安全管理教育、礼貌用语、消防安全知识等内容。）</p> <p>(1) 方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，分析合理且满足采购要求，具有优势得9分；</p> <p>(2) 对方案内容进行了阐述，包括具体实施细节及措施，满足文件采购要求，得5分；</p> <p>(3) 方案虽进行阐述但部分满足采购需求，得1分；</p> <p>(4) 未提供方案不得分。</p>	
5	管理制度	5	<p>根据供应商按照招标文件技术要求提供的管理制度进行打分，包括企业内部管理制度和员工绩效考核及激励管理制度。</p> <p>(1) 管理制度细致全面，具有针对性、可行性，符合采购需求和实际情况，制度规范得 5 分；</p> <p>(2) 管理制度简单，有针对性、可行性，符合实际情况，得 3 分；</p> <p>(3) 管理制度有缺失或内容复制粘贴采购需求，不符</p>	

			合实际情况，得 1 分； (4) 未单独提供管理制度不得分。	
6	应急服务方案	5	根据供应商按照招标文件技术要求提供的应急方案进行打分。 (1) 方案完善，内容结合项目实际情况进行了详细阐述并有具体实施细节及措施且满足采购需求，得5分； (2) 方案内容虽阐述但未贴合项目实际情况进行论述，或内容仅包部分实施细节及措施，得 3 分； (3) 方案内容仅作简单概括的，得 1 分； (4) 未提供方案不得分。	
	合计	58		

第五章 采购需求

一、项目背景

本项目所采购的是首都医科大学附属北京妇产医院门诊导医服务，该服务期限为1年，自2026年4月8日到2027年4月7日止。服务地点为采购人东、西两个院区指定地点，具体的服务标准见技术要求。

二、采购需求一览表

包号	品目号	服务名称	预算金额 (人民币元)
1	1	2026年度门诊导医服务	1500000
服务地点/项目现场		首都医科大学附属北京妇产医院指定地点	

三、对供应商的要求

1. 未处于被责令停业或者财产被接管、冻结和破产状态。
2. 自愿接受北京妇产医院对合同履行过程中的考核和监督管理。
3. 保证完全遵守北京妇产医院有关安全保密条例，并保守北京妇产医院的商业机密。

采购合同签署前，若供应商出现不能满足上述要求或采购人发现所提供材料不真实不完整的，采购人有权向财政监督管理部门汇报取消中标候选人资格。采购合同签署后，依据合同终止条款，采购人有权解除合同。

四、技术要求

1. 服务地点：首都医科大学附属北京妇产医院：西院区（东城区骑河楼街17号）；东院区（朝阳区姚家园路251号）。
2. 服务期限为一年，自2026年4月8日到2027年4月7日止。
3. 导医服务人员数量、服务时间及服务天数
 - ★3.1. 供应商为采购人按照工作日15人/天（东院区9人、西院区6人），周六、日6人/天（东院区3人、西院区3人）提供导医人员服务（法定节日不排班，但如法定节日采购人安排门诊出诊，则供应商按照周末进行排班）。其中B类普通导医9人、A类高级导医6人，具体人员排班安排可按照采购人医院内部及实际需要而调整。
 - ★3.2. 服务时间：7:00-17:00，早晚排班，8小时/天/人。

3.3. 实际排班人次如不足采购人约定人次，供应商应当在合同期限届满后，继续指派导医人员上岗至补齐人次为止。出勤人次及出勤差额将在考勤每月确认邮件中体现。

3.4. 除导医服务人员主动提出辞职或考核不合格需要更换外，采购人要求服务人员固定；未经采购人同意，供应商不得自行更换人员。

4. 导医服务内容

4.1. 引导及帮助患者使用自助终端机具，进行包括但不限于建卡、预约挂号、取号、缴费、自助报到等操作。

4.2. 为患者提供咨询服务和问题解答，负责现场指引就诊科室位置及介绍就诊流程和注意事项。

4.3. 了解、分析、收集患者使用自助机具情况并向采购人反馈。如有新功能上线及原业务流程更新优化及时更新知识库。

4.4. 检查机具数量及功能是否正常，用电是否安全，如有异常及时处理汇报。每日检查耗材使用情况，数量不足及时补充。

4.5. 日常门诊区域巡视，及时疏散队伍及拥堵，维护良好门诊秩序。

4.6. 协助高龄、残疾、体弱患者就诊。

4.7. 发现安全隐患及时上报，如遇突发情况，协助医务人员引导患者疏散。

4.8. 引导及帮助患者使用手机等移动设备，进行包括但不限于：建卡、预约挂号、取号、缴费、自助报到等操作。

4.9. 采购人需要供应商提供的其他服务。

5. 导医人员要求

5.1. B类普通导医人员要求

5.1.1. 女性，年龄 18 至 55 岁，五官端正，身材匀称，身体健康。

5.1.2. 口齿清晰，普通话标准，语音和蔼。

5.1.3. 有较强的服务意识，愿意从事导医咨询工作，乐于助人，具有亲和力，性格外向，耐心细致。

5.1.4. 具有中专/职高或以上文化水平，服务类专业或有医疗相关工作背景优先。

5.1.5. 医院考核确认后方可上岗。

5.1.6. 上岗时穿着供应商提供的统一服装，头饰整齐，淡妆，佩戴标志，精神饱满。

5.1.7. 站立或流动工作，强调主动热情、微笑服务，杜绝简单、生硬回答问题，工作中不推诿、不懈怠。岗位上不允许发生与医护人员或患者争吵。

- 5.1.8. 熟悉院内的环境、就医流程，指导患者有序就诊。熟背重要的应急电话。异常突发情况及时报告。积极维护医院良好形象，有集体荣誉感和团队精神，互相团结协作，相互支援。
- 5.1.9. 遵守职业道德，履行岗位职责，不迟到、早退、脱岗。如无故迟到、早退、脱岗，则当日视为未出勤。严格遵守各项法律法规和采购人各项规章制度，服从管理。
- 5.2. A类高级导医人员要求
- 满足B类导医人员全部要求，并在此基础上满足以下额外要求：
- 5.2.1. 年龄要求25-45岁以内，身高在160cm以上。
- 5.2.2. 有良好的职业形象和气质，懂得基本的接待礼仪，沟通表达能力强，形象佳，身体健康，口齿清楚，普通话标准，亲和力强。
- 5.2.3. 具备大专以上文化水平，有导医、前台、酒店、客服等2年以上工作经验者优先，有较强的学习能力。
- 5.2.4. 其他条件优异者，根据采购人需求，经采购人面试，可适当放宽上述要求。
- 5.2.5. 除非采购人要求更换，A类高级导医人员应能在采购人指定地点长期工作。
6. 供应商要求
- 6.1. 所有人员入职前，需接受保密培训，并签订《保密协议》，对患者信息、采购人信息、医疗信息等不得肆意外泄，宣扬，私下诋毁。同时签订《安全责任书》，对医院安全风险、医疗安全风险要明确责任，规避相应安全风险。严格执行采购人管理制度，遵守医院各项规章制度及要求。
- 6.2. 上岗前需供应商岗前针对性服务培训不少于20小时，通过供应商笔试、口试、实操考核合格后方能上岗。采购人依据入职面试记录、培训合格上岗人数支付服务费用。未通过采购人面试、考核合格即上岗的员工，采购人有权核减未考试合格人员上岗的天数。
- 6.3. 采购人有权定期对供应商提供的服务人员进行抽查考核，对考核不合格者供应商应按要求进行业务再培训，再培训仍旧不合格者，供应商必须在采购人规定的时间范围内对上述人员进行调整或更换，超过时限无任何原因久未更换的，采购人可在每次付款中对不合格人员进行相应处罚。可按照超过的时间核减供应商出勤的天数。
- 6.4. 做好工作人员上岗前的安全管理教育、礼貌用语、消防安全知识的培训工作。供应商应为导医人员提供统一的定制服装，并定期清洗，保持着装整洁。

- 6.5. 供应商须具有健全、合理的企业内部管理制度和员工绩效考核及激励管理制度，能够充分保证服务质量，对员工的工作职责有明确的划分和具体规定
- 6.6. 严令禁止供应商提供的服务人员与号贩子勾结，参与倒号赚取利润。一经发现，立即开除，情节严重供应商需承担相当于合同总额 50%的违约赔偿责任。
- 6.7. 供应商应具有应急事件处理能力。当在导医服务过程中出现人员投诉或其他意外事件时，供应商应迅速做出反应，及时实施应对措施。建立完善不良事件上报制度，并在服务过程中持续进行改进。
- 6.8. 对于供应商所提供的导医人员出现投诉或其他意外情况的，应由供应商负责处理，并赔偿相关直接与间接损失，采购人不承担任何协调与赔偿责任。
- 6.9. 供应商应主动维护采购人良好信誉，发生可能影响采购人声誉的事件时，供应商应及时通知采购人并应采取合理的应对措施，并承担违约责任与损失赔偿责任。
- 6.10. 供应商不得未经采购人允许，使用采购人名称及合同内容对外宣传。
- 6.11. 供应商应加强所派驻人员安全管理，并承担安全管理责任，对供应商所派驻人员自身发生人身、财产损害或意外事故、或者上班途中发生交通事故或其他纠纷等，相关的责任及费用均由供应商承担，采购人不承担任何费用。
- 6.12. 供应商派驻的人员与采购人没有任何劳务关系，供应商对其人员承担全部责任，除采购人故意或重大过失外，供应商所派驻人员自身原因或者非甲方原因导致的供应商人员、采购人、第三方人身或者财产损失，相关责任全部由供应商方承担，与采购人无关。因供应商派驻人员工作失误造成的采购人或第三方财物损失或人员伤亡，均由供应商承担经济赔偿及其它法律责任。
7. 导医服务人员通用要求：
 - 7.1. 仪容仪表要求
 - 7.1.1. 头发：头发整洁、无异味、长发需盘起，短发不许过肩、不许染发。
 - 7.1.2. 化妆：打粉底、描淡色眼影、画眉毛、抹腮红、涂淡色口红、不留指甲、不带装饰物。
 - 7.1.3. 站姿忌讳：东倒西歪、拉肩勾背、双手乱放、做小动作。
 - 7.1.4. 走姿忌讳：身体摇摆、双手乱动、急事奔跑、眼朝下看。
 - 7.1.5. 工服：着统一样式的工服，佩带工牌，工服干净平整，大小适当，无破损，无异味等。工服定期清洗。
 - 7.1.6. 工鞋：着统一样式的黑色工鞋，保持干净，清洁，无异味，无破损。
 - 7.1.7. 袜子：无破损，无异味，着统一颜色的袜子。

- 7.1.8. 饰物：只允许戴一枚婚戒和小巧的耳饰，不可佩戴其它首饰。
- 7.2. 员工行为举止要求
 - 7.2.1. 工作中用语礼貌，遇到医患人员主动问候，面带微笑，礼让先行。
 - 7.2.2. 在工作区域作业时，需保持良好的精神状态，步态平稳。
 - 7.2.3. 如发现设备设施不能正常运作、人员受伤或其它异常状况应立即汇报主管。
 - 7.2.4. 工作时应做到节约用水用电，看到有浪费水电的情况主动上前制止。
 - 7.2.5. 入室前先轻敲房门 3 下，得到同意后方可进入。
 - 7.2.6. 不可在工作时间内接待亲友、接打私人电话。
 - 7.2.7. 不准随地坐倚，或在更衣室内睡觉、打瞌睡。
 - 7.2.8. 员工之间谈话不能嗓音过大影响到别人；不能群聚谈天，不能在工作时间看书报。
 - 7.2.9. 分区分工，责任到人，不准随意离开工作区域。
 - 7.2.10. 当员工之间出现矛盾时，可报主管处理，不能有争吵行为。
 - 7.2.11. 按时上下班，严格遵守劳动纪律，不得私自调换班次。
 - 7.2.12. 上班前及上班期间不可饮酒。
 - 7.2.13. 任何盗窃、向医护人员借款行为，一经发现立即辞退。
- 7.3. 岗位纪律
 - 7.3.1. 严格遵守法律法规及公司各项规章制度，做守法公民。
 - 7.3.2. 不许迟到、早退，上班提前 10 分钟打卡、下班推后 10 分钟打卡。
 - 7.3.3. 不许在院内及病区大声喧哗。
 - 7.3.4. 爱护节约公共用品，严禁私人使用或随便赠与他人。
 - 7.3.5. 工作时必须着工作服，仪表端庄、服装整洁、举止稳重大方、说话和气、礼貌待人、不佩带手饰、不浓装艳抹、不穿高跟鞋、不卑不亢。
 - 7.3.6. 工作时间不得带无关人员进入诊区。
 - 7.3.7. 尊重院方工作人员，虚心听取院方意见，向院方人员学习，不因任何原因和院方发生冲突。
 - 7.3.8. 尊重、同情、理解病人的处境，不给病人造成不便，爱护病人的物品，不接受病人的馈赠。损坏病人的物品要照价赔偿，不因任何原因与病人发生冲突。
 - 7.3.9. 不准传播流言蜚语、搬弄是非、中伤他人、挑拨离间、破坏和影响团结。
 - 7.3.10. 工余节假日外出要遵守公共道德，交通规则，讲文明礼貌、注意人身财产安全、防止发生事故。

- 7.3.11. 私人物品由个人保管，贵重物品应采取妥善保管措施。如发生丢失由个人负责。
- 7.3.12. 要自尊、自重、自爱、自觉的保护个人权益不受侵害。如发生侵害行为事件时，要及时报警通知有关部门，请求援助。
- 7.3.13. 与员工或其他人发生争执和矛盾不要采取过激行为，如争吵、打架、斗殴等，要通过有关领导出面解决。
- 7.3.14. 要服从领导听从调动，不得各行其是。
- 7.3.15. 要以医院为家，爱护医院财产，因违反操作规程所造成的伤害事故，由个人负全部责任。
- 7.3.16. 保守医院机密，不该说的话不说，不该打听的不打听，不利于医院的事不做。操作电脑及自助机等仪器时，要严格按照说明书规定的操作规范进行，不得马虎、不得乱来，否则因责任造成的损坏、丢失、均由个人负责购置和修理。
- 7.4. 个人卫生要求
- 7.4.1. 着装整洁、端装大方、化淡妆。工作前不要吃蒜、葱、吃饭不要快。
- 7.4.2. 基本卫生知识
- ①三要：有病快治要早报、生吃果菜要洗烫、饭前便后要洗手。
- ②三不要：不喝生水、不吃腐烂变质食物、不乱扔果皮、纸屑。
- ③用食实行“四过关”：洗、涮、冲、消毒过关。
- ④环境卫生采取四定：定人、定物、定时间、定质量。
- ⑤个人卫生要做到：“四勤”勤洗澡、理发，勤洗衣服和被褥，勤换工服，勤洗手、勤剪指甲。
8. 供应商明确服务机构详细地址和电话。提供 24 小时服务支持电话。保证接到医院服务要求 1 小时应答，4 小时内到现场，提供 4 小时内到现场具体可实现方案，方案阐述违反事实情况的，不予认可。

第六章 拟签订的合同文本

2026 年度门诊导医服务合同

第一章 总 则

委托方（以下简称甲方）：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：北京市东城区骑河楼大街 17 号

法定代表人：王建东

联系人：郝伟

联系电话：52273431

通讯地址：北京市朝阳区姚家园路 251 号

受托方（以下简称乙方）：

统一社会信用代码：

住所地：

法定代表人：

联系人：

联系电话：

通讯地址：

根据《中华人民共和国民法典》及有关法律法规，甲乙双方在自愿、平等、公平、诚信的基础上，依据甲方的实际需求就 2026 年度门诊导医服务 有关事宜，协商订立本合同，以期共同遵守。

第一条 服务地点、内容及标准

- 1、服务地点：首都医科大学附属北京妇产医院：西院区（东城区骑河楼街 17 号）；东院区（朝阳区姚家园路 251 号）。

2、乙方负责按照甲方提出的要求向甲方提供导医服务。根据甲方的实际需求，乙方指派其导医人员在甲方指定的自助终端机附近进行引导及帮助患者使用自助机操作等服务，具体内容包括但不限于：

- ①引导及帮助患者使用自助终端机具，进行包括但不限于：建卡、预约挂号、取号、缴费、自助报到等操作。
- ②为患者提供咨询服务和问题解答，负责现场指引就诊科室位置及介绍就诊流程和注意事项。
- ③了解、分析、收集患者使用自助机具情况并向甲方反馈。如有新功能上线及原业务流程更新优化及时更新知识库。
- ④检查机具数量及功能是否正常，如有异常及时处理汇报。每日检查耗材使用情况，数量不足及时补充。
- ⑤日常门诊区域巡视，及时疏散队伍及拥堵，维护良好门诊秩序。
- ⑥协助高龄、残疾、体弱患者就诊。
- ⑦引导及帮助患者使用手机等移动设备，进行包括但不限于：建卡、预约挂号、取号、缴费、自助报到等操作。
- ⑧发现安全隐患及时上报，如遇突发情况，协助医务人员引导患者疏散。
- ⑨甲方需要乙方提供的其他服务。

3、服务标准：（见附件一）

第二章 服务期限及服务费用

第二条 服务期限

本合同服务期限为一年，自 2026 年 XX 月 XX 日到 2027 年 XX 月 XX 日止。

第三条 服务人员数量、服务时间及服务天数

- 1、导医服务人员数量：乙方为甲方按照工作日 15 人/天（东院区 9 人、西院区 6 人），周六、日 6 人/天（东院区 3 人、西院区 3 人）提供导医人员服务（法定节日不排班，但如法定节日甲方安排门诊出诊，则乙方按照周末进行排班）。其中其中 B 类普通导医 9 人、A 类高级导医 6 人，具体人员排班安排按照甲方医院院区及实际需要而调整。
- 2、服务时间：7:00-17:00，早晚排班，8 小时/天/人。
- 3、实际排班人次如不足合同约定人次，乙方应当在合同期限届满后，继续指派导医人员上岗至补齐人次为止。出勤人次及出勤差额将在考勤每月确认邮件中体现。

第四条 服务费用结算及付款方式

- 1、合同约定总金额共计:人民币 XXX 元整 (¥XXX 元整)。
- 2、乙方应严格按照本合同条款提供服务,甲方在本合同正式签订并收到乙方开具的相当于合同总金额 50%的正式增值税普通发票之日起 7 个工作日内向乙方支付合同总额的 50%,即人民币 XXX 元 (¥XXX 元整)。合同期满后 (如因乙方人员缺失导致合同期限顺延,则以顺延后的实际日期为准),甲方在扣除乙方因考核评分扣减的服务费及相关违约金、并收到乙方开具的剩余款足额正式增值税普通发票之日起 7 个工作日内向乙方支付剩余服务费尾款。甲方通过电汇转账形式支付服务费。
- 3、甲方实际支付服务费的金额与乙方服务期内的年度考核得分相结合 (见下表)。甲方在合同约定的服务期限到期前 14 日内对乙方所提供的导医服务进行年度考核与评价,同时甲方有权随时对乙方进行考核与抽查,每次抽查考核的扣分结果将累计计入年度考核结果。考核内容详见附件 2。

年度考核评分	支付服务费比例
大于等于 90 分	100%
小于 90 分, 大于等于 70 分	每少 1 分, 减付服务费 0.2%
小于 70 分	甲方有权单方面提前解除服务合同, 并由乙方承担违约责任

- 4、本合同约定的服务费用为本合同下甲方应向乙方支付的全部费用,除本合同另有明确约定或双方重新达成一致外,甲方不再就本合同的订立和履行向乙方支付其它款项。本合同下的金额均为含税价格,乙方应按照国家法律法规规定向主管税务机关足额缴纳相关税费,相关税率按照国家法律法规规定执行。
- 5、乙方在甲方支付服务费前应向甲方开具等额的正式增值税普通发票,甲方收到合格发票后 7 个工作日内向乙方支付,否则甲方有权延迟付款且不视为违约,乙方仍需履行合同义务。

6、乙方收款账户信息如下:

账户:

开户行:

账号:

乙方指定账户出现错误或发生变化未及时书面通知甲方，导致甲方支付不能或支付错误等，一切后果、损失和法律责任由乙方承担，甲方不承担任何责任。

第三章 双方权利和义务

第五条 甲方的权利和义务

- 1、甲方有权根据自身业务和需求就上述第二条中所述“导医服务”的内容和标准与乙方协商进行调整。经双方同意后，甲方有权要求乙方按照甲方提出的工作内容与标准提供导医服务。
- 2、甲方有权对乙方及其人员的服务工作进行监督和检查，如发现有不当行为或不符合甲方合理要求的，甲方有权要求乙方整改或者要求乙方及时替换人员至甲方满意为止。
- 3、乙方安排的人员不符合双方约定的服务标准时，甲方有权向乙方主张调换不合格人员，乙方在收到甲方通知后应尽快予以调换至甲方满意为止。
- 4、甲方根据其自身管理制度，对乙方提供服务排班及管理需求的，乙方应按照甲方的合理需求提供服务。
- 5、在乙方履行了本合同项下义务的前提下，甲方应按照约定按时足额支付服务费给乙方。
- 6、甲方可根据实际导医需求变更导医人数。应甲方要求变更或者实际到岗人数减少时，应当按照本合同约定的费用标准据实延长服务期限。如甲方需要乙方增加实际到岗人数（重大活动期间乙方免费增加人员时除外），应按照本合同约定的费用标准进行费用结算，但追加的服务费用不能超过本合同总金额的10%。如追加服务所产生的费用超过本合同总金额的10%（含），甲、乙双方应另行签订服务合同，但费用标准不得超过本合同所约定的费用标准。

第六条 乙方的权利和义务

- 1、乙方保证具有履行本合同的相应资质和能力，所提供的服务符合国家、行业的相关标准和水平并符合甲方要求。乙方应严格按照国家相关法律法规及本合同约定履行责任和义务，完成甲方提出的工作内容和要求，确保甲方的工作顺利进行，不因乙方的原因而导致甲方工作未能按时进行或无法完成。
- 2、接受甲方对于服务规范性的监督与检查，在服务过程中根据甲方的需求、所遇到的问题及有关意见反馈及时做出回应并调整自身的工作方式和安排。

- 3、乙方应安排具有相应资质、能力的人员作为导医服务人员，并定期和甲方就所提供的导医服务人员在医院工作期间的工作情况（包括工作人员，工作状态，排班情况，人员补缺等）以及服务方案进行沟通和调整。
- 4、乙方须及时、合理的安排导医服务人员的入职、培训（专业化礼仪培训及岗位相关知识、工作时间等）培训合格后上岗。做好对导医服务人员的管理和报酬发放等工作。
- 5、乙方应服务热情周到、礼貌用语规范，做到统一着装等。
- 6、乙方及乙方提供的服务人员不得恶意污蔑甲方名誉，并不得在各种媒体、网络渠道发布、转发、评论涉及甲方及甲方人员的信息，不得泄露甲方的工作内容、工作制度、工作情况等信息。如乙方原因导致甲方、患者或者其他用户信息泄露、损失、索赔等，甲方有权解除合同，乙方应承担全部损害赔偿责任（包括但不限于诉讼费、律师费等）或者支付相当于合同总价 20%的违约金。
- 7、乙方及乙方提供的服务人员应严格遵守甲方的各项规章制度。
- 8、乙方应制定严谨的服务人员工作手册、工作规范及工作指引，履行其管理职责。
- 9、在履行本合同的过程中，乙方应高度注意维护甲方的良好声誉，发生可能影响甲方声誉的事件时，乙方应及时通知甲方并应采取合理的应对措施。乙方存在有损甲方名誉的行为，甲方有权视情况解除合同并要求乙方承担十万元违约责任与直接、间接损害赔偿责任。
- 10、在乙方履行了相应义务的前提下，乙方按照上述第四条中的条款收取服务费用。
- 11、乙方及乙方工作人员就本合同下的事项对外发布的信息及进行的宣传等，只要涉及甲方的，必须经甲方事先书面认可。
- 12、乙方对其人员承担全部责任，除甲方故意或重大过失外，乙方人员自身原因或者非甲方原因导致的乙方人员、甲方、第三方人身或者财产损失，相关责任全部由乙方承担，与甲方无关。因乙方人员工作失误造成的甲方或第三方财物损失或人员伤亡，均由乙方承担经济赔偿及其它法律责任。
- 13、乙方委派到甲方的工作人员与乙方存在劳动或劳务、用工、雇佣、聘用等关系，与甲方没有任何关系，也不属于劳务派遣。乙方委派到甲方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。若乙方委派到甲方的工作人员与乙方发生劳动或劳务以及其他纠纷，应由乙方内部解决，与甲方无关。同时不得延误甲方工作，否则应按相应的违约条款向甲方支付违约金。

- 14、乙方工作人员自身发生人身、财产损害或意外事故、或者上班途中发生交通事故或其他纠纷等，相关的责任及费用均由乙方承担，甲方不承担任何费用。
- 15、乙方需为导医服务人员提供冬季、夏季两款服装，作为导医服务人员在医院工作的工作服装。工作服装应由乙方或乙方工作人员负责定期清洗、更换，确保导医人员着装整洁，相关费用由乙方承担，甲方不承担任何费用。
- 16、乙方应遵守并执行甲方传染病及院内感染防控相关制度，自行承担疫情防控、人员防护等所需要的物资、支出及费用等。
- 17、对于双方确定的岗位配置人数，乙方必须保证人员月度缺失率不超过 5%，且缺失人员必须在 3 个工作日内补齐。乙方应当在合同约定期限届满后，继续指派导医人员上岗至补齐缺失的人次为止，同时合同期限顺延。
- 18、乙方人员如因生病等任何原因不能上岗工作的，乙方应在当日安排临时替岗人员。如未提供替岗人员，乙方应当在合同约定期限届满后，继续指派导医人员上岗至补齐缺岗的人次为止，同时合同期限顺延。
- 19、乙方应定期向甲方汇报管理情况，主动提供月度考勤表，认真听取改进工作的意见和建议。
- 20、乙方应保证所提供的导医人员队伍稳定，指定导医组长负责与甲方现场沟通及乙方导医人员的管理。除导医服务人员主动提出辞职或考核不合格需要更换外，未经甲方同意，不得随意更换导医人员。
- 21、如遇甲方重大活动安排，乙方应根据甲方需求免费增派临时导医服务人员协助甲方服务。
- 22、乙方应保证乙方工作人员按时到岗，不迟到、不早退、不脱岗，如无故迟到、早退、脱岗，则当日视为未出勤，并在合同约定期限后，补足未出勤的天数，同时合同期限顺延。
23. 严令禁止乙方提供的服务人员与号贩子勾结，参与倒号赚取利润。一经发现，立即开除，情节严重者乙方需承担相当于合同总额 50%的违约赔偿责任。

第七条 保密责任

- 1、甲、乙双方任何一方应对其从另一方所直接或间接获得或了解的任何未公开的有关技术、业务流程或方法、专有技术、商业秘密、业务及财务信息、客户信息（包括涉及甲方工作人员、患者、患者家属姓名、身份证号等基本信息等）和相关文件（工作制度、工作流程等）、数据、工作情况或其他涉及甲方及甲方人员信息，

包括文档、技术规格、数据、图表、计划、流程、图像、数据库、计算机软件，无论是以磁盘、磁带、电子文档其它任何形式的介质记录或表达、还是通过口头描述、演示或观察所得的信息严格保密。未经对方事先书面同意，不得披露给任何第三方。任何一方泄密，另一方有权追究泄密方的违约赔偿责任。

2、甲、乙未经一方事先书面同意，另一方不得将从对方获得的保密信息用于履行本合同或本项目工作以外的任何目的。法律、法规、规章另有规定的和下列情形除外：

(1) 与本协议项目有直接关系且必须了解有关机密信息的人员，即雇佣人员等。

(2) 具有合法权利或职责的甲方的专业顾问。

3、本协议终止时，甲乙双方均须将载有机密信息的文件、资料或软件按归还或予以销毁，并从任何记忆装置或电子媒介中删除该机密信息。

4、发生下列情况，甲乙双方对机密信息不负有任何义务：

(1) 在无保密义务的前提下，已经由对方所拥有。

(2) 已经被公众了解或知晓的。

(3) 在不违反本协议规定下从有权提供信息的第三方合法获得的。

(4) 根据法院命令或根据具有司法管辖权的政府或行政主管机构的要求而必须透露的。

5、双方应保证自己雇佣的工作人员遵守并执行此保密协议。无论所雇佣的工作人员是否已经离职，任一方工作人员违反本保密协议都被视为该方违反保密协议，并由该方承担违约赔偿责任与由此导致对方产生的直接与间接损失赔偿责任。

6、本条所述相关规定不因本合同的解除或终止而失效，保密期限：永久有效。

第八条 合规、反贿赂、反腐败和利益冲突

1、双方应当以符合反贿赂和反腐败相关法律法规条款规定的方式履行其在本协议项下之义务。各项费用的支付并非为了获得不正当利益或不公平的商业优势，或影响他人或官方的决策、影响处方行为或诱使任何人违反职业职责或标准。

2、双方未曾亦不会直接或间接向政府官员、客户、业务伙伴、医疗专业人士或其他任何人提供任何利益。

3、双方均应按相关法规要求储存、使用和公开相关的信息（包括个人数据）。

4、双方确认己方成员不受任何冲突义务或法律障碍的约束，亦不存在可能干扰或影响合同履行涉及的数据的完整可靠性的情形。一方如获悉其人员与另一方之间存

在任何财务或利益关系，应立即通知另一方。

第九条 违约责任

- 1、如果乙方违反合同约定或者未达到甲方的要求，甲方有权解除合同并按照本合同约定的违约赔偿责任、导致甲方发生的直接与间接损失赔偿责任、按照附件 2 所规定的考核标准，在支付尾款时扣除相关费用，如尾款不足以抵除上述扣减项目，乙方应向甲方支付不足的部分。
- 2、除扣减尾款或退还费用外，乙方应及时采取补救措施，按合同约定提供符合甲方标准的服务并赔偿因此给甲方造成的直接与间接损失。
- 3、除上述条款已经规定的违约及赔偿责任以外，乙方有违反本合同约定行为的，每发生一次/天，应按照合同金额的 1%向甲方支付违约金，此项违约金的总额累计达到合同总金额的 10%，甲方有权终止本合同并有权按法律规定和本合同约定追究乙方的违约责任和直接、间接损失的赔偿责任。
- 4、乙方在合同履行过程中出现违法行为的，应向甲方支付相当于合同总价 50%的违约金，同时甲方有权终止本合同并有权按法律规定和本合同约定追究乙方的违约责任和直接、间接损失的赔偿责任。
- 5、乙方不得擅自用甲方名称和本合同做任何公布、宣传、推广等行为，否则需要承担合同总金额 50%的违约责任和甲方的全部损害赔偿责任。
- 6、未经甲方书面同意，乙方不得分包或转让本合同的任何权利和义务。乙方擅自转让或者分包，转让或者分包行为无效。乙方与接受转让或者分包方承担连带责任；乙方并向甲方承担合同总金额 50%的违约责任。
- 7、如乙方原因导致甲方、患者等信息泄露、损失、索赔等，甲方有权解除合同，乙方承担全部损害赔偿责任和合同总金额 50%的违约责任。
- 8、如因乙方工作人员服务质量、服务态度、服务行为导致与甲方或第三方（包括但不限于患者、家属、其他在甲方的工作人员等）发生纠纷或损害赔偿时，乙方应作为被诉讼主体独立承担调解及相关法律责任、主动消除由此对甲方造成的名誉损失，并承担由此造成甲方与第三方的全部直接与间接损失的赔偿责任。
- 9、甲方解除合同的，自甲方发出解除通知的次日合同解除。
- 10、甲方有权从应当支付给乙方的费用中扣除乙方应当承担的违约金、损害赔偿金等。
- 11、上述条款约定的违约金和损害赔偿金应当在行为发生的次月内完成支付。逾期支付的，需按照应付款项千分之五/日的标准支付逾期违约金。

第十条 不可抗力

- 1、不可抗力是指任何超出受影响一方合理控制、在签署本合同时双方均不能预见、不能避免且不能克服的客观情况，并导致该方不能履行本合同义务或不能按本合同约定履行义务的任何事件或情形，例如战争、严重自然灾害以及行政命令等，如因不可抗力事件不能履行或延迟履行，不视为违反本合同项下义务，双方互不承担违约责任；但是不可抗力不包含受影响一方的人工或材料短缺或受影响一方的劳资纠纷。
- 2、如任何一方因不可抗力阻止、妨碍或延误其履行本合同项下任何义务，该方应于不可抗力发生后尽快通知另一方，并在不可抗力事件发生后 5 个工作日内向另一方提供由有关当局签发的有关不可抗力事件的书面证明。

第十一条. 终止

- 1、如甲、乙双方实质性违反本合同项下的任何义务、保证或承诺，在收到对方要求纠正违约的书面通知并要求予以纠正之日起三十日内或双方协商同意的其它期限内未能对该违约采取补救或有效补救措施，非违约方有权终止本合同。本合同的终止不影响任何一方在终止前所产生的权利或义务，包括守约方依照本合同及适用法律追究违约方的损害赔偿赔偿责任。
- 2、本合同任何条款，如其性质属于在本合同终止后继续的，应继续有效直至完全履行为止。本合同的权利和义务终止后，双方应当按照诚实信用原则，履行通知、协助、保密等义务。

第十二条 培训及管理

- 1、乙方根据甲方用人需求，招聘合适的人员后，当日即开始进行入职培训工作，主要包括针对业务内容（包括但不限于自助终端设备、微信、APP 等）对导医进行系统化培训并进行考核；考核通过后，在各导医入职上岗后 1-2 个工作日内辅导导医熟悉院内相关业务场景及工作内容。
- 2、导医人员在岗期间，乙方将定期或不定期安排导医进行再培训；根据甲方需求、新功能上线或原业务流程更新、优化等，对导医工作进行合理化调整，优化其服务水平。
- 3、乙方根据甲方的排班，每周制作导医排班表，并交甲方审核，在导医每日到岗后

及下班前，需进行签到及签退，乙方每月3日前（如遇节假日，则延至节假日后第一个工作日）将导医上一周期考勤情况提交至甲方审核。

第十三条. 适用法律及争议解决

- 1、有关本合同的争议适用中华人民共和国法律。
- 2、发生争议，双方应通过友好协商予以解决；如果协商未果，应将争议交由北京市朝阳区人民法院诉讼解决。甲方诉讼费、律师费、鉴定费等全部由乙方承担。

第十四条. 通知和送达

- 1、双方一致确认本合同中的地址和联系方式为各方履行合同、解决合同争议时接收其他方商业文件信函或司法机关(法院、仲裁机构)诉讼、仲裁文书的地址和联系方式。
- 2、上述地址和联系方式适用至本合同履行完毕或争议经过一审、二审至案件执行终结时止，除非各方依下款告知变更。
- 3、任何一方地址和联系方式需要变更的，应提前5个工作日向合同其他方和司法机关送交书面变更告知书(若争议已经进入司法程序解决)。
- 4、双方均承诺上述确认的地址和联系方式真实有效，如有错误，导致的商业信函和诉讼文书送达不能的法律后果由己方承担。双方均明知：因各方提供或者确认的送达地址和联系方式不准确、或者送达地址变更后未及时依程序告知对方和司法机关、或者当事人和指定接收人拒绝签收等原因，导致诉讼文书未能被当事人实际接收，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日；直接送达的，送达人当场在送达回证上记明情况之日视为送达之日。

第十五条. 合同修改

除本合同另有约定外，若一方要求修改合同条款，应提前十（10）天通知另一方，经双方协商达成一致后，以补充协议的方式予以修改。经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章确认后的补充协议为本合同不可分割的部分。

第十六条. 合同生效及其他

- 1、本合同经双方法定代表人或授权代表签字或签章并加盖公章或合同专用章后生效。

2、合同正本一式肆份，甲方、乙方各执两份，肆份具有同等法律效力。

3、合同附件是本合同不可分割的一部分，与合同具有同等法律效力。

甲方：首都医科大学附属北京妇产医院 乙方：

（盖章）

（盖章）

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

（签字）

（签字）

2026年 月 日

2026年 月 日

附件一

导医服务工作标准

1、仪容仪表标准

序号	编号	项目及工作标准	时间	频次
1	1	制服整洁，胸牌佩带于左胸前	——	——
2	2	发型符合公司要求	——	——
3	3	着自然、典雅的淡妆，包括腮红、眼影、口红及接近肤色的粉底等，要保持干净、清爽、非油腻的面容，不允许化浓妆	——	——
4	4	指甲干净整洁，长度不可超过 1 毫米，不允许长或脏的指甲、涂艳色的指甲油	——	——
5	5	饰品：只可戴一枚样式简单的戒指，只可戴一对样式简单的耳钉，不可戴吊坠式耳环，不可以在外配戴任何链饰及留有刺青	——	——
6	6	手臂自然弯曲、双手在小腹处叠搭、右手放在左手上面	——	——

2、礼仪礼节标准

序号	编号	项目及工作标准	时间	频次
7	1	迎送时保持正确站姿：头正、收腹挺胸双腿并拢、脚后跟合拢、脚尖分开 30 度	——	——
8	2	点头致意，礼貌问好。鞠躬呈 15 度。双手在小腹处叠搭、右手放在左手上面	——	——
9	3	手势引导：右手放在小腹处，左手五指并拢，手臂尽量伸展，手心外翻 45°。	——	——

3、微笑标准

序号	编号	项目及工作标准	时间	频次
10	1	面部表情：亲切甜美，伴随微笑自然地露出 6-8 颗牙齿，嘴角微微上翘；微笑注重“微”字，笑的幅度不宜过大。微笑时真诚、充满爱心。注意场合。	——	——
11	2	眼睛眼神标准：面对病患眼神柔和，亲切坦然，眼睛有神，自然流露真诚。眼睛礼貌正视病患，不左顾右盼、心不在焉。	——	——
12	3	声音标准：声音要清晰柔和，语速适中，富有甜美悦耳的感染力；语调平和，语音温和；控制音量适中，让病患听得清楚，但声音不能过大；说话态度诚恳，语句流畅，语气不卑不亢。	——	——

二:

导医服务月度考核评分细则

序号	考核项目	考核标准	分值	得分
1	仪容仪表	1. 女员工统一盘头，佩戴统一样式头花及装饰帽，不准染发、留刘海，保持面部清洁，须化淡妆上岗，指甲长度不可超过1毫米，不涂彩色指甲油	3	
		2. 着统一样式的工服、黑色工鞋、丝袜，保持干净，清洁，无破损，无异味等，工服定期清洗，工牌佩带于左胸前	3	
		3. 只允许戴一枚婚戒和小巧的耳饰，不可佩戴其它首饰	3	
2	服务态度	1. 无患者反映服务态度问题，每有一次扣2分	5	
		2. 无医护人员反映服务态度问题，每有一次扣2分	5	
		3. 无有单投诉（院内投诉工单、12345信访投诉工单），每有一单扣5分	10	
		4. 工作中遇到领导、医患人员主动问候并让路先行	3	
		5. 在工作区域时，保持良好的礼仪形态，禁止出现不良姿势	3	
3	制度执行	1. 按规定进行交接班，按时召开班会、总结会、提交各类报表	6	
		2. 合理安排下属班次，布置任务并进行分工	5	
		3. 及时上报工作区域内的问题，未完成当日工作或交接不清	5	
		4. 所有员工严格按照院方要求、标准开展工作，配合工作的调配	5	
		5. 严格遵守医院各项规章制度，准时上下班，不迟到早退、无故缺席、旷工	5	
5	安全管理	1. 全员签订安全责任书	5	
		2. 开展风险隐患识别及安全隐患排查，责任到人定期排查整改	5	
6	问题整改	1. 对院方领导及主管部门领导检查出的问题，及时整改	5	
		2. 在巡视中出现的问题及时上报整改	6	
7	培训	1. 对新员工进行安全教育培训，定期对员工进行岗位练兵、技能比武，记录清晰，有签字	3	
		2. 定期对员工进行培训及考核（包括应知应会内容）记录清晰，有签字	3	
8	人员数量	1. 导医公司需满足院方用人需求，必须保证人员月度缺失率不超过2%；缺失或更换人员必须在3个工作日内补齐	6	
		2. 导医自然流失率每月不超过总人数的10%，特殊情况流失率不超过30%	6	
合计			100	

单独扣分项：发现缺岗或者在岗人数不足，按人次从当季评分中扣分，扣分标准为1人1次扣5分。

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：

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		
...		

- (八) 本项目非联合体投标；
- (九) 我单位符合法律、行政法规规定的其他条件；
- (十) 我单位本项目不进行分包、转包。

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业证明文件

说明：

- (1) 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。
- (2) 如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。
- (3) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。
- (4) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。
- (5) 中小企业声明函填写注意事项
 - 1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
 - 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。
 - 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- (6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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。

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 (勾选)	资质等级	拟分包 合同内容	拟分包 合同金额 (人民币元)	占该采购包 预算金额的 比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：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。

附：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：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：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： _____

盖章： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

日期： _____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求：无

4 投标保证金凭证/交款单据电子件：不适用

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 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、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应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响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件。提供身份证的，应同时提供身份证正反面复印件。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件：

--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价（元）		服务期限
		大写	小写	
1				

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. 本表必须按包填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表

投标分项报价表

项目编号/包号： _____ 项目名称： _____ 报价单位：人民币元

序号	名称	数量	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
.....					
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：_____

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）： <input type="checkbox"/> 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。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					
序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

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	技术支持 资料条目 号(页码)

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 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、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（请进行勾选）：

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 (勾选)	资质等级	拟分包 合同内容	拟分包 合同金额 (人民币元)	占投标报价 的比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
...						
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

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 招标文件★号、▲号、*号、#号条款证明材料（如有）

注：如不涉及可不提供

9-2 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(盖公章)：

投标人法定代表人或受权代表签字：

日 期： _____

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：需按照第四章或第五章的要求提供证明文件（如要求）。

投标人（公章）： _____

法定代表人/授权代表（签字）： _____

日 期： _____

9-4 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_____项目招标中获中标（招标编号：_____）。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。

我方如违约，愿凭贵方开出的违约通知，按上述承诺金额的 200% 交纳。

特此承诺！

承诺方法定名称和地址、邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

承诺方法定代表人/授权代表签字：_____

承诺日期：_____

承诺方公章：_____

对投标文件及投标产品技术规格参数真实性的保证和承诺

致：招标人及招标机构

我方保证：此次投标的投标文件及所投产品的技术规格参数、报价和供货渠道都是真实可信和正规的。贵方有权在投标有效期或执行合同的任何阶段对我方上述保证内容提出质疑，我方将全责协助查实。

若我方有与上述保证不符事实或未履行投标文件及合同中的任何承诺，我方愿承担相应的法律责任，并自动放弃中标资格和投标保证金。

特此承诺！

承诺方法定名称和地址、邮编： _____

电话： _____ 传真： _____

承诺方法定代表人/授权代表签字： _____

承诺日期： _____

承诺方公章： _____

9-6 其他

请此表放置在投标文件目录页之前

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				

9-7 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”。