****

北京市政府采购项目

公开招标文件

项目名称: 通州区医疗信息系统运维项目

采购编号: ZYLS-ZB-202506006

采 购 人: 北京市通州区卫生健康委员会

采购代理机构: 中源联盛咨询（北京）有限公司

目 录

[第一章 投标邀请 1](#_Toc624)

[第二章 投标人须知 4](#_Toc4737)

[第三章 资格审查 19](#_Toc24583)

[第四章 评标程序、评标方法和评标标准 22](#_Toc7601)

[第五章 采购需求 29](#_Toc16547)

[第六章 拟签订的合同文本 30](#_Toc19418)

[第七章 投标文件格式 31](#_Toc15479)

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.采购编号:ZYLS-ZB-202506006

2.项目名称: 通州区医疗信息系统运维项目

3.项目预算金额:176.045万元、项目最高限价: 176.045万元

4.采购需求:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **设备名称** | **数量** | **分包最高限价（万元）** | **简要技术需求** | **是否允许进口** |
| 1 | 通州区医疗信息系统运维项目 | 1 | 176.045 | 服从采购人的管理，遵守各项规章制度，严格按照相应的规章制度执行等详见招标文件… | 否 |

5.合同履行期限: 合同签订后一年

6.本项目是否接受联合体投标:□是 ■否。

二、申请人的资格要求(须同时满足)

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求:

2.1 中小企业政策

□本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求:\_ 无 \_。

3.本项目的特定资格要求:

3.1 本项目是否属于政府购买服务:

■否

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

3.2 其他特定资格要求: 无 。

三、获取招标文件

1. 2025年08月13日至2025年08月19日，每天上午09:00至下午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](http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html%22%20%5Cl%20%22/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09月03日09点30分整。

地点: 北京市北京经济技术开发区万源街22号院天宇大厦B座四层第三会议室。

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:①政府采购促进中小企业发展；②政府采购项目支持监狱企业发展；③政府采购信用担保；④政府采购促进残疾人就业等。

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

CA数字证书服务热线:010-58511086

电子营业执照服务热线:400-699-7000

技术支持服务热线:010-86483801

2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

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: 北京市通州区卫生健康委员会

地 址: 北京市通州区西大街62号

联系方式: 010-69547455-8206郑老师

**2.**采购代理机构信息

名 称: 中源联盛咨询(北京)有限公司

地 址: 北京市北京经济技术开发区万源街22号院1号楼4层402

联系方式: 010-67803241转8024

**3.**项目联系方式

项目联系人: 张行

电 话: 010-67803241转8024

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:**■**服务□货物 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目:□是**■**否 |
| 2.4 | 核心产品 | **■**关于核心产品本项目不适用。□本项目\_\_包为单一产品采购项目。□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□组织，考察时间: 年 月 日 点 分 考察地点\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 开标前答疑会 | ■不召开**□**召开，召开时间: 召开地点: 预计会议时长: 时 分至 时 分(以参会人员及会议内容为准) |
| 4.1 | 样品 | 投标样品递交:**■**不需要□需要，具体要求如下:(1)样品制作的标准和要求:\_\_\_\_\_\_\_\_\_；(2)是否需要随样品提交相关检测报告:**■**不需要□需要(3)样品递交要求:\_\_\_\_\_\_\_\_\_；(4)未中标人样品退还:\_\_\_\_\_\_\_\_\_；(5)中标人样品保管、封存及退还:\_\_\_\_\_\_\_\_\_；(6)其他要求(如有):\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 5.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业(如涉及采购标的品目较多的，在此处需标明“详见采购需求中中小企业划分标准所属行业附件”) |  |
| 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 |
| 1包 | 软件和信息技术服务业 |
|  |
| 11.2 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定:**■**无□有，具体情形:\_\_\_\_\_ 。 |
| 12.1 | 投标保证金 | 1.投标保证金金额:20000元。2.投标保证金递交形式: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提交。3.投标保证金收受人信息:账户名称:中源联盛咨询(北京)有限公司开户银行:中国银行北京天华支行账 号: 344171207755 (仅作为递交投标保证金使用)递交投标保证金需注明所递交项目的采购编号，如分包则需注明包号(例如: ZYLS-ZB-2025XXXXX,第X包)4.投标保证金递交截止时间: 2025年09月03日09点30分(北京时间)(以任何方式递交的投标保证金需保证于2025年09月03日09点30分(北京时间)前全额到账)。 |
| 12.7.2 | 投标保证金可以不予退还的其他情形:□无**■**有，具体情形:(1)在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的；(2)投标人在投标文件中提供任何虚假材料的；(3)中标人不按招标文件规定与采购人签订合同的。(4)投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的。 |
| 13.1 | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起算90日历天。 |
| 22.1 | 确定中标人 | 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: **■**否□是中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人:**■**得分且投标报价均相同的，以 技术分 得分高者为中标人□随机抽取 |
| 25.5 | 分包 | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包:**■**不允许□允许，具体要求: |
| (1)可以分包履行的具体内容: (2)允许分包的金额或者比例: (3)其他要求:\_\_\_\_\_。 | \_\_\_\_\_；\_\_\_\_\_； |
| 26.1.1 | 询问 | 询问送达形式:以书面形式送达 |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式联系部门:中源联盛咨询(北京)有限公司；联系电话: 010-67803241转8024；通讯地址: 北京市大兴区亦庄开发区万源街22号天宇大厦B座4层。 |
| 27 | 代理费 | 收费对象:□采购人**■**中标人收费标准:参考国家计委计价格[2002]1980号文中“差额定率累进”计费方式收取；缴纳时间:收到中标服务费缴纳通知后5个工作日内。**以下账户仅作为缴纳中标服务费使用****公司名称：中源联盛咨询（北京）有限公司** **开户行：中国农业银行股份有限公司北京自贸试验区高端产业片区支行****服务费账号：11221201040004043****行号：103100022124****交换号：010317754** |

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

5.1.2

5.1.3

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。

本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。

进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产

品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依 据《政府采购进口产品管理办法》(财库〔2007〕119号文)、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财办库〔2008〕248

号文)。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义:

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

〔2020〕46号)、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》 (工信部联企业〔2011〕300 号)。

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

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

(2)在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施 工单位为中小企业；

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

立劳动合同的从业人员。

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

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

5.2.2

5.2.3

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。

在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预

留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾 人福利性单位定义:享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当 同时满足以下条件:

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%

(含25%)，并且安置的残疾人人数不少于10人(含10人)；

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

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

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

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

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整:见第四章《评标程序、评标方法

和评标标准》。

|  |  |
| --- | --- |
| 5.3 | 政府采购节能产品、环境标志产品5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场 成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所 依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目 清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9 号)。5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期 之内的节能产品认证证书，否则投标无效；5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证 |

书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评 标方法和评标标准》(如涉及)。

5.4 正版软件

5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品

政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366 号)，采购无线局域 网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、

投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB 15629. 11/1102) 并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊 信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则投标无效。财政部、国 家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品 技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产 品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购 清单” (以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型 号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布 并适时调整。

5.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统

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

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物(VOCs) 治理，贯彻落实挥发性有机

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

|  |  |
| --- | --- |
| 5.7 | 采购需求标准5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印 发《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求 标准(试行)》的通知(财办库〔2020〕123号)，本项目如涉及商 品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准(试行) |

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部 关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库

〔2023〕7 号)，本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章 《采购需求》。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，

采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

|  |  |
| --- | --- |
| 7.1 | 招标文件包括以下部分:第一章 投标邀请第二章 投标人须知第三章 资格审查第四章 评标程序、评标方法和评标标准第五章 采购需求第六章 拟签订的合同文本第七章 投标文件格式 |

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投

标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应， 否则投标无效。

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在

原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜 在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提

供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责 任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也

可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购 需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，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》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做

出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需 求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，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。 12.2 交纳投标保证金可采用的形式: 政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、

网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账(保函提交) 截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本 票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以 金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时 间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者 票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其投标无效。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 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。

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

保机构担保函等形式递交的投标保证金，经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:

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书

面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

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

标人；

12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日

内退还未中标人；

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作

日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金:

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持

有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其投标无效。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容(如授权委托书等)，可以使用电子签章或使用原件

的电子件(电子件指扫描件、照片等形式电子文件)；要求第三方出具的盖章 件原件(如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等)，投标文件中应使用 原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易

平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标

文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至

电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补

充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平 台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，

作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和

招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在规定的时间内对

投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的

需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未 在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关

工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采 购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责

具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问

题的通知》(财库〔2016〕125 号) 的规定。依法自行选定评审专家的， 采 购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良 信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选

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

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。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的， 可依法提出询问， 并按《投标

人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内

作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，

可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面 形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收 到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的， 质疑函应

当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代 表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的

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

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，

法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购 代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。 27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，

中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

2 《资格审查要求》中对格式有要求的， 除招标文件另有规定外，均为“实质性格式” 文件。

3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的， 资格审查不合格， 其投标无效。

4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
| 1 | 满足《中华人民 共和国政府采购 法》第二十二条规定 | 具体规定见第一章《投标邀请》 |  |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | 投标人为企业(包括合伙企业)的，应提供 有效的“营业执照”；投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单 位法人证书”；投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业 许可证” 、“登记证书”等证明文件；投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体 工商户营业执照”；投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件； 同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书(格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章)；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 1-2 | 投标人资格声明 书 | 提供了符合招标文件要求的《投标人资格声 明书》。 | 格式见《投标 文件格式》 |
| 1-3 | 投标人信用记录 | 查询渠道:信用中国网站和中国政府采购网 | 无须投标人 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|  |  | (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。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。 | 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》 |  |
| 2-1-1 | 中小企业证明文 件 | 当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小 企业采购，此时建议在《资格证明文件》中 提供。1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声 明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由 省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆 生产建设兵团) 出具的属于监狱企业的证明 文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要 求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行 合同分包的，则联合体中的中小企业、签订 分包意向协议的中小企业具体情况须在《中 小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明 函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局 (含新疆生产建设兵团) 出具的属于监狱企 业的证明文件中如实填报，且满足招标文件 关于预留份额的要求。 | 格式见《投标 文件格式》 |
| 2-1-2 | 拟分包情况说明 及分包意向协议 | 如本项目(包)要求通过分包措施预留部分 采购份额面向中小企业采购、且投标人因落 实政府采购政策拟进行分包的，必须提供； 否则无须提供。对于预留份额专门面向中小企业采购的项目 (包)，组成联合体或者接受分包合同的中小 | 格式见《投标 文件格式》 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|  |  | 企业与联合体内其他企业、分包企业之间不 得存在直接控股、管理关系。 |  |
| 2-2 | 其它落实政府采 购政策的资格要 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 | 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。2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均 应满足本表 3-2 及 3-3 项规定。3、本表序号3-4 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。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。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。6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该 联合体的投标无效。7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。 | 提供《联合协 议》原件的电 子件格式见《投标 文件格式》 |
| 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。 | 格式见《投标 文件格式》 |
| 3-3 | 其他特定资格要 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 |
| 4 | 投标保证金 | 按照招标文件的规定提交投标保证金。 |  |

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

**一、评标方法**

1 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其

是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标

人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查 评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》 要求的， 投标无效。

符合性审查要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 审查因素 | 审查内容 |
| 1 | 授权委托书 | 按招标文件要求提供授权委托书； |
| 2 | 投标完整性 | 未将一个采购包中的内容拆分投标； |
| 3 | 投标报价 | 投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价； |
| 4 | 报价唯一性 | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价(招标文件另有规定 的除外)； |
| 5 | 投标有效期 | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的； |
| 6 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的； |
| 7 | ★号条款响应 | 投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的； |
| 8 | 拟分包情况说明(如有) | 如本项目(包)非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应 商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供； |
| 9 | 分包其他要求(如有) | 分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》 中的规定；分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提 供了资质证书电子件(如有)； |
| 10 | 报价的修正(如有) | 不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人 对修正后的报价予以确认；(如有) |
| 11 | 报价合理性 | 报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标 人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应 评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的； |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 12 | 进口产品(如有) | 招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含 进口产品； |
| 13 | 国家有关部门 对投标人的投 标产品有强制 性规定或要求 的 | 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: 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； 2)所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目 录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安 全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由 具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；(如该产 品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许 可证，且在有效期内，亦视为符合要求) 3)国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域 网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、 复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网 安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品； 4)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。 |
| 14 | 公平竞争 | 投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标 人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益 情形的； |
| 15 | 串通投标 | 不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人 串通投标的情形:(一)不同投标人的投标文件由同一单位或者 个人编制；(二)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事 宜；(三)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系 人员为同一人；(四)不同投标人的投标文件异常一致或者投标 报价呈规律性差异；(五)不同投标人的投标文件相互混装；(六) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出； |
| 16 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 17 | 其他无效情形 | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的 其他无效情形。 |
| 18 | 中标服务费承诺函 | 提供中标服务费承诺函(格式自制) |

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明

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

2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，

有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合 理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其 报价合理性，评标委员会将其作为无效投标处理。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各

项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现 场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中 的内容拆分投标，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 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

|  |  |
| --- | --- |
| 2.4.2 | 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准； |
| 2.4.3 | 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； |
| 2.4.4 | 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。 |
| 2.4.5 | 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 2.5 | 落实政府采购政策的价格调整:只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定 情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评 标时价格不予扣除。2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项 目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合 体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目， 对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同 总金额30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予\_\_\_%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:如果是评审得分相同的情况，投标报价最低的获得中标人推荐资格。如果评审得分和投标报价均相同的情况，按技术指标优劣排列。排名最高的投标人获得中标人推荐资格。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，

按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足 招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

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

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、

投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目(各采购包) 的中

标候选人，起草并签署评标报告。本项目(各采购包)评标委员会共(各) 推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法

行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

| **评审****项目** | **序号** | **评分项目** | **评价因素** | **分项****得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **技术部分** | **1** | 项目理解和重难点分析 | 提供项目理解和重难点分析，包含但不限于以下内容：①对项目现状及需求的理解和分析；②对项目重点难点分析；③重点难点的解决办法；**符合：**方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合。**部分符合：**方案内容属于通用类，非专门针对本项目；内容有明显缺陷，前后内容无法连贯；部分符合采购需求和实际情况视为部分符合。**不符合：**内容对采购需求进行简单复制，不具备实施的可能性或前后内容互相矛盾的，视为不符合。以上每一项符合得3分，部分符合得2分，不符合得1分，未提供的得0分，此项最高9分。 | 9 |
| **2** | 运维服务方案 | 提供运维服务方案，包含以下内容：①系统日常运维；②数据运维；③接口管理维护；④系统整合服务。**符合：**方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合。**部分符合：**方案内容属于通用类，非专门针对本项目；内容有明显缺陷，前后内容无法连贯；部分符合采购需求和实际情况视为部分符合。**不符合：**内容对采购需求进行简单复制，不具备实施的可能性或前后内容互相矛盾的，视为不符合。以上每一项符合得5分，部分符合得3-4分，不符合得1-2分，未提供的得0分，此项最高20分。 | 20 |
| **3** | 项目保障措施、日常管理及计划 | 提供项目保障措施、日常管理及计划，包含以下内容：①总体工作计划；②总体服务承诺保障措施；③详细工作安排；④日常管理制度；⑤有利于运维服务的合理化建议。 **符合：**方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合。**部分符合：**方案内容属于通用类，非专门针对本项目；内容有明显缺陷，前后内容无法连贯；部分符合采购需求和实际情况视为部分符合。**不符合：**内容对采购需求进行简单复制，不具备实施的可能性或前后内容互相矛盾的，视为不符合。以上每一项符合得3分，部分符合得2分，不符合得1分，未提供的得0分，此项最高15分。 | 15 |
| **4** | 应急服务方案 | 针对本次采购项目的应急服务方案：①应急预案；②处置流程；**符合：**方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合。**部分符合：**方案内容属于通用类，非专门针对本项目；内容有明显缺陷，前后内容无法连贯；部分符合采购需求和实际情况视为部分符合。**不符合：**内容对采购需求进行简单复制，不具备实施的可能性或前后内容互相矛盾的，视为不符合。以上每一项符合得3分，部分符合得2分，不符合得1分，未提供的得0分，此项最高6分。 | 6 |
| **5** | 安全保障 | 针对本次采购项目的安全保障方案：①安全管理制度；②安全保障措施；**符合：**方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合。**部分符合：**方案内容属于通用类，非专门针对本项目；内容有明显缺陷，前后内容无法连贯；部分符合采购需求和实际情况视为部分符合。**不符合：**方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得3分，部分符合得1-2分，不符合不得分，此项最高6分。 | 6 |
| **6** | 培训方案 | 针对本次采购项目的培训方案：①培训计划；②技术人员以及其他相关人员详细培训方案；**符合：**方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合。**部分符合：**方案内容属于通用类，非专门针对本项目；内容有明显缺陷，前后内容无法连贯；部分符合采购需求和实际情况视为部分符合。**不符合：**内容对采购需求进行简单复制，不具备实施的可能性或前后内容互相矛盾的，视为不符合。以上2项，每一项符合得3分，部分符合得2分，不符合得1分，未提供的得0分，此项最高6分。 | 6 |
| **7** | 保密方案 | 提供的方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得4分；提供了简单、通用的保密方案，得3分；保密方案有缺陷，得1-2分；未提供相关内容，得0分。 | 4 |
| **商务****部分** | **8** | 项目团队 | 项目经理具有信息系统项目管理师（高级）证书，得3分，未提供0分。 | 3 |
| **9** | 驻场运维人员具有华为HCIA/HCIP/HCIE系列、思科CCNA/CCNP/CCIE系列、红帽RHCSA/RHCE/RHCA系列等其中一种运维证书，得3分，未提供0分。 | 3 |
| **10** | 技术负责人具有计算机技术与软件专业技术资格证书，得2分，未提供0分。 | 2 |
| **11** | 项目团队设置科学合理，分工明确，人员安排得当，项目经理经验丰富，完全满足本项目采购需求的，得5-6分；项目团队设置基本合理，分工基本明确，人员安排基本合理，项目经理有一定的经验，基本满足本项目采购需求的，得3-4分；项目团队设置欠合理，分工不明确，人员安排欠合理，满足本项目部分采购需求的，得1-2分；未提供相关内容的不得分。 | 6 |
| **12** | 类似项目的业绩 | 近三年（2022 年01月01日至响应文件递交截止日）类似项目业绩，每提供一个业绩得2分，本项最多得10分（需提供合同复印件并加盖供应商单位公章）。 | 10 |
| **报价****部分** | **13** | 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：投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×分值。此处最后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。 | 10 |
| **总分** | **100** |

**第五章 采购需求**

**一、项目背景**

北京市通州区卫生健康委员会自2013年起持续推进区域卫生信息化建设，构建了以居民健康为核心、电子健康档案为基础、健康卡为抓手的综合卫生服务体系。原有18个信息化系统，通过统筹整合已关停部分系统，最终整合14个系统，形成“通州区全民健康信息平台”和“通州区基层医疗卫生信息化系统”两大核心平台，覆盖区域人口健康管理、基层医疗服务、公共卫生服务等关键领域。经过多年发展，现有系统已积累了大量数据，并在区域内医疗机构间实现了数据交换与共享，为居民提供了较为完善的医疗服务。

为了进一步优化通州区医疗信息化服务，提升系统性能与服务能力，满足居民日益增长的医疗健康需求，现计划通过招标委托专业单位承担2025年度通州区卫生健康信息化系统的运行维护工作，以实现系统的稳定运行、数据的高效管理与应用，推动通州区医疗卫生信息化建设迈向更高水平。

**二、项目目标**

通过对通州区全民健康信息平台和通州区基层医疗卫生信息化系统进行专业的运维服务，保障系统的稳定运行，提升系统性能与数据质量，实现医疗服务流程的优化与服务质量的提升，确保系统能够满足区域内居民的医疗健康需求，为通州区医疗卫生信息化建设提供有力支撑，具体目标如下：

1.保证系统正常稳定运行

为保障通州区医疗信息系统持续稳定运行，运维服务至关重要。运维服务不仅是维系系统正常运转的根基，更是提升服务品质、保障数据安全的关键环节。依托专业运维团队，对各平台系统进行细致入微的维护与管理，及时发现并处理各类问题，确保系统高效、稳定运行。

2.提升平台数据质量与服务能效

区属医院与社区卫生中心每日上传海量数据。为保障数据交换顺畅、数据抽取精准以及平台数据质量可靠，需对平台数据抽取流程与数据库进行维护，对数据质量进行监测，进而提升区域平台的数据质量。同时，对平台业务应用进行维护，保障其正常运转，提高平台业务应用的服务能力。

**三、项目服务期限**

运维服务期限：2025年X月X日至2026年X月X日。（合同签订后一年）

**四、项目服务范围**

**（一）覆盖系统**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **系统名称** | **整合后并入系统** |
| **1** | 全民健康平台 | 通州区全民健康信息平台 |
| **2** | 区域人口健康信息平台 |
| **3** | 通州公共卫生应急管理体系综合信息化应用平台 |
| **4** | 医改考核 |
| **5** | 副中心智慧影像云平台 |
| **6** | 智慧村医 |
| **7** | 通州区社区卫生服务管理信息系统运维项目 | 通州区基层医疗卫生信息化系统 |
| **8** | LIS和体检系统 |
| **9** | 住院电子病历 |
| **10** | 合理用药 |
| **11** | PACS影像系统 |
| **12** | 分诊叫号系统 |
| **13** | 自助挂号系统 |
| **14** | 中医辅助系统 |

**（二）运维对象**

平台软件：版本更新、故障排查、业务应用巡检；

数据库：日常巡检、性能优化、备份与恢复；

中间件：Tomcat、Redis、MQ等组件的监控与故障处理；

接口管理：系统内部及对外接口的维护及调整；

技术支持：热线支持、系统培训、应急响应。

数据维护：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 相关系统 | 信息资源名称 | 信息资源说明 |
| 1 | 通州区全民健康信息平台 | 个人信息 | 个人信息数据 |
| 2 | 门急诊接诊 | 门急诊接诊数据 |
| 3 | 门急诊挂号 | 门急诊挂号数据 |
| 4 | 门急诊诊疗临床服务 | 门急诊诊疗临床服务数据 |
| 5 | 门急诊诊疗诊断记录 | 门急诊诊疗诊断记录数据 |
| 6 | 门急诊诊疗用药记录 | 门急诊诊疗用药记录数据 |
| 7 | 门急诊诊疗辅助检查记录 | 门急诊诊疗辅助检查记录数据 |
| 8 | 门急诊诊疗辅助检查标本记录 | 门急诊诊疗辅助检查标本记录数据 |
| 9 | 门急诊诊疗费用结算 | 门急诊诊疗费用结算数据 |
| 10 | 门急诊费用明细 | 门急诊费用明细数据 |
| 11 | 门急诊费用结算支付记录 | 门急诊费用结算支付记录数据 |
| 12 | 门急诊诊疗费用结算主记录 | 门急诊诊疗费用结算主记录数据 |
| 13 | 门急诊病历 | 门急诊病历数据 |
| 14 | 门急诊处方明细 | 门急诊处方明细数据 |
| 15 | 门急诊处方主记录 | 门急诊处方主记录数据 |
| 16 | 门急诊诊疗影像检查记录 | 门急诊诊疗影像检查记录数据 |
| 17 | 门急诊诊疗实验室检验记录 | 门急诊诊疗实验室检验记录数据 |
| 18 | 门急诊诊疗实验室检验申请明细记录 | 门急诊诊疗实验室检验申请明细记录数据 |
| 19 | 门急诊诊疗实验室检验明细记录 | 门急诊诊疗实验室检验明细记录数据 |
| 20 | 门急诊诊疗实验室检验标本记录 | 门急诊诊疗实验室检验标本记录数据 |
| 21 | 住院诊疗临床服务登记 | 住院诊疗临床服务登记数据 |
| 22 | 住院诊疗费用结算 | 住院诊疗费用结算数据 |
| 23 | 住院诊疗费用明细 | 住院诊疗费用明细数据 |
| 24 | 住院医嘱记录 | 住院医嘱记录数据 |
| 25 | 住院死亡记录 | 住院死亡记录数据 |
| 26 | 住院诊疗摆药/发药明细记录 | 住院诊疗摆药/发药明细记录数据 |
| 27 | 住院诊疗辅助检查记录 | 住院诊疗辅助检查记录数据 |
| 28 | 住院诊疗辅助检查标本记录 | 住院诊疗辅助检查标本记录数据 |
| 29 | 住院诊疗入院诊断记录 | 住院诊疗入院诊断记录数据 |
| 30 | 住院诊疗手术记录 | 住院诊疗手术记录数据 |
| 31 | 住院医嘱执行记录 | 住院医嘱执行记录数据 |
| 32 | 住院诊疗出院诊断记录 | 住院诊疗出院诊断记录数据 |
| 33 | 住院诊疗影像检查记录 | 住院诊疗影像检查记录数据 |
| 34 | 住院诊疗费用结算主记录 | 住院诊疗费用结算主记录数据 |
| 35 | 住院诊疗费用结算支付记录 | 住院诊疗费用结算支付记录数据 |
| 36 | 住院诊疗实验室检验记录 | 住院诊疗实验室检验记录数据 |
| 37 | 住院诊疗实验室检验申请明细记录 | 住院诊疗实验室检验申请明细记录数据 |
| 38 | 住院诊疗实验室检验细菌结果记录 | 住院诊疗实验室检验细菌结果记录数据 |
| 39 | 住院诊疗实验室检验明细记录 | 住院诊疗实验室检验明细记录数据 |
| 40 | 住院诊疗实验室检验标本记录 | 住院诊疗实验室检验标本记录数据 |
| 41 | 通州区基层医疗卫生信息化系统 | 医护人员信息 | 医护人员基本信息数据 |
| 42 | 科室信息 | 科室基本信息数据 |
| 43 | 收费项目目录 | 收费项目基本信息数据 |
| 44 | 疾病诊断目录 | 疾病诊断基本信息数据 |
| 45 | 药品基本信息 | 药品基本信息数据 |
| 46 | 患者基本信息 | 患者基本信息数据 |
| 47 | 门诊就诊记录 | 门诊就诊记录数据 |
| 48 | 门诊挂号 | 门诊挂号信息表数据 |
| 49 | 门诊处方记录 | 门诊处方记录信息表数据 |
| 50 | 门诊收费记录表 | 门诊收费记录信息表数据 |
| 51 | 门诊收费明细表 | 门诊收费明细表数据 |
| 52 | 诊断明细报告 | 诊断明细报告 |
| 53 | 门急诊工作量分科统计表（日报） | 门急诊工作量分科统计表（日报）数据 |
| 54 | 业务收入分科统计表（日报） | 业务收入分科统计表（日报）数据 |
| 55 | 门诊业务汇总 | 门诊业务汇总数据 |
| 56 | 业务量统计表 | 业务量统计表数据 |
| 57 | 业务收入统计表 | 业务收入统计表数据 |
| 58 | （个人）基本信息 | （个人）基本信息数据 |
| 59 | （个人）疾病史 | （个人）疾病史数据 |
| 60 | （个人）手术史 | （个人）手术史数据 |
| 61 | （个人）外伤史 | （个人）外伤史数据 |
| 62 | （个人）输血史 | （个人）输血史数据 |
| 63 | （健康体检）体检主表 | （健康体检）体检基本信息数据 |
| 64 | （健康体检）辅助检查 | （健康体检）辅助检查数据 |
| 65 | （健康体检）住院史 | （健康体检）住院史 |
| 66 | （健康体检）用药记录 | （健康体检）用药记录数据 |
| 67 | （健康体检）用药记录 | （健康体检）用药记录数据 |
| 68 | （健康体检）接种记录 | （健康体检）接种记录数据 |
| 69 | （健康体检）症状 | （健康体检）症状数据 |
| 70 | （家庭）基本信息 | （家庭）基本信息数据 |
| 71 | （家庭）成员信息 | （家庭）成员基本信息数据 |
| 72 | （签约）家庭签约记录 | （签约）家庭签约记录 |
| 73 | （签约）个人签约记录 | （签约）个人签约记录数据 |
| 74 | （签约）签约团队 | （签约）签约团队数据 |
| 75 | （签约）签约服务 | （签约）签约服务数据 |
| 76 | （群体）活动记录 | （群体）活动记录数据 |
| 77 | （高血压）患者随访记录 | （高血压）患者随访记录数据 |
| 78 | （高血压）患者用药记录 | （高血压）患者用药记录数据 |
| 79 | （糖尿病）患者随访记录 | （糖尿病）患者随访记录数据 |
| 80 | （糖尿病）患者用药记录 | （糖尿病）患者用药记录数据 |
| 81 | （糖尿病）患者用药记录 | （糖尿病）患者用药记录数据 |
| 82 | （老年人）自理能力评估 | （老年人）自理能力评估数据 |
| 83 | （老年人）体质辨识 | （老年人）体质辨识数据 |

**五、项目服务内容**

**（一）系统日常运维**

1.平台软件运维

负责通州区全民健康信息平台和通州区基层医疗卫生信息化系统的平台软件的日常维护工作，包括软件的安装、配置、升级、补丁管理、性能优化等，确保软件功能正常运行，满足业务需求。

建立软件版本管理机制，对软件的各个版本进行记录与管理，确保在出现问题时能够快速回退到稳定版本，保障系统稳定运行。

定期对平台软件进行巡检，检查软件的运行状态、日志信息等，及时发现并处理潜在问题，预防故障发生。

针对软件出现的故障，提供快速响应与处理服务，确保在规定时间内解决问题，恢复系统正常运行，并对故障原因进行详细记录与分析，制定相应的预防措施，避免类似故障再次发生。

2.数据库运维

对两个平台所使用的数据库进行日常维护与管理，包括数据库的安装、配置、备份、恢复、性能优化、安全加固等，确保数据库的高可用性与数据的安全性。

定期对数据库进行性能评估与优化，根据业务需求调整数据库参数配置，提高数据库的查询效率与响应速度，保障系统流畅运行。

建立完善的数据库备份策略，定期对数据库进行全备份、增量备份与差异备份，确保备份数据的完整性和可用性，并定期进行备份数据的恢复测试，验证备份的有效性，防止数据丢失。

监控数据库的运行状态，及时发现并处理数据库出现的异常情况，如死锁、性能瓶颈、数据一致性问题等，确保数据库稳定运行，为系统提供可靠的数据支持。

3.中间件运维

负责对通州区全民健康信息平台和通州区基层医疗卫生信息化系统所使用的中间件（如Tomcat、MQ、Redis等）进行日常维护与管理，包括中间件的安装、配置、升级、性能监控、故障排查等，保障中间件的稳定运行，确保系统各组件之间的通信顺畅。

定期对中间件进行性能评估与优化，根据业务流量和系统负载情况，合理调整中间件的资源配置，提高中间件的处理能力和响应速度，避免因中间件性能问题导致系统故障。

监控中间件的运行日志，及时发现并处理中间件出现的异常报错、性能瓶颈等问题，确保中间件的正常运行，为系统的高可用性提供保障。

建立中间件的备份与恢复机制，对中间件的配置文件、数据等进行定期备份，以便在出现故障时能够快速恢复中间件的正常运行，减少系统停机时间。

**（二）数据运维**

1.平台数据抽取维护

对于通州区全民健康信息平台，对通州区区属医院和社区卫生中心每日上传的数据进行监控，保障数据交换正常运行，开展平台交换数据的 ETL 抽取清洗工作，确保数据指标能正常抽取与展示，同时及时修复应用告警，定期清理交换日志。

2.平台数据质量监测方面

对于通州区全民健康信息平台，定期对数据质量情况进行监控干预处理，针对医院采集数据的相关质控指标，包括连续性、完整性、规范性、关联性等进行监测分析，生成数据总体对账、数据校验日志，且定期形成数据质量报告，反馈采集数据的质量情况及主要问题。

3.平台指标数据处理

对于通州区全民健康信息平台，对医疗卫生机构推送的统计指标数据进行后续的数据处理和运维管理，以保障指标数据上报连续性；同时对采集的指标数据进行加工处理，形成符合平台数据仓库中业务建模要求的维度表和事实表数据，使其能在业务监管系统中展示。

4.数据更新采集与校验工作

对于通州区基层医疗卫生信息化系统，定期采集医疗机构新增药品数据，并进行系统运行正式环境数据更新，同时对新增药品数据进行数据校验，反馈调整问题数据直至可用，在系统运行环境更新后，对系统规则进行数据验证，确保数据可靠性、准确性。

5.规则数据说明书生产和验证

对于通州区基层医疗卫生信息化系统，对新增药品数据进行规则及说明书生产，以便实现新增药品的有效审核及说明书查看功能，并对区域医疗机构新增药品数据进行规则及说明书验证，保证数据准确性。

6.规则数据打包与维护采集

对于通州区基层医疗卫生信息化系统，对验证合格的新增药品数据规则及说明书进行打包处理，用于更新系统规则，同时在系统运行过程中，根据医疗机构实际运行情况及需求，采集医院数据维护个性化规则需求。

7.数据规则维护及反馈验证

对于通州区基层医疗卫生信息化系统，根据采集的医疗机构数据维护个性化规则需求进行数据维护，整理数据维护报告，并按照需求进行数据验证，确保符合预期结果。

8.数据查询、质量控制、审核与比对

对于通州区基层医疗卫生信息化系统，按照社区提供的查询要求对历史业务数据进行查询，由专职数据维护人员监测数据上传情况，开展上下级之间数据的一致性、差异分析，保障区、社区卫生服务中心、社区卫生服务站三级架构间数据的一致和统一。

**（三）接口管理维护**

1.接口服务维护

运用专业监控工具，实时监测接口服务运行状态，确保服务稳定启动且无异常中断情况发生。一旦发现异常，立即进行深入排查，分析服务器资源占用、网络连接状况等关键指标，迅速定位故障根源。

定期查看并梳理接口服务日志文件，精准统计错误日志数量，按照错误类型进行细致分类，深入剖析各类错误产生的根本原因，如参数传递错误等，为后续系统优化提供有力依据，保障接口服务的持续稳定运行。

2.接口数据维护

采用严谨的数据比对策略，对源端和目标端的接口数据进行全方位校验，涵盖数据量、内容一致性等多维度指标，确保数据传输完整无遗漏，及时发现数据丢失、重复等问题并进行修复。

通过数据校验规则，严格校验接口数据的准确性，当发现异常数据时，迅速启动数据修复流程，采用数据回滚、补传等措施，确保数据质量符合业务要求，保障数据的可靠性与可用性。

3.接口流程维护

依据业务规范和技术标准，深度检查接口交互流程的各个环节，从请求发起、数据处理到响应返回，确保流程设计合理、步骤完整，符合既定规范要求。

对于发现的流程异常问题，运用流程跟踪、日志分析等手段快速定位问题所在，及时进行针对性的调整与优化，如优化接口调用顺序、增加异常处理机制等，持续提升接口流程的稳定性和可靠性。

4.系统接口调整服务

根据业务发展和实际需求变化，确定需要二次开发和联调对接的接口范围，进行接口参数调整、数据格式优化、交互逻辑重构等工作，确保接口在功能扩展、性能提升等方面能够满足新的业务场景需求。

在接口调整过程中，严格遵循软件开发规范和测试流程，进行充分的测试验证，确保接口调整后的稳定性和兼容性，避免对现有系统产生负面影响，同时做好接口版本管理，保障系统的平滑升级。

5.客户端集成维护

定期检查接口与客户端的集成稳定性，模拟各种网络环境和使用场景，验证接口调用的响应时间和成功率，确保系统在不同客户端环境下均能稳定、高效地集成运行。

6.接口文档维护

及时更新接口文档，详细记录接口的功能描述、参数说明、调用示例、错误码定义等关键信息，确保文档的准确性和完整性，为接口的使用和维护提供清晰的指导。

**（四）重大活动及应急保障服务**

在重大节假日期间，提供针对法定的元旦、春节、清明、五一、中秋、国庆及国家重大活动等重大节假日的运维保障服务，进行快速应急响应。运维服务方需能够及时调派资源，第一时间协助用户恢复系统的使用，将节假日突发事件造成的损失尽可能降到最低。

当系统遭遇硬件故障、软件崩溃、网络攻击等紧急情况时，快速定位问题，执行针对性的业务处理方案。快速恢复稳定运行，持续监控处理过程，以防次生灾害。

针对本项目制定详尽的设计、应急处理预案，整个流程严谨而有序。由运维经理提供每年的应急预案设计分析，对系统的突发风险进行详细分析，并且针对各类突发事件，设计了相应的预防与解决措施，提供完整的应急处理流程。

提供应急演练工作，由1名运维经理及1名现场服务工程师参与应急演练。模拟实际工作中可能出现的问题，制定对应的应急预案并进行演练验证。

**（五）系统整合服务**

通过统一门户实现各系统统一入口，统一维护，采用一种或多种身份认证技术，对用户身份进行验证和授权，确保用户只能访问其授权的资源和功能。统一身份认证技术方案的主要目的是提高系统安全性、降低维护成本和提升用户体验。主要包括：

1.用户身份验证：系统对用户身份进行验证，确保身份的真实性和有效性。并提供多种验证方式，进一步提升安全性。

2.单点登录（SSO）：实现用户一次性登录后，能够便捷地访问多个关联应用和系统，无需重复登录操作。

3.审计和日志记录：能够记录用户操作行为以及认证过程的相关信息，包括用户信息、操作时间、操作类型、操作结果等内容，为审计和分析工作提供数据支撑。

4.安全措施：在数据传输方面，保障数据传输安全；在数据存储层面，对用户敏感信息进行加密处理，防止数据泄露和篡改。

5.系统门户：构建一个统一的门户系统，整合分散在不同平台和系统的卫生健康信息资源，为公众、医疗机构、卫生管理人员等提供一站式服务，提升卫生健康信息化的服务效率和水平。

6.各系统改造对接。按系统整合要求对各个系统进行系统改造和对接。

**六、项目服务要求**

**（一）服务方式**

热线服务：提供专线电话服务热线，工作时间在岗服务人员不少于2人，7×24小时电话应急响应支持；

驻场服务：采用5×8小时驻场服务，提供2名驻场工程师；

巡检服务：1）每日处理日常故障报修工作；2）每周例行检查巡检；3）每月1次深度巡检，及时发现异常情况，消减事故隐患。

故障处理：当系统出现故障时，派相关专业技术人员到达现场进行故障处理，保证系统正常运行。

**（二）服务人员**

要求投入本项目运维服务团队的人员配置及组织结构合理，责任清晰明确；参与本项目的管理人员有同类项目的管理经验，有处理突发事件及应急事件的能力。整个项目服务团队需具有丰富运维保障服务经验。其中项目经理具体要求如下：

（1）要求项目经理本人具有信息系统项目管理师（高级）证书；

（2）要求项目经理具有项目组织协调工作能力，能够整体把控项目进展情况，确保项目顺利完成；

（3）要求能够结合运维服务内容，有针对性的制定符合本项目的工作计划；

（4）按照工作计划，做好工作内容梳理、工作进度安排，组织项目成员按时开展各项工作内容，协调工作开展的相关资源，确保运维服务工作高质量完成。

驻场运维人员具体要求如下：

（1）驻场运维人员本人具有华为HCIA/HCIP/HCIE系列、思科CCNA/CCNP/CCIE系列、红帽RHCSA/RHCE/RHCA系列等其中一种运维证书。

（2）驻场运维人员要求具备较强的工作责任心，有相应的运维服务工作经验；

（3）驻场运维人员必须遵循用户内部规章制度和作息时间要求；

（4）驻场运维人员应具备扎实的IT基础知识，涵盖IT运维、信息技术、网络安全以及数据库管理等多个领域。熟悉主流操作系统、网络设备等配置与维护，熟练运用各类运维工具，能迅速定位并解决系统故障。

（5）投标人必须保证驻场运维人员能力与投标要求一致。

服务团队其他技术人员具体要求如下：

（1）要求技术负责人具有计算机技术与软件专业技术资格证书，且具备深厚的专业知识储备，熟练掌握网络安全架构原理与方法，能够精准识别并评估各类信息安全风险；

（2）要求其他技术人员具备较强的工作责任心和扎实的IT基础知识，有相应的运维服务工作经验，具备良好的团队合作精神。

**（三）服务响应时间**

要求根据系统故障的程度提供不同的响应时间和故障排除时间：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 故障程度 | 响应时间 | 故障排除时间（工作小时） |
| 一般故障 | ≤1.5小时 | ≤8小时 |
| 严重故障 | ≤1小时 | ≤4小时 |
| 系统紧急故障 | ≤0.5小时 | ≤2小时 |

**七、服务规范要求**

1、服从采购人的管理，遵守各项规章制度，严格按照相应的规章制度执行。

2、严格遵守有关法律法规和采购人内部规章制度，不得擅自翻阅、复制、传播所接触的资料或数据。

3、制定规范的服务流程和完善的记录文档，包括但不限于运维巡检服务报告、任务处理记录单及其他相关文档。

4、在提供服务前应与采购人签署保密协议书。

**八、项目文档要求**

1、根据每次预防性的日常巡检和针对性的深度巡检及故障处理等建立运维服务文档，文档内容包括但不限于以下内容：运维巡检服务记录单、运维巡检服务报告、任务处理服务单、运维服务总结报告等。

2、按每月提交运维巡检服务记录单、运维巡检服务报告。

3、按每年提交年度运维服务总结报告。

4、配合整理的其他相关文档。

**九、项目验收要求**

1、在规定时间地点内按要求完成所有服务内容；

2、在完成所有服务内容后，按要求提交项目文档，经采购人相关人员确认无误后完成验收。

第六章 拟签订的合同文本

**(合同模板仅供参考，以双方协商后签订的合同为准)**

合同格式（模板）

**合 同**

**项目名称：**

甲方：

地址：

法定代表人（负责人）：

联系电话：

乙方：

地址：

法定代表人（负责人）：

联系电话：

**一、****服务项目**

 根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上达成如下协议：

 甲方同意乙方作为服务商。甲乙双方共同协商订立本合同，甲乙双方应严格遵守并履行合同约定：

**二、服务期限与服务地点**

2.1 服务期限

本合同约定的服务期：自合同签订之日起1年。

2.2 服务地点

本合同约定的服务地点为：。

**三、服务内容、方式和要求**

3.1本服务项目包含以下几类：

1、

2、

3、

3.2服务方式：乙方须向甲方书面、电子版ppt等申报针对上述服务项目的方式、办法、规模、范围等具体方案交甲方审定，针对甲方提出的意见在三个工作日内完成整改直至甲方同意。如甲方在收到乙方的具体方案后5日内未提出任何异议，视为乙方的具体方案经甲方审定合格。

3.3服务质量：乙方保证按照经甲方审定合格的具体方案集中人力、物力、财力等确保按时、保质保量完成每项服务任务。

3.4人员管理要求

3.4.1乙方必须保证提供服务的项目组人员相对稳定，并指定项目负责人负责全面管理，服务人员结构和专业素质必须具备行业内丰富经验和较高水平。

3.4.2乙方发生项目负责人员变更需要提前7天按照甲方要求向甲方提出书面申请，甲方审批同意后方可办理工作交接，工作交接完成后需经甲方确认方可换人。

3.4.3乙方现场服务人员应遵守甲方管理的相关规定。

3.5现场服务要求

 乙方现场服务人员应佩戴工作牌便于甲方识别，乙方教育所有参与项目的职员，需按甲方要求，严格按照活动方案履行服务内容，在项目负责人带领下，在规定时间内完成现场服务。

**四、服务确认**

 甲乙双方指派专人组成本合同服务项目的管理小组，管理和实施本项目。双方可以根据具体情况更换本方管理小组的成员，但应当以书面方式通知另一方；如乙方重新指定的小组成员涉及到本项目的重要方面，应当事先征得甲方的同意。双方应当在合理和维护双方利益的基础上讨论人员更换事宜。参与项目的所有人员都应当受本合同第八条各条款的约束。

**五、价格与付款方式**

**签订合同且财政资金到位后10个工作日内；卖方向买方支付履约保证金(合同总价的10%),买方收到履约保证金后，7个工作日内向卖方支付合同款的100％；服务期结束后卖方通过终验后，15个工作日内买方向卖方退还履约保证金(合同总价的10%)。（双方具体支付方式以实际签订合同为准）**

**六、义务与责任**

**6.1 甲方的权利和义务**

6.1.1甲方应当向乙方提供必要的工作条件，提供本次活动所需的真实材料及相关视频、文字、图片资料，包括必要的技术资料、技术准备，协助乙方做好服务。甲方应保证其提供的前述文件、资料符合国家法律法规及行政管理机关的规定，不存在侵犯第三方合法权利的情形，否则由此造成的一切损失均由甲方承担。如因此给乙方造成损失，甲方应负责赔偿。

6.1.2按照活动要求，甲方负责与上级主管部门沟通，了解并转达本次活动的最新信息及具体要求，配合乙方更好的开展工作。

6.1.3按协议约定的服务内容需要，为乙方提供必要的工作条件。

6.1.4根据协议约定，及时支付活动组织及执行费用。

6.1.5有要求乙方改进服务质量、服从甲方管理和要求及其他与本协议相关的权利。

**6.2 乙方的权利和义务**

6.2.1乙方保证服务工作的过程未侵犯第三方合法权益。

6.2.2经乙方的服务，其任何部分如被依法认定为侵犯第三方合法权利，或者任何由乙方授予的权利被认定为侵权，乙方应当承担相应的责任，并尽力用相等人员或设备及软件进行替换，或者取得相关授权，以使甲方能够继续享有本合同所规定的各项权利，并且乙方应当赔偿甲方由此而造成的损失。

6.2.3乙方所承担的服务项目的质量标准应当符合国家标准、行业标准。若无国家标准、行业标准，以符合合同目的的其他标准作为质量标准。除此之外还应当符合北京市有关安全、环保、卫生等有关规定。

6.2.4乙方负责根据甲方的要求，制定符合总方案标准的工作方案、活动大纲具体内容、现场实施方案、项目预算和应急预案等，须按规定报甲方批准。如甲方在收到乙方的前述报批文件后5日内未提出任何书面异议，视为甲方批准乙方的方案。

6.2.5乙方应按照甲方要求，及时将活动筹办的进展情况报告甲方，做好信息沟通。

6.2.6乙方负责活动方案的落实和组织实施工作，负责现场突发事件应急工作，做好现场组织、协调等工作，要确保相关活动安全、顺利、有序进行;如因乙方原因发生安全责任事故，并造成人身、财产损失，由乙方承担全部法律责任，并承担一切赔偿责任。

6.2.7乙方未经甲方允许，不得在活动实施前对外披露该项目的方案，泄露与活动有关的信息、资料等秘密。

**七、知识产权**

**7.1** **所有权**

乙方在履行和完成本合同项下甲方工作范围过程中准备或实施的一切资料，包括但不限于文件、报告、数据、模型和样品，以及其中含有的所有发明和可授版权(包括版权的商业使用权,如：商业推广、纪念品等由版权而带来的延伸产品的开发的资料)，应于制作或准备时（无论是否被交给客户方）成为甲方独有的排他性财产而不受任何限制，且产生的知识产权均归属甲方所有。甲方有权使用上述资料以履行本项目合同或用于其他目的。该资料应与本项目合同项下提供给甲方的其它资料一起，按要求在本项目合同结束或终止的时候，交还给甲方。乙方同意签署甲方认定为确立和完善甲方该所有权和产权所必要或合理的一切文件，并采取甲方要求的一切步骤。

**7.2 使用权**

乙方应保证准备或提交的全部成果在中国境内或境外没有且不会侵犯任何其他人的知识产权（包括但不限于版权、商标权、专利权）或专有技术或商业秘密，并应当使甲方免于因被指控侵犯上述权利而产生的或与此有关的所有责任，否则应赔偿甲方由此发生的所有成本、费用和损失，包括但不限于解决争议，赔偿甲方因此支出的交通费、律师费、诉讼费等一切合理费用。甲方还有权单方解除本合同，乙方退还全部合同价款及利息（按同期银行贷款利率计算）。

**八、保密**

8.1信息传递

 在本合同的履行期内，任何一方可以获得与本项目相关的对方的保密信息，对此双方皆应谨慎接受并不得向第三方披露。

8.2信息披露

 获取对方保密信息的一方仅可将该信息用于履行其在本合同项下的义务，且只能由相关的人员使用。获取对方保密信息的一方应当采取适当有效的方式保护所获取的信息，未经书面同意或授权不得使用、传播或者公开。

8.3保密措施

 甲乙双方必须采取相应的安全措施，遵守和履行上述保密约定。经双方协商，一方可以检查对方所采取的安全措施是否符合上述约定。

**九、服务变更**

9.1甲方如提出部分服务项目的变更建议，应当以书面形式提交给乙方。乙方应当在7个工作日内，对该变更后合同价格、服务内容、技术参数等可能发生的变化作出预估，并书面回复甲方。

9.2甲方在收到乙方回复后，应当在7个工作日内，以书面方式通知乙方是否接受乙方回复。如甲方接受乙方回复，则双方可对该变更以书面形式予以确认，并按变更后的约定继续履行本合同。

9.3乙方如提出部分服务项目的变更建议，应当对该变更后合同价格、服务内容、技术参数等可能发生的变化作出预估，并以书面形式提交给甲方。

9.4甲方在收到乙方的变更建议后，应当在7个工作日内，以书面方式通知乙方是否接受乙方的变更建议。如甲方接受乙方的变更建议，则双方可对该变更以书面形式予以确认，并按变更后的约定继续履行本合同。如甲方不同意乙方的变更建议，则乙方应当按原合同执行，但由此产生的风险以及其他相关风险由甲方承担。

**十、不可抗力**

10.1由于火灾、地震等不可抗力因素，直接影响本合同的履行或者不能按照合同的约定履行时，可以免除遇有不可抗力一方的相关合同责任。但遇有不可抗力的一方应当及时通知对方，并在5日之内提供不可抗力的详细情况及合同不能履行或者部分不能履行或者需要延期履行的理由和有效证明文件。甲乙双方根据不可抗力因素对合同履行的影响程度，协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的义务，或者延期履行合同。

10.2遇有不可抗力的一方，应当尽可能地采取必要的措施减轻不可抗力对本合同的履行所造成的影响。由于未采取适当措施致使另一方损失扩大的，不得就扩大损失的部分要求免除本方责任；由于未采取适当措施致使本方损失扩大的，也不得向对方要求赔偿。

**十一、违约责任及损失赔偿**

11.1甲方如无故拖延支付承办费用，逾期付款每日违约金按应付金额的万分之五计算，违约金不足以补偿乙方损失的，甲方应赔偿由此给乙方造成的经济损失。

11.2乙方如违反本协议规定，经甲方书面催告后5日仍未更正或补救的，乙方按合同总价款的万分之五向甲方支付违约金；违约金不足以补偿甲方损失的，乙方应赔偿由此给甲方造成的经济损失。

11.3如发生违约事件，履约方要求违约方支付违约金时，应当以书面方式通知违约方，内容包括违约事件、违约金、支付时间和方式等。违约方在收到上述通知后，应当于10日内答复对方，并支付违约金。

**十二、合同争议的解决**

12.1本合同按中华人民共和国法律解释。

12.2因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，可向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

**十三、合同的生效**

13.1本合同经双方盖章以及法定代表人（负责人）或授权代表签字后生效。

13.2本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改。本合同所列的附件为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

13.3本合同壹式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，具有同等法律效力。

**十四、名词解释**

14.1服务确认

服务确认是指甲方对乙方依照合同对服务工作内容进行确认的行为。

14.2保密信息

保密信息是指甲乙双方各自所拥有的不为公众所知的管理信息、方式方法、产品信息、计算机源代码、技术文档和技术资料等，或者由甲乙双方在履行本合同过程中明确指明为保密的合法信息。

**十五、其他**

15.1如一方改变通讯地址以及其他信息，应当在变更前提前2日以书面方式通知另一方，否则，由此而造成的损失，由信息发生变更的一方承担。

15.2本合同未尽事宜，双方可以另行协商签订补充协议，补充协议经双方代表签字并盖章后与本合同具有同等效力。

15.3乙方在履行合同期间应遵守甲方的各项制度、规范、标准等。

附件一：采购服务明细表

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人（负责人）（或授权代表）签字： 法定代表人（负责人）（或授权代表）签字：

 开户行:

 账号：

 开户行号：

 开户名称：

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件(资格证明文件)、投标文件(商务技术文 件)，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式(所有表格的格式可扩 展)填写提交。

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

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一 、 资 格 证 明 文 件 格 式

投 标 文 件 (资 格 证 明 文 件) 封面(非实质性格式)

投 标 文 件

(资 格 证 明 文 件)

项 目 名 称**:**

采 购 编 号:

投标人名称:

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致: 采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺:

(一)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(二)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(三)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(四)参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录(重大违法记 录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较 大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采 购活动，但期限已经届满的情形)；

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称 (加盖公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求(如有)

2-1 中小企业证明文件

说明:

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

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

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

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

(5)中小企业声明函填写注意事项 1)《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业 声明函》可由牵头人出具。 2)对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中 小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企 业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。 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)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

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，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:

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议(本项目不适用)

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采购编号为\_\_\_\_\_\_\_ 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) | 占合同金额的比例(%) |
| 1 |  | □中型企业□小微企业□其他 |  |  |  |  |
| 2 |  | □中型企业□小微企业□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(实质性格式)

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)(采购编号/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)(本项目不适用)

联合协议

\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_ 及 \_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_\_\_\_(项目名称) ”\_\_\_\_包招标项目的投标 事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议:

一、 由\_\_\_\_\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_参加， 组成联合体共同进行招标项目 的投标工作。

二、 联合体中标后， 联合体各方共同与采购人签订合同， 就采购合同约定的事项对采 购人承担连带责任。

三、 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权 委托书》。

四、 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、 \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、 \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、 \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，(如有)，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、 本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊(按联 合体成员分别列明):

(1) \_\_\_\_\_\_为□大型企业□中型企业、□小微企业(包含监狱企业、残疾人福

利性单位)、 □其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；

(2) \_\_\_\_\_\_为□大型企业□中型企业、□小微企业 (包含监狱企业、 残疾人福 利性单位)、 □其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；

( … )\_\_\_\_\_\_为□大型企业□中型企业、□小微企业(包含监狱企业、残疾人 福利性单位)、□其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。

九、 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应 商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、 其他约定(如有):\_\_\_\_\_\_\_。

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

联合体牵头人名称: \_\_\_\_\_\_ 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.如本项目(包)接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形 式参与时，须提供《联合协议》，否则投标无效。

2.联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二 、 商 务 技 术 文 件 格 式

投 标 文 件 (商 务 技 术 文 件) 封面(非实质性格式)

投 标 文 件

(商 务 技 术 文 件)

项 目 名 称**:**

采 购 编 号:

投标人名称:

1 投标书(实质性格式)

投标书

致: (采购人或采购代理机构)

我方参加你方就\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(项目名称，采购编号) 组织的招标活动，并对

此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下:

(1)本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

(2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

(3)我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

(4) 如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要

求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款(如有):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称(加盖公章) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_ 日

2 授权委托书(实质性格式)

授权委托书

本人\_\_\_\_\_\_\_(姓名)系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(投标人名称)的法定代表人(单位负责人)，现委托\_\_\_\_\_\_\_(姓名)为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、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):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人(签字或签章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_ 日

附:法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件:



说明:

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

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

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人(单位负责人)及委托代理人的有 效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子 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)。

附:法定代表人(单位负责人)身份证、护照等身份证明文件电子件:



投标人名称(加盖公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(单位负责人)(签字或签章):\_\_\_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_ 日

3 开标一览表(实质性格式)

开标一览表

采购编号: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 报价单位:人民币元

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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(实质性格式)

采购编号: 项目名称: 包号: / 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将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格(如有)，可另页描述。

投标人名称(加盖公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_ 日

5 合同条款偏离表(实质性格式)

合同条款偏离表

采购编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号: /

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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):**□**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。)**□**有偏离 (如有偏离，则应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

6 采购需求偏离表(实质性格式)

采购需求偏离表

采购编号: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号: /

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号(页码) | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | #号项技术支持材料所在页码 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注:

1.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。 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

3. #号项技术参数必须在技术支持材料中明确体现，否则评标委员会有权不予认可。

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)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函(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，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) ；

2. (标的名称) ，属于 (采购文件中明确的所属行业) ；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:

8 拟分包情况说明(本项目不适用)

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采购编号为\_\_\_\_\_\_\_ 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) | 占合同金额的比例(%) |
| 1 |  | □中型企业□小微企业□其他 |  |  |  |  |
| 2 |  | □中型企业□小微企业□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

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料