

北京积水潭医院聊城医院医疗辅助服 务项目

(服务)

招 标 文 件

(项目编号: SDGP371500000202602000030)



招 标 人: 北京积水潭医院聊城医院

代理机构: 山东天恒项目管理有限公司

日 期: 二〇二六年三月

目 录

第一部分	招标公告	1
第二部分	投标人须知	5
第三部分	项目说明	18
第四部分	开标、评标、定标	36
第五部分	合同格式	40
第六部分	投标书格式	47

第一部分 招标公告

北京积水潭医院聊城医院医疗辅助服务项目招标公告

项目概况

北京积水潭医院聊城医院医疗辅助服务项目的潜在投标人应在聊城市公共资源交易中心网 (<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn>) 获取招标文件，并于2026年4月14日09点00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：SDGP371500000202602000030

聊城市公共资源交易中心系统内编号：XLCZFCG-2026-068

项目名称：北京积水潭医院聊城医院医疗辅助服务项目

采购方式：公开招标

预算金额：1200 万元

最高限价：1200 万元/年

采购需求：本项目为北京积水潭医院聊城医院医疗辅助服务项目，具体内容详见招标文件。

合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。

本项目不接受联合体投标。

本项目监督单位：聊城市财政局政府采购监督管理科。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小微企业采购项目。
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 3 月 21 日 9 时 00 分至 2026 年 3 月 27 日 17 时 30 分（北京时间）
2. 地点：聊城市公共资源交易中心网 (<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn>)。
3. 方式：各投标人在规定时间内登录新版聊城市公共资源电子交易系统 (<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn:8601/tpbidder>) 免费下载招标文件（文件格式为.lczf），逾期未下载招标文件视为放弃投标。

注：（1）根据山东省政府采购有关规定，各拟参与本项目投标人在交易中心系统获取招标文件后，务必于投标文件提交截止时间前在“中国山东政府采购网

(<http://www.ccgp-shandong.gov.cn>)”完成注册(已注册的无需重复注册),由于投标人原因造成其在投标文件提交截止时间前未完成注册的后果自负。

(2) 投标人在新版聊城市公共资源电子交易系统诚信入库类型:交易乙方。

4. 售价:0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间:2026年4月14日9点00分(北京时间)

各投标人在投标文件提交截止时间前将电子投标文件上传到新版聊城市公共资源电子交易系统(<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn:8601/tpbidder>)。

开标时间:2026年4月14日9点00分(北京时间)

地点:本项目采取不见面方式开标,开标当日投标人不必抵达现场,仅需登录聊城市公共资源交易中心不见面开标大厅参与会议。各投标人应严格按照招标文件的具体要求在开标前登录网上不见面开标大厅完成相应工作,并安排专人实时在线处理答疑、澄清、报价等事宜。具体详见《聊城不见面开标大厅—操作手册(投标人)》。

不见面开标大厅登录途径:1.聊城市公共资源交易中心不见面开标大厅(聊城市公共资源交易中心网-平台入口-不见面开标大厅登录入口-选择登录地区(聊城新平台(java))) ; 2.不见面开标大厅网址:<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn:8093/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>

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、发布公告的媒介:中国山东政府采购网、聊城市公共资源交易中心网。

2、电子交易系统特别注意事项

(1) 投标人首次在新版聊城市公共资源电子交易系统(<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn:8601/tpbidder>)参与投标的,获取招标文件前须办理企业诚信入库,详见:

①《关于聊城市公共资源交易平台新版交易系统网上注册的公告》(<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn/lcggzy/tzgg/20230905/c12a66a9-c540-4fb4-be90-23df0993986c.html>);

②《聊城市公共资源交易中心新版交易系统成员注册所需材料》(<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn/lcggzy/tzgg/20230905/c45b9d79-25ae-4964-b9df-415063d638c2.html>);

③《新交易系统操作手册及操作视频》(<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn/lcggzy/>)

xzzx/012005/20230808/9f4ff67d-5515-411c-b423-c9534421b34b.html)。

因未及时办理入库导致无法获取文件的，后果自负。另各投标人务必安排好专人对诚信库信息进行更新、维护，并对因诚信库不合法、不真实、不清晰、不完整、无效、错误或编辑待验证状态等造成的一切后果负责。

(2) 本项目实行电子评标，投标人需办理 CA 证书，办理要求详见聊城市公共资源交易中心网右侧快捷入口“CA 办理”。因未及时办理 CA 证书导致无法投标的，责任自负。CA 办理咨询电话：0635-8902280；移动 CA 锁（标证通）办理咨询电话：400-823-8788。

(3) 各投标人应随时关注项目信息并及时登录中国山东政府采购网、新版聊城市公共资源电子交易系统下载招标文件和各类答疑澄清，否则所造成的一切后果由投标人承担，最终文件以答疑澄清后的为准。电子评标的，制作投标文件需将答疑澄清文件导入投标文件制作工具。

(4) 电子投标文件制作工具请到聊城市公共资源交易中心网“下载中心-政府采购-政府采购电子标投标文件制作软件以及视频教程”下载。

(5) 投标人如遇交易系统软件操作技术问题，请咨询国泰新点软件股份有限公司或聊城市公共资源交易中心交易平台维护室。国泰新点软件股份有限公司：0512-58188535；聊城市公共资源交易中心交易平台维护室：0635-8902702，联系人：黄工、张工。

(6) 采购过程中如遇到网络故障、服务器受损、系统服务异常或停电事故等突发情况，导致项目无法正常进行时，按照中心开评标应急预案处理，详见①聊城市公共资源交易中心采购类项目开评标应急预案（暂行）（聊城市公共资源交易中心网（<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn>）—办事指南—政府采购）；②信息技术科公共资源电子交易系统开评标应急预案（聊城市公共资源交易中心网（<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn>）—办事指南—信息技术科）。

3、重要说明

(1) 公告附件链接的招标文件仅供获取前查看，投标人必须登录新版聊城市公共资源电子交易系统获取并下载正式的招标文件。网上获取文件的成功不代表资格审查的最终通过或合格，投标人最终资格的确认以评标委员会组织的审核结果为准。

(2) 本项目采用电子标评审，其中技术标采用**暗标**评审。

(3) 中标人可按相关规定申请政府采购合同融资，具体规定、操作流程详见山东省政府采购合同融资与履约保函服务平台（<http://www.ccgp-shandong-rz.cn/>）。

(4) 意向公开: <http://www.ccgp-shandong.gov.cn/detail?id=BEAX-pCb8pLY9N3j9bRaXTW6xgp8smFEQ5o8sXCWAnQFrHAoC4tp25pGgN8HhsDMXF-cQynuOV0JPmS6TKk7HLU-Pnymxm cDqbTPTeORYzpGCduBtDLi jWQXnopIXHfWX5WdZWH2sEQ=&colCode=2504&oldData=0>

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 招标人：北京积水潭医院聊城医院

地址：聊城市东昌府区水城大道 36 号

联系方式：宋科长 0635-8876120

2. 采购代理机构信息

名称：山东天恒项目管理有限公司

地址：山东省济南市历下区经十路 9777 号鲁商国奥城项目 4、5 号楼 4-2302

联系方式：15552123323/16606356171

3. 项目联系方式

项目联系人：陈殿阁/孟经理

电话：15552123323/16606356171

发布人：山东天恒项目管理有限公司

发布时间：2026 年 3 月 20 日

第二部分 投标人须知

投标人须知前附表

项号	内 容	规 定
1	项目名称	北京积水潭医院聊城医院医疗辅助服务项目
2	项目编号	SDGP371500000202602000030
3	招标人名称	北京积水潭医院聊城医院
4	标段划分及招标内容	本项目为北京积水潭医院聊城医院医疗辅助服务项目，共 1 个标段。 技术要求详见第三部分项目说明。
5	投标人资格要求	详见招标公告
6	资格审查	资格后审
7	投标人需提交的资格审查文件	<p>投标文件中提供如下资格审查文件（原件彩色扫描件）：</p> <p>1) 营业执照；</p> <p>2) 2025 年度财务状况报告。是指提供本单位经第三方机构审计的财务报告或（2026 年 1 月 1 日之后）基本开户银行出具的资信证明原件的扫描件；</p> <p>3) 近半年内（以发布公告时间往前推算半年）不少于一个月依法缴纳税收的证明。是指提供本单位的缴税证明，为税务部门或银行出具的完（交、缴）税（款）凭证或证明材料原件的扫描件（刚成立新公司提供成立日期以来的）；</p> <p>4) 近半年内（以发布公告时间往前推算半年）不少于一个月依法缴纳社会保障资金的证明。指政府社会保障资金征收部门出具的单位社会保险缴费清单（或专用收据）或银行、税务部门代收的相关社保凭证原件的扫描件（刚成立新公司提供成立日期以来的）；</p> <p>5) 法定代表人（负责人）的授权委托书及授权代表的身份证扫描件；若法定代表人（负责人）参加，仅提供法定代表人（负责人）的身份证扫描件；</p> <p>6) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明和信用记录承诺。格式按附件《无重大违法记录声明》和《信用记录承诺函》；</p> <p>7) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。是指提供</p>

项号	内 容	规 定
		<p>《履行合同的设备技术能力证明表》，格式见附件；</p> <p>8) 中小企业声明函：（格式见附件）</p> <p>投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“信用中国（山东）”（http://credit.shandong.gov.cn/）（仅山东省投标人提供）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的、政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的，不得参与本项目的政府采购活动。</p> <p>招标人或采购代理机构将在“信用中国”、“信用中国（山东）”和“中国政府采购网”网站上对投标人进行查询。对经查询被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“信用中国（山东）”（http://credit.shandong.gov.cn/）（仅山东省投标人提供）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）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（处罚期限尚未届满的）的投标人，其投标将按无效投标处理。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在上述不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其投标将按无效投标处理。查询记录仅用于本次采购活动过程中，不用于其他目的。</p> <p>重要说明：</p> <p>资格审查采用资格后审。</p> <p>所有资格审查文件均应为原件彩色扫描件，否则不予认可。涉及打分的，不予计算，资格审查的，不予通过。（其中，第3）项和第4）项如网上打印的凭证为黑章，须出具加盖投标人公章的打印说明，黑章方视为原件）。</p> <p>其中依法在山东省缴纳税收和社会保障资金的投标人，参与聊城市各级政府采购活动，可不提供3）、4）两项，改为在投标文件中提供《依法缴纳税收和社会保障资金承诺函》（以下简称《承诺函》，格式见附件）。投标人可提前在“中国山东政府采购网”查询本单位缴纳税收和社会保障资金情况。在政府采购项目资格审查环节，招标人和采购代理机构登录“中国山东政府采购网”，在“开评标管理”</p>

项号	内 容	规 定
		<p>栏目中，查询提供《承诺函》的投标人近六个月在山东省缴纳税收和社会保障资金的情况。对于反馈有税收及社保资金缴费信息的，视为“有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录”；对于反馈无相关信息的，应由投标人进一步提供相关证明材料。【投标人依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应材料证明依法免税或不需要缴纳社会保障资金。】</p> <p>投标人应对《承诺函》内容的真实性、合法性、有效性负责。如发现虚假承诺，将依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第一项规定的“提供虚假材料谋取中标、成交”的情形予以处罚。</p> <p>投标人未按照上述重要说明的要求提供材料、证件或制作电子标书的，作无效处理。</p>
8	招标方式	公开招标
9	服务期限	自合同签订起一年，服务期满，根据中标人的考核情况，采购人可选择续签合同或重新招标。（负偏离按无效投标处理）
10	服务标准	合格，符合国家相关规范及标准和招标人使用要求。
11	采购预算	1200 万元。 投标报价超过预算的作无效投标处理。
12	服务地点	北京积水潭医院聊城医院
13	报价要求	<p>1、投标人在报价时必须按照本招标文件规定进行合理报价，否则其投标将被否决。</p> <p>2、本次投标报价为一次性报价。招标人不接受任何备选方案，只允许一个报价。本项目为交钥匙项目，报价应包含但不限于人工费、交通费、年度体检费、管理费、耗材、利润、税金和服务期内提供服务所发生的所有费用且完全达到招标文件要求并通过验收合格满足使用要求所需的一切费用，以及招标文件要求的所有责任、义务和风险等全部费用。投标人应充分考虑本项目合同实施期间可能发生的一切费用，并承担由此而带来的风险。凡投标人在报价中未列明但又为项目实施必需的费用，招标人将一律视为已包括在其报价中，招标人不再支付任何费用。投标人在报价时还应充分考虑项目实施期间包括物价变动、人员安全在内的各种风险因素。在工作过程中因投标队伍需要第三方配合而产生的相关费用，由投标人自行解决。投标人所报报</p>

项号	内 容	规 定
		<p>价在合同实施期间不因造价、工期、市场和政策变化因素而变动调整。</p> <p>3、如果投标文件中大写金额和小写金额不一致时，以大写金额为准。</p> <p>4、投标人免费提供的项目，应先填写该项目的实际价格并注明免费，此项不计入总报价。投标有优惠的，请将优惠一并折入产品价格，本项目不接受报价以外的价格优惠、赠予。</p>
14	资格审查方式	资格后审。
15	付款方式	每月末支付上个月的服务费，以一个月为一个服务周期付款，中标人服务经招标人认可后，由采购人一次性无息支付上个月的服务费。
16	资金来源	财政资金
17	投标有效期	90 天（日历日）
18	递交投标文件形式及地点	<p>1、将电子投标文件（加密版，后缀名格式为 lctf）传送到聊城市公共资源交易网会员系统投标文件上传栏目；</p> <p>2、开标当日投标人不必抵达开标现场，仅需登录聊城市公共资源交易中心不见面开标大厅参与开标会议；开标前登录网上不见面开标大厅，完成签到工作。</p>
19	投标文件份数	<p>电子投标文件：共计 3 份，</p> <p>其中加密文件 1 份，为.lctf 文件，在会员系统中上传；</p> <p>不加密文件一份，为.nlctf 文件及电子签章后的 PDF 格式投标文件一份（制作备用，出现特殊情况时按招标人及代理公司的要求及时发送至指定地点）。</p> <p>注：以上电子投标文件必须为同一次生成的电子投标文件，否则所有投标文件将被拒绝。</p> <p>若投标人中标，中标后该投标人还需提交五份胶装的系统内生成的 PDF 版纸质投标文件，并加盖中标人单位公章。</p>
20	答疑安排	<p>投标人提交疑问时间：2026 年 3 月 31 日 17 时前；</p> <p>投标人对招标文件、踏勘现场有询问或者疑问，需招标人解答或者答疑时，应于获取招标文件 2026 年 3 月 31 日 17 时前，选择直接联系代理公司或者在平台系统内提问等形式提出疑问，其中系统发起的提问不得透露投标人的名称和联系方式；直接联系代理公司的，应以加盖投标人单位公章的书面文件提出，同时将电子版文件以电子邮</p>

项号	内 容	规 定
		<p>件的形式发送至 sdlcth@163.com。</p> <p>代理机构根据项目的实际情况或投标人提出的问题，决定是否对招标文件进行澄清说明或补充修改，澄清说明或者补充修改在聊城市公共资源交易网上报名系统中发布，发布之日即视为已通知所有获取招标文件的投标人，各投标人应随时关注报名项目信息并及时登录聊城市公共资源交易系统下载电子版各类澄清答疑，否则所造成的一切后果由投标人自负。补充文件作为招标文件的组成部分，对所有投标人具有最终约束力。</p> <p>投标人未在规定时间内提出询问或者疑问，视为认同招标文件以及答疑文件内的所有要求，投标人未按照招标文件、解答或者答疑要求报价的，后果自负。</p> <p>电子招投标答疑澄清文件格式为.lccf。请投标人必须把最新澄清答疑后的招标文件及答疑文件导入到投标文件制作工具内，详细操作步骤见网站下载中心，否则无法生成投标文件。</p>
21	递交投标文件截止时间及地点	<p>递交投标文件截止时间：详见公告。</p> <p>地点：详见公告。</p>
22	开标时间及地点 开标形式及解密时间	<p>开标时间：同递交投标文件截止时间。</p> <p>开标地点：聊城市公共资源交易中心不见面网上开标大厅。</p> <p>签到时间：投标人需在开标时间前登录不见面开标大厅，并完成签到工作，未在开标前完成签到的投标被拒绝且投标文件被退回。</p> <p>解密时间：投标企业需提前 60 分钟登录不见面开标大厅，因投标人自身原因导致在规定的解密时间（从投标人解密环节开始计时，每个投标人限 30 分钟）内解密失败的，其投标被拒绝且投标文件被退回。</p> <p>投标人对线上投标文件开启过程和开标记录有异议的，可在不见面开标大厅互动交流板块提出并询问，如未提出异议视为认同开标结果。</p>
23	保证金	无
24	联系方式	详见公告
25	评标方法	综合评分法

项号	内 容	规 定
26	政府采购政策	<p>1、除本招标文件中明确规定使用进口产品外，投标文件中不允许含有产自境外的进口产品，否则其投标文件按无效处理。</p> <p>进口产品是省级以上人民政府公布的政府集中采购目录以内或者采购限额标准以上的产自关境外的产品。</p> <p>2、政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理，强制采购《节能产品政府采购品目清单》内规定的强制节能产品，具体见品目清单中“★”标注的产品；优先采购列入《节能产品政府采购品目清单》内的不加“★”标注的节能产品和列入《环境标志产品政府采购品目清单》内的环境标志产品。</p> <p>2.1. 本次采购若涉及《节能产品政府采购品目清单》内强制采购的节能产品，无论项目说明中是否明确为强制节能产品，投标人都必须投报强制节能产品并提供有效的认证证书，投标人必须填写《节能产品报价说明表一》，格式见附件，填表要求按附件表下附注，否则按无效投标文件处理。</p> <p>如果在《节能产品政府采购品目清单》中无对应细化分类或该清单中的产品确实无法满足工作需要的，允许在节能清单之外选择。</p> <p>本次采购的产品如是列入《节能产品政府采购品目清单》中优先采购的节能产品，需要享受价格扣除或加分的政策，须填写《节能产品报价说明表二》，格式见附件，填写要求按附件中表下附注。</p> <p>要求提供的节能产品认证证书，是指由市场监管总局《关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》2019年第16号文件公布的机构出具的有效期内的节能认证证书原件的扫描件。</p> <p>2.2. 本次采购的产品如是列入《环境标志产品政府采购品目清单》内的环境标志产品，需要享受价格扣除或加分的政策，须填写《环境标志产品报价说明表》，格式见附件，填写要求按附件中表下附注。</p> <p>要求提供的环境标志产品认证证书，是指由市场监管总局《关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》2019年第16号文件公布的机构出具的有效期内的环境标志产品认证证书原件的扫描件。</p> <p>3、政府采购项目，支持监狱企业、中小企业发展，支持残疾人就业。</p>

项号	内 容	规 定
		<p>3.1 投标人为监狱企业或所报产品为监狱企业产品并需要价格扣除的，应当提供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原件的扫描件加盖公章，并且填写《监狱企业、小型和微型企业、残疾人福利性单位产品报价说明表》（格式见投标文件附件，填写要求按附件中表下附注）。</p> <p>3.2 政府采购活动中，投标人提供的货物符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：</p> <p>3.2.1 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。</p> <p>3.2.2 在货物采购项目中，投标人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《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策。</p> <p>3.2.3 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。</p> <p>3.2.4 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。</p> <p>3.2.5 对于经主管预算单位统筹后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，招标人、采购代理机构应当对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《山东省财政厅关于落实政府采购支持中小企业发展有关政策措施的通知》（鲁财采〔2022〕12号）规定的货物、服务项目小微企业报价给予10%（工程项目为5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，并且填写《监狱企业、小型和微型企业、残疾人福利性单位产品报价说明表》（格式见投标文件附件，填写要求按附件中表下附注），否则不得享受相关中小企业扶持政策。</p> <p>3.2.6 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，招标人、采购代理机构应当对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。</p>

项号	内 容	规 定
		<p>3.2.7 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。</p> <p>3.3 按照《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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。如投标人为残疾人福利性单位，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见投标文件附件）</p> <p>3.4 本项目的所属行业：<u>物业管理</u>。</p>
27	备注	<p>1、中国山东政府采购网、聊城市公共资源交易中心网站招标公告附件中的招标文件仅供投标人查看，投标人须登录聊城电子招投标交易平台系统后下载lczf格式的招标文件，方可导入到投标文件制作工具内制作投标文件。</p> <p>2、各投标人需及时查看系统内澄清答疑情况，澄清答疑后的文件为最终文件。投标人须登录聊城电子招投标交易平台系统下载格式为.lccf电子招投标答疑澄清文件，请投标人务必把最新的澄清文件（格式为.lccf）导入到投标文件制作工具中，否则无法生成最新投标文件。</p> <p>3、投标人须在提交投标文件截止时间前将电子投标文件加密上传到聊城市公共资源招投标会员网上交易系统；开标时间前投标人需在不见面开标大厅完成签到工作，开标时投标人需对电子投标文件进行线上解密，因投标人开标前未不见面大厅签到或因投标人自身原因导致其电子投标文件无法解密，其投标文件将被拒绝。具体步骤详见《聊城不见面开标大厅-操作手册（投标人）》。</p>
28	温馨提示	<p>投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后送达的投标文件，电子招标投标交易平台应当拒收。[温馨提示：建议投标人在工作时间内（早9:00至17:00）上传投标文件，如因投标人在非工作时间内未能成功上传其电子投标文件的，造成的一切后果由投标人自负。]</p>

项号	内 容	规 定
29	代理费	<p>自中标结果公告发布五个工作日内由中标人按照定额 1.18 万元采购代理机构交纳代理费。因未交纳代理费而导致的一切后果由中标人自行承担。</p> <p>开户名称：山东天恒项目管理有限公司</p> <p>开户行：中国工商银行股份有限公司聊城古楼路支行</p> <p>账号：1611034509020012038</p> <p>银行行号：102471000137</p>
30	技术部分是否采用“暗标”	是。

一、适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所叙述的项目。投标人应当按照本招标文件的要求进行投标。

二、总则

（一）定义

- 1、“招标人”系指北京积水潭医院聊城医院。
- 2、“采购代理机构”系指山东天恒项目管理有限公司。
- 3、“投标人”系指向采购代理机构索取招标文件并提交投标文件的法人或其他组织。
- 4、“中标候选人”系指由评标委员会对入围投标人综合评审后，评选出的对招标文件做出实质性响应、综合竞争实力强、报价合理且有能为招标人提供服务，遵守投标文件和询标时的承诺，赢得或潜在赢得供货合同的投标人。

5、“北京积水潭医院聊城医院医疗辅助服务项目”系指中标人按招标文件和政府采购合同的要求，向招标人提供所需的货物、服务及有关技术资料。

6、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的检验、售后服务以及其他相关的义务。

（二）投标保证金：无。

（三）其他

1、无论投标过程中的做法和结果如何，投标人均应自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

2、无论投标结果如何，招标人或采购代理机构均无向投标人解释其中标/未中标原因的义务。

3、无论投标结果如何，投标人的投标文件不予退还，

4、无论中标与否，已获取标书的投标人对招标文件负保密责任。

5、投标人对开标有异议的，应当在不见面开标大厅现场提出，招标人应当当场答复，并制作记录。

三、招标文件说明

（一）招标文件的组成

- 1、招标公告；
- 2、投标人须知；
- 3、项目说明；
- 4、开标、评标、定标；
- 5、合同格式；
- 6、投标书格式。

（二）招标文件的修改

- 1、采购代理机构对招标文件必要的澄清或修改：详见投标人须知前附表；
- 2、为使投标人有足够的时间按照招标文件的修改要求考虑修正投标文件，采购代理机构可酌情推迟投标的截止日期和开标日期，并将此变更通知上述每一潜在投标人。

（三）招标文件的澄清

各潜在投标人对招标文件如有疑问可要求澄清，要求澄清的潜在投标人应按照投标人须知前附表规定的时间和方式通知采购代理机构。采购代理机构将视情况予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给所有购买招标文件的潜在投标人。

四、投标文件的编制

投标人应认真阅读招标文件中所有内容，并按照招标文件的要求提供投标文件，保证所提供的全部资料的真实性、准确性，以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其投标将被视为无效投标。

（一）投标文件的组成

投标人应按照招标文件的要求编制投标文件，提交包括证明其有资格进行投标和有履行合同的文件，内容如下：

- 1、开标一览表
- 2、投标函
- 3、资信标
 - 1) 法定代表人身份证明

- 2) 授权委托书
- 3) 联合体协议书（本项目不适用）
- 4) 资格审查资料
- 5) 企业各类证书
- 6) 近年完成类似业绩
- 7) 拟投入本项目从业人员
- 8) 商务和技术偏差表

4、商务标

- 1) 分项报价表
- 2) 节能环保产品证明（若有）
- 3) 强制节能清单（若有）
- 4) 小微企业证明（若有）

5、技术标

6、投标所需其他材料

（二）投标文件的语言要求及计量单位

1、投标人提交的投标文件及投标人就有关投标的所有来往函电均应使用标准简体中文。投标人可以提交用其他语言印制的资料，但必须译成中文，在有差异和矛盾时以中文材料为准；

2、除招标文件的技术规格中另有规定外，投标文件中所使用的计量单位须使用中华人民共和国法定计量单位。

（三）投标文件的格式要求

1、电子投标文件：共计 3 份，其中加密文件 1 份，为.lctf 文件，在会员系统中上传；不加密文件一份，为.nlctf 文件及电子签章后的 PDF 格式投标文件一份（制作备用，出现特殊情况时按招标人及代理公司的要求及时发送至指定地点）。注：以上电子投标文件必须为同一次生成的电子投标文件，否则所有投标文件将被拒绝。

2、投标文件中需由投标人盖章并由法定代表人（负责人）或授权代理人签字；

3、投标文件不得随意涂改和增删，错漏处如有修改，必须由投标人或其授权代理人签字和盖章；

4、投标文件因字迹不清晰或表达不清楚所引起的后果由投标人负责；

5、电子邮件、电话、传真形式的投标文件概不接受；

6、电子投标文件签章要求

电子投标文件签章要求：投标文件封面、开标一览表及电子招标文件规定的其它应签章处。上述签章处均需使用 CA 印章进行签章，未按要求进行签章的投标文件，作无效投标处理。

7、电子投标文件的制作：

(1) 投标文件制作时，不同内容按标签提示制作导入，按照招标文件中明确的投标文件目录和技术标格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

(2) 投标人递交的电子投标文件因投标人自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统，该投标文件视为无效投标文件。

(3) 电子招投标文件具有法律效力，与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由投标人自行承担。

(4) 为了保证电子标书的合法性、安全性和完整性，电子标书转换完成后，应在规定部位加盖投标人单位电子签章和法定代表人（负责人）CA 印章。

(四) 投标报价要求

1、本次投标报价为一次性报价。招标人不接受任何备选方案，只允许一个报价。本项目为交钥匙项目，总报价应包含但不限于人工费、交通费、管理费、耗材、利润、税金及服务期内提供服务所发生的所有费用且完全达到招标文件要求并通过验收合格满足使用要求所需的一切费用。以及招标文件要求的所有责任、义务和风险等全部费用。投标人应充分考虑本项目合同实施期间可能发生的一切费用，并承担由此而带来的风险。凡投标人在报价中未列明但又为项目实施必需的费用，招标人将一律视为已包括在其报价中，招标人不再支付任何费用。投标人在报价时还应充分考虑项目实施期间包括物价变动、人员安全在内的各种风险因素。在工作过程中因投标队伍需要第三方配合而产生的相关费用，由投标人自行解决。投标人所报报价在合同实施期间不因造价、工期、市场和政策变化因素而变动调整。

2、投标价格的风险

投标人在计算报价时应当考虑市场环境和生产要素价格变化对合同价格的影响，投标人根据企业自身情况，自行确定价格，可考虑一定的风险系数；投标价格、结算方式在合同约定的风险范围内不可调整；

投标报价中应充分考虑合同明示或暗示的所有责任、义务、风险等所有费用均应包含在固定综合报价中，不再单独计算。

关于质量、服务、优惠条件等方面的承诺【凡涉及价格的优惠，一律在所报价格中体现】。

3、投标人对投标报价若有说明应在开标一览表备注处注明。本项目不接受可选择的投标方案和价格。任何有选择的或可调整的投标方案和价格将被视为非响应性投标而被拒绝。

4、投标报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

5、投标人免费提供的项目，应先填写该项目的实际价格，并注明免费。此项不计入总报价。

五、投标文件的递交

（一）投标文件的密封和标记

投标人应将电子投标文件按要求制作加密上传。

（二）投标截止日期

1、投标文件递交截止时间：详见投标人须知前附表中要求。

2、投标人代表必须在投标截止时间前将投标文件送达指定地点。如因招标文件的修改，提前或推迟截止时间的，则按采购代理机构通知的时间递交。

3、对投标人递交的投标文件不予退还。

（三）投标文件的处理

逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人、采购代理机构不予受理。

（四）投标文件的修改和撤回

1、投标人在投标截止时间前，可以撤回已递交的投标文件。如要修改，必须在撤回并修改后再重新上传。

2、开标后不允许对投标文件做实质性修改或补充。

3、开标后投标人在投标有效期内不得撤回投标文件。

第三部分 项目说明

一、项目基本情况

本项目为北京积水潭医院聊城医院医疗辅助服务项目，遴选一家优质的服务供应商，为采购人提供规范、专业、稳定的医疗辅助人员服务。

二、采购预算及服务期限

本项目采购预算为 1200 万元，服务期为自合同签订起一年，服务期满，根据中标人的考核情况，采购人可选择续签合同或重新招标。

三、项目服务内容

（一）提供导医导诊服务

1、服务总量：日均提供导医导诊约 660 人次。保障来院人员、患者等人员及时有效完成诊疗服务。

2、服务标准：

（1）文明礼貌、态度和蔼，保持高效为民服务水平。

（2）引导来院人员到相应科室就诊，要求解答专业咨询、熟知医院布局及科室功能，出诊医生专业特长及出诊时间，服务态度诚恳热情。

（3）了解各门诊环节工作流程、正确引导缴费、取药、检查、住院等流程。

（4）严格落实保密制度、不谈论患者病情、不泄露患者隐私，防止泄密事件发生；节假日轮流值班，遇特殊天气或重大事件，要求全员手机 24 小时开机待机。

（二）提供陪检陪护服务

1、服务总量：日均提供陪检陪护服务约 506 人次。协助护理患者完成各项检查。

2、服务标准：

（1）为就诊病人提供安全、舒适、便捷、周到的服务。

（2）做好门诊卫生的清洁整齐、改善候诊环境，做好开诊前准备工作，维持就诊秩序。

（3）具有良好的职业道德和服务态度，对医务人员、患者及家属要礼貌相待。

（4）引导来院人员到相应科室就诊，要求解答专业咨询、熟知医院布局及科室功能，出诊医生专业特长及出诊时间，服务态度诚恳热情。

（5）了解各门诊环节工作流程、正确引导缴费、取药、检查、住院等流程。

（6）严格落实保密制度、不谈论患者病情、不泄露患者隐私，防止泄密事件发生；节假日轮流值班，遇特殊天气或重大事件，要求全员手机 24 小时开机待机。

（7）工作期间按照医院礼仪要求着装，不浓妆艳抹不染夸张的发色。

(8) 参与医院组织的各种业务培训及考核，并做好记录。

(三) 病区护理辅助服务项目

1、服务总量：

(1) 完成医院导医台的分诊、指引、咨询及接待工作，每日约 1100 人次。

(2) 完成各门诊的分诊工作，每日接待约 550 人次，指引患者到相应科室就诊，协助患者完成相关检查，回答患者相关就医咨询及就诊患者满意度调查等。

(3) 完成病区取药、陪检、晨晚间护理及基础护理、消毒隔离等工作，每病区约 44 人次。

(4) 完成采血窗口的采血辅助工作，每日采集人次约 660 人次，主要负责采血物品的准备、血标本采集核对和交接及科室消毒隔离工作，检测管收集、整理、信息录入、医疗废物的处理工作。

2、服务标准：

(1) 严格按照市委市政府疫情防控标准，文明礼貌、态度和蔼，持续提升为民服务水平。

(2) 引导来院人员到相应科室就诊，要求解答专业咨询、熟知医院布局及科室功能，出诊医生专业特长及出诊时间，服务态度诚恳热情。

(3) 了解各门诊环节工作流程、正确引导缴费、取药、检查、住院等流程。

(4) 严格落实保密制度、不谈论患者病情、不泄露患者隐私，防止泄密事件发生；节假日轮流值班，遇特殊天气或重大事件，要求全员手机 24 小时开机待机。

(5) 工作期间按照医院礼仪要求着装，不浓妆艳抹不染夸张的发色。

(6) 参与医院组织的各种业务培训及考核，按照相关消毒隔离要求开展消毒工作并做好记录。

(7) 妥善使用保管医院的公共设施及仪器设备，每日检查性能并进行日常维护。

3、技术规程：

取得相关执业资格证书并通过医院相应岗位培训及考核。

(四) 协助患者生活照顾服务

1、服务总量：

日均提供患者生活照顾服务约 24 小时。

2、服务标准：

(1) 为入院患者提供安全、舒适、便捷、周到的服务。

(2) 具有良好的职业道德和服务态度，对医务人员、患者及家属要礼貌相待。

(3) 引导患者到相应科室就诊，要求解答专业咨询、熟知医院布局及科室功能，出诊医生专业特长及出诊时间，服务态度诚恳热情。

(4) 了解各门诊环节工作流程、正确引导缴费、取药、检查、住院等流程。

(5) 严格落实保密制度、不谈论患者病情、不泄露患者隐私，防止泄密事件发生；节假日轮流值班，遇特殊天气或重大事件，要求全员手机 24 小时开机待机。

(6) 工作期间按照医院礼仪要求着装，不浓妆艳抹不染夸张的发色。

(7) 参与医院组织的各种业务培训及考核，并做好记录。

(五) 临床医学辅助服务项目

1、服务要求：

(1) 为就诊病人提供安全、舒适、便捷、周到的服务，使患者得到诊断和治疗；

(2) 做好门诊卫生的清洁整齐、改善候诊环境，做好开诊前准备工作，维持就诊秩序，加强候诊教育，宣传保健教育工作。

(3) 严格执行无菌技术操作规程，督促检查。

(4) 严格消毒隔离，做好各种无菌容器、物品定期更换消毒，防止交叉感染。

(5) 负责领取和保管医疗器械，做好器械保养。

2、服务标准：

(1) 医德高尚，态度和蔼，廉洁行医，服装整洁，佩带胸卡，严格遵守医院规章制度。

(2) 坚决执行首诊负责制，对病人要认真，耐心解释。

(3) 严格执行诊疗制度、“三查八对”制度、传染病报告制度、消毒隔离制度。

(4) 应尽量简化手续，方便病人。做到科学治疗，合理用药，尽可能减轻病人负担。

(5) 工作期间按照医院礼仪要求着装，不浓妆艳抹不染夸张的发色。

(六) 医学影像辅助服务项目

1、服务总量：

完成医院导医台的分诊、指引、咨询及接待工作，每日约 330 人次，科室物品管理，清洁管理，6S 管理。

2、服务标准：

(1) 文明礼貌、态度和蔼，持续提升为民服务水平。

(2) 引导来院人员到相应科室就诊，要求解答专业咨询、熟知医院布局及科室功能，出诊医生专业特长及出诊时间，服务态度诚恳热情。

(3) 了解各门诊环节工作流程、正确引导缴费、取药、检查、住院等流程。

(4) 严格落实保密制度、不谈论患者病情、不泄露患者隐私，防止泄密事件发生；节假日轮流值班，遇特殊天气或重大事件，要求全员手机 24 小时开机待机。

(5) 工作期间按照医院礼仪要求着装，不浓妆艳抹不染夸张的发色。

(七) 医学检验辅助服务项目

1、服务总量：

(1) 完成科室标本采集任务，每日约 110 人。主要负责采血物品的准备、血标本采集核对和交接及科室消毒隔离工作。

(2) 完成科室报告发放、患者咨询等接待任务每日约 22 例。

(3) 完成科室标本接收、离心、存放、环境、物表消毒隔离、医疗垃圾处理、登记等工作。

2、服务标准：

(1) 严格按照医院职工行为规范，文明礼貌、态度和蔼，持续提升为民服务水平。

(2) 熟练掌握检验科各项目的收费、采集要求、报告时间等流程。

(3) 严格落实保密制度、不谈论患者病情、不泄露患者隐私，防止泄密事件发生；节假日轮流值班，遇特殊天气或重大事件，要求全员手机 24 小时开机待机。

(4) 工作期间按照医院礼仪要求着装，不浓妆艳抹不染夸张的发色。

(5) 参与医院组织的各种业务培训及考核，按照相关消毒隔离要求开展消毒工作并做好记录。

(6) 妥善使用保管医院的公共设施及仪器设备，每日检查性能并进行日常维护。

3、技术规程：

取得检验师证书并通过医院相应岗位培训及考核。

(八) 信息辅助服务项目

1、服务总量：

(1) 完成医院各科室院内信息系统支持工作，每日处理约 25 次。

(2) 完成医院各科室计算机、网络维修工作，每日处理约 22 次。

(3) 完成医院各科室其他信息技术支持工作。

2、服务标准：

(1) 严格按照医院首问负责制要求，及时解决各科室遇到的信息系统问题并反馈。

(2) 对医院各科室询问的问题，做到耐心解答。

(3) 严格落实保密制度、不谈论患者病情、不泄露患者隐私，保证数据安全、防止泄密事件发生；节假日轮流值班，遇特殊天气或重大事件，要求全员手机 24 小时开机待

机。

3、技术规程：

严格按照医院要求确保信息系统、计算机和网络正常运行。

（九）完成科室质控辅助服务

1、服务总量：

日均基础性三级质控 24 次，涉及 10200 项，保证科室工作安全开展。

2、服务标准：

（1）保证所服务区域的正常秩序，为采购人提供良好的服务。

（2）具有良好的职业道德和服务态度，对医务人员、患者及家属要礼貌相待，严禁与医护人员、患者及患者家属等发生争吵、争执、打斗等事件。

（3）严格落实保密制度、不谈论患者病情、不泄露患者隐私，防止泄密事件发生；节假日轮流值班，遇特殊天气或重大事件，要求全员手机 24 小时开机待机。

（4）工作期间按照医院礼仪要求着装，不浓妆艳抹不染夸张的发色。

（5）参与医院组织的各种业务培训及考核，并做好记录。

（6）妥善使用保管医院的公共设施及仪器设备，每日检查性能并进行日常维护。

（十）病案管理辅助服务项目

1、服务总量：

（1）住院病案回收率需达 100%，出院后 48-72 小时内完成回收、整理、编码，7 个工作日内完成归档，编码正确率 \geq 95%；门诊病案（含电子病案）归档量与门诊接诊量匹配。

（2）日均提供临床借阅、科研调取、医保核查、患者福音等服务需 10 分钟内响应，复印服务响应时限 30 分钟内。

（3）确保病案完整性，无缺页、漏页，完整性 \geq 98%。

（4）按月生成医院运营、质控、DRG/DIP 等相关数据报告，保障数据提交及时性达 100%。

2、服务标准：

（1）制定合理的病案回收时间规定，督促临床科室及时将出院病案送达病案信息科，一般要求出院后 7 个工作日内完成病案回收，确保病案信息的及时收集和整理。负责病案资料的复印、借阅管理。

（2）对于临床科室、患者及其他部门的病案查询、借阅、复印等服务需求，应在规定时间内做出响应。对于紧急需求（如临床抢救、医保核查等），要在 10 - 30 分钟内提

供所需病案信息；对于一般的查询和复印申请，应在 1 - 3 个工作日内完成办理。

(3) 对待前来办理业务的临床医护人员、患者及家属要热情接待，态度和蔼，使用文明用语，耐心解答他们的疑问，避免使用生硬、冷漠的语言。

(4) 主动了解临床科室和患者的需求，为他们提供必要的指导和帮助，如协助临床医生规范病历书写、为患者提供复印病案的流程指引等。

(5) 与临床科室保持密切沟通与协作，定期到临床科室进行病案质量检查和指导，反馈病历书写中存在的问题，协助临床医生提高病历质量。同时，及时了解临床诊疗需求，为临床医疗、教学和科研提供准确的病案信息支持。

(6) 严格落实保密制度、不谈论患者病情、不泄露患者隐私，防止泄密事件发生；节假日轮流值班，遇特殊天气或重大事件，要求全员手机 24 小时开机待机。

(十一) 后勤辅助服务项目

1、服务总量：

(1) 完成相关医院诊疗物资运送服务。日均运送标本 27 次，日均运送物品 25 次，日均运送药品 44 次，日均运送文件 26 次。

(2) 完成病人转运服务，日均提供手术转运服务约 70 次，月均转运两院区门诊、急诊病人约 195 人次；

(3) 完成医院市场营销活动等材料宣传收发、校对工作；

(4) 完成医院职工胸牌的辅助印发及各种活动的海报辅助张贴工作；

(5) 完成病区出门禁 24 小时安全工作；

(6) 完成物品入库和出库，审核合同价格，出库确认，实物的发放与管理。

2、服务标准：

(1) 做好与各科室的沟通协调工作，为各科室积极提供后勤服务工作。

(2) 按照要求，严格做好宣传材料的校对工作，杜绝出现宣传材料中文字等内容错误现象出现。

(3) 坚守岗位，工作时间不得擅自离岗，遵守医院工作纪律，着统一工作服装。

(4) 以优质的服务态度待人，达到热诚、周到、规范的服务要求，对服务对象的询问要耐心、细致解答，使用文明礼貌用语及手势。

(5) 按照要求，做好仓库物品的发放和整理；做好票据的核对等工作。

(十二) 会务辅助服务要求

1、服务总量：

(1) 日均负责 4 场不同规格的会议服务是常态，包括院级例会、专题研讨会、外来

访问接待会等。

(2) 包括会议系统发起、通知下发、席卡制作、资料打印装订、会场布置、设备调试（投影、话筒、视频会议）、茶歇准备等。设备保障、临时需求响应。会场恢复、设备归位、物品回收、会议纪要的初步整理与分发。

2、服务标准：

(1) 通知传达、文件处理、信息录入必须 100%准确。

(2) 对交办的任务，有明确的时间节点概念，并能提前完成。

(3) 能根据领导的工作习惯或会议类型，提前想到可能的需求并做好准备（例如，提前准备好领导的常用资料、在天气热时多备矿泉水等）。

(4) 与车队、后勤、信息中心等其他行政支持部门保持良好沟通与协作。

(十三) 驾驶辅助服务要求

1、服务总量

(1) 24 小时待命，出车时间 \leq 3 分钟；

(2) 每月转运满意率 95%以上；

(3) 车辆日均清洁消杀保养维护等工作 \geq 2 次；

2、服务标准

(1) 持相关驾照及救护车驾驶特种证，熟悉县域内医院位置；

(2) 掌握车载急救设备使用；

(3) 车辆维护：每日检查氧气瓶、急救药箱完整性；

(十四) 服务方现场管理人员

1、服务内容

(1) 作为乙方派驻项目的总负责人，全面协调管理所有辅助人员。

(2) 负责与甲方各科室负责人的日常沟通与协调。

(3) 处理现场突发事件及人员调配。

(4) 负责对派驻人员进行日常巡视、在岗培训与绩效考核。

2、服务要求

(1) 具备出色的组织、沟通、协调和解决问题的能力。

(2) 熟悉医院运作流程和人力资源管理知识。

(3) 责任心强，能常驻医院现场办公。

第三方医疗辅助服务包含但不限于上述内容，供应商提供的服务及服务人员配置岗位必须满足采购人各项服务要求。采购人根据供应商的服务情况和服务人员配置岗位据实结算服务费用。

四、供应商要求

（一）按照国家规定按时足额为员工缴纳社会保险，每月及时发放工资无拖欠；

（二）依据国家规定，及时办理员工各项待遇的申报和处理（生育险、工伤认定等）、社保关系的转移、计划生育等相关手续。提供退休政策咨询解答服务，为符合退休条件的员工办理退休手续；

（三）按国家和上级有关规定，接收高校毕业生档案、办理网上签约及就业手续等业务，提供档案的托管服务；

（四）按照国家和上级有关规定，办理员工党组织关系转接、职业技能鉴定、职称评定、继续教育考评、学分审核，开具居住证明、政审函调等各类证明；

（五）根据单位需求可定期参加座谈会，为单位和员工提供国家政策咨询解答；

（六）其他要求：

1、遵守国家有关法律、法规，恪守职业道德，遵循执业规范，依法、客观、公正开展派遣工作。

2、服从和接受政府相关监管部门的管理、监督。

3、按规定做好派遣相关档案的整理和归档工作，保证档案的安全完整，及时将有关档案和材料送交用人单位和监管部门。

4、供应商所投报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用（服务过程中产生的设施设备及耗材由采购人提供）。

5、在代理业务工作过程中，出现违法违规、滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊或泄露国家机密、商业秘密的，供应商承担全部法律责任和损失赔偿。

6、若发现供应商在从业过程中有违纪违规行为的，有关管理和监督部门将进行处理。

7、供应商出现下列任一情况的，采购人有权解除合同，且无须向供应商做任何赔偿或补偿：

（1）供应商自身原因导致不能切实履行合同义务的；

（2）供应商不能实现合同规定的管理目标和服务质量，限期整改无效的；

（3）供应商原因导致出现重大安全责任事故的；

（4）其他严重违约行为。

五、其他要求

（一）根据采购人服务内容变化，征得采购人许可后，服务人员可做相应调整。服务人员要求身体健康，无不良嗜好；遵纪守法，无违法犯罪等不良记录。

（二）供应商应严格遵守采购人的各项管理制度。服务流程、作息时间、人员配置等与服务合同相关的业务调整，应及时告知采购人，经同意后方可执行。供应商应服从采购人根据工作实际需要提出的工作任务要求。

（三）派驻现场的服务人员未经采购人同意不得随意更换，否则视为违约，采购人有权要求更换本项目的服务人员，供应商必须积极响应并在 48 小时内完成更换。

（四）供应商的管理人员每天进行巡查，经常与各科室沟通，及时解决科室提出的问题；设立 24 小时值班服务电话。供应商根据采购人工作需要合理安排服务班次、时间，依据采购人要求作时间调整。

（五）供应商要按照劳动法要求，具有完备的劳务纠纷解决体系，及时处理相关劳务纠纷，如出现劳动纠纷，由供应商全部负责。

（六）供应商应具有较强的应急处置能力，针对本项目制定各项服务突发事件的应急处置预案等方案，并各预案每年至少 2 次应急演练。遇紧急情况，供应商应在接到通知 5 分钟内到达现场；对采购人反馈的问题供应商应及时解决处理。

（七）全年无责任事故和责任案件发生，服务满意率在 95% 以上。

（八）因管理不善给采购人造成的损失和影响由供应商承担并对采购人予以赔偿。

（九）供应商服从采购人的监管考核。

第四部分 开标、评标、定标

一、开标

1、投标人的法定代表人（负责人）或其授权代理人按照招标文件规定的时间在不见面开标大厅完成签到。

投标文件有下列情形之一的，招标人不予受理：

（1）逾期送达的或者未送达指定地点的；

（2）未按招标文件要求加密的。

（3）投标文件递交截止时间后，电子招投标系统将不再接收电子投标文件。**投标企业需在开标时间前登录不见面开标大厅，并完成签到工作，未在开标时间前完成签到的投标被拒绝且投标文件被退回。投标企业需提前 60 分钟登录不见面开标大厅，因投标人自身原因导致在规定的解密时间（从投标人解密环节开始计时，每个投标人限 30 分钟）内解密失败的，其投标被拒绝且投标文件被退回。**

2、开标由采购代理机构主持，招标人代表及有关工作人员参加。

主持人在规定的时间内，通过网上开评标系统，按下列程序进行开标：

（1）宣布开标会开始；

（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

（3）投标人在投标人须知表规定的时间内解密电子投标文件；

（4）招标代理机构对投标人已解密的电子投标文件进行二次解密；

（5）电声唱标，宣读投标人名称、投标报价等内容；

（6）开标结束。

3、电子招投标的应急措施

在不见面开标过程中，如出现下列原因，导致系统无法正常运行或无法正常评标时，应采取应急措施。

（1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；

（2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；

（3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；

（4）病毒发作或受到外来病毒的攻击；

（5）电力系统发生故障导致交易系统无法运行的；

(6) 出现其他非投标人（供应商）原因导致开标活动无法正常进行的不可抗拒的客观原因造成开评标系统无法正常使用；

对于不能及时解决的，应由招标（采购）人、监管部门和交易中心及时进行协商。可以采取以下办法处理：

(1) 项目暂停，系统或网络故障在三个小时内排除并通过可靠测试的，恢复系统运行并重新启动在系统中实施暂停的项目开标；

(2) 系统或网络故障在三个小时内未能排除的，已在线解密的，继续进行开标或视情况另行通知不见面开标时间；未解密的，另行通知不见面开标时间。

二、评标委员会

根据有关法律法规和本招标文件的规定，结合招标项目的特点组建评标委员会，对投标文件进行评估和比较。评标委员会由五人以上单数组成，其中经济、技术等方面的专家不少于三分之二。

参与过本项目的论证专家不得作为评标专家参加评标，招标人不得以专家身份参与评标。

三、评标方法

本次评标，评标委员会成员综合评定各投标人提交的投标文件，由评标委员会成员按照招标文件规定的各项因素综合评定各投标人提交的投标文件并分别进行打分，确定中标候选人。

1、评标原则

依据《中华人民共和国政府采购法》，结合项目特点，评标严格按照招标文件的要求和条件进行。“公平、公正、科学、择优”为本次评标的基本原则，评标委员会将按照这一原则的要求，公正、平等地对待各投标人。同时，在评标时恪守以下原则：

(1) 客观性原则：评标委员会将按照招标文件的要求，对投标人的投标文件进行认真评审；对投标文件的评审仅依靠投标文件本身，而不依靠投标文件以外的任何因素。

(2) 统一性原则：评标委员会将按照统一的评标原则和评标方法，用同一标准进行评标。

(3) 独立性原则：评标工作在评标委员会内部独立进行，不受外界任何因素的干扰和影响。

(4) 保密性原则：评委及熟知情况的有关工作人员将保守投标人的商业秘密。

(5) 综合性原则：评标委员会将综合比较、审查投标人的各项指标，而不以单项指标的优劣评定出中标候选人。

(6) 少数服从多数原则：评标委员会成员应当依法独立评标，遵守评标工作纪律。对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出评审结论；持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见并说明理由；不签署不同意见的，视为同意。

2、评标过程保密

2.1 开标之后，直到授予投标人合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

2.2 在评标期间，投标人企图影响招标方的任何活动将导致投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

2.3 中标人确定后，招标人不对未中标人就评标过程以及未能中标原因作出任何解释。未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。

3、初步评审

3.1 资格审查

开标结束后，招标人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

3.2 评标委员会应当对符合资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。评标委员会将确定每一投标人是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏差。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏差或保留。重大偏差或保留是指影响到招标文件规定的招标范围和内容或限制了招标人的权利和投标人的义务规定，而纠正这些偏差将影响到其他提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

3.2.1 重大偏差包括以下内容：

(1) 投标文件未经投标单位盖章和法定代表人（负责人）或法定代表人（负责人）授权的代理人签字或盖章的（非逐页小签）；

(2) 交付时间或服务期限、保修期、付款方式、投标有效期等有不满足招标文件要求的；

(3) 投标人提供的投标文件不完整；

(4) 未按规定报价，投标文件中未按招标文件要求报出所投货物的分项报价及相关费用，评标委员会无法比较和评审的；

(5) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；

(6) 技术文件部分未按招标文件要求列出详细配置、技术指标，评标委员会无法比较和评审的；

(7) 投标文件中的服务方案、履约能力描述及证明、参数规格标准有明显不符合招标文件要求的；

(8) 投标文件附有招标人不能接受的条件；

(9) 评标过程中，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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理；

(10) 投标报价超过采购预算或控制价的；

(11) 投标文件制作机器码、投标文件创建标识码一致或造价软件加密锁号一致，以视同串通投标作无效投标处理，并将有关问题上报至行政监管部门处理；

(12) 投标人未在开标时间前完成在中国山东政府采购网的注册（已注册的，不要求重复注册）；

(13) 电子清标中，技术标雷同性分析，存在高度雷同的技术标评分项且企业无法合理解释或高度雷同项达到一定数量的，由评审委员会作无效投标处理；

(14) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

投标文件有上述情况之一的，为未能对招标文件做出实质性响应，将作无效投标处理，不允许投标人通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

3.2.2 评标委员会将允许投标人修改其投标文件的细微偏差。细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

3.2.3 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、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（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。

3.3 投标报价评审

投标人投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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。

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确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4、详细评审：

评标委员会根据以下评分标准进行评标，并计算出每个有效投标人的最终得分。

4.1 评分标准:

四、招标评分标准

序号	评标项目	评分标准
1	报价得分 (20分)	<p>报价满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>其他报价得分=评标基准价/投标报价×20%×100，高于最高限价的投标报价为无效报价。</p> <p>注：小数点后保留两位小数。</p>
2	服务方案 (69分) (暗标)	<p>1、根据投标人针对本项目提供的需求分析程度进行综合评定，投标文件中对此项内容进行描述得2分，提供的此项描述最大限度满足项目需求、对项目需求了解全面透彻，分析到位，阐述明确，得2（不含）-5分；</p> <p>2、根据投标人提供的总体服务方案进行综合评定，投标文件中对服务方案进行描述得2分，提供的服务方案最大限度满足项目需求，总体服务管理方案内容完善合理可行，服务理念创新，对服务整体有深刻认识，能够严格规范人员管理，得2（不含）-5分；</p> <p>3、根据投标人制定的具体日常管理方案进行综合评定，投标文件中对此项内容进行描述得2分，提供的此项描述最大限度满足项目需求，管理方案指导思想先进，方案目标明确，制定合理、切实可行的绩效考核办法、规章制度及奖惩措施，得2（不含）-5分；</p> <p>4、根据投标人针对各项工作职责提供的具体服务措施及工作进度保障措施进行综合评定，投标文件中对此项内容进行描述得2分，提供的各项措施最大限度满足项目需求、各项措施描述具有针对性，班次划分明确合理，服务调度指挥系统完善健全，采用合理手段调控工作进度，得2（不含）-5分；</p> <p>5、根据投标人针对本项目的制定的安全、文明服务承诺及具体保障措施进行综合评定，投标文件中对此项内容进行描述得2分，提供的此项描述最大限度满足项目需求，安全、文明服务承诺合理可行，具体措施内容完善且针对性较强，得2（不含）-5分；</p> <p>6、根据投标人针对本项目工作考核办法与操作规程进行综合评定，投标文件中对此项内容进行描述得2分，提供的此项描述最大限度满足项目需求、考核工作任务安排合理、考核方案逐条列明分析透彻，操作规程</p>

	<p>全面可行，得 2（不含）-4 分；</p> <p>7、根据投标人针对本项目提供的服务管理模式进行综合评定，投标文件中对此项内容进行描述得 2 分，管理模式符合项目实际要求、各环节描述清晰、模式新颖，企业内部组织机构设置完善合理，运作流程针对性强、规章制度科学高效，得 2（不含）-4 分；</p> <p>8、根据投标人针对本项目提供的质量管理目标方案进行综合评定，投标文件中对此项进行描述得 2 分，提供的此项描述最大限度满足项目需求、内部管理制度完善，风险控制措施到位，能确保项目的有效实施，得 2（不含）-4 分；</p> <p>9、根据投标人针对本项目制定的安全保密措施进行综合评定，投标文件中对此项进行描述得 2 分，提供的此项描述最大限度满足项目需求、安全责任制度明确，安全管理措施到位，制定资料保密制度，人事管理、档案管理、物资管理科学可行，投诉等情况处理安排得当，安全防范制度明确，得 2（不含）-4 分；</p> <p>10、针对投标人针对本项目制定的突发事件处置预案进行综合评定，投标文件中对此项进行描述得 2 分，提供的此项描述最大限度满足项目需求、突发事件处置预案考虑全面，危机预防、应急能力较为突出，对可能发生的应急情况考虑周全，及时做好安全检查，得 2（不含）-4 分；</p> <p>11、根据投标人针对本项目提供的廉洁执业措施、监督检查等维护执行情况综合评定，投标文件中对此项内容进行描述得 2 分，廉洁执业措施完善合理、监督检查做到按制度检查、有记录、有统计分析及纠正措施，维护执行情况良好，得 2（不含）-4 分；</p> <p>12. 根据投标人针对本项目提供的内部管理规章制度进行综合评定，投标文件中对此项内容进行描述得 2 分，内部管理规章制度完善合理，风险控制措施到位，能确保项目的有效实施，得 2（不含）-4 分；</p> <p>13、根据投标人针对本项目提供的针对本项目的重点、难点等情况及编制和解决方案及措施进行综合评定，投标文件中对此项进行描述得 2 分，提供的此项描述具有针对性，能最大限度满足项目需求，结合自身状况，论述考虑全面，得 2（不含）-4 分；</p>
--	---

		<p>14、根据所提供本项目所涉及的各项培训服务方案进行综合评定，投标文件中对此项进行描述得 2 分，提供的培训计划针对性强，具有合理完善的培训内容(包括岗前培训、业务培训、日常教育和管理工作等内容)，职业培训制度健全，确保培训实效，得 2（不含）-4 分；</p> <p>15、根据投标人针对本项目提供的服务响应速度进行综合评定，投标文件中对此项进行描述得 2 分，提供的此项描述最大限度满足项目需求具有针对性、各环节服务配套齐全，服务响应积极迅速，涉及的各方面因素考虑全面，得 2（不含）-4 分；</p> <p>16、根据投标人针对本项目提供的实质性承诺及合理化建议进行综合评定，投标文件中对此项进行描述得 2 分，提供的此项描述最大限度满足项目需求，实质性优惠承诺及合理化建议具有针对性且贴合项目实际情况，对项目进展起到推进作用，得 2（不含）-4 分；</p>
3	人员配备(5分)(明标)	<p>根据投标人对本项目的项目整体人员拟组成情况（人员来源、分配、分工、综合素质、履历情况、类似经验）进行综合评定，投标文件中对此项进行描述得 2 分，提供的此项描述最大限度满足项目需求，岗位人员配置合理、分工明确、工作经验丰富，人员证件齐全，得 2（不含）-5 分；</p>
4	业绩(6分)	<p>投标人 2023 年 1 月 1 日（含）以来（以合同签订时间为准）同类项目业绩，每份得 2 分，最多得 6 分；不提供不得分。</p> <p>备注：投标人须将中标(成交)通知书原件彩色扫描件或市级及以上官方网站中标公告截图，合同原件彩色扫描件上传至电子投标文件中，否则不予认可。</p>

4.2 政策优惠说明：

(1) 对监狱企业生产的制服、消防设备和特种车辆产品评审价格折扣 8%，监狱企业其他产品、残疾人福利性单位的产品评审价格折扣均为 10%；

小微企业价格扣除比例等有关事宜，详见投标人须知前附表。

同一投标人，小微企业、监狱、残疾人福利性企业同一产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

(2) 对环境标志产品和节能产品评审加分：

①在价格评标项中，对节能、环境标志产品分别给予价格评标总分值的 5%的加分；

②在技术评标项中，对节能、环境标志产品分别给予技术评标总分值的 5%的加分。

产品既是环境标志产品，又是节能产品的均予加分，其中节能产品加分时不含强制节能产品。

最终得分=综合得分+对环境标志产品和节能产品加分。

4.3 定标原则：由全体评委按照评分标准的规定对各有效投标人进行综合评审，每个标段按最终得分由高到低推荐 1-3 名中标候选人。最终得分相同者，报价得分高者排名在前，投标报价得分也相同的，由评标委员会按照技术得分由高到低的顺序确定。

四、禁止投标人串通投标或以不正当手段谋取中标，如出现以下情形将依法追究法律责任。

1、投标人有下列情形之一的，依法追究法律责任：

- (一) 向评标委员会行贿或者提供其他不正当利益；
- (二) 中标后无正当理由拒不与招标人签订政府采购合同；
- (三) 未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；
- (四) 将政府采购合同转包；
- (五) 提供假冒伪劣产品；
- (六) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

投标人有前款第一项规定情形的，中标无效。评审阶段资格发生变化，投标人未依法通知招标人和采购代理机构的，处以采购金额 5%的罚款，列入不良行为记录名单，中标无效。

投标人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动。

2、投标人有下列情形之一的，属于恶意串通，对投标人依法追究法律责任：

- (一) 投标人直接或者间接从招标人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；
- (二) 投标人按照招标人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- (三) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
- (四) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (五) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标；
- (六) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (七) 投标人与招标人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人

中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

3、有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- （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）重要说明：在清标中发现以下问题均视同串通投标，作无效投标处理，并将有关问题上报至行政监管部门处理。

- （1）投标文件制作机器码一致；
- （2）投标文件创建标识码一致；
- （3）使用的造价软件加密锁号一致。

4、有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

- （一）招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- （二）招标人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
- （三）招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；
- （四）招标人授意投标人撤换、修改投标文件；
- （五）招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- （六）招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

5、使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的，属于以他人名义投标。

6、投标人有下列情形之一的，属于以其他方式弄虚作假的行为：

- （一）使用伪造、变造的许可证件；
- （二）提供虚假的财务状况或者业绩；
- （三）提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- （四）提供虚假的信用状况；
- （五）其他弄虚作假的行为。

8、按废标处理：

出现下列情形之一的，应予废标：

- （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 投标人的报价均超过了采购预算，招标人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

9、特殊情况下的评标方法

如出现投标人达不到法定要求的数量、串通投标、投标人互相诋毁及投标人所投报主要设备为相同品牌、型号产品并经评标委员会认定明显缺乏竞争，导致评标委员会无法评标或投标人报价均超出项目预算时，评标委员会有权停止评标，招标人经政府采购监督管理部门同意后，可以改用其他方式进行本项目。

五、评标纪律

1、评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。评标委员会将按照评标原则的要求，公正、平等地对待所有投标人。

2、所有评标人员应忠于职守、廉洁自律、秉公办事、不徇私情。

3、评标人员不得接受或参加投标人或与投标有关的单位、组织或个人的有碍公务的宴请、娱乐等，不得以任何形式弄虚作假。

4、评标期间，评标人员不得随意出入评标地点、与外界通讯、会客等。

5、在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，投标人对招标人、用户及评标委员会其他成员施加影响的任何行为，都将导致被取消投标资格。

6、为保证定标的公正性，在评标过程中，评委不得与任何投标人或与招标结果有利害关系的人员进行私下接触。在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人，不得将评标情况扩散出评标委员会以外。

7、评标过程中，当发表结论性意见时，先听取专家评委意见，用户评委随后发表意见。

8、评标结束后，各评标人员应将全部资料整理交至采购代理机构，严禁将评标过程中的任何资料带出评标现场向投标人或其他单位提供。

9、采购代理机构与委托方应对评标委员会成员名单、拟邀请的潜在投标人名单、已购买招标文件的潜在投标人名单、评标过程予以保密。

10、评标委员会成员以及与评审有关的人员应当对评审情况和评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密予以保密。

11、评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

12、评标工作开始前，由工作人员负责保管评委、工作人员的通讯工具。

13、在政府采购活动中，招标人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当

回避：

- (一) 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- (二) 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- (三) 参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (四) 与投标人的法定代表人（负责人）或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(五) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为招标人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向招标人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。招标人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

六、中标通知书

采购代理机构应当自评审结束之日起 2 个工作日内将评标报告送交招标人。招标人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。

招标人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，同时在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标结果。

自中标结果公告之日由中标人向采购代理机构交纳代理费。

《中标通知书》将作为签订合同的依据，且是合同的一个组成部分。

七、签订合同

1、中标人须按《中标通知书》指定的时间、地点按照招标文件和投标文件确定的事项由采购代理机构协助与招标人签订政府采购合同，签订政府采购合同的时间在《中标通知书》发出之日起 10 日内。

2、招标文件及其补充文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为合同附件。

3、如中标人拒签合同，则按违约处理。招标人可依照《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》规定追究法律责任。

4、政府采购代理机构应当督促招标人和中标人及时签订合同，发生拖延或者拒绝签订合同、中止或者终止合同以及其他合同签订、履行异常情况时，应当了解情况，积极主动协调，协调无效时，应及时报同级财政部门，财政部门依法对责任方作出处理或处罚。

5、中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，招标人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推。

八、质疑投诉：

投标人（供应商）可以委托代理人进行质疑和投诉。其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（供应商）为自然人的，应当由本人签字；投标人（供应商）为法人或者其他组织的，应当由法定代表人（负责人）、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交投标人（供应商）签署的授权委托书。

投标人（供应商）认为招标文件、采购过程、中标或者成交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，以书面形式向招标人、采购代理机构提出质疑。投标人（供应商）应当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。质疑投标人（供应商）对招标人、采购代理机构的答复不满意，或者招标人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向规定的财政部门提起投诉。

质疑的提出和答复、投诉的提起和处理应严格按照中华人民共和国财政部令【第94号】《政府采购质疑和投诉办法》的规定。

质疑函收件人：陈殿阁

联系方式：15552123323

通讯地址：山东省聊城市东昌府区卫育路鼎舜花园公建5号

九、解释权：

- 1、本招标文件的最终解释权为招标人，解释以招标人的书面解释为准。
- 2、招标文件未做须知明示，而又有相关法律、法规规定的，投标人应同时遵守相关法律、法规。

第五部 分合同格式

政府采购合同书（供参考）

（项目编号： ）

项目名称： _____

甲方（招标人）： _____

乙方（中标人）： _____

采购代理机构： _____

政府采购合同书

招标人（全称）：_____

供应商（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规，双方经过友好协商，本着诚实守信、互惠互利的原则，就_____服务事宜签订本合同条款，共同达成如下协议：

一、项目概况

1. 项目名称：_____

2. 服务地点：_____

3. 服务内容和范围：_____

二、服务期限：

三、服务标准

符合_____标准。

四、签约合同价与合同价格形式

1. 签约合同价为：

人民币（大写）_____（¥_____元）；

2. 合同价格形式：_____

五、项目经理

供应商项目经理：_____。

六、资金来源

预算内资金_____元；财政专户资金：_____元；自筹资金：_____元。

七、付款方式

一次性支付方式：_____ / _____

分期支付方式：_____。

其他支付方式：_____ / _____

八、合同融资事项

按照《山东省财政厅关于启动山东省政府采购合同融资与履约保函服务平台有关事项的通知》【鲁财采（2020）31号】、《山东省财政厅关于加强政府采购合同付款账户管理的通知》【鲁财采（2021）4号】文件相关要求，本合同可用于“山东省政府采购合同融资与履约保函服务平台”（简称融资平台）进行质押融资，如本合同已通过融资平台质押融资，融资平台将生成“政府采购合同回款账户确认单”，回传“山东省政府采购信息公

开平台”推送至招标人。招标人应根据“确认单”信息，加强合同账户及资金支付管理，确保合同资金准确支付到贷款银行确认的回款账户，未经相关贷款金融机构同意不得随意变更。

九、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- (1) 中标或成交通知书；
- (2) 投标函及其附录；
- (3) 合同条款；
- (4) 服务标准和要求；
- (5) 图纸（如果有）；
- (6) 服务费用报价表；
- (7) 其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

十、承诺

1. 招标人承诺按照法律规定履行项目审批手续、筹集项目资金并按照合同约定的期限和方式支付合同价款。

2. 供应商承诺按照法律规定及合同约定开展服务工作，确保服务质量和效率，不进行转包及违法分包，并在缺陷责任期及保修期内承担相应的责任。

3. 招标人和供应商通过招投标形式签订合同的，双方理解并承诺不再就同一项目另行签订与合同实质性内容相背离的协议。

十一、签订时间

本合同于____年__月__日签订。

十二、签订地点

本合同在_____签订。

十三、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十四、合同生效

本合同自__自双方签字盖章之日起__生效。

十五、合同份数

本合同一式陆份，均具有同等法律效力，招标人执贰份，供应商执贰份，代理机构贰份。

招标人：（公章）

供应商：（公章）

法定代表人或其委托代理人：
（签字）

法定代表人或其委托代理人：
（签字）

住所：

住所：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电 话：

电 话：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

合同条款

第一条 合同内容

1.1 招标人委托供应商实施提供本项服务工作，供应商承诺提供并完成此项服务工作。

1.2 服务阶段：_____。

1.3 服务内容：_____。

1.4 服务的进度安排：满足项目实际需求。

1.5 服务的机构、职责与人员配备安排

1.5.1 服务机构。供应商按照服务内容和目标要求成立服务机构如下：_____。

1.5.2 职责。服务机构在项目经理领导下，按照职能要求和目标任务确定工作职责，于项目启动后三日内建立健全各项规章制度。

1.5.3 人员。供应商根据部门职能和招标人需要配备有关专业人员。

1.6 服务自合同生效之日起至服务工作完成之日止，供应商提供服务的同时，应及时向招标人报告服务工作推进情况和进展。

第二条 双方的责任和义务

2.1 招标人应向供应商提供与项目有关的资料、图纸、信息等，并给供应商开展工作提供力所能及的协助，在适当时候指定一名代表与供应商联系。

2.2 招标人应为供应商就项目服务推进提供正当工作便利，费用由供应商负担。

2.3 除了合同第一条所列的技术人员外，供应商还应提供足够数量的称职的技术人员来履行本合同规定的义务。供应商应对其所雇的履行本合同的技术人员负完全责任并使招标人免受其技术人员因执行合同任务所引起的一切损害。

2.4 供应商应根据服务的内容和进度安排，按时提交技术报告及有关资料。

2.5 供应商为招标人的技术人员前往供应商驻地和考察提供必要的设施和交通便利。

2.6 供应商对因执行其提供的服务而给招标人工作人员造成的人身损害和财产损失承担责任并予以赔偿，但这种损害或损失是由于供应商人员在履行本合同的活动中的疏忽所造成的。供应商仅对本合同项下的工作负责。

2.7 供应商对本合同的任何付出和所有责任都限定在供应商因付出专业服务而收到的合同总价之内。

第三条 服务报酬

3.1 计取依据：

3.2 本合同总价包括供应商所提供的所有服务和技术费用，为固定不变价格，且不随

通货膨胀的影响而波动。合同总价包括供应商因履行本合同义务所发生的一切费用和支出和以各种方式寄送技术资料到招标人所发生的费用。如发生本合同规定的不可抗力，合同总价可经双方友好协商予以调整。如招标人所要求的服务超出了本合同附件一规定的范围，双方应协商修改本合同总价，任何修改均需双方书面签署，并构成本合同不可分割的部分。

3.3 服务价款支付：_____。

3.4 对供应商提供的服务，招标人将以上述方式或比例予以付款。招标人向供应商支付服务报酬时，供应商按照财务制度提供发票。

第四条 保密

4.1 由招标人收集的、开发的、整理的、复制的、研究的和准备的与本合同项下工作有关的所有资料在提供给供应商时，均被视为保密的，不得泄漏给除招标人或其指定的代表之外的任何人、企业或公司，不管本合同因何种原因终止，本条款一直约束供应商。

4.2 合同有效期内，双方采取适当措施对相关资料或信息予以严格保密，未经一方的书面同意，另一方不得泄露给任何第三方。

4.3 一方和其技术人员在履行合同过程中所获得或接触到的任何保密信息，另一方有义务予以保密，未经其书面同意，任何一方不得使用或泄露从他方获得的上述保密信息。

第五条 税费

5.1 国家根据税法对甲乙双方征收的与执行本合同或与本合同有关的一切税费均由甲乙双方各自方负担。

第六条 保证

6.1 供应商保证其经验和能力能以令人满意的方式富有效率且迅速地开展服务，其合同项下的服务由胜任的技术人员依据双方接受的标准完成。

6.2 如果供应商在其控制的范围内在任何时候、以任何原因向招标人提供本合同附件一中的工作范围内的服务不能令人满意，招标人可将不满意之处通知供应商，并给供应商三天的期限改正或弥补，如供应商在招标人所给的期限内未能改正或弥补，所有费用立即停止支付，直到供应商能按照本合同规定提供令招标人满意的服务为止。

第七条 服务成果的归属

7.1 所有提交给招标人的技术报告及相关的资料的最后文本，包括为履行技术服务范围所编制的图纸、计划和证明资料等，都属于招标人的财产，供应商在提交给招标人之前应将上述资料进行整理归类 and 编制索引。

7.2 供应商可保存上述资料的复印件，包括招标人提供的资料，但未经招标人的书面同意，供应商不得将上述资料用于与本服务项目之外的任何项目。

第八条 转让

8.1 未经另一方事先书面同意，无论是招标人或是供应商均不得将其合同权利或义务转让或转包给他人。

第九条 不可抗力

9.1 任何一方由于战争及严重的火灾、台风、地震、水灾和其它不能预见、不可避免和不能克服的事件而影响其履行合同所规定的义务的，受事故影响的一方将发生的不可抗力事故的情况及时通知另一方。

9.2 受影响的一方对因不可抗力而不能履行或延迟履行合同义务不承担责任。受影响的一方应在不可抗力事故消除后尽快通知另一方。

9.3 双方在不可抗力事故停止后或影响消除后立即继续履行合同义务，合同有效期和/或有关履行合同的预定的期限相应延长。

第十条 仲裁

10.1 因本合同履行引起的或与本合同有关的任何争议，可提交项目所在地仲裁委员会仲裁，仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

10.2 除非另有规定，仲裁不得影响合同双方继续履行合同所规定的义务。

第十一条 语言和标准

11.1 除本合同及附件外，招标人和供应商之间的所有往来函件，供应商给招标人的资料、文件和技术咨询报告、图纸等均采用中文。

第十二条 合同的生效及其它

12.1 本合同自双方签字盖章之日起生效，有效期自合同生效之日起为服务工作结束且支付完毕服务报酬后失效。

12.2 所有对本合同的修订、补充、删减、或变更等均以书面完成并经双方授权代表签字后生效。生效的修订、补充、删减、或变更构成本合同不可分割的组成部分，与合同正文具有同等法律效力。

12.3 双方之间的联系应以书面形式进行。

12.4 补充条款：_____

第六部分 投标书格式

_____（项目名称）政府采购招标项目

（按系统内封面格式）

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人（负责人）：_____（签法人章）

日 期：_____年_____月_____日

目 录

- 一、开标一览表
- 二、投标函
- 三、资信标
 - 1、法定代表人身份证明
 - 2、授权委托书
 - 3、联合体协议书（本项目不适用）
 - 4、资格审查资料
 - 5、企业各类证书
 - 6、近年完成类似业绩
 - 7、拟投入本项目从业人员
 - 8、商务和技术偏差表
- 四、商务标
 - 1、分项报价表
 - 2、节能环保产品证明（若有）
 - 3、强制节能清单（若有）
 - 4、小微企业证明（若有）
- 五、技术标
- 六、投标所需其他材料

一、开标一览表
(格式以电子标系统内生成格式为准填写并签章)

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	项目报价	内容
1	投标总报价	
2	交货期	
3	质保期	
4	逾期违约金	
5	服务期	

注：1、报价币种为人民币。

2、电子系统开标一览表中，交货期、质保期统一填写“满足”；逾期违约金统一填写0。

3、报价为一次性报价。供应商所报价格应为含税全包价。总报价应包括但不限于服务期限内服务人员工资及社保。【工资及社保标准不得低于采购人所在地最低工资及社保标准。在合同执行期间，若采购人所在地最低工资及社保标准提高，中标单位自行承担，招标人不进行追加】

4、本次报价应提供各项服务的详细报价，报价若有遗漏，均应免费提供。成交后不允许擅自改变服务内容、质量标准、期限与追加项目预算。

二、投 标 函

（招标人名称）：

（投标人全称）授权（投标人授权代表姓名）（职务、职称）为投标人授权代表，参加贵方组织的（项目编号）采购项目招标的有关活动，并进行投标。为此：

- 1、我单位提供招标文件规定的全部投标文件。
- 2、投标价格详见开标一览表（如有多个标段，须分标段填写）。
- 3、我单位保证遵守招标文件中的有关规定，并保证忠实地执行买卖双方所签的经济合同，并承担合同规定的责任义务。
- 4、我单位同意按招标人要求提供任何与本项投标有关的数据、情况和资料。
- 5、我单位保证按本项目招标文件中规定的条款参与投标活动，并为自身的行为承担相应的责任。我单位出现违反国家法律法规和本项目招标文件规定的行为，愿意接受相应的处罚并承担由此引起的赔偿责任。
- 6、本次投标有效期按招标文件要求执行。
- 7、我单位已经详细审查全部招标文件，包括修改、补充文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- 8、我单位完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编：

电话：

传真：

投标人单位名称（加盖公章）：

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或签法人章）：

日 期：

三、资信标

法定代表人（负责人）身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

投标人单位名称（加盖公章）：

_____年_____月_____日

附：法定代表人（负责人）身份证扫描件（须提供正面、背面双面身份证）

法定代表人（负责人）授权书

致（招标人名称）：

我_____（法定代表人（负责人）名称）系_____（投标人单位全称）的法定代表人（负责人），现授权委托我公司_____（授权代表人姓名和职务）为全权代表，参加_____项目（招标项目名称）招投标活动，招标编号为：_____。该同志代表我单位全权处理本次招投标活动中与_____（招标人名称）的一切事宜，由他签字的一切文件，我公司均认可。

授权代表人无转让委托权，特此委托。

法定代表人（负责人）签字并签法人章：_____

投标人全称(公章)：_____

授权委托日期：

附：

授权代表人姓名：

职 务：

身份证号码：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

授权代表人身份证扫描件
(第二代身份证，提供正反面)

依法缴纳税收和社会保障资金承诺函

致（招标人名称）：

我方在参加项目名称（项目编号、包号： ）政府采购活动前，已依法缴纳税收和社会保障资金，符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第一款第二项规定和招标文件关于缴纳税收和社会保障资金的资格要求。

特此承诺。

我方对上述承诺真实性、合法性、有效性负责，如有虚假承诺，依法承担相应责任并接受处罚。

投标人全称： （盖公司公章）

年 月 日

注：1. 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相关证明材料。

2. 未在山东省内缴纳税收和社会保障资金的供应商，需按招标文件要求提供缴纳税收和社会保障资金的证明材料。

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料，是指提供《履行合同的设备技术能力证明表》。

履行合同的设备技术能力证明表

单位名称 (盖公章)					
技术人员数量		管理人员数量		总人数量	
设备、仪器情况					
序号	设备名称	设备规格			设备数量

- 1、本表由投标人填写，不填写本表投标无效；
- 2、本表为投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力说明，对代理商根据实际情况填写。

附件：信用记录承诺

致（招标人名称）：

我方郑重承诺，在参与_____项目（编号：_____）采购期间，未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“信用中国（山东）”（<http://credit.shandong.gov.cn/>）失信被执行人、异常经营名录、税收违法黑名单及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”。

投标人全称：（盖单位公章）

年 月 日

商务和技术偏差表

技术响应表

投标人名称：（加盖公章）_____

序号	招标文件要求	投标文件实际情况	偏差内容	说明（正偏离/负偏离/无偏离）

注：1. 即使投标人在技术文件描述中进行了描述或无偏离，也要提报该表。如无偏离，应注明“无”。

2. 如投标人在响应表中无注明，投标文件与招标文件不一致或差异，以招标文件为准。

商务响应表

投标人名称：（加盖公章）_____

序号	招标文件要求	投标文件实际情况	偏差内容	说明（正偏离/负偏离/无偏离）

注：1. 如投标人在响应表中无注明，投标文件与招标文件不一致或差异，以招标文件为准。

2. 商务响应中交货期、付款方式等的负偏离视为不响应招标文件的实质性要求。

四、商务标

1.1、报价明细表

序号	分项报价名目	单位	数量	单价（元）	合计（元）
1					
2					
3					
.....					
	合计				

投标人：_____（盖单位章）

1.2、人工成本费用明细表

岗 位	人数	工资标准（元/月）	社会保険（元/月）	月费用小计（元）	备注
合计					

说明： 1、 本表“工资标准”不得低于聊城市最低工资标准，否则将视为无效报价。

2、本表“社会保険”须符合国家和山东省社会保険缴纳相关规定，否则将视为无效报价。

3、如有特殊情况，须在本表“备注”栏注明。

2、小微企业证明

附件：残疾人福利性单位声明函

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，本单位为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。

企业名称（公章）：

日期： 年 月 日

附件：中小企业声明函（服务）

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（招标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（招标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（公章）：

日期： 年 月 日

注：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。

附件：监狱企业的证明文件
(原件的扫描件)

五、技术标

投标人应根据评分办法自行编制

技术暗标的编制说明

技术暗标的编制要求（未按暗标编制要求的，该评分点按 0 分处理）

1、颜色要求：所有文字、表格均为黑色，图片不能为彩色。

2、排版要求：正文采用 A4 纸大小上传，不得设置目录，不允许出现页眉和页脚，不允许设置页码，不能添加背景色，一级标题居中，其余标题及正文左对齐，每段首行不缩进。正文中的序号及层级排列应当合理。

3、表格大小、字体要求：表格的字体统一用宋体小四，其余字体统一为四号宋体字，不得加粗、不得加色、不得加下划线。任何情况下，技术暗标中不得出现任何涂改、行间插字或删除痕迹。

注：除满足上述各项要求外，构成投标文件的“技术暗标”的正文中均不得出现投标人的名称和其它可识别投标人身份的企业徽标或符号、人员名称及其他特殊标记等，否则该单位按无效标处理。

六、投标人所需其他材料

投标人资格审查统计表

投标人名称：（加盖公章）

序号	名称	内容	检验结果
1	营业执照	是否提供：	
2	2025 年度财务状况报告。是指提供本单位经第三方机构审计的财务报告或（2026 年 1 月 1 日之后）基本开户银行出具的资信证明原件的扫描件；	是否提供：	
3	近半年内（以发布公告时间往前推算半年）不少于一个月依法缴纳税收的证明。是指提供本单位的缴税证明，为税务部门或银行出具的完（交、缴）税（款）凭证或证明材料原件的扫描件（刚成立新公司提供成立日期以来的）；	是否提供：	
4	近半年内（以发布公告时间往前推算半年）不少于一个月依法缴纳社会保障资金的证明。指政府社会保障资金征收部门出具的单位职工社会保险缴费清单（或专用收据）或银行、税务部门代收的相关社保凭证原件的扫描件（刚成立新公司提供成立日期以来的）；	是否提供：	
5	法定代表人（负责人）的授权委托书及授权代表的身份证扫描件；若法定代表人（负责人）参加，仅提供法定代表人（负责人）的身份证扫描件；	是否提供：	
6	参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明和信用记录承诺。格式见附件《无重大违法记录声明》和《信用记录承诺函》；	是否提供：	
7	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。是指提供《履行合同的设备技术能力证明表》，格式见附件；	是否提供：	
8	中小企业声明函；（格式见附件）	是否提供：	
是否审查合格			
核验人签字			

说明：1、本表除检验结果一列外，其余内容自行填写完毕，并附至电子投标文件【资格业绩统计表】中。

2、本表格如果与资格条件有冲突不符合的条件，以资格条件内容为准。

3、本表仅为方便评审，不提供不作为无效标条件。

投标人业绩证件统计表

投标人名称：（加盖公章）

投标人 2023 年 1 月 1 日（含）以来（以合同签订时间为准）同类项目业绩，每份得 2 分，最多得 6 分；不提供不得分。				
序号	项目名称	签订日期	是否合格	得分
1				
2				
3				
合 计 得 分				
对核验结果有关人员签字				

备注：1、投标人填好此表并经投标人盖章后，上传至电子投标文件【资格业绩统计表】模块中。

2、只填写符合招标文件和评标办法要求的有效材料情况，未填写在此表中的内容不予计分。如不提供本表或未加盖公章评审委员会将不再对表中涉及内容进行评审，表中涉及内容按 0 分计。

3、此表投标人根据需要进行增减，内容如与评分细则不一致，以评分细则内容为准。

附：

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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
二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。

其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100

万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企

业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。