

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市公安局朝阳分局监区医疗服务项目

项目编号：2541STC64793

采 购 人：北京市公安局朝阳分局

采购代理机构：中钢招标有限责任公司



目 录

第一章 投标邀请 ..... 1

第二章 投标人须知 ..... 5

第三章 资格审查 ..... 22

第四章 评标程序、评标方法和评标标准 ..... 26

第五章 采购需求 ..... 36

第六章 拟签订的合同文本 ..... 44

第七章 投标文件格式 ..... 56

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：北京市公安局朝阳分局监区医疗服务项目
- 2.项目名称：2541STC64793
- 3.项目预算金额：2094 万元
- 4.采购需求：

| 标的名称   | 数量    | 简要技术需求或服务要求                                     |
|--------|-------|-------------------------------------------------|
| 分局监区医疗 | 1 项服务 | 为分局看守所、拘留所、执法办案中心聘请第三方机构提供医疗服务，以确保监区医疗服务平稳有序开展。 |

注：投标人必须针对本项目所有内容进行投标，不允许拆分投标。

- 5.合同履行期限：2025 年 12 月 1 日至 2026 年 11 月 30 日
- 6.本项目是否接受联合体投标：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。

### 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

### 3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：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：具有行政主管部门颁发的有效的《医疗机构执业许可证》。

## 三、获取招标文件

- 1.时间：2025 年 11 月 6 日至 2025 年 11 月 13 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。
- 2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 11 月 27 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

#### 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：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2.本项目的采购年限为 2025-2026 年、预算金额为 2094 万元、当年安排数为 0 万元。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

##### 3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

##### 3.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注

册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

### 3.3 驱动、客户端下载

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

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

### 3.4 获取电子招标文件

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

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

### 3.5 编制电子投标文件

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

### 3.6 提交电子投标文件

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

### 3.7 电子开标

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

## 4.项目联系方式

4.1 中钢招标有限责任公司官网免费注册、获取采购文件及保证金汇款账户：010-86397110；

4.2 保证金缴款、发票咨询：朱燕华，010-62686395；

4.3 项目问询：邱羽翰、刘姗姗、尹皓 010- 62686396、qiuyh@sstc20.com。

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

**1.采购人信息**

名 称：北京市公安局朝阳分局

地 址：北京市朝阳区道家园 1 号

联系方式：李警官，010-85953786

**2.采购代理机构信息**

名 称：中钢招标有限责任公司

地 址：北京市海淀区海淀大街 8 号中钢国际广场 16 层

联系方式：010-62688251

**3.项目联系方式**

项目联系人：邱羽翰、刘姗姗、尹皓

电 话：详见其他补充事宜

中钢招标有限责任公司

2025 年 11 月 6 日

## 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                                                                       |
|-------|--------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1.3   | 联合体    | 为了便于采购活动开展，如本项目接受联合体，建议以联合体形式参与采购活动的供应商，在联合体确定后，尽早通知代理机构。                |
| 2.2   | 项目属性   | 项目属性：<br>■服务<br>□货物                                                      |
| 2.3   | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：<br>□是<br>■否                                              |
| 2.4   | 核心产品   | ■关于核心产品本项目__包不适用。<br>□本项目__包为单一产品采购项目。<br>□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   | ■不组织<br>□组织，考察时间：__年__月__日__点__分<br>考察地点：_____。                          |
|       | 开标前答疑会 | ■不召开<br>□召开，召开时间：__年__月__日__点__分<br>召开地点：_____。                          |
| 3.3   | 演示视频   | 演示视频：<br>■无需递交<br>□递交                                                    |
| 4.1   | 样品     | 投标样品递交：<br>■不需要<br>□需要                                                   |
| 5.1.2 | 进口产品   | ■本项目不接受进口产品投标。<br>□本项目接受进口产品投标，具体范围及要求详见《采购需求》。                          |
| 5.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <b>其他未列明行业</b>                                   |
| 11.2  | 投标报价   | 投标报价的特殊规定：<br>■无<br>□有，具体情形：_____。                                       |

| 条款号  | 条目    | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12.1 | 投标保证金 | <p>投标保证金金额：20 万元。</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>开户人名称：中钢招标有限责任公司</p> <p>开户 银行：中国民生银行股份有限公司北京大兴新城支行</p> <p>人民币账号：【对应标包的投标保证金账号】</p> <p>投标保证金账号获取方式：</p> <p>（1）请投标人在中钢招标有限责任公司官网（<a href="http://tendering.sinosteel.com">http://tendering.sinosteel.com</a>）“投标人登录”栏目进行免费注册，电子平台将协助对注册信息进行一致性复核。投标人注册时填写的“申报人姓名、申报人手机号码”，应是本项目的联系人，且与北京市政府采购电子交易平台（主管部门或业主指定平台）报名时填写的联系人、联系方式保持一致。在需要通知有关项目信息时，招标公司将依据投标人注册时填写的上述联系方式与投标人取得联系。同一手机号码只需注册一次。</p> <p>（2）注册成功后，请投标人凭注册的手机号码、密码登录，在“我的工作台”点击“寻找招标项目”-找到相应项目-“立即投标”-“立即购标”-确认相关信息后，点击“提交支付”（免费）-在“我的工作台”点击“我参与的项目”-“缴纳保证金”-“下一步”-“导出账号信息”，即可获得对应标包的投标保证金账号。请从投标人单位银行账户以网上银行支付形式向对应投标保证金账号交纳投标保证金，应在投标截止时间前到账。</p> <p>（3）特别说明：在我公司平台通过“注册、购标”等功能办理的有关手续，仅是为了便于已在“北京市政府采购电子交易平台”下载招标文件的投标人获取投标保证金账号，并不代表投标人实际完成了获取招标文件的手续。各位投标人应在规定期限内通过“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件。未在“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件而仅在我公司平台通过“注册、购标”等功能获取投标保证金账号的投标人，<b>投标无效</b>。我公司平台上显示的“售标截止时间”实为投标截止时间，实际获取文件的截止时间请以“北京市政府采购电子交易平台”显示为准。注意事项：（1）上述投标保证金账号，<b>为本项目标包专属一次性虚拟账号</b>，对于同一投标人、同一项目的不同标包，投标保证金虚拟账号各不相同。对应的投标保证金虚拟账号只接受本投标人本项目对应标包的投标保证金，其他项目、标包的投标保证金请勿支付至本标包的账号。请勿泄露或从他人处获取账号信息。投标人注册、保证金账号获取等系统操作问题可咨询（010-86397110）。（2）在招投标活动结束后，投标保证金将按照投标人单位交款账户原路退还。</p> |



| 条款号    | 条目         | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12.7.2 |            | <p>为保证中标人投标保证金的及时退还,中标人应在政府采购合同签订后1个工作日内,通过其在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期,履行告知义务。</p> <p>中标人发送邮件标题应为“xx 合同已签订,请退还投标保证金”,邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期(年月日)+其他需要说明的事项(如有)”,并将合同关键页(包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容)、招标代理服务费付款凭证(适用于单独缴纳方式)作为附件上传。</p> <p>采购代理机构接收邮箱见招标文件《投标邀请》中“项目问询”邮箱。</p> <p>如中标人未按要求及时发送通知邮件,由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由中标人承担,采购代理机构不承担相应责任。</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) 投标人在投标文件中提供虚假材料的;</p> <p>(2) 除因不可抗力以外,中标人不与采购人签订合同的;</p> <p>(3) 投标人与其他供应商恶意串通的。</p>                                                                                                                                                |
| 13.1   | 投标有效期      | 自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 18.2   | 解密时间       | 解密时间: <u>30</u> 分钟                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 22.1   | 确定中标人      | <p>中标候选人并列的,采购人是否委托评标委员会确定中标人:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的,按照以下方式确定中标人:</p> <p><input type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的,以_____得分高者为中标人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>随机抽取</p>                                                                                                 |
| 22.2   | 最多中标包数量的限制 | <p>如投标人对本项目的多个包同时进行投标,则投标人在本项目中最多中标包的数量:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不限制;</p> <p><input type="checkbox"/>限制</p>                                                                                                                                                                                                                         |
| 25.5   | 分包         | <p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许</p>                                                                                                                                                                                                                                          |
| 25.6   | 政采贷        | <p>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”。</p>                                                                                                                                                 |
| 26.1.1 | 询问         | 询问提出形式: 书面形式。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 26.3   | 联系方式       | <p>接收询问和质疑的联系方式:</p> <p>同第一章《投标邀请》中“项目问询”联系方式。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| 条款号 | 条目                      | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |          |    |   |              |       |   |                    |       |   |                     |       |   |                      |       |   |                       |       |   |                         |       |   |                 |       |
|-----|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------|----|---|--------------|-------|---|--------------------|-------|---|---------------------|-------|---|----------------------|-------|---|-----------------------|-------|---|-------------------------|-------|---|-----------------|-------|
| 27  | 代理费                     | <p>收费对象：<br/> <input type="checkbox"/>采购人<br/> <input checked="" type="checkbox"/>中标人<br/>           收费标准：<br/>           以每个包中标人的投标报价为计算基数，按下表规定的收费标准（见下表），采用差额定率累进计费方式计算。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th><th>金额 M（万元）</th><th>费率</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td><math>M \leq 100</math></td><td>1.50%</td></tr> <tr> <td>2</td><td><math>100 &lt; M \leq 500</math></td><td>1.10%</td></tr> <tr> <td>3</td><td><math>500 &lt; M \leq 1000</math></td><td>0.80%</td></tr> <tr> <td>4</td><td><math>1000 &lt; M \leq 5000</math></td><td>0.50%</td></tr> <tr> <td>5</td><td><math>5000 &lt; M \leq 10000</math></td><td>0.25%</td></tr> <tr> <td>6</td><td><math>10000 &lt; M \leq 100000</math></td><td>0.05%</td></tr> <tr> <td>7</td><td><math>100000 \leq M</math></td><td>0.01%</td></tr> </tbody> </table> <p>缴纳时间：在领取中标通知书前向采购代理机构一次性缴纳。<br/>           接收招标代理服务费的银行账号：同投标保证金账号。</p> | 序号 | 金额 M（万元） | 费率 | 1 | $M \leq 100$ | 1.50% | 2 | $100 < M \leq 500$ | 1.10% | 3 | $500 < M \leq 1000$ | 0.80% | 4 | $1000 < M \leq 5000$ | 0.50% | 5 | $5000 < M \leq 10000$ | 0.25% | 6 | $10000 < M \leq 100000$ | 0.05% | 7 | $100000 \leq M$ | 0.01% |
| 序号  | 金额 M（万元）                | 费率                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |          |    |   |              |       |   |                    |       |   |                     |       |   |                      |       |   |                       |       |   |                         |       |   |                 |       |
| 1   | $M \leq 100$            | 1.50%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |          |    |   |              |       |   |                    |       |   |                     |       |   |                      |       |   |                       |       |   |                         |       |   |                 |       |
| 2   | $100 < M \leq 500$      | 1.10%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |          |    |   |              |       |   |                    |       |   |                     |       |   |                      |       |   |                       |       |   |                         |       |   |                 |       |
| 3   | $500 < M \leq 1000$     | 0.80%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |          |    |   |              |       |   |                    |       |   |                     |       |   |                      |       |   |                       |       |   |                         |       |   |                 |       |
| 4   | $1000 < M \leq 5000$    | 0.50%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |          |    |   |              |       |   |                    |       |   |                     |       |   |                      |       |   |                       |       |   |                         |       |   |                 |       |
| 5   | $5000 < M \leq 10000$   | 0.25%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |          |    |   |              |       |   |                    |       |   |                     |       |   |                      |       |   |                       |       |   |                         |       |   |                 |       |
| 6   | $10000 < M \leq 100000$ | 0.05%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |          |    |   |              |       |   |                    |       |   |                     |       |   |                      |       |   |                       |       |   |                         |       |   |                 |       |
| 7   | $100000 \leq M$         | 0.01%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |          |    |   |              |       |   |                    |       |   |                     |       |   |                      |       |   |                       |       |   |                         |       |   |                 |       |
|     | 违法行为的处理                 | <p>如在招标各环节中出现供应商提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。</p> <p>《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：</p> <p>（一）提供虚假材料谋取中标、成交的；<br/>           （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；<br/>           （三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；<br/>           （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；<br/>           （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；<br/>           （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。</p> <p>供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |          |    |   |              |       |   |                    |       |   |                     |       |   |                      |       |   |                       |       |   |                         |       |   |                 |       |
| -   | 异常低价审查                  | <p>本项目是否属于政府采购异常低价审查试点项目</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否<br/> <input type="checkbox"/>是</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |          |    |   |              |       |   |                    |       |   |                     |       |   |                      |       |   |                       |       |   |                         |       |   |                 |       |

## 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、演示视频

- 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。
- 3.3 若《投标人须知资料表》中提出了演示视频的要求，则投标人应按要求提交相关内容。

#### 4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

### 5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

### 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

#### 5.2.1 中小企业定义：

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

5.2.1.2 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《中华人民共和国合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

### 5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政

部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

## 5.5 网络安全专用产品

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

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

## 5.7 采购需求标准

### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

### 5.7.2 其他政府采购需求标准

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

## 6 投标费用

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

## 二 招标文件

## 7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。（实质性响应指满足招标文件实质性要求的响应，实质性要求是指招标文件规定了“**投标无效**”的条款）

## 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。



### 三 投标文件的编制

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**投标无效**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

#### 10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

#### 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

## 12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金,不接受以个人名义交纳的投标保证金(自然人投标的情形除外)。投标人自愿超额交纳投标保证金的,投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式:《投标须知资料表》建议的形式及政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账(纸质保函提交)截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前到账;以金融机构、担保机构出具的纸质保函形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构,未按上述要求交纳投标保证金的,其**投标无效**。

12.4 以电子保函形式提交投标保证金的,投标人需在投标截止时间前,通过电子交易平台上传电子保函,并建议在投标文件中提供保函电子件;如既未通过电子交易平台上传,也未在投标文件中提供的,其**投标无效**。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的,可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金,其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金,采用银行保函、担保

机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

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

12.7.2 中标人的投标保证金，不迟于采购合同签订之日起 5 个工作日内退还；

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

#### 13 投标有效期

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

#### 14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

### 四 投标文件的提交

#### 15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

#### 16 投标截止时间

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

## 17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

## 五 开标、资格审查及评标

## 18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

## 19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

## 20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购

人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

## 22 确定中标人

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

22.2 投标人在本项目中最多中标包的数量（如限制数量）要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

## 23 中标公告与中标通知书

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

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

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。
- 26 询问与质疑
- 26.1 询问
- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
- 26.2 质疑
- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的

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

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

26.2.5 接收质疑函的方式：当面提交或邮寄。

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

## 27 代理费

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

### 二、资格审查要求

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



| 序号    | 审查因素             | 审查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 格式要求                   |
|-------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1-3   | 投标人信用记录          | <p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p> | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 1-4   | 法律、行政法规规定的其他条件   | <p>包括但不限于：</p> <p>单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p>                                                                                                                                                                                                                                           | /                      |
| 2     | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |
| 2-1   | 中小企业政策证明文件       | 具体要求见第一章《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件         | <p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>                                                              | 格式见《投标文件格式》            |

| 序号    | 审查因素            | 审查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 格式要求                                     |
|-------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 2-1-2 | 拟分包情况说明及分包意向协议  | 如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。<br>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 格式见《投标文件格式》                              |
| 2-2   | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 提供证明文件的电子件或电子证照                          |
| 3     | 本项目的特定资格要求      | 如有，见第一章《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                          |
| 3-1   | 本项目对于联合体的要求     | <p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p> | <p>提供《联合协议》原件的电子件</p> <p>格式见《投标文件格式》</p> |
| 3-2   | 政府购买服务承接主体的要求   | 如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>格式见《投标文件格式》</p> <p>“1-2 投标人资格声明书”</p> |

| 序号  | 审查因素     | 审查内容                                                                            | 格式要求            |
|-----|----------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 3-3 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》<br>注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。              | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 4   | 投标保证金    | 按照招标文件的规定提交投标保证金。                                                               | /               |
| 5   | 获取招标文件   | 在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。<br>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。 | /               |

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标程序、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

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

#### 符合性审查要求

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

|    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的 | <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，应当提供：①产品由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求的有效证明文件，或②该产品有效期内的公安部颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》；</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> |
| 13 | 公平竞争                      | 投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 14 | 串通投标                      | 不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；                                                                                                                                                                            |
| 15 | 附加条件                      | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 16 | 其他无效情形                    | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

### 2.2 低价审查

根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）及《北京市财政局转发<财政部办公厅关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知>》（京财采购〔2025〕90 号），评标委员会对属于规定的低价情形将启动低价审查程序。其中，对于注册地址或实际办公地址在中国（北京）自由贸易试验区内采购人的采购项目，将按照本章 2.2.1 规定开展政府采购异常低价审查工作；其他情形，将按照本章 2.2.2 规定开展审查工作。本项目是否属于异常低价审查试点项目见《投标人须知资料表》。

2.2.1 属于异常低价审查试点项目，评标委员会按如下要求开展审查工作：

2.2.1.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价审查程序：

（一）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 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 50\%$ ；

（二）投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查且报价次低供应商投标报价} \times 50\%$ ；

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

（四）其他评标委员会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情形；

- 2.2.1.2 评标委员会启动异常低价审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间（应至少为供应商提供 30 分钟准备说明时间，最长限定时间由评标委员会视评审进度决定）提供书面说明及必要的证明材料，对投标报价作出解释。供应商说明材料应至少包括价格构成、成本测算依据、报价合理性说明等。
- 2.2.1.3 评标委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果供应商不提供书面说明、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，应当将其作为**无效投标**处理。
- 2.2.1.4 对于符合异常低价情形但通过评标委员会审查的中标供应商，采购人可按照政府采购合同金额的 10%收取履约保证金。
- 2.2.2 不属于异常低价审查试点项目，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提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标**处理。
- 2.2.3 上述投标报价指按照本章 2.4 修正后的报价。
- 2.2.4 低价审查相关情况应当在评审报告中记录。
- 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对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：\_\_\_\_\_
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
  - 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
  - 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
  - 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
  - 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
  - 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
  - 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
  - 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
  - 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
  - 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
  - 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
  - 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。



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

### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

■随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

### 4 确定中标候选人名单

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

他同品牌投标人不作为中标候选人。

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

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

| 序号 | 评分因素            | 评分标准                                                                                                                                                                    | 分值 |
|----|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. | 投标人同类项目业绩       | 投标人 2022 年 1 月 1 日至今，承担过的与本项目需求类似的业绩，每有 1 个得 2 分，最多得 10 分。<br>注：投标人须提供项目合同或任务书/委托书电子件（包括首页、签订日期页、项目主要内容页以及签章页）。业绩日期以合同或相关项目任务书/委托书签订日期为准。未提供上述证明材料的业绩，将不予认可。            | 10 |
| 2. | 合同条款响应          | 满足对招标文件中合同条款及履约期限的响应。完全响应，得 3 分；否则不得分。                                                                                                                                  | 3  |
| 3. | 重点难点问题分析及解决方案   | 对本项目需求理解准确，分析内容完整、分析透彻、理解认知度高，能提出项目执行过程中的重点、难点问题并给出相应解决方案，得 8 分；提供的需求分析及解决方案科学合理、有针对性，但是细节有待补充，得 6 分；提供了常规、通用的项目需求分析及解决方案，得 4 分；提供了项目需求分析，但分析内容有欠缺，得 2 分；未提供相关内容，得 0 分。 | 8  |
| 4. | 入所前的查体、初步诊断组织方案 | 提供了详细完整的方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得 5 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得 4 分；提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得 3 分；方案内容有明显缺失，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。                           | 5  |
| 5. | 巡诊、发药组织方案       | 提供了详细完整的方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得 5 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得 4 分；提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得 3 分；方案内容有明显缺失，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。                           | 5  |
| 6. | 健康宣教组织方案        | 提供了详细完整的方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得 5 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得 4 分；提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得 3 分；方案内容有明显缺失，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。                           | 5  |
| 7. | 健康保健组织方案        | 提供了详细完整的方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得 5 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得 4 分；提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得 3 分；方案内容有明显缺失，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。                           | 5  |
| 8. | 常见病咨询组织方        | 提供了详细完整的方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得 5 分；提供了内容完整的方案，进行                                                                                                                  | 5  |

| 序号  | 评分因素                   | 评分标准                                                                                                                                          | 分值 |
|-----|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|     | 案                      | 了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得 4 分；提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得 3 分；方案内容有明显缺失，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。                                                       |    |
| 9.  | 抢救、转运组织方案              | 提供了详细完整的方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得 5 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得 4 分；提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得 3 分；方案内容有明显缺失，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。 | 5  |
| 10. | 消毒防疫组织方案               | 提供了详细完整的方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得 5 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得 4 分；提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得 3 分；方案内容有明显缺失，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。 | 5  |
| 11. | 档案管理组织方案               | 提供了详细完整的方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得 5 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得 4 分；提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得 3 分；方案内容有明显缺失，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。 | 5  |
| 12. | 就地观察治疗组织方案             | 提供了详细完整的方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得 5 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得 4 分；提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得 3 分；方案内容有明显缺失，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。 | 5  |
| 13. | 医疗垃圾清理和转运组织方案          | 提供了详细完整的方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得 5 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得 4 分；提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得 3 分；方案内容有明显缺失，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。 | 5  |
| 14. | 协助监所采集被监管人员 DNA 标本组织方案 | 提供了详细完整的方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得 5 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得 4 分；提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得 3 分；方案内容有明显缺失，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。 | 5  |
| 15. | 拟投入医疗设备及               | 提供了详细完整的方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得 5 分；提供了内容完整的方案，进行                                                                                        | 5  |

| 序号  | 评分因素     | 评分标准                                                                                                                                                           | 分值  |
|-----|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|     | 药品组织方案   | 了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得 4 分；提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得 3 分；方案内容有明显缺失，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。                                                                        |     |
| 16. | 拟投入医务人员  | 拟派 1 名项目负责人与采购人沟通并配备医务人员总数不少于 60 人，其中医生 28 人，护士 20 人，医技 12 人的，得 5 分；否则，得 0 分。<br>注：投标人需按照本文件第七章投标文件格式“10-1 本项目实施团队主要人员名单”格式填报，评审依据以投标人提供的本项目实施团队主要人员名单为准。      | 5   |
| 17. | 保密措施解决方案 | 提供了详细完整的方案，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目要求，得 4 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得 3 分；提供了简单、通用的方案，基本满足项目要求，得 2 分；方案内容有明显缺失，得 1 分；否则得 0 分。                        | 4   |
| 18. | 投标报价     | 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。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：<br>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。<br>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。 | 10  |
| 合计  |          |                                                                                                                                                                | 100 |

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的

分局监区医疗，1 项服务

#### 2. 项目背景

根据公安部、北京市公安局、北京市公安局监所管理总队关于监管场所医疗卫生的相关规定，结合北京市公安局朝阳分局看守所、拘留所、执法办案中心的实际情况，派驻驻所医务人员，承担入所健康检查、巡诊发药、所内就医、出所就医、突发急病的抢救及转诊、监区消毒防疫等监区相关医疗工作。

### 二、商务要求

#### 1. 实施的期限和地点

实施的期限：详见本文件第一章投标邀请；

实施的地点：采购人指定地点

#### 2. 付款条件（进度和方式）

详见第六章合同相关规定。

### 三、技术要求

#### 1. 基本要求

##### 1.1 采购标的需实现的功能或者目标

承担入所健康检查、巡诊发药、所内就医、出所就医、突发急病的抢救及转诊、监区消毒防疫等监区相关医疗工作。

##### 1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

在实施本项目期间应遵循未列出的项目相关的相关国家、地方、行业标准及规范。

#### 2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求：服务项目不适用。

##### 2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

###### 2.2.1 工作内容及要求

2.2.1.1 根据设计关押容量设立医务室,并向监区监所管理总队进行备案登记。根据

被监管人员规模配置医疗功能科室（间）、配置相应医务人员、医疗设备、检验项目及药品，保障监管场所医疗卫生工作顺利开展。

2.2.1.2 承担监所内入所健康检查及监所内被监管人员的诊断、检验、治疗、巡诊发药、所内就医、出所就医、急危重症院前急救、被监管人员健康管理、监所卫生防疫及卫生宣教等工作，并按照规定提出准确的医学建议，为监管场所安全提供医疗保障：

（1）负责所有被监管人员入所前的查体、初步诊断等医疗工作。填写入所人员体检登记表，对因身体健康原因不符合收押条件的人员，提出拒收建议。

（2）负责医务室的医疗、护理、药房、检验、放射、B超、心电图、处置、值班等工作。

（3）负责监所内巡诊、发药等工作，对发现的问题及时向采购人负责人和值班领导汇报。

（4）负责对监所内工作的警务人员提供健康宣教、健康保健及常见病咨询等医疗服务。

（5）负责医用所需药品、化学试剂的提供，保证药品、试剂从国家正规渠道购买，并确保质量合格。

（6）负责对被监管人员突发疾病的抢救、转运等工作。

（7）有效建立以防为主、防治结合、有效处置危急重症的监所医疗卫生管理模式。负责在监所开展消毒（根据监所内不同病种及流行病学特征采取相应的消毒措施，制定消毒制度）、防疫工作，并根据被监管人员的生活特点及常见病、传染病的规律，以规范医疗为基础积极采取预防建议和预防措施。

（8）负责按照国家医药卫生标准及监管总队要求完成医疗、护理、药房、检验、放射、处置、值班等各项工作的文书档案建立、记录和保存工作。负责留存重点患病被监管人员治疗、抢救过程的文书及影像资料。

（9）负责在监所内建立病犯观察室，对较重（非危重）病犯就地观察治疗。根据病情，对应住院治疗的被监管人员提出建议，转院和住院权由采购人、投标人商议后共同决定。

（10）参与采购人组织的每日会商及狱情分析会。并将患病被监管人员的病情及治疗情况及时告知采购人。

（11）每周组织召开医务工作会一次，采购人派员参加，研究被监管人员的治疗、救治、以及监区防病、防疫等工作。

(12) 负责医疗垃圾的及时清理和转运工作。

(13) 所有派驻的医务人员需严格遵守采购人的相关规定，并对所接触的内部资料严格遵守保密制度。

(14) 根据监所要求，协助监所采集被监管人员 DNA 标本。

2.2.1.3 应建立医疗卫生相关工作制度、岗位职责、工作流程，诊疗及操作规范等规章制度。

2.2.1.4 服务期内，应确保 24 小时值班制，确保收押体检岗位和所内医务室全天 24 小时有值班在岗的医务人员。

2.2.1.5 负责被监管人员出所就医工作。需出所就医的，应派 1 名医生协同民警外出，并先期垫付相关救治费用，急救备用周转资金确保不少于 13 万元，随用随补。

2.2.1.6 负责协调社会医疗资源，如遇特殊疾病或特殊人员需到专科医院就诊，提前预约专家号或者协调会诊手术等相关医疗问题。

2.2.1.7 如后续工作中涉及监区改造，投标人需配合采购人完成对应的工作调整。

## 2.2.2 医疗用房设置标准

2.2.2.1 监管场所医务室医疗需要设置医疗业务用房及医疗办公用房，在醒目位置设置功能标示牌（指示牌、区域牌、指引牌、制度牌），实行隔离的区域应当在入口处设置限制进入的标识牌。

2.2.2.2 医疗功能科室（间）包括诊室、处置室、治疗室、X-光室、B 超室、CT 室（在监所基础设施建设完毕并符合放射设备安装要求后安装到位）、化验室、药房、观察室、输液室、抢救室、消毒室、污物室（间）、值班室、医生办公室、医疗档案室、药品库房、医疗用品库房、医务人员宿舍等。

2.2.2.3 提供的医疗功能科室（间）应按照国家法律法规要求遵循以下原则：

(1) X-光室、B 超室、CT 室（在监所基础设施建设完毕并符合放射设备安装要求后安装到位）、化验室、按照行业标准建设。

(2) 诊室需具备诊查床、诊桌及其他办公用品。

(3) 处置室需具备服药车、诊查床、药品柜、器械柜、污物桶及其他办公用品。

(4) 治疗室需具备药品柜、器械柜、操作台、治疗车、抢救车、冰箱、污物桶及其他办公用品。

(5) 抢救室需具备药品柜、器械柜、操作台、治疗车、抢救车、氧气瓶、病床、观片灯及其他办公用品。



## 2.2.3 医疗设备和药品配备标准

2.2.3.1 应配备诊断类、治疗类、抢救类、防护消毒类等医疗设备，能够满足入所被监管人员健康检查项目（须满足主管部门有关要求）及监管场所日常医疗卫生工作的需要。

### （1）诊断类

血压计、血检测仪、心电图机、B-超机、CT 机设备（在监所基础设施建设完毕并符合放射设备安装要求后安装到位）、DRX 光机、看片灯、体重计、诊察床、诊察桌椅、蛇皮灯、听诊器、医用手电筒、体温计、叩诊锤、压舌板、血糖仪、尿液妊娠试验试纸、尿液分析仪、尿八项试纸、血尿离心仪和具有检测心梗三项的血生化全项检测仪等。

### （2）治疗类

治疗操作台、器械柜、药品柜、医用冰箱、输液椅、治疗车、轮椅、摆药杯、胃管、换药包、拆线包、止血带、绷带、无菌棉签及纱布、医用胶布、注射器、输液器等一次性医疗用品等。

### （3）抢救类

抢救箱、便携式氧气瓶、人工呼吸气囊、电动吸引器、担架车、开口器、舌钳、喉镜等。

### （4）防护消毒类

紫外线消毒车、消毒喷雾器、利器盒、无菌手套、帽子、口罩、医用垃圾袋等。

2.2.3.2 医务室根据情况增配氧气瓶、人工呼吸机、监护仪、除颤仪等医疗设备。必须保障配备 24 小时待命专业抢救车 1 辆。

2.2.3.3 监管场所医务室配备的药品参照《北京市医疗保险用药目录》从合法渠道进行采购。超出《北京市医疗保险用药目录》范围的，医务室应严格履行审批手续。药品费用包含在本项目中由投标人承担。

2.2.3.4 负责医用耗材和化学试剂的充足供应，并保证使用安全。

2.2.3.5 应当在政府质量技术监督部门的指导下，对医疗设备、器材进行定期检测、保养，保证设备仪器的准确性。监管场所医务室必须配备急救箱，急救箱内药品及医疗设备随时处于备用状态，具体要求见主管部门有关要求。

## 2.2.4 监管场所医务室管理

2.2.4.1 监管场所医务室接受卫健部门监督管理，涉及公安业务辅助事务性工作接受监所管理总队的监督与指导。

2.2.4.2 监管场所医务室应严格落实汇报制度，向监管场所主要领导汇报工作每两周至少 1 次；向监管场所主管领导汇报工作每天至少 1 次；医务室主任，负责监管场所内日常医疗卫生工作的落实，每周至少 1 次进行巡诊了解患病人员情况，并提出指导意见。

2.2.4.3 监管场所医务室应建立值班、交接班、会商报告、入所健康检查、所内就医、所内巡诊、出所就医、卫生防疫、患病人员管理、医疗警情上报、药品及医疗器械管理工作制度及各项应急预案，并严格遵照执行。

2.2.4.4 监管场所医务室交接班、缓收人员、所内就医、巡诊发药、出所就医、患病人员、监区消毒、食堂卫生检查、医疗废物及过期药品处理、精神药品使用等工作情况应有详细记录，并留存备查。

2.2.4.5 派驻医疗机构自行负责与本项目医疗服务相关的办公用品及办公耗材。

## **2.2.5 派驻医疗机构应承担的责任**

2.2.5.1 派驻医疗机构应协助监所完成所有被监管人员的医疗相关工作。

2.2.5.2 派驻医疗机构应对所有被监管人员的医疗安全负责。承担所有被监管人员羁押期间的一切医疗事故责任。

2.2.5.3 因派驻医疗机构原因发生医疗责任事故致人死亡或造成严重后果的，派驻医疗机构应当负相应责任。

2.2.5.4 对因其他原因造成死亡的，派驻医疗机构有责任和义务协助采购人查明原因，并帮助处理善后事宜。

## **2.3 为落实政府采购政策需满足的要求**

（一）本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村振兴等。

（二）具体要求

（1）促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

- ①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》。
- ②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《投标人须知》。
- ③小微企业价格评审优惠的政策调整，见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

2.4 采购标的的其他技术、服务等要求：在下一年度本项目采购预算价格变化幅度小，在年度预算能保障，且采购人对中标人验收合格服务满意的前提下，可续签不超过 2 年的合同。

2.5 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求

（一）入所前的查体、初步诊断组织方案、巡诊、发药组织方案、健康宣教组织方案、健康保健组织方案、常见病咨询组织方案、抢救、转运组织方案、消毒组织方案、档案管理组织方案、就地观察治疗组织方案、医疗垃圾清理和转运组织方案、协助监所采集被监管人员 DNA 标本组织方案、拟投入医疗设备及药品组织方案  
功能、应用场景、目标：详见本章第三部分。

（二）重点难点问题分析解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点，并能够给出妥善的解决方案。

（三）保密措施解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定保密措施解决方案，确保项目团队对项目执行中所获知信息保密。

### 3. 履约验收方案

详见拟签订的合同文件中相关规定。

### 4. 项目团队要求

**★4.1 全部拟投入医务人员必须具备合法执业资格、资质，且须经背审合格。**

注：投标人须针对 4.1 有关要求，按照本章附件 1 的格式提供满足招标文件要求的承诺函，否则不予认可。

4.2 医务人员应遵循以下原则：

4.2.1 本项目需配备医务人员总数不少于 60 人（含 1 名负责人），其中医生 28 人，护士 20 人，医技 12 人。全部人员均须提供驻地医疗服务。

4.2.2 至少有 2 名具有 3 年以上从事类似医疗工作经历的医务人员。

4.2.3 执业医师以全科或内科类临床专业为主，根据实际需要可增加其他专业人员，配备全科及内科专业执业医师比例应达到医师总数的 50%。提供具有从业资格证书的医技人员，主要负责 X 光机、B 超机、CT 机的操作，保证 24 小时在岗。

4.2.4 监管场所羁押量增加，医务室医务人员应按照采购人要求适当增加。

4.2.5 指派 1 名负责人负责与采购人沟通协调医疗服务工作。

4.3 医务人员的工作方式双方协商确定，以满足监所被监管人员病情的诊治及各种医务工作的实际需要为原则。除完成入所健康体检外，对被监管人员的一般邀医，医务人员需在 30 分钟内到现场进行诊治；急症邀医，医务人员需在 10 分钟内到现场进行诊治；危及生命安全的危重症，医务人员需在 5 分钟内到现场进行紧急救治。

4.4 医务人员必须熟练掌握急危重症的紧急诊治专业知识及操作技能。并对医护人员定期进行岗位培训。

4.5 医师实施医疗、预防、防疫措施，提出医学建议，签署医学证明文件，必须准确、真实。

4.6 医务人员须固定，医务人员不能在本项目监管场所之外的其他机构、驻勤点承担医疗工作。不得随意更换医务人员，派驻医疗机构需调配、辞退医务人员前需书面告知监管场所负责人，经监管场所同意后方可更换。

## 5. 保密要求

供应商对项目实施中涉及到的相关数据、资料、文档等具有保密的义务，并应按照相应保密规定执行。

附件 1:

采购人:

我单位承诺，如获中标，全部拟投入医务人员均具备合法执业资格、资质，且须背  
审合格。

一切不良后果均由我单位自行承担。

特此承诺。

投标人名称（盖章）:

年 月 日

## 第六章 拟签订的合同文本

### 分局监所医疗管理服务项目协议书

甲方：北京市公安局朝阳分局

地址：北京市朝阳区道家园 1 号

乙方：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_和 \_\_\_\_\_，为适应北京市公安局监管工作要求，充分体现党和政府维护羁押人员合法权益，保障羁押人员生命和身体健康，弘扬人道主义精神，甲、乙双方通过平等协商，特订立本协议。

## 一、合作内容

乙方为甲方提供朝阳监所被监管人员医疗管理服务：

（一）甲方委托乙方在朝阳分局看守所、拘留所、执法办案中心结合实际情况，派驻驻所医务人员，承担入所健康检查、巡诊发药、所内就医、出所就医、突发急病的抢救及转诊、监区消毒防疫等监区相关医疗工作。

（二）甲、乙双方在合作期间建立健全定期的医务室周联席会制度，依据此制度就合作过程中的各种问题与情况随时进行反馈、交流、论证、研究对策，对存在的问题及时整改，对存在的误解求得共识，对工作模式不断完善和（或）对本协议补充修改，以实现医务室医疗服务工作的更优化。

## 二、甲方的权利和义务

（一）甲方有权对乙方在医务工作中发生的费用进行审查、监督、指导和协商。

（二）甲方有权监督乙方是否遵照北京市发改委、北京市卫生健康委制定的《北京市统一医疗服务收费标准》进行收费。

（三）甲方有权根据医疗工作需求对乙方在医疗工作中的人员配备、物资配备、工作模式、工作状况等提出建议或要求，并指导乙方不断完善，改进工作中的不足，达到日趋规范。

（四）甲方为乙方工作人员在监所工作时间内提供安全保障。

（五）甲方提供监所医务室用房（应能满足基本诊疗需求和诊疗规范的要求）。

（六）甲方负责医疗用房的水、电、暖气、冷气的供应，甲方提供行政办公桌椅。

（七）甲方指派 1 名有医疗管理经验的领导或民警协调医务室的工作。

（八）甲方负责提供乙方工作人员的就餐、住宿，其中就餐收取相应的成本费。

（九）甲方负责医务室的房屋安全及日常维修。

（十）甲方负责被监管人员在急救中心门诊、社会医疗机构门诊就诊产生的医疗费用以及外出就诊产生的急救车费用，此项费用与监所医疗服务年包干费用无关。

（十一）甲方负责被监管人员在公安医院、公安医院特诊病区、急救中心以及其他医疗机构住院产生的医疗费用，此项费用与监所医疗服务年包干费用无关。

（十二）甲方支付乙方监所医疗服务年包干费用 \_\_\_\_\_ 万元人民币。监所医疗服务年包干费用（不含第十、十一款中列明的外出门诊、住院及急救车费用）固定为 \_\_\_\_\_ 万元人民币（含税），此费用不因乙方人员结构及相关政策法规发生变化而变动。费用按季度支付，于每年 3 月、6 月、9 月、12 月的 5 日前支付上一季度费用（每季度支付万元人民币），以双方确认的财务支出为依据，由乙方开据相应医疗专用票据。如因财政资金的下达、拨付等问题导致甲方未能按照约定付款的，不视为甲方违约，乙方不得据此追究甲方的违约责任。

（十四）甲方有义务负责协调、落实乙方与看守所、拘留所、执法办案管理中心等监所各相关单位的各种关系和相关服务事项。

（十五）因甲方管理方面原因（含乙方对被监管人员病情提出书面意见，甲方未变更强制措施）导致被监管人员伤残、死亡等严重后果，由甲方承担由此产生的经济损失。

（十六）甲方应履行对医疗费用实行审查、监督、指导和协商职能。

### 三、乙方的权利和义务

（一）乙方选派具有合法执业资格、资质的医生、护士、医技人员到医务室工作，结合朝阳看守所、拘留所、执法办案管理中心实际医疗工作量合理安排工作人员，确保医务室工作的正常运行。其中：

（1）配备医务人员总数不低于 60 人，其中医生 28 人，护士 20 人，医技 12 人。

（2）至少 2 名具有 3 年以上从事类似医疗工作经历的医务人员，未经甲方允许不得变更。

（3）执业医师应以全科或内科类临床专业为主，根据实际需要可增加其他专业人员；提供具有从业资格证书的医技人员，主要负责 X 光机、B 超机、CT 机的操作，保证 24 小时在岗。

（4）监管场所羁押量增加，医务室医务人员应适当增加。

（5）乙方指派 1 名负责人负责与甲方沟通协调监区医疗工作。



（二）乙方医务人员的工作时间：每天 24 小时，工作方式双方协商确定，以满足监 所被监管人员病情的诊治及各种医务工作的实际需要为原则。除完成入所健康体检外，对被监管人员的一般邀医，医务人员应在 30 分钟内到现场进行诊治；急症邀医，医务人员应在 10 分钟内到现场进行诊治；危及生命安全的危重症，医务人员应在 5 分钟内到现场进行紧急救治。

（三）乙方应全额垫支被监管人员外出就诊所产生的门诊费用，按季度与甲方结算。结算时需提供合法的收费专用收据；外出检查、住院费用汇总表；羁押人员外出就诊登记表及相关收费复印件；并提供本协议书的复印件。

（四）乙方应如实设置监所入所体检、监所治疗、外出治疗人员医疗详细台账，逐人登记，送甲方民警和医疗机构共同签字，装订成册入档备查。

#### （五）乙方工作内容

##### 1、详细工作内容

1.1 根据设计关押容量设立医务室,并向监区监所管理总队进行备案登记。根据被监管人员规模配置医疗功能科室（间）、配置相应医务人员、医疗设备、检验项目及药品，保障监管场所医疗卫生工作顺利开展。

1.2 承担监所内入所健康检查及监所内被监管人员的诊断、检验、治疗、巡诊发药、所内就医、出所就医、急危重症院前急救、被监管人员健康管理、监所卫生防疫及卫生宣教等工作，并按照规定提出准确的医学建议，为监管场所安全提供医疗保障：

（1）负责所有被监管人员入所前的查体、初步诊断等医疗工作。填写入所人员体检登记表，对因身体健康原因不符合收押条件的人员，提出拒收建议。

（2）负责医务室的医疗、护理、药房、检验、放射、B 超、心电图、处置、值班等工作。

（3）负责监所内巡诊、发药等工作，对发现的问题及时向采购人负责人和值班领导汇报。

（4）负责对监所内工作的警务人员提供健康宣教、健康保健及常见病咨询等医疗服务。

（5）负责医用所需药品、化学试剂的提供，保证药品、试剂从国家正规渠道购买，并确保质量合格。

（6）负责对被监管人员突发疾病的抢救、转运等工作。

（7）有效建立以防为主、防治结合、有效处置危急重症的监所医疗卫生管理模式。

负责在监所开展消毒（根据监所内不同病种及流行病学特征采取相应的消毒措施，制定消毒制度）、防疫工作，并根据被监管人员的生活特点及常见病、传染病的规律，以规范医疗为基础积极采取预防建议和预防措施。

（8）负责按照国家医药卫生标准及监管总队要求完成医疗、护理、药房、检验、放射、处置、值班等各项工作的文书档案建立、记录和保存工作。负责留存重点患病被监管人员治疗、抢救过程的文书及影像资料。

（9）负责在监所内建立病犯观察室，对较重（非危重）病犯就地观察治疗。根据病情，对应住院治疗的被监管人员提出建议，转院和住院权由采购人、投标人商议后共同决定。

（10）参与采购人组织的每日会商及狱情分析会。并将患病被监管人员的病情及治疗情况及时告知采购人。

（11）每周组织召开医务工作会一次，采购人派员参加，研究被监管人员的治疗、救治、以及监区防病、防疫等工作。

（12）负责医疗垃圾的及时清理和转运工作。

（13）所有派驻的医务人员需严格遵守采购人的相关规定，并对所接触的内部资料严格遵守保密制度。

（14）根据监所要求，协助监所采集被监管人员 DNA 标本。

1.3 应建立医疗卫生相关工作制度、岗位职责、工作流程，诊疗及操作规范等规章制度。

1.4 服务期内，应确保 24 小时值班制，确保收押体检岗位和所内医务室全天 24 小时有值班在岗的医务人员。

1.5 负责被监管人员出所就医工作。需出所就医的，应派 1 名医生协同民警外出，并先期垫付相关救治费用，急救备用周转资金确保不少于 13 万元，随用随补。

1.6 负责协调社会医疗资源，如遇特殊疾病或特殊人员需到专科医院就诊，提前预约专家号或者协调会诊手术等相关医疗问题。

1.7 如后续工作中涉及监区改造，投标人需配合采购人完成对应的工作调整。

## **2、 医疗用房设置标准**

2.1 监管场所医务室医疗需要设置医疗业务用房及医疗办公用房，在醒目位置设置功能标示牌（指示牌、区域牌、指引牌、制度牌），实行隔离的区域应当在入口处设置限制进入的标识牌。

2.2 医疗功能科室（间）包括诊室、处置室、治疗室、X-光室、B超室、CT室（在监所基础设施建设完毕并符合放射设备安装要求后安装到位）、化验室、药房、观察室、输液室、抢救室、消毒室、污物室（间）、值班室、医生办公室、医疗档案室、药品库房、医疗用品库房、医务人员宿舍等。

2.3 提供的医疗功能科室（间）应按照国家法律法规要求遵循以下原则：

（1）X-光室、B超室、CT室（在监所基础设施建设完毕及符合放射设备安装要求后安装到位）、化验室、按照行业标准建设。

（2）诊室需具备诊查床、诊桌及其他办公用品。

（3）处置室需具备服药车、诊查床、药品柜、器械柜、污物桶及其他办公用品。

（4）治疗室需具备药品柜、器械柜、操作台、治疗车、抢救车、冰箱、污物桶及其他办公用品。

（5）抢救室需具备药品柜、器械柜、操作台、治疗车、抢救车、氧气瓶、病床、观片灯及其他办公用品。

### 3、医疗设备和药品配备标准

3.1 应配备诊断类、治疗类、抢救类、防护消毒类等医疗设备，能够满足入所被监管人员健康检查项目（须满足主管部门有关要求）及监管场所日常医疗卫生工作的需要。

#### （1）诊断类

血压计、血检测仪、心电图机、B-超机、CT机设备（在监所基础设施建设完毕并符合放射设备安装要求后安装到位）、DRX光机、看片灯、体重计、诊察床、诊察桌椅、蛇皮灯、听诊器、医用手电筒、体温计、叩诊锤、压舌板、血糖仪、尿液妊娠试验试纸、尿液分析仪、尿八项试纸、血尿离心仪和具有检测心梗三项的血生化全项检测仪等。

#### （2）治疗类

治疗操作台、器械柜、药品柜、医用冰箱、输液椅、治疗车、轮椅、摆药杯、胃管、换药包、拆线包、止血带、绷带、无菌棉签及纱布、医用胶布、注射器、输液器等一次性医疗用品等。

#### （3）抢救类

抢救箱、便携式氧气瓶、人工呼吸气囊、电动吸引器、担架车、开口器、舌钳、喉镜等。

#### （4）防护消毒类

紫外线消毒车、消毒喷雾器、利器盒、无菌手套、帽子、口罩、医用垃圾袋等。

3.2 医务室根据情况增配氧气瓶、人工呼吸机、监护仪、除颤仪等医疗设备。必须保障配备 24 小时待命专业抢救车 1 辆。

3.3 监管场所医务室配备的药品参照《北京市医疗保险用药目录》从合法渠道进行采购。超出《北京市医疗保险用药目录》范围的，医务室应严格履行审批手续。药品费用包含在本项目中由投标人承担。

3.4 负责医用耗材和化学试剂的充足供应，并保证使用安全。

3.5 应当在政府质量技术监督部门的指导下，对医疗设备、器材进行定期检测、保养，保证设备仪器的准确性。监管场所医务室必须配备急救箱，急救箱内药品及医疗设备随时处于备用状态，具体要求见主管部门有关要求。

#### **4、 监管场所医务室管理**

4.1 监管场所医务室接受卫健部门监督管理，涉及公安业务辅助事务性工作接受监所管理总队的监督与指导。

4.2 监管场所医务室应严格落实汇报制度，向监管场所主要领导汇报工作每两周至少 1 次；向监管场所主管领导汇报工作每天至少 1 次；医务室主任，负责监管场所内日常医疗卫生工作的落实，每周至少 1 次进行巡诊了解患病人员情况，并提出指导意见。

4.3 监管场所医务室应建立值班、交接班、会商报告、入所健康检查、所内就医、所内巡诊、出所就医、卫生防疫、患病人员管理、医疗警情上报、药品及医疗器械管理工作制度及各项应急预案，并严格遵照执行。

4.4 监管场所医务室交接班、缓收人员、所内就医、巡诊发药、出所就医、患病人员、监区消毒、食堂卫生检查、医疗废物及过期药品处理、精神药品使用等工作情况应有详细记录，并留存备查。

4.5 派驻医疗机构自行负责与本项目医疗服务相关的办公用品及办公耗材。

#### **5、 派驻医疗机构应承担的责任**

5.1 派驻医疗机构应协助监所完成所有被监管人员的医疗相关工作。

5.2 派驻医疗机构应对所有被监管人员的医疗安全负责。承担所有被监管人员羁押期间的一切医疗事故责任。

5.3 因派驻医疗机构原因发生医疗责任事故致人死亡或造成严重后果的，派驻医疗机构应当负相应责任。

5.4 对因其他原因造成死亡的，派驻医疗机构有责任和义务协助采购人查明原因，并帮助处理善后事宜。

#### （六）医务工作纪律

1、乙方人员进入监区分简道需在甲方民警的陪同下，如遇紧急情况需立即向甲方民警通报，绝不允许私自进入监区。

2、乙方要对所有工作人员开展经常性的遵纪守法教育，并严格遵守甲方监所管理相关规定。

3、乙方要严格遵守甲方监所管理规定。

4、乙方医务人员在甲方工作过程中获悉的与案件侦查有关的信息，有义务保密。

（七）乙方制定应对突发疾病的救治、转运、防疫等医务工作的应急预案。

（八）乙方负责为甲方提供具有法律效力的诊断证明等相关医疗资料。

#### 四、 劳动管理

（一）乙方对在医务室工作的医务人员进行审核把关，在有相关的执业资质的前提下，对医务人员进行保密教育。

（二）医务室医务人员聘用、辞退、更换和调整，乙方需及时通知甲方并取得同意后，办理相关手续。

（三）乙方派驻的医务人员若不适合监所医务管理工作，甲方有权要求乙方调换，乙方在接到甲方要求之前日起 10 日内完成调换。

（四）乙方医务人员违反医务规定和监所管理规定，甲方有权按照有关规定对当事人予以处罚。

#### 五、 费用管理医务室的所有费用情况要按照《会计法》单独记账。

财务管理工作由乙方负责，乙方应建立动态台账管理，如实登记详细台账，作为双方稽核确认财务支出的依据，并不与监所医疗服务年包干费用（        万元）发生直接关系，仅作为加强内部控制有效管理的方式之一；甲方对医务室的财务工作有知情权、查询权。

#### 六、 履约验收方案

（一）履约验收的主体、时间、方式：甲方有权随时或每季度对乙方的工作及服务结果进行验收，乙方完成季度内全部工作后，应向甲方提出验收申请。

（二）履约验收程序：甲方根据合同约定对乙方提交的服务根据满意度调查有关内容进行验收，验收合格的，视为乙方已完成。验收不合格的，乙方应当在 10 日内按照甲方要求进行整改，并重新提交甲方验收。乙方经整改后仍未通过甲方验收的，应按本合同约定承担未能履行合同义务或履行义务不符合约定的违约责任。如乙方验收不合

格，甲方有权终止合同不再续签。

（三）履约验收的内容：针对采购文件的每一项商务技术要求进行验收。

（四）验收标准：乙方为甲方提供的服务质量应符合国家、北京市和相关行业标准。

## 七、合同顺延

（一）合同期满且甲方获得下一年度预算批复，如甲、乙双方无异议，则本合同自动顺延一年，各项合同条款在顺延期继续有效，顺延合同的有效期起算时间为上一期合同规定的截止日的下一日。合同最多顺延两次。

（二）合同期满且甲方未获得下一年度预算批复或需求取消或需求发生重大变更，则经甲方提前书面通知乙方后，合同到期终止，不再顺延。如乙方不再续约合同，需提前三个月书面通知甲方。

## 八、合作期限

甲、乙双方合作期限：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。合作期满前三个月甲、乙双方协商决定延长或解除合作期限，具体协议甲、乙双方另行签订。

## 九、协议的修改、变更与解除

（一）对本协议及其附件的修改、变更必须经甲、乙双方签署书面协议方可生效，补充协议产生后，原协议与补充协议相抵触的条款以补充协议为准。

（二）因不可抗力或不能实现本协议根本目的时，甲、乙双方经协商一致后，方可解除本协议。

（三）遇有国家相关法律法规或区县及以上政府的文件政策规定的应遵照执行。

## 十、违约责任

（一）甲、乙双方任何违反本协议的行为，均视为违约。违约方赔偿守约方相关的全部损失。

（二）非因本协议约定的解除协议事由出现，任何一方均不可单方解除本协议，否则违约方对守约方应承担相应责任。

## 十一、争议的解决

（一）本协议未尽事宜甲、乙双方应协商解决，协议不成由各自的上一级主管部门协商解决，双方仍不能达成一致，应向北京市朝阳区人民法院诉讼解决。

（二）本协议自甲、乙双方法人代表或授权代表签字并加盖单位公章之日起生效。

（三）本协议壹式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等效力。

甲方：  
(盖章)

授权代表签字：

年月日

乙方：  
(盖章)

授权代表签字：

年月日

## 附件 1:

## 合同履行验收报告-服务类

|           |                                                                                                                                          |                                                                                             |    |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 合同名称      |                                                                                                                                          | 合同金额                                                                                        |    |
| 签约单位      |                                                                                                                                          | 供应商                                                                                         |    |
| 验收时间      |                                                                                                                                          | 验收地点                                                                                        |    |
| 验收方式      | <input type="checkbox"/> 一次性验收<br><input type="checkbox"/> 分阶段验收 (共分__阶段, 此为__阶段验收)<br><input type="checkbox"/> 固定周期验收 (共分__期, 此为第__期验收) |                                                                                             |    |
| 适用程序      | <input type="checkbox"/> 简易程序 <input type="checkbox"/> 普通程序 <input type="checkbox"/> 特别程序                                                |                                                                                             |    |
| 供应商履约情况概述 | 1.提供服务情况: _____<br>2.履约成果情况: _____<br>3.其他: _____                                                                                        |                                                                                             |    |
| 验收内容      | 检查项目                                                                                                                                     | 履约情况                                                                                        | 备注 |
|           | 履约时间、地点、方式等                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> 不涉及<br><input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 |    |
|           | 服务成果、质量等                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> 不涉及<br><input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 |    |
|           | 服务进度情况                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> 不涉及<br><input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 |    |
|           | 人员配备情况                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> 不涉及<br><input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 |    |
|           | 服务技术水平、响应时间情况                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> 不涉及<br><input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 |    |



|                                                                                                                             |                                                                                                              |                                                                                             |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                             | 服务效果用户满意度情况                                                                                                  | <input type="checkbox"/> 不涉及<br><input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 |  |
| 其他需说明的事项                                                                                                                    |                                                                                                              |                                                                                             |  |
| 验收结论                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格                                                  |                                                                                             |  |
| 验收人或验收小组成员（签字）：                                                                                                             |                                                                                                              | 供应商授权代表（签字）：                                                                                |  |
| 年 月 日                                                                                                                       |                                                                                                              | 年 月 日                                                                                       |  |
| 各单位（盖章）：                                                                                                                    |                                                                                                              | 供应商（盖章）：                                                                                    |  |
| 年 月 日                                                                                                                       |                                                                                                              | 年 月 日                                                                                       |  |
| 验收报告附件                                                                                                                      | 1.供应商履约情况报告（普通程序、特别程序必须附后）；<br>2.考勤情况（涉及驻场、上勤等情况的必须附后）；<br>3.验收会议记录（特别程序必须附后）；<br>4.其他资料：用户满意度报告、供应商服务考核报告等。 |                                                                                             |  |
| 说明：<br>1.该表为服务类项目履约验收的参考样表，使用过程中可以根据工作实际进行调整。<br>2.该表中适用程序、验收方式等，□后为待选内容，应当以划“√”方式选定。<br>3.该表中不涉及的填写“/”。<br>4.简易验收程序可不加盖公章。 |                                                                                                              |                                                                                             |  |

## 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

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写；供应商为联合体的，下表中需填写联合体各方的相关信息）：

| 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：1.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. 供应商如为联合体，可仅提供一份资格声明书并加盖牵头单位公章。但牵头单位应对填报内容真实性负责。

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

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



## 2-1-1 中小企业证明文件

## 中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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

# 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

# 拟分包情况说明

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

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

| 序号  | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型（选择）                                                                                  | 资质等级 | 拟分包合同内容 | 拟分包合同金额（人民币元） | 占该采购包合同金额的比例（%） |
|-----|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|---------------|-----------------|
| 1   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |      |         |               |                 |
| 2   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |      |         |               |                 |
| ... |          |                                                                                               |      |         |               |                 |
| 合计： |          |                                                                                               |      |         |               |                 |

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

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

## 分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

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

1.分包内容：\_\_\_\_\_。

2.分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

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

## 2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

### 3 本项目的特定资格要求（如有）

#### 3-1 联合协议（如有）

## 联合协议

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_及\_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_（项目名称）”\_\_\_\_\_包（如划分采购包，填写包号；否则无需填写）采购项目，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同参与本包采购活动。
- 二、联合体中标/成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按采购文件要求出具授权委托书。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标/响应文件及合同为准。
- 六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标/响应文件及合同为准。
- 七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以投标/响应文件及合同为准。
- 八、本包联合协议合同总额为\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
  - （1）\_\_\_\_\_为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （2）\_\_\_\_\_为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （...）\_\_\_\_\_为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

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

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

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



### 3-2 其他特定资格要求

#### 4 投标保证金凭证/交款单据电子件

说明：

- 1.采用网上支付形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，同时建议在本部分放置凭证/交款单据电子件，否则导致的不利后果由投标人自行承担。
- 2.采用支票、汇票、本票等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，无需在本部分提供电子件。
- 3.采用金融机构、担保机构出具的纸质保函形式提交投标保证金的，应确保在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构，同时建议在本部分提供保函电子件。
- 4.采用电子保函形式提交投标保证金的，需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传电子保函，同时建议在本部分提供保函电子件。

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面

# 投 标 文 件

## （ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

## 1 投标书（实质性格式）

## 投标书

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起90个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：无。

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）

说明：

（1）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》。

（2）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。

（3）供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》及《法定代表人（单位负责人）身份证明》；但须提供自然人有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。

（4）提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

## 授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证或护照等身份证明文件电子件：

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 包号 | 投标人名称 | 投标报价 |    |
|----|-------|------|----|
|    |       | 大写   | 小写 |
|    |       |      |    |

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。  
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



4 投标分项报价表

投标分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

| 序号    | 分项名称 | 单价（元） | 数量 | 合价（元） | 备注/说明 |
|-------|------|-------|----|-------|-------|
| 1     |      |       |    |       |       |
| 2     |      |       |    |       |       |
| 3     | ...  |       |    |       |       |
| 总价（元） |      |       |    |       |       |

- 注：1.本表应按包分别填写。  
2.如果不提供分项报价表将视为没有实质性响应招标文件。  
3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

5 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 招标文件条目号（页码） | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|--------|------|----|
| <b>对本项目合同条款的偏离情况</b><br>（应进行选择，未选择 <b>投标无效</b> ）：<br><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。）<br><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一系列明；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表无任何文字说明的， <b>投标无效</b> 。） |             |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |        |        |      |    |

注：“偏离情况”列据实填写“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

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号                                                                                                                                                                                                                                                               | 招标文件条<br>目号(页码) | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|--------|------|----|
| 一、针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款：<br>(投标人需对“★”、“#”条款(如有)逐项填写；如本项目《采购需求》无“★”、“#”条款，本部分可为空白。)                                                                                                                                                                          |                 |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |        |        |      |    |
| 二、针对本招标文件《采购需求》中未标注“★”和“#”条款的偏离情况(应进行选择，未选择投标无效)：<br><input type="checkbox"/> 无偏离(如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。)<br><input type="checkbox"/> 有偏离(如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一系列明；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表无任何文字说明的，投标无效。) |                 |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |        |        |      |    |

注：“偏离情况”列据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称(加盖公章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：



## 8 拟分包情况说明

## 拟分包情况说明

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

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

| 序号  | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型（选择）                                                                                  | 资质等级 | 拟分包合同内容 | 拟分包合同金额（人民币元） | 占该采购包合同金额的比例（%） |
|-----|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|---------------|-----------------|
| 1   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |      |         |               |                 |
| 2   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |      |         |               |                 |
| ... |          |                                                                                               |      |         |               |                 |
| 合计： |          |                                                                                               |      |         |               |                 |

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

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

1.分包内容：\_\_\_\_\_。

2.分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

9 业绩一览表

| 序号  | 项目名称 | 合同<br>签订时间 | 项目单位 | 项目单位<br>联系人/电话 | 项目内容<br>描述 |
|-----|------|------------|------|----------------|------------|
| 1   |      |            |      |                |            |
| 2   |      |            |      |                |            |
| ... |      |            |      |                |            |

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

2、投标人应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供电子件，且内容清晰。投标人应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，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。

10 拟派往本项目实施团队情况

10-1 本项目实施团队主要人员名单

| 拟担任<br>职务、分工 | 姓名 | 职称 | 专业 | 从业资格 | 相关工作年限 |
|--------------|----|----|----|------|--------|
|              |    |    |    |      |        |
|              |    |    |    |      |        |
|              |    |    |    |      |        |
|              |    |    |    |      |        |
|              |    |    |    |      |        |
|              |    |    |    |      |        |
|              |    |    |    |      |        |
|              |    |    |    |      |        |

投标人承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

10-2 本项目实施团队主要人员简历表

|              |                     |                   |  |               |    |
|--------------|---------------------|-------------------|--|---------------|----|
| 姓名           |                     | 年龄                |  | 职称            |    |
| 身份证号码        |                     |                   |  | 职务            |    |
| 毕业学校         |                     |                   |  | 专业            |    |
| 现所在机构<br>或部门 |                     |                   |  | 相关工作年限        |    |
| 拟在本项目担任中职务   |                     |                   |  |               |    |
| 主要经历         |                     |                   |  |               |    |
| 日期           | 参加过的相关项目名称/<br>成果情况 | 担任何职<br>(负责人/参加者) |  | 是否<br>已完<br>成 | 备注 |
|              |                     |                   |  |               |    |
|              |                     |                   |  |               |    |
|              |                     |                   |  |               |    |
|              |                     |                   |  |               |    |
|              |                     |                   |  |               |    |
|              |                     |                   |  |               |    |
|              |                     |                   |  |               |    |
|              |                     |                   |  |               |    |

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等），应附上有关从业资质证书。

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 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”。

## 11-2 其他

## 12 开票信息

致： 中钢招标有限责任公司

我单位参与的\_\_\_\_\_（项目名称），项目编号\_\_\_\_\_。

## 一、招标代理服务费开票信息

☐我单位为小规模纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费后，按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费的项）：

付款单位名称：\_\_\_\_\_

纳税人识别号：\_\_\_\_\_

☐我单位为一般纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费后，我单位选择开具☐增值税专用发票/☐增值税普通发票（投标人根据自身情况选择发票类型，进行勾选）并按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费的项，普通发票仅填写①和②项内容即可）：

①付款单位名称：\_\_\_\_\_

②纳税人识别号或统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

③地 址：\_\_\_\_\_

④电 话：\_\_\_\_\_

⑤开户行全称：\_\_\_\_\_

⑥账 号：\_\_\_\_\_

我单位“增值税一般纳税人资格登记表”电子件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证电子件或税务部门网站的资格查询结果截图附后。

## 二、招标代理服务费承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，将保证按招标文件规定的金额和方式，在领取《中标通知书》的同时，向贵方一次性交纳招标代理服务费。

如我方未按上述承诺支付招标代理服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

我方同时确认，一旦在本项目获得中标，同意按照 ☒从保证金中扣取 / ☐单独电汇 方式向贵方缴纳招标代理服务费。若我方选择“单独电汇”方式缴纳，则应在中标通知书发出后3个工作日内完成缴纳，否则视为我方同意从保证金内扣除相应款项。

## 三、政府采购合同签订事宜告知承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，将在政府采购合同签订后1个工作日内，通过我方在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。

我方已知晓，发送邮件标题应为“xx合同已签订，请退还投标保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。

若我方未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由我方自行承担，采购代理机构不承担相应责任。

## 四、招标代理服务费发票信息

“货物或应税劳务、服务名称”默认填写内容为：“**招标服务费**”，如需开具“服务费”、“招标代理服务费”，请做勾选，☐服务费/☐招标代理服务费：

“单位”默认填写内容为：无；

“数量”默认填写内容为：1。

以上信息请知晓，如有其他特殊要求，请于领取中标通知书前以邮件形式告知本项目联系人。

以上信息已与我方财务人员核实，真实有效、正确无误，如我方相关信息在此期



间内发生变更，我方负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我方信息变更而未及时告知招标公司等引起的退款、开票延误等后果由我方自行承担。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_