

# 昌平区属医疗机构一体化信息平台 项目（监理）

## 招标文件

项目名称：昌平区属医疗机构一体化信息平台项目（监理）

项目编号：11011425210200030543-XM001

招标文件编号：ZTXY-2025-F650896-02

采 购 人：北京市昌平区卫生健康委员会

代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

# 目 录

第一章	投标邀请 .....	2
第二章	投标人须知 .....	6
第三章	资格审查 .....	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	25
第五章	采购需求 .....	36
第六章	拟签订的合同文本 .....	50
第七章	投标文件格式 .....	68

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：11011425210200030543-XM001
2. 项目名称：昌平区属医疗机构一体化信息平台项目（监理）
3. 项目预算金额：117.21464 万元；  
项目最高限价（如有）：117.2 万元；
4. 采购需求：

标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
昌平区属医疗机构一体化信息平台项目 (监理)	117.21464	1 项	为开展昌平区属医疗机构一体化信息平台项目实施监理服务，具体要求详见招标文件《第五章》。

5. 合同履行期限：自合同签订生效之日起至本项目建设完成并最终验收合格止。
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小微企业制造/服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

☐ 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：无。

2.2 其他落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒ 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：在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）信用报告中，在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录，未列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 12 月 26 日至 2026 年 01 月 05 日，每天上午 08:30 至 12:00，下午 12:00 至 16:30（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0 元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 01 月 16 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

注：本项目采用远程电子开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密或投标人在开标地点使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行电子解密。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源，保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展，支持监狱、戒毒企业发展，促进残疾人就业，支持创新、绿色发展，优先采购贫困地区农副产品（不适用者除外）等政府采购政策。

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” 或 “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响应，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采购文件电子版。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响应文件。

### 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政府采购电子交易平台进行电子开标。

2.8 未按上述获取方式和期限下载招标文件的**响应无效**。

## 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：北京市昌平区卫生健康委员会

地 址：北京市昌平区城北街道西环南路 58 号

联系方式：任超苏/69745348

### 2. 采购代理机构信息

名 称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1109 室

联系方式：张静、朱逸、刘子云、王平、成志凯、周姗、车颖颖、鲁智慧 010-53779915

### 3. 项目联系方式

项目联系人：张静、朱逸、刘子云、王平、成志凯、周姗、车颖颖、鲁智慧

电 话：010-53779915

邮 箱：ztxyzjb@126.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。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。

条款号	条目	内容	
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		昌平区属医疗机构一体化信息平台项目（监理）	租赁和商务服务业
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	本项目/本采购包投标保证金金额：23000 元。 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）： <u>中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司</u> 开户银行： <u>中国银行北京劲松东口支行</u> 账号： <u>346756034237</u> <u>注：汇保证金时请备注“招标文件编号+保证金”字样。</u>	
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形： <u>（1）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的；</u> <u>（2）中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；</u> <u>（3）中标人擅自放弃中标的。</u>	
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>120</u> 日历天。	
18.2	解密时间	解密时间： <u>15</u> 分钟	
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【 <u>技术部分</u> 】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：	



条款号	条目	内容												
		(1) 可以分担保履行的具体内容：____； (2) 允许分包的金额或者比例：____； (3) 其他要求：____。												
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。												
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>请以信函或电子邮件的形式。</u>												
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司 联系电话：010-53779915 通讯地址：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦1109室。												
27	代理费等	<div>收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人</div> <div>收费标准：按照以下收费标准和委托代理协议规定向中标/成交供应商收取招标代理服务费。代理服务费以中标/成交金额为基数，按照差额定率累进方法计算后上浮20%。</div> <table><tr><th><div>服务类型 费率 中标/成交金额 (万元)</div></th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr></table>	<div>服务类型 费率 中标/成交金额 (万元)</div>	货物招标	服务招标	工程招标	100 以下	1.5%	1.5%	1.0%	100-500	1.1%	0.8%	0.7%
<div>服务类型 费率 中标/成交金额 (万元)</div>	货物招标	服务招标	工程招标											
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%											
100-500	1.1%	0.8%	0.7%											

条款号	条目	内容															
		<table><tr><td>500-1000</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000-5000</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000-10000</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</td></tr></table>				500-1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%	5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%														
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%														
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%														
		缴纳时间：中标单位在领取中标通知书时一次性支付。 <b>服务费缴纳账号信息：</b> 开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司 开户银行：中国银行北京劲松东口支行 账号：346756034237 <b>注：汇服务费时请备注“招标文件编号+服务费”字样。</b>															
28	其他相关说明	<p>（1）本招标文件中引用的相关政策文件或标准，如有废止，按新出台的规定执行。</p> <p>（2）本招标文件技术要求中如果出现了参考品牌或规格型号其目的是为了更方便供应商直观和准确地把握相应材料和技术标准，不具有指定或唯一使用的意思表示，供应商可参考所列品牌的材料和设备，采购相当于或高于所列品牌技术标准的技术标准和设备。</p>															

# 投标人须知

## 一 说 明

### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

### 3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

### 4 样品

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

### 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《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

国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

## 5.5 网络安全专用产品

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

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

## 5.7 采购需求标准

### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

### 5.7.2 其他政府采购需求标准

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

## 6 投标费用

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

采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 招标文件

### 7 招标文件构成

#### 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

### 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》。

**注：**根据中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的相关规定，资格性审查由采购人或者采购代理机构负责。《资格证明文件》仅在资格审查中使用，不作为符合性检查和综合评审的依据。投标人因任何原因将有利于评审的资料（包括但不限于符合性审查时需要提供的材料、公司简介、技术方案、产品说明、业绩证明材料、售后服务方案等）装订到《资格证明文件》，导致投标被拒绝或评审内容未被认可等一切后果由投标人自行承担。

- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需

求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《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。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不作无效处理。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的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。

## 五 开标、资格审查及评标

#### 18 开标

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

#### 19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

#### 20 评标委员会

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

具体评标事务，独立履行职责。

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

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 22 确定中标人

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

## 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，在北京政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

## 24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
  - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
  - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
  - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的,应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的,应当由本人签字;投标人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。

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

26.3 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》



序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
3	获取招标文件	<p>在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。</p> <p>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。</p>	

## 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	报价的修正（如有）	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）
9	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；
10	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；
11	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；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

---

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 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**。**关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知财办库（2024）265 号：**政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $\lt$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $\lt$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $\lt$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；（5）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。
- 2.3 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 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
  - 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
  - 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
  - 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
  - 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
  - 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
  - 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》第 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。**（本项目不适用）**
  - 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：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获得中标人推荐资格。

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）见第四章《评标方法和评标标准》。

### 4 确定中标候选人名单

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

☐ 随机抽取

☒ 其他方式，具体要求：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获得中标人推荐资格。

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

## 5 报告违法行为

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

## 二、评标标准

### （一）投标报价部分（10 分）

序号	评分因素	评分标准	分值
1	投标报价（10 分）	<p>综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即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 10 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） × 10。</p> <p>注：①此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。②报价得分保留两位小数。</p>	10

### （二）商务部分（36 分）

序号	评分因素	评分标准	分值
2	类似业绩（10 分）	<p>投标人近三年（2022 年 12 月至投标截止日止，以合同签订日期为准）与本项目类似的业绩。每提供 1 个有效业绩得 2 分，满分 10 分。</p> <p>注：须提供完整的合同复印件并加盖单位公章，不符合要求不得分。</p>	10
	综合实力（10 分）	<p>（1）投标人具有质量管理体系认证、环境管理体系认证、健康管理体系认证、信息技术服务管理体系认证、信息安全体系认证；提供 1 个得 1 分，最高得 5 分。</p> <p>（2）投标人具有以下软件著作权登记证书，信息工程监理管理类、项目档案信息化监管类、工程管理类、信息安全风险评估服务类、协同办公类，提供 1 个得 1 分，最高得 5 分。</p> <p>注：以上应提供有效证书复印件加盖投标人公章，未提供或未按要求提供不计分。</p>	10
	监理团队人员配置（16 分）	<p>（1）对投标人提供总监理工程师进行评价（6 分）</p> <p>①总监理工程师应具有信息系统项目管理师证书且满足“注”要求的得 1 分，未提供有效证书的不得分；</p> <p>②同时具有以下证书的，每提供 1 项证书得 1 分，最高得 5 分。</p>	16



		<p>具有系统规划与管理师证书、系统分析师证书、系统架构设计师证书、软件评测师证书、数据库系统工程师证书的。</p> <p><b>注：须提供总监理工程师简历、相关证书及人员在开标前近 6 个月内任意一个月的社保证明材料复印件，并加盖投标人公章，否则不得分。</b></p> <p><b>（2）对投标人提供总监理工程师代表进行评价（4 分）：</b></p> <p>①总监理工程师代表应具有信息系统项目管理师证书且满足“注”要求的得 1 分，未提供的不得分。</p> <p>②同时具有以下证书的，每提供 1 项证书得 1 分，最高得 3 分。具有软件设计师证书、软件评测师证书、数据库系统工程师证书的。</p> <p><b>注：须提供总监理工程师代表简历、相关资质证书及人员在开标前近 6 个月内任意一个月的社保证明材料复印件，并加盖投标人公章，否则不得分。</b></p> <p><b>（3）监理团队人员（不包含总监理工程师和总监理工程师代表）（6 分）：</b></p> <p>①项目团队人员各专业配备架构恰当、齐全，岗位职责分配结构清晰的得 4 分；团队人员配备架构不够恰当、不够齐全的得 3 分；团队人员配备结构有欠缺，不能满足基本使用的得 1 分；团队人员配备有严重欠缺或未提供团队人员配备的得 0 分。</p> <p>②服务人员不得随意更换承诺书：投标文件中拟派本项目的总监理工程师、总监理工程师代表、监理团队服务人员在中标后未经采购人允许，不得擅自更换。按要求提供承诺书的得 2 分，否则不得分。</p> <p><b>注：团队人员需提供简历表及人员在开标前近 6 个月内任意一个月的社保证明材料复印件并加盖投标人公章，否则不得分。承诺书须提供加盖投标人单位公章和法定代表人签字的承诺书，未提供或不符合要求的不得分。</b></p>	
--	--	---	--

**（三）技术部分（54 分）**

序号	评分因素	评分标准	分值
----	------	------	----

3	<p>监理工作重点难点分析及应对措施(8 分)</p>	<p><b>根据投标人提供对监理工作重点难点分析及应对措施进行综合评价(8 分)</b></p> <p>(1) 监理重点难点分析完全覆盖本项目建设内容及相关专业,且监理应对措施得当的,满足招标文件要求的得 8 分;</p> <p>(2) 监理重点难点分析全面覆盖本项目建设内容或相关专业,但监理应对措施欠完善的得 5 分;</p> <p>(3) 监理重点难点分析未全面覆盖本项目建设内容或相关专业,监理应对措施缺乏针对性或理解不够充分的得 3 分;</p> <p>(4) 有监理重点难点分析和监理应对措施的描述,但不完善、不充分的得 1 分;</p> <p>(5) 投标人未提供监理工作重点难点分析及应对措施,不得分。</p>	8
	<p>监理工作方案(24 分)</p>	<p><b>根据投标人提供的监理工作方案进行评价(24 分)</b></p> <p>监理工作方案完整,包含:①监理质量控制②进度控制③成本控制④变更控制⑤合同管理⑥信息/文档管理⑦信息安全管理⑧组织协调,满足项目总体要求。</p> <p>(1) 上述 8 项监理管控措施齐全,相应控制/管理目标、控制/管理内容、控制/管理方法、工作程序、流程或机制的描述完整、科学且有针对性;</p> <p>(2) 上述 8 项监理管控措施绝大部分符合,相应控制/管理目标、控制/管理内容、控制/管理方法、工作程序、流程或机制描述不够完整、不够科学,有相关细节待完善;</p> <p>(3) 上述 8 项监理管控措施有缺失,或控制/管理目标、控制/管理内容、控制/管理方法、工作程序、流程或机制相关描述不完整、有明显欠缺;</p> <p>(4) 上述八项监理管控措施有严重缺失,或控制/管理目标、控制/管理内容、控制/管理方法、工作程序、流程或机制的相关描述缺失严重,或未提供。</p> <p><b>对①-⑧项方案分别进行评审,以上方案中每一项方案内容完全符合得 3 分,部分符合得 2 分,有缺失得 1 分,缺失严重或未提供不得分。此项最高得 24 分。</b></p>	24

	<p>监理措施方法 (6 分)</p>	<p><b>根据招标文件要求，对投标人提供的监理措施方法，进行综合评价（6分）</b></p> <p>（1）能够分不同监理阶段详细描述各阶段的监管管控措施，至少包括4个监理阶段：实施阶段、培训阶段、初验和试运行阶段、终验和移交阶段，且各阶段监理措施方法得当、具有可操作性的得6分；</p> <p>（2）能够分不同监理阶段详细描述各阶段的监管管控措施，各阶段划分不够科学，至少包括2个监理阶段：实施阶段、验收阶段，或各阶段监理措施方法描述泛泛，欠完善的得3分；</p> <p>（3）监理措施方法未分不同监理阶段描述，或无针对性得1分。</p> <p>（4）投标人未提供监理措施方法的不得分。</p>	6
	<p>监理实施计划 (6 分)</p>	<p><b>根据投标人提供的监理实施计划进行评价（6分）</b></p> <p>（1）监理实施工作计划需包含不同建设阶段和监理里程碑，对进场参与的相关工作内容、工作成果分阶段进行详细描述，至少分准备阶段、启动阶段、实施阶段、初验阶段、终验阶段5个阶段，阶段划分科学且有针对性、相应工作成果完备，得6分；</p> <p>（2）监理实施计划描述不够完整，实施计划不够科学，但未划分不同阶段，未全面覆盖准备阶段、启动阶段、实施阶段、初验阶段、终验阶段5个阶段的得3分；</p> <p>（3）监理实施计划描述不完整，计划不科学、可行性严重不足的得1分。</p> <p>（4）未提供监理实施计划的不得分。</p>	6
	<p>保密措施（5分）</p>	<p><b>根据投标人提供的保密措施进行评价（5分）</b></p> <p>（1）保密措施完善、有效、有针对性的得 5 分；</p> <p>（2）保密措施不够完善、针对性不足，有相关细节待完善的得 3 分；</p> <p>（3）保密措施有明显欠缺，无针对性的得 1 分；</p> <p>（4）未提供的得0分。</p>	5
	<p>验收服务方案</p>	<p><b>根据投标人提供的项目验收服务方案进行评价（5分）</b></p>	5

	(5 分)	(1) 方案完整、有针对性、可行性的得 5 分； (2) 方案不够完整、不够恰当、不够可行的得 3 分； (3) 方案不恰当，有欠缺的得 1 分； (4) 无提供方案得 0 分。	
--	-------	--	--

## 第五章 采购需求

### 一、 建设项目简介

《“十五五”规划建议》提出，加快建设健康中国，实施健康优先发展战略，强化公共卫生能力，促进分级诊疗，实施医疗卫生强基工程，推进全民健康数智化建设；加强慢性病综合防控，发展防治康管全链条服务，加强心理健康和精神卫生服务；促进人口高质量发展；健全覆盖全人群、全生命周期的人口服务体系；发展医育、医养结合服务。

经过多年发展，昌平区属医院与基层医疗卫生机构信息化建设已取得一定成效，距离高水平数智化发展要求仍存在一定差距。昌平区医疗卫生数据资源呈现出规模增长但质量参差不齐、种类丰富却整合困难、数据利用效率不高。区属医院信息化水平参差不齐，不能很好支撑医院后续的发展。医联体单位协同不紧密，数据共享联动存在瓶颈。医疗服务体系不够完善，居民的就医体验需提升。为贯彻落实国家及北京市关于推动公立医院高质量发展、改善患者就医体验的有关政策要求，亟需提升昌平区区域卫生信息化整体水平，强化医疗卫生领域数智化支撑能力。本项目基于昌平区医疗信息化现状对区域内公立医疗卫生机构进行统筹规划，全面提升医疗卫生服务效率、患者就医体验和精细化管理水平，为昌平区区域医疗卫生事业高质量发展提供数智化支撑。

#### （一） 建设目标

立足昌平区实际现状，构建“标准统一、互联互通、智能高效”的昌平区属医疗机构一体化信息平台。通过项目建设实现“一网联资源、一云贯全域、一脑惠民生”智慧生态，实现资源均衡可及、服务无缝衔接、管理精准智能，全面提升区域卫生服务能力和管理水平。

一网联资源指构建全域互联的“医疗健康一张网”。依托昌平区政务云信创环境和昌平卫生专网，建立统一、高速、安全的区域医疗健康一张网，实现区域内公立医疗卫生机构（含 7 家二三级医院、23 家社区卫生服务中心以及所属社区卫生服务站和村卫生室）的网络互联互通，突破信息孤岛壁垒，建立标准化数据交换机制，核心业务系统实时数据共享。

一云贯全域指打造集约高效的“智慧医疗一朵云”。建设区域统一的医疗健康云

平台，建设一体化区域医疗卫生数字能力底座作为数据汇聚、存储、计算与应用的核心枢纽。

一脑惠民生指创建数据驱动的“医疗应用一智脑”。汇聚全域医疗健康大数据，构建区域运营大脑，实现数据驱动的智能决策。

## （二）建设内容

### 1. 软件部分

序号	建设内容				数量
1	区域医疗卫生数字能力底座	数据能力底座	标准管理		1套
2			数据集成		1套
3			数据治理		1套
4			数据资产		1套
5			数据服务		1套
6			数据资源中心		1套
7		业务能力底座	统一患者主索引		1套
8			统一平台管理		1套
9			统一视图管理		1套
10			交互服务组件		1套
11			互联互通测评组件		1套
12		技术能力底座	一体化发布		1套
13			一体化运维		1套
14			集成服务引擎		1套
15			AI中台		1套
16	“三位一体”智慧医院业务系统	智慧医疗体系	门诊医疗服务	门诊医生工作站	1套
17				门办管理系统	1套
18				日间手术管理系统	1套
19				门急诊注射系统	1套
20				门急诊应急系统	1套
21				门急诊收费系统	1套
22				导医台管理系统	1套
23			急诊医疗服务	预检分诊系统	1套

24				急诊医生工作站	1 套
25				急诊护士工作站	1 套
26				急诊医护交接班	1 套
27				急诊数据大屏	1 套
28			住院医疗服务	一站式入院服务中心(含预住院)	1 套
29				住院医生工作站	1 套
30				住院护士工作站	1 套
31				分娩室工作站	1 套
32				临床路径管理系统	1 套
33				住院结算系统	1 套
34			医技服务	检验信息管理系统 LIS	1 套
35				用血管理信息系统	1 套
36				医学影像存储与传输系统 PACS	1 套
37				放射信息系统 RIS	1 套
38				电生理信息系统	1 套
39				超声和内镜信息系统 UIS	1 套
40				心电信息系统 ECG	1 套
41				病理信息系统 PIS	1 套
42				一体化体检管理系统	1 套

43				手术麻醉管理信息系统	1 套
44				重症监护管理信息系统	1 套
45				血液透析智能管理系统	1 套
46			医疗闭环服务	医疗闭环追溯管理系统	1 套
47			电子病历服务	门诊电子病历系统	1 套
48				急诊留观、留抢救电子病历	1 套
49				住院电子病历系统	1 套
50				电子护理系统	1 套
51				病历质量控制系统	1 套
52				电子病历全文智能检索系统	1 套
53			病案服务	病案归档系统	1 套
54				病案编码上报系统	1 套
55				数字化病案翻拍系统	1 套
56			移动医疗服务	移动医生系统	1 套
57				移动护理系统	1 套
58				移动输液系统	1 套
59			药事服务	药库管理系统	1 套
60				门急诊药房管理系统(适配中药)	1 套



61				住院药房管理系统	1 套
62				药品集中带量采购管理	1 套
63			其他专项	VTE（静脉血栓栓塞）智能防治系统	1 套
64				MDT 多学科联合会诊系统	1 套
65				抗菌药物分级管控系统	1 套
66				全院危急值管控系统	1 套
67				临床辅助决策支持系统 CDSS	1 套
68				合理用药管理系统	1 套
69				处方点评系统	1 套
70				药学审方系统	1 套
71				孕产妇身份核验系统	1 套
72				高危孕产妇管理系统	1 套
73				女性健康管理系统	1 套
74		智慧服务体系	诊前服务	线上小程序服务	1 套
75				分时段预约挂号系统	1 套
76				分时段检查预约系统	1 套
77				智能排队呼叫系统	1 套

78			诊中服务	诊间结算系统	1 套
79				床旁结算系统	1 套
80				智能导医提醒系统	1 套
81			诊后服务	出院随访管理系统	1 套
82				满意度调查系统	1 套
83			全程服务	自助机服务系统	1 套
84				统一支付结算系统	1 套
85		智慧管理体系	医疗护理管理	护理部管理系统	1 套
86				医务部管理系统	1 套
87				医院院感管理系统	1 套
88				医院防保管理系统	1 套
89				单病种上报系统	1 套
90				不良事件上报系统	1 套
91				医疗投诉与纠纷管理系统	1 套
92			人力资源管理	人力资源管理系统	1 套
93			财务资产管理	财务管理系统	1 套
94				设备资产管理系统	1 套
95			物资耗材管理		1 套
96			运营管理	成本核算管理系统	1 套
97				医院绩效考核系统	1 套
98			医保智能管理	医疗费用管理系统	1 套
99				医保拒付数据管理系统	1 套

100			教学科研 管理	区域教学平台系统	1 套
101				科研管理系统	1 套
102	基层业务 系统信息 化提档升 级	基层业务 系统一体 化建设	基层门诊 医疗服务	全科医生工作站	1 套
103				基层慢病一体化门诊	1 套
104			基层住院 医疗服务	基层住院医生工作站	1 套
105				基层住院护士工作站	1 套
106			公共卫生 服务	基层公卫系统	1 套
107				家庭医生签约系统	1 套
108			社区绩效考核信息系统		1 套
109			乡村医生管理信息系统		1 套
110			昌平区煎药配送服务平台		1 套
111		AI 智能 辅助诊 疗	检验检查结果解读		1 套
112			辅助诊断智能推荐		1 套
113			电子病历智能生成		1 套
114			专病筛诊治管系统		1 套
115			门诊智能提醒		1 套
116			智能病历内涵质控		1 套
117	医联体协 同体系	信息互 联互通 体系	居民全景健康视图		1 套
118			医疗服务信息共享调阅		1 套
119		医疗服 务信息 共享(分 级诊疗 服务平 台)	转诊服务		1 套
120			出院随访服务系统		1 套
121			远程联合门诊		1 套
122		资源共 享服务 体系	资源管理中心		1 套
123			区域病理诊断中心系统		1 套

124			区域消毒供应中心系统	1 套
125			区域检验中心系统	1 套
126			区域放射影像诊断系统	1 套
127			远程心电系统	1 套
128	区 域 特 色 专 科 服 务 体 系	中 医 专 项	中医知识库	1 套
129			中医电子病历	1 套
130			中医智能辅助诊疗系统	1 套
131			中医合理用药	1 套
132			中医治未病管理系统	1 套
133			中医健康宣教系统	1 套
134			中医药智慧监管系统	1 套
135			中医专项临床路径	1 套
136		康 复 专 项	康复评定工作站	1 套
137			康复治疗工作站	1 套
138			分时段康复排程系统	1 套
139		精 神 专 项	精神专项量表（专项病历、单据）	1 套
140			精神处方代办	1 套
141			精神专项临床路径	1 套
142		重 点 人 群守护	医康养护一体化系统（安宁疗护服务体系）	1 套
143			儿童一体化健康服务系统	1 套
144	互 联 网 + 便 民 服 务 体 系	“ 健 康 昌 平 ” 公 众 服 务	健康昌平一居民门户	1 套
145			健康昌平一运营管理	1 套
146			健康管理模块	1 套
147			便捷就医模块	1 套
148			健康昌平诊疗服务模块	1 套
149			处方流转共享服务	1 套
150	区 域 治 理 智 慧 中 枢 体 系	数字驾驶舱		1 套
151		运营分析管理系统		1 套
152		智能 BI 分析平台		1 套
153	现有业务应用对接融合			1 套

154	现有系统服务数据迁移	1 套
-----	------------	-----

## 2. 硬件部分

序号	产品类型	数量
1	协同签名系统	2 台
2	时间戳服务器	2 台
3	数据安全平台	2 台
4	手写信息数字签名系统	2 台
5	OFD 电子文档管理系统	1 台
6	CA 授权	5000 个

## 二、 监理服务要求

### （一）监理工作范围

在信息系统建设工作中，引入项目监理管理机制，利用信息监理专业化知识，发挥监督、控制、协调、管理等职能作用，积极协调密切配合信息系统建设工作，确保为各项工作提供可应用、可量化、可管理、可评估的“信息服务产品”。依据合同及技术协议进行项目监督与管理。

监理工作不仅要對建设项目服务的关键点和关键环节进行监理，而且要全过程、全方位地开展项目监理工作。监理范围如下表所示：

阶段 \ 任务	质量 控制	过程 控制	投资 控制	安全 控制	知识产权 控制	合同 管理	信息 管理	组织 协调
准备	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
实施	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
测试	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
验收	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

监理单位应在保证其客观性和公正性的基础上，按照合同的要求和有关规范，对信息系统建设的规范性、可靠性、高效性、用户满意度等方面进行全面的监督、控制和评估。

### （二）监理工作要求

按照“五控制、两管理、一协调”的原则，即：投资控制、进度控制、质量控制、安全控制、知识产权控制；信息管理和合同管理；工程的组织协调的监理原则保证项目在规定的时间内完成，并实现项目的建设的目标。各阶段监理工作主要内容和要求包括：

### **1. 质量控制**

制定项目服务质量目标，提出质量控制的措施，并监督项目计划的执行。审核工作方案和项目实施计划。

### **2. 进度控制**

按照建设单位的要求分阶段完成项目目标要求。

对信息系统建设过程中的行为和事件进行组织、协调和管理。

### **3. 投资/成本控制**

针对项目过程中的需求变更导致的开发费用，审核其合理性。审核项目中需要的采购方案，协助采购人验收采购货物，协助采购人进行资产审查备案等。

### **4. 变更控制**

针对项目实施过程中，因各种原因导致原计划发生变动的行为，审核其合理性。

加强对项目的变更控制，防止和减少项目无序变动现象出现。

### **5. 合同管理**

监督项目合同执行过程，对项目结果进行审查。

### **6. 信息/文档管理**

整理记录归档单位与项目承建单位来往的文件、合同、协议及会议记录、电话记录等各种文档。承担相关文档的审查工作。

### **7. 信息安全管理**

安全管理主要分为信息安全控制和施工安全管理。

信息系统安全的总体目标是：保证信息系统的物理安全、设备安全、网络安全、数据安全、内容安全。

在项目建设施工过程中主要通过安全管理制度的建立，防止安全事故的出现。

### **8. 组织协调**

对于信息系统项目过程中出现的可能影响系统应用的情况，及时予以通报并召开相关会议，进行组织协调。

## 9. 项目的验收

按照国家相关规定和行业标准的要求，组织和协调各服务项目的验收工作。

### （三）监理规划及实施方案

监理单位应根据项目的实际情况编制项目监理规划，确定项目监理机构的具体工作目标和任务，规定具体的监理工作制度、程序、方法和措施。

监理单位应编制项目监理实施方案，实施方案应符合项目监理规划的要求， 并结合工程项目的特点，做到详细具体，可操作。

### （四）监理机构应向采购人提供的信息和文件

#### 1. 定期的信息文件——监理月报

监理月报的主要内容：

项目概述：包括监理内容名称及合同情况简介。

项目大事记。

实施进度与主要情况。

资金使用情况。

质量控制：包括质量评定、质量分析、质量事故处理等情况。

合同执行情况：包括合同变更、索赔和违约等。

现场会议和往来信函：包括监理会议纪要、调研会议、往来信函等。

监理工作：包括监理组织框图、资源投入、重要监理活动、文件资料审查、发放、方案审查、工程需要解决的问题和其他事项。

实施单位情况：包括人员的投入情况，项目建设的进展情况、设备供货及安装等情况。

#### 2. 不定期的监理工作报告

各类监理审核意见。

监理建议。

工程进度分析报告。

#### 3. 日常监理文件

监理周报及软件开发、设备交货、安装、调试、培训等大事记。

监理会议纪要文件。

## **（五）监理质量要求**

监理单位应该在质量控制、进度控制、成本控制、变更控制、合同管理、信息/文档管理、信息安全管理、组织协调和项目验收等方面对监理工程采取必要和完善的监督、控制和管理措施，保证项目建设的规范性、可靠性、高效性，不断提高用户满意度。

监理单位必须定时（每周）向项目业主单位通报项目过程情况及项目过程中所遇到的问题。

## **（六）监理服务准则**

遵照国家信息产业部《信息系统项目监理暂行规定》，以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业，维护建设方与承建方的合法权益。具体应做到：

（1）执行有关项目建设的法律法规、规范、标准和制度，履行监理合同规定的义务和职责。

（2）不得泄露所监理项目各方认为需要保密的事项。

（3）遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等。

（4）坚持公正的立场，独立、公正地处理有关各方的争议。

（5）坚持科学的态度和实事求是的原则。

（6）在坚持按监理合同的规定向甲方提供技术服务的同时，帮助被监理者完成其担负的建设任务。

（7）不得泄露所监理的项目需保密的事项。

## **（七）监理职责要求**

1. 监理单位有责任为用户单位提供项目管理咨询意见，有义务帮助承建单位实现合同所规定的目标，公正维护各方的合法权益。

2. 在本合同期内及合同终止后，未征得用户单位同意，不得泄露与本工程项目有关的资料。

3. 由于承建单位在工程实施中不符合工程规范和质量要求，监理单位要监督承建单位停工整改或返工。如承建单位人员工作不力，可提出调换有关人员。

4. 如果承建单位违反合同规定的质量要求和完工时限，监理单位应协助用户单位追究有关承建单位的责任。

5. 如果因监理单位监督不力，造成业主单位经济损失的，监理单位要向业主单位



赔偿承建单位造成的全部损失。

6. 监理单位使用用户单位提供的设备和物品属用户单位所有，在监理工作完成或终止时，应将设备和剩余物品在合同规定的时间和方式移交给用户单位。

#### **（八）监理组织要求**

监理单位在执行监理合同时建立工程项目监理机构，在完成项目建设约定的监理任务后方可解散。监理机构应严格按照合同履行监理责任。

监理人员构成包括：总监理工程师 1 名、总监理工程师代表 1 名及其他组成人员不少于 3 名。监理人员应各尽其责，监理单位应保证其机构人员在监理过程中的稳定，如需调整，应以书面形式通知业主，在完成交接工作后，方可更换人员。接替人员应与原被接替人员具有相同能力，否则采购人有权要求更换人员。

监理机构应根据工程的具体情况，按采购约定，配备满足监理工作需要的设备和工具，应妥善使用业主所提供的设施。

监理机构应遵守相应的监理工作制度，包括会议制度、监理文件制度、监理记录制度、工作报告制度等，保证监理工作协调有序的进行。

总监理工程师应具有信息系统项目管理师证书，同时具有系统规划与管理师证书、系统分析师证书、系统架构设计师证书、软件评测师证书、数据库系统工程师证书的。

总监理工程师代表应具有信息系统项目管理师证书，同时还应具有软件设计师证书、软件评测师证书、数据库系统工程师证书的。

#### **（九）对监理人员的其他要求**

1. 遵照《信息工程监理暂行规定》，以“守法、诚信、公正、独立”的准则执业，维护建设方与承建方的合法权益；

2. 遵守并执行有关项目建设的法律法规、规范、标准和制度；

3. 认真履行监理合同规定的义务和职责；

4. 不收受建设单位与承建单位的礼品或礼金；

5. 不得泄露建设单位与承建单位的合同条款、业务资料、商业秘密以及其他需要保密的事项；

6. 坚持依据相关规则与规定，公正、独立地协调和处理与监理工作相关的争议问题。

#### **（十）驻场要求**

在项目建设阶段，提供至少 2 人每周 5 天×8 小时/天驻场服务。

#### **（十一）监理措施方法**

监理措施方法能够分不同监理阶段详细描述各阶段的监管措施，至少包括 4 个监理阶段：实施阶段、培训阶段、初验和试运行阶段、终验和移交阶段。

#### **（十二）监理实施计划**

监理实施工作计划需包含不同建设阶段和监理里程碑，对监理人员进场参与的相关工作内容、工作成果分阶段进行详细描述，人员投入至少分准备阶段、启动阶段、实施阶段、初验阶段、终验阶段 5 个阶段。

#### **（十三）监理保密措施**

根据项目监理的服务内容与要求，提供保密措施确保项目保密，需提供可行、有效的措施。

### **三、合同履行期限**

自合同签订生效之日起至本项目建设完成并最终验收合格止。

### **四、服务地点**

北京市，采购人指定地点。

### **五、行业标准**

执行最新的国家及北京市相关标准。

### **六、验收标准**

项目监理参与项目生命周期全过程对质量、进度、投资等方面的监督和管理，通过项目最终验收即满足验收标准。

### **七、相关说明**

1. 投标人必须严格按本招标文件要求提供成熟的服务、全新的产品和强有力的技术支持。

2. 投标人应以人民币报出完成本次招标所需全部服务的总价。

## 第六章 拟签订的合同文本

说明：

1. 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。
7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后1

个工作日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

合同编号：

# 信息系统工程监理合同

工程名称： \_\_\_\_\_  
委 托 人： \_\_\_\_\_  
监 理 人： \_\_\_\_\_

年    月

## 第一部分 协议书

委托人（全称）：\_\_\_\_\_

监理人（全称）：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方协商一致，订立本合同。

### 一、委托人委托监理人监理的工程（以下简称“本工程”）概况如下工程概况

1. 工程名称：\_\_\_\_\_；
2. 工程预算：\_\_\_\_\_；
3. 计划工期：\_\_\_\_\_；
4. 工程地点：\_\_\_\_\_。

### 二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

### 三、组成本合同的文件

1. 协议书；
2. 专用条件；
3. 通用条件；

4. 本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分，与本合同具有同等的法律效力，与本合同发生冲突时，以补充协议为准。

### 四、签约酬金

签约合同价：人民币（大写）：\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）。监理人请求付款前，应当先行开具等额增值税发票，经委托人核对无误后再付款。因发票问题及财政资金迟延拨付，导致的迟延付款，委托人不承担违约责任。

### 五、期限

自本合同签订之日起至本工程竣工验收合格之日止。

### 六、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理服务。
2. 委托人向监理人承诺，按照本合同约定派遣相应的人员，提供房屋、资料、设备，

并按本合同约定的条件、时间、方式，向监理人支付酬金。

## 七、合同订立

1. 订立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。
2. 订立地点：\_\_\_\_\_。
3. 本合同一式\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力，双方各执\_\_\_\_\_份。

委托人：\_\_\_\_\_  
(盖章)

监理人：\_\_\_\_\_  
(盖章)

地址：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权

法定代表人或其授权

的代理人：(签字) \_\_\_\_\_

的代理人：(签字) \_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

税 号：\_\_\_\_\_

银行行号：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

## 第二部分 通用条件

### 1. 定义与解释

#### 1.1. 定义

除根据上下文另有其他意义外，组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

- 1.1.1. “工程”是指按照本合同约定实施监理服务的工程。
- 1.1.2. “委托人”是指本合同中委托监理服务的一方，及其合法的继承人或受让人。
- 1.1.3. “监理人”是指本合同中提供监理服务的一方，及其合法的继承人。
- 1.1.4. “承包人”是指在本工程监理范围内，与委托人签订设计、施工、运维等承包合同的当事人。
- 1.1.5. “监理服务”是指监理人受委托人的委托，依照法律法规、规范标准和监理合同等，对建设工程设计、施工、运维等阶段进行质量控制、进度控制、造价控制、合同管理、信息管理、组织协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责的服务活动。
- 1.1.6. “正常工作”指本合同订立时通用条件和专用条件中约定的监理人的工作。
- 1.1.7. “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。
- 1.1.8. “项目监理机构”是指监理人派驻本工程现场负责履行本合同的组织机构。
- 1.1.9. “总监理工程师”是指由监理人任命，代表监理人行使权利和履行义务的全权负责人。
- 1.1.10. “酬金”是指监理人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付监理人的金额。
- 1.1.11. “正常工作酬金”是指监理人完成正常工作，委托人应给付监理人并在协议书中载明的签约酬金额。
- 1.1.12. “附加工作酬金”是指监理人完成附加工作，委托人应给付监理人的金额。
- 1.1.13. “一方”是指委托人或监理人；“双方”是指委托人和监理人；“第三方”是指除委托人和监理人以外的有关方。
- 1.1.14. “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。



1.1.15. “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.16. “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

1.1.17. “不可抗力”是指委托人和监理人在订立本合同时不可预见，在工程实施过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用条件约定的其他情形。

## **1.2. 解释**

1.2.1. 本合同使用中文书写、解释和说明。

1.2.2. 组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

- (1) 协议书；
- (2) 专用条件及附件；
- (3) 通用条件；

双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

## **2. 监理人的义务**

### **2.1. 监理的范围和工作内容**

2.1.1. 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2. 监理工作内容在专用条件中约定。

### **2.2. 监理服务依据**

2.2.1. 监理依据包括：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与信息系统工程有关的标准；
- (3) 信息系统设计及有关文件；
- (4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

### **2.3. 项目监理机构和人员**

2.3.1. 监理人应组建满足工作需要的项目监理机构，配备必要的检测设备。项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。

2.3.2. 本合同履行过程中，总监理工程师及重要岗位监理人员应保持相对稳定，以保证监理工作正常进行。

2.3.3. 监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理机构人员。监理人更换总监理工程师时，应提前 7 天向委托人书面报告，除人员离职或本协议应当更换情形外经委托人同意后方可更换；监理人更换项目监理机构其他监理人员，应以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。

2.3.4. 在本协议项目履行过程中，监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

- (1) 严重过失行为的；
- (2) 有违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条件约定的其他情形。

2.3.5. 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

## **2.4. 履行职责**

监理人应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、工程建设有关标准及本合同履行职责。

2.4.1. 在监理服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，监理人应及时提出处置意见，公正维护各方面的合法权益。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应协助委托人、承包人协商解决。

2.4.2. 当委托人与承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，监理人应提供必要的证明资料。

2.4.3. 监理人应在专用条件约定的授权范围内，处理委托人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报委托人批准。

在紧急情况下，为了保护财产和人身安全，监理人所发出的指令未能事先报委托人批准时，应在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。

## **2.5. 提交报告**

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理服务范围内的报告。

## **2.6. 文件资料**

在本合同履行期内，监理人应妥善保管并使用委托人提供的文件和资料，在监理工作完成或终止时，应将以上文件与资料妥善移交给委托人。

## **2.7. 使用委托人的财产**

监理人无偿使用委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备。除专用条件另有约定外，委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产，监理人应妥善使用和保管，在本合同终止时将这些房屋、设备的清单提交委托人，并按专用条件约定的时间和方式移交。

## **3. 委托人的义务**

### **3.1. 告知**

委托人应在委托人与承包人签订的合同中明确监理人、总监理工程师和授予项目监理机构的权限。如有变更，应及时通知承包人。

### **3.2. 提供资料**

委托人应无偿向监理人提供工程有关的监理工作所需要的项目资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向监理人提供最新的与工程有关的资料。

### **3.3. 提供工作条件**

委托人应为监理人完成监理服务提供必要的条件。

3.3.1. 委托人应负责协调工程建设中所有外部关系，为监理人履行本合同提供必要的外部条件。

### **3.4. 委托人代表**

委托人应授权一名熟悉项目情况、能在规定时间内作出决定的常驻代表（在专用条款中约定），负责与监理人联系。更换常驻代表，应提前通知监理人。

### **3.5. 委托人意见或要求**

在本合同约定的监理服务工作范围内，委托人对承包人的任何意见或要求应通知监理人，由监理人向承包人发出相应指令。

### **3.6. 答复**

委托人应在专用条件约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

### 3.7. 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

## 4. 双方的权利

### 4.1. 监理人的权利

监理人在委托人委托的工程范围内，享有以下权利：

4.1.1. 审查工程施工组织设计和技术方案，并向委托人提出书面报告。

4.1.2. 征得委托人同意，监理人有权发布开工令、停工令、复工令，但应当事先向委托人报告。如在紧急情况下未能事先报告时，则应在 24 小时内向委托人作出书面报告。

4.1.3. 项目上使用的材料、设备和施工质量的检验权。在上述第 4.1.2 款的原则下，对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准的材料、设备，有权通知承包人停止使用；对于不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和不安全或破坏环境、有害身体健康的施工作业，有权在征得委托人同意后通知承包人停工整改、返工。承包人得到监理机构复工令后才能复工。

4.1.4. 在监理过程中如发现工程承包人人员工作不力，监理机构可建议委托人调换有关人员。

### 4.2. 委托人的权利

4.2.1. 监理人任命或调换总监理工程师、总监理工程师代表及主要监理工程师须事先经委托人同意。

4.2.2. 委托人有权要求监理人提交监理工作月报及监理业务范围内的专项报告。

4.2.3. 当委托人发现监理人员不按监理合同履行监理职责，或与承包人串通给委托人或工程造成损失的，委托人有权要求监理人更换监理人员，直到终止合同并要求监理人承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

## 5. 违约责任

### 5.1. 监理人的违约责任

5.1.1. 因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在专用条件中约定。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

5.1.2. 监理人履行了正常的监理责任与义务，由于承包人违反合同约定，拒不接受监理人的监督、协调、管理而影响信息系统工程的质量、进度等，造成经济损失的情况下，监理人不承担责任。

5.1.3. 监理人向委托人的索赔不成立时，监理人应赔偿委托人由此发生的费用。

## **5.2. 委托人的违约责任**

5.2.1. 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

5.2.2. 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

5.2.3. 委托人未能按期支付酬金超过 28 天，应按专用条件约定支付逾期付款利息。

## **5.3. 除外责任**

因非监理人的原因，且监理人无过错，发生工程质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失，监理人不承担赔偿责任。

因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，双方各自承担因此而造成的损失、损害。

## **6. 支付**

### **6.1. 支付货币**

除专用条件另有约定外，酬金均以人民币支付。

### **6.2. 支付申请**

监理人应在本合同约定的每次应付款时间的 7 天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列明当期应支付的款项及其金额。

### **6.3. 支付酬金**

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

### **6.4. 有争议部分的付款**

委托人对监理人提交的支付申请书有异议时，应当在收到监理人提交的支付申请书后 7 天内，以书面形式向监理人发出异议通知，委托人未确认支付申请也未提出异议的，视为对付款申请书内容及金额等不持异议。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第 8 条约定办理。

## **7. 合同生效、变更、暂停、解除与终止**

### **7.1. 生效**

除法律另有规定或者专用条件另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并加盖单位章后本合同生效。

### **7.2. 变更**

7.2.1. 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

7.2.2. 除不可抗力外，因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

7.2.3. 合同生效后，如果实际情况发生变化使得监理人不能完成全部或部分工作时，监理人应立即通知委托人。除不可抗力外，其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作，附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。监理人用于恢复服务的准备时间不应超过 28 天。

7.2.4. 合同签订后，遇有与工程相关的法律法规、标准颁布或修订的，双方应遵照执行。由此引起监理服务的范围、时间、酬金变化的，双方应通过协商进行相应调整。

7.2.5. 因非监理人原因造成工程概算投资额增加时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

7.2.6. 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

### **7.3. 暂停与解除**

除双方协商一致可以解除本合同外，当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时，另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同。

7.3.1. 在本合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除本合同或监理人的部分义务。在解除之前，委托方及监理人均应作出合理安排，使开支减至最小。

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，在协议未达成之前，本合同仍然有效。

7.3.2. 在本合同有效期内，因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应立即安排停止工作，并将开支减至最小。除不可抗力外，由此导致监理人遭受的损失应由委托人予以补偿。

暂停部分监理服务时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到达委托人时解除。委托人应将监理服务的酬金支付至本合同解除日，且应承担第 5.2 款约定的责任。

7.3.3. 当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时，委托人应通知监理人限期改正。若委托人在监理人接到通知后的 7 天内未收到监理人书面形式的合理解释也未开展整改工作的，则可在 7 天内发出解除本合同的通知，自通知到达监理人时本合同解除。委托人应将监理服务的酬金支付至限期改正通知到达监理人之日，但监理人应承担第 5.1 款约定的责任。

7.3.4. 监理人在专用条件中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 5.2.3 款约定的责任。

7.3.5. 因不可抗力致使本合同部分或全部不能履行时，一方应立即通知另一方，可暂停或解除本合同。

7.3.6. 本合同解除后，本合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条件仍然有效。

## **7.4. 终止**

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

- (1) 监理人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 委托人与监理人结清并支付全部酬金。

## **8. 争议解决**

### **8.1. 协商**

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

### **8.2. 调解**

如果双方不能在 14 天内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

### **8.3. 仲裁或诉讼**

双方均有权不经调解直接向专用条件约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

## **9. 其他**

### **9.1. 外出考察费用**

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

### **9.2. 咨询费用**

经委托人同意，根据项目需要由监理人组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等发生的费用由委托人支付。

### **9.3. 守法诚信**

监理人及其工作人员不得从事与实施项目有关的第三方处获得任何经济利益。

### **9.4. 保密**

双方不得泄露对方申明的保密资料，亦不得泄露与实施项目有关的第三方所提供的保密资料。

### **9.5. 通知**

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

### **9.6. 著作权**

监理人对其编制的文件拥有著作权。

监理人可单独或与他人联合出版有关监理服务的资料。除专用条件另有约定外，如果监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本项目的有关监理服务的资料，应当征得委托人的同意。



## 第三部分 专用条件

### 1. 定义与解释

#### 1.2. 解释

1.2.2. 约定本合同文件的解释顺序为：\_\_\_\_\_。

### 2. 监理人义务

#### 2.1. 监理的范围和内容

2.1.1. 监理范围包括：\_\_\_\_\_。

2.1.2 监理工作内容包括：依据国标《GB/T 19668.1-2014 信息技术服务 监理 第1部分：总则》要求，按照三控两管一协调的工作方法，为《\_\_\_\_\_项目》提供监理服务。

#### 2.2. 监理服务依据

2.2.1. 监理依据包括：①国家、地方现行有关工程建设的法律法规、规章和其他有关规定；②本合同协议书及其附件；③委托项目设计文件、施工图纸以及其他有关文件；④委托人和承包人签订的合同及其附件；⑤工程实施过程中委托人、监理人及承包人之间形成的会议纪要及其他文字记录。

#### 2.3. 项目监理机构和人员

2.3.4. 更换监理人员的其他情形：①与承包人材料、设备供应商串通损害委托人合法权益的；②收受承包人材料、设备供应物品物的；③因违反本合同约定经委托人书面警告二次以上仍不能改正；④在履行本合同义务时发现不能胜任岗位职责的行为达到二次以上的；⑤委托人认为未能达到其管理要求的其他情形。

#### 2.4. 履行职责

2.4.3. 对监理人的授权范围：凡涉及任何工程延期和（或）金额变更事项都应向委托人汇报，并经委托人同意后方可处理。

错误!未找到引用源。 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：监理人发现承包人拟派人员不能胜任本职工作时，应首先向委托人报告，经委托人同意后方可调换相关人员。

## 2.5. 提交报告

监理人应提交报告的种类（包括监理规划、监理月报及约定的专项报告）、时间和份数：

序号	名称	份数	时间	备注
一	定期报送内容			
1	监理规划	1 份	合同签订后 15 日内	
2	监理月报	若干份	合同履行期间下月月初 5 日内	
3	设计变更、工程洽商、现场签证台账	若干份		
4	委托人要求的相关报告	若干份		
二	根据监理进展情况不定期报送内容			
1	关于工程优化设计或变更或施工进展的建议	若干份	根据实际需要或委托人要求时间	
2	资金、资源投入及合理配置的建议	若干份	根据实际需要或委托人要求时间	
4	监理服务范围内的专项报告	若干份	根据实际需要或委托人要求时间	
5	委托人合理要求提交的其他报告	若干份	根据实际需要或委托人要求时间	

## 2.7. 使用委托人的财产

由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：  委托人  。

监理人应在本合同终止后   7   天内移交委托人无偿提供的房屋、设备。

## 3. 委托人义务

### 3.4. 委托人代表

委托人代表为：                    ，联系方式：                    。

上述委托人代表应为熟悉工程情况且有权迅速作出决定和快速提供资料的人员。

### 3.6. 答复

委托人同意在 7 天内，对监理人书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复并及时送达监理人。超过约定的时间，监理人未收到委托方的书面决定，监理人可认为委托方对其提出的事宜已无不同意见，无须再作确认。

## 5. 违约责任

### 5.1. 监理人的违约责任

5.1.1. 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金 = 直接经济损失 × 正常工作酬金 ÷ 工程概算投资额

### 5.2. 委托人的违约责任

5.2.3. 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息 = 当期应付款总额 × 银行同期贷款利率 × 拖延支付天数

5.2.4 委托人在协议履行过程中单方解除合同或因委托方原因导致合同解除的，委托方应向受托方支付已完成部分服务费用并支付未完成部分费用 20% 的违约金。

## 6. 支付

### 6.1. 支付货币

币种为：人民币。

### 6.3. 支付酬金

正常工作酬金的支付：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（元）
首付款	本合同签订后 <u>10</u> 个工作日内	30%	_____
第二次付款	工程通过初验后 <u>10</u> 个工作日内	20%	_____
第三次付款	工程实施医疗机构数量过半后 <u>10</u> 个工作日内	20%	_____

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（元）
第四次付款	工程通过竣工验收后__10__个工作日内	30%	_____

## 7. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

### 7.2. 变更

7.2.2. 除不可抗力外，因非监理人原因导致本合同期限延长时，附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=本合同期限延长时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理服务期限（天）

7.2.3. 附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=善后工作及恢复服务的准备工作时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理服务期限（天）

7.2.5. 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

正常工作酬金增加额=工程投资额增加额×正常工作酬金÷工程概算投资额

7.2.6. 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，按减少工作量的比例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

## 8. 争议解决

### 8.2. 调解

本合同争议进行调解时，可提交\_\_\_\_\_进行调解。

### 8.3. 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第\_\_（2）\_\_种方式：

（1）提请\_\_\_\_\_仲裁委员会进行仲裁。

（2）向\_\_委托人所在地\_\_人民法院提起诉讼。

## 9. 其他

无。

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

1. 投标人按照本部分的顺序编制投标文件(资格证明文件)、投标文件(商务技术文件),编制中涉及格式资料的,应按照本部分提供的内容和格式(所有表格的格式可扩展)填写提交。
2. 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的,投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义,不得删减格式中的实质性内容,不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容,不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应,否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容,可由投标人自行编写。
3. 全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

招标文件编号：

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（提供营业执照等证明文件的电子件并加盖公章）

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《中华人民共和国政府采购法》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 投标保证金凭证/交款单据电子件  
(提供凭证/交款单据的电子件并加盖单位公章)

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

招标文件编号：

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，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_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（单位负责人）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或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）身份证或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

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标报价 (人民币元)	合同履行期限	其他声明
		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）

### 投标分项报价表

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

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

- 注：1. 本表应按包分别填写。  
 2. 如果不提供分项报价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

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<b>对本项目合同条款的偏离情况</b> （应进行选择，未选择 <b>投标无效</b> ）： <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （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"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 <b>投标无效</b> ；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

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号（页码）	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

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。
2. “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

7 投标人基本情况表

投标人基本情况表

基本信息			
公司名称		法定代表人	
通讯地址		邮编	
公司网址		传真	
联系人		联系人职务	
手机号码		座机电话	
注册资本金		成立时间	
单位性质	<input type="checkbox"/> 国营企业 <input type="checkbox"/> 民营企业 <input type="checkbox"/> 其他：		
财务情况			
近三年经营业绩	年营业总额（万元）		
2022 年			
2023 年			
2024 年			
平均营业额			
资产总额			
人员情况			
公司管理人员情况	职务	姓名	座机电话或手机号码
	董事长		
	总经理		
	业务主管副总		
公司总人数			
资质、体系认证及获奖情况			
资质及体系认证	名称	颁发机构	起止期限

其他			

8 供应商信息采集表

供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

- 注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

9 类似项目业绩

类似项目业绩表

序号	采购人名称	项目名称	内容简述	委托方联系人、联系方式	完成情况
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...	...	...		...	...

注：1. 根据“第三章评审方法和评审标准”中的要求，提供相应证明材料；  
2. 所有复印件应清晰，并由供应商加盖单位公章。

10 拟用于本项目的团队主要成员情况一览表

拟用于本项目的团队主要成员情况一览表

序号	姓名	年龄	性别	学历	职称	拥有的 执业资 格证书	从事本 行业年 限	在本项 目拟任 职务

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：

**项目负责人（总监理工程师）简历表**

姓名		性别		身份证号码	
学历		职称		本项目中职务	
毕业院校 及专业				毕业时间	年 月 日
从事本专 业时间			为投标人服务时间		
执业注册 证书名称					
执业注册 证书编号					
主要经历					
时间	参加过的类似项目名称及规模			该项目中任职	

投标人需随此表附上项目负责人的相关证明资料的复印件，并加盖投标人公章。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：

**其他主要人员简历表**

姓名		性别		身份证号码	
学历		职称		本项目中职务	
毕业院校 及专业				毕业时间	年 月 日
从事本专 业时间			为投标人服务时间		
执业注册					
主要经历					
时间	参加过的类似项目名称及规模				该项目中任职

投标人需随此表附上主要人员的相关证明资料的复印件，并加盖投标人公章。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：



## 11 技术部分

提供针对本项目详细的服务方案，包括但不限于评分标准中要求的内容，格式自拟。

## 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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

## 关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

### 中小企业划型标准规定

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

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

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

#### 四、各行业划型标准为：

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

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入

入 300 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。

其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定

大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

### 13 招标代理服务费承诺书（格式）

#### 招标代理服务费承诺书

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目招标中若获成交/中标（招标编号：\_\_\_\_\_），我们保证在成交/中标通知书发出后 5 个工作日，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司按照招标文件规定的招标代理服务费缴费标准支付招标代理服务费。

我公司成交/中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还招标代理服务费的，我公司同意贵公司按采购服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际采购服务费收取。如我单位未按上述承诺支付招标代理服务费，贵公司有权没收我单位的投标保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺！

投标人全称：\_\_\_\_\_（加盖投标人公章）

日期：\_\_\_\_\_



14 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料