



北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：药品检验业务管理系统升级改造项目-
信息技术服务项目

项目编号/包号：**0747-2661SCCZAB242/03**

采 购 人：北京市药品检验研究院（北京市疫苗检
验中心）

采购代理机构：中化商务有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	35
第六章	拟签订的合同文本	65
第七章	投标文件格式	68

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号/包号：0747-2661SCCZAB242/03
- 2.项目名称：药品检验业务管理系统升级改造项目-信息技术服务项目
- 3.项目预算金额：108.3 万元
- 4.采购需求：

标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
监理服务	5	1 项服务	为药品检验业务管理系统升级改造项目-信息技术服务项目提供监理服务。详见招标文件第五章采购需求。

注：投标必须以采购包（也称为“包件”或“包”）为单位，对所投包件号中的所有内容进行投标，不允许将包件拆开投标,也不允许将几个包件合并报一个价格投标，评标、授标以包件为单位。各包最高投标限价即各采购包预算金额。

- 5.合同履行期限：自监理合同签订起至项目完成终验止。
- 6.本项目是否接受联合体投标：■否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

2.1 中小企业政策

本项目专门面向 ■中小企业 采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接（其中，小微企业包括视同为小型、微型企业的监狱企业、残疾人福利性单位）。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无

3.本项目的特定资格要求：

- 3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：■否；
- 3.2 本项目是否属于政府购买服务：■否；
- 3.3 其他特定资格要求：

（1）本项目开标日前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（包括中央和各地方财政部门作出的处罚，处罚期限尚

未届满的），不得参与本项目的投标，以“中国执行信息公开网”（zxgk.court.gov.cn）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）采购代理机构开标当日的查询记录为准；

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的投标。

三、获取招标文件

1.时间：2026年7月9日至2026年7月16日，每天上午9:00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：2026年7月30日9点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）执行节能产品政府优先采购和强制采购制度；
- （2）执行环境标志产品政府优先采购制度；
- （3）执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》；
- （4）执行《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；
- （5）执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》。
- （6）执行《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

3.投标人的代表须携带 CA 数字证书出席开标仪式。未携带 CA 数字证书造成开标现场无法解密投标文件等问题，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

4.药品检验业务管理系统升级改造项目-信息技术服务项目预算金额为 108.3 万元，其中包件 3 标的名称为“监理服务”，采购包预算金额为 5 万元。

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：北京市药品检验研究院（北京市疫苗检验中心）

地址：北京市昌平区科学园路 25 号

联系方式：曾老师，010-52779797

2.采购代理机构信息

名称：中化商务有限公司

地址：北京市丰台区丽泽路 24 号院平安幸福中心 B 座（邮编 100071）

联系方式：蔡培琳、李芊、华曲德吉央宗、何姗、王梦楠、王宏伟、黄凡 010-83923522

3.项目联系方式

项目联系人：蔡培琳、李芊、华曲德吉央宗、何姗、王梦楠、王宏伟、黄凡

电话：010-83923522

电子邮箱：caipeilin@sinochem.com

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容				
/	温馨提醒	根据《北京市财政局关于推进政府采购电子化合同有关工作的通知》（京财采购（2024）1266号）要求，本项目将通过政府采购电子交易平台进行线上电子合同签署。投标人应当按照北京市电子印章要求，提前做好电子印章，以便中标后发起电子合同签署。技术支持电话：北京市政府采购电子交易平台 010-86483801(投标人签章)。				
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要				
5.3.5	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><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>监理服务</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	监理服务	软件和信息技术服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
监理服务	软件和信息技术服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 壹仟元整（RMB 1,000.00） 投标保证金收受人信息： 收受人名称（户名）：中化商务有限公司 开户行：招商银行北京分行				

条款号	条目	内容
		账号：虚拟子账号，获取方法如下。 登录中化商务电子招投标平台(ebid.sinochemitc.com)，未在中化商务电子招投标平台注册的供应商须先进行该平台注册，已注册供应商无需重复注册。登录后点击[公告信息]菜单，搜索到本项目后，点击[查看]-[参与项目]填写相应信息后提交并完成相关操作(该操作过程仅作为获取保证金账号的前置操作，完全免费)。随后，点击[我的投标项目]菜单，找到本项目后，点击[投标]节点-[递交保证金]按钮，选择[虚拟子账号]方式后，可查看具体的虚拟子账号信息，并于投标文件递交截止时间前将投标保证金汇至此虚拟子账户。各供应商各包件保证金子账号不同，请留意。中化商务电子招投标平台(ebid.sinochemitc.com)有关保证金操作可在主页点击在线客服，输入关键字“如何缴纳保证金”进行询问。 注意：投标保证金形式为电汇转账之外的其它形式的投标人，仍需按上述步骤进行操作，但在缴纳形式处选择[保函等]形式，并上传电子版附件，如为纸质保函，审核通过后还应于工作日联系采购代理机构提交纸质原件。中化商务电子招投标平台递交保证金操作完毕后，投标人还应按投标人须知第12.3和12.4条有关规定进行北京市政府采购电子交易平台相应操作。 特别说明：在中化商务电子招投标平台通过“注册、获取”等功能办理的有关手续，仅是为了便于已在“北京市政府采购电子交易平台”下载招标文件的投标人获取投标保证金账号，并不代表投标人实际完成了获取招标文件的手续。各位投标人应在规定期限内通过“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件。未在“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件而仅在中化商务电子招投标平台通过“注册、获取”等功能获取投标保证金账号的投标人，投标无效。中化商务电子招投标平台上显示的“售标截止时间”实为投标截止时间，实际获取文件的截止时间请以“北京市政府采购电子交易平台”显示为准。注意事项：(1)上述投标保证金账号，为本项目标包专属一次性虚拟账号，对于同一投标人、同一项目的不同标包，投标保证金虚拟账号各不相同。对应的投标保证金虚拟账号只接受本投标人本项目对应标包的投标保证金，其他项目、标包的投标保证金请勿支付至本标包的账号。请勿泄露或从他人处获取账号信息。在招投标活动结束后，投标保证金将按照投标人单位交款账户原路退还。
12.6.2		为保证中标人投标保证金的及时退还，中标人应在政府采购合同签订后1个工作日内，向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）作为附件发送。采购代理机构接收邮箱见第一章《投标邀请》中“项目联系方式”邮箱。如中标人未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金责任由中标人承担，采购代理机构不承担相应责任。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。

条款号	条目	内容
18.2	解密时间	解密时间：30 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☐ 得分且投标报价均相同的，以_____得分高者为中标人 ☒ 随机抽取
22.2	最多中标包数量的限制	如投标人对本项目的多个包同时进行投标，则投标人在本项目中最多中标包的数量： ☒ 不限制； ☐ 限制。
25.1	电子合同签署	根据《北京市财政局关于推进政府采购电子化合同有关工作的通知》（京财采购（2024）1266 号）要求，本项目将通过政府采购电子交易平台进行线上电子合同签署。投标人应当按照北京市电子印章要求，提前准备好电子印章，以便中标后发起电子合同签署。技术支持电话：北京市政府采购电子交易平台 010-86483801(投标人签章)。
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许
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：书面形式。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 同第一章《投标邀请》中“项目联系方式”。
27	代理费	收费对象： ☒ 中标人 收费标准：采购代理机构将按照原《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知（计价格[2002]1980 号）》、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改办价格[2003]857 号）》规定的 ☒ 服务招标代理服务收费标准，以每包件中标金额为基数，向中标人收取招标服务费。服务费金额不足八千元/包件的，按八千元/包件收取。 缴纳时间：招标代理服务费将在乙方发出中标通知书后收取。

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

3 现场考察、开标前答疑会

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

4 样品

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

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实对本国产品的有关支持政策。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

5.3.6 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》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

5.4.3 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**；

5.4.4 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）。

5.5 正版软件

- 5.5.1 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）。

5.6 网络安全专用产品

- 5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 5.7.1 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》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 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》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

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

16 投标截止时间

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

电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信

用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。根据《北京市财政局关于推进政府采购电

子化合同有关工作的通知》（京财采购〔2024〕1266号）要求，本项目将通过政府采购电子交易平台进行线上电子合同签署。投标人应当按照北京市电子印章要求，提前准备好电子印章，以便中标后发起电子合同签署。技术支持电话：北京市政府采购电子交易平台 010-86483801(投标人签章)。

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：中国执行信息公开网、信用中国网站和中国政府采购网（zxgk.court.gov.cn、www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：开标当日采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	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	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时必须在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	
3-2	其他特定资格要求	无	
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	/

序号	审查因素	审查内容	格式要求
5	获取招标文件	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。 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。	/

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

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

12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3) 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；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	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 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 65 % 的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 65\%$ ；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 65 % 的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价} \times 65\%$ ；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65 % 的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{采购项目最高限价} \times 65\%$ ；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似

产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 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。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有一种以上产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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）：在技术部分评分项中加分。

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	评审内容	评审标准	满分
价格部分（10分）			
1	投标报价	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 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、2.5 及 2.6。	10
商务部分（16分）			
2	投标人实力	投标人提供以下有效期内的证书，每提供 1 个证书得 2 分，本项最高得 6 分： ①质量管理体系认证证书； ②信息安全管理体系统认证证书； ③信息技术服务管理体系认证证书。 注：须提供证书复印件并加盖公章，否则对应证书不予认定。	6
3	业绩	投标人具有自 2023 年 1 月 1 日起至投标截止日期（以合同签订日期为准）承担的信息化监理项目业绩，每提供 1 个业绩得 2 分，本项最高得 10 分。 注：须提供合同复印件，至少包含首页、主要内容页、盖章页，并加盖投标人公章。	10
技术部分（74分）			
4	项目理解与分析设计方案	综合考虑投标人对项目的理解与分析，内容包括但不限于项目背景、项目目标、项目需求、项目重难点分析及解决方案等。 投标人对本项目需求理解全面透彻，能够高度结合项目背景准确理解项目意图，分析详尽准确，内容表述清晰，对于项目需求的重点和难点有深入解析并提出完善的解决方案，对各项任务 and 基本要求能够进一步细化，形成完整的工作思路，得 5 分； 投标人对本项目需求理解基本全面、有通用性理解，能够结合项目背景理解项目意图，分析详细，能够对项目需求的重点和难点进行解析并提出解决方案，针对各项任务 and 基本要求能够形成可行的工作思路，得 3 分； 投标人对本项目需求理解有部分欠缺，不能完全分析项目意图，对项目需求的重点和难点有片面性解析并提出部分解决方案，对项目的工作思路描述简单，得 1 分； 投标人对本项目需求理解欠缺多且分析简略，对项目重难点的理解和情况把握解析粗糙，或者未提供相关内容，得 0 分。	5

5	质量控制 解决方案	至少包括质量控制目标方法措施、采购的质量控制、应用系统建设的质量控制、培训、试运行和验收的质量控制、移交的质量控制等： 方案内容完整、详实可行，具有很强的针对性，得 5 分； 方案常规、通用，基本符合采购需求，但针对性不强，得 3 分； 方案可行性欠佳或有缺陷，不具有完全的针对性，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。	5
6	进度控制 解决方案	至少包括进度控制目标、进度控制流程、进度控制方法、进度控制措施、进度变更控制等： 方案内容完整、详实可行，具有很强的针对性，得 5 分； 方案常规、通用，基本符合采购需求，但针对性不强，得 3 分； 方案可行性欠佳或有缺陷，不具有完全的针对性，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。	5
7	投资使用 额度控制 解决方案	至少包括成本控制目标、成本控制风险分析、成本控制对策、成本控制主要措施等： 方案内容完整、详实可行，具有很强的针对性，得 5 分； 方案常规、通用，基本符合采购需求，但针对性不强，得 3 分； 方案可行性欠佳或有缺陷，不具有完全的针对性，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。	5
8	变更控制 解决方案	至少包括变更控制系统构建、工期变更控制、成本变更控制等： 方案内容完整、详实可行，具有很强的针对性，得 5 分； 方案常规、通用，基本符合采购需求，但针对性不强，得 3 分； 方案可行性欠佳或有缺陷，不具有完全的针对性，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。	5
9	安全管理 解决方案	至少包括信息安全原则和内容、安全体系构建、安全管理方法、安全管理措施、安全管理手段等： 方案内容完整、详实可行，具有很强的针对性，得 5 分； 方案常规、通用，基本符合采购需求，但针对性不强，得 3 分； 方案可行性欠佳或有缺陷，不具有完全的针对性，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。	5
10	合同管理 解决方案	至少包括合同管理、项目合同管理基本程序、合同管理措施和方法等： 方案内容完整、详实可行，具有很强的针对性，得 5 分； 方案常规、通用，基本符合采购需求，但针对性不强，得 3 分； 方案可行性欠佳或有缺陷，不具有完全的针对性，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。	5

11	信息管理/ 项目文档 管理解决 方案	至少包括信息管理/项目文档管理基本程序、措施和方法等： 方案内容完整、详实可行，具有很强的针对性，得 5 分； 方案常规、通用，基本符合采购需求，但针对性不强，得 3 分； 方案可行性欠佳或有缺陷，不具有完全的针对性，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。	5
12	组织协调 方案	至少包括组织协调目标、组织协调内容、沟通协调机制、组织协调主要措施等： 方案内容完整、详实可行，具有很强的针对性，得 5 分； 方案常规、通用，基本符合采购需求，但针对性不强，得 3 分； 方案可行性欠佳或有缺陷，不具有完全的针对性，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。	5
13	服务承诺 解决方案	综合考虑投标人提供的服务承诺情况，包含售后服务承诺、响应时间等。 承诺内容完整全面、安排合理可行、响应迅速，得 5 分； 承诺内容较完整、安排基本合理、响应及时，得 3 分； 承诺内容有缺失、安排欠合理、响应迟缓，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。	5
14	项目团队	全部监理人员（包括总监理工程师、总监理工程师代表、监理工程师团队）应具有有效的信息系统监理师证书（计算机技术与软件专业技术资格证书），否则“项目团队”整项不得分。 注：需提供拟派的全部监理人员相关证书复印件并加盖投标人公章。	/
		总监理工程师经验： 投标人需为本项目配备一名总监理工程师，具有 10 年及以上的监理工作经验（以信息系统监理师证书批准日期为准），在此基础上，每提供一个有效类似项目业绩证明文件得 1 分，本项最高得 6 分。不满足监理工作经验年限的，本项不得分。 注：需提供拟派总监理工程师的相关简历及业绩证明文件，其中业绩证明文件为能够体现出该人员任职该项目总监理工程师的合同复印件或甲方出具的证明文件。上述材料均需加盖投标人公章，否则不予认可。	8
		总监理工程师证书：具有高级工程师（或以上）职称证书得 2 分，否则不得分。 注：需提供证书复印件并加盖投标人公章，否则相关内容不予认可。	
		总监理工程师代表经验： 投标人需为本项目配备一名总监理工程师代表，具有信息系统项目管理师证书（计算机技术与软件专业技术资格证书），且从事监理工作 6 年及以上的监理工作经验（以信息系统监理师证书批准日期为准），在此基础上，每提供一个有效类	6

	似项目业绩证明文件得 1 分，本项最高得 6 分。 注：需提供拟派总监理工程师代表的相关简历、证书及业绩证明文件，其中业绩证明文件为能够体现出该人员任职该项目总监理工程师或总监理工程师代表的合同复印件或甲方出具的证明文件。上述材料均需加盖投标人公章，否则不予认可。	
	总监理工程师代表证书：具有高级工程师（或以上）职称证书得 2 分，否则不得分。 注：需提供证书复印件并加盖投标人公章，否则相关内容不予认可。	2
	团队成员： 除总监理工程师和总监理工程师代表外，所有团队监理人员须从事监理工作 2 年及以上（以信息系统监理师证书批准日期为准），否则“团队成员”整项不得分。 在满足上述团队成员经验要求的基础上： （1）具有信息系统项目管理师证书（计算机技术与软件专业技术资格证书）或信息系统管理工程师证书（计算机技术与软件专业技术资格证书）得 4 分，否则不得分； （2）具有咨询工程师（投资）资格证书”或注册咨询工程师登记证（执业单位为投标人）得 2 分，否则不得分； （3）具有信息安全工程师证书（计算机技术与软件专业技术资格证书）或注册信息安全专业人员（CISP）证书得 2 分，否则不得分。 注：需提供团队人员名单（形式内容不限），证书复印件并加盖投标人公章，同一人员同时拥有上述多个证书的，按一个证书计算，不进行重复计分，未提供的不得分。	8
合计		100

第五章 采购需求

第一部分 采购标的

1. 采购标的

监理服务，1 项服务

第二部分 商务要求

1. 实施的时间和地点

实施时间：自监理合同签订起至项目完成终验止。

实施地点：采购人指定地点。

2. 付款条件（进度和方式）

详见第六章合同相关规定。

3. 投标人能力

（1）投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书、信息安全管理体认证证书、信息技术服务管理体系认证证书。

（2）投标人自 2023 年 1 月 1 日至投标截止日期（以合同签订时间为准）承担过信息化监理项目业绩。

第三部分 技术要求

一、概述

1.项目背景

为落实国家药品监管信息化、智能化建设要求，依据《药品监管网络安全与信息化建设“十四五”规划》《药品监管人工智能典型应用场景清单》等国家政策，结合《北京市“十四五”时期智慧城市发展行动纲要》及医药卫生体制改革相关工作要
求，推动药品检验数字化转型。当前现有药品检验业务管理系统智能化程度不足，存在检验审核流程繁琐、工作时限偏长等问题，难以适配现代化药品监管工作需求。为激活数据要素价值，提升药品检验工作效率，缩短检验审核时长，本次拟实施药品检验业务管理系统升级改造项目。通过搭建智能化技术架构，实现智能业务受理、智能生成检品模板、检验报告智能审核，实现检验报告审核时间缩减 20%的建设目标，赋能首都药品智慧监管，助力智慧城市建设。

2.项目目标

为药品检验业务管理系统升级改造项目-信息技术服务项目提供监理服务。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

本项目实施期限为：自监理合同签订起至项目完成终验止。

实施地点：采购人指定地点。

2. 付款条件（进度和方式）

自本合同签订生效且资金拨付到位之日起 60 日内，甲方向乙方支付本合同总金额 40%的款项，即（大写）____元整（¥ 元整）；初验后 60 日内支付 30%的款项，即（大写）____元整（¥ 元整）；项目通过终验后 60 日内，乙方如无违约情况，甲方向乙方支付本合同金额 30% 款项，即（大写）____元整（¥ 元整）

费用的支付需以相应项目资金审批通过并实际拨付至甲方账户为前提。若上述费用涉及审批或经费未能拨付到位且委托单位因此未按约定时间付款的，则付款时间相应顺延，委托单位无需因此承担违约责任，监理单位不得因此延迟、暂停、终止、拒绝义务的履行。

三、技术要求

（一）监理服务依据

包括但不限于：

1. 国家有关信息系统监理的法规和标准；
2. 《信息系统工程监理暂行规定》（信部信[2002]570 号文件）；
3. 《信息技术服务 监理 》（GB/T19668.1-19668.6）；
4. 采购人与承建方签订的建设合同；
5. 采购人与投标人签订的监理合同；
6. 本项目招标文件、招标过程文件、各中标商的投标文件；
7. 经认定的项目洽商变更；
8. 与项目相关的技术资料；
9. 有关国家、北京市和行业的技术标准；
10. 北京市信息化项目验收规范；
11. 国家有关合同、招投标、政府采购的法律法规。

以上政策及标准规范如有最新规定或最新版本，按最新规定或最新版本执行。

（二）监理范围

药品检验业务管理系统升级改造项目-信息技术服务项目监理服务的目的为：协助采购人按照质量计划及其相关技术标准，在信息系统项目设计、建设、交付、运行、数据归档等全过程中对质量、进度等进行有效的监督、检查和控制，维护并实现采购人的工作意图，确保信息系统项目最终顺利完成。投标人将参与信息系统项目生命周期全过程对质量、进度等方面的监督和管理。

投标人将通过监控、督导和评价承建方的行为，并采取相应的管理措施，保证信息系统设计、建设、交付、运行、数据归档等全生命周期的工作符合国家法律、法规和有关政策，制止开发、部署、运维等行为的随意性和盲目性。

（三）监理服务需求

1. 监理服务基本要求

（1）投标人在履行本合同期间，遵守监理职业准则和行为规范，采用合理的技能为采购人提供与其资质水平相适应的服务，通过科学、认真、勤奋与高效工作，实现项目监理合同约定的目标。

（2）投标人需按照“公正、独立、科学”的原则开展项目监理工作，除合同约定的具体业务外，还需协助采购人协调本项目执行过程中的各类工作界面；公正地维护采购人的合法权益，为采购人提供优质服务。

（3）结合本项目类型、特点编制监理规划和监理实施细则。

（4）投标人的专业配置和人员组成需合理，派驻进场的监理人员的素质、数量、专业及层次结构等满足项目监理工作和项目进展的需要。

（5）严格按照国家有关法律、法规及技术规范进行管理，对项目的每一个阶段进行全过程的监理，保证项目的过程质量，从而确保整个项目的质量。

（6）根据项目的实际情况，协助采购人制定合理的工期目标和进度计划，并对项目进度进行动态跟踪和控制，保证项目按照预定工期顺利进行。

（7）采用进度付款控制投资。对设备、软件及其它项目的工程量进行科学的评估和严格的审核。严格按照质量控制和投资控制程序，审核付款内容，按照项目付款与项目质量相结合的原则，保证付款的客观性和准确性，避免不必要的浪费，保护采购人和承建方的合法利益。

（8）在本项监理中，投标人需协助采购人对项目进行全面的风险分析，正确评估项目风险，制定合理的风险管理方案，监控和化解风险，当项目出现问题时能尽

快纠正，减少项目损失；最终保证项目目标的实现。

(9) 投标人需确保监理项目的各个阶段符合审计要求，并在采购人的指导下开展后期验收及配合采购人做好审计工作。

2. 监理服务目标

监理服务的总体目标：在保证安全可靠的前提下，提高质量、控制进度、优化方案，确保各系统按设计和技术规范的要求以合理的费用在规定的时间内优质完成，并按照有关规范、标准检测达到国家相关规范、标准。

(1) 质量控制目标：

投标人需对本项目的质量进行全面监督。利用技术手段和方法、依据监理规范流程进行监督和控制，及时发现项目建设过程中存在的问题，并协调各方进行解决，确保项目达到设定的质量目标。

投标人需针对本项目建设中软硬件设备采购、设备安装调试、系统集成、应用开发、项目培训、标准建设、测试等提出项目监理的质量控制原则、方法、措施、工作流程，保证质量目标的实现。

(2) 进度控制目标：

保证项目在预定的建设周期内完成并通过验收。

根据项目建设的要求审核承建方的进度计划，审核计划的合理性、有效性和机动性，并对进度计划进行实时跟踪和动态监控。

当项目目标严重偏离时，需及时指出，并提出对策建议，同时督促承建方尽快采取措施。

(3) 成本控制目标：

通过对信息系统项目实施中的方案以及设计的评估，确保投资使用控制在项目预算及审计范围内；

协助采购人做好项目支付审核工作，参与付款前的项目完成量确认，将付款进度与项目质量及项目进度结合起来。

在项目建设中，合理控制项目变更，保护采购人的经济利益。

(4) 安全及风险控制目标：

项目实施过程中系统建设、软件开发、系统运行无信息泄露；系统符合网络安全等级保护规定。

协助采购人建立项目风险管理机制，对项目实施和运行过程中的各类风险点进行识别、判断、预警和防范。

3. 监理职责

本项目监理工作贯穿于项目建设和运维各个阶段，主要包括八个方面：

(1) 在项目启动阶段，根据项目建设要求，进行现场调研，协助采购人明确项目与各子项目的需求，协助编写采购文件；根据采购人的要求参与合同谈判，促使采购人、承建方所签订的承建合同完备、合理、有效。

(2) 在需求深化设计阶段，投标人、采购人、承建方分别从规范性、业务符合性及技术合理性方面，审核子项目设计是否合理，是否符合要求。促使项目计划、设计方案满足项目需求，符合相关的法律、法规和标准，并与项目建设合同相符。

(3) 开发建设阶段，投标人需监督合同的执行符合国家法律、法规和标准，满足承建合同的要求；同时以相关的“质量保证计划”及“项目进度计划”为依据，全面控制项目的质量和进度。如果项目没有按照预定的目标执行，需及时向采购人作出说明，并协调各方完成相应的调整。

(4) 集成测试和系统初验阶段，投标人需从初验及测试方案的制定、初验计划的审核等方面开展监理服务，投标人首先要协助采购人明确测试及初验的符合性（初验目标、初验标准、初验方式、各方职责、初验环境、初验成果等）；其次投标人需促使系统的最终功能和性能符合承建合同、法律、法规和标准规范的要求；最后推动承建方所提供项目建设的技术、管理文档的内容和种类符合标准要求。

(5) 测试上线及试运行阶段，投标人需对主要涉及系统试运行全方位质量监控，进行测试计划审核、测试工作跟踪检查，对发现的问题及时跟踪监理等工作。

(6) 项目验收和审计阶段，投标人需主要对承建方的验收方案及计划进行审核、编制投标人在验收阶段的监理工作计划、验收完成后对项目进行总结，编制监理总结报告、项目验收报告等工作。

(7) 从参与本项目开始至项目终验期间，投标人要充分发挥其在项目组织协调方面的职责与义务，建立有效的沟通与协商制度，确保项目参建各方的信息能够及时、畅通、完整进行传递。

(8) 在完成上述工作外，投标人还需结合自身积累的项目管理经验、所了解的行业信息以及自身具备的其他资源，向采购人提供一定的如项目设计、项目实施、项目管理、经费管理、档案管理等方面的建议。

4. 监理服务内容

在监理服务范围内，根据采购人授权，依据国家有关法律、法规、技术规程、规范、标准以及信息化建设文件，投标人承担本项目的全部工作（包括承建方合同

中的所有项目及今后的变更项目)的监理服务,对各项目的质量、进度、费用、安全进行全方位、全过程控制。具体如下:

(1) 项目组织

- 1) 协助采购人审核并批准承建方提交的总体设计方案;
- 2) 协助采购人审核并批准承建方提交的组织和实施方案、《项目计划》;
- 3) 协助采购人审核并批准承建方提交的质量保证计划、质量控制体系;
- 4) 协助采购人审核并批准承建方提交的源代码管理方案;
- 5) 协助采购人审核并批准承建方提交的项目进度计划和进度控制节点;
- 6) 协助采购人组织信息系统项目验收。

(2) 质量控制

质量控制贯穿于设计、实施、验收、投入使用等各阶段,要求投标人将质量控制与项目质量监督紧密结合,实施全面和系统的全过程质量控制。

本项目监理重点是关注系统设计方案和实施方案中的网络、系统、安全、标准等建设内容,尤其是承建方系统实施方案能否达到采购人要求、系统及设备的兼容性、各分项项目接口问题、软件开发质量问题等。

检查业务系统测试运行;检查项目实施的安全性;定期检查、记录项目的进度情况。

在系统安装调试过程中,投标人要对操作系统、数据库系统、业务系统、网络服务及其他软件的安装和配置,系统集成的调试进行重点质量控制,确认各分项项目达到设计方案和实施方案的要求。

在项目启动和实施阶段开展项目质量控制工作,包括但不限于以下工作:

1) 协助采购人结合项目招标文档、技术指标文档及承建方的投标书、合同及建设方案,在技术上、经济上、性能上和风险上进行分析和评估,并以书面形式提出监理意见;

2) 协助采购人对项目承建方提出的系统总体设计方案、详细设计方案等进行审核,主要包括:应用系统详细设计方案、测试详细设计方案、数据资源规划方案、集成方案、测试系统方案、验收方案等,并以书面形式提出监理意见;

3) 协助采购人对项目承建方的实施阶段性计划、实施质量进行审核,对软件源代码、开发文件等资料进行验收,并以书面形式提出监理意见;

4) 协助采购人做好项目总集成方案和各分项系统集成方案的审核和确认,并以书面形式提出监理意见;

5) 协助采购人做好货物验收工作审查承建方采购清单, 检查规格型号、配置、质量与数量等; 负责对采购的软件产品进行审查, 对采购的网络环境的综合质量进行测试和验收并协助承建方出具验收报告;

6) 协助采购人对系统软件的安装调试和应用系统的部署组织验收, 并以书面形式提出监理意见;

7) 协助采购人监督项目承建方的系统集成工作, 并以书面形式提出监理意见;

8) 负责审核项目承建方、第三方测试机构提交的应用系统测试方案(计划)和报告, 保证测试方案和报告的有效性和对功能点、各项验收指标的覆盖, 并以书面形式提出监理意见;

9) 负责监督项目承建方对应用系统进行集成测试、系统测试等方面的测试工作, 对测试报告内容进行检查, 并抽查部分测试结果, 直至全部合格, 并以书面形式提出验收意见;

10) 在对建设项目详细了解的基础上, 协助采购人对承建方制度、标准、规范等文件的编制质量进行把关, 对制度、标准、规范文件进行移交验收;

11) 审核确认承建方的培训方案、培训课程, 监督承建方实施培训计划, 并征求用户的反馈意见, 审核确认承建方的培训总结报告, 并以书面形式提出监理意见。

在项目试运行和验收后阶段开展监理工作, 包括但不限于以下工作:

试运行阶段监理

1) 监督检查系统工作的可靠性和稳定性。

2) 审核承建方的定期维护计划, 检查承建方是否按合同要求进行定期维护等服务。

3) 当出现质量问题时, 鉴定质量问题的责任。

4) 对质量问题的处理结果进行跟踪、评审并形成质量检测报告。

项目验收阶段监理

1) 做好到货验收工作, 进行三方确认。

2) 审核承建方测试方案, 对测试过程进行全程监控, 确保交付质量。

3) 审核承建方运维方案, 确保提供详细硬件及软件的实施及配置文档, 确保提供一套科学、完整的系统日常运维策略, 确保制定可操作性强和便于实施的日常应急预案。

4) 根据采购人需求审批承建方的验收申请, 并制订项目验收计划。

5) 根据采购人需求进行分阶段验收、试运行和终验工作, 并负责督促和检查承

建方的整改工作。

6) 项目完工后, 根据相关合同督促承建方将完整的原始实施技术资料移交给采购人, 同时负责检查移交的文档, 确保真实和完整。

7) 复核确认或否决承建方编制的项目结算、决算。

8) 各阶段验收通过后, 与采购人、承建方三方共同签署验收报告。

9) 做好项目相关设备等资产移交工作。

10) 协助采购人进行竣工验收完毕进入质保阶段的审核。

(3) 进度控制

进度控制目标是确保在计划工期内完成项目实施。总目标是通过各种有效措施保障项目在计划规定的时间内完成, 到货验收、初验、试运行、竣工验收及投入使用。

1) 审核进度计划

紧抓项目实施的各项准备工作, 督促承建方做好项目实施计划, 确认分解计划可以保证总体计划目标的实现。要求项目承建方制定详细的项目建设和项目施工进度计划, 并仔细审查每个阶段的进度计划, 使进度计划制定合理, 保证总体进度的完成。

2) 发挥合同在进度控制中的作用

根据进度计划要求合理安排工作顺序, 及时安排合同要求的各项工作, 同时通过合同手段, 明确承建方义务。

3) 工期目标偏离时, 提出对策建议, 督促采取措施

跟踪项目计划执行情况, 工期目标偏离时, 根据项目进展的实际情况, 进一步完善项目控制性进度计划, 采取有效措施保障项目进度目标; 审查承建方的进度控制报告, 向采购人定期汇报项目进度执行情况及相关建议, 形成进度执行情况报告和监理建议报告; 及时处理承建方提出的项目延期申请。

4) 确定项目阶段性里程碑, 进行阶段验收

投标人审核实际进度, 确定项目阶段性里程碑; 根据项目总计划, 按照合同检查验收条件; 对验收不合格的, 提出整改意见并形成意见文档。

(4) 投资使用额度控制

投标人需依照法律法规、有关技术标准, 经批准设计文件和建设内容、建设规模、建设标准, 履行预算监督和投资控制责任。主要重点工作包括: 严格按照合同、变更文件进行软硬件设备到货验收; 根据客观实际情况、用户需求随时间推移发生

变化，可能带来的设计方案、技术方案甚至合同的变更，站在采购人的立场，客观公正地对变更所带来的投资成本予以评估，并从项目整体投资角度综合考虑控制变更成本；确认项目开发建设成果满足设计批复要求；通过对项目实施中的方案以及设计的评估，确保投资控制在合理、性价比高的范围内；根据采购人需求做好项目进度付款前的项目完成量确认，将付款进度与项目质量及项目进度结合起来。各阶段投资控制要求如下：

1) 需求设计阶段投资控制

依据招标文件、项目建设合同，审核项目计划、设计方案中所说明的项目目标、范围、内容、产品和服务，对可能的投资变化提出监理意见并形成监理意见报告。控制变更，对必要的变更由三方达成共识，并记录变更的结果，作为监理的工作依据之一。

2) 实施阶段投资控制

及时审核承建方提交的项目阶段性报告和付款申请，满足合同规定付款条件后，依据合同规定提出项目款支付意见。

从造价、项目的功能要求、质量和工期等方面审查项目变更，由于变更引起投资的改变按照合同相关条款执行。合同中没有规定的，在变更实施前与采购人、承建方协商确定变更导致的费用变化额度。

调查承建方索赔申请的事由，审核申请的合理性，提出监理意见并形成监理意见报告。

3) 验收阶段投资控制

审核承建方提交的付款申请，根据合同规定的付款条件，提出付款意见。

审核承建方结算报告，根据采购人需求进行项目竣工决算和项目审计并形成项目竣工决算报告及项目审计报告。

(5) 变更控制

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

2) 对承建方提供的项目时间管理计划的合理性、有效性进行监督，协助、督促承建方项目经理提高项目时间管理效率；

3) 及时记录信息系统项目变更情况，并经确认。

(6) 安全管理

协助采购人开展项目安全管理工作，包括但不限于以下工作：

- 1) 协助采购人明确项目的安全需求;
- 2) 监督承建商在项目网络安全保护等级和分级保护要求内安全实施;
- 3) 促使采购人、承建商所签订的承建合同中与安全相关的条款在技术、经济上合理有效;
- 4) 推动承建方对项目的安全设计进行规范化的技术描述, 形成优化的安全设计方案;
- 5) 促使项目实施方案符合实际, 满足项目需求, 符合相关的法律、法规和标准, 并与承建合同相符, 具有可验证性;
- 6) 协助采购人、承建方消除设计文档在进入项目实施前可预见的信息安全缺陷;
- 7) 加强项目实施方案的安全性、合法性、合理性、与设计方案的符合性;
- 8) 监督项目中所使用的产品和服务符合承建合同及国家相关法律、法规和标准; 明确项目实施计划, 对于计划的调整需合理、受控;
- 9) 监督项目实施过程满足承建合同提出的安全要求, 并与安全设计方案、项目计划相符;
- 10) 明确项目安全测试验收方案(验收目标、责任双方、验收提交清单、验收标准、验收方式、验收环境等)的符合性及可行性;
- 11) 促使项目的最终安全性能和功能符合承建合同、法律、法规和标准的要求; 推动承建方所提供的项目各阶段形成的技术、管理文档的内容和种类符合相关标准。

(7) 项目合同管理

- 1) 跟踪检查合同的执行情况, 监督承建方按约履约;
- 2) 协助采购人对合同工期的延误和延期进行审核确认;
- 3) 协助对合同变更、索赔等事宜进行审核确认;
- 4) 协助采购人根据合同约定, 审核承建方提交的支付申请。

(8) 信息管理/项目文档管理

协助采购人做好项目文档的管理, 包括项目文件材料的收集、整理和归档等。

- 1) 做好监理日记及工程大事记;
- 2) 做好合同批复等各类往来文件的批复和存档;
- 3) 做好项目协调会、技术专题会的会议纪要;
- 4) 管理好实施期间的各类技术文档;
- 5) 提交项目周报;
- 6) 根据需要提交监理建议书;

7) 做好各阶段的监理文档（监理规划、监理工作实施细则、专题监理报告、验收监理报告及监理工作总结报告等），并按时提交给组委会；

8) 阶段性项目总结；

9) 管理各承担方提交的技术文档。

（9）组织协调管理

协助采购人协调各承建方之间的工作关系，并协调解决信息系统建设、运行等过程中的各类纠纷，通过必要的会议制度来实施协调工作，包括但不限于监理协调会、专题讨论会、专家论证会、阶段工作总结会、问题通报会、阶段以及最终验收会。

（10）审计协助

1) 协助采购人在内控制度、立项、采购环节、项目合同、建设全过程、项目结算和竣工财务决算等方面开展工作；

2) 协助采购人按照审计相关法律法规和有关制度建立信息化项目建设监督管理制度；

3) 协助采购人落实审计单位在各阶段提出的问题、意见及整改情况。

四、对投标人的要求

1、监理服务准则

投标人需以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业，维护采购人与承建方的合法权益。具体做到：

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

（2）不收受被监理方的任何礼金；

（3）不泄漏所监理项目各方认为需要保密的事项；

（4）遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等；

（5）坚持公正的立场，独立、公正地处理有关各方的争议；

（6）坚持科学的态度和实事求是的原则；

（7）在坚持按监理合同的规定向采购人提供技术服务的同时，帮助被监理者完成起担负的建设任务。

2、监理服务方式

（1）掌握监理范围内涉及的各种技术及相关标准；

- (2) 安排足够的监理人员，按项目需要派驻相应的专业人员进行项目监理；
- (3) 熟悉了解项目的业务需求，协助采购人对项目的目标、范围和功能进行界定，参与并协助项目的设计方案交底审核工作；
- (4) 建立健全科学合理的会议制度，并予以贯彻落实；
- (5) 建立健全科学合理的文档管理制度，制订开发过程中产生的各类文档制作、管理规范，并予以贯彻落实；
- (6) 与采购人一起制定评审机制，在项目实施全过程中随时关注隐患苗头，如发现将会导致项目失败的情况出现时，及时启动评审机制，组织专家对项目实施情况进行评审，对评审不合格的，向采购人提出终止合同意见。此外，还需组织定期评审（阶段性评审、里程碑评审、验收评审），对评审结果为优的，提出奖励意见，评审不合格的，则向采购人提出处理意见。

3、监理服务期限

自监理合同签订起至项目完成终验止。

4、监理服务团队

(1) 投标人应为该项目确定总监理工程师，全面管理该项目的执行。同时，还应组建专项工作团队，并指派总监理工程师代表和监理工程师负责该项目组织管理，与采购人工作对接，全面融入、全程参与监理服务工作。

(2) 应按照采购人确定的工作流程和工作要求，确定监理服务团队（含总监理工程师 1 名、总监理工程师代表 1 名，监理工程师不少于 1 人）完成监理服务。其中，应配备 1 名监理工程师作为长期驻场服务人员到采购人工作。

(3) 全部监理人员（包括总监理工程师、总监理工程师代表、监理工程师团队）应具有有效的信息系统监理师证书（计算机技术与软件专业技术资格证书）。

(4) 总监理工程师具有 10 年及以上的监理工作经验（以信息系统监理师证书批准日期为准），具有高级工程师（或以上）职称，且具有 6 个及以上有效类似项目业绩。

(5) 总监理工程师代表具有 6 年及以上的监理工作经验（以信息系统监理师证书批准日期为准），具有信息系统项目管理师证书（计算机技术与软件专业技术资格证书）和高级工程师（或以上）职称，且具有 6 个及以上有效类似项目业绩。

(6) 除总监理工程师和总监理工程师代表外，所有团队监理人员须从事监理工作 2 年及以上（以信息系统监理师证书批准日期为准）。同时团队成员满足：

- 1) 具有信息系统项目管理师证书（计算机技术与软件专业技术资格证书）或信

息系统管理工程师证书（计算机技术与软件专业技术资格证书）；

2）具有咨询工程师（投资）资格证书”或注册咨询工程师登记证（执业单位为投标人）；

3）具有信息安全工程师证书（计算机技术与软件专业技术资格证书）或注册信息安全专业人员（CISP）证书。

五、验收

验收方式：现场验收

验收材料：

投标人有监理工作成果的相关管理制度并满足采购人使用需求，各级文档至少包括且不限于：

- （1）监理大纲
- （2）监理规划、监理实施细则
- （3）监理周报
- （4）监理月报
- （5）监理阶段性报告
- （6）监理总结报告
- （7）项目管理制度
- （8）会议纪要
- （9）专题报告或专项建议
- （10）监理通知
- （11）监理联系单
- （12）开工令、到货验收、项目款支付等项目关键节点的监理方审批意见
- （13）合同管理制度
- （14）配合项目竣工决算的监理资料
- （15）配合项目审计的监理资料

上述文档需规范、完备、准确、及时提交。

六、其他要求

1. 投标人需提供项目理解与分析设计方案，综合考虑投标人对项目的理解与分析，内容包括但不限于项目背景、项目目标、项目需求、项目重难点分析及解决方

案等。

2. 投标人需提供质量控制解决方案，至少包括质量控制目标方法措施、采购的质量控制、应用系统建设的质量控制、培训、试运行和验收的质量控制、移交的质量控制等。

3. 投标人需提供进度控制解决方案，至少包括进度控制目标、进度控制流程、进度控制方法、进度控制措施、进度变更控制等。

4. 投标人需提供投资使用额度控制解决方案，至少包括成本控制目标、成本控制风险分析、成本控制对策、成本控制主要措施等。

5. 投标人需提供变更控制解决方案，至少包括变更控制系统构建、工期变更控制、成本变更控制等。

6. 投标人需提供安全管理解决方案，至少包括信息安全原则和内容、安全体系构建、安全管理方法、安全管理措施、安全管理手段等。

7. 投标人需提供合同管理解决方案，至少包括合同管理、项目合同管理基本程序、合同管理措施和方法等。

8. 投标人需提供信息管理/项目文档管理解决方案，至少包括信息管理/项目文档管理基本程序、措施和方法等。

9. 投标人需提供组织协调方案，至少包括组织协调目标、组织协调内容、沟通协调机制、组织协调主要措施等。

10. 投标人需提供服务承诺解决方案，综合考虑投标人提供的服务承诺情况，包含售后服务承诺、响应时间等。

第六章 拟签订的合同文本

委 托 监 理 合 同

项 目 名 称： 药品检验业务管理系统升级改造项目-信息技术服务项目

委 托 单 位： 北京市药品检验研究院（北京市疫苗检验中心）

监 理 单 位： _____

项 目 编 号： _____

签 订 地 点： 北京

目 录

第一部分.....信息系统工程委托监理合同

第二部分.....合同标准条件

第三部分.....合同专用条件

第一部分 信息系统工程委托监理合同

委托单位（甲方）：北京市药品检验研究院（北京市疫苗检验中心）

监理单位（乙方）：

委托单位北京市药品检验研究院（北京市疫苗检验中心）与监理单位（ ），在相互尊重、诚信合作的基础上，经充分协商，就药品检验业务管理系统升级改造项目-信息技术服务项目的监理事宜达成一致意见，依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，签订本合同。

一、委托单位委托监理单位监理的信息系统项目（以下简称“本项目”）概况如下：

项目名称：药品检验业务管理系统升级改造项目-信息技术服务项目

项目地点：北京市昌平区科学园路 25 号

总投资：

监理服务范围：

本项目监理服务的目的为：协助采购人按照质量计划及其相关技术标准，在信息系统项目设计、建设、交付、运行、数据归档等全过程中对质量、进度等进行有效的监督、检查和控制，维护并实现采购人的工作意图，确保信息系统项目最终顺利完成。投标人将参与信息系统项目生命周期全过程对质量、进度等方面的监督和管理。

投标人将通过监控、督导和评价承建方的行为，并采取相应的管理措施，保证信息系统设计、建设、交付、运行、数据归档等全生命周期的工作符合国家法律、法规和相关政策，制止开发、部署、运维等行为的随意性和盲目性。

监理服务期限：自监理合同签订起至项目完成终验止。

项目逾期完成的，监理期限相应延长，委托单位不因此增加费用。

二、合同中有关词语含义与本合同第二部分《标准条件》中赋予它们的定义相同。

三、下列文件构成合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- 1、信息系统工程委托监理合同及在实施过程中双方共同签署的补充与修正文件
- 2、合同专用条件
- 3、合同标准条件
- 4、中标（成交）通知书
- 5、投标（响应）文件
- 6、采购文件

7、有关技术文件，图纸

8、国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

四、监理单位向委托单位承诺，按照本合同的规定，承担本合同专用条件中议定范围内的监理业务。

五、委托单位向监理单位承诺，按照本合同注明的期限、方式、币种，向监理单位支付报酬。

本合同自双方法定代表人或授权代表签字盖章之日起生效，至双方履行完合同规定的义务后自行终止。

本合同一式陆份，委托单位执叁份，监理单位叁份，具有同等法律效力。

第二部分 合同标准条款

一、词语定义、适用范围和法规

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外，应有如下含义：

- (1) “项目”是指委托单位委托实施监理的项目。
- (2) “委托单位”是指承担直接投资责任和委托监理业务的一方以及其合法继承人。
- (3) “监理单位”是指在工商行政管理部门登记注册，取得企业法人营业执照，并取得信息行业行政管理部门颁发的监理单位资质证书，为建设单位提供信息项目监理服务的单位。
- (4) “监理机构”是指监理单位派驻信息系统项目现场、负责履行监理合同的组织机构。
- (5) “总监理工程师”是指由监理单位法定代表人授权，全面负责监理合同的履行、主持项目监理机构工作的总负责人。
- (6) “承建单位”是指除监理单位以外，与委托单位就项目建设有关事宜签订合同的当事人。
- (7) “工程监理的正常工作”是指双方在专用条件中约定，委托单位委托的监理工作范围和内容。
- (8) “工程监理的附加工作”是指：①委托单位委托监理范围以外，通过双方书面协议另外增加的工作内容；②由于委托单位或承建单位原因，使监理工作受到阻碍或延误，因增加工作量或延长工作时间而增加的工作。
- (9) “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。
- (10) “月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下个月对应日期的前一天的时间段。
- (11) “总投资”是委托单位与承建单位就《药品检验业务管理系统升级改造项目-信息技术服务项目》实施和软硬件采购所签合同的总金额。

第二条 信息系统项目委托监理合同适用的法律是指中国的法律、行政法规，以及专用条款中议定的部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章。

第三条 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如专用条款约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

二、监理单位的义务

第四条 监理单位应按合同约定派出监理工作需要的监理机构及监理人员，完成监理合同专用条款中约定的监理工程范围内的监理业务。在履行合同义务期间，应按合同约定定期向委托单位报告监理工作。

(1) 监理单位根据合同约定，依照建设方提出的具体要求和标准组建项目团队。团队应具备完成本项目所必需的专业技能、经验和资历。项目团队成员应至少具备与本项目相关的专业背景和工作经验，并符合建设方关于资质、能力及经验的相关要求。

(2) 监理单位须在合同签订后的1个工作日内向建设方提交详细的项目团队成员名单，包括每位成员的姓名、职位、职责、履历、资质证明及相关工作经验描述。建设方有权对团队成员名单进行审核，并可要求监理单位调整或更换不符合要求的成员。

(3) 合同履行过程中，总监理工程师及重要岗位监理人员应当保持相对稳定，以保证监理工作正常进行。若监理单位需更换团队成员，必须提前7个工作日书面通知建设方，并说明更换原因。新成员的资质必须至少与被替换成员相当，并需得到建设方的书面批准。

(4) 监理单位应当及时更换有下列情形之一的监理人员：

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

(5) 监理单位应确保其团队成员充分了解并遵守本合同的所有条款，并承诺按建设方的要求以专业、勤勉的态度完成项目工作。如建设方有特殊技能培训的要求，监理单位应负责组织并完成相关培训，确保团队成员达到建设方的特定技能标准。

(6) 委托单位有权要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理与相关服务机构人员。

(7) 监理单位应接受委托单位的监督和检查。在收到委托单位对监理单位咨询意见、技术服务成果、监理服务提出修改、改进、补充或完善要求后，按委托单位规定的期限及时完成修改、改进、补充或完善工作并自行承担费用。

第五条 监理单位在履行本合同的义务期间，应认真、勤奋地工作，认真执行合同约定的各项监理任务，公正维护各方面的合法权益。

本合同的签订基于委托单位对监理单位专业技能、职业操守的充分信赖，因此，本合同中涉及委托单位对监理工作事宜的批准、确认、同意、建议等，并不免除或减轻或延缓监理单位的任何法定或约定的义务。

第六条 监理单位使用委托单位提供的设施和物品，该财产所有权属委托单位。在监理工作完成或终止时，应将其设施和剩余的物品按合同约定的时间和方式移交给委托单位。

第七条 在合同存续期间或合同终止后，未征得有关方同意，不得泄露与本工程、本合同有关的保密资料；不得侵犯委托单位和承建单位的知识产权。此保密条款长期有效，保密义务不因合同的终止、解除等而免除。

三、委托单位义务

第八条 在项目监理合同签订后，应依合同规定向监理单位支付监理费。

第九条 委托单位应当负责工程建设的相关外部关系的协调，为监理工作提供外部条件。

第十条 委托单位应当在双方约定的时间内向监理单位提供与工程有关的为监理工作所需要的信息系统工程资料。委托单位应采取必要的措施，确保承建单位不以保密、知识产权、增加工作量等为由拒绝提供上述资料。

第十一条 委托单位应当在专用条款约定的时间内就监理单位书面提交并要求做出决定的有关事宜做出书面答复。

第十二条 委托单位应当授权一名熟悉项目情况的项目代表，负责与监理单位联系。更换项目负责人，应提前通知监理单位。

第十三条 委托单位应将所授予的监理权利等有关监理信息，及时通知承建单位。

第十四条 委托单位应在不影响监理单位开展监理工作的情况下提供如下资料：

- (1) 本工程项目磋商文件、应答文件，以及前期相关文件资料。
- (2) 提供与本工程有关的协作单位、配合单位的名录。

第十五条 委托单位应根据工程具体情况向监理单位提供基本办公条件，以便监理单位开展本合同中规定的监理工作。

第十六条 信息系统项目实施各阶段，经委托单位和监理单位验收合格，并由监理单位出具书面报告审核同意承建单位的付款申请后，委托单位方可按付款程序向承建单位支付相应款项。

四、监理单位权利

第十七条 监理单位在委托单位委托的信息系统项目范围内，享有以下权利：

（1）对信息系统工程建设有关事项，包括工程建设目标、设计、实施、验收阶段的各项计划、方案和要求等，向委托单位的建议权。

（2）对信息系统项目设计中的专业技术问题，按照安全和优化的原则，向设计单位或承建单位提出建议；如果拟提出的建议可能会影响工程造价，或延长工期，应当事先征得委托单位的同意。当发现信息系统设计不符合国家颁布的质量标准和设计合同约定的质量标准时，监理单位应当书面报告委托单位并要求设计单位更正。

（3）审批承建单位提交的项目实施方案和技术方案、工程阶段性测试验收方案、工程进度计划、质量管理计划、工程实施计划、工程验收计划及方案，按照兼顾安全、质量、进度和降低成本的原则，向承建单位提出建议。

（4）主持信息系统工程建设有关协作单位的组织协调，重要协调事项应当事先向委托单位报告。

（5）取得委托单位同意后，监理单位有权发布开工令、停工令、复工令。如在紧急情况下未能事先报告并征得委托单位同意，则应在 24 小时内向委托单位做出书面报告。

（6）信息系统工程上使用的软件、硬件设备、材料和施工质量的检验权。对于不符合设计要求、合同约定及国家质量标准的软件、硬件设备和材料，有权通知承建单位停止使用；对于不符合规范和质量标准的工序、流程和不安全施工作业，有权通知承建单位停工整改、返工。承建单位得到监理机构复工令后才能复工。

（7）信息工程施工进度的检查、监督权，以及工程实际竣工日期提前或超过工程承包合同规定的竣工期限的签认权。

（8）在信息系统工程承包合同约定的工程价格范围内，工程款支付的审核和签认权，以及工程结算的复核确认权与否决权。未经监理单位签字确认，委托人不支付工程款。

第十八条 监理单位在委托单位授权下，可对任何承建单位合同规定的义务提出变更。如果由此严重影响了工程费用、质量、进度，则这种变更须经委托单位事先批准。在紧急情况下未能事先报委托单位批准时，监理单位所作的变更应在 4 小时内通知委托单位。在监理过程中如发现工程承建单位人员工作不力，监理机构可要求承建单位调

换有关人员。

第十九条 在委托的信息系统工程范围内，委托单位或承建单位对对方的任何意见和要求（包括索赔要求），均必须首先向监理单位提出，由监理单位研究处置意见，再同双方协商确定。当委托单位和承建单位发生争议时，监理单位应根据自己的职能，以独立的身份判断，公正地进行调解。当双方的争议由政府信息化行政主管部门调解或仲裁机构仲裁时，应当提供作证的事实材料。

五、委托单位权利

第二十条 委托单位有选定信息系统工程承建单位以及与其订立合同的权利。

第二十一条 委托单位有对信息系统工程有关事项，包括工程建设目标，设计、实施、验收阶段的各项计划、方案和要求等的认定权和变更的审批权。

第二十二条 委托人有权要求监理单位派出稳定的监理队伍，监理单位调换项目经理必须事先经委托单位同意。

第二十三条 委托单位有权要求监理单位适时提交监理工作报告及监理业务范围内的专项报告。

第二十四条 当委托单位发现监理人员不按照合同履行监理职责，或与承建单位串通给委托单位或工程造成损失的，委托单位有权要求监理单位更换监理人员，直至终止合同并要求监理单位承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

六、违约责任

第二十五条 监理单位无正当理由未履行监理义务时，委托单位可向监理单位发出要求其履行合同义务的书面通知。监理单位应在通知发出之日起10个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取措施的，委托单位有权解除合同，并要求监理单位赔偿委托单位因此造成的损失。

第二十六条 因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行，双方互不承担责任。

第二十七条 委托单位违反本合同第十六条和第十七条第（8）项的规定单方面决定向承建单位付款的，监理单位对由此引起的后果不承担责任。

第二十八条 任何一方向对方提出的赔偿要求不能成立时，应当补偿由于该索赔所导致对方的各种费用支出。

七、合同的变更与终止

第二十九条 由于监理单位的原因使监理工作受到阻碍或延误，以致发生了附加工作或延长了工作时间，则由监理单位承担责任，完成监理业务的时间相应延长，监理酬金不变。

第三十条 在委托监理合同签订后，实际情况发生变化，使得监理单位不能全部或部分执行监理业务时，监理单位应当立即通知委托单位。该监理业务的完成时间应予以延长。当恢复执行监理业务时，应当增加不超过7 天的时间用于恢复执行监理业务，并按双方约定的数量支付监理报酬。

第三十一条 监理单位向委托单位办理完竣工验收，监理单位收到监理报酬尾款，本合同终止。

第三十二条 本合同的任何变更须经委托单位和监理单位双方协商一致形成书面补充协议，并经双方法定代表人或授权代表签字盖章方可生效。

第三十三条 当事人一方要求解除合同时，应当在30 日前书面通知对方。因解除合同使一方遭受损失的，除依法可以免除责任外，应由解除合同的一方负责赔偿。

八、监理报酬

第三十四条 监理工作的报酬，按照监理合同专用条款中约定的方法计算，并按约定的时间和数额支付。

九、其他

第三十五条 监理人员必须的出外考察、工程测试，其费用支出经委托单位同意的，由委托单位支付。

第三十六条 监理单位在监理业务范围内，如需聘请专家咨询或协助，其费用由监理单位承担支付。

第三十七条 监理单位驻地监理机构及其职员、家属不得接受监理工程项目施工承建单位的任何经济利益或者其他利益。监理单位不得参与可能与委托单位利益相冲突的任何活动。

第三十八条 监理单位在监理过程中不得泄露委托单位的商业秘密，监理单位亦不得泄露设计单位、承建单位的商业秘密。

第三十九条 监理单位对于由其编制的所有文件拥有著作权，委托单位仅有权为本

工程使用或复制此类文件。

十、争议的解决

第四十条 因违反或终止合同而引起的损失和赔偿，双方应当协商解决，如未能达成一致，可提交主管部门协调，如仍未能达成一致时，依法向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

第三部分 合同专用条款

第一条 本合同适用的法律及监理依据:

《中华人民共和国民法典》《北京市信息工程监理规范》

第二条 监理范围和监理工作内容:

药品检验业务管理系统升级改造项目-信息技术服务项目监理服务

在施工期间,监理单位应每周向委托单位及承建单位提供监理周报或监理月报,按阶段或按委托单位要求出具监理意见;验收后提交监理报告。通过全过程的监理,使建设项目达到优良标准。

第三条 委托单位应提供的工程资料及提供时间:

(1) 全套合同文件;

(2) 项目相关招应答文件、与承建单位签订的合同,以及项目前期其它相关文件资料;

上述资料应在合同生效后 5 个工作日内提交监理单位。

第四条 委托单位应在 5 个工作日内对监理单位书面提交并要求做出决定的事宜做出书面答复。

第五条 委托单位的项目负责人为_____, 监理单位的总监理工程师为_____。

第六条 任何一方未履行或未完全履行本合同项下的义务,均构成违约。违约方应赔偿因违约给对方造成的一切损失。

(1) 因监理单位违反本合同约定,除赔偿委托单位损失外,需支付合同金额 20% 违约金。

(2) 因监理单位原因未按时完成监理工作的,每延期一天支付合同金额 万分之五 的违约金,延迟超过 一个月 的委托单位有权解除合同,要求监理单位支付合同金额 20% 违约金并赔偿损失。

第七条 违约金最多不超过未付金额的 20%。

第八条 由于监理单位的原因使监理工作受到阻碍或延误,以致发生了附加工作或延长了工作时间,则由监理单位承担责任,完成监理业务的时间不变,监理酬金不变,未按时完成监理业务的,监理单位承担相应违约责任。

第九条 委托单位同意按以下的计算方法、支付时间与金额,支付监理单位的报酬:

本合同暂定金额: ¥ _____ 元(大写: _____)。具体金额依据项目实际批复金额计取。

该价款为包含全部相关税费的最终价款，监理单位应在每次收款前向委托单位开具增值税普通发票。未收到监理单位开具的符合要求的发票，委托单位可暂不付款且无需承担违约责任。监理单位收款信息发生变更的，应提前三个工作日书面通知委托单位，否则由此造成的付款迟延、付款错误的责任由监理单位承担。

自本合同签订生效且资金拨付到位之日起 60 日内，甲方向乙方支付本合同总金额 40% 的款项，即（大写）____元整（¥ 元整）；初验后 60 日内支付 30% 的款项，即（大写）____元整（¥ 元整）；项目通过终验后 60 日内，乙方如无违约情况，甲方向乙方支付本合同金额 30% 款项，即（大写）____元整（¥ 元整）

费用的支付需以相应项目资金审批通过并实际拨付至甲方账户为前提。若上述费用涉及审批或经费未能拨付到位且委托单位因此未按约定时间付款的，则付款时间相应顺延，委托单位无需因此承担违约责任，监理单位不得因此延迟、暂停、终止、拒绝义务的履行。

第十条 本项目的保密协议作为合同附件，属于合同的组成部分。

附件：

安全保密协议

甲方：

乙方：

乙方住所：

甲、乙双方于____（项目）____已经或将要知悉对方的相关保密信息。为了保护上述合作中涉及的保密信息，明确双方的权利义务，甲、乙双方在平等自愿、协商一致的基础上达成以下协议：

第一条 安全要求

一、乙方必须遵守甲方的各项规章制度，严格按照工作规范组织进行服务，制定切实可行的措施保障人身安全、设备安全、信息安全。

二、乙方必须制定合理的措施对本项目的服务人员进行管理和思想教育，加强保密意识，安全意识。

第二条 保密信息范围

本协议所称的“保密信息”是指乙方在合同履行过程中获得的下列信息，但不包括乙方通过公众渠道可以获得的信息或经甲方书面同意允许向第三方透露的信息：

一、工作秘密。一切与政府工作有关的信息资料或其他性质的资料，包括但不限于政府业务数据、人员机构信息、财务资料等；

二、技术秘密。指甲方的计算机信息系统网络和技术架构、信息安全体系结构、软件、数据库系统、系统数据、文档及技术指标、参数等；

三、其他保密信息。包括但不限于服务过程中获取的有关数据、流程、分析成果，甲方的内部管理资料，甲方其他项目的信息及有关政府行政机关规划、调整等尚未公开的资料。

上述保密信息的表现形式不限，无论是书面的、电子的、口头的或其它任何形式的信息。

第三条 安全保密期限

本协议约定的保密责任长期有效，不因项目合同的解除、终止等而失效。

第四条 保密义务人员

本协议的保密义务人员为乙方单位及乙方单位涉及保密信息的员工。

第五条 保密义务

乙方保证对所获悉的甲方保密信息按照下列规定进行保密，并在缺少相关保密条款约定时，应至少采取适用于对私密信息同样的保护措施和审慎程度进行保密：

1. 仅将本协议下保密信息使用于与服务工作有关的用途。
2. 除直接参与服务提供的人员之外，不得将保密信息透露给其他无关人员或任何第三方。
3. 不能将甲方保密信息的全部或部分进行发布、传播、复制或仿造。
4. 未经甲方书面许可并采取加密措施，不得擅自将载有保密信息的任何文档、图纸、资料、磁盘、胶片等介质，带离甲方工作场所。
5. 乙方单位应与本协议保密义务人员签订《保密承诺书》；应告知并以适当的方式要求其直接参与项目的人员，按照本协议规定保守保密信息。如工作人员违反本协议规定，泄露甲方保密信息的，乙方应承担违约责任。
6. 对于用户数据和服务结果数据的保管、访问，乙方无关人员不能访问；必需访问的人员，乙方要进行严格的访问控制；管理用户数据的人员应由乙方严格筛选。
7. 对于甲方提供给乙方使用的任何资源，如网络、注释说明等，乙方都只能将其用于甲方的工作项目，而不能用于其他目的，特别是从事侵害甲方利益的活动。

第六条 保密信息的交回

一、开发运维工作终止后，乙方应按照甲方的要求对相关保密信息做相应处理，如销毁或其他处理方式。乙方工作期间使用的软硬件设备，应允许甲方进行必要的检查和处理。

二、当甲方要求乙方交回保密信息时，乙方应立即交回所有的书面或其它有形的保密信息以及所有描述和概括保密信息的文件。

三、未经书面许可，乙方不得丢弃和自行处理保密信息。

第七条 违约责任

乙方未履行本协议下的任一款均视为违约。如果发生违约情况，乙方应按照甲方要求采取有效的补救措施，以防止泄密范围继续扩大，同时还应向甲方报告，甲方有权对由此引起的损失要求乙方予以赔偿。

第八条 其他

一、本协议未尽事宜，甲、乙双方另行签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

二、本协议自甲、乙双方签章之日起生效，本协议签订之前乙方因已经开始履行合同等原因已知悉本协议项下的保密信息的，本协议的效力溯及至乙方知悉本协议项下的保密信息之时。

（以下无正文）

签署页（此页无正文）

甲 方	单位名称（盖章）	
	法定代表人 （或授权代表）	
	联系人	
	电 话	
	邮政编码	
	地 址	
	纳税人识别号	
乙 方	签署日期	年 月 日
	单位名称（盖章）	
	法定代表人 （或授权代表）	
	联系人	
	电 话	
	开户银行	
	账 号	
	地 址	
	邮政编码	
	签署日期	年 月 日

北京市药品检验研究院廉洁条款

为贯彻全面从严治党要求，优化营商环境，进一步防范廉洁风险，维护甲乙双方的共同利益，双方在严格遵守《中华人民共和国反不正当竞争法》《中华人民共和国刑法》等有关禁止商业贿赂行为规定的基础上，特别明确以下条款：

一、严禁我院人员在与贵方的业务往来中有以下行为(包括但不限于)：

1. 严禁利用职权在抽样、检验、采购、运行管理等业务过程中谋取个人私利，严禁以任何理由索取、收受包括但不限于回扣、返点、佣金、礼品、礼金、电子红包、消费卡券、有价证券、股权、借款、借用房屋、借用车辆等能用金钱加以衡量的物质利益，及宴请、旅游、健身、娱乐、教育培训、商业机会等精神利益或其他便利；
2. 严禁利用职务上的便利为本人或特定关系人谋取利益；
3. 严禁利用企业的商业秘密、知识产权、业务渠道为本人或者他人从事牟利活动；
4. 不得有其他可能影响合同公平、公正履行的行为。

二、贵方人员不得出现以下行为：

1. 不得向我院人员行贿、变相行贿以及报销本应由其个人支付的费用；
2. 不得向我院人员赠送包括但不限于回扣、返点、佣金、礼品、礼金、电子红包、消费卡券、有价证券、股权、借款、借用房屋、借用车辆等能用金钱加以衡量的物质利益，及宴请、旅游、健身、娱乐、教育培训、商业机会等精神利益或其他便利；
3. 不得为我院人员在贵方入股、参股、兼职等，以及为其个人牟利提供便利。
4. 不得有其他可能影响合同公平、公正履行的行为。

我院如有有违反上述规定的行为，在业务往来中有不廉洁及不正当等情形，贵方应予以拒绝，并及时向我院有关部门反映（纪检监督电话：52779503 邮箱：tousu@bidc.org.cn），我院将依纪依规严肃查处。贵方及贵方工作人员若有违反本合同廉洁条款或其他违法、违纪行为的，我院有权拒绝并终止合同，贵方应向我院支付合同总额 10%至 50%的惩罚性违约金（合同总额大于等于 1000 万元的，惩罚性违约金为合同总额的 10%；合同总额大于 500 万元但小于 1000 万元的，惩罚性违约金为合同总额的 30%；合同总额小于等于 500 万元的，惩罚性违约金为合同总额的 50%），合同不涉及金

额或惩罚性违约金不足以弥补我院损失的，贵方应向我院赔偿由此造成的所有损失。

任何一方违法、违纪情节严重，可能涉嫌犯罪的，应移交司法机关依法追究刑事责任。

甲方（盖章）

乙方（盖章）

甲方（签字）

乙方（签字）

年 月 日

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。
- 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

- 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；
- 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；
- 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；
- 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；
- 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。

注：若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。

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）；
- （六）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

说明：

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

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

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

4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》(https://www.gov.cn/zwggk/2011-07/04/content_1898747.htm)及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

5) 非企业类型的法人或其他组织请勿提供。

2-1 中小企业证明文件

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）参加药品检验业务管理系统升级改造项目-信息技术服务项目采购活动，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. 监理服务，属于软件和信息技术服务业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元¹，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元¹，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式（如适用，不适用可不提供或留空）

残疾人福利性单位声明函

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：

3 投标保证金证明文件

注：

(1) 采用银行转账形式提交投标保证金的，应在投标文件提交截止时间前到账，同时在本部分提供凭证/交款单据复印件。

(2) 采用支票、汇票、本票等形式提交投标保证金的，应在投标文件提交截止时间前到账，同时在本部分提供票据复印件。

(3) 采用金融机构、担保机构出具的保函形式提交投标保证金的，应确保在投标文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构，同时在本部分提供保函复印件。

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：

0 评标索引

评标索引

序号	评审内容	评分标准	投标响应情况简述	投标文件对应章节及页码索引
1	粘贴第四章 评标标准和 评标方法中 的内容	粘贴第四章评标标准和评标方法中的内容	投标人针对该评分项的简要情况，比如“具有X个XXX、XXX业绩”	填写投标文件对应页码以便评委翻阅
2				
3				
4				
5				
6				
7				

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、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：____

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/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价

注：此表还应按投标人须知的规定密封、标记并单独提交1份，以便在开标时使用。

1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

- 注：1.本表应按包分别填写。
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：					
☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）					
☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
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

- 注：
- 1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
 - 2. “偏离情况”列应据实填写“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	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
针对本招标文件《采购需求》条款的偏离情况（请进行勾选）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） ☐ 有偏离（如有偏离，则须在本表中对偏离项逐一列明）					

- 注：
1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

关于符合本国产品标准的声明函（本项目不适用）

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函（本项目不适用）

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8 招标服务费承诺函

招标服务费承诺函

中化商务有限公司：

我单位在贵司组织的_____项目（招标文件编号/包号：_____）
招标中若获中标，我单位保证在中标通知书发出后按招标文件的规定，向贵司即中化商务有限公司（地址：北京市丰台区丽泽路 24 号院平安幸福中心 B 座；邮编：100071）支付服务费（中标人须按投标人须知第 27 条的规定向采购代理机构支付招标代理服务费）。如我单位未按上述承诺支付服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担，我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 投标人其它商务文件

(1) 投标人信息化监理项目业绩清单

序号	项目名称	甲方名称	合同签订日期	履约期限	甲方联系人及电话	业绩内容描述	业绩证明材料页码

注：按招标文件第四章评标标准要求，提供投标人自 2023 年 1 月 1 日起至投标截止日期（以合同签订日期为准）承担的投标人信息化监理项目业绩清单及证明材料。

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____

（2）履约能力

- ①投标人有效期内的质量管理体系认证证书；
- ②投标人有效期内的信息安全管理体系统认证证书；
- ③投标人有效期内的信息技术服务管理体系认证证书。

10 详细的需求理解和技术方案

投标人自行编制需求理解和技术方案，须对《招标文件》的所有相关技术和服务要求作出详尽响应，应包括但不限于以下内容：

- 1、项目理解与分析设计方案；
- 2、质量控制解决方案；
- 3、进度控制解决方案；
- 4、投资使用额度控制解决方案；
- 5、变更控制解决方案；
- 6、安全管理解决方案；
- 7、合同管理解决方案；
- 8、信息管理/项目文档管理解决方案；
- 9、组织协调方案；
- 10、服务承诺解决方案；
- 11、项目团队；
- 12、投标人认为需要提供的其它文件。

附 10-1 拟投入本项目人员情况表

姓名	性别	年龄	本项目中拟任岗位	相关资质认证/职称	岗位职责
			总监理工程师		
			总监理工程师代表		
					

注：上述项目组主要人员需按照下表单独列表详细说明，上述人员在项目执行过程中未得到采购人书面同意不得更换。

投标人名称（加盖公章）_____

附 10-2 团队成员个人简历

姓名		职务		职称	
学历/学位		年龄		拟任职	
学历/学位（时间、毕业学校、专业）、工作（时间、任职单位、职务）及取得的专业认证情况：					
时间	参加过的主要项目名称			担任职务	

注：后附证书复印件并加盖投标人公章。

投标人名称（加盖公章）_____

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”。

11-2 异常低价书面说明及证明材料（如需）

当供应商投标(响应)报价低于采购项目/采购包最高限价 65%时，供应商可随投标(响应)文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料。