

# 北京市政府采购项目

## 公开招标文件

项目名称：2026 年度医疗保障信息化建设咨询服务项目

项目编号/包号：BJJQ-2025-1070

采 购 人：北京市医疗保障局大数据中心

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

## 目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	34
第六章	拟签订的合同文本	38
第七章	投标文件格式	50

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：BJJQ-2025-1070
- 2.项目名称：2026 年度医疗保障信息化建设咨询服务项目
- 3.项目预算金额：228.8 万元
- 4.采购需求：2026 年度医疗保障信息化建设咨询服务
- 5.合同履行期限：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。
- 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（如有）：\_\_\_\_\_。

- 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.时间：2025 年 10 月 29 日至 2025 年 11 月 05 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。
- 2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0 元。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 11 月 19 日 10:00（北京时间）。

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室（地铁 2 号线、6 号线，朝阳门站 H 口出，向南 200 米）。

#### 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) 政府采购支持监狱企业发展
- (3) 政府采购促进残疾人就业

2. 本项目采用电子化采购方式（线上线下相结合形式），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。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

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。

3.采购代理机构项目编号：BJJQ-2025-1070

4.采购代理机构项目联系邮箱：yw03@hcjq.net

5.本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）发布。

### 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：北京市医疗保障局大数据中心

地址：北京市通州区留庄路 5 号院

联系方式：孙老师、010-55529060

#### 2.采购代理机构信息

名称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地址：北京市东城区朝阳门内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

联系方式：010-65244483、65699122

#### 3.项目联系方式

项目联系人：刘倩、李辰

电话：010-65244483、65699122

## 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_包不适用。 <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： _____；

条款号	条目	内容					
		(6) 其他要求(如有): _____。					
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业:</p> <table border="1"> <tr> <td>标的名称</td> <td>中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td>2026 年度医疗保障信息化建设 咨询服务</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> </table>		标的名称	中小企业划分标准所属行业	2026 年度医疗保障信息化建设 咨询服务	软件和信息技术服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业						
2026 年度医疗保障信息化建设 咨询服务	软件和信息技术服务业						
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有, 具体情形: _____。</p>					
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额: 4.5 万元</p> <p>投标保证金收受人信息:</p> <p>北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司</p> <p>账号: 1000000010120100382136000015</p> <p>开户银行: 浙商银行股份有限公司北京分行营业部</p> <p>开户行行号: 316100000025</p> <p>(汇款时, 请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”, 以避免出现汇款不成功)。</p>					
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形:</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有, 具体情形: 中标人不按本须知第 25 条的规定签订合同的。</p>					
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。					
14.1	投标文件的份 数	<p>投标文件份数: 投标人需分别编制并提交开标一览表(一份)、投标文件(资格证明文件)(正本一份、副本四份)、投标文件(商务技术文件)(正本一份、副本四份)、投标文件电子版(一份)。</p> <p>投标人递交的电子版文件应为投标文件正本 PDF 扫描版, 包含纸质投标文件全部内容, 存储载体为只读光盘、U 盘或一次写入光盘。</p>					
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的, 采购人是否委托评标委员会确定中标人:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p>					

条款号	条目	内容
		<p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■得分相同的，按投标报价由低到高顺序确定；得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人；得分、投标报价、技术部分得分均相同的，随机抽取。</li> <li><input type="checkbox"/>随机抽取</li> </ul>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■不允许</li> <li><input type="checkbox"/>允许，具体要求：           <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 可以分包履行的具体内容：_____；</li> <li>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；</li> <li>(3) 其他要求：_____。</li> </ol> </li> </ul>
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	询问提出形式：直接或以邮寄方式提交书面询问函。
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>1、询问 联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。</p> <p>2、质疑 联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部； 联系电话：010-65915204； 通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层。</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p>

条款号	条目	内容																			
		<p>■中标人</p> <p>收费标准：中标金额差额定率累进法计算，具体收费标准见下表</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>中标金额</th> <th>费率</th> <th>服务招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>200 万元以下</td> <td>1.5%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>200~500 万元（含 500 万元）</td> <td>1.1%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>500~1000 万元（含 1000 万元）</td> <td>0.8%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1000~5000 万元（含 5000 万元）</td> <td>0.35%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5000 万元~1 亿元（含 1 亿元）</td> <td>0.2%</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>代理费收受人信息：</p> <p>收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司</p> <p>开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行</p> <p>银行账号：1119 1701 0400 02067</p> <p>开户行行号：1031 0001 9176</p> <p>缴纳时间：在领取中标通知书时交付代理费。</p>		中标金额	费率	服务招标	200 万元以下	1.5%		200~500 万元（含 500 万元）	1.1%		500~1000 万元（含 1000 万元）	0.8%		1000~5000 万元（含 5000 万元）	0.35%		5000 万元~1 亿元（含 1 亿元）	0.2%	
中标金额	费率	服务招标																			
200 万元以下	1.5%																				
200~500 万元（含 500 万元）	1.1%																				
500~1000 万元（含 1000 万元）	0.8%																				
1000~5000 万元（含 5000 万元）	0.35%																				
5000 万元~1 亿元（含 1 亿元）	0.2%																				

## 投标人须知

### 一 说 明

#### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

#### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

#### 3 现场考察、开标前答疑会

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

#### 4 样品

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

#### 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

##### 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

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

## 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 5.2.1 中小企业定义：

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

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

- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评

标标准》。

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

### 5.4 正版软件

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

### 5.5 网络安全专用产品

- 5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供的产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术

要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

## 5.7 采购需求标准

### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

### 5.7.2 其他政府采购需求标准

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

## 6 投标费用

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

## 二 招标文件

## 7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

## 8 对招标文件的澄清或修改

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

## 三 投标文件的编制

## 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

## 10 投标文件构成

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

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

## 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成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。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担

保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。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 投标文件的份数及签署、盖章

- 14.1 投标人应按照“第二章 投标人须知资料表”规定的份数提交投标文件正本、副本、电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本与副本或电子版不符，以正本为准。
- 14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并按要求由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在投标文件上签字或盖章，并加盖投标人公章。法定代表人/负责人签署投标文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明；授权代表签署投标

文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明以及“法定代表人/负责人授权书”，投标人应将上述证明附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字或盖章。投标文件应当装订成册，编制页码。投标文件的副本可采用正本的复印件。

- 14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。
- 14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.5 本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指投标人法定代表人（单位负责人）在招标文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指投标人法定代表人（单位负责人）在招标文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。  
“法定代表人（单位负责人）”指投标人营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。
- 14.6 以联合体投标的，除招标文件格式中要求外，招标文件要求的投标人盖章处应加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。

#### 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的密封和标记

- 15.1 投标时，投标人应将开标一览表、投标文件（资格证明文件）（包含正副本）、投标文件（商务技术文件）（包含正副本）、投标文件电子版密封提交。投标人单独提交的“开标一览表”应为原件，同时，投标文件正本中也应附有此表原件。
- 15.2 如果投标文件未密封的，采购人、采购代理机构应当拒收。
- 15.3 所有封装封面上均应：
- 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指明的地址。
  - 2) 注明招标公告或投标邀请中指明的项目名称、项目编号和“（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。
  - 3) 写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
  - 4) 在密封封口处加盖投标人公章，也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章。

### 16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间前，将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的地址。
- 16.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。
- 16.3 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

## 17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。并书面通知采购人或者采购代理机构。
- 17.2 投标人补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章，并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人/负责人授权书，并明确“撤回投标”的授权。
- 17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。
- 17.4 从投标截止时间至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

## 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。开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，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。
- 18.3 采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，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。
- 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	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的复印件
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<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	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》	
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	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》“1-2 投标人资格声明书”
3-2	其他特定资格要求	<p>如有，见第一章《投标邀请》</p> <p>注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书复印件。</p>	提供证明文件的复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	<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/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复印件（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；

		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，并提供证明文件复印件： 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) 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。
13	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
14	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
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。

## 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，按下列 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许

大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 \_\_\_\_% 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）\_\_\_\_/\_\_\_\_。

#### 4 确定中标候选人名单

- 4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。
- 随机抽取
- 其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_
- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐\_\_\_\_3\_\_\_\_名中标候选人。

#### 5 报告违法行为

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

## 二、评标标准

序号	评分因素	评价指标和分值		
1	商务部分 (20 分)	企业业绩	10 分	1、投标人提供 2023 年 1 月 1 日至今（以签订日期为准）与本项目同类的信息化建设咨询服务业绩，每提供 1 个得 3 分，本项最高得 6 分（须提供合同复印件并加盖投标人公章） 2、投标人提供 2023 年 1 月 1 日至今（以签订日期为准）与本项目类似的信息化平台规划设计服务业绩，每提供 1 个得 2 分，本项最高得 4 分（须提供合同复印件并加盖投标人公章）
		企业实力	3 分	投标人提供质量管理体系认证证书、信息安全管理体系建设证书、信息技术服务管理体系认证证书，每提供一项证书得 1 分，最高得 3 分，未提供或未按要求提供，不得分。 (以上证明文件，须在投标文件中附复印件并加盖投标人公章，否则不得分)。
		项目团队	7 分	1.投标人项目负责人具备注册咨询工程师证书（电子、信息工程专业）得 2 分。 2.投标人项目团队（除项目负责人外）的人员要求如下：高级工程师（计算机、信息通信相关专业）不少于 4 人，得 4 分；注册信息安全专业人员（数据安全方向）不少于 1 人，得 1 分。 (需提供人员证书复印件并加盖公章，如职称证书无法体现专业的，需提供其他专业证书、学历证明等辅助证明其专业；需提供近三个月内任意一个月的人员社保证明或劳动合同复印件并加盖投标人公章，未按要求提供不得分)
2	技术部分 (70 分)	项目整体理解	10 分	综合考虑投标人针对采购需求所提供的项目理解，项目理解包括但不限于项目背景及相关政策、项目实施的重点、难点等。项目理解具有极强针对性、对需求理解深入、重难点分析全面到位：得 10 分； 项目理解具有针对性、对需求理解全面、重难点分析完整：得 8 分； 项目理解欠缺针对性、对需求有基本理解、重难点分析不完整：得 6 分； 项目理解针对性差、对需求理解有偏差、重难点分析有偏差：得 4 分；

			项目理解无针对性、缺乏对需求的理解、重难点分析混乱：得 2 分； 未提供任何材料：不得分。
	规划咨询服务方案	10 分	<p>综合考虑投标人提供的规划咨询服务方案（内容包括但不限于针对医保信息化整体规划、专项规划、行动方案等前期工作的评估方案；分析并完善信息化建设方案；信息化风险防控和规范管理方案）对采购需求的响应程度。</p> <p>方案内容完整、分析方法科学性合理性强，可根据采购人不同项目情境下的要求提供各项咨询服务，完全满足采购需求：得 10 分；</p> <p>方案内容基本完整、分析方法具有科学性合理性，可根据采购人不同项目情境下的要求提供各项咨询服务，基本满足采购需求：得 8 分；</p> <p>方案内容完整性有欠缺、分析方法相对单一但基本科学合理，基本可根据采购人不同项目情境下的要求提供各项咨询服务，基本满足采购需求：得 6 分；</p> <p>方案内容不完整、分析方法科学性合理性有欠缺，难以根据采购人不同项目情境下的要求提供各项咨询服务，难以能保障满足采购需求：得 4 分</p> <p>方案内容有重大缺失、分析方法缺乏合理性，无法根据采购人不同项目情境下的要求提供各项咨询服务，无法保障满足采购需求：得 2 分；</p> <p>未提供该方案：不得分。</p>
	项目过程管理服务方案	10 分	<p>综合考虑投标人提供的项目过程管理服务方案（内容包括但不限于针对审核信息化建设项目承建单位的总体计划、组织和实施方案；审核信息化建设项目建设过程中的各种关键技术方案、进度计划和进度控制节点方案；评估项目验收条件方案，审核承建单位资料方案）对采购需求的响应程度。</p> <p>方案内容有高度完整性、审核方法、审核流程具有高度科学性合理性，可根据采购人不同项目情境下的要求提供各项管理咨询服务，完全满足采购需求：得 10 分；</p> <p>方案内容完整、审核方法、审核流程具有科学性合理性，可根</p>

			<p>据采购人不同项目情境下的要求提供各项管理咨询服务，满足采购需求：得 8 分；</p> <p>方案内容基本完整、审核方法、审核流程相对单一但具有科学性合理性，基本可根据采购人不同项目情境下的要求提供各项管理咨询服务，基本满足采购需求：得 6 分；</p> <p>方案内容有欠缺、审核方法、审核流程单一，勉强可根据采购人不同项目情境下的要求提供各项管理咨询服务，难以能保障满足采购需求：得 4 分</p> <p>方案内容有重大缺失、审核方法、审核流程单一且缺乏合理性，无法根据采购人不同项目情境下的要求提供各项咨询服务，无法保障满足采购需求：得 2 分；</p> <p>未提供该方案：不得分。</p>
运维支撑 服务方案	10 分		<p>综合考虑投标人提供的运维支撑服务方案（<b>内容包括但不限于针对医保信息化运维体系的建立方案、加强核心数据和重要数据的保护方案、运维工作监督及评估方案等</b>）对采购需求的响应程度。</p> <p>方案内容有高度完整性、方法具有高度科学性合理性，可根据采购人不同项目情境下的要求提供各项咨询服务，完全满足采购需求：得 10 分；</p> <p>方案内容完整、方法具有科学性合理性，可根据采购人不同项目情境下的要求提供各项咨询服务，满足采购需求：得 8 分；</p> <p>方案内容基本完整、方法相对单一但具有科学性合理性，基本可根据采购人不同项目情境下的要求提供各项咨询服务，基本满足采购需求：得 6 分；</p> <p>方案内容有欠缺、分析方法单一，勉强根据采购人不同项目情境下的要求提供各项咨询服务，基本能保障满足采购需求：得 4 分；</p> <p>方案内容有重大缺失、方法单一且缺乏合理性，无法根据采购人不同项目情境下的要求提供各项咨询服务，无法保障满足采购需求：得 2 分；</p> <p>未提供该方案：不得分。</p>
评估论证	7 分		综合考虑投标人提供的评估论证支撑服务方案（ <b>内容包括但不限于</b>

	支撑服务方案		<p>限于与国家局、市级外部相关委办局的涉及医疗保障信息化建设相关的技术侧意见评估、论证、审核方案等) 对采购需求的响应程度。</p> <p>方案内容有高度完整性、方法科学性合理性强, 可根据采购人不同项目情境下的要求提供各项咨询服务, 完全满足采购需求: 得 7 分;</p> <p>方案内容完整、方法基本科学合理, 可根据采购人不同项目情境下的要求提供各项咨询服务, 满足采购需求: 得 5 分;</p> <p>方案内容完整性有欠缺、方法相对单一但具有科学合理, 基本可根据采购人不同项目情境下的要求提供各项咨询服务, 基本满足采购需求: 得 3 分;</p> <p>方案内容有重大缺失、分析方法单一且缺乏合理性, 无法根据采购人不同项目情境下的要求提供各项咨询服务, 无法保障满足采购需求: 得 1 分;</p> <p>未提供方案: 不得分。</p>
	项目实施人员安排	7 分	<p>综合考虑投标人针对本项目组建的<b>实施团队</b>情况。</p> <p>实施团队组成人员安排合理、专业性强、经验丰富: 得 7 分;</p> <p>实施团队组成人员安排基本合理、具有专业性、具有一定经验: 得 5 分;</p> <p>实施团队组成人员安排欠合理、专业性较差、项目经验少: 得 3 分;</p> <p>实施团队组成人员不合理、不具备专业性、不具备项目经验: 得 1 分;</p> <p>未提供任何材料: 不得分。</p>
	项目实施质量保证措施	7 分	<p>方案中需包含但不限于质量管理、项目实施计划安排等:</p> <p>内容具有高度全面性、详细、具体、合理性强、有针对性、可行性强: 得 7 分;</p> <p>内容基本全面、具有合理性、具有针对性、具有可行性: 得 5 分;</p> <p>内容全面性有欠缺、欠缺合理性、针对性、可行性有欠缺: 得 3 分;</p> <p>内容不全面、不详细、不具体、合理性差、针对性差、可行性</p>

			差：1分； 未提供方案：不得分。
	保密机制	3 分	综合考虑投标人的保密机制。 投标人具有完善的保密机制，得3分。 投标人具有一般的保密机制，得1分。 未提供，不得分。
	服务响应速度	3 分	综合考虑投标人的服务响应速度。 服务期间遇到与咨询范围内相关的问题，投标人承诺在18小时内响应的，得3分； 在24小时内响应的，得1分。 响应速度未达到上述任一标准的，不得分。
	内控机制	3 分	综合考虑投标人的内控机制。 投标人具有完善的内控机制，得3分。 投标人具有一般的内控机制，得1分。 未提供，不得分。
3	价格 (10分)		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： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价}/\text{投标报价}) \times 10。$ 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。
合计 100 分			

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

## 第五章 采购需求

### 一、项目背景

《关于深化医疗保障制度改革的意见》指出，优化医疗保障公共管理服务，高起点推进标准化和信息化建设。统一医疗保障业务标准和技术标准，建立全国统一、高效、兼容、便捷、安全的医疗保障信息系统，实现全国医疗保障信息互联互通，加强数据有序共享。规范数据管理和应用权限，依法保护参保人员基本信息和数据安全。加强大数据开发，突出应用导向，强化服务支撑功能，推进医疗保障公共服务均等可及。

按照国家医疗保障局《关于医疗保障信息化工作的指导意见》（医保发〔2019〕1号）要求，为了实现标准全国统一、数据两级集中、平台分级部署、网络全面覆盖的目标，形成医疗保障信息化“全国一盘棋”的格局，我市建设北京市医疗保障信息平台，发挥信息化对医疗保障事业的支撑作用，提升医疗保障服务能力和工作效率，提高人民群众医疗保障水平和获得感。

为贯彻落实国家和北京市关于医保信息化建设的有关要求，全面提升医保为民便民服务水平，全面推进医保治理体系和治理能力现代化，进一步规范北京市医疗保障信息平台体系标准化和信息化建设及运维管理，通过全过程专业信息化及标准化建设咨询服务，协助把控项目实施进度及质量，协助发现项目建设风险、协调解决遇到的问题，协助完善北京市医疗保障局信息化实施过程管理，加强各承建单位管控，规范已投入使用部分的运维管理，保证医疗保障信息化建设工作顺利有序开展。

### 二、服务范围

本项目为医疗保障信息化建设咨询服务，服务单位按照采购人需求，全过程提供专业信息化及标准化建设咨询服务、项目过程管理服务和运维支撑服务，协助指导国家医疗保障局相关标准规范及其他相关要求在我市落地，协助加强对各承建单位监督管理，把控信息化建设和运维项目实施进度和质量，对项目关键过程节点、核心成果物等进行评估并提出意见，协助发现并协调解决项目建设的风险和问题，提出医疗保障信息化实施过程管理改进意见，协助建立和完善运维管理体系，对运维服务方的工作成效进行技术性评定，开展日常监督管理并定期组织进行工作量评估，为运维工作评定提供参考依据。通过以上服务内容，支持和保证医疗保障信息化建设工作顺利有序开展。

### 三、服务内容

#### （一）规划咨询服务

1.结合北京市医疗保障局对信息化建设的需求和要求，依据采购人信息化建设经验和信息

化建设相关政策要求，对医疗保障信息化建设过程中的各项工作进行评估，并提出技术意见和建议。

2.在医疗保障重大信息化建设内容准备阶段，对采购人出具的各类方案进行咨询指导。通过对信息化建设的方案进行分析，结合实际的系统建设需求，协助选择合理可行的技术路线，完善项目建设方案。

3.基于北京市医疗保障局已建立的网络安全和信息化相关管理制度，结合其实际运行情况，提出合理化建议，进一步完善流程，加强北京市医疗保障局信息化风险防控和规范管理。

## （二）项目过程管理服务

依据北京市医疗保障信息平台体系的规划设计、集成开发与实施部署，工作的未来规划与分析，结合大型电子政务信息系统建设实施经验，要求咨询服务团队提供项目监督管理、技术咨询服务、进度监督管控、风险及问题监管、关键过程评估、监督质量落实等方面的过程咨询服务。具备包括：

1.根据项目进展，协助审核信息化建设项目承建单位的总体计划或阶段性计划，并提出技术意见和建议；

2.根据项目进展，协助审核信息化建设项目承建单位的组织和实施方案，并提出技术意见和建议；

3.项目实施过程中，协助审核信息化建设项目建设过程中的各种关键技术方案，并提出技术意见和建议；

4.项目实施过程中，协助审核信息化建设项目进度计划和进度控制节点，并提出技术意见和建议；

5.项目验收阶段，协助评估项目是否达到验收条件，对项目承建单位资料进行审核；

6.结合外省经验，对项目建设过程提出合理化建议。

## （三）运维支撑服务

1.严格落实国家医保局印发的《关于进一步深化推进医保信息化标准化工作的通知》等文件，协助采购人持续完善运维体系。梳理本地医保信息化标准化各项业务，研究并优化工作流程、工作方法、审核标准、目标要求等内容，对本地运维管理需求提出切实可行的合理化建议。

2.协助采购人在技术审核中充分发挥牵头抓总、统筹协调作用，推动与各业务单位间的沟通协作，摸清业务情况，掌握业务底数，科学合理做好需求技术审核和评估。完善数据分类分级认定规则，健全相关安全保护策略，协助采购人加强对医保数据特别是核心数据和重要数据的保护。

3.协助采购人开展对运维单位服务工作的日常监督管理，并按照采购人要求定期对运维单位进行工作量评估等，为运维工作评定提供参考依据。

#### （四）评估论证支撑服务

协助采购人对国家医保局及市级各相关单位，如人社、卫健、民政等相关委办局涉及信息化建设的技术性评估论证，协助工作计划制定及落实。

### 四、服务要求

服务提供方需提供详细的项目管理方案，提供项目团队人员安排、项目进度安排等确保项目顺利实施。

#### 1.项目组织管理

服务提供方管理方案至少包括项目组织机构、人员安排、进度安排、质量管理等内容，方案必须符合本技术要求，并具有可操作性。

#### 2.项目团队要求

服务提供方应组织有丰富经验、专业技术水平高、组织能力强的专业技术人员和项目管理人员组成项目团队。咨询服务支撑团队驻场成员不少于6人，其中项目负责人须具备注册咨询工程师证书（电子、信息工程专业），团队成员（除项目负责人外）中计算机、信息通信相关专业高级工程师不少于4人，注册信息安全专业人员（数据安全方向）不少于1人；临时机动或后方远程支持人员不少于4人，如因工作需要需增加服务人员的，供应商应尽可能满足采购人要求，保证服务质量。

#### 3.人员基本要求

工作责任心强，具备良好的组织、协调、沟通能力；身体健康，做事认真负责。

成交供应商确定的项目经理需具有相应的资格证书，项目经理不得在项目建设期间同时担任其他项目团队工作。

#### 4.人员稳定性要求

应确保项目组人员在项目实施过程中保持稳定，未经采购人允许不得随意更换项目负责人和主要人员，如需更换，应向采购方提出申请并获得采购方同意，否则视为违约。

#### 5.验收时间要求

（1）阶段性成果验收：供应商每季度末向采购人交付本季度相关成果后，采购人对供应商的服务成果提出意见的，供应商需在采购人要求的时间内调整并重新提交符合要求的成果，直至满足采购人要求。

（2）总体性成果验收：2027年2月底前完成项目验收。

## 五、保密要求

成交供应商(含项目组所有成员)必须对项目技术文件以及由采购人提供的所有内部资料、技术文档、数据和信息予以保密。成交供应商必须与采购人签订保密协议并严格遵守,未经采购人书面许可,成交供应商相关人员不得以任何形式向第三方透露本项目文件以及本项目的任何内容。

## 六、服务期限

2026年1月1日至2026年12月31日。

## 七、项目实质成果

各类咨询、评估意见报告等不少于97份,具体如下:

- (1) 咨询建议报告,不少于32份(如项目管理过程中的各类管理意见、方案评估意见、项目管理建议等)
- (2) 会议纪要,不少于12份(如例会、专题会议、问题跟踪记录等)
- (3) 关键节点评估报告,不少于3份(如重大功能上线、数据迁移切换等控制性关键节点)
- (4) 专项规划方案,不少于5份(如落实医疗保障政策、信息安全要求等专项方案)
- (5) 运维体系编制报告,不少于6份(如建立运维体系意见、新增内容评估审核)
- (6) 运维评估报告,不少于4份(如阶段性工作量评估)
- (7) 工作报告,不少于35份(如服务周报、专项报告、事务性报告等)

## 八、其他

- 1.服务范围内所涉及内容应科学可行,在统筹规划的基础上便于实施并提出合理实施计划。
- 2.服务期间遇到与咨询范围内相关的问题,须在24小时内响应。

## 第六章 拟签订的合同文本

本合同是否为中小企业预留合同：否

# 医疗保障信息化建设咨询服务 项目合同

项 目 名 称：2026 年度医疗保障信息化建设咨询服务项目

甲方（委托方）：\_\_\_\_\_

乙方（受托方）：\_\_\_\_\_

签 订 日 期： 年 月 日

甲方：

住所地：

联系人：

联系电话：

乙方：

住所地：

联系人：

联系电话：

甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规规定，本着诚实信用的原则，在平等、自愿的基础上，就甲方委托乙方提供 2026 年度医疗保障信息化建设咨询服务项目（以下简称“本项目”）的相关事宜，签订本合同。

## **第一条 咨询服务内容及要求**

### **1.1 咨询服务内容**

#### **（一）规划咨询服务**

1.结合北京市医疗保障局对信息化建设的需求和要求，依据甲方信息化建设经验和信息化建设相关政策要求，对医疗保障信息化建设过程中的各项工作进行评估，并提出技术意见和建议。

2.在医疗保障重大信息化建设内容准备阶段，对甲方出具的各类方案进行咨询指导。通过对信息化建设的方案进行分析，结合实际的系统建设需求，协助选择合理可行的技术路线，完善项目建设方案。

3.基于北京市医疗保障局已建立的网络安全和信息化相关管理制度，结合其实际运行情况，提出合理化建议，进一步完善流程，加强北京市医疗保障局信息化风险防控和规范管理。

#### **（二）项目过程管理服务**

依据北京市医疗保障信息平台体系的规划设计、集成开发与实施部署，工作的未来规划与分析，结合大型电子政务信息系统建设实施经验，乙方向甲方提供项目监督管理、技术咨询服务、进度监督管控、风险及问题监管、关键过程评估、监督质量落实等方面全过程咨询服务。具体包括：

1.根据项目进展，协助审核信息化建设项目承建单位的总体计划或阶段性计划，并提出技

术意见和建议；

2.根据项目进展，协助审核信息化建设项目承建单位的组织和实施方案，并提出技术意见和建议；

3.项目实施过程中，协助审核信息化建设项目建设过程中的各种关键技术方案，并提出技术意见和建议；

4.项目实施过程中，协助审核信息化建设项目进度计划和进度控制节点，并提出技术意见和建议；

5.项目验收阶段，协助评估项目是否达到验收条件，对项目承建单位资料进行审核；

6.结合外省经验，对项目建设过程提出合理化建议。

### （三）运维支撑服务

1.严格落实国家医保局印发的《关于进一步深化推进医保信息化标准化工作的通知》等文件，协助甲方持续完善运维体系。梳理本地医保信息化标准化各项业务，研究并优化工作流程、工作方法、审核标准、目标要求等内容，对本地运维管理需求提出切实可行的合理化建议。

2.协助甲方在技术审核中充分发挥牵头抓总、统筹协调作用，推动与各业务单位间的沟通协作，摸清业务情况，掌握业务底数，科学合理做好需求技术审核和评估。完善数据分类分级认定规则，健全相关安全保护策略，协助甲方加强对医保数据特别是核心数据和重要数据的保护。

3.协助甲方开展对运维单位服务工作的日常监督管理，并按照甲方要求定期对运维单位进行工作量评估等，为运维工作评定提供参考依据。

### （四）评估论证支撑服务

协助甲方对国家医保局及市级各相关单位，如人社、卫健、民政等相关委办局涉及信息化建设的技术性评估论证，协助工作计划制定及落实。

## （五）本项目招标文件的相关要求及投标文件承诺的其他内容。

### 1.2 咨询服务要求：

乙方接受甲方委托，根据甲方的要求及提供的有关资料，结合调研情况，按照国家有关规定及政策要求，向甲方提供本合同项下的各项服务。

### 1.3 成果交付：

乙方需按甲方要求提交本项目服务成果。服务成果以纸质版【2】份和电子版【1】份的形式提交。乙方提交的服务成果需满足甲方的要求，同时需达到国家或有关业务主管部门的深度要求（如有）。

各类咨询、评估意见报告等不少于 97 份，具体如下：

- (1) 咨询建议报告，不少于 32 份（如项目管理过程中的各类管理意见、方案评估意见、项目管理建议等）
- (2) 会议纪要，不少于 12 份（如例会、专题会议、问题跟踪记录等）
- (3) 关键节点评估报告，不少于 3 份（如重大功能上线、数据迁移切换等控制性关键节点）
- (4) 专项规划方案，不少于 5 份（如落实医疗保障政策、信息安全要求等专项方案）
- (5) 运维体系编制报告，不少于 6 份（如建立运维体系意见、新增内容评估审核）
- (6) 运维评估报告，不少于 4 份（如阶段性工作量评估）
- (7) 工作报告，不少于 35 份（如服务周报、专项报告、事务性报告等）

#### **1.4 验收时间要求：**

(1) 阶段性成果验收：乙方每季度末向甲方交付本季度相关成果后，甲方对乙方的服务成果提出意见的，乙方需在甲方要求的时间内调整并重新提交符合要求的成果，直至满足甲方要求。如因乙方提交的服务成果不符合甲方要求导致乙方迟延提供服务的，乙方按照本合同约定承担责任。

(2) 总体性成果验收：乙方履行完毕本合同项下的全部义务后，双方在 2027 年 2 月底前完成项目验收。验收合格的，双方签署书面文件予以确认。验收不合格的，甲方有权根据实际情况扣除乙方部分合同款项，乙方对此不持异议。

### **第二条 咨询服务期限及地点**

**2.1 服务期限：**【2026】年【1】月【1】日至【2026】年【12】月【31】日。

**2.2 服务地点：**北京市医疗保障局大数据中心

### **第三条 咨询服务费及支付方式**

#### **3.1 咨询服务费用**

本合同总金额为\_\_\_\_元(大写人民币：\_\_\_\_)。该金额包含乙方因履行本合同可能产生的一切费用，除此之外甲方无需再向乙方支付任何费用。

#### **3.2 咨询费用的支付方式**

1.本合同生效且资金到位后【20】日内，甲方向乙方支付本合同总金额的【70】%，即【\_\_\_\_】元，大写【\_\_\_\_】元。乙方履行完毕本合同项下的全部义务且经甲方验收合格后，甲方向乙方支付剩余的服务费用【\_\_\_\_】元，大写【\_\_\_\_】元。

2.甲方支付每笔费用前，乙方应先开具正规等额增值税普通发票。

3.乙方理解并接受，乙方应全面服从财政、审计等行政主管部门对本合同价款支付、结算等相关规定，并负有配合、接受审计机关审计的义务。如因甲方财政支付受限、预算批复、财政资金未拨付到位、财政支付系统结账调整等原因造成支付不及时，甲方无需承担违约责任，付款时间由甲乙双方协商后另行确定。

### 3.3 乙方指定的收款账户信息如下：

银行账户：

开 户 行：

账 号：

## 第四条 权利及义务

### 4.1 甲方的权利及义务

4.1.1 甲方有权询问乙方参与工作人员资质及咨询服务进度情况。

4.1.2 甲方有权依据政策变动情况，要求乙方变更服务内容。

4.1.3 甲方应依据本合同的约定向乙方支付咨询服务费用。

4.1.4 对乙方完成本合同约定的服务提供必要的协助。

4.1.5 对乙方制作的各项文件、提出的方案和建议给予及时反馈。

4.1.6 甲方应及时向乙方提供服务所需要的基础材料，甲方对所提供的资料及文件的准确性负责。

### 4.2 乙方的权利及义务

4.2.1 乙方应按照本合同约定、招标文件的要求、投标文件的承诺及甲方要求完成委托咨询服务事项。

4.2.2 乙方应尽一切努力，按照甲方要求履行咨询服务和合同约定的义务，保证服务质量和服务效果。乙方承诺由投标文件中的服务团队完成本合同项下的全部义务，服务团队成员具有相应研究能力和项目经验。乙方应确保项目组人员在项目实施过程中保持稳定，未经甲方允许不得随意更换项目负责人和主要人员，如需更换，应向甲方提出申请并获得甲方同意，否则视为违约。

4.2.3 乙方在履行本合同的过程中不能接受佣金、回扣或类似的款项。

4.2.4 乙方按本合同提交的各项咨询意见、文件、方案、报告、制度汇编等应符合相关主管部门的具体要求且能满足甲方工作实际需要。

4.2.5 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的部分或全部义务转交其他第三方实施。

4.2.6 乙方应当按照甲方要求，随时报告咨询服务事项的进展情况，完成咨询服务事项取

得的工作成果应当及时转交给甲方。服务期间遇到与咨询范围内相关的问题，乙方须在 24 小时内响应。

4.2.7 乙方或乙方人员在履行本合同的过程中侵犯甲方、乙方以及其他第三方权益的，应自行承担责任，甲方不承担任何责任。

4.2.8 因甲方内部要求或上级主管部门等要求停止执行咨询服务工作的，乙方应将甲方已支付但尚未发生的服务费用及时返还甲方。

4.2.9 本合同履行过程中如甲方需求发生合理性变化，乙方有责任满足甲方需求，按照变化后的要求完成咨询服务事项。

4.2.10 如乙方或乙方人员提供的服务未达到甲方要求，乙方及乙方人员应按甲方要求在合理期限内进行整改，直至符合甲方要求。乙方自行承担因整改发生的费用。

4.2.11 乙方确定的项目经理需具有相应的资格证书，项目经理不得在项目建设期间同时担任其他项目团队工作。咨询服务支撑团队驻场成员不少于 6 人，其中项目负责人须具备注册咨询工程师证书（电子、信息工程专业），团队成员（除项目负责人外）中计算机、信息通信相关专业高级工程师不少于 4 人，注册信息安全专业人员（数据安全方向）不少于 1 人；临时机动或后方远程支持人员不少于 4 人，如因工作需要需增加服务人员的，乙方应尽可能满足甲方要求，保证服务质量。

4.2.12 未经甲方事先书面同意，乙方不得向任何第三方提供本项目工作成果。

4.2.13 甲方在服务期间遇到与咨询服务范围内相关的问题，乙方须在 24 小时内响应。

4.2.14 乙方需履行的其他义务以招标文件的要求及投标文件的承诺为准。

## 第五条 保密条款

### 5.1 保密信息

本合同保密信息特指乙方因履行本合同而知悉的甲方的行政文件、会议纪要、内部信息、内部规范性文件或规章制度、本合同内容、与本合同相关的信息、数据、本项目工作成果、乙方因履行本合同而知悉的信息以及其他任何甲方或甲方相关方尚未对外公开的信息、资料、数据、成果。

### 5.2 保密期限

自本合同生效之日起至相关保密信息公开为止。本合同项下的保密义务不因本合同的终止、解除而终止。

### 5.3 披露和使用保密信息的限制

乙方应将保密信息的使用限制在乙方及乙方相关工作人员范围内，乙方只可将保密信息用

于本合同之目的。乙方须确保其工作人员知悉且同意本条款的内容并确保受其约束。乙方同意，除非按法律法规规定、司法机关或有关监管机构的要求披露外，未经甲方事先书面同意，乙方及乙方工作人员不得向任何第三方披露、转让、复制保密信息或以其他方式谋取任何利益，也不以任何形式为本合同目的以外的目的使用保密信息。

#### 5.4 保密信息的返还或销毁

本合同解除或终止时，如甲方要求乙方返还或销毁任何依本合同而提供的保密信息及其复印件，乙方应在甲方要求的时间内返还或销毁。

#### 5.5 违约责任

乙方或乙方工作人员（无论是否仍为乙方雇员）违反保密义务或知识产权约定的，乙方需按照本合同总金额的 20% 承担违约责任，并赔偿由此给甲方造成的损失。

### 第六条 知识产权归属

在履行本合同的过程中，乙方完成的一切工作成果的全部权利，包括但不限于知识产权、所有权等全部权益均归甲方所有，且保证甲方对此拥有完整无暇的合法权利。乙方不得以任何形式将本合同的工作成果提供给任何第三方，也不得自行使用。

### 第七条 违约责任

7.1 乙方未按甲方要求的时间向甲方提交服务成果的，每逾期 1 天，应向甲方支付本合同总金额 0.1% 的违约金，逾期超过【20】日的，乙方需按照本合同总金额的 20% 承担违约责任，同时乙方需在甲方指定时间内继续履行本合同项下的义务。

7.2 乙方提交的服务成果经【3】次仍无法通过甲方验收的，乙方应向甲方支付合同总金额 20% 的违约金，并赔偿甲方全部损失，同时甲方保留解除本合同的权利，甲方选择解除合同的，乙方需退还甲方已支付的全部款项。

7.3 未经甲方同意，乙方不得将本合同项下的部分或全部义务转给第三方完成，否则乙方构成根本违约，乙方应退还甲方已支付的全部费用并支付本合同总金额的 20% 作为违约金，因此造成甲方损失的，乙方还应承担相应的赔偿责任。

7.4 本合同履行过程中，乙方发生不适合承接咨询服务的情形，包括但不限于重大经营变化、行政处罚、失信行为等情况，甲方有权终止本合同，乙方退还甲方已支付的全部费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

7.5 如乙方无力完成或因乙方原因致使本合同目的无法实现、无法完全实现或继续履行本合同已无实际意义的，或乙方在履行本合同过程中出现重大工作失误，甲方有权单方终止本合同，乙方按照本合同总金额的 20% 向甲方支付违约金，如违约金不足以弥补损失的，甲方有权

继续追偿，同时乙方需退还甲方已支付的全部费用。

7.6 乙方违反本合同约定、招标文件的要求或投标文件的承诺，乙方需赔偿由此给甲方造成全部损失。

7.7 乙方保证提交的服务成果不会侵犯第三方的知识产权或任何合法权益，如有第三方就服务成果向甲方主张任何权益或赔偿的，全部责任均由乙方承担，如因此导致甲方损失的，乙方应予以赔偿。

7.8 本合同所涉及的损失包括但不限于直接损失、间接损失以及因此而支出的律师费、诉讼费、公告费等其他合理费用。

## 第八条 通知

8.1 任何根据本合同要求发出的通知或者其他通讯（包括但不限于司法机关、政府部门、有权机构的通知、函件以及沟通文件）应以中文书写，并经专人或邮寄送至本合同记载的地址。

8.2 任何一方的通讯地址、联系方式或项目联系人如发生变动，应立即书面通知对方，因未及时通知而造成的损失由通讯地址或联系方式变动方自行承担。

8.3 本合同记载的地址的适用范围包括非诉阶段和争议进入仲裁、民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序；因一方提供或者确认的送达地址不准确、送达地址变更后未及时依程序告知对方和法院、一方或指定的接收人拒绝签收等原因，导致法律文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日；直接送达的，送达人在送达回证上记明情况之日视为送达之日。

## 第九条 不可抗力

9.1 本条所称不可抗力是指无法预见、无法避免、无法克服的致使本合同全部或部分义务不能履行或不能如期履行的客观情况，包括但不限于自然灾害如水灾、台风、地震等，以及社会事件如战争、动乱、罢工、政府行为或法律规定等。

9.2 本合同项下任何一方对于因不可抗力致使本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成任何损失不承担赔偿责任，但一方迟延履行合同义务后发生不可抗力的除外。

9.3 如果发生不可抗力事件，则受影响的一方应采取积极有效的措施以减少因本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的损失，应在不可抗力事件发生后及时通知对方，并在7个工作日内出具官方证明文件。

9.4 因不可抗力影响因素消失以后，双方应协商是否继续履行本合同，如不可抗力因素致本合同已无法履行，双方应终止本合同。

## 第十条 争议的解决

甲、乙双方如果发生争议，应当友好协商解决。如协商不成，任何一方均有权向甲方住所地人民法院提起诉讼。

## 第十二条 合同的生效及其它

11.1 本合同自甲、乙双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效，至双方履行完毕本合同项下的全部义务后终止。

11.2 合同未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

11.3 本协议一式陆份，甲方叁份，乙方叁份，具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲方：

(盖章)

法定代表人或授权代表签字：

日期： 年 月 日

乙方：

(盖章)

法定代表人或授权代表签字：

日期： 年 月 日

附件：

## 保 密 协 议

甲方：

乙方：

鉴于甲、乙双方就 2026 年度医疗保障信息化建设咨询服务项目有关事宜达成一致，并签订了《医疗保障信息化建设咨询服务项目合同》（以下简称“原合同”）。为确保项目涉及的商业秘密、技术秘密和其他秘密不被泄露，根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，经平等友好协商一致，双方同意对合作过程中的各项事务承担保密义务，并共同订立本协议信守执行。

### 一、保密信息和范围

1.1 本协议所指的保密信息是指和乙方人员在本协议生效前及本协议生效后通过任何方式接触或知悉的甲方行政文件、会议纪要、内部信息、内部规范性文件或规章制度、本项目工作成果、原合同内容、与原合同及本协议相关的信息、以及甲方或甲方相关方任何尚未对外公开的信息（以下简称“保密信息”），包括但不限于第三方提供给甲方且甲方承担保密义务的内容所涉商业秘密、技术秘密和其他秘密。

1.2 以上保密信息的获得形式包括但不限于文字资料、图形图表资料、音像资料和电子资料等。

保密信息可以是载于书面的、载于任何其他非书面介质上的或者口头上的各种资料信息，同时包括乙方人员在与甲方合作过程中通过观察、测试、研究、分析等方式知悉的信息。

### 二、甲方责任

2.1 甲方应根据相关工作任务书的规定，向乙方提供必要的所需信息和资料。

2.2 甲方在向乙方提供按照涉密要求管理的技术信息和技术资料时，必须同样按照本单位涉密信息管理要求进行登记、备案，并经乙方签字确认。

### 三、乙方责任

3.1 乙方自原合同生效之日起开始对本协议规定的保密信息承担保密义务。

3.2 乙方同意只在本项目合作的目的范围内使用甲方的保密信息，并采取必要、合理的措施，保护甲方的保密信息，不得自行将甲方的保密信息向任何第三方泄露或转让，也不得让任何单位或个人以任何方式接触该信息。

项目结束后，乙方应按照甲方要求将保密信息及其载体返还给甲方，且乙方不得以任何形式

式拷贝或留存保密信息。

3.3 乙方如为本项目合作的目的确实需要向第三方披露保密信息，则必须事先得到甲方的书面许可。

3.4 乙方应约束其接触保密信息的员工遵守保密义务。因为乙方人员（无论是否仍为乙方雇员）或关联机构的原因导致甲方保密信息被泄露或不正当使用的，视为乙方违反本协议，需要承担约定的违约责任。

3.5.自原合同生效之日起至相关保密信息公开为止，乙方对甲方提供的保密信息持续负有保密义务，不因原合同的终止、解除而终止。

3.6 在协议约定的保密期限内，乙方如发现有关保密信息被泄露，应及时通知甲方，对因乙方及其乙方人员（无论是否仍为乙方雇员）或关联机构造成的保密信息泄露，应采取积极措施避免损失的扩大。

#### 四、违约责任

4.1 乙方或乙方人员（无论是否仍为乙方雇员）故意或者过失导致约定的保密信息被泄露，发生一次乙方应向甲方支付违约金 1 万元，同时按照协议 4.2 条款赔偿损失。同时甲方有权立即终止与乙方的一切相关合同、协议，要求乙方立即返还已支付费用，并追究乙方的法律责任。

4.2 一方的违约行为给对方造成损失的，违约方应赔偿守约方所受到的损失（包括直接损失和间接损失）及其因调查违约方的违约行为、采取补救措施而支出的合理费用，包括守约方的先期经济投入，守约方向违约方及有关单位追索而发生的诉讼费、律师费、交通费等费用。

#### 五、争议解决

5.1 甲、乙双方在履行协议过程中发生争议的，应友好协商解决，如果通过协商不能解决争议，任何一方可以向甲方住所地人民法院提起诉讼。

5.2 协商及诉讼解决争议期间，除争议部分及受争议影响的部分之外，本协议的其余部分应继续履行。

#### 六、协议效力

6.1 本协议生效后，除双方协商一致或法律法规另有规定外，任何一方不得单方面中止、终止或解除本协议。

6.2 本协议对每一方的权利义务继受人和合法受让人均具有约束力。

6.3 对本协议的任何修改仅以书面补充协议进行，双方均应在书面补充协议签字盖章，书面补充协议与本协议具有同等效力。

6.4 双方不得以履行本协议保密义务为由，提出增加原合同费用的要求。

## 七、其他

7.1 本协议一式陆份，甲、乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

7.2 本协议已经双方仔细审阅，甲乙双方均明确了解所有条款的法律涵义，本协议自甲、乙双方法定代表人或授权代表签字并盖章后生效。

(以下无正文)

甲方： 乙方：

(盖章)

(盖章)

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

日期： 日期：

## 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：

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：无

3 本项目的特定资格要求：无

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

## 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：

项目编号/包号：

投标人名称：

## 1 投标书（实质性格式）

### 投标书

致: (采购人或采购代理机构)

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

1. 我方已详细审查全部招标文件, 自愿参与投标并承诺如下:

- (1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 90 个日历日。
- (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外, 我方响应招标文件的全部要求。
- (3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的, 并对此承担一切法律后果。
- (4) 如我方中标, 我方将在法律规定的期限内与你方签订合同, 按照招标文件要求提交履约保证金, 并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款(如有): \_\_\_\_\_。

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）及委托代理人的身份证明文件复印件：

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件或护照等身份证明文件复印件。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面复印件。

### 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复印件：

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: \_\_\_\_\_

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）

**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\_\_\_\_\_

## 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（应进行选择，未选择投标无效）：</b>					
<input type="checkbox"/> 无偏离					(如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。)
<input type="checkbox"/> 有偏离					(如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，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**

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:

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

投标人名称（加盖公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 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，不建议填本报本声明函。
- 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（工程、服务）格式

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

2025年度医疗保障信息化建设咨询服务(标的名称)，属于软件和信息技术服务业(采购文件中明确的所属行业)；承建（承接）企业为(企业名称)，从业人员  人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于\_\_\_\_\_（此处填中型企业，或小型企业，或微型企业）。

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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

### 残疾人福利性单位声明函格式

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

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 代理服务费承诺书

### 代理服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过中标通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在中标通知书发出后 7 个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目投标保证金中扣除相应款项。

我公司中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的 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，按实际代理服务费收取。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9 类似项目业绩

**类似项目业绩**

序号	项目名称	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	受托方联系人及电话	备注

## 10 项目方案

投标人应完整地按招标文件提供的评审内容编写投标文件，投标文件技术文件应包括但不限于以下内容：

- 项目整体理解
- 规划咨询服务方案
- 项目过程管理服务方案
- 运维支撑服务方案
- 评估论证支撑服务方案
- 项目实施人员安排
- 项目实施质量保证措施
- 保密机制
- 服务响应速度
- 内控机制

## 11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

### 11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注： 1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。