



北京市政府采购项目 公开招标文件 (2024 年版)

项目名称：北京清华长庚医院一中央运送(TC)服务项目

项目编号：11000026210200163922-XM001

代理编号：TC260R028

采 购 人：北京清华长庚医院

采购代理机构： 中招国际招标有限公司

日期：2026 年 3 月

目 录

目 录.....	1
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.....	32
第六章 拟签订的合同文本.....	37
第七章 投标文件格式.....	59

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：11000026210200163922-XM001
2. 代理编号：TC260R028
3. 项目名称：北京清华长庚医院一中央运送(TC)服务项目
4. 采购需求：

标的名称：运送服务

采购包预算金额：1119.014198 万元

服务期：1 年期（2026 年 6 月 19 日至 2027 年 6 月 18 日）

服务地点：甲方指定地点

是否接受进口产品：否

简要技术需求或服务要求：北京清华长庚医院现开设病床数量 1500 张，以现有岗位需求核算服务费用，需负责住院病患转运、手术病患转送、病患检查及会诊转送、药品领用、检体收送及科室事务作业等工作。

5. 合同履行期限：同服务期。
6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的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）：_____ / _____。

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3月12日至2026年3月19日，每天上午9:00至11:30；下午13:30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4月2日09点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（远程开标，投标人使用 CA 认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标，请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）。

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：《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），《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），《财政部、司法部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），《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（京财采购[2022]1143号），《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）等相关条例和国家相关法律法规规定。

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、投标人应以出具保函(保险)形式提交投标保证金，投标人无法出具保函(保险)，确需银行转账、支票等方式缴纳保证金的，应向代理机构提供情况说明(格式自拟)。

七、凡对本次招标提出询问，请按照招标文件的规定方式与中招国际招标有限公司联系。

1. 采购人信息

名 称：北京清华长庚医院
地 址：北京市昌平区立汤路 168 号
联 系 人：刘老师
联系方式：010-56118622

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 人：卢飒、李喆
联系方式：010-62108177、61954130
电子邮件：lusa@cntcitc.com.cn

3. 项目联系方式

项目联系人：卢飒、李喆
电 话：010-62108177、61954130

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <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）：_____。

条款号	条目	内容				
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1"> <tr> <td>标的名称</td> <td>中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td>运送服务</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	运送服务	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
运送服务	租赁和商务服务业					
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p>				
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：壹拾万元整（¥100000.00）；</p> <p>投标保证金形式：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；</p> <p>1、以保函形式提交磋商保证金的，保函索赔方式为“见索即付”，保函受益人为北京清华长庚医院，保函内容应包括所有磋商保证金不予退款的情形。投标人应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台上传保函扫描件或电子保函原件，纸质保函应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。</p> <p>2、投标保证金收受人信息： 中招国际招标有限公司 开户银行：中国工商银行北京海淀支行营业部 账 号：95588 5020 0000 303649 行 号：1021 0000 4960 汇款备注请写明“TC260R028 保证金”</p> <p>3、以非保函形式提交磋商保证金的，应于响应截止时间前在北京市政府采购电子交易平台上传汇款底单或缴纳凭证。</p> <p>4、以支票、汇票、本票方式提交磋商保证金的，应确保递交响应文件截止时间之前支票、汇票、本票已完成采购代理机构银行入账。</p>				
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>1. 中标人不按本须知规定与采购人签订合同的；</p> <p>2. 中标人不按本须知规定缴纳中标服务费；</p> <p>3. 中标人擅自放弃中标的。</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。				
14	投标文件的制作、签署、盖章	投标文件除格式中应当盖章处加盖投标人电子签章，应当签字处由法定代表人签字、电子签章或印鉴（手写体和方章均可，二者法律效力相同，不作区分），或委托代理人签字外，其他部分不要求逐页盖章。				
22.1	确定中标人	评标方法：适用 综合评分法				

条款号	条目	内容
		推荐中标候选供应商的数量： <u>3名</u> 中标人数量： <u>1名</u> 中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的， <u>按技术部分得分高者为中标人。</u> <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容： <u> </u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u> </u> ； (3) 其他要求： <u> </u> 。
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： <u>邮件或书面形式，邮件发送至</u> <u>lusa@cntcitic.com.cn</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 同第一章《投标邀请》中“凡对本次招标提出询问，请按照招标文件的规定方式与中招国际招标有限公司联系”中的联系方式。
27	代理服务费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>参照国家发展计划委员会（计价格[2002]1980号）《招标代理服务收费管理暂行办法》规定的收费标准，由中标人向招标代理机构缴纳中标服务费；</u> 缴纳时间： <u>发出中标通知书7日内。</u>

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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，

联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.2.7 符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）规定的本国产品情形的，可享受的本国产品的

支持政策，用扣除后的价格参加评审，详见第四章《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《评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

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

5.5 网络安全专用产品

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

合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

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

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，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，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；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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缴纳投标保证金，

投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不作无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。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/交款单据复印件”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/交款单据复印件”。

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共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，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：

12.7.1 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 投标文件的制作、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《投标人须知资料表》中规定的截止时间前，将投标文件递交到电子交易平台。

17 投标文件的递交、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。采购人和采购代理机构将按招标文件规定的时间和地点接收投标文件。

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照招标文件的规定，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异议或确认一览表的，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招标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 代理服务费

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	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明	格式见《投

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包/单价最高限价；
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	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

序号	审查因素	审查内容
		查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围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>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。</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）

序号	审查因素	审查内容
		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內容，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（不少于 30 分钟）提供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；投标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**无效投标处理**。

2.2.1 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）投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 50\%$ ；

（2）投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标报价} \times 50\%$ ；

（3）投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

（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 异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

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与投标文件中开标一览表内容不一致的，以单独递交的开标一览表为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 3 %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。
- 2.5.9 符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）规定的本国产品情形的，可享受的本国产品的支持政策，用扣除后的价格参加评审，投标人须提供《关于符合本国产品标准的声明函》。
- （1）当政府采购活动中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）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。

3 投标文件的比较和评价

- 3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查

合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求：_____

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

4 确定中标候选人名单

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

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标

评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

评分项	评审因素	评标标准说明	分值
价格部分 10分		即投标价格最低的投标报价作为基准价，其价格分为满分，其他投标人价格分按下列公式计算：投标报价得分=（基准价÷有效投标报价）×10	10
商务部分 15分	企业综合实力 6分	投标人具有有效的 ISO9001 质量管理体系认证证书； 投标人具有有效的 ISO14001 环境管理体系认证证书； 投标人具有有效的 OHSAS18001 职业健康安全管理体系认证证书；每提供一个得 2 分，最高得 6 分。	6
	同类项目业绩 9分	2023 年 1 月 1 日至今有过类似医院运送服务及智能调度系统项目业绩的，每提供 1 个同类业绩得 3 分，满分为 9 分。须附合同关键页复印件并加盖投标人公章，复印件内容需体现合同名称、签订双方名称、签订时间、主要服务内容以及双方签字盖章页。未提供上述证明材料的不予认可。	9
技术部分 35分	对服务需求的响应程度 15分	结合本项目实际情况及运送服务需求特点，提出合理的整体设想、管理模式及管理服务理念，有完善的质量控制方案。方案科学合理、理念先进、操作性强的得 8 分，较好 5 分，一般 2 分，较差或无得 0 分。	8

		能够根据服务需求，提出有效的日常管理及质量标准，并明确达标的措施。有健全完善的项目管理组织机构及规章制度。制度科学合理、措施完善、操作性强的得 7 分，较好 5 分，一般 2 分，较差或无得 0 分。	7
	内部管理制度及培训方案 10 分	为保障项目实施与运行，供应商内部的项目管理、质量保障、人员培训考核等制度与计划。制度完善、计划合理、培训充分的得 10 分，较好 7 分，一般 4 分，较差或无得 0 分。	10
	免费提供的智能调度系统功能 10 分	智能调度核心：支持多渠道下单、智能派单（基于位置、负载、技能等）。渠道数量多，功能完善的得 5 分，较好 3 分，一般 1 分，较差或无得 0 分。 系统集成能力：可实现与医院 HIS 系统的双向数据对接。承诺全部数据可对接的得 5 分，承诺部分数据可对接的得 3 分，未承诺或不能数据对接的得 0 分。	5 5
服务部分 40 分	服务及人员配备方案 15 分	针对本项目制定的组织架构、管理人员及一线服务团队（如调度员、运送员）的详细配置方案、岗位职责、资质要求及排班计划。配置方案科学合理、职责清晰、计划可行、操作性强的得 15 分，较好得 10 分，一般得 5 分，较差或无得 0 分。	15
	智慧化服务响应与质保 15 分	借助智慧化系统全流程可视化，支持实时轨迹追踪、任务状态全程可视化。日常及紧急服务请求的响应流程、服务标准、质量监控（KPI 考核）措施、满意度提升及持续改进机制。响应迅速、措施完善、改进机制可行的得 15 分，较好得 10 分，一般得 5 分，较差或无得 0 分。	15
	接管与应急预案 10 分	项目启动时的平稳接管过渡方案，以及针对系统故障、任务积压、公共卫生事件等各类突发情况的详细应急预案。方案科学合理、标准明确、操作性强的得 10 分，较好得 7 分，一般得 4 分，较差或无得 0 分。	10

第五章 采购需求

1. 项目概况：

(1) 项目金额：人民币 1119.014198 万元（含税服务费用，已包含人力、管理、保险、税费、利润等全部费用）。

(2) 服务期限：1 年期（2026 年 6 月 19 日至 2027 年 6 月 18 日）。

(3) 采购方式：公开招标

(4) 付款条件：本项目以乙方依甲方设定服务质量指标完成情况，由甲方向乙方依月度进行服务费用结算，费用包含服务费、人工费、人员的保险等劳动合同法中应支付的所有费用。支付内容：服务费用+查核结果合计结算。

2. 采购需求：

(1) 人员配置：

岗别	岗位说明	需求人力	备注
现场 主管 岗 (含 调度 岗)	统筹配送全流程闭环管理、监督作业规范执行，技能培训及绩效考核，优化人力配置，提升团队协作效率，落实安全生产与劳动纪律要求。负责与甲方人员联系沟通、协调工作、掌控服务质量、异常处理及督导人员作业落实情况，处理现场工作调度及紧急机动性作业。	不少于 105 人	乙方依实际业务需求进行配置及排班，具体上岗人力依甲方实际需求增减，费用月度合并结算
转送 岗	门诊区域、病房区域及科室申请区域：负责常规、急查检体、药品收捡及转运，体检中心检体及报告运送，门诊病理及病理报告转运。病患检查及检体收送采用责任区制，依甲方要求对院内区域核算人力执行。		

事务员岗	负责报到柜台患者接引，管理检查单，登记收件、预约、排号、叫号、记录检查报告；负责现场秩序维护及患者指引；负责检查报告单或病理报告单发放；负责协助医生报告单的书写及打印；负责协助技术人员整理、拆卸检测设备；负责样本交接、处理、归档及分捡等事务性工作，具体作业依需求科室岗位职责执行。	86	人数依科室发展申请增加
劳务岗	负责将药品、材料等物资送至各护理单元；负责物品的搬卸及归位；负责特殊单位门禁管制的出入人员核对。负责甲方所安排的临时性劳务工作等。	21	人数依科室发展申请增加
机动岗	依甲方临时作业需求，增派各岗位人员（转送岗、事务员岗、劳务岗），岗位要求，依各岗位职责依各岗位要求执行。	10	具体上岗人力依甲方实际需求增加，费用依同岗位费用结算。

(2) 人员要求：

①现场主管岗需专科及以上学历。需具有三年以上项目管理工作经历。身体健康，能胜任岗位工作要求。具备较好的沟通协调能力。熟练掌握计算机及办公软件操作。

②转送岗位需初中（含）及以上文化程度。具备该岗位说明的能力要求。性别不限，身体健康，会讲普通话。

③事务员岗需高中（含）及以上文化程度。具备该岗位说明的能力要求，有一定的行政事务处理能力、沟通良好。熟悉相关作业流程，熟练掌握计算机及办公软件操作。性别不限，身体健康，会讲普通话。

④劳务岗需小学（含）及以上文化程度，具备该岗位说明的能力要求，性别不限，身体健康，会讲普通话。

(3) 服务范围（包括但不限于以下区域）：依医院发展及临床作业实际需求，甲方指定有辅助医疗需求的工作区域。

(4) 工作时间：乙方依甲方实际业务需求设定工作班别进行排班和派班作业，需符合劳动法相关要求。院内应急配合服务作业乙方需全力配合。

(5) 岗位服务规范标准（包括但不限于以下内容）：

岗别	作业标准
现场主管岗 (含调度)	24 小时接听电话，服务满意度≥95%，工作执行率 100%。
转送岗	1. 患者陪检：随时接通知<10min 到达病区。 2. 标本运送：常规标本巡视<60min/趟，急查标本<20min/趟，标本扫码率 100%。 3. 药品：巡视<60min/趟，本日量：13:00 交车。不取抢救药。 4. 预约 2H/趟，每日 16:30 将当日检查单全部预约完毕。 5. 病理转运：体检中心检体<1H/趟，每日不少于 4 次。各检查科室病理 2H/趟。 6. 专科独立区域转送岗，依专科实际工作需求执行。
事务员岗	依专科实际工作需求执行。
劳务岗	依专科实际工作需求执行。
机动岗	依甲方临时作业需求，增派各岗位人员（转送岗、事务员岗、劳务岗），岗位要求，依各岗位职责依各岗位要求执行。

3. 信息化配合事项

为保障中央配送服务（标本转运、患者接送、陪同检查）的安全、高效与可追溯，实现对服务过程的精细化、数字化管理，本次采购服务商须配合提供一

套专业的智能化管理调度系统。该系统具备任务追踪、人员调度、考勤统计及系统的维护，可实现配送全流程智能管理与数据闭环，使用中涉及升级扩充条件时可配合甲方需求进行支持。

4. 核心服务质量考核标准

建立日常监督与定期考核机制，考核结果与付款、续约直接关联。设立明确的惩处标准。

考核维度	月度考核指标与标准	采样数据	分值	考核方式
服务质量	患者满意度 $\geq 95\%$	8%住院患者	20	院内问卷
	临床科室满意度 $\geq 95\%$	100%使用科室	20	院内问卷
	有效异常投诉率 $\leq 0.2\%$		20	事件记录
日常管理	人员资质合规率、数量、培训率 100%	100%覆盖乙方人力	10	台账与记录核查
	日常查核分数 ≥ 95	日常查核表总分为 100 分，月平均数。	30	管理部门日常检查
合计满分		/	100	/

5. 关键合同条款要点

(1) **考核办法：**按照甲方提供的考核标准进行考核。

(2) **人员管理：**乙方负责与乙方人员签订劳动合同，乙方所派人员为劳动关系，乙方工作人员与甲方不存在任何劳动关系或用工关系，乙方派出人员的人身及财产安全由乙方负责，乙方人员因工发生人身伤害及财产损失概由乙方负责处理与赔（补）偿，与甲方无涉，绝不以任何理由对甲方提出要求。服务人员需经医院

审核备案，遵守医院规章制度。

(3) **应急处置：**因乙方原因导致的任何损害（患者安全、标本损失、物资损坏、信息泄露等），由乙方承担全部赔偿责任，医院有权从服务费中直接抵扣。

(4) **信息化要求：**中标人服务中须提供作业智能系统，需符合医院要求的智能调度管理系统（系统使用不涉及另外费用支付）。

(5) **信息保密：**严格保护患者信息及医院非公开信息。

(6) **不可抗力与应急响应：**明确公共卫生事件等特殊时期的服务保障与调整机制。

(7) **过渡与移交：**中标人需制定详细的服务过渡方案与期满/中止时的平稳移交方案。

第六章 拟签订的合同文本

(最终合同条款以采购人审定版本为准)

政府采购合同

项目名称：北京清华长庚医院中央配送 TC 服务项目

甲 方：北京清华长庚医院

乙 方：_____

签署日期：_____年_____月_____日

本合同由以下双方于_____年____月____日于北京清华长庚医院签署。

甲方（招标人）：北京清华长庚医院

乙方（中标人）：_____

第一条 服务

（一）岗位设置要求：

设置现场主管岗（含调度）、转送员岗、事务员岗及劳务员岗。其中，转送员岗分为门诊区域、病房区域及科室申请转送岗；事务员岗依照专科作业需求进行辅助医疗作业；劳务员岗指劳务作业岗位。

（二）岗位内容与标准：

1. 岗位作业内容：

（1）现场管理岗（含调度）：统筹配送全流程闭环管理、监督作业规范执行，技能培训及绩效考核，优化人力配置，提升团队协作效率，落实安全生产与劳动纪律要求。负责与甲方人员联系沟通、协调工作、掌控服务质量、异常处理及督导人员作业落实情况，处理现场工作调度及紧急机动性作业。

（2）转送员岗：门诊区域、病房区域（专科独立区域转送岗，依专科实际工作要求执行）负责常规、急查检体、药品收捡及转运，体检中心检体及报告运送，门诊病理及病理报告转运。病患检查及检体收送采用责任区制，依甲方要求对院内区域核算人力执行。

（3）事务员岗：负责报到柜台患者接引，管理检查单，登记收件、预约、排号、叫号、记录检查报告；负责现场秩序维护及患者指引；负责检查报告单或病理报告单发放；负责协助医生报告单的书写及打印；负责协助技术人员整理、拆卸检测设备；负责样本交接、处理、归档及分捡。

（4）劳务员岗：负责将药品、材料等物资送至各护理单元；负责物品的搬卸及归位；负责特殊单位门禁管制的出入人员核对。负责甲方所安排的临时性劳务工作。

（5）机动岗：依甲方临时作业需求，增派各岗位人员（转送员岗、事务员岗、劳务员岗），岗位要求依各岗位作业内容执行。

2. 如乙方所派送工作人员不符合甲方人员要求，乙方需于七日内配合更换适任人选，于到任前完成人员岗前培训及考核作业，合格后方可上岗服务。

3. 信息化与智能化系统交付与运维：

(1) 乙方须按照甲方招标文件第五章“信息化与智能化要求”的全部内容，向甲方交付并维护一套专业的智能化管理调度系统，作为本合同服务不可分割的核心组成部分。该系统应具备全流程任务追踪、人力动态调度、数据可视化等完整功能，且不向甲方收取任何额外费用。

(2) 乙方应确保该系统在服务期限内稳定、安全、持续运行，配备专职运维人员提供 7x24 小时技术支持，并根据甲方业务发展或管理需求进行必要的功能优化与升级。

(3) 乙方负责其派出人员对该系统的操作培训，确保人员熟练使用。因系统故障、缺陷或乙方人员操作不当影响服务交付或造成损失的，由乙方承担责任。

第二条 合约期限

服务期限为 1 年，自 2026 年 6 月 19 日 至 2027 年 6 月 18 日 止。

第三条 服务费标准及支付

(一) 根据甲方工作需要，总服务项目人力预估满床后不少于 212 人，以实际作业岗位数进行服务费用按月结算。

(二) 本合同（含税）服务费人民币 _____ 万元/年。协议单价月标准为：

1. 其中现场主管岗（含调度）、转送岗合计固定结算费用 _____ 元/月（其中现场主管岗（含调度岗）、转送岗预估满床不少于 105 人）。
2. 事务员岗 _____ 元/月/人。
3. 劳务员岗 _____ 元/月/人。
4. 乙方应在确保符合法律、法规的前提下，保障各岗位月出勤标准为：场主管岗（含调度）、转送岗配合现场 24 小时作业（由乙方确定人力配置及班别以满足现场作业需求），事务员岗 197 小时/月，劳务岗 208 小时/月。

(三) 本项目服务人员服务费按两类计费方式合并核算，甲方按月向乙方支付当月服务费，具体计费及支付规则如下：

1. 其中现场主管岗（含调度）、转送岗（含专科独立申请岗位）不少于甲方各科室实际工作所需上岗人数下限，依服务结果、服务质量、满意度整并结算模式，该部分为固定服务费，整体人力由乙方依实际作业量及服务区域自行出具人力配置及排班方案；

2. 事务员岗、劳务员岗采取按科室实际申请服务人数*约定单价计费模式，以当月实际发生的服务人数申请为结算依据。

3. 甲方于每月约定结算周期内，完成上述两类服务费的核对确认，核对无误后，向乙方支付当月合并核算后的全部服务费。

（四） 乙方事务员岗、劳务员岗月计薪工时标准：依科室实际作业全勤岗位配置人数，参照合同岗位单价，确认结算费用。

（五） 本合同（含税）服务费月度结算标准为：上述费用已经包括乙方为履行本协议项下全部涉及费用，包括但不限于管理费、运营费、税费以及乙方向其员工支付的工资报酬、福利、社会保险费等全部费用。

（六） 如因特殊情况需临时加班的，经甲方使用科室签字确认后方可派人到岗，所产生的人力数并入每月统计的在岗人力服务总时数中统一结算，不再额外支付加班费。

（七） 提供服务的区域、所管理的部门和设备、工作业务量、需求的服务岗位数等调整变更时，则甲方有权依照实际调整变更进行需求调整，乙方对此不持任何异议。若甲方认为乙方的服务模式需要调整，双方应协商签订补充协议。

（八） 服务费结算流程及其支付：每月 5 日前乙方向甲方提交月服务费结算申请资料（包括但不限于上个月乙方各岗位人员考勤、人力服务时数、费用及业务量、作业查核及罚扣情况等）并统计服务费后，经甲方审核确认无误，通知乙方按甲方确认的金额开具等额增值税普通发票；甲方收到乙方开具的真实合法发票后 30 个工作日内，以银行转账或电汇形式向乙方支付相应的服务费。如支付日期最后 1 日为国家法定节假日、公休日，则节假日、公休日后的第 1 个工作日为支付期限。

（九） 双方确认：患者满意度、科室满意度及月度评核、有效异常投诉率、标本运送达标率、日常查核异常率、人员资质符合率均为乙方服务费月度考核依据，需作为服务费结算申请资料按月提报甲方。

（十） 乙方服务质量应达到以下基本目标，月度考核综合得分作为当月服务费用支付依据：

1. 考核标准:

项	考核项目	满分	评分标准	备注
1	患者服务满意度	20	满意度调查问卷共设五道核心题项。每有一项达标（满意度 $\geq 95\%$ ）即得4分，全部五项达标得满分20分。	
2	临床科室满意度	20	满意度调查问卷共设10道核心题项。每有一项达标（满意度 $\geq 95\%$ ）即得2分，全部10项达标得满分20分。	
3	有效投诉率控制	20	有效投诉率 = (服务有效投诉次数 / 服务总人数) $\times 100\%$ 有效投诉率 $\leq 0.2\%$ ，得20分。有效投诉率 $> 0.25\%$ 得15分、有效投诉率 $> 0.3\%$ 得10分，有效投诉率 $> 0.3\%$ ，得0分。	
4	日常查核月均分控制	30	月平均分数 = (100分 - 查核扣分项) / 查核次数 ≥ 95 分得30分。月平均分数 ≤ 94.5 分得25分，月平均分数 ≤ 94 分得20分，月平均分数 ≤ 93.5 分得15分，月平均分数 ≤ 93 分得0分	
5	人员资质与稳定性符合度	10	月均离职率不高于4%。新进人员岗前培训合格率达100%。在岗人员岗中考核合格率达100%。全部符合，得10分。有1项不符合，得6分。有2项不符合，得3分。有3项或4项不符合，得0分。	

甲方每月进行病患及科室满意度调研，乙方必须根据调研不满意的具体事项进行整改，若经合理期限后仍不整改或未完成整改，自整改期限届满次日起，甲方有权按每日1000元的标准自应付款项中扣除违约金，直至乙方完成整改并经甲方确认为止。若应付款项不足以抵扣违约金，甲方有权要求乙方补足差额。（附件一：满意度调查表）

2. 全部岗位服务费用支付金额计算方法:

支付给乙方的服务费 = 当月服务费总额 - 扣减违约金费用。甲方按照上述考核标准对乙方月度服务质量进行评价打分（满分100分）。扣减费用指月度考核得分低于90分时所扣除的当月服务费金额。

月度考核得分 ≥ 90 分，全额支付当月度服务费总额。

月度考核得分 85 分-90 分（含 85 分、不含 90 分），相比 90 分每低 1 分扣当月服务费 0.5%，即扣减费用=月度服务费总额×（90-月度考核得分）×0.5/100。

月度考核得分<85 分，将扣除当月服务费总额 5%，连续累计三次不达月度考核标准，甲方可单方面解除合约并扣除全部待结账款。

日常查核异常事项（包括但不限于以下内容）：服务态度差（如与患者或使用部门发生争吵，拒绝提供服务等），未按服务标准作业的，出现标本丢失、标本扫码率不达标或患者辨识错误等不良事件的，违约金计算标准见附件二，由乙方将违约金金额以缴款形式缴交至甲方。

第四条 甲方权利义务

（一） 甲方有权根据工作需要，指示乙方工作人员按要求运送患者、工作相关的物品。有权制止乙方工作人员在服务区域内从事与服务项目无关的活动和违反工作职责的不当行为。

（二） 甲方要求乙方调换不适宜在甲方服务或不称职的工作人员，乙方应在七日内完成调换（派送新员到岗），否则甲方有权按迟延调换天数扣减支付乙方该岗位相应的日服务费。

（三） 甲方有权按甲方相关管理制度对乙方人员进行管理，对工作中违反作业规定的乙方人员，甲方可依照甲方管理制度进行要求，提出批评、教育及经济处罚；并有权向乙方追究因乙方及其人员违规操作、处置不力等原因而给甲方造成的经济损失和责任。

（四） 甲方有权对乙方的服务质量和乙方人员的工作进行监督、检查和指导，并向乙方提供出积极的、建设性的意见和建议，有权要求乙方在限期内整改不达标服务或违规违约行为，并对乙方进行经济罚扣，连续三次整改未完成，甲方有权解除合同并扣除全部待结账款。

（五） 为保障医院消防安全，乙方需按照乙方要求签订安全承诺书并落实消防安全执行(附件三：作业安全责任书)。

（六） 甲方应在其场所内为乙方免费提供(调度中心用房 1 间、员工更衣室 1 间、内线电话两部)作为乙方服务的必要办公设施条件，并按照实际使用情况按月收取乙方电话费用及电费。

(七) 甲方有权不定期对乙方所有档案、各类管理制度、工作台账、日志及乙方履行合同相关的材料等进行抽查，乙方应将其妥善备案和保存。

(八) 甲方有监督乙方对其人员支付合法劳动报酬和提供必要劳动待遇的权利，并有权要求乙方整改。乙方应向甲方提交员工单位银行工资转账明细。

(九) 甲方有权根据实际工作需要，调整乙方的服务内容、工作职责、服务区域、服务方式以及具体岗位的工作时间，乙方应服从甲方新的要求并及时调整其服务方案以满足甲方需求。

(十) 甲方有权定期或不定期对乙方提供的智能化管理调度系统的运行状况、数据安全、功能完备性进行检查，乙方须予以配合。若系统不符合招标文件要求或存在安全隐患，甲方有权要求乙方在限期内完成整改，逾期未改或整改不合格的，甲方有权采取扣减费用、暂停支付服务费用直至解除同等措施。

第五条 乙方权利义务

(一) 乙方应保证其所派送工作人员符合甲方相关人员要求，在提供服务时，应遵守甲方的各项管理制度和工作规范。应服从甲方审议其拟定的本项目服务与管理制，监督本项目各项服务与管理制度的执行情况；乙方负责对其派送的工作人员进行监督、考核、评价其安全管理、经营管理、人员配备及管理、服务过程、服务质量、环境卫生等情况（附件二：各岗位作业查核及罚扣标准），乙方应于一周内完成罚款缴交。

(二) 乙方应服从院方对其提供的中央配送服务进行全程的监督管理，并应服从对其作业现场随时进行检查。

(三) 甲方有权监督检查乙方的经营行为和服务质量，并向乙方提供出具有积极的、建设性的意见和建议，对于不符合标准的服务有权要求乙方予以改进。甲方可依据实际工作需要更改服务方式，乙方应服从甲方新的要求并及时调整其服务方案以满足甲方需求。

(四) 乙方负责配备或建设一套专业的智能化管理调度系统，相关费用均由乙方承担。乙方需按季度缴纳电费。运送类作业中所需的转运工具需由乙方提供。

(五) 乙方每月需统计各岗位工作量交于甲方，以便工作量统计及管理。

(六) 乙方需负责确保安全，做好所属员工安全培训、管理义务。同时，应建立各项应急管理预案，定期演练，做好记录。需配合及协调工作人员接受院方所举办的

消防、紧急应变、感染管制及病患安全等训练课程，签订安全责任书。应建立服务应急供应机制，保证在特殊情况下的转运服务(附件四：外包服务单位安全生产协议书)。

(七) 在运送患者过程中，乙方工作人员应该按照甲方的指导进行操作。因乙方员工违规操作等原因而给甲方或第三方人身损害或财产损失的责任，均由乙方自行负责并扣除全部待结账款。

(八) 乙方负责与乙方人员签订劳动合同，乙方与所派人员为劳动关系，乙方工作人员与甲方不存在任何劳动或用工关系，乙方派出人员的人身及财产安全由乙方负责，乙方人员因工发生人身伤害及财产损失概由乙方负责处理与赔(补)偿，与甲方无涉，绝不以任何理由对甲方提出要求。乙方需对派送工作人员进行招聘、体检、培训、管理。乙方负责支付派出人员的工资和福利费用，办理并承担相关保险，自行提供人员所需的制式服装、劳保用品、服务标志、通讯设备、呼叫台等。

(九) 甲方提供的服务未按工作规定或作业质量不良，将依照本合同及其附件约定的标准承担违约责任，并在约定实效内整改完毕。若给甲方造成重大损失的，甲方有权解除服务合同并扣除全部待结账款。

(十) 配合甲方作业需要，乙方需每月举办工作人员(含领班及代班人员)教育训练，课程内容需经院方核定，并需检附教育训练课程内容、实施照片及记录等数据，若遇特殊情况将依实际需要增加训练次数。

1. 岗位职责，掌握岗位工作规范及相关管理制度，采取理论授课的方式，培训频次1次/月；

2. 员工着装、礼仪和服务行为规范，掌握着装规范、了解服务礼仪、文明用语，采取理论授课、现场演练的方式，培训频次1次/周；

3. 转运工具使用，掌握转运工具使用方法，提高服务作业能力，采取集中训练的方式，培训频次1次/季度；

4. 消防安全培训及突发事件应急预案演练，掌握处置突发事件处置的流程、方法，采取集中训练的方式，培训频次2次/年。

(十一) 乙方不得在任何场所或媒体上使用甲方名称、商标、字号等刊登广告或做其宣传，否则即视为乙方违约。甲方有权立即解除合同并扣除全部待结账款，同时甲方有权要求乙方通过媒体以及其他传播途径向社会公众澄清事实并恢复甲方的声誉、名誉和社会评价，有关费用由乙方自行承担，同时因此发生的一切责任和损失(包括但不限于甲方的损失和第三人的损失及乙方自己的损失)均由乙方承担和负责，甲方

不承担任何责任。

(十二) 乙方对员工的管理教育和人身安全负完全责任。不得因与其员工之间的纠纷影响合同的履行，否则应赔偿由此给甲方造成的损失，本项目所有工作人员与甲方之间不存在任何劳动关系，其安全责任及纠纷由乙方自行负责，与甲方无涉。

(十三) 建立员工政审、健康、薪酬档案，提供本项目所有工作人员基本信息情况表、身份证及健康证、政审证明复印件并保持本项目主要人员的相对稳定，如需调整，需事先征得院方同意，不得未经许可调任本项目工作人员。作业人员应按需要进行相关预防接种，按照甲方的院感防控制度和管理要求执行，所发生的费用由乙方承担。

(十四) 乙方所派遣员工应符合《中华人民共和国劳动法》相关规定，需满 18 周岁以上。工作人员必须经过卫生知识、安全规范、作业规范及标准等岗前理论及实操培训。

(十五) 乙方需设专人负责感染防控管理工作，应完成上岗前相关感染防控备查要求并合格，经感控知识培训及考核(含照片、签到表、培训内容、考核记录)。

(十六) 乙方需保证指定出勤总人员，每天(含法定节假日)调派工作人员应符合甲方需求，不得无故缩减人力。每三个月乙方员工离职率占到服务人数的 30%，甲方有权解除本协议并扣除全部待结账款。

(十七) 当月所有工作人员(含代班人员)由乙方于前月 20 日前，将花名册及排班表送至院方备查，工作人员如有任何异动，应于壹日前(不含假日)告知甲方；新进人员(不含领班)需由领班或资深工作人员现场带领实作五日(不计薪)，若有无法胜任工作者，乙方需于七日内配合更换适任人选，不得依此作为缩减人力的理由。

(十八) 乙方需对派送工作人员进行招聘、体检、培训、管理，为其办理医疗、工伤等社会保险并缴纳费用，并自行提供通讯设备、呼叫台等。乙方工作人员之安全由乙方自行负责，如发生伤亡等事故，概由乙方负责处理与赔(补)偿，与甲方无涉，绝不以任何理由对甲方提出要求。

(十九) 乙方需按照服务行业、卫生部门的规定进行操作，服务及着装、仪容、仪表及服务态度应符合国家相关标准及甲方要求，遵守院方保密规定及各项需求。作业时统一着装，服装整洁、佩戴胸牌。中标单位所有工作人员不得因工作以外的任何原因在非服务区域逗留，不得随意进入任何非服务区域。乙方所雇人员如工作服、工作证、帽子、口罩、手套、安全鞋等，进入感染病房区应依甲方规定佩戴 N95 口罩、不织布手术帽及隔离衣等。防护用具由乙方自行购置。

(二十) 甲方提供的员工在服务区域内不可从事与服务项目无关的活动。对于乙方员工身体健康情况有异议的，甲方有权要求重新体检。

(二十一) 乙方提供的服务未按工作规定或作业质量不良，将依照查核罚扣标准进行罚扣，并在约定实效内整改完毕。若给甲方造成重大损失的，甲方有权解除服务合同并扣除全部待结账款。

(二十二) 乙方不得擅自转让承包项目或变相转让他人，否则甲方有权解除合同。

(二十三) 配合甲方作业需要，乙方需每月举办工作人员（含领班及代班人员）教育训练，课程内容需经院方核定，并需检附教育训练课程内容、实施照片及记录等数据，若遇特殊情况将依实际需要增加训练次数，新进人员需进行系统完备的岗前培训，经项目方考核合格后方可上岗。

(二十四) 乙方应严格遵守国家法律法规，合法用工，按时足额支付所聘任人员的工资及伤亡、医疗、计生、劳保、福利等费用，并为此承担一切责任，不得拖欠员工工资；若乙方因拖欠员工工资或用工不当引发纠纷等不和谐问题，由乙方承担一切责任。并且，经甲方通知后乙方仍不妥善解决前述问题的，甲方有权解除合同并扣除全部待结账款。

(二十五) 乙方须服从院方对其人员管理、作业项目、服务、作业场所安全卫生、感控配合情况进行评核并针对违规事项进行罚扣。

(二十六) 未经甲方同意，中标单位不得擅自转让承包项目或变相转让他人。

(二十七) 乙方领班或管理人员及各类员工要爱护作业区各种设施设备，未经甲方同意，中标单位不得擅自对房屋、设施做任何改动，包括在墙上打洞、擅自安装企业标识和张贴广告。注意节水节电，如发现浪费、损坏或险情、紧急情况，应及时向甲方汇报。中标单位人为损坏或盗取甲方设施设备，应按原价赔偿。

(二十八) 乙方严格遵守国家法律法规，合法用工，按时足额支付所聘任人员的工资及伤亡、医疗、计生、劳保、福利等费用，并为此承担一切责任，不得拖欠员工工资；若乙方因拖欠员工工资或用工不当引发纠纷等不和谐问题，由乙方承担一切责任。

(二十九) 乙方更换领班或管理人员，必须以书面方式报告甲方同意，不得擅自更换。领班或管理人员任命需通过甲方管理人员考核，未考核通过者不予录用。

(三十) 乙方需明确企业领导层对接人员，如遇到异常事件或紧急情况，需 2 小时抵达现场并妥善处置。如对接人员变更，需以书面方式告知甲方。

(三十一) 乙方需免费提供甲方智能化的信息系统，包括但不限于工作量统计、作业流程改善及人员管理，需具备同等级项目良好试用效果，能够规范推进信息系统建设。

第六条 责任的分担

在运送患者过程中，乙方工作人员应该按照甲方的指导进行正确操作。因乙方工作人员违反操作规定或不服从甲方指导等原因造成甲、乙任何一方或者包括患者在内的第三方发生人身伤害或财产损失的（因患者自身等非乙方工作人员原因造成的除外），概由乙方承担全部损失和责任。

第七条 违约责任

1、甲乙双方均应严格遵守本合同，依据合同履行相关权利和义务。任何一方违反协议约定均应承担违约责任，并赔偿守约方因此遭受的经济损失，本合同及附件有特别约定的，从其约定。

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

3、若乙方所提供的服务不符合本合同或附件之约定，甲方有权依照附件二《日常查核与违约罚扣标准》直接抵扣违约金，并责令乙方限期整改。乙方逾期未完成整改或整改后仍不合格的，甲方有权单方面解除本合同。乙方违约行为给甲方造成损失的，所抵扣的违约金不足以弥补该损失的，乙方应赔偿甲方全部剩余损失。

4、对于本合同及附件未明确约定违约责任的乙方违约行为，乙方除需赔偿甲方的全部损失外，还应向甲方支付相当于当月基准服务费 30%的违约金。

5、合同如有未尽事宜，经双方共同协商可签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第八条 合同解除

依据中华人民共和国相关法律和本协议规定，甲乙双方在合作过程中出现问题，双方应持建设性态度积极解决。如出现如下情况，甲方享有合同解除权：

1. 乙方提供的服务不符合质量要求，给甲方造成重大损失的，甲方有权解除本协议。

2. 乙方未按照本协议履行合同义务，并经书面催告在合理期限内未改进的，甲方有权解除本协议。

3. 符合本协议其他部分条款约定的解除条件，甲方亦有权单方解除合同，并依照相关条款内容追究乙方违约责任。

第九条 争议解决

若甲乙双方为履行本协议发生纠纷，双方可协商解决，协商不成双方均有权向北京市昌平区人民法院起诉解决纠纷。

第十条 其他

1. 重大损失：在本合同中是指乙方及其工作人员造成甲方经济损失数额达人民币100000元及以上；或者造成人员死亡或重伤1人以上；或者经济损失虽不足规定金额，但情节严重，造成不良社会影响、甲方合法权益或声誉受损等。

2. 本协议一式陆份，甲方肆份，乙方贰份，经甲乙双方签字盖章后正式生效。

3. 附件为本协议不可分割的一部分，与本协议具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲方（公章）：北京清华长庚医院

乙方（公章）：_____

法定代表人/授权代表（签字）：

法定代表人/授权代表（签字）：

日期：

日期：

附件一：

北京清华长庚医院中央运送（TC）服务患者满意度调研

温馨提示：

为了不断提升改进本院中央配送服务品质，为您提供更满意的服务体验，我们诚挚地邀请您花费约 1-2 分钟时间填写本问卷。您的所有信息和意见都将被严格保密，仅用于内部改进。感谢您的支持与参与！

(一)您住院的病区是： [填空题] _____

(二)您住院的床号是： [填空题] _____

(三)满意度调查：

1. 运送服务人员是否与您核对信息（如床号、姓名等）？ [单选题]
非常满意 很满意 满意 不满意 非常不满意
2. 运送人员是否详细的告知您检查项目并讲解检查流程？ [单选题]
非常满意 很满意 满意 不满意 非常不满意
3. 运送人员在带检过程中，各个环节运送人员对接是否及时？ [单选题]
非常满意 很满意 满意 不满意 非常不满意
4. 运送人员是否对您使用礼貌用语、耐心解答您的咨询？ [单选题]
非常满意 很满意 满意 不满意 非常不满意
5. 为您提供服务的运送人员是否穿着工服（是否整洁）、佩戴工卡？ [单选题]
非常满意 很满意 满意 不满意 非常不满意

(四)您对运送服务人员的服务还有哪些意见和建议：

感谢您的参与！

如您对运送服务人员的服务有任何建议和意见，可致电 56118708

北京清华长庚医院中央运送（TC）服务病房满意度调研

受评厂商：_____ 评核时间：_____

评核部门：_____ 评核人：_____

温馨提示：

为了不断提升该厂商的服务品质，为您提供更满意的服务体验，我们诚挚地邀请您花费约 1-2 分钟时间填写本问卷。您的所有信息和意见都将被严格保密，仅用于内部改进。感谢您的支持与参与！

1. TC 主管是否定期来科室征询工作意见?[单选题] *
非常满意 很满意 满意 不满意 非常不满意
2. TC 人员是否按时出勤? [单选题] *
非常满意 很满意 满意 不满意 非常不满意
3. TC 人员仪容仪表是否符合要求?[单选题] *
非常满意 很满意 满意 不满意 非常不满意
4. TC 人员工作时效（患者转运、检体运送、药品运送、检查预约）是否符合要求?[单选题] *
非常满意 很满意 满意 不满意 非常不满意
5. TC 人员是否能依规定核实患者信息? [单选题] *
非常满意 很满意 满意 不满意 非常不满意
6. TC 人员是否能及时将检查住院患者检查报告取回相应护理单元，并签字登记。[单选题] *
非常满意 很满意 满意 不满意 非常不满意
7. TC 人员在运送检体中是否依规定佩戴手套? [单选题] *
非常满意 很满意 满意 不满意 非常不满意
8. TC 人员的服务态度及服务礼仪是否满意? [单选题] *
非常满意 很满意 满意 不满意 非常不满意
9. TC 人员是否熟练掌握基本防控常识（如七步洗手法、口罩佩戴）? [单选题] *
非常满意 很满意 满意 不满意 非常不满意
10. 您对 2 层调度中心的调度工作是否满意? [单选题] *
非常满意 很满意 满意 不满意 非常不满意

您对 TC 服务还有哪些宝贵的意见和建议：_____

感谢您的参与！如您对 TC 服务有任何建议和意见，可致电 56118708

北京清华长庚医院中央运送（TC）服务手术室满意度调研

受评厂商：_____ 评核时间：_____

评核部门：_____ 评核人：_____

温馨提示：

为了不断提升该厂商的服务品质，为您提供更满意的服务体验，我们诚挚地邀请您花费约 1-2 分钟时间填写本问卷。您的所有信息和意见都将被严格保密，仅用于内部改进。感谢您的支持与参与！

1. TC 主管是否定期来科室征询工作意见?[单选题]
非常满意 很满意 满意 不满意 非常不满意
2. TC 人员工作时效（手术患者转运、检体运送、病理运送等）是否符合要求?[单选题] *
非常满意 很满意 满意 不满意 非常不满意
3. TC 人员接待进入手术室人员时（内部/外部）是否进行登记核实？[单选题] *
非常满意 很满意 满意 不满意 非常不满意
4. TC 人员是否能按要求准确完成患者、文书、药品等运送作业？[单选题] *
非常满意 很满意 满意 不满意 非常不满意
5. TC 人员是否按要求整理更衣室责任区域（如衣柜、鞋柜等）？[单选题] *
非常满意 很满意 满意 不满意 非常不满意
6. TC 人员是否按要求补充、送洗刷手衣物/制服？[单选题] *
非常满意 很满意 满意 不满意 非常不满意
7. 您对 2 层调度中心的调度工作是否满意？[单选题] *
非常满意 很满意 满意 不满意 非常不满意
8. 您对 TC 人员的服务态度及服务礼仪是否满意？[单选题] *
非常满意 很满意 满意 不满意 非常不满意
9. TC 人员是否熟练掌握基本防控常识（如七步洗手法、口罩佩戴）？[单选题] *
非常满意 很满意 满意 不满意 非常不满意
10. TC 人员仪容仪表是否符合要求?[单选题] *
非常满意 很满意 满意 不满意 非常不满意

您对 TC 服务还有哪些宝贵的意见和建议：_____

感谢您的参与！如您对 TC 服务有任何建议和意见，可致电 56118708

附件二：

中央配送（TC）岗位作业查核及罚扣标准

项	考核项目	评分标准	罚扣标准
1	患者服务满意度	满意度调查问卷共五道核心题，满意度 $\geq 95\%$ 。每有一项达标（满意度 $\geq 95\%$ ）即得4分，全部五项达标得满分20分。	患者满意度未达标95%： 1. 满意度 $\leq 90\%-94\%$ ，罚扣500元； 2. 满意度 $\leq 85\%-89\%$ ，罚扣1000元； 3. 满意度 $\leq 84\%$ ，罚扣2000元。
2	临床科室满意度	满意度调查问卷共设10道核心题项。每有一项达标（满意度 $\geq 95\%$ ）即得2分，全部10项达标得满分20分。	临床科室满意度未达标95%： 1. 满意度 $\leq 90\%-94\%$ ，罚扣500元； 2. 满意度 $\leq 85\%-89\%$ ，罚扣1000元； 3. 满意度 $\leq 84\%$ ，罚扣1500元。
3	有效投诉率控制	有效投诉率 = (服务有效投诉次数 / 服务总人数) $\times 100\%$ 。有效投诉率 $\leq 0.2\%$ ，得20分。有效投诉率 $> 0.25\%$ 得15分、有效投诉率 $> 0.3\%$ 得10分，有效投诉率 $> 0.3\%$ 得0分。	1. 依据有效投诉事件情节轻重罚扣50元-500元； 2. 如有严重影响投诉事件，具体事件经双方协商确定罚扣金额。
4	日常查核月均分控制	月平均分数 = (100分 - 查核扣分项) / 查核次数 ≥ 95 分得30分。月平均分数 ≤ 94.5 分得25分，月平均分数 ≤ 94 分得20分，月平均分数 ≤ 93.5 分得15分，月平均分数 ≤ 93 分得0分。	日常查核月均分 ≥ 95 分： 1. 低于95分但 ≥ 94.5 ，罚扣200元； 2. 低于94.5分但 ≥ 94 ，罚扣300元； 3. 低于94分但 ≥ 93.5 ，罚扣400元； 4. 低于93.5分，罚扣500元。
5	人员资质与稳定性符合度	月均离职率不高于4%。新进人员岗前培训合格率达90%。在岗人员岗中考核合格率达95%。全部符合，得10分。有1项不符合，得6分。有2项不符合，得3分。有3项或4项不符合，得0分。	月均离职率 $\leq 4\%$ ： 1. 月均离职率 $\geq 5\%-7\%$ ，罚扣200元； 2. 月均离职率 $\geq 8\%-10\%$ ，罚扣500元； 新进人员考核率 $\geq 90\%$ ，岗中考核率 $\geq 95\%$ 1. 新进人员考核率 $< 90\%$ ，罚扣50元； 2. 岗中考核率 $< 95\%$ ，罚扣100元。

6	安全	凡违反医院安全相关管理规定的，将依据相关规定进行处罚。	1. 轻微违规罚扣 50-200 元不等； 2. 较重违规罚扣 500-2000 元，予以书面警告； 3. 严重违规罚扣 2000 元以上，造成损失的追偿。
---	----	-----------------------------	--

附件三：

作业安全承诺书

具承诺书人_____系_____公司负责人，兹承诺：贵院『中央配送』工作，作业前已至贵院接受安全卫生督导，确切了解承包作业安全须知及该作业特定安全事项，作业期间，立承揽书人所有员工，均愿确实遵守安全卫生规定，并对所使用之机械、设备或器具实施安全卫生自动检查，倘有疏误，因而肇致、伤亡或任何意外事件发生，由立承诺书人及负责人连带负一切责任。

此 致

具承诺书人：

负 责 人：_____（签章）

住 址：

身份证号码：

年 月 日

附件四：

外包服务单位安全协议书

为贯彻安全生产责任制，维护甲乙双方的权益，明确双方的安全管理职责、权利和义务，确保服务过程中的安全与文明管理，保持良好的服务秩序和服务场所消防、用电、环境卫生等方面安全，签订本协议。

甲方：北京清华长庚医院

乙方（外包服务单位）：_____

一、外包服务单位安全协议有效范围

乙方在甲方从事中央配送(TC)服务工作，本协议对乙方进入甲方区域后，满足甲方在安全、消防、环境等方面对乙方提出的各项管理要求，以及对双方责任制定规定。双方一经签署，在协议有效期内，乙方承揽的服务任务有效。

二、协议有效期自签订之日起有效期为壹年，有效期满后需重新签订安全协议书。

三、甲方责任

- 1、监督、检查、落实外包服务单位做好安全管理工作。
- 2、组织外包服务单位签订《外包服务单位安全协议书》，不签订安全协议书的服务单位禁止在院内从事相关的服务工作。
- 3、对不具备安全生产条件，强令乙方冒险作业或因甲方人员操作失误造成事故的，甲方负主要责任。
- 4、对乙方在院内服务中开展的各项工作进行监督、检查、指导，并对乙方的不安全行为进行通知整改、警告或相应处罚。

四、乙方责任

- 1、全面落实“安全生产责任制”，加强自我管理，制定相应的安全职责，对本单位承包区域内的办公或工作安全管理负全责，并指定专人负责安全工作。
- 2、服务过程中，接受甲方安全、消防、环境、控烟及其他工作的监督和检查，执行甲方现场安全、消防、环境、控烟及其他工作的监督及整改意见。

- 3、外包单位需定期开展各项安全、消防、环境、控烟检查等活动，并主动参与甲方组织的各项安全、消防、环境活动，努力提高全员意识。
- 4、外包单位需制定本单位的各类安全生产预案，定期组织开展各类安全教育，每季度至少 1 次。组织各类安全（包括消防、灭火、疏散、应急逃生等）演练，每年不少于 2 次，并留存相关资料备查。
- 5、外包单位进入医疗楼内施工时，应使用施工专用电梯（11 号），严禁使用访客电梯、医疗电梯。
- 6、外包单位进场作业应注意现场环境卫生，因施工造成环境改变的应于施工完成后恢复。
- 7、外包单位应加强环境卫生宣导，严禁乙方员工在院区内随地大小便；禁止随意倾倒施工垃圾、设置垃圾存放点，施工垃圾应存放至我院指定地点。
- 8、对协议规定期限内所发生的一切安全事故负全责。
- 9、外包单位工作人员禁止将电动车骑入或电瓶带入楼内及在楼内充电作业，严格按照我院规定将车辆放于指定停车区域，严禁乱停乱放。
- 10、外包单位严格按照相关法律、地方法规、行业标准及医院要求制定各类管理制度。

五、甲方有以下权利

- 1、对乙方在生产服务过程的安全、消防、环境、控烟等工作有监督、检查、指导、督促整改、提报权；各类安全工作包括但不限于消防安全、治安偷盗、蓄意破坏、属地环境卫生及 5S 管理、用电管理、动火管理、设备管理、建设施工管理、控烟管理、人员证照管理等。
- 2、甲方有权随时对乙方的办公室、库房、工作场所及责任区进行抽查，乙方须配合甲方完成，不得以任何理由推脱和阻挠，乙方容留非值班人员在院内或工棚区住宿的进行罚扣，罚扣金额为 2000 元/次。
- 3、在甲方对乙方监督、检查、指导的过程中，甲方有权要求乙方对检查出的各类安全隐患问题进行整改，下发整改通知单；甲方对乙方下达的安全隐患整改命令，乙方应在整改期限内完成，未按时完成整改的，甲方有权视隐患严重程度进行处罚，每项安全隐患处罚 500--1000 元，总罚款金额以实际隐患数为准，不设上限。多次出现安全隐患未及时整改的问题，处罚加倍。甲方有权对检查中查处的**严重安全隐患**进行直接处罚，视隐患严重程度每项处罚金额 1000—10000 元。
- 4、甲方对乙方造成的人身、设备、污染及未遂事故有调查裁决处理权；对乙方不重视安全、消防、控烟、环境工作，安全管理松弛，不服从甲方管理的，经提出仍不整改的，甲方有权要求乙方停止工作，并有权责令停工整顿或清退相关人员。
- 5、在检查时发现乙方未按照相关法律法规及院内要求，定期进行消防培训、消防演练、安全生产培训的，或者安全教育及安全演练的次数及效果不达标的，将指定时间内进行整改或重新组织，未进行整改或组织的将向上级主管单位通报，并进行处罚，单次检查不合格处罚 500 元/次。
- 6、乙方工作人员被甲方发现有在医院建筑物内吸烟现象（含在工作区域发现烟头、屋内有严重烟味等情况）的，甲方将对乙方进行经济处罚 500 元/次，如再次发现将加倍处罚；引起火灾报警未造成损失及负面影响的，将根据实际情况处罚 1000-10000 元。多次处罚仍不整改的，甲方有权要求乙方停止工作，并有权责令停工整顿或清退相关人员。
- 7、乙方工作人员在院区因个人原因引发火警、冒烟、着火等消防安全事件未造成重大损失及人员伤亡的，处罚 5000-10000 元。造成重大损失或人员伤亡的，构成犯罪的移交公安机关处理，追偿

甲方全部损失并进行罚扣，罚款 20000 元，并列入安全管理黑名单。

8、乙方因工程施工或其他原因，需影响建筑物内原有消防设施、消防设备的使用功能时，须事先报甲方相应安全管理、工程部门同意，并采取有效措施。未采取有效措施或因施工不当引发消防中控室报警的，甲方有权对乙方的行为进行处罚，罚款 500 元/次，年度累计超过 5 次的，每次罚款 10000 元。

9、乙方因施工或故意损坏消防设备设施（如喷淋设备损坏跑水）造成损失，应追偿甲方所有损失，并罚款以损失金额的 30%计算，最高罚款 10000 元。

10、乙方应及时完成甲方传达的各类有关安全、消防、环境卫生、控烟、5S 管理等工作部署（例如上级政府主管部门、主管单位对甲方进行各类检查前，甲方向乙方进行检查前的工作部署），对乙方未按时完成甲方下达的各类工作，对甲方造成了经济、财产损失的，甲方有权向乙方进行处罚。处罚金额视造成的损失而定，处罚金额最低不少于 1000 元，最高 10000 元。

11、乙方应使用施工专用电梯，发现运输材料及工具使用访客电梯、医疗电梯的每次罚扣 200 元，对屡教不改的，开立整改单罚扣 2000 元。

12、乙方因施工造成环境卫生改变而因此投诉的，每次投诉罚扣 500 元。乙方未按照院内规定随意倾倒垃圾，造成环境破坏的，每次罚扣 500 元。

13、乙方在楼内停放电动车或给电瓶充电的，每次查核处罚 1000 元/次，并没收相关充电设备。屡次再犯者，加倍处罚，如引发各类消防安全的依照第五项第 7 款执行。

14、乙方不得在岗位及休息区使用我院管制大功率电器，如工作必要使用，应向管理部门提出申请，管理部门按照我院工务处规章里的用电安全申请流程办理，待批准后，方可使用。如未按照要求使用，将没收违规电器，并处罚 500 元/次，如引发各类消防安全的依照第五项第 7 款执行。

15、乙方服务中未按照相关法律、地方法规、行业标准严格执行，存在食品安全、垃圾分类不达标等，经医院检查发现或遭举报查证属实者，每次罚款 2000 元，对多次发现拒不改正的，加倍处罚；造成人身伤害或财产损失的，赔偿相应损失；触犯法律的，移送司法机关处理。

16、乙方应履行办公室、更衣室区域环境卫生、消防安全、用电管理、设备管理及 5S 等相关管理要求。如未按照要求执行，将处罚 500 元/次，如引发各类消防安全的依照第五项第 7 款执行。

17、乙方需负责确保安全，做好所属员工安全培训、管理义务。同时，应建立各项应急管理预案，定期演练，做好记录。需配合及协调工作人员接受院方所举办的消防、紧急应变、感染管制及病患安全等训练课程，签立安全责任书。应建立服务应急供应机制，保证在特殊情况下的转运服务。

18、乙方对员工的管理教育和人身安全负完全责任。不得因与其员工之间的纠纷影响合同的履行，否则应赔偿由此给院方造成的损失，本项目所有工作人员与院方之间不存在任何劳动关系，其安全责任及纠纷由乙方自行负责，与甲方无涉。

19、工作人员必须经过卫生知识、安全规范、作业规范及标准等岗前培训，经甲方管理人员考核合格后上岗。

20、乙方工作人员之安全由乙方自行负责，如发生伤亡等事故，概由乙方负责处理与赔（补）偿，与甲方无涉，绝不以任何理由对甲方提出要求。

21、乙方须服从院方对其人员管理、作业项目、服务、作业场所安全卫生、感控配合情况进行评核并针对违规事项进行罚扣。

22、乙方转运过程需确保运送患者安全到达检查科室，标本及药品运送防止遗洒及丢失，标准执行扫码作业。

23、乙方需制定并提供新进人员岗前培训计划、课程目标、培训结果，需附教育训练课件、实施照片、考核结果等数据。基础培训内容需涵盖以下方面如服务礼仪、各岗位工作流程（应急事件处理及上报）、消防安全、感控要求、病患辨识等。

24、因乙方原因造成的各类安全生产事故，给甲方造成人员、财产、名誉损失的，应由乙方承担相应法律后果，并赔偿相应损失。

六、罚扣执行

根据事故严重程度及影响范围，基础运行部提出整改通知单、异常反应单或提案表，各外包厂商相应管理部门接到通知后，按照本协议书罚扣条件进行罚扣，并将罚扣单及缴款单复印件提交基础运行部存档。

七、乙方有以下权利

- 1、对因甲方造成的安全事故有要求赔偿权；
- 2、对不具备安全工作条件的服务现场（或环境），有要求改善安全条件权；
- 3、对因甲方造成的事故裁决有异议，有向上一级管理部门申诉的权利。

八、争议解决

如果双方间的争议不能解决，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

九、其它事宜

- 1、本协议签订后，因国家法规出现新的变化，可适当补充完善。
- 2、本协议一经双方签订，甲乙双方必须按协议内容严格执行。
- 3、本协议一式两份，双方各留存一份。
- 4、本协议由北京清华长庚医院负责解释。

甲方:北京清华长庚医院

乙方:

甲方（公章）:

乙方（公章）:

负责人（签字）:

负责人（签字）:

签订日期: 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：

代理编号：

投标人名称：

日期：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 提供有效的营业执照等证明文件复印件，复印件上应加盖本单位公章。

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

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，供应商无须提供《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；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《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。

（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或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《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。

（4）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供应商出具。联合体参与的，《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，供应商应充分、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。

（5）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，供应商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《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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：_____

关于符合本国产品标准的声明函

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

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

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

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

-
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，下同。
 4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
 5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

3 本项目的特定资格要求

3-1 其他特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

投标保证金汇款凭证电子件或保函等非现金形式电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

代理编号：

投标人名称：

日期：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：中招国际招标有限公司

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号，代理编号）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_____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，代理编号/包号）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、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/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复印件：

说明：

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

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

定代表人（单位负责人）身份证明》。

3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

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）身份证或护照等身份证明文件复印件：

--	--

投标人名称（加盖公章）： _____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）： _____

日期： ____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

代理编号：_____

项目名称：_____

序号	投标总价	服务期	服务地点
1	_____元		

注：此表中，投标总价应和投标分项报价表的总价相一致。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

代理编号/包号：_____ 项目名称：_____

岗别	数量（人/天）	单项报价 （人/月/ 元）	合计报价 （按年计 算，元）	备注
现场主管 岗（含调 度岗）	不少于 105 人 （乙方依实际业务需求进行配置 及排班，具体上岗人力依甲方实 际需求增减，费用月度合并结 算）			
转送岗				
事务员岗	86 （人数依科室发展申请增加）			
劳务岗	21 （人数依科室发展申请增加）			
机动岗	10 （依甲方临时作业需求，增派各 岗位人员（转送岗、事务员岗、 劳务岗），岗位要求，依各岗位 职责依各岗位要求执行。）			
合计（元）		/		

注：

1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
2. 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

代理编号/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
<p>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）：</p> <p><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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

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

代理编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号 或页码	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目采购需求条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对招标文件中的所有商务、技术要求，符合性评审时均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则投标无效；对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表列明的偏离外，符合性评审时均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“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“项目名称”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) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息、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。

5) 投标人根据第二章投标人须知资料表所载明的项目属性选择对应的《中小企业声明函》格式。

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：

关于符合本国产品标准的声明函（如有）

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

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

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

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

-
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，下同。
 4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
 5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

8 招标代理费承诺书

致：中招国际招标有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获得中标资格（代理编号/包号：_____），我们保证在领取中标通知书的同时按招标文件的规定，以支票、电汇等形式，向贵公司一次性支付应由我们交纳的招标代理服务费用。

特此承诺！

单位名称：_____（承诺方盖章）

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

电子邮件：_____ 邮编：_____

承诺方授权代表：_____（签字或签章）

承诺日期：_____

9 业绩证明文件

业绩证明

代理编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	项目名称/服务内容	合同签订时间	服务单位	联系人及电话	履约情况

注：业绩证明材料要求见“第四章 二、评标标准”。

10 服务方案

内容自拟

11-2 团队成员简历表

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		拟在本项目任职	
毕业学校	_____年毕业于_____学校_____专业				
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目		担任职务	委托方联系人 及联系电话	

注：每位团队成员均须提供简历表，简历表后附相关证书。

12 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

12-1 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”。

12-2 采购需求中需要提供的承诺书（如有）

12-3 其他

内容自拟