

项目编号：医疗服务体系智能化水平提升项目信息化工程监理服务采购项目

项目编号：HHGZ-FW-2025-107

招标文件

采 购 人：北京四季青医院

采购代理机构：汉华国招（北京）工程咨询有限公司

二〇二五年

目 录

目 录	2
第一章 投标邀请	3
第二章 投标人须知	7
第三章 资格审查	12
第四章 评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章 采购需求	33
第六章 合同主要条款	34
第七章 投标文件格式	35

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号: HHGZ-FW-2025-107
2. 项目名称: 医疗服务体系智能化水平提升项目信息化工程监理服务采购项目
3. 项目预算金额: 9.227025 万元、项目最高限价: 9.227025 万元。
4. 采购需求: 医疗服务体系智能化水平提升项目信息化工程监理服务采购项目, 详见招标文件中第五章《采购需求》。

备注: 名称、数量等如与招标文件中第五章《采购需求》有误差以招标文件中第五章《采购需求》为准。

5. 合同履行期限: 自合同签订之日起到项目完结。

6. 本项目是否接受联合体投标: 是 否。

二、申请人的资格要求(须同时满足)

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

2.1 中小企业政策

本项目专门面向中小企业采购。即: 提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

3. 本项目的特定资格要求:

- 3.1 本项目是否属于政府购买服务:

否

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

- 3.2 其他特定资格要求:

(1) 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, 不得同时参加本项目的投标;

(2) 未被信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单(重大税收违法失信主体)、政府采购严重违法失信行为记录名单;

(3) 本项目不接受联合体投标；

三、获取招标文件（时间以实际执行为准）

1. 时间：2025年11月13日至2025年11月19日，每天上午9:00至12:00，下午13:00至16:00（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（时间以实际执行为准）

投标截止时间、开标时间：2025年12月03日13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：本项目专门面向中小企业采购

1.1 节能产品政府采购政策（财库[2019]9号、财库[2019]19号）

1.2 环境标志产品政府采购政策（财库[2019]9号、财库[2019]18号）

1.3 政府采购进口产品管理政策（财库[2007]119号、财库[2008]248号）

1.4 关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）

1.5 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）

1.6 政府采购支持监狱企业发展政策（财库[2014]68号）

1.7 政府采购促进残疾人就业政策（财库[2017]141号）

2. 本项目注意事项：

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采购流程要求。

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动下载

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。

2.4 获取电子招标文件

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

3. 公告发布媒体：

本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网同时发布。

4. 采购人监督管理部门联系人、联系方式：尹彤、 88439019

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：北京四季青医院

地 址：北京市海淀区远大路 32 号

联系方式：李老师 010-88433080

2. 采购代理机构信息

名 称：汉华国招（北京）工程咨询有限公司

地 址：北京市丰台区日月天地 A-902

联系方式：谷振彬、韩雪、郝婉莹、孟雨聪、白燕 010-58076608-831

3. 项目联系方式

项目联系人：谷振彬、韩雪、郝婉莹、孟雨聪、白燕

电 话：010-58076608-831

邮 箱: guzhenbin@hhgzbj.com

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容					
2. 2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物					
2. 3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否					
2. 4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目/包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目/包为非单一产品采购项目，核心产品为：/。					
3. 1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：/年/月/日/点/分 考察地点：/。					
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：/年/月/日/点/分 召开地点：/。					
4. 1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下：/					
5. 2. 5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>医疗服务体系智能化水平提升项目信息化工程监理服务</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	医疗服务体系智能化水平提升项目信息化工程监理服务	软件和信息技术服务业	
标的名称	中小企业划分标准所属行业						
医疗服务体系智能化水平提升项目信息化工程监理服务	软件和信息技术服务业						

条款号	条目	内容
		采购项目
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：/_。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：</p> <p>1、金额：¥1800 元（大写：壹仟捌佰元整）；</p> <p>2、交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付（电汇）或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向采购代理机构提交。投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付（电汇）等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其投标无效。投标保证金有效期同投标有效期。</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>名称：汉华国招（北京）工程咨询有限公司</p> <p>开户行：招商银行北京分行方庄支行</p> <p>保证金账号：110937387410802</p> <p>如电汇，请务必在银行进账单附言事由中注明“项目编号后三位+保证金”，如未填写将影响保证金核查，可能导致投标单位因保证金未查询到而被废标。开户行名称中“（北京）”的括号，为英文半角括号。</p> <p>3、递交时间：请各投标人于投标时间截止前递交有效的投标保证金，保证金到账时间以银行确认的实际到账时间为准。</p>

条款号	条目	内容
		<p>4、除法律规定外，投标保证金需按照下列规定递交，否则视为无效：</p> <p>4. 1 在投标时间截止前向保证金收取账户一次足额缴纳。</p> <p>4. 2 投标人提交的保证金应以本单位的名义转出，账户名称应与获取招标文件时的单位名称一致，不得以分支机构等其他名义提交。</p> <p>4. 3 投标人提交的保证金仅限当次采购项目（包）有效，不得重复替代使用。如有多个标包的采购项目，投标人应按所投标包分别提交投标保证金。</p>
12. 7. 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> <ul style="list-style-type: none"> (1) 中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订合同，无故逾期不签订合同，没收投标保证金。 (2) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标； (3) 投标人行贿采购人或采购代理机构或评标专家或试图影响招标结果的行为； (4) 中标人在规定期限内未能根据本须知第 29 条规定签订合同； (5) 投标人在提交投标文件时或答复质疑及澄清时提供虚假或伪造的证明材料及数据。 (6) 法律、行政法规和招标文件规定的其他情况。
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。
22. 1	确定中标人	<p>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>
25. 5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：

条款号	条目	内容
		<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许, 具体要求: /</p>
26. 1. 1	询问	询问送达形式: <u>纸质版形式送达。</u>
26. 3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门: <u>汉华国招(北京)工程咨询有限公司;</u></p> <p>联系电话: <u>010-58075080;</u></p> <p>通讯地址: 北京市丰台区日月天地A-902。</p>
27	代理费	<p>收费对象:</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准: 固定取费 6000 元;</p> <p>缴纳方式: <u>电汇形式缴纳。</u></p> <p>采用电汇方式提交中标服务费时的账户信息如下:</p> <p>代理机构开户银行及账号</p> <p>开户名(全称): 汉华国招(北京)工程咨询有限公司</p> <p>开户银行: 招商银行北京分行方庄支行</p> <p>账号: 110937387410802</p>
		<p>1、招标文件获取后不得转让, 否则视为无效投标。</p> <p>2、未在北京市政府采购电子交易平台获取本项目招标文件的视为无效投标。</p>
	其他注意事项	<p>在招标采购中, 出现下列情况之一的, 应予废标:</p> <p>1、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的;</p> <p>2、出现影响采购公正的违法、违规行为的;</p> <p>3、投标人的报价均超过了采购预算(采购预算是指本项目的预算金额 <u>9.227025 万元</u>), 采购人不能支付的;</p> <p>4、因重大变故, 采购任务取消的。</p>

条款号	条目	内容
		废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。
		本项目采购合同须按政府采购有关规定在相关网站进行信息公开。
		单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

投标人须知

一 说明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1. 1采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1. 2投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1. 3联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2. 1资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2. 2项目属性见《投标人须知资料表》。

2. 3是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2. 4核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

3. 1若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。

3. 2由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

4. 1本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4. 2样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5. 1 采购本国货物、工程和服务

5. 1. 1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5. 1. 2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5. 1. 3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5. 2 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》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5. 2. 1. 2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

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

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.4本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、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），所提供的产品属于列入《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**。

8 对招标文件的澄清或修改

8. 1采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8. 2上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8. 3澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9. 1本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9. 2除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 3除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

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

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供的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项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

12. 1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12. 2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12. 3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12. 4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12. 5 投标保证金有效期同投标有效期。

12. 6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12. 7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12. 7. 1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；

12. 7. 2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；

12. 7. 3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；

12. 7. 4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12. 8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12. 8. 1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12. 8. 2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13. 1投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14. 1招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14. 2招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15. 1本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15. 2采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16. 1投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17. 1投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17. 2投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

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。

五开标、资格审查及评标

19 资格审查

19.1见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23. 1采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23. 2中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24. 1在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24. 1. 1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24. 1. 2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24. 1. 3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24. 1. 4因重大变故，采购任务取消的。

24. 2废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25. 1中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25. 2中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25. 3联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25. 4政府采购合同不能转包。

25. 5采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包

承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则投标无效。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑间的，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。投标人自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

2 《资格性审查要求》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《资格性审查要求》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、资格性审查要求

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。	提供证明文件的复印件
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ www.creditchina.gov.cn 、 www.ccgp.gov.cn ）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
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》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交了投标保证金。	提供证明文件的复印件

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目预算金额或者项目最高限价；
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；
7	签署、盖章	按招标文件要求签署、盖章的；
8	偏离表	合同条款偏离表、采购需求偏离表中不存在负偏离条款；
9	报价的修正	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；
10	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
11	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规、招标文件规定的其他无效情形和标注★的要求。

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,或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;若投标人不能证明其报价合理性,评标委员会将其作为**无效投标处理**。

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

2.4 投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定:

有, 具体规定为: /

无, 按下述 2.4.2-2.4.6 项规定修正。

2.4.2 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;

2.4.3 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

2.4.4 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;

2.4.5 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。

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

2.5 落实政府采购政策的价格调整:只有符合第二章《投标人须知》5.2

条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予以扣除。

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 $_$ 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 $_$ %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）/。

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

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，按照技术指

标优劣顺序排列。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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

6 投标偏离与非实质性响应

6.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则的描述，评标委员会可以接受，但这种接受不能妨碍或影响任何投标人的相对排序。

6.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。在实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符。对关键条款，例如关于适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

6.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

7 评标过程及保密原则

7.1 开标后，直到采购人与中标人签署合同为止，本次招标各方有关人员对属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

7.2 在评标期间，投标人试图影响采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

二、评标标准

评分因素	评分项目	
商务部分 (40 分)	项目业绩 6 分	每提供 1 个 2021 年以来医疗信息化相关监理项目业绩, 得 2 分。 本项最高不超过 6 分 (须提供盖章合同关键页复印件)
	企业资质 6 分	投标人如具备: 1、ISO9001 质量管理体系认证证书; 2、基于 ISO/IEC20000 的服务管理体系认证证书; 3、ISO27001 信息安全管理体系建设证书。 以上证书每具备 1 个得 2 分, 均具备得 6 分。 (以上证书须提供证明材料复印件并加盖公章)
	总监理工 程师 8 分	投标人拟派本项目总监理工程师须具有信息系统监理师证书, 否则本项不得分, 如另外具有: 1、电子信息或自动化专业高级职称证书; 2、信息系统项目管理师(高级)证书; 3、十五年(含)以上的监理工作经验(以信息系统监理师证书批准日期为准); 4、注册信息安全管理师(CISP)证书。 每具备一项得 2 分, 最多得 8 分, 均不具备不得分。 (以上证书均须提供盖章证明材料复印件)
	总监理工 程师代表 8 分	投标人拟派本项目总监理工程师代表须具有信息系统监理师证书, 否则本项不得分, 如另外具有: 1、IT 服务项目经理证书; 2、注册信息安全员(CISM)证书; 3、ITIL 证书; 4、软件工程造价师。 每具备一项得 2 分, 最多得 8 分, 均不具备不得分。 (以上证书均须提供盖章证明材料复印件)

	监理人员配置情况 12分	<p>投标人拟派本项目监理人员均须具有信息系统监理师证书(否则本项不得分)，如另外具有(不含总监理工程师及总监理工程师代表)：</p> <p>1、电子信息或自动化专业高级职称证书及信息系统审计师证书(ISA)的，每提供1个得4分，最多得4分；</p> <p>2、注册信息安全管理师(CISM)证书及信息安全保障人员认证证书(CISAW)的，每1人同时具备得4分，最多得4分；</p> <p>3、信息系统项目管理师及软件评测师证书的，每1人同时具备得4分，最多得4分。</p> <p>(注：1、以上人员不重复；2、须提供证明材料复印件加盖公章)</p>
技术部分 (50分)	项目理解 10分	<p>(1)对项目深入了解，准确抓住项目特点及主要风险，并有合理可靠的管理建议。(10分)</p> <p>(2)对项目特点及风险有初步认识，有相应的对策和建议。(8分)</p> <p>(3)对项目认识不足，缺乏管理措施或建议。(5分)</p> <p>(4)未提供。(0分)</p>
	监理重点 8分	<p>(1)抓住监理重点部位，给出相应措施，指出工作重点、难点合理，并给出的相对对策合理可行。(8分)</p> <p>(2)指出工作重点、难点，能提出相对对策。(5分)</p> <p>(3)对项目重点、难点理解不清，对策不明。(3分)</p> <p>(4)未提供。(0分)</p>
	质量及变更控制 8分	<p>(1)质量及变更控制措施有针对性、科学合理、措施得当。(8分)</p> <p>(2)质量及变更控制措施有一定针对性、措施一般。(5分)</p> <p>(3)有质量及变更控制措施，缺乏针对性，措施不力，方法欠合理。(3分)</p> <p>(4)未提供。(0分)</p>
	进度控制 5分	<p>(1)监理进度控制措施、科学合理，有针对性。(5分)</p> <p>(2)方法可行，措施一般。(4分)</p> <p>(3)措施不力，方法欠合理。(2分)</p> <p>(4)未提供。(0分)</p>

	成本控制 5 分	(1)科学合理，有针对性。（5 分） (2)方法可行，措施一般。（4 分） (3)措施不力，方法欠合理。（2 分） (4)未提供。（0 分）
	合同和信 息管理 6 分	(1)合同、信息管理措施科学合理，有针对性。（6 分） (2)方法可行，措施一般。（4 分） (3)合同信息管理措施简单，难以执行。（2 分） (4)未提供。（0 分）
	安全管理 5 分	(1)考虑全面，有针对性，措施完善。（5 分） (2)措施不力，方法欠合理。（3 分） (3)未提供。（0 分）
	参与项目 建设各方 关系的协 调措施 3 分	参与项目建设各方关系的协调措施： (1)方案科学合理，有针对性。（3 分） (2)方法可行，措施一般。（2 分） (3)未提供。（0 分）
价格 (10 分)	<p>1. 计算方法：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，其价格得分为满分 10 分。</p> <p>报价水平得分=（评标基准价/投标报价）×10</p> <p>2. 按上述公式计算出每个投标单位的投标报价水平得分，保留小数点后二位。</p> <p>注：1、价格分数保留两位小数。</p>	

第五章 采购需求

1、项目综述

1.1项目背景

习近平同志在二十大报告中指出，实施健康中国战略。要完善国民健康政策，为人民群众提供全方位全周期健康服务。深化医药卫生体制改革，全面建立中国特色基本医疗卫生制度、医疗保障制度和优质高效的医疗卫生服务体系，健全现代医院管理制度。

新医改启动以来，医疗卫生信息系统成为支撑国家医疗卫生体制改革的“四梁八柱”之一。随着国家信息化发展战略部署和国家《“健康中国 2030”规划纲要》的实施，围绕深化医改工作目标，国家、北京市先后出台系列重要政策文件，要求加快推进智慧医院建设，并将医疗信息化作为新时期推动公立医院高质量发展的新型基础设施。并且，在国家新医改环境下，对于医疗质量、医疗服务、医院综合能力的考核出台了多项指导性文件，要建设数字化的现代医院就必须遵循这些规范和要求。如卫生部《三级综合医院医疗质量管理与控制指标》、《卫生部三级综合医院评审标准》、《电子病历系统功能应用水平分级评价方法及标准（试行）》、《基于电子病历的医院信息平台建设技术解决方案》、优质护理服务示范工程、《临床路径管理指导原则（试行）》等，仔细研究分析各项标准和规范都离不开信息化的支持，甚至必须基于信息系统的部署才能进行相关的工作，同时当前医院信息化面临等级医院“等级医院评审”、“电子病历评测”、“互联互通评测”、“智慧管理”、“智慧服务”等信息化高质量建设和改造，且需求迫切。

本项目根据《国务院办公厅关于促进“互联网+医疗健康”发展的意见》(国办发〔2018〕26号)、《国务院办公厅关于推动公立医院高质量发展的意见》(国办发〔2021〕18号)、《“健康北京 2030”规划纲要》一系列政策要求，推动医院信息化建设，优化资源配置，创新服务模式，提高服务效率，降低服务成本，满足人民群众日益增长的医疗卫生健康需求。

目前海淀区医疗资源的空间分布不均衡，西南部地区为医疗资源薄弱地区，医疗资源需求显著增高，北京四季青医院作为海淀区西南部地区的中坚力量，为海淀区人民提

供优质的医疗服务。亟需进一步提升北京四季青医院信息化、智能化水平，推进海淀区西南部医学中心高质量发展，加强优质医疗资源均衡布局，更好地满足群众医疗服务需求，进一步筑牢百姓生命安全和身体健康的坚强防线。

北京四季青医院始建于 1959 年，立足常见病、多发病的诊疗，注重学科建设与品牌特色科室的打造，康复医疗、儿童重症两个专科成为海淀区卫健委重点培育学科。近年来，北京四季青医院信息化建设取得了一定的成效，但仍存在应用系统功能不足、技术架构落后、建设水平程度及力度均存在欠缺、互联互通能力不足等问题，导致信息化总体水平落后。本次通过医疗服务体系智能化水平提升项目（四季青医院），秉承“以人民健康为中心”的服务理念，遵循“守护百姓健康 共建医患和谐”的院训，实现医院医疗质量全覆盖、实时、不间断、有效的医疗质量监控与管理，进一步提升医院的医疗服务能力和患者就医体验满意度，实现为患者提供安全、便利、有效、舒适的医疗服务，助力健康海淀高质量发展。本项目符合国家、北京市、海淀区在“十四五”期间的重点工作。

1. 2项目建设目标

深入贯彻国家、北京市及海淀区推进高质量发展的政策导向，坚持“一切以病人为中心”的服务理念，以建立数字化智慧医院信息系统为方向，依托“5G”、“云计算”、基于“大数据”，实现“以人为本、智慧医疗”为长远目标，打造一个以患者为中心的现代智慧医院服务体系，优化医疗流程，提高医疗服务的整体效率和质量，同时确保医疗安全。立足医院实际需求，充分结合国家卫生健康委发布的智慧医院评级标准，通过“以评促建、以评促改、以评促升”的方式，使本项目整体规划设计方案建成后，达到《电子病历系统功能与应用水平分级标准》4 级水平。

1. 3项目建设内容

本项目建设内容包括临床诊疗、医技辅助、药事管理、便民服务、医疗管理、移动护理、医院信息平台等。

1、临床诊疗

临床诊疗构成了医疗服务体系的核心，它包括了从患者接诊、诊断、治疗、护理的

全过程管理。本次项目对医院已建 HIS 系统中的门诊医生站、住院医生站、住院护士站等子系统进行升级，并在 HIS 系统中新建急诊预检分诊系统、急诊医生站、急诊护士站等子系统；同时对医院已建的电子病历系统的住院医生电子病历、住院护士电子病历、门（急）诊电子病历、急诊护士电子病历等进行升级，具体如下：

HIS 系统-住院医生站（升级）：包括信息总览、检查检验申请关联、检验检查申请、诊疗计划、交班本等功能。

HIS 系统-门诊医生站（升级）：包括核算功能、诊断录入、绿色通道一键打印、医疗质量控制、电子病历调用等功能。

HIS 系统-急诊预检分诊系统（新建）：包括患者列表、基本信息、其他信息、当前信息、来诊主诉、分诊分级、凭条打印、腕带打印、读取生命体征、群伤管理、重大事件、上传图片、干预措施、出租用品、分诊查询等功能。

HIS 系统-急诊医生站（新建）：包括病人列表、信息总览、过敏录入、总览打印、检查查询、检验查询、手术管理、病情总览、状态变更、修改分级、检查检验申请关联、退药申请、绿色通道、急诊就诊登记等功能。

HIS 系统-住院护士站（升级）：包括查询统计提醒、需关注、标本运送、更新采血时间、分娩管理等功能。

HIS 系统-急诊护士站（新建）：包括输液室座位安排、护士执行、过敏记录、患者状态查询、输液贴瓶签展现、输液追踪、皮试管理、工作量查询、费用补录等功能。

电子病历系统-住院医生电子病历（升级）：包括病历数据引用、就诊历史记录的浏览、术语目录管理、术语管理、术语对照管理、数据引用管理、图库管理、病历导航目录管理、病历浏览权限管理、病历加载权限管理、病历创建权限管理、住院电子病历访问设置、住院电子病历复制服务、隐私域管理、图片生成服务程序、病历图片获取公共服务等功能。

电子病历系统-住院护士电子病历（升级）：包括交接班报告、住院临床报告、临床在线知识库、护士分组管理、护理计划、健康宣教、智能提醒、病情早期预警、管道管理、Web 浏览等功能。

电子病历系统-门（急）诊医生电子病历（升级）：包括病历引用、病历目录管理、病历知识库模板管理、门（急）诊电子病历复制服务、门（急）诊电子病历访问设置、门诊

办公室审核等功能。

电子病历系统-急诊护士电子病历（升级）：包括患者总览、体征管理、护理记录、护理文书、交接班报告、护理临床报告等功能。

2、医技辅助

医疗技术辅助构成了医疗服务中至关重要的环节。本次建设对医院已建的临床检验系统（LIS）、放射管理系统、超声管理系统、心电管理系统、内镜管理系统等系统进行升级，并新建细胞形态学管理系统、微生物检验系统、血库管理系统、病理管理系统、超声心动管理系统、电生理管理系统、手术麻醉管理系统、重症监护系统、血液透析管理系统、营养膳食管理系统等系统，为临床诊疗提供全面、精准的检验、检查、治疗辅助及患者管理支持，确保医疗服务的科学性与高效性，具体如下：

临床检验系统（LIS）（升级）：包括危急值闭环管理、明细查询、统计汇总、TAT统计等功能。

细胞形态学管理系统（新建）：包括图像采集与处理、细胞识别与分割、特征提取与分析、数据管理与报告生成等功能。

微生物检验系统（新建）：包括标本接收、微生物标本核收、微生物报告处理、手工计费、微生物预报告、批量阴性、细菌鉴定过程记录、鉴定过程记录标签打印、菌株存储、WhoNet 接口、发送危急值报告、微生物统计报表等功能。

血库管理系统（新建）：包括输血科接收备血申请单、输血检验、血液管理、配血管理、发血管理、血袋回收、统计分析报表、配血完整记录、配血信息共享、配血与用血记录、查询记录等功能。

病理管理系统（新建）：包括标本运送、标本接收、申请单登记、手工计费、取材处理、标本清理、材块核对、技术处理、诊断报告、资料管理、报告分发、统计查询。

放射管理系统（升级）：包括诊前检查模块、诊前新建检查、眼压检查单、视力检查单、验光检查单、特检信息、检查搜索、危急值、特检报告、调阅分析、检查时间轴、视力&眼压、检查报告集、详情查看、统计分析、总仪表盘等功能。

超声管理系统（升级）：包括超声质控管理、超声排班管理等功能。

超声心动管理系统（新建）：包括实时图像采集、自动化图像分析与测量、超声心动报告、超声心动临床决策支持、超声心动数据管理等功能。

心电管理系统（升级）：包括高级查询、病例对比、危急值信息、消息提醒等功能。

电生理管理系统（新建）：包括脑电图数据采集与传输、肌电图数据采集与传输、TCD 数据采集与传输、患者信息自动填入、报告解析服务、首页报告自定义、报告审核与发布、报告 PDF 归档等功能。

内镜管理系统（升级）：包括内窥镜质控管理、内窥镜排班管理等功能。

手术麻醉管理系统（新建）：包括手术安排、手术术前访视、手术风险评估、手术患者交接、手术安全核查、机读手术病人数据、手术器械清点、术中输血登记、术后登记、手术术后访视、统计分析、分级管理、补录费用、麻醉安排、麻醉术前访视、麻醉手术风险评估、麻醉手术安全核查、自动采集监护信息（含设备对接）、麻醉记录、麻醉术后恢复（PACU）、麻精药品登记等功能。

重症监护系统（新建）：包括自动数据采集（含设备对接）、实时重症监护、床位和监护管理、执行医嘱、护理记录、出入量汇总、数据查看、打印重症监护记录、同步体温单、入科评估、趋势图、自动病人评分、风险评分、出科评估、评分统计、工作量统计、质量控制统计、系统设置、重症护理记录文书浏览等功能。

血液透析管理系统（新建）：包括自动数据采集、病人登记、血液净化方案、治疗护理、医嘱管理、检验检查结果、治疗评估、查房记录、月小结、治疗排班、床位安排、血液净化记录、病人转归、设备管理、质量检测、统计分析、系统设置、血液净化文书浏览等功能。

营养膳食管理系统（新建）：包括营养风险筛查、住院营养诊疗、营养评估、肠内管理、营养质控统计、基础数据管理、系统管理、门诊营养诊疗、科研及运营数据分析管理、住院营养诊疗、营养评估等功能。

3、药事管理

药事管理是医院管理中确保药品安全、有效、经济使用的关键环节。本次建设对医院已建合理用药系统进行升级，并新建药房管理系统，实现对药品采购、存储、分发、使用及监管的全过程管理，旨在促进药物的合理应用，保障患者用药安全，提升医疗服务质量和，具体如下：

药房管理系统-住院药房管理系统（新建）：包括住院综合查询、住院药房工作量统计、住院药品条码核对等功能。

药房管理系统-门诊药房管理系统（新建）：包括对工作量统计、门诊药品条码核对等功能。

药房管理系统-急诊药房管理系统（新建）：包括急诊配药、急诊发药查询、急诊退药查询、急诊工作量统计、急诊日消耗查询、急诊药品条码核对等功能。

合理用药系统（升级）：包括结构化知识编辑、知识策略管理、安全用药智能分析、决策中心、医学计算器等功能。

4、便民服务

新建统一预约中心，方便用户实现在线进行检查预约和治疗预约。

5、医疗管理

医疗管理是医院运营的核心，本项目新建医疗技术权限管理系统、一般治疗管理系统、临床药师工作站、事件管理系统、医疗服务分析评价系统、医疗护理管理系统、医患关系管理系统等系统，提高医疗质量。

医疗技术权限管理系统（新建）：包括新技术管理、手术资质管理、授权接口管理、报表及统计等功能。

一般治疗管理系统（新建）：包括治疗计划、治疗预约、治疗执行、治疗文书、治疗随访等功能。

临床药师工作站（新建）：包括药学查房、药学会诊等功能。

事件管理系统（新建）：包括临床科室报告、临床科室审核、事件汇总管理、事件分类管理、事件手机报告、职能科室审核、RCA 根因管理、统计分析等功能。

医疗服务分析评价系统（新建）：对门诊就诊情况、术前等待时间、平均住院日的统计及分析处理及 RG 分组数分析处理等。

医疗护理管理系统（新建）：生成医疗运行、护理运行日报，及对各科室与全院医疗数量、护理的数量、质量情况等进行统计分析。

医患关系管理系统（新建）：患者投诉和满意度调查等方面的记录和处理功能。

6、移动护理

对医院已建移动护理系统进行升级，增加血糖单、医嘱闭环管理等功能，系统适配 H5 页面。

7、医院信息平台

(1) 新建医院信息平台，包括新建医疗集成引擎（IE）、患者统一档案系统（EMPI）、HIE 管理平台、标准化知识库、用户管理系统、临床归档系统、临床数据中心集成视图、临床历史数据管理、影像归集管理系统、影像集成视图、影像历史数据管理等子系统，具体如下：

医疗集成引擎（IE）包括数据集成与交换、数据转换与映射、数据安全与隐私保护、实时数据同步与异步处理、数据质量监控与管理、跨组织数据共享与协同、用户友好界面与工具、离线病历数据调用与传输、离线数据提前访问等功能。

患者统一档案系统（EMPI）包括索引总览、患者信息查询、不规则患者、匹配规则设置、合并患者、相似患者、患者数据初始化、患者操作日志等功能。

HIE 管理平台包括标准管理、自定义数据集、标准数据元管理、OID 管理、服务管理、应用管理、ETL 管理等功能。

标准化知识库包括术语结构管理、术语同步管理、术语映射管理等功能。

用户管理系统：包括用户信息管理、组织机构管理、应用管理、应用账号管理、审计日志等功能。

临床归档系统包括基础信息库注册、基础信息库存储、基础信息库、集团化医联体服务、临床信息库、病历概要数据存储、病历记录数据存储、转诊记录存储、其他文件存储、医疗机构信息存储、应用程序标准接口服务、临床信息注册、消息引擎及主索引服务、CDA 文档相关服务、数据整合及查询相关服务、临床数据中心应用情况分析、临床文档库、临床文档库存储、临床数据仓库等功能。

临床数据中心集成视图包括患者列表、就诊索引视图、门诊视图、住院视图、时间轴视图、综合视图、系统设置等功能。

临床历史数据管理包括临床数据收集管理、临床数据处理、临床数据安全保护、临床数据管理等功能。

影像归集管理系统包括影像数据采集、影像生命周期管理、影像集中调阅、数据中心监控等功能。

影像集成视图包括影像患者唯一标识注册、影像服务、报告服务、用户调阅权限设置等功能。

影像历史数据管理包括数据识别与清单编制、数据提取与转换、数据清洗与标准化、

数据去标识化与加密、数据传输与加载、数据验证与质量保证、索引与元数据管理等功能。

(2) 医院内部信息系统集成：实现对医院已建系统和新建系统的集成，包括与医院信息系统 HIS、临床检验系统 LIS、医学影像系统 PACS、心电管理系统、健康管理体检系统、电子病历系统、临床路径管理系统、临床药学管理系统、合理用药管理系统、移动护理系统、预约挂号系统、分诊管理系统、病房呼叫系统、单病种管理系统、传染病管理系统、病案管理系统、血透室信息上报系统、四季青医院患者服务微信小程序的集成。

(3) 外部系统接口：与海淀区全民健康信息平台、健康海淀公众号、农商行系统、北京市医保系统、北京市统一预约挂号平台、代煎药中心、海淀区商保平台等平台对接。

2 监理服务要求

(一) 总体要求

监理单位应按照建设目标和要求，遵循国家、市信息系统工程建设和监理的标准与规范，依据项目建设合同和用户需求，采用先进、科学和适合本工程特点的项目管理技巧和手段，对项目进行质量、成本、进度、变更的全面控制和监督，负责相关的合同管理、信息管理、信息安全管理，负责上述整个项目全过程监督协调，从而使本工程“按期保质、高效、节约”地完成。

(二) 监理服务范围

按照项目内容提供全过程信息化工程监理，即对项目进行质量、成本、进度、系统安全、相关知识产权的全面控制和监督，负责相关的合同管理和信息管理，负责整个项目全过程的监督协调，以期达到工程质量优良、造价合理、工期适当的总目标。主要包括对设备采购、应用系统开发、系统集成等在内的监理工作。

(三) 监理服务内容

按照信息系统监理相关的标准和规范要求，控制项目在规定的时间内完成，并实现项目建设的目标。具体内容包括：

1. 工程组织以及技术总体方案的把关

- (1) 审核和协助采购人确认供应商的总体设计方案；
- (2) 审核和协助采购人确认项目建设过程中的各种关键技术方案；
- (3) 审核和协助采购人确认供应商的组织和实施方案，和供应商提交的《项目计划》；
- (4) 审核和协助采购人确认供应商的工程质量保证计划、质量控制体系（含质量控制的关键性节点）；
- (5) 审核和协助采购人确认供应商的源代码管理方案；
- (6) 审核和协助采购人确认供应商的测试计划；
- (7) 审核和协助采购人确认供应商的工程进度计划和进度控制节点。

2. 工程质量控制

1) 应用软件开发及数据加工质量的控制

- (1) 组织对软件需求分析、软件设计、测试、验证与确认、评审和管理等方案的审核和确认；
- (2) 组织对数据加工方案的审核和确认；
- (3) 在对一期工程项目应用软件开发的需求分析、概要设计、详细设计和数据加工方案了解、掌握的前提下，组织对应用软件开发、数据加工、系统测试联调与系统验收阶段各个开发阶段进行把关；
- (4) 对供应商的开发和加工质量记录进行审核；
- (5) 源代码、应用程序、数据及相关文档的移交验收等。

2) 系统集成质量的控制

- (1) 组织系统集成方案的审核和确认；
- (2) 组织审核关键设备、系统软件选型方案，协助系统集成商和采购人进行选型；
- (3) 组织对采购的硬件设备的质量进行检验、测试和验收；
- (4) 组织对设备安装、系统软件的安装调试进行验收；
- (5) 组织对机房配套工程方案的审核和确认；
- (6) 经采购人委托组织对系统集成进行总体验收。

3. 工程进度控制

- (1) 审核供应商的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；
- (2) 对项目实施进度进行实时跟踪，并要求供应商按项目总进度计划及时进行动态

调

整，以确保项目的阶段目标和总体进度目标的实现；

(3) 当工期目标严重偏离时，应及时指出，并与建设单位商议提出对策建议，同时督促供应商尽快采取措施。

4. 工程成本控制

(1) 通过对工程实施中的方案以及设计的评估，确保投资控制在合理、性价比高的范围内；

(2) 协助建设单位做好项目支付预算的现金流量表，参与付款前的工程完成量确认，将付款进度与工程质量及工程进度结合起来。

5. 工程变更控制

(1) 对每个项目合同有针对性地构建一个变更控制系统，通过它对项目计划、流程、预算、进度或可交付成果的变更申请进行评估；

(2) 注重对项目经理的时间管理是否合理、有效进行监督，并且就检查结果与项目经理本人进行沟通，帮助项目经理进行有效的时间管理；

(3) 根据项目制定出的计划成本，通过采用成本分析方法找出计划成本与实际成本间的偏差，并分析产生偏差的原因与变化发展趋势，进而督促供应商采取措施以减少或消除偏差，实现目标成本；

(4) 及时记录合同变更情况，并经建设单位审核确认后组织实施。

6. 工程合同管理

(1) 跟踪检查合同的执行情况，监督供应商按时履约；

(2) 对合同工期的延误和延期进行审核确认；

(3) 对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；

(4) 根据合同约定，审核供应商提交的支付申请，报建设单位审核确认。

7. 信息管理/工程文档管理

(1) 做好监理日记及工程大事记；

(2) 做好合同批复等各类往来文件的批复和存档；

(3) 做好项目协调会、技术专题会的会议纪要；

(4) 管理好实施期间的各类技术文档；

- (5) 向采购人提交项目周报;
- (6) 根据需要提交监理建议书;
- (7) 阶段性项目总结;
- (8) 管理各承建方提交的技术文档。

8. 信息安全管理

- (1) 对安全系统的设计更改、安全产品测试规范、安全设计的审核和确认、安全设计评审进行监督管理;
- (2) 软硬件设备采购、机房建设等过程的监督管理;
- (3) 管理各项与验收相关的文档和数据满足验收要求，这些文档和数据应反映信息系统的安全实际情况;
- (4) 管理项目过程中的技术文档的准确性、完整性和详细程度等，并对工程文档进行审查、分析;
- (5) 建立完整的信息安全管理文档。

9. 协调解决项目中的相关问题

经采购人委托，负责协调本项目所涉及的各方的工作，并协调解决项目建设过程中的各类纠纷。

监理方应该通过必要的会议制度来实施协调工作，主要包括：

- (1) 第一次现场会
- (2) 监理交底会
- (3) 周例会
- (4) 监理协调会
- (5) 专题讨论会
- (6) 专家论证会
- (7) 阶段工作总结会
- (8) 问题通报会
- (9) 阶段以及最终验收会

(四) 服务团队及人员要求

供应商应根据项目服务内容与要求，配置服务团队。

委派总监理工程师 1 名，总监理工程师需具备 5 年及以上信息化监理管理经验，具有出色的组织、管理、沟通能力。

团队人员至少 3 人以上，需具备至少 3 年及以上的信息化监理工作经验，了解信息化业务，具备相关的信息化专业知识。

(五) 监理服务准则

遵照国家有关信息系统工程监理相关规定，以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业，维护采购人与承建方的合法权益。具体应作到：

- (1) 执行有关工程建设的法律、法规、规范、标准和制度，履行监理合同规定的义务和职责；
- (2) 不收受被监理单位的任何礼金；
- (3) 不泄露所监理工程各方认为需要保密的事项；
- (4) 遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等；
- (5) 坚持公正的立场、独立、公正地处理有关各方的争议；
- (6) 坚持科学的态度和实事求是的原则；
- (7) 在坚持按监理合同的规定向建设单位提供技术服务的同时，帮助被监理方完成所担负的建设任务。

(六) 监理服务遵循的依据

- 1) 国家有关信息系统工程监理相关信息系统工程建设和监理管理规范；
- 2) 建设单位与项目供应商签订的合同；
- 3) 建设单位与监理单位签订的合同；
- 4) 有关国家、市技术规范和标准，包括：
 - (1) 综合布线的有关国家和行业标准；
 - (2) 本中华人民共和国通信行业标准；
 - (3) 中华人民共和国建设部标准；

- (4) 中国工程建筑标准化协会标准;
- (5) 软件开发的国际、国家有关标准和规范;
- (6) 网络质量、安全控制的国际、国家和行业标准。

(七) 验收要求

采购人组织本项目的验收工作，验收人员由采购单位相关部门人员组成，依据采购合同、竞争性磋商文件、响应文件等内容进行验收。

(八) 付款方法和条件

首付款支付：在本合同签署后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价 50 %。验收款支付：项目验收合格后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价的 50%。

第六章 合同草案条款

(以下格式为参考，以实际签订为准)

合同文本

本合同文本仅供参考，具体以签订时比选人规定为准。

合同登记编号：

监理服务合同

项目名称：医疗服务体系智能化水平提升项目（四季青医院）监理服务

委托人：北京四季青医院

(甲方)

受托人：_____

(乙方)

签订地点：北京市海淀区

签订日期：

北京四季青医院与_____公司，在相互尊重、诚信合作的基础上，经双方充分协商，就_____的事宜达成一致意见，依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，签订本合同。

第一条 合同各方

甲方：北京四季青医院

地址：北京市海淀区远大路 32 号

乙方：_____公司

地址：_____

开 户 名：_____

开户银行：_____

账 号：_____

第二条 定义、适用范围和法规

2.1 下列名词和用语，除上下文另有规定外，应有如下含义：

2.1.1 “项目”是指甲方委托乙方实施监理的项目。

2.1.2 “甲方”是指承担直接投资责任和委托监理业务的一方以及其合法继承人。

2.1.3 “乙方”是指在工商行政管理部门登记注册，取得企业法人营业执照，并取得信息行业行政管理部门颁发的监理单位资质证书，为建设单位提供信息工程监理服务的单位。

2.1.4 “监理机构”是指乙方派驻信息系统项目现场、负责履行监理合同的组织机构。

2.1.5 “总监理工程师”是指由乙方法定代表人书面授权，全面负责监理合同的履行、主持工程监理机构工作的总负责人。

2.1.6 “承建单位”是指除乙方以外，与甲方就项目建设有关事宜签定合同的当事人。

2.1.7 “工程监理的正常工作”是指双方在专用条件中约定，甲方委托的监理工作范围和内容。

2.1.8 “工程监理的附加工作”是指①甲方委托监理范围以外，通过双方书面协议另外增加的工作内容；②由于甲方或承建单位原因，使监理工作受到阻碍或延误，因增

加工作量或延长长时间而增加的工作。

2.1.9 “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

2.1.10 “月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下个月对应日期的前一天的时间段。

2.2 本合同适用的法律是指中国的法律、行政法规，以及专用条件中议定的部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章。

2.3 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。

第三条 服务期限、内容及要求

3.1 服务期限

自合同签订之日起至项目竣工验收之日止。

3.1 项目服务内容

在保证其客观性和公正性的基础上，依据国家有关法律法规、标准规范、承建合同、技术协议和监理服务合同，利用信息监理专业化知识，以“预控”为主，发挥监督、控制、协调、管理等职能作用，分析项目风险，向甲方提供项目全过程的信息系统建设的技术、管理或专项监理服务和咨询建议，保证项目的规范性、可靠性、高效性。

3.3 监理范围

监理范围	计划进度
实施组织方案审核	正式开工前
组织监理例会	项目全过程
质量控制	项目全过程
进度控制	项目全过程
投资控制	项目全过程
合同管理	项目全过程
文档审查	项目全过程
组织协调	项目全过程

第四条 合同总价款及支付方式

4.1 本合同总价款为：人民币 _____ 元（大写：人民币 _____）。该价款为包含全部相关税费的最终价款。

4.2 支付方式

4.2.1 项目监理合同签订后，甲方向乙方支付合同总价款的 50%，即人民币元（大写：人民币 _____）；

4.2.2 项目完成竣工验收后，甲方向乙方支付合同总价款的 50%，即人民币元，（大写：人民币 _____）。

4.2.3 付款前，乙方应先向甲方提供合法正规发票。

第五条 双方权利与义务

5.1 甲方权利

5.1.1 甲方有选定信息系统工程总承建单位以及与其订立合同的权利。

5.1.2 甲方有对信息系统工程有关事项，包括工程建设目标，设计、实施、验收阶段的各项计划、方案和要求等的认定权和变更的审批权。

5.1.3 乙方调换总监理工程师必须事先经甲方同意。

5.1.4 甲方有权要求乙方提交监理业务范围内的专项报告。

5.1.5 当甲方发现监理人员不按照合同履行监理职责，或与承建单位串通给甲方或工程造成损失的，甲方有权要求乙方更换监理人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

5.2 甲方义务

5.2.1 甲方应当负责工程建设的相关外部关系的协调，为监理工作提供外部条件。

5.2.2 甲方应当在双方约定的时间内免费向乙方提供与工程有关的为监理工作所需要的信息系统工程资料。甲方应采取必要的措施，确保承建单位不以保密、知识产权、增加工作量等为由拒绝提供上述资料。

5.2.3 甲方应当授权一名熟悉项目情况、能在规定时间内做出决定的项目负责人与乙方联系。更换项目负责人，应提前通知乙方。

5.2.4 甲方应将所授予的监理权利及监理机构主要成员的职能分工、监理权限等有关监理信息，及时书面通知已签订合同的承建单位，并在与其他承建单位签订的合同中予以明确。

5.2.5 甲方应在不影响乙方开展监理工作的情况下，提供本项目由甲方选用的材料、软硬件设备的生产厂家名录；提供与本项目有关的协作单位、配合单位的名录。

5.2.6 甲方应根据项目具体情况向乙方提供基本办公条件，以便乙方开展本合同中规定的监理工作。

5.2.7 项目实施的各阶段，经验收合格，并由乙方出具书面报告同意承建单位的付款申请后，甲方可按付款程序向承建单位支付相应款项。

5.3 乙方权利

5.3.1 对项目建设有关事项，包括项目建设目标、设计、实施、验收阶段的各项计划、方案和要求等，向甲方的建议权。

5.3.2 对项目设计中的专业技术问题，按照安全和优化的原则，向设计单位或承建单位提出建议，并向甲方提出书面报告；如果拟提出的建议可能会增加项目实施资金，或延长工期，应当事先征得甲方的同意。当发现项目的设计不符合国家颁布的质量标准和设计合同约定的质量标准时，乙方应当书面报告甲方并要求设计单位更正。

5.3.3 负责审核承建单位提交的项目施工组织设计和技术方案、项目阶段性测试验收方案、项目进度计划、质量管理计划、项目实施计划、项目验收计划及方案，按照兼顾安全、质量、进度和降低成本的原则，向承建单位提出建议，并向甲方出具书面报告。

5.3.4 负责项目建设有关协作单位的组织协调，重要协调事项应当事先向甲方报告。

5.3.5 经甲方同意后，乙方有权发布开工令、停工令、复工令。如在紧急情况下未能事先报告并征得甲方同意，则应在 48 小时内向甲方做出书面报告。

5.3.6 对在项目实施过程中使用的软件、硬件设备、材料和施工质量的检验权。对于不符合设计要求、合同约定及国家质量标准的软件、硬件设备和材料，有权通知承建单位停止使用；对于不符合规范和质量标准的工序、流程和不安全施工作业，有权通知承建单位停工整改、返工。承建单位得到乙方复工令后才能复工。

5.3.7 对项目施工进度的检查、监督权，以及工程实际竣工日期提前或超过信息系统服务合同规定的竣工期限的签认权。

5.3.8 乙方在甲方授权下，在监理过程中如发现项目承建单位人员工作不力，乙方可要求承建单位调换有关人员。

5.3.9 在委托的项目工作范围内，甲方或承建单位对对方的任何意见和要求（包括

索赔要求），均必须首先向乙方提出，由乙方研究处置意见，再同双方协商确定。当甲方和承建单位发生争议时，乙方应根据自己的职能，以独立的身份判断，公正地进行调解；当双方的争议由仲裁机构仲裁时，应当提供作证的事实材料。

5.4 乙方义务

5.4.1 乙方应按合同约定派出监理工作需要的监理机构及监理人员，并向甲方报送委派的总监理工程师及其主要成员名单，完成监理合同中约定的监理范围项目内的监理业务。在履行合同义务期间，应按合同约定定期向甲方报告监理工作。

5.4.2 乙方在履行本合同的义务期间，应认真、勤奋地工作，认真执行合同约定的各项监理任务，公正维护各方面的合法权益。

5.4.3 乙方使用甲方提供的设施和物品，该财产所有权属甲方。在监理工作完成或终止时，应将其设施和剩余的物品及时移交给甲方。

5.4.4 在合同存续期间或合同终止后，未征得有关方同意，不得泄露与本项目、本合同有关的保密资料；不得侵犯甲方和承建单位的知识产权。

5.4.5 乙方驻地及其职员不得接受监理项目施工承建单位的任何经济利益或者其他利益。乙方不得参与可能与甲方利益相冲突的任何活动。

5.4.6 乙方对于由其编制的所有文件拥有著作权，甲方有权复制此类文件应用于本项目。

第六条 违约责任

6.1 乙方无正当理由未履行监理义务时，甲方可向乙方发出要求其履行合同义务的书面通知。乙方应在通知发出之日起 7 个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取措施的，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿甲方因此造成的损失。

6.2 因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行，双方互不承担责任。

6.3 任何一方向对方提出的赔偿要求不能成立时，应当补偿由于该索赔所导致对方的各种费用支出。

第七条 保密

7.1 甲乙任何一方对在本合同签订或履行过程中所接触或知悉的对方的商业秘密，包括但不限于知识产权信息、技术文件资料、技术诀窍、业务经营信息、内部管理方法、内部规章制度以及其他应予保密的信息和资料，负有保密义务，无论上述秘密以何种形

式载于何种载体。

7.2 甲乙双方保证上述商业秘密仅可在各自一方从事该业务的负责人和工作人员范围内知悉。任何一方未经对方事先书面同意，不得将其透露给任何第三方。

7.3 甲乙双方仅能将上述商业秘密用于与本合同项下的合作有关的用途或目的。

7.4 本合同履行期间或终止后，一方应按照对方的要求，将从对方收到的含有上述商业秘密的所有文件或资料归还给对方，或者以对方认可的方式予以销毁。

7.5 保密期限不受本合同期限的限制，在本合同履行完毕后 10 年内以及前述商业秘密进入公有领域前，商业秘密接受方仍应承担保密义务。

第八条 不可抗力

8.1 本合同中不可抗力指地震、台风、火灾、水灾、战争、罢工以及其他双方共同认同的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

8.2 如发生不可抗力，以至于任何一方因这种事件的发生而无法履行或无法完全履行其义务，一方对另一方因此而造成的损失不承担责任。但在不可抗力发生期间及结束之后，在合同的履行仍有异议时，受影响的一方仍应在可能的范围内履行己方的义务，以尽可能减少损失的发生。

8.3 遇有上述不可抗力事件的一方，应在可能的时间立即将事件情况通知对方，并在该事件发生后 15 日内向对方提供政府部门开具的有效证明文件，同时提出合同需要延期履行或不能完全履行或不能履行的理由。按照该事件对合同履行的影响程度，由双方友好协商决定继续履行合同或终止合同。

第九条 合同变更与终止

9.1 由于甲方或承建单位的原因使监理工作受到阻碍或延误，以致发生了附加工作或延长了工作时间，则乙方应当将此情况与可能产生的影响及时通知甲方，乙方完成监理业务的时间相应延长，并得到附加工作的报酬。由于乙方非正当的原因使监理工作受到阻碍或延误，以致发生了附加工作或延长了工作时间，则由乙方承担责任，完成监理业务的时间相应延长。

9.2 在本合同签订后，实际情况发生变化，使得乙方不能全部或部分执行监理业务时，乙方应当立即通知甲方。该监理业务的完成时间应予以延长。当恢复执行监理业务时，应当增加不超过 7 日的时间用于恢复执行监理业务。

9.3 任何一方要求解除合同时，应当在 10 日前书面通知对方。因解除合同使一方遭受损失的，除依法可以免除责任外，应由解除合同的一方负责赔偿。

9.4 乙方向甲方办理完竣工验收或工程移交手续，承建单位和甲方已签订工程质保责任书，乙方收到本合同尾款，本合同自行终止。

第十条 争议解决

10.1 因履行本合同或与本合同有关的一切争议，双方当事人应通过友好协商方式解决，若发生争议协商未成，双方约定由甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

10.2 在诉讼过程中，除各方有争议的部分外，本合同其它部分继续有效。

第十一条 合同生效

本合同自双方法定代表人或授权代表签字盖章之日起生效，至项目完成竣工验收后自行终止。

第十二条 合同份数

本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，各份具有同等法律效力。

甲方（盖章）：北京四季青医院

乙方（盖章）：

授权代理人（签名）：

法定代表人或授权代理人（签名）：

签订日期：2025 年 月 日

签订日期：2025 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件，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。

项目名称：XXXXX

投标文件-资格证明文件

项目编号：

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件一、 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

(加盖投标人公章)

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

(一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
(二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
(三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
(四) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

(五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位，或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

(六) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

附件二、落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业证明文件

说明：

(1) 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。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。

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

(3) 中小企业声明函填写注意事项

- 1) 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”部分标明联合体中小型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。

中小企业声明函（服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

附件三、本项目的特定资格要求

附件四、投标保证金凭证/交款单据电子件

票据粘贴要求：电汇（底单复印件）；或采购代理机构开具的收款收据（加盖采购代理机构财务章）复印件；或金融机构、担保机构出具的保函等。

正/副本

项目名称：XXXXX

投标文件-商务技术文件

项目编号：

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件一、投标书（实质性格式）

致： （采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

- (1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起____个日历日。
- (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。
- (3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
- (4) 如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期： ____ 年 ____ 月 ____ 日

附件二、授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）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）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人的身份证明文件：



说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证件（双面）、护照等身份证明文件。



投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

附件三、开标一览表（实质性格式）

项目编号: _____

项目名称: _____

报价单位: 人民币元

投标人名称	投标报价	服务期限	投标保证金
	小写: 大写:		有/无

注:

1. 此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
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。
- 3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

投标人名称（加盖公章）: _____

日期: ____年____月____日

附件四、投标分项报价表（实质性格式）

项目编号: _____ 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	备注
1					
2					
总价					

注:

1. 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。其中其他费用为固定费用，不允许调整。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
4. 投标分项报价表不需要单独密封递交。

投标人名称（加盖公章）: _____

日期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

附件五、合同条款偏离表（实质性格式）

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	招标文件 条目号(页 码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件六、采购需求偏离表（实质性格式）

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	招标文件条目号	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

- 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，投标无效。
- “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件七、招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料