

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京肿瘤医院 IT 运维服务采购项目

项目编号/包号：0733-25111383/1

采购人：北京肿瘤医院

采购代理机构：中信国际招标有限公司

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.....	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.....	32
第六章	拟签订的合同文本.....	40
第七章	投标文件格式.....	49

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：0733-25111383
2. 项目名称：北京肿瘤医院 IT 运维服务采购项目
3. 项目预算金额：192.06 万元、项目最高限价（如有）： 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	是否允许进口产品投 标	简要技术需求或服务 要求
1	北京肿瘤医院 IT 运维服务采购项 目	192.06	本项目不涉及	北京肿瘤医院 IT 运 维服务采购项目；具 体技术要求详见招标 文件。

5. 合同履行期限：3 年
6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2-1 中小企业政策（是否面向中小微企业采购招标文件若存在不一致以此投标邀请为准）

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：要求获得采购合同的投标人将本采购包金额的至少 %分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明》，监狱和戒毒企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业（格式详见招标文件）。

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：

- (1) 投标人信用记录；
- (2) 其它具体要求详见第三章资格审查要求。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年6月3日至2025年6月10日，每天上午9点至12点，下午13点至16点（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6月24日09点30分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区东三环中路59号楼京城机电大厦A座17层1702会议室。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

1.1 鼓励节能政策：在技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于财库〔2019〕19号公布的节能产品政府采购品目清单中的产品。

1.2 鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于财库〔2019〕18号公布的环境标志产品政府采购品目清单中的产品。

1.3 扶持中小企业、促进残疾人就业、支持监狱企业发展政策：若投标人按照工信部颁发的“中小企业划型标准”属于小型、微型企业，或按照《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）

的规定属于残疾人福利性单位的，或属于监狱企业的（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），评审时其报价享受 10%的价格折扣后再计入报价得分。不重复享受政策（如申请人的资格要求部分已专门面向中小企业预留采购份额，则不再享受价格评审优惠政策）。

1.4 对原产地在少数民族自治区和享受少数民族自治待遇的省份的投标主产品（不含附带产品），享受政策性加分。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

3. 评标方法和标准：综合评分法

4. 公告媒体：本项目涉及公告同时在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

5. 免责声明：请各投标人提高警惕，不要轻信其他任何媒介或者向其他组织、个人支付相关款项，避免上当受骗。投标人由此而造成的一切损失，均由其自身承担，采购人/采购代理机构不承担任何责任。

6. Email: lisz@ck.citic.com

7. 北京市政府采购管理服务平台项目编号：11000025210200134428-XM003

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：北京肿瘤医院

地址：北京市海淀区阜成路 52 号

联系方式：010-88121122

2. 采购代理机构信息

名称：中信国际招标有限公司

地址：北京市朝阳区东三环中路 59 号楼 17 层 1710 室

联系方式：010-87945198

3. 项目联系方式

项目联系人：张婕、李思哲、胡杰谦、钱柏丞、和学娟、刘莎

电话：010-87945198-570、559

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目_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：_____ (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse; width: 80%;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 35%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">详见投标邀请</td> <td style="text-align: center;">软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	详见投标邀请	软件和信息技术服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	详见投标邀请	软件和信息技术服务业						

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p>■无</p> <p>□有，具体情形：_____。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：</p> <p>01包：人民币3.8万元。</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>投标保证金支持网上银行电汇递交保证金或线下递交支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。</p> <p>采购代理机构账号信息：</p> <p>开户名称：中信国际招标有限公司</p> <p>开户行：中信银行北京三元桥支行</p> <p>账号：8110701013102383606</p> <p>注：采用电汇形式的有效性以采购代理机构实际到账情况为准，采用支票、汇票、本票、金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式的，投标人须在提交投标文件的同时提交。</p> <p>投标人在投标截止时间前未按照招标文件要求提交投标保证金的，其投标无效。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p>□无</p> <p>■有，具体情形：</p> <p><u>(1) 在投标有效期内，投标人撤销投标的；</u></p> <p><u>(2) 中标人不按规定与采购人签订合同的；</u></p> <p><u>(3) 中标人不按招标文件要求提交履约保证金的（如需）。</u></p> <p><u>(4) 法律、法规规定的其它不予退还的情形。</u></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> 日历日。
14.1	投标文件份数	<p>投标文件的份数：正本：1份，副本：4份，电子版：U盘1个，“开标一览表”1份。</p> <p>注：</p> <p>(1) 正本和副本封面右上角需注明“正本”、“副本”字样；</p> <p>(2) 副本可为签字盖章后的正本的复印件；</p> <p>(3) 电子版应包括投标文件正本的完整扫描版（PDF格式）、word/excel（可编辑版）文件。</p> <p>(4) 若上述正副本及电子版存在不一致，以纸质版正本为准。</p>
15.2	投标文件的密封和标记	<p>(1) 投标文件封面详见第七章投标文件格式</p> <p>(2) 密封包装上建议加盖投标人公章。</p> <p>(3) 提倡将正本、副本、电子版文件一起密封包装，开标一览表需单独密封包装，包装封面需清楚标注“投标文件”、“开标一览表”。</p>

条款号	条目	内容
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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 评审得分相同的，以投标报价低的为中标人；评审得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人；若投标报价、技术部分均相同的，由评标委员会随机抽取 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
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>以书面形式提出，发送到采购代理机构的联系邮箱(详见投标邀请)</u> ，请同时电话联系以便采购代理机构及时获知并答复。
26.2	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>中信国际招标有限公司</u> ； 联系电话： <u>详见投标邀请</u> ； 通讯地址： <u>详见投标邀请</u> 。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：采购代理服务费用参照中华人民共和国国家计委令计价格[2002]1980号规定的手续费收费标准按包进行收取。 缴纳时间：在中标人领取中标通知书时，由中标人向采购代理机构一次性支付全部招标代理服务费。 采购代理机构账号信息： 开户名称：中信国际招标有限公司 开户行：中信银行北京三元桥支行 账号：8110701013102383606

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**详见第五章《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

绿色数据中心政府采购需求标准（试行）为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用，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。如招标文件包含多个采购包内容未拆分的，投标人只能对应参加（按照投标邀请要求）成功报名的采购包，不得参加未成功报名的采购包。
- 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》，本项目招标文件若涉及多个编号（如：招标编号、项目编号、北京市政府采购管理服务平台项目编号），投标人编制与投标相关的文件时使用上述任一编号并保持一致即可，不影响投标文件的有效性。
- 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，如“实质性格式”中有盖章要求，盖章页面印有符合要求的公章即

可，不以盖章位置非指定位置为由认为投标无效，公章指投标人单位公章，非合同章、投标专用章。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。

10.4.1 投标人对加注“▲、*、#”符号（如有）的重要技术要求或技术条款或技术参数或技术指标应当在投标文件中提供技术支持资料（未提供不予认可）。技术支持资料以投标货物制造商公开发布的印刷资料（包括但不限于 datasheet、厂家白皮书、彩页等）或经国家食品药品监督管理总局或国家药品监督管理局认可的检测机构出具的检测报告为准。若制造商公开发布的印刷资料与检测机构出具的检测报告不一致，以检测机构出具的检测报告为准。（除采购需求另有规定，该条款仅适用于按医疗器械管理的货物项目），一般技术条款的响应如与投标文件中的技术支持资料不一致的，以技术支持资料为准。

10.4.2 若技术要求或技术条款或技术参数或技术指标有具体证明材料（图片、照片等）要求的，则以该技术指标的要求证明材料为准。

10.4.3 招标文件的采购需求中如出现具体品牌或型号，仅起说明作用，并没有任何指定品牌限制性。

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。**投标分项报价表的填写内容如型号规格、产地等如与医疗器械注册证或其它要求配套证书不一致或填写不明确，供货时以所附证书中的最高端型号或最高配置为准（该条款仅适用于货物项目）。**

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

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

12.3 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：

12.8 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；

12.8.1 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；

12.8.2 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；

12.8.3 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。

12.9 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：

12.9.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.9.2 《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 投标人份数应按投标人须知资料表的规定准备相应文件。

14.2 投标文件的正本需打印或用不退色的墨水书写，被授权的投标人代表（投标人的委托代理人）须以书面形式出具的《授权委托书》附在投标文件中。

14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或被授权的投标人代表（投标人的委托代理人）在旁边签字才有效。

14.4 没有按招标文件实质性和符合性规定签字和盖章的投标，将被视为投标无效。

14.5 本项目不接受以传真、电子邮件形式递交的投标文件，须以纸质版文件递交。

四、投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标人应将投标文件密封包装以保证自己的投标信息在开标前不被透露。为方便开标时唱标，投标人应另行额外准备一份“开标一览表”的正本单独密封提交，并注明“开标一览表”字样，其正副本仍需包含“开标一览表”。

15.2 为方便开标拆启和对迟到的投标进行处理，投标文件封面及密封包装封面建议按照《投标人须知资料表》的要求填写并密封。

15.3 如未按本须知第 15.2 条的要求加写标记和密封，采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

15.4 投标人的投标文件须在招标文件中载明的投标截止时间之前，建议于开标当日递交，因特殊情况，可以接受投标人选择提前邮寄或者送达的投标文件，但投标人须充分考虑邮寄时效和文件包装完整性的风险，未在投标截止时间之前准时到达和包装破损造成的不利后果由投标人自行承担。

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，将投标文件提交至开标地点，迟到的投标文件将被拒收，采购代理机构应拒绝在其规定的投标截止期后递交的任何投标文件。

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。

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。开标时所有投标人自愿参加，参加开标的投标人的委托代理人应签名报到以证明其出席。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18.2 本项目开标过程将由投标人的委托代理人检查投标文件的密封情况，经确认密封完好后，由采购代理机构或采购人当众宣读投标人名称、投标报价等招标文件规定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的委托代理人确认，在开标时没有启封和唱标的投标文件在评标时将不予考虑。

18.3 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。

18.4 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。评标委员会决定投标的响应性只根据采购文件本身，而不是寻求外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

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**政府部门指定的媒体上公告中标结果**，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

26.2 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》。

26.3 采购人或采购代理机构对投标人依法提出的询问，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。

26.4 质疑

26.4.1 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。

26.4.2 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。

质疑函应当包括下列内容：

- (1) 投标人名称、地址、邮编、联系人及联系电话；**
- (2) 质疑项目的名称、编号；**
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；**
- (4) 事实依据；**
- (5) 必要的法律依据；**
- (6) 提出质疑的日期。**

26.4.3 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。

26.4.4 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

26.5 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
1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>
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》。
3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网

序号	审查因素	审查内容
		<p>(www.creditchina.gov.cn、www.ccg.gov.cn)；</p> <p>截止时点：评审时间前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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。（本项不需提供证明文件，以采购人或采购代理机构网上查询结果为准）</p>
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。
5	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》
6	招标文件、法律、行政法规规定的其他条件	招标文件、法律、行政法规规定的其他条件
7	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（如非上述平台项目须按照投标邀请的要求获得参与包的招标文件）。</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>
<p>备注：投标人须提供或实质满足本表所列资格审查要求，如未提供将不得进入评标环节。通过资格审查标注为√；未通过资格审查标注为×。</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	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；
8	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；
9	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

序号	审查因素	审查内容
		出；
10	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
11	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
备注：投标人须提供或实质满足本表所列符合性证明文件，如未提供将作无效投标处理。通过符合性审查标注为√；未通过符合性审查标注为×。		

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对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 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（**未单独递交的以投标文件纸质版正本为准**）；

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。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予**10%**的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额**30%**以上的联合体或者大中型企业的报价给予**4%**的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

■随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）_____。

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：**评审得分相同的，以投标报价低的为中标人；评审得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人；若投标报价、技术部分均相同的，由评标委员会随机抽取**

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序

排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评分因素	评分标准	分值
1	相关证书	投标人具有ISO/IEC 27001信息安全管理体认证证书、ISO45001环境管理体系认证，信息技术服务标准符合性证书—ITSS运行维护一级，每满足一项得2分，最多6分。	6
2	同类项目实施案例	投标人2021年1月1日至今（以合同签订时间为准）独立承担的同类项目实施案例。每提供1份合格的案例材料得3分，最多得15分。未提供的不得分。 （注：须附合同关键页复印件并加盖供应商公章，复印件内容需体现合同名称、签订双方名称、签订时间、主要服务内容以及双方签字盖章页，因涉及商业秘密而遮盖上述主要内容的合同将不被认同）	15
3	服务范围响应情况	根据投标人针对招标文件采购需求“（二）服务要求 2.服务范围”提供的响应情况进行打分。逐条响应全部内容得2分，任一项未响应或未完全满足要求，本项均不得分。	2
4	运维服务方案	根据投标人按照招标文件采购需求“（二）服务要求 3.服务内容”提供的相应方案进行打分，方案需包含但不限于：①IT支持服务台；②终端硬件运维；③终端软件环境运维；④终端杀毒；⑤终端网络维护；⑥VIP用户服务；⑦终端用户培训；⑧终端设备运维管理；⑨项目管理服务；⑩服务报告等方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分，此项最高30分。 未单独提供该方案不得分。	30
5	响应进度保障措施	1. 根据投标人按照招标文件采购需求“（二）服务要求4.1服务时间安排、4.2服务级别水平”提供的相应方案进行打分，方案需包含但不限于：①服务时间安排方案；②服务级别水平响应情况及解决方案。方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分，此项最高6分。 未单独提供该方案不得分。	6

		2. 响应时间完全符合招标文件采购需求“（二）服务要求 4.3 服务级别承诺（SLA）：”，得5分，有1-2项不满足得3分，3项及以上不满足或未提供得0分。	5
6	团队配置	项目经理： （1）具备信息系统项目管理师； （2）且具有医院同类运维项目管理经验10年及以上； 以上每满足一项得1.5分，最多得3分。	3
		项目团队： （1）驻场工程师不少于5人，且在此基础上，拟派项目实施团队主要人员为计算机相关专业大专及以上学历，技术成员需具有医院同类项目经验且不少于3年，每1人满足得1分，最多得5分； （2）二线项目人员具备CISP资质认证，每1人具备得1分，最多得2分。 （3）项目团队人员具备中级网络工程师或信息安全保障人员认证（CISAW），每满足一项得1分，最多得2分。未提供或者不满足的不得分。	9
7	人员工作要求	根据投标人按照招标文件采购需求“（二）服务要求5.2工作要求”提供的相应方案进行打分，方案需包含但不限于：①热线及技术服务方案；②项目进展报告方案；③考勤及休假制度方案；④运维人员稳定保障方案。方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分，此项最高8分。 未单独提供该方案不得分。	8
8	培训方案	根据投标人按照招标文件采购需求“（三）培训要求”提供的相应方案进行打分。 培训方案科学合理、可行性强，培训内容完备，培训对象及目标全面完整，得6分； 培训方案较科学合理、可行性较强，培训内容较完备，培训对象及目标较全面完整，得4分； 培训方案欠合理、可行性差，培训内容不完备，培训对象及目标不完整，得2分； 未单独提供该方案不得分。	6
9	价格	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = （评标基准价/投标报价）×分值。	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《评标方法和评标标准》2.4及2.5	
合计		100

备注：政策性加分条款如下：

1 根据《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）规定，在技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于国家公布的节能清单中的产品。以中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）公布的最新一期节能产品政府采购清单为准。投标产品如为节能产品政府采购清单中的产品，投标人的综合得分加1分。

2 根据《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90号）的规定，在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家公布的环保产品清单中的产品。以中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）公布的最新一期环境标志产品政府采购清单为准。投标产品如为环保清单中的产品，投标人的综合得分加1分。

3 对原产地在少数民族自治区和享受少数民族自治待遇的省份的投标主产品（不含附带产品），享受政策性加分和价格扣除，即采用综合评分法或性价比法进行评审的，在总得分基础上加1分。

第五章 采购需求

(采购需求如与拟签订的合同文本有矛盾,均以采购需求为准。)

一、采购标的

1. 需求一览表

包号	标的名称	数量	是否允许进口产品投标
1	北京肿瘤医院 IT 运维服务采购项目	\	详见投标邀请

二、商务要求

1. 服务期和服务地点

1.1 服务期: 3 年

1.2 服务地点: 采购人指定地点

1.3 同类项目实施案例要求: 详见招标文件第四章“二、评标标准”

三、技术要求

以下技术指标及要求中如出现设备或产品品牌或指向某个品牌,仅作为参考该设备或产品所需达到的具体技术性能要求,不作为该设备或产品的品牌要求。

注: “★”技术要求条款为不可偏离项,如有任何实质性偏离需明确,将做无效投标处理。下列“▲、*、#”技术条款及其它一般技术条款仅为评审打分项,不作为无效投标条款。

(一) 项目背景

北京肿瘤医院始建于1976年,是集医、教、研、防于一体的大型现代化三级甲等肿瘤专科医院。是国家肿瘤学重点学科,国家临床重点学科建设项目,肿瘤科、病理科国家临床重点专科建设项目单位;在多种中国常见肿瘤诊治方面居国内领先、国际先进水平。

目前,北京肿瘤医院有各类终端设备三千多台,配套打印机、读卡器、扫描枪等设备也很多,随着医院信息化水平的不断提高,北京肿瘤医院各科室对IT技术的依赖越来越高,需要寻找专业的单位提供各个方面的专业服务,保障医院日常业务的顺利进行,并为医院各项业务的持续发展提供保驾护航

（二）服务要求

1. 服务概述

投标人必须按国家、行业的标准及采购文件的要求提供相应的服务

2. 服务范围

服务设备系统，指隶属于采购人的IT资产，由投标人提供的维护服务。包括但不限于以下设备系统类型：计算机主机、计算机显示器、打印机、扫描枪、多功能一体机、HUB、PDA等类IT设备系统，服务地点包括但不限于北京肿瘤医院、分院区、院外办公区等。

2.1岗位人员编配，根据楼宇距离及维修响应速度划分5个岗位：

- (1)门诊区域（计算机272台、打印机112台）；
- (2)内科楼（计算机815台、打印机125台）；
- (3)外科楼（计算机657台、打印机166台）；
- (4)西侧楼及科研楼（计算机552台、打印机32台）；
- (5)北院区（计算机136台、打印机78台）。

3. 服务内容具体服务内容如下：

序号	服务名称
1	IT 支持服务台
2	终端硬件运维
3	终端软件环境运维
4	终端杀毒
5	终端网络维护
6	VIP 用户服务
7	终端用户培训
8	终端设备运维管理
9	项目管理服务
10	服务报告

3.1 IT支持服务台

服务台工程师负责接听报障电话，提供一线技术支持和咨询服务；对一线不能解决的故障，根据用户申报内容，向二线工程师派发工单，并跟踪工单的执行情况。每个工单处理完毕后，进行用户回访。定期做工单的统计和故障分析。

3.2 终端硬件运维

为采购人的终端桌面设备：计算机主机、计算机显示器、打印机、扫描枪、读卡器等IT系统提供硬件维修服务。

- (1) 负责终端用户的桌面IT设备的更换与维修，包括键盘、鼠标及配件；
- (2) 负责终端用户的桌面IT设备向原厂进行报修并跟踪处理情况；
- (3) 负责更换及维修信息系统配备的激光打印机、条码打印机、热敏打印机、针式打印机、条码扫描枪、读卡器及设备附件碳带、硒鼓、墨盒、色带等；
- (4) 所有设备及零配件的登记、管理。

3.3 终端软件环境运维

对采购人进行桌面系统运行保障，在指定服务地点现场支持响应、持续不间断服务。严格按照采购人制定的《终端计算机系统软件环境安装规范》进行安装。

(1) 操作系统运维

计算机操作系统故障维护，包括：计算机无法启动、无法进入系统、运行速度缓慢、经常死机等。

计算机新装、重装、安装操作系统、补丁修复等。

(2) 工具软件安装运维

安装Office、Acdsee、WinRaR、Acrobat Reader、输入法等常用办公类软件；IE浏览器、电子邮箱、客户端网络和加入域等参数设置。

(3) 外设软件安装及配置环境

IT桌面终端设备的新安装、配置服务；
安装各类桌面终端设备的驱动程序。

(4) 终端应用软件环境运维

负责采购人的门诊、病房、医技等业务科室及科研、办公等系统应用软件运维及安装调试工作。

3.4 终端杀毒

定期监测终端电脑病毒，安装采购人指定的杀毒软件及操作系统补丁修复等，通过桌面管理软件监测终端计算机病毒情况，管理终端设备。

3.5 终端网络维护

- (1) 处理终端常见基本网络问题；

(2) 解决故障范围：本地网络端口至终端（包括物理网口、网线、网卡硬件、驱动程序、系统网络配置）；

(3) 配备专业故障检测工具，判断故障类型（不在负责范围内的转相关人员）；

(4) 局域网的调试与安装（IP地址分配、通软远程管理软件）；

(5) 完成终端正常运作所需的本地网络相关工作。

3.6 VIP用户服务

投标人驻场服务人员将在总部提供VIP用户服务，为采购人的VIP用户提供每季度一次的PC主动巡检服务，根据VIP用户的日常PC使用习惯制定个性化维护方案，VIP用户的名单由投标人与采购人共同商定。服务内容包括但不限于如下内容：

- (1) VIP服务报修优先受理
- (2) VIP个性化应用软件运维
- (3) 常规桌面服务内容
- (4) 移动电话、IPAD等智能终端支持服务
- (5) 笔记本（键盘、屏幕）PC屏幕清洁

3.7 终端用户培训

投标人安排专业的培训师在主要办公地点，为采购人的员工及对IT知识有兴趣的用户提供IT知识的培训：

- (1) 新员工资讯相关流程介绍；
- (2) 桌面IT常见故障的快速解决方案；
- (3) MS Office 中的关于Excel, Power Point, Word, Outlook的小技巧应用。
- (4) 其他PC使用相关基础应用；
- (5) 手机及移动设备相关培训。

3.8 终端设备运维管理

(1) 清查和建立客户端IT设备的基本配置档案记录，如：计算机名、设备名称、型号、配置、IP地址、所在科室、位置、电话、设备使用年限等信息，并根据使用年限定期提出更新建议；

(2) 终端设备资产登记与备机管理；

- (3) 制定运维管理制度、规范运维服务流程；
- (4) 制作运维工作表单、运维工作手册；
- (5) 提交运维记录、故障分析报表、满意度调查表；
- (6) 建立运维管理文档，定期向采购人信息中心提交如下运维文档：

文档名称	内容	周期
运维日志	每天运维过程中的事件记录，如工单等。	每天
配置信息	IT 基础设施系统各系统（设备），如 IP、网络等设备的配置信息。定期备份，并向信息中心备案。	每季度
技术文档	IT 基础设施各类技术文档，如网络、IP 地址分配、支持和管理的系统信息等。	每季度

3.9 项目管理服务

- (1) 投标人指派固定的项目经理进行日常管理。
- (2) 项目经理每个月初为采购人驻场人员安排半天时间做IT桌面系统相关知识以提高技术能力为目标的培训。
- (3) 管理维修服务运作过程中出现的所有事件，监控服务质量，及时升级疑难问题，确保SLA的达成
- (4) 月度服务情况分析，发现运作过程中的问题，制定改进措施并落实
- (5) 周、月度例会制度
- (6) 投标人定期组织驻场人员参加相关企业文化以及团队建设相关活动，通过相关培训提高驻场人员主观能动性，提高对采购人医护人员主动服务的意愿和能力。

3.10 服务报告

为保障服务管理沟通，投标人将定期交付服务报告，主要包括：

服务报告种类	报告主要内容
运维周例会	总结本周系统运维情况，分析运维过程中出现的问题，制定下周工作计划。项目经理需参加周例会。
运维月报	总结本月系统运维情况，分析运维过程中出现的问题，制定下月工作计划。
运维季度报告	总结本季度系统运维情况，分析运维过程中出现的问题，制定下季度工作计划。
半年度工作总结	总结半年度系统运维情况和服务考核指标完成情况。
年终工作总结	总结全年系统运维情况和服务考核指标完成情况。

4. SLA标准

4.1 服务时间安排

服务类别	时间范围	备注
现场热线服务	周一至周五5×9	热线电话
远程电话支持服务	周一至周五5×9	5×9小时电话值守
驻场服务时间	周一至周五5×9	

4.2 服务级别水平

所有由用户提交的问题将依据其严重性紧迫性分为以下三类服务级别：

(1) 紧急程度1

定义：指业务系统桌面IT设备系统VIP设备系统故障，且影响个人计算机无法正常工作。

A.业务科室使用的计算机、显示器、打印机、扫描枪等IT终端设备系统的故障；

B.设备系统硬件损坏无法启动；

C.VIP用户计算机故障。

(2) 紧急程度2

定义：指非业务系统用户桌面IT设备系统以及非VIP用户IT设备系统硬件故障，且办公设备系统硬件故障对用户工作有一定影响，用户个人计算机局部不能使用。

A.非业务系统用户计算机、打印机、复印机等设备系统故障；

B.设备系统硬件损坏无法启动。

(3) 紧急程度3

定义：指除以上两类用户外的其他用户，且IT设备系统硬件故障对用户影响几乎或者很小，用户仍可以进行正常的基本工作，以及其他合同服务范围内的服务请求。

内容包括：任何不属于紧急程度1和紧急程度2的设备系统故障事件，如：电池不能够充电、一般硬件故障、鼠标键盘更换、个别小件故障等。

4.3 服务级别承诺（SLA）：

SLA级别	服务响应时间	到场时间	最长恢复时间	达标标准
紧急程度1	5分钟	15分钟	1个工作日	90%
紧急程度2	10分钟	30分钟	3个工作日	85%
紧急程度3	30分钟	120分钟	5个工作日	80%

5. 运维人员要求

5.1 人员要求

(1) 拟派项目经理至少具备信息系统项目管理师，10年以上医院同类型运维项目管理经验（提供个人简历）；

(2) 项目实施团队相关专业、工种设置能够满足采购项目需要，驻场工程师不少于5名，工作地点由采购人信息部安排，项目实施团队主要人员为计算机相关专业大专及以上学历，有医院同类型项目工作经验3年及以上（提供个人简历）；

(3) 除项目管理要求中的驻场服务外，投标人还需提供二线技术支持服务，二线项目人员具备CISP资质认证。

(4) 项目团队人员具备中级网络工程师或信息安全保障人员认证（CISAW）

5.2 工作要求

(1) 投标人具备自己的400服务热线并配备客服人员，提供全年工作日5×9小时的热线及工程师驻场技术支持服务，不包含周六日及法定节假日。

(2) 投标人需按时提供项目进展的周/月/季报，并在验收时打印，由项目经理和采购人签字确认，作为本年度运维的工作量。

(3) 运维的驻场工程师需按采购人要求，每个工作日上下班时打卡记录考勤；

(4) 正常休假，如年假、病假将安排临时人员顶替，无人员顶替按缺勤处理；或亦可用采购人认可的紧急情况加班、临时工作任务等加班情况抵消。

(5) 在合同期间，应保证运维人员的稳定，除离职外，不能进行人员调整，如果有因离职引起的调整，需提前告知采购人，并安排一定的交接期，如采购人对运维人员不满意，则需要更换。如新晋人员技能不足且因不熟悉采购人工作环境，10个工作日内应为试用期，不计入运维期。

（三）培训要求

1. 培训内容

为了让采购人人员更好地对系统进行管理和维护，投标人需对相关技术人员进行全面的培训，经过对各类终端设备及系统的性能、维护、管理、配置技术及实际操作等知识进行培训后，使采购人各级相关人员对系统有充分了解，掌握维护工作的流程 and 操作方法，在培训后能够独立地对系统进行管理和维护。

需提供下列几个方面的培训：

- (1) 专业能力培训
- (2) 通用技能培训
- (3) 项目专门培训

2. 培训对象

培训对象包括技术管理层、技术操作层培训。通过相应培训使管理层的培训对象能充分了解项目整体概况；能了解所需掌握的业务知识，熟悉院方的终端设备及相应系统，能够熟练操作终端设备软硬件的连接、调试等技术工作及解决故障。

(四) 项目验收要求

各项运维服务全部按照合同要求执行，投标人必须在合同规定的时间内，以完工验收申请报告形式书面通知采购人以声明阶段服务完成，并对各项运维服务进行逐项验收，最后由采购人项目负责人员和其他相关人员签字认可，确定项目完成。

项目验收包括但不限于如下内容：

- (1) 标准要求中的各项服务目标和内容是否达成；
- (2) 相关软硬件问题是否有效解决；
- (3) 相关文档是否齐备并提交归档；
- (4) 相关技术是否已详细交接给院方技术人员；
- (5) 服务人员资质是否符合服务标准要求；
- (6) 服务人员响应速度及服务频率是否满足服务标准要求。

第六章 拟签订的合同文本

甲方：北京肿瘤医院

地址：北京市海淀区阜成路 52 号

联系人：

联系电话：

邮箱：

乙方：

住所：

联系人：

联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，经甲乙双方友好协商一致，就乙方对甲方提供 IT 运维服务相关事宜，达成以下协议：

第一条 服务内容

1、乙方接受甲方委托，指派 5 名工程师驻场甲方，为其提供 IT 运维服务。具体服务项目包括：

序号	服务名称
1	IT 支持服务台
2	终端硬件运维
3	终端软件环境运维
4	终端杀毒
5	终端网络维护
6	VIP 用户服务
7	终端用户培训
8	终端设备运维管理
9	项目管理服务
10	服务报告

2、本合同的服务期为 3 年，自 2025 年__月__日至 2028 年__月__日。

3、本合同的履行地点为：甲方指定地点（包括但不限于北京肿瘤医院、分院区、院外办公区等）。

4、服务范围：服务设备系统，指隶属于甲方的 IT 资产，由乙方提供的维护服务。包括但不限于以下设备系统类型：计算机主机、计算机显示器、打印机、扫描枪、多功能一体机、HUB、PDA 等类 IT 设备系统。

5、乙方必须按国家、行业的标准及本合同的要求提供相应的服务。

第二条 服务费用

1、本合同的服务费用（含税）共计（以下简称“合同总价款”）人民币_____元（大写：人民币_____）。

2、甲方按年支付合同价款，每年分 2 次支付合同价款，具体如下：

当年维护期满 6 个月后，乙方没有发生违约行为和质量问题，且通过中期验收，项目负责人确认后，甲方向乙方支付当年合同价款的 50%，即人民币_____元（大写：人民币_____）；

当年维护期限届满后，乙方没有发生违约行为和质量问题，经项目负责人及使用科室负责人确认验收后，甲方在维护期限届满后10日内，向乙方支付当年合同价款的50%，即人民币_____元（大写：人民币_____）。

3、甲方每次付款前，乙方应向甲方提供符合甲方要求的发票，甲方确认发票内容及金额无误后，在收到乙方发票之日起30日内，向乙方支付款项。乙方未提供发票，或者提供发票的内容或金额有误的，甲方有权拒绝支付相应款项且无需承担任何违约责任。

乙方开户名称、开户银行和账号如下：

税务登记号：

开户名称：

开户行：

帐号：

4、本合同所涉及的服务价款不包含加班费用，甲方安排乙方的驻场工程师加班的，加班时长用倒休抵消加班费用。

第三条 服务要求

1、乙方应向甲方提供IT支持服务台：

乙方服务台工程师负责接听报障电话，提供一线技术支持和咨询服务；对一线不能解决的故障，根据用户申报内容，向二线工程师派发工单，并跟踪工单的执行情况。每个工单处理完毕后，进行用户回访。定期做工单的统计和故障分析。

2、乙方应向甲方提供终端硬件运维，对包括但不限于计算机主机、计算机显示器、打印机、扫描枪、读卡器等IT系统提供硬件维修服务：

（1）负责终端用户的桌面IT设备的更换与维修，包括键盘、鼠标及配件；

（2）负责终端用户的桌面IT设备向原厂进行报修并跟踪处理情况；

（3）负责更换及维修信息系统配备的激光打印机、条码打印机、热敏打印机、针式打印机、条码扫描枪、读卡器及设备附件碳带、硒鼓、墨盒、色带等；

（4）所有设备及零配件的登记、管理。

3、乙方应向甲方提供终端软件环境运维，对甲方进行桌面系统运行保障，在指定服务地点现场支持响应、持续不间断服务。严格按照甲方制定的《终端计算机系统软件环境安装规范》进行安装：

（1）操作系统运维

①计算机操作系统故障维护，包括：计算机无法启动、无法进入系统、运行速度缓慢、经常死机等。

②计算机新装、重装、安装操作系统、补丁修复等。

（2）工具软件安装运维

①安装Office、Acdsee、WinRAR、Acrobat Reader、输入法等常用办公类软件；

②IE浏览器、电子邮箱、客户端网络和加入域等参数设置。

（3）外设软件安装及配置环境

①IT桌面终端设备的新安装、配置服务；

②安装各类桌面终端设备的驱动程序。

（4）终端应用软件环境运维

负责甲方的门诊、病房、医技等业务科室及科研、办公等系统应用软件运维及安装调试工作。

6、乙方应为甲方提供终端杀毒服务：定期监测终端电脑病毒，安装甲方指定的杀毒软件及操作系统补丁修复等，通过桌面管理软件监测终端计算机病毒情况，管理终端设备。

7、乙方应为甲方提供终端网络维护：

- (1) 处理终端常见基本网络问题；
- (2) 解决故障范围：本地网络端口至终端（包括物理网口、网线、网卡硬件、驱动程序、系统网络配置）；
- (3) 配备专业故障检测工具，判断故障类型（不在负责范围内的转相关人员）；
- (4) 局域网的调试与安装（IP 地址分配、通软远程管理软件）；
- (5) 完成终端正常运作所需的本地网络相关工作。

6、乙方驻场服务人员将在总部提供VIP用户服务，为甲方的VIP用户提供每季度一次的PC主动巡检服务，根据VIP用户的日常PC使用习惯制定个性化维护方案，VIP用户的名单由甲方与乙方共同商定。服务内容包括但不限于如下内容：

- (1) VIP 服务报修优先受理
- (2) VIP 个性化应用软件运维
- (3) 常规桌面服务内容
- (4) 移动电话、IPAD 等智能终端支持服务
- (5) 笔记本（键盘、屏幕）PC 屏幕清洁

7、乙方为甲方提供终端用户培训。乙方安排专业的培训师在主要办公地点，为甲方的员工及对IT知识有兴趣的用户提供IT知识的培训：

- (1) 新员工资讯相关流程介绍；
- (2) 桌面IT常见故障的快速解决方案；
- (3) MS Office 中的关于Excel, Power Point, Word, Outlook 的小技巧应用；
- (4) 其他PC使用相关基础应用；
- (5) 手机及移动设备相关培训。

8、乙方应向甲方提供终端设备运维管理：

- (1) 清查和建立客户端IT设备的基本配置档案记录，如：计算机名、设备名称、型号、配置、IP地址、所在科室、位置、电话、设备使用年限等信息，并根据使用年限定期提出更新建议；
- (2) 终端设备资产登记与备机管理；
- (3) 制定运维管理制度、规范运维服务流程；
- (4) 制作运维工作表单、运维工作手册；
- (5) 提交运维记录、故障分析报表、满意度调查表；
- (6) 建立运维管理文档，定期向甲方信息中心提交如下运维文档：

文档名称	内容	周期
运维日志	每天运维过程中的事件记录，如工单等。	每天
配置信息	IT基础设施系统各系统（设备），如IP、网络等设备的配置信息。定期备份，并向信息中心备案。	每季度
技术文档	IT基础设施各类技术文档，如网络、IP地址分配、支持和管理的系统信息等。	每季度

9、乙方应向甲方提供项目管理服务：

- (1) 乙方指派固定的项目经理进行日常管理；
- (2) 项目经理每个月初为甲方驻场人员安排半天时间做IT桌面系统相关知识以提高技术能力为目标的培训；
- (3) 管理维修服务运作过程中出现的所有事件，监控服务质量，及时升级疑难问题，确保SLA的达成；
- (4) 月度服务情况分析，发现运作过程中的问题，制定改进措施并落实；
- (5) 周、月度例会制度；

(6) 乙方定期组织驻场人员参加相关企业文化以及团队建设相关活动，通过相关培训提高驻场人员主观能动性，提高对甲方医护人员主动服务的意愿和能力。

10、为保障服务管理沟通，乙方将定期交付服务报告，主要包括：

服务报告种类	报告主要内容
运维周例会	总结本周系统运维情况，分析运维过程中出现的问题，制定下周工作计划。项目经理需参加周例会。
运维月报	总结本月系统运维情况，分析运维过程中出现的问题，制定下月工作计划。
运维季度报告	总结本季度系统运维情况，分析运维过程中出现的问题，制定下季度工作计划。
半年度工作总结	总结半年度系统运维情况和服务考核指标完成情况。
年终工作总结	总结全年系统运维情况和服务考核指标完成情况。

第四条 服务人员管理

1、技能要求：

乙方拟派项目经理至少具备信息系统项目管理师，10年以上医院同类型项目管理经验，项目实施团队相关专业、工种设置能够满足采购项目需要，驻场工程师不少于5名，项目实施团队主要人员大专及以上学历，有医院同类型项目工作经验3年及以上，保证本项目技术人员数量充足。除项目管理要求中的驻场服务外，投标人还需提供二线技术支持服务，并具备自己的400服务热线并配备客服人员，二线项目人员具备CISP资质认证，项目团队人员中具备中级网络工程师或CISAW资质。

2、乙方应提供全年工作日5×9小时的热线及工程师驻场技术支持服务，不包含周六日及法定节假日。

3、乙方需按时提供项目进展的周/月/季报，并在验收时打印，由项目经理和用户签字确认，作为本年度运维的工作量。

4、运维的驻场工程师需按甲方要求，每个工作日上下班时打卡记录考勤。

5、运维人员正常休假，如年假、病假乙方需安排临时人员顶替，无人员顶替按缺勤处理；或亦可用甲方认可的紧急情况加班、临时工作任务等加班情况抵消。

6、在合同期间，乙方应保证运维人员的稳定，除离职外，不能进行人员调整，如果有因离职引起的调整，需提前告知甲方，并安排一定的交接期，如甲方对运维人员不满意，则需要更换。如新晋人员技能不足且因不熟悉甲方工作环境，10个工作日内应为试用期，不计入运维期，此10个工作日折抵为合同期限延长不低于2个工作日的补偿。

7、到位时间：乙方承诺合同生效之日起，将派驻服务工程师到位。

8、培训要求：

(1) 培训内容：为了让甲方人员更好地对系统进行管理和维护，乙方需对相关技术人员进行全面的培训，经过对各类终端设备及系统的性能、维护、管理、配置技术及实际操作等知识进行培训后，使甲方各级相关人员对系统有充分了解，掌握维护工作的流程和操作方法，在培训后能够独立地对系统进行管理和维护。具体包括下列几个方面：

- ①专业能力提升培训
- ②通用技能培训
- ③项目专门培训

(2) 培训对象

培训对象包括甲方的技术管理层、技术操作层培训。通过相应培训使管理层的培训对象能充分了解项目整体概况；能了解所需掌握的业务知识，熟悉甲方的终端设备及相应系统，能够熟练操作终端设备软硬件的连接、调试等技术工作及解决故障。

9、乙方为此项目选派的服务工程师，在甲方现场工作时，对其工作管理将纳入甲方的职工管理范畴，即服从甲方的工作时间和工作任务安排，遵守甲方的工作纪律要求。

10、乙方为此项目选派的服务工程师的相关薪酬福利待遇由乙方负责。乙方应为服务工程师签订劳动合同，缴纳合法有效的工伤、医疗等社会保险，甲方与乙方职员之间不存在劳动合同关系，乙方保证在本合同履行期间内服务工程师的劳动合同和社会保险持续有效。因乙方服务工程师劳动关系、社会保险、工资福利等事项而产生的一切责任均应由乙方自行承担，与甲方无关。

11、乙方为此项目选派的服务工程师在甲方工作期间，非因甲方原因造成乙方人员人身伤害、财产损失的，甲方不承担责任，如甲方因此被索赔而受有损失的，乙方应予赔偿；乙方人员不遵守法律法规或甲方之规章制度，造成他人（人身或财产）损害的，甲方不承担责任，如甲方因此受有损失的，乙方应予赔偿。

12、乙方服务工程师到甲方公司工作期间，应当严格遵守国家的各项法律法规和甲方的相关制度及规定。

13、甲方有权对乙方的服务工程师进行出勤记录，并根据出勤记录的情况按照本合同约定的标准对乙方进行费用支付。

14、项目实施过程中，乙方服务工程师不得使用个人电脑。

15、乙方服务工程师如在本合同履行过程中侵犯甲方或第三方包括但不限于知识产权的合法权利的，乙方应对甲方遭受的损失进行赔偿。

第五条 SLA 标准

1、服务时间安排

服务类别	时间范围	备注
现场热线服务	周一至周五 5×9	热线电话
远程电话支持服务	周一至周五 5×9	5×9 小时电话值守
驻场服务时间	周一至周五 5×9	

2、服务级别水平

所有由用户提交的问题将依据其严重性紧迫性分为以下三类服务级别：

(1) 紧急程度 1

定义：指业务系统桌面 IT 设备系统 VIP 设备系统故障，且影响个人计算机无法正常工作。内容包括：

- ①业务科室使用的计算机、显示器、打印机、扫描枪等 IT 终端设备系统的故障；
- ②设备系统硬件损坏无法启动；
- ③VIP 用户计算机故障。

(2) 紧急程度 2

定义：指非业务系统用户桌面 IT 设备系统以及非 VIP 用户 IT 设备系统硬件故障，且办公设备系统硬件故障对用户工作有一定影响，用户个人计算机局部不能使用。内容包括：

- ①非业务系统用户计算机、打印机、复印机等设备系统故障；
- ②设备系统硬件损坏无法启动。

(3) 紧急程度 3

定义：指除以上两类用户外的其他用户，且 IT 设备系统硬件故障对用户影响几乎

或者很小，用户仍可以进行正常的基本工作，以及其他合同服务范围内的服务请求。

内容包括：任何不属于紧急程度 1 和紧急程度 2 的设备系统故障事件，如：电池不能够充电、一般硬件故障、鼠标键盘更换、个别小件故障等。

3、服务级别承诺（SLA）：

SLA 级别	服务响应时间	到场时间	最长恢复时间	达标标准
紧急程度 1	5 分钟	15 分钟	1 个工作日	90%
紧急程度 2	10 分钟	30 分钟	3 个工作日	85%
紧急程度 3	30 分钟	120 分钟	5 个工作日	80%

第六条 服务验收

1、各项运维服务完全按照本合同要求执行，乙方应在合同规定的时间内，以完工验收申请报告形式书面通知甲方以声明阶段服务完成，并对各项运维服务进行逐项验收，最后由甲方项目负责人员和其他相关人员签字认可，确定项目完成。

2、项目验收包括但不限于如下内容：

(1) 已达成标准要求中的各项服务目标和内容是；

(2) 有效解决相关软硬件问题；

(3) 文档全部齐备并已提交甲方归档；

(4) 已向甲方技术人员详细交接了相关技术；

(5) 服务人员资质符合本合同约定的服务标准要求；

(6) 服务人员响应速度及服务频率完全满足本合同约定的服务标准要求及甲方的合理要求。

第七条 甲方权利义务

1、甲方应向乙方提供并允许乙方使用乙方认为必需的全部信息、数据、资料、上机时间、设施、安全可靠的工作空间和办公室服务等，必要时应向乙方提供服务环境和相关流程培训。

2、甲方应指派一名或多名代表，该代表应与乙方进行专业、及时的联络，拥有必需的专业技术和甲方授权，并按双方商定的时间，定期或在必要时与乙方举行会议，商讨服务的执行情况。

3、甲方应向乙方驻场人员提供必要的工作环境，包括：办公工位、门卡、电子邮箱、相关办公用品、纸张等，以便乙方能展开 IT 服务，达成 SLA，IT 设备的硬件、备品备件由甲方负责提供，乙方仅负责提供人员技术支持服务。

4、在本合同履行过程中所产生的所有知识产权归甲方所有，但在合同签署前已归一方所有的，仍归该方所属。

第八条 保密条款

1、对于本合同签订后乙方或乙方任何关联公司，在履行本合同过程中获得的甲方的相关机房信息、人员信息、数量信息等（以下简称“保密信息”），乙方负有保密义务。乙方承认上述保密信息具有实用价值，甲方已对其采取了合理的保密措施。乙方不得为本合同之外的其他目的使用该保密信息；除非甲方事先书面同意，乙方不得将任何保密信息披露给他人。

2、乙方应对在合同期间有机会接触保密信息的乙方的雇员或代理人施加相应的保密义务，确保甲方的保密信息不被披露给他人。

3、乙方应在其所辖区域内采取预防措施，不使任何未经许可的人员了解保密信息。

4、本条所规定的乙方的保密义务在本合同终止后仍然适用，并且除本合同另有规定外，不管本合同的期限如何，上述义务应一直有效，直至甲方同意书面终止乙方的前述保密义务。

5、乙方在实施本合同的过程中得到的相关数据资料，只能在本合同目的范围内使用，不得超出本合同的范围使用。

6、乙方违反上述保密约定，给甲方造成损失，乙方应承担全部赔偿责任。

第九条 违约责任

1、乙方应按照合同约定提供服务。如果乙方服务工程师因疾病或其他原因不能在甲方处提供服务的，乙方应进行相应调换，调换人员需要经过甲方人员审核同意，如服务过程中人员缺失，甲方有权扣减相应费用或要求乙方延长相应工作时间。

2、乙方委派的服务工程师若不能在甲方处提供服务时间连续超过3日，甲方有权要求乙方在2日内更换同等资格、能力的服务工程师。

3、如果乙方服务工程师所提供的服务不符合约定，甲方有权要求乙方更换服务工程师，更换期间如造成人员空缺，甲方有权相应扣减支付的费用或要求乙方延长相应工作时间。

4、未经甲方事前许可，乙方不得随意撤回或更换其服务工程师，如因此造成损失，甲方有权要求乙方赔偿。

5、甲乙双方任何一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，均视为违约。违约方应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

6、除甲方原因或不可抗力影响外，乙方未能按照合同约定的条件提供服务或迟延履行服务，经甲方催告后10日内乙方仍未改正的，自第11日起，每迟延一日，乙方应向甲方支付合同总价款的千分之一作为违约金。

7、除乙方原因或不可抗力影响外，甲方未能按照合同约定支付合同金额的，经乙方催告后10日内仍未能及时补正的，自第11日起，每迟延一日，甲方须向乙方支付应付未付金额的千分之一作为违约金，违约金总金额不超过应付未付金额的10%。

8、本合同期限内，甲方不得雇用乙方职员，不得与乙方职员签订劳动合同，否则视为违约，应向乙方支付违约金，违约金为10000元/人。

第十条 合同变更及终止

1、乙方发生以下各项的任何一种情形的，甲方无需催告等其他手续，可直接解除全部或者部分本合同。

- (1) 开具的票据或者支票不能承兑，或者陷于停止支付、不能支付的；
- (2) 受到监管机构停止营业或者吊销营业执照等处分的；
- (3) 申请或者被申请破产、清算、拍卖等任何一种手续及与其类似的其他手续；
- (4) 被第三人申请财产保全、强制执行、申请拍卖或者受到其他公权力处分；
- (5) 作出解散决议的；
- (6) 由于灾害、劳动争议或者其他原因，导致本合同及订单履行困难；
- (7) 发生类似前述各项导致经营困难的事由的。

2、甲乙双方可以在取得对方书面同意的情况下，解除本合同或变更本合同。

3、本合同有效期内，无正当理由，任何一方不得擅自变更或解除本合同。

4、依据本合同内容，当实际服务在合同约定范围内的变动时均视为正常，不作为变更处理。同时乙方应理解所服务的内容和范围将会随着甲方业务的变化和发展而发生改变或扩充，乙方应积极协同和支持此类变化。所有合同变更均需要甲乙双方协商达成一致后，乙方提供服务。甲方对超出约定正常范围数量的服务，不纳入考核指标。

5、随着甲方业务的发展，当服务产品、内容、数量、范围、地点、标准等与合同约定出现变化，甲乙双方应以书面形式向对方提出。如果变更将给甲方或乙方履行本合同义务产生较大影响（包括服务质量、服务费用等方面），甲方或乙方应在收到对方变更通知后 5 个工作日内向对方书面提出，如未在约定时间内提出，则视为甲方或乙方对该变更接受。

第十一条 争议解决

因本合同产生的所有争议，甲乙双方应本着诚意友好协商解决。协商无法解决时，任何一方有权向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

第十二条 其他

1、本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。本合同壹式__份，甲方执__份，乙方持__份。

2、甲乙双方可对本合同相关内容进行调整，并另行签订补充协议予以约定。补充协议经甲乙双方的法定代表或授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效，为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。补充协议未约定的事宜，按本合同条款执行。

甲方：北京肿瘤医院

（盖章）

乙方：

（盖章）

法定代表人：

或授权代表（签字）：

法定代表人：

或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知:

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（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，为便于查找，建议添加目录。
- 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。

投标文件总封面（非实质性格式）

（文件可双面打印，资格证明文件及商务技术文件建议装订成一册，不用分册装订，建议对投标文件编制目录和序号）

投标文件

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

投标截止时间：

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（实质性格式）

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		
...		

我单位与本项目其他潜在投标人之间不存在单位负责人为同一人，以及任何形式的控股、管理关系，也不存在直接或间接的利益输送等可能影响公平竞争的行为，接受与其他潜在投标人之间如果存在上述情形将会按照无效投标处理。

我单位在此声明，本次采购活动中提供的资料都是真实有效的，如发现带给虚假资料，或与事实不符而导致投标无效，甚至造成任何法律和经济职责，完全由我单位负责；保证在整个投标过程中独立进行，不组织、不参与任何与本

项目有关的串通投标的行为，如有违反，将自愿接受行政主管部门对此作出的行政处罚，并且无条件承担由此带来的一切后果和责任。

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有，详见投标邀请和投标人须知资料表，不涉及无需提供）

2-1 中小企业证明文件说明：

- (1) 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供

《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

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

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

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

- (5) 中小企业声明函填写注意事项

- 1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

投标人应明确标出中小微企业所属类型，否则不予认可。

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目

采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致： （采购人或采购代理机构）

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

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

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： _____年____月____日

注：

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

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为__%。乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年___月___日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3. 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

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

四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。五、___负责_____, 具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。六、_负责_, 具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

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

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

(1)_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；

(2)_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；

(...) _____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。

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

十、其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称：__ 盖章：_____

联合体成员名称：__ 盖章：_____

联合体成员名称：_____ 盖章：_____

日期：_____年____月____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

4. 投标保证金凭证/交款单据电子件（非实质性格式）

4.1 附图

4.2 投标保证金退还信息

致：中信国际招标有限公司

项目名称：_____

项目编号：_____

退还保证金相关信息如下。

投标人名称	开户行名称+具体支行名称	账号	保证金金额小写	金额大写

投标人名称：_____（加盖单位公章）

注：此附件签字盖章及内容格式不做无效投标条款，仅用于采购代理机构后续办理退还投标保证金事宜，电子版需同时提供本文件可编辑 word 版。

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_____

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）（签字或签字章或印鉴）_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

--

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。

3. 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 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，如本项目不允许进口产品投标，则投标分项报价表中不得出现与进口产品相关的描述。
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
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择 投标无效 ）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，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 (如有▲、*、#请 标注)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明（证 明材料请 注明页 码）

注：

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

（若投标邀请中项目专门面向中小微企业采购，则无需在商务技术文件中重复提供本部分内容）

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
投标人应明确标出中小微企业所属类型，否则不予认可。

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_____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：

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

注：

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

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____ %。乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月
_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；

投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可

8. 其他非实质性格式

8-1 采购代理服务费承诺书

致：中信国际招标有限公司

我们在贵公司组织的_____项目（招标编号：_____）招标采购中若中标，我们保证在收到中标通知书同时按招标文件有关规定，以支票、汇票、电汇、现金或贵公司认可的其他方式一次性向贵公司支付采购代理机构服务费。

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）：_____

8-2 增值税发票开票信息

投标人如中标，采购代理服务费需由采购代理机构开具数电专用发票或数电普通发票的，请认真核实后填写下表。

开具发票类型	数电专用发票 () 数电普通发票 ()
开票信息	
开票单位全称	
统一社会信用代码	
地址、电话	
开户行及帐号	

注：此附件签字盖章及内容格式不做无效投标条款，仅方便采购代理机构后续代理费开票事宜。

投标人名称（加盖公章）：_____

8-3 投标人同类项目实施案例

项目名称、内容简述	甲方名称	乙方名称	合同签订时间	履约情况

注：合格的案例材料要求详见“评标标准”中“同类项目实施案例”要求。

9. 招标文件要求提供或投标人认为应附的证明材料

9-1 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”。