

国家紧急医学救援基地信息化建设监理服

务

招标文件

招标编号：FS34000120243198 号/ZF2024-32-0385

采 购 人：安徽省立医院

采购代理机构：安徽省招标集团股份有限公司

2024 年 5 月

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 投标人须知	6
第三章 采购需求	31
第四章 资格审查和评标办法（综合评分法）	33
第五章 合同条款及格式	52
第六章 投标文件格式	61

第一章 招标公告

国家紧急医学救援基地信息化建设监理服务项目 公开招标公告

项目概况

国家紧急医学救援基地信息化建设监理服务项目的潜在投标人应在“优质采云采购平台” (<http://www.youzhicai.com/>) 获取招标文件，并于 2024 年 6 月 13 日 09:00(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：FS34000120243198 号/ZF2024-32-0385

项目名称：国家紧急医学救援基地信息化建设监理服务项目

预算金额(元)：800000

最高限价(元)：800000

采购需求：安徽省立医院北区国家紧急医学救援基地位于合肥市阜阳北路与龙湖北路交叉口西北侧，总建筑面积约 65183 平米，基地信息化管理系统建设拟投资 4000 万元。依据采购人实际需求，对上述信息化建设项目进行监理。监理主要工作任务包括：制定针对本项目工作计划；对到货软硬件设备逐一进行检查核对；对照项目建设方案，督促承建方提交详细施工方案和进度计划，协助采购人审核施工方案和进度计划，并监督项目承建方遵照实施；配合采购人对项目进行功能、性能测试，配合采购人验收；对项目安全、信息和知识产权等实施规范的管理（确保采购人数据信息不外泄等）。

合同履约期限：自合同生效之日起至安徽省立医院北区国家紧急医学救援基地信息化建设项目完成运行并终验合格为止。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

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: 本采购项目整体专门面向中小企业采购, 投标人供的服务由中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位承接。

3. 本项目的特定资格要求: 无

4. 信誉要求:

截至提交投标文件截止时间, 投标人(不含其不具有独立法人资格的分支机构)存在下列有效情形之一的, 其投标文件按无效处理。

(1) 被人民法院列入失信被执行人名单的;

(2) 被税务机关列入重大税收违法案件当事人名单的;

(3) 被财政部门列入政府采购严重违法失信名单的;

(4) 被市场监督管理部门(或工商行政管理部门)列入经营异常名录或者严重违法失信企业名单的(未按照《企业信息公示暂行条例》(国务院令第654号)第八条规定的期限公示年度报告被列入经营异常名录的除外)。

注: “有效”是指“情形”规定的程度、起止期间处于有效状态。投标人为联合体的, 对投标人的要求视同对联合体成员的要求。

三、获取招标文件

时间: 2024年5月21日至2024年5月28日, 每天上午00:00至12:00, 下午12:00至23:59(北京时间, 法定节假日除外)

地点: “优质采云采购平台” (<http://www.youzhicai.com/>)

方式: 在线下载

售价(元): 0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2024年6月13日09:00(北京时间)

地点: “优质采云采购平台” (<http://www.youzhicai.com/>)

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. 本项目相关信息同时在“安徽省政府采购网、中国招投标公共服务平台、优质采云采购平台”等媒介上发布；
 2. 本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持等政府采购政策详见招标文件；
 3. 政府采购电子化交易要求：

(1) 潜在投标人/供应商须登录“优质采云采购平台”（网址：www.youzhicai.com，以下称“优质采平台”）参与本项目招标采购活动。首次登录须办理注册手续，请务必选择注册为“投标人角色”类型。注册流程见优质采平台“用户注册”栏目，咨询热线：0551-62624922、400-0099-555。因未及时办理注册手续影响参加招标采购活动的，责任自负。

(2) 已注册的潜在投标人/供应商可登录优质采平台获取招标采购文件，本项目的招标采购文件及其他资料（含澄清、答疑及相关补充文件）通过优质采平台发布，采购人/代理机构不再另行书面通知，潜在投标人/供应商应及时关注、查阅优质采平台。因未及时查看导致不利后果的，责任自负。

(3) 已注册的潜在投标人/供应商若注册信息发生变更（如：与初始注册信息不一致），应及时网上提交变更申请。因未及时变更导致不利后果的，责任自负。

(4) 本项目采用全流程电子化招标采购方式，潜在投标人/供应商须办理 CA 数字证书（以下简称 CA），CA 用于电子投标/响应文件的签章及上传（上传投标/响应文件需使用 CA 进行加密）；CA 办理详见《关于优质采平台数字证书办理的须知》（http://www.youzhicai.com/nd/a_8f80a7ec-911f-4c4d-a123-f8849880f045.html）；咨询热线：0551-62624922、400-0099-555。

(5) 电子投标/响应文件必须使用“优质采投标文件制作工具”制作生成并上传。下载地址：<http://toolcdn.youzhicai.com/tools/BidderTools.zip>，使用说明书及视频教程下载地址：<http://file.youzhicai.com/files/BidderHelp.rar>。

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：安徽省立医院

地 址：安徽省合肥市庐阳区庐江路 17 号

联 系 方 式：0551-62282934

2. 采购代理机构信息

名 称：安徽省招标集团股份有限公司

地 址：安徽省合肥市包河区包河大道 236 号

联 系 方 式：18010874352

3. 项目联系方式

项目联系人：安丽

电 话：15905605972

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1. 1. 2	采购人	见招标公告
1. 1. 3	采购代理机构	见招标公告
1. 1. 4	采购项目名称	见招标公告
1. 1. 5	标段（包别）划分	见招标公告
1. 1. 6	采购预算	见招标公告
1. 1. 7	专门面向中小企业采购	见招标公告
1. 2. 1	资金来源及比例	财政资金，100%
1. 2. 2	资金落实情况	已落实
1. 3. 1	采购需求	具体采购需求详见第三章采购需求。
1. 3. 2	服务期限	服务期限：自合同生效之日起至安徽省立医院北区国家紧急医学救援基地信息化建设项目完成运行并终验合格为止。 是否接受负偏离： <input checked="" type="checkbox"/> 不接受
1. 3. 3	质量要求	监理内容应满足下列要求：（1）国家、地方相关规范、规定，以及行政主管部门要求；（2）采购人的要求；（3）项目各阶段验收需要；（4）项目竣工验收及档案移交需要。 是否接受负偏离： <input checked="" type="checkbox"/> 不接受
1. 3. 4	付款方式	合同签订后原则上支付合同金额的40%预付款，项目整体验收合格后，支付剩余合同款项。但若甲方需要，可采用其他支付方式，采购人提前支付的，投标人须提供与支付金额相等的不可撤销独立保函。 是否接受负偏离： <input checked="" type="checkbox"/> 不接受
1. 4. 1	投标人资格条件、能力和信誉	见招标公告
1. 4. 2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应当满足下列要求：/

条款号	条款名称	编列内容
1. 4. 3	投标人不得存在的其他情形	/
1. 9. 1	是否组织现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，由投标人自行考察现场。
1. 10. 1	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开
1. 10. 2	投标人在答疑会前提出问题	本项目不召开开标前答疑会
1. 10. 3	招标文件澄清发出的形式	发出时间：如澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在投标截止时间至少 15 日前发布澄清或修改； 发出形式：在优质采云采购平台发布，投标人自行查看、下载，无需确认。其他方式发布的，投标人应书面确认。
1. 11. 1	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许
2. 1	构成招标文件的其他材料	/
2. 2. 1	投标人要求澄清招标文件	时间：在投标截止时间 15 日前（以收到日期为准） 形式：在优质采云采购平台提交疑问
2. 2. 2	招标文件澄清发出的形式	形式：对招标文件进行的澄清、修改或答疑，将在优质采云采购平台会员系统发布
2. 2. 3	投标人确认收到招标文件澄清	在优质采云采购平台发布，投标人应主动上网查询，无需投标人书面确认。投标人未及时关注相关信息的，其责任自负。 对招标文件进行的澄清或修改，通过其他方式发布的，投标人收到澄清、修改通知后 <u>24 小时</u> 内书面确认（以发出时间为准），逾期未确认的，视为投标人完整收到。
2. 3. 1	招标文件修改发出的形式	同澄清发出形式的规定
2. 3. 2	投标人确认收到招标文件修改	同确认收到澄清的规定
2. 4. 1	投标人对招标文件提出质疑的时间和形式	时间：收到招标文件之日起 7 个工作日内 形式：见本章第 9.2 款规定

条款号	条款名称	编列内容
3.1.1	构成投标文件的其他资料	/
3.2.1	投标报价包括的内容	本项目采用固定总价报价。包含但不限于即完成项目服务期内所需的材料、设施设备、劳务、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任、义务等一切应有费用，且也不因项目工期延长、面积调整、政策性原因等任何原因调整合同价格。
3.2.5	最高限价	最高投标限价详见招标公告，投标人所报总价不得高于限价，否则视为无效投标。
3.2.6	投标报价的其他要求	除招标文件另有规定外，投标人所报的价格在合同执行过程中固定不变，不得以任何理由予以变更。
3.3.1	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日起）
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人提交投标保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 不要求。
3.4.5	其他可以不予退还投标保证金的情形	/
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许
3.7.4 (1)	投标文件编制	本招标项目采用全流程电子化招投标方式，须投标人制作电子投标文件；投标文件制作工具下载地址： http://toolcdn.youzhicai.com/tools/BidderTools.zip ， 投标文件制作工具使用说明书及视频教程下载地址： http://file.youzhicai.com/files/BidderHelp.rar 。
3.7.4 (3)	投标文件所附证书 证件要求	电子投标文件所附证书证件均应为投标人证书证件的原件影印件
3.7.4 (5)	投标文件份数及其他要求	投标人应提交的投标文件： 使用优质采云采购平台电子标书制作工具软件制作生成的加密投标文件，应在投标截止时间前通过优质采云采购平台会员系统上传。 注：

条款号	条款名称	编列内容
		<p>1. 投标人无须到开标现场递交未加密的电子投标文件和纸质投标文件，本项目采用全流程电子化招投标，要求投标人远程在线解密。如果投标人在规定的解密时长内未进行远程解密操作或远程解密失败，均视为投标人放弃投标。</p> <p>2. 中标人在领取中标通知书时须补交两份纸质投标文件。</p>
4.1.1	投标文件加密要求	加密的电子投标文件需使用数字证书进行加密，详见 http://www.youzhicai.com/HelpCenter/HelpCenterIndex
4.1.3	非加密电子投标文件递交	投标人无须到开标现场递交非加密电子投标文件。
4.2.1	投标截止时间	见招标公告
4.2.2	递交投标文件的电子交易平台	优质采云采购平台（网址： www.youzhicai.com ） 备注：如未在招标文件规定的投标时间截止前上传加密的电子投标文件，投标无效。
4.2.3	是否退还投标文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否
5.1	开标时间和地点	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：同投标文件递交地点</p>
5.2	开标程序	<p>解密时间要求：30分钟以内，以电子交易平台时间为准</p> <p>其他要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 采购人或采购代理机构工作人员（以下称工作人员）根据有关规定登录系统开标。开标时由投标人使用数字证书先行解密，然后工作人员对投标文件进行解密，系统自动记录开标过程，并在解密完成后公布开标信息； 投标人在投标截止时间后按招标文件规定的解密时间完成投标文件解密，加密和解密须用同一数字证书。投标人未在招标文件规定的时间内完成解密的视为其放弃投标； 投标人须按照招标文件的要求在投标截止时间以前登录优质采投标工具客户端并保持在线，直到项目评审结束。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会的组成：评标委员会由采购人代表及专家库中抽取的专家组成

条款号	条款名称	编列内容																																
		评标委员会的人数：5人及以上单数组成。																																
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	评标委员会推荐的中标候选人数量：1-3名																																
7.1.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 是，确定一名中标人																																
7.1.2	中标结果公告	公告方式：在发布招标公告的媒介上发布本项目中标结果公告。 公告内容：按照财政部《政府采购公告和公示信息格式规范（2020年版）》中的“中标（成交）结果公告”格式及内容编制。 中标公告期限：1个工作日。																																
7.2	中标结果质疑	时间：中标结果公告期满之日起7个工作日内 形式：见本章第9.2款规定 联系方式 采购代理机构：安徽省招标集团股份有限公司 地址：安徽省招标集团大厦10楼（法务审计部） 联系电话：0551-62220155, 62220112, 62220153（传真） 联系人：张经理																																
7.3.2	招标代理服务费	参照国家发展改革委发改价格[2011]534号文件、发改办价格[2003]857号文件、计价格[2002]1980号文件规定的服务类收费标准计取，如计算后金额不足10000元的，按照10000计取。中标人在领取中标通知书前须向采购代理机构缴纳采购代理服务费，可以银行转账、银行电汇方式。采购代理服务费以成交价为计算基数，具体收费标准依照下表： <table border="1"> <thead> <tr> <th>中标金额(万元)</th> <th>货物招标</th> <th>服务招标</th> <th>工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500-1000</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000-10000</td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> <td>0.2%</td> </tr> <tr> <td>10000-100000</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>100000 以上</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table>	中标金额(万元)	货物招标	服务招标	工程招标	100 以下	1.5%	1.5%	1.0%	100-500	1.1%	0.8%	0.7%	500-1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%	5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%	10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%	100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%
中标金额(万元)	货物招标	服务招标	工程招标																															
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%																															
100-500	1.1%	0.8%	0.7%																															
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%																															
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%																															
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%																															
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%																															
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%																															

条款号	条款名称	编列内容
		<p>注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某服务采购代理业务成交金额为 6000 万元，计算采购代理服务费额如下：</p> $100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$ $(500 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 3.2 \text{ 万元}$ $(1000 - 500) \text{ 万元} \times 0.45\% = 2.25 \text{ 万元}$ $(5000 - 1000) \text{ 万元} \times 0.25\% = 10 \text{ 万元}$ $(6000 - 5000) \text{ 万元} \times 0.1\% = 1 \text{ 万元}$ <p>合计收费 = 1.5 + 3.2 + 2.25 + 10 + 1 = 17.95(万元)。</p>
7.4.1	履约保证金	<p>履约保证金的形式：保函（格式：见本招标文件）、银行汇票、电汇或银行转账</p> <p>采用转账的形式，履约保证金的返还：本项目服务期满后返还（如有违约情况，则扣除相应的违约金等）。</p> <p>接收履约保证金的财务信息：</p> <p>户名：安徽省立医院</p> <p>开户行：工行合肥市四牌楼支行</p> <p>账号：1302010109024927993</p> <p>履约保证金的金额：中标价的 2.5%。</p> <p>履约保证金提交时间：中标通知书发出之日起 5 个日历天内。</p> <p>履约保证金不予退还的情形：未在约定时间内送货或交付的产品质量有问题影响使用或服务内容违反采购人规定的其它违约情况。</p> <p>未按规定提交履约保证金，采购人可取消其成交资格，并按评审委员会推荐的次序依次确定成交投标人，或者重新开展采购活动。</p> <p>签订合同时需携带履约保证金缴纳记录。</p>
11.1.1	是否强制采购节能产品	不适用
11.1.2	环境标志产品政府采购清单	不适用
11.2.1	中小企业认定标准	根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财

条款号	条款名称	编列内容
		政部《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），按照 <u>软件和信息技术服务业</u> 认定企业类型标准。
11.2.3	价格扣除标准（本项目不适用）	(1) 小型和微型企业价格扣除: <u> </u> % (2) 监狱企业价格扣除: <u> </u> (3) 残疾人福利性单位价格扣除: <u> </u> (4) 符合条件的联合体价格扣除: <u> </u> % (5) 符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除: <u> </u> %
12	需要补充的其他内容	
12.1	电子招投标	<input checked="" type="checkbox"/> 采用电子招投标，除招标文件另有规定外，电子招投标操作要求详见本章附件《全流程电子招标采购具体要求》。
12.2	原则规定与定义	(1) 投标人须知前附表是对投标人须知正文部分对应条款的补充、细化，投标人阅读时应与正文部分一并阅读，投标人须知前附表与正文部分不一致处，应以投标人须知前附表为准。 (2) “ <input checked="" type="checkbox"/> ” 符号表示本招标文件选定的内容；“ <input type="checkbox"/> ” 符号表示本招标文件未选定的内容；空格中的“/”表示没有具体内容。投标人投标时请按“ <input checked="" type="checkbox"/> ” 符号”选定的内容和要求参加投标。 (3) 与合同履行有关条款中注明的“甲方”、“买方”，在招投标阶段按“采购人”理解；注明的“乙方”、“卖方”，按“投标人”理解。
12.3	知识产权	(1)构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。如因此导致采购人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。 (2)采购人在中华人民共和国境内使用中标货物（服务）、资料、技术、服务或其任何一部分时，履行合同义务后，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，投标人须承担全部赔偿责

条款号	条款名称	编列内容
		任。
12.4	投标专用章、业务专用章等效力规定	招标文件中明确要求加盖公章的，投标人必须加盖投标人公章。在有授权文件(原件)表明投标专用章、业务专用章等法律效力等同于投标人公章的情况下，可以加盖投标专用章或业务专用章，否则将导致投标无效。
12.5	多标包投标、多标包中标的規定	/
12.6	相关提示	<p>1. 招标文件中所称时间均指北京时间，采用电子招标投标时，以交易平台时间为准。</p> <p>2. 投标人应注意规定的开标地点和投标截止时间，为了使招标投标工作有条不紊进行，避免投标文件迟交的情况发生，建议投标人提前 30 分钟做好投标文件递交和其它准备工作。（本项目不适用）</p> <p>3. 重要提示：中标人在接到中标通知书之日起 7 个日历天内向采购人递交经中标人签字盖章的合同，未按要求递交的，采购人有权采取包括但不限于拒绝签订合同、将中标人行为予以公布等措施，由此造成的法律后果由中标人自行承担。</p>
12.7	招标文件的解释	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段规定的，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准（但下述内容除外：投标人须知前附表是对投标人须知正文部分对应条款的补充、细化，投标人阅读时应与正文部分一并阅读，投标人须知前附表与正文部分不一致处，应以投标人须知前附表为准。）；同一文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人和采购代理机构负责解释。
12.8	“政采贷”融资指引	有融资需求的供应商在取得政府采购中标或成交通知书后，可访问安徽省政府采购网“政采贷”栏目，查看和联系第三方平台或

条款号	条款名称	编列内容
		<p>者金融机构，商洽融资事项，确定融资意向。</p> <p>供应商签署政府采购中标（成交）合同后，登录“徽采云”金融服务模块，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“徽采云”金融服务模块将供应商融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。</p>
12.7	特别说明	<ol style="list-style-type: none">1. 合同履行期间，因中标人原因，造成监理报告或汇报材料不满足行业、规范及采购人要求的，中标人须无条件及时整改，直至满足招标文件和相关行业规范约定的质量要求，期间产生的所有费用，采购人不再另行支付。2. 本项目招标文件中如有描述为招标人的，等同于采购人。3. 如因投标人所递交的投标文件中如未添加目录及页码，所造成的后果由投标人自行承担。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备政府采购条件，现以招标方式进行政府采购。

1.1.2 采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 采购项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 标段（包别）划分：见投标人须知前附表。

1.1.6 采购预算：见投标人须知前附表。

1.1.7 专门面向中小企业采购：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 采购需求、服务期限和质量要求

1.3.1 采购需求：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量要求：见投标人须知前附表。

1.3.4 付款方式：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本采购项目的资质条件、能力和信誉：

（1）资质要求：见投标人须知前附表；

（2）财务要求：见投标人须知前附表；

（3）业绩要求：见投标人须知前附表；

（4）信誉要求：见投标人须知前附表；

（5）其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第1.4.1项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向采购人承担连带责任；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本项目中投标，否则各相关投标均无效；

(4) 联合体各方应分别按照本招标文件的要求，填写投标文件中的相应表格，并由联合体牵头人负责对联合体各成员的资料进行统一汇总后一并提交给采购人；联合体牵头人所提交的投标文件应认为已代表了联合体各成员的真实情况；

(5) 尽管委任了联合体牵头人，但联合体各成员在投标、签订合同与履行合同过程中，仍负有连带的和各自的法律责任。

1. 4. 3 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列情形之一：

(1) 为本采购项目的采购代理机构的；

(2) 为采购人不具有独立承担民事责任能力的附属机构的；

(3) 与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性的；

(4) 由本采购项目采购代理机构代理投标，或者接受过本采购项目的采购代理机构为本采购项目提供咨询的；

(5) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的；

(6) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形的；

(7) 与本项目其他投标人的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的；

(8) 被依法禁止参加政府采购活动并在有效期内的；

(9) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动，具体按财政部财办库〔2015〕295号文件规定的；

(10) 截至投标截止时间，被人民法院列入失信被执行人名单的（以信用中国 www.creditchina.gov.cn、中国执行信息公开网 <http://zxgk.court.gov.cn/> 查询为准）；

(11) 截至投标截止时间，被列入重大税收违法案件当事人名单的（以信用中国网站 www.creditchina.gov.cn 查询为准）；

(12) 截至投标截止时间，被列入政府采购严重违法失信名单的（以信用中国网站 www.creditchina.gov.cn、中国政府采购网 <http://www.cccgp.gov.cn/> 查询为准）；

(13) 截至提交首次响应文件截止时间，被市场监督管理部门（或工商行政管理部门）列入经营异常名录或者严重违法失信企业名单的（未按照《企业信息公示暂行条例》（国务院令第654号）第八条规定的期限公示年度报告被列入经营异常名录的除外）（以国家企业信用信息公示系统 <http://www.gsxt.gov.cn/> 查询为准）；

(14) 法律法规规定的其他情形；

(15) 投标人须知前附表规定的其他情形。

以联合体方式参加采购活动的，联合体任一成员不得存在以上情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应当对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应当承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均应当使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

除招标文件另有规定外，所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 现场考察

1.9.1 投标人须知前附表规定组织现场考察的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人现场考察。采购人不组织统一现场考察的，由投标人自行考察现场。

1.9.2 投标人现场考察发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在现场考察中介绍的现场情况和周边相关的环境情况，仅作为投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.9.5 除非有特殊要求，招标文件不单独提供供货使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

1.10 开标前答疑会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开开标前答疑会（以下简称答疑会）的，采购人按照投标人须知前附表规定的时间和地点召开答疑会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应当在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 答疑会后，采购人应当在投标人须知前附表规定的时间内，对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目。中标人应当就分包项目向采购人负责，分包承担主体就分包项目承担连带责任。

1.11.3 中标人享受政府采购扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 资格审查和评标办法；
- (5) 合同条款及格式；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他材料。

对招标文件所作的澄清、修改、补充通知，构成招标文件的组成部分。当招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制，将相应顺延投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，除投标人须知前附表另有规定外，应当在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 采购人投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距本章第4.2.1项规定的投标截止时间不足15日的，且修改内容影响投标文件编制，将相应顺延投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，除投标人须知前附表另有规定外，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

2.4 招标文件的质疑

2.4.1 投标人认为招标文件（包括对招标文件澄清和修改的内容）使自己的权益受到损害时，应当按投标人须知前附表规定的时间和形式向采购人提出质疑。

2.4.2 采购人自收到质疑之日起在7个工作日内作出答复。逾期提出的，采购人可不予受理。质疑与答复应采取书面形式。

2.4.3 采购人对质疑的答复构成对招标文件澄清或者修改的，采购人将按照本章第2.2款、第2.3款规定办理。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (一) 投标函
- (二) 开标一览表
- (三) 中小企业声明函
- (四) 法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书
- (五) 联合体协议书（不适用）
- (六) 投标保证金
- (七) 资格证明文件
- (八) 商务条款偏离表
- (九) 技术规格偏离表
- (十) 服务方案
- (十一) 书面承诺函
- (十二) 拟派人员配备方案
- (十三) 投标人须知前附表规定的其他材料
- (十四) 投标人认为应该提供的其他材料投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括投标保证金。

3.1.4 投标人须知前附表规定不要求递交投标货物样品的，否则投标人应按照投标人须知前附表规定的内容、数量、时间、地点等要求提供投标货物样品。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应当包括的内容见投标人须知前附表规定。投标人应当按招标文件规定进行投标报价，并按给定格式填写投标报价表格。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响报价的其他要素。

3.2.3 提交两个或两个以上的投标报价，或者任何有选择性的报价或者有附加条件的报价的投标将按无效处理，投标人须知前附表允许递交备选方案的除外。

3.2.4 投标报价为各分项报价之和。如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。投标人在投标截止时间前修改开标一览表中的投标报价总额，应同时修改投标文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.5 采购人设有最高限价的，投标报价不得超过最高限价，否则投标无效，最高限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.6 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定中的投标有效期内，投标文件保持有效，投标人不得要求撤销或修改其投标文件，否则应承担招标文件和法律法规规定的责任。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应当相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人提交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标保证金用于保护采购人免受因投标人的行为而引起的风险。

3.4.3 投标人不按本章第3.4.1项要求提交投标保证金的，其投标无效。

3.4.4 自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标投标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内并支付代理服务费用后，退还中标人的投标保证金。

3.4.5 有下列情形之一的，投标保证金不予退还，投标人还应承担法律法规规定的其他责任。

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

(3) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；

(4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

(5) 经相关部门依法认定的其他违反法律、法规、规章和行政规范性文件的行为，应不予退还投标保证金的；

(6) 法律法规规定其他情形。

(7) 投标人须知前附表规定的其他情形；

3.5 资格审查资料

投标人按招标公告、投标人须知前附表及评审办法规定提供符合本项目资格审查要求的相关证明材料的影印件。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将按无效处理。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上设计方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按招标文件规定格式进行编写，如有必要，可以增加附页、扩展表格，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关采购需求、服务期、技术与服务要求、投标报价要求、投标有效期、付款方式、合同条款等实质性内容做出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.3 投标人必须对其提交的资料的真实性负责，并接受采购人对其中任何资料进一步审查的要求。

3.7.4 投标文件的制作应满足以下规定：

(1) 投标文件由投标人使用“电子交易平台”自带的“投标文件制作工具”制作生成，详见投标人须知前附表规定。

(2) 投标人在编制投标文件时应建立分级目录，并按照标签提示导入相关内容。

(3) 除投标人须知前附表另有规定外，投标文件中证明资料的“复印件”均为原件扫描件。

(4) “投标文件格式”中要求盖单位章和（或）签字的地方，投标人均应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。

(5) 投标文件制作完成后，投标人应使用 CA 数字证书对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件、非加密的投标文件，以及打印形成的纸质投标文件，非加密的投标文件及纸质投标文件的份数和形式见投标人须知前附表规定。

(6) 投标文件制作的具体方法详见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

3.7.5 因投标人自身原因而导致投标文件无法导入“电子交易平台”电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责任。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标识

4.1.1 投标人应当按照招标文件和电子交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 未按照上述要求加密的投标文件，电子交易平台将予以拒收。

4.1.3 非加密电子投标文件递交要求见投标人须知前附表。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人应当通过电子交易平台递交投标文件。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，采购人（“电子交易平台”）将拒绝接收。详见投标人须知前附表规定。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的投标文件，电子交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在规定的投标截止时间前，投标人可以补充、修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第3.7.4项的要求加盖电子印章。电子交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，采购人自收到投标人书面撤回通知之日起5日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 补充、修改的内容为投标文件的组成部分，只需提供一份。补充、修改的投标文件应按照本章第3条、第4条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“补充”或“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在本章第4.2.1项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标，所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人应当准时参加。

5.2 解密时间

详见投标人须知前附表规定。

5.3 开标程序

主持人按投标人须知前附表程序开标。

5.3 开标疑义

投标人代表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代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。评审专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 参加采购活动前三年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或实际控制人；

(2) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(3) 参与本项目进口产品论证的专家；

(4) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标委员会应该按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照招标文件第四章“资格审查和评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。“资格审查和评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7. 合同授予

7.1 确定中标人

7.1.1 按照投标人须知前附表规定，采购人或采购人委托的评标委员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。

7.1.2 采购人确定中标人后，按投标人须知前附表规定的公告中标结果，公告内容和期限符合投标人须知前附表规定。

7.2 中标结果质疑

投标人认为中标结果使自己的权益受到损害的，应当在按投标人须知前附表规定的时间和形式向采购人或采购代理机构提出书面质疑。以联合体形式参加政府采购活动的，质疑应当由联合体所有成员共同提出。

7.3 中标通知

7.3.1 中标结果确定后，采购人以书面形式向中标人发出中标通知书。

7.3.2 中标人须按投标人须知前附表规定向采购代理机构支付招标代理服务费，其计取标准见投标人须知前附表。

7.4 履约保证金

7.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、形式向采购人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为合同总价的 2.5%。

7.4.2 除投标人须知前附表另有规定外，中标人不能按要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起7个工作日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同，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。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 因中标人原因未签订合同的，采购人可以按照评审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。

7.5.3 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，按照相关规定予以处理。

7.5.4 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

8. 废标、变更采购方式与终止招标

8.1 废标

8.1.1 出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算或最高限价（多包的采购的，指调节后的采购预算），采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

8.1.2 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

8.1.3 废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标；需要采取其他方式采购的，需要批准的应当在采购活动开始前获得批准。

8.2 重新招标与变更采购方式

8.2.1 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格评审或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

(1) 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

(2) 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定, 需要采用其他采购方式采购的, 采购人应当依法报财政部门批准。

8.2.2 公开招标数额标准以上的采购项目, 出现本章 8.2.1 项情形或者重新招标未能成立的, 采购人拟申请采用其他方式采购的, 应由评标委员会或者 3 名以上评审专家出具招标文件没有不合理条款的论证意见。

8.3 终止招标

因不可抗力等原因, 采购人终止招标的, 将及时发布公告, 或者以书面形式通知被邀请的或者已经获取招标文件的潜在投标人。已经发售招标文件或者已经收取投标保证金的, 采购人将及时退还所收取的招标文件的费用, 以及所收取的投标保证金。

9. 询问与质疑

9.1 询问与质疑的提出

9.1.1 投标人对招标文件、采购过程、中标结果有相关疑问的, 可以向采购代理机构提出询问。认为其权益受到损害的, 可以提出书面质疑。质疑材料应当采用中文, 有关材料是外文的, 应当同时提供其中文译本。

9.1.2 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的, 可以对招标文件提出质疑。

9.1.3 投标人应当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。质疑应当有具体的事项及根据, 不得进行虚假、恶意质疑, 扰乱政府采购活动正常的工作秩序。

9.2 质疑材料的要求

9.2.1 书面质疑材料应当包括以下内容:

- (1) 提起质疑的投标人名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- (2) 项目名称、项目编号及分包号(如有);
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (4) 有效线索和相关证明材料等事实依据;
- (5) 必要的法律依据;
- (6) 提出质疑的日期

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, 应当加盖投标人单位公章, 并由法定代表人(单位负责人)或者其授权代表签字或者盖章, 并附法定代表人(单位负责人)及其委托联系人的有效身份证复印件。

9.2.2 质疑材料存在以下情形的, 采购代理机构不予受理。

- (1) 提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的投标人;

-
- (2) 提起质疑的时间超过规定时限的；
 - (3) 质疑材料不完整的；
 - (4) 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供充分有效线索、难以查证的；
 - (5) 质疑事项缺乏事实依据，质疑事项不成立的；
 - (6) 捏造事实或者提供虚假材料；
 - (7) 以非法手段取得证明材料。证明材料来源的合法性存在明显疑问，质疑人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料；
 - (8) 对其他投标人的投标文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的。

9.3 质疑处理

9.3.1 投标人对评审过程、中标或者成交结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

9.3.2 质疑答复以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。但答复的内容不得涉及商业秘密。

9.3.3 采购人、采购代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为投标人质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

(1) 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

9.3.4 投标人在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认。投标人不得以同一理由再次提出质疑。

9.3.5 因处理质疑发生的检验、检测、鉴定等费用，由提出申请的投标人先行垫付。质疑处理决定各方无异议后，按照“谁过错谁负担”的原则由承担责任的一方负担；双方都有责任的，由双方合理分担。

9.3.6 投标人不得以质疑为名进行虚假、恶意质疑，扰乱政府采购正常的工作秩序。投标人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，被质疑人应当驳回质疑，并向同级政府采购监督管理部门报告，将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚：

- (1) 一年内三次以上质疑均查无实据的；

(2) 捏造事实或者提供虚假质疑材料的；

(3) 以非法手段取得证明材料。证明材料来源的合法性存在明显疑问，投标人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

10. 纪律和监督

10.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

10.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

10.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用“资格审查和评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

10.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

11. 政府采购政策

11.1 节能与环保

11.1.1 采购标的在《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）清单内的，应当实行强制采购或优先采购。本次招标实行政府强制采购的节能产品详见投标人须知前附表，投标人所投该产品如不具备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，其投标将被认定为投标无效。

11.1.2 采购标的在《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）清单内的，应当实行优先采购。投标人所投该产品如不具备国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书，其投标不具有优先采购的条件。

11.1.3 采购标的属于优先采购的节能产品或环境标志产品的，如采用最低评标价法时，出现投标人有效投标报价相同的情况，则所投产品为节能或环境标志产品优先。如采用综合

评分法时，出现投标人总得分且投标报价均相同的，则所投产品为节能或环境标志产品优先。同时列入节能产品政府采购品目清单和环境标志产品政府采购品目清单的产品，优先于只列入其中一个清单的产品。

11.2 促进中小企业发展

11.2.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财政部文件财库〔2020〕46号）规定，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本条规定的中小企业扶持政策：

- (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。

在货物采购项目中，投标人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，不享受本条规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动（如接受联合体投标时），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。

中小企业应当在投标文件中提供招标文件规定格式的《中小企业声明函》，并对其真实性负责。

11.2.2 投标人须知前附表第1.1.7项规定本项目属于专门面向中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）采购的，投标人应符合本章第11.2.1项规定外，还应符合本项目的资格要求。

11.2.3 投标人须知前附表第1.1.7项规定本项目属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时，对小微企业的投标报价按照投标人须知前附表规定的比例给予扣除；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，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，对联合体或者大中型企业的报价按照投标人须知前附表规定的比例给予报价扣除。用扣除后的价格参加评审。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。

11.2.4 根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，提供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, 无需提供《中小企业声明函》。

11.2.5 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, 在政府采购活动中, 符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 享受评审价格扣除的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的, 不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时, 应当提供招标文件规定格式的《残疾人福利性单位声明函》, 无需提供《中小企业声明函》。

12. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容: 见投标人须知前附表。

附件：全流程电子招标采购具体要求

说明：当采用非招标方式进行全流程电子采购活动时，按照本规定执行，其中本要求“投标人”按“供应商”理解，“投标文件”按“响应文件”理解，“招标文件”按“采购文件”理解，“投标文件递交截止时间”按“首次递交响应文件截止时间”理解，“开标”按“开启响应文件”理解，“评标委员会”按“评审小组”理解，“投标无效”按“响应文件无效”理解。

一、CA证书办理和注意事项

1. 本项目采用全流程电子招标采购方式，潜在投标人应及时办理CA证书，用于对投标文件进行电子签章及加、解密。

2. CA证书办理详见《优质采平台CA数字证书办理说明》

<https://www.youzhicai.com/HelpCenter/HelpCenterDetail?Id=0d2b8e6d-02a6-4dd0-b828-1aa71a25a7b0>

3. CA证书到期或即将到期，须在递交投标文件前办理续期。

4. CA锁遗失、损坏等无法使用，须在递交投标文件前补办CA锁。

5. 企业信息（包括但不限于企业名称和法定代表人信息）发生变更的，须在递交投标文件前变更CA证书。

6. 投标人由于CA证书遗失、损坏、更换、续期、企业信息变更等情况导致投标文件无法解密的，由投标人自行承担责任；

7. 加密和解密投标文件必须使用同一个CA证书。

二、制作、签章、加密、上传电子投标文件

8. 本项目采用全流程电子化招标采购方式，潜在投标人需使用“优质采投标工具客户端”（以下简称“投标工具”）制作电子投标文件，投标工具及操作说明下载地址：
<https://toolcdn.youzhicai.com/tools/BidderTools.zip>

8. 1. 投标工具建议在window7或windows10操作系统下使用；

8. 2. 电子投标文件编制建议使用office2010版本。

9. 潜在投标人制作电子投标文件后，需在投标工具对电子投标文件进行电子签章（项目有特殊说明的除外），并使用CA证书进行加密。在投标工具使用CA证书时需安装“优质采数字证书助手”（即数字证书驱动），下载地址：<https://toolcdn.youzhicai.com/ca.zip>。

10. 潜在投标人完成制作、签章、加密投标文件后，需在招标文件规定的投标截止时间前在投标工具完成上传。投标截止时间以优质采云采购平台（www.youzhicai.com）系统的时间为准，如未在投标截止时间前完成电子投标文件上传，系统将自动关闭上传通道。潜在投标人未完成电子投标文件上传的，视为没有递交投标文件。

11. 潜在投标人在投标文件递交截止时间前，可以对其所递交的电子投标文件进行撤回，修改后重新上传。

12. 潜在投标人在制作、签章、加密、上传电子投标文件过程中，若存在技术操作问题，请及时联系优质采云采购平台客服人员，客服电话：400-0099-555，0551-62220164。

三、开标和解密

13. 招标人或招标代理机构工作人员（以下简称工作人员）根据有关规定登录系统组织开标。投标文件递交截止时间后由投标人使用CA证书解密投标文件，工作人员导入已解密投标文件并公布开标结果。

14. 投标文件可远程解密，投标人无需到达开标现场。招标文件“投标人须知”中另有规定的，从其规定。

15. 潜在投标人须按照招标文件的要求在投标文件递交截止时间前登录投标工具并保持在线，关注开标互动大厅消息直到项目评审结束。

16. 投标文件解密时限为投标文件递交截止时间后30分钟（招标文件“投标人须知”中另有规定的，从其规定）。潜在投标人须在投标文件解密时限内完成投标文件解密，未能成功解密的视为放弃投标。招标文件“投标人须知”中对投标文件解密设有线下补救方案的，执行该补救方案。

四、评标和询标

17. 评标委员会通过优质采电子评标工具将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人/供应商应登录投标工具并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函，并在询标函载明的时间内回复，若投标人未及时回复，视为放弃澄清。

五、异常情形

18. 出现下列情形导致电子交易系统无法正常运行，影响招投标过程的公平、公正和信息安全，经第三方机构认定后，各方当事人免责：

- (1) 网络、服务器、数据库发生故障造成无法访问或使用的；
- (2) 电力系统发生故障导致电子服务系统或电子交易系统无法运行；
- (3) 出现网络攻击、病毒入侵以及电子服务系统或电子交易系统安全漏洞导致无法正常提供服务的；
- (4) 其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的情形。

六、异常情形处理

19. 出现上述情形，优质采平台及时组织相关方查明原因，排除故障。若能保证在开标前恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，但能在原开标时间后2小时内恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，在原开标时间后2小时内无法恢复系统运行的，按以下程序操作：

(1) 项目中止，中止期限由招标人或招标代理机构根据项目具体情况确定。中止期限届满后中止情形尚未消除的，招标人或代理机构可以根据实际情况决定延长中止期限。决定延长中止期限的，应向投标人发出延长中止期限通知，并发布公布。

(2) 项目恢复，导致项目中止的情形消除后，招标人或代理机构应当尽快恢复招投标程序，向投标人发出恢复交易通知，并发布公布；已发出延长中止期限通知的，按通知执行。

第三章 采购需求

（一）监理服务要求

1、待监理项目：安徽省立医院北区国家紧急医学救援基地信息化建设项目（含软件及硬件），预算 4000 万元。

2、监理主要内容：本项目对“待监理项目”进行监理。

3、监理主要工作任务包括：制定针对本项目工作计划；对到货软硬件设备逐一进行检查核对；对照项目建设方案，督促承建方提交详细施工方案和进度计划，协助采购人审核施工方案和进度计划，并监督项目承建方遵照实施；配合采购人对项目进行功能、性能测试，配合采购人验收；对项目安全、信息和知识产权等实施规范的管理（确保采购人数据信息不外泄等）。

（二）监理服务内容

监理公司要对项目实施时的关键点进行监理，而且要全方位地开展监理工作。按照相关国家标准，监理工作内容包括但不仅限：项目组织及技术方案把关、质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理和组织协调等，包括但不限于以下内容：

项目组织及技术总体方案的把关；

审核和确认承建单位的总体技术方案；

审核和确认承建单位的组织实施方案；

审核和确认承建单位的工程质量保证计划及质量控制体系；

审核和确认承建单位的配置管理方案；

审核和确认承建单位的测试计划；

审核和确认承建单位的工程进度计划；

明确项目质量控制的关键性环节；

根据建设单位和承建单位签订的合同，确定本次项目实施和验收的技术标准；

确定验收的设备清单、到货时间及相关要求。

1、质量控制

依据有关的招标文件、投标文件、合同和设计单位制定的技术规范书，审查、监督、控制各子项目的质量。通过事前预防、事中控制、事后纠正等措施，依据国家法律、法规、标准以及项目合同、设计方案、监理规划、监理实施细则等文件控制工程质量。

● 事前质量控制

(1) 了解采购人的业务需求，并将其作为监理工作的依据。

(2) 对验收方法、接收准则、时间进度的要求提出监理意见。

(3) 协助合同编制，对合同提出监理意见。

● 事中质量控制

(1) 审核承建方提交的工程设计方案：

与项目合同、需求的符合性；

关键技术的实现方法、流程及技术保障措施的合理性；

实施的质量保证措施的可行性；

实施组织机构保证。

(2) 对承建方提供的软硬件货物进行验收，对验收结果做验收记录，并经三方签认；对不符合合同或相关标准规定的货物拒绝签认。确保没有被签认的货物不得在工程实施中应用。

(3) 检查承建方项目实施状况、人员与实施方案的一致性；

(4) 阶段性质量监督、控制措施及方法，并做监理日志。出现工程质量问题时，经确认后监理机构签发监理通知单，报采购人、承建方，责令承建方整改。

(5) 及时处理承建方提交的工程中关键环节的实施申请，审核其合理性后签认，报采购人批准。

(6) 检查承建方重要工程步骤的衔接工作，做监理日志。

(7) 及时处理变更申请，审核变更的合理性，保证工程总体质量、进度不受影响。

(8) 按照监理细则规定的程序处理工程中出现的质量事故。组织软件工程质量、系统集成质量事故的原因调查、问题分析、问题评估、事故处理；

(9) 若发现实施过程存在重大质量隐患，应及时向承建方签发停工令，并报采购人，监督承建方进行整改。整改完毕后，及时处理承建方的复工申请。

● 事后质量控制

(1) 按照国家信息化项目管理流程，协助采购人和承建方完成项目初验和终验。

(2) 协助采购人审核承建方提交的验收计划及其方案，明确验收目标、各方责任、验收内容、验收标准、验收方式和验收结果等内容，审核后签署监理审核意见。

(3) 协助采购人对初验中发现的质量问题进行评估，根据质量问题的性质和影响范围，确定整改要求和整改后的验收方式，以监理通知单的形式告知承建方。

(4) 监督承建方根据整改要求提出整改方案，并监督整改过程。

(5) 与采购人和承建方共同确认初验结果，签署初验合格报告。

(6) 监督系统的试运行，督促承建方解决试运行中出现的质量问题。

(7) 确认项目达到终验条件，协助采购人组织工程终验。

(8) 督促承建方完成项目实施方案中确定的培训，并对培训效果做出评估。

(9) 跟踪各子项目在质保期内的运行状况，督促承建方做好售后服务。

2、进度控制

审查各子项目进度计划，并监督计划的执行，通过事前预防、事中控制、事后纠正的措施，确定工作顺序，控制项目进度。

● 事前进度控制

(1) 协助编制项目工作计划，分析工程的内容及过程，对工程进度提出监理意见。

(2) 对工程合同中涉及的产品和服务的提供时间做出说明，并对采购人的安排提出监理意见。

● 事中进度控制

(1) 审核承建方提交的工程进度计划的可行性、合理性、各阶段工作成果，签署监理审核意见。

(2) 根据工程进度计划，确定阶段性进度监督、控制的措施及方法，作为监理细则的内容。

(3) 审核承建方开工申请，检查工程准备情况，签发开工令，并报采购人签认，通知承建方开始工程实施。

(4) 督促承建方提交阶段性进度计划，审核阶段性进度计划合理性，签署审核意见。

(5) 定期检查、记录工程的实际进度情况，确保实际进度与计划相一致；

(6) 发现工程未能按计划进行时，要求承建方调整或修改计划，采取必要措施加快开发进度，以使实际项目进度符合合同的要求。

(7) 当软件开发进度可能导致合同工期严重延误时，详细报告分析原因和提出对策，供采购人采取措施或做出决定。

● 事后进度控制

对验收阶段进度安排提出监理意见。

3、投资控制

协助采购人审核和控制项目进度款的申报和支付，保证项目阶段用款计划顺利执行。

4、合同管理

协助采购人与承建方签订合同；监督承建方履行合同；协助采购人处理合同执行过程中的违约、索赔、延期、纠纷调解及仲裁等问题。

5、信息管理

及时向采购人反映项目实施的动态信息，提交监理工作情况的工作文档。

建立全面、准确反映实施阶段状况的图表、文档，收集和管理项目各类文档资料。

完成实施过程中各类工程日志、会议纪要、备忘录、电子邮件、传真、电话记录等资料，完成资料的整理、审核和归档工作；

督促承建方及时完成各阶段设计文档、程序代码、测试记录、变更记录、问题跟踪处理记录等文件的归档工作，按归档要求进行分类整理归档，按时完成竣工验收资料（包括监理工作方面的资料），确保软件工程中各类文件传送的规范化、制度化。

中标人的文档管理人员负责收集、管理监理工作各类文书资料，对监理工作文档、收发文签收登记等进行管理。

6、组织协调

协助采购人划分各方的工作范围和职责。

监督项目各方履行职责，协调各方的工作关系。

建立畅通的沟通渠道，采取有效措施使项目信息在有关各方之间保持顺畅流通，积极协调项目各方之间的关系，推动项目实施过程中问题的有效解决。

（三）监理服务范围

监理范围主要包括：总体实施方案和设计方案的质量把关，工程进度控制，投资控制，信息管理，建设安全管理，系统集成调试，项目培训，系统试运行和验收工作的监理，系统移交及相关文档的起草和管理等工作，确保项目质量、进度和投资计划的顺利实施，做好项目合同与文档（资料）管理，受采购人委托，负责协调项目涉及的各承建单位之间的关系，并协调解决项目建设过程中的各类纠纷，针对项目建设情况，向采购人提出合理化的改进改良建议，并提供监理服务。

中标人在开展监理工作过程中使用到的相关软硬件设备由成交供应商自行提供。

（四）保密要求

涉及本项目的所有资料都视为内部涉密数据，中标供应商有责任和义务保证项目所涉及全部内容的保密和安全，不得在其他任何场合以任何手段使用。对于本项目中所涉及的全部内容的安全保密，服务实施前中标供应商需向采购人提供书面的保密保证。对于中标供应商未经采购人书面同意，以任何方式和渠道泄露秘密的情况，中标供应商将承担由此造成的一切损失并承担法律责任。中标供应商需建立完善的安全和保密体制，在本项目结束后，需将本次安全服务中所使用和拥有的采购人的资料进行归档和清点并归还，对于不能归还的资料进行书面说明由双方进行协商处理，中标供应商应在项目实施前与采购人签订保密协议。

（五）其他要求

为保证项目建设能够达到验收标准，监理服务机构应在监理过程阶段实施开展必要的软件测试管控手段，审核软件系统测试方案及测试用例，保证软件功能及性能指标参数满足招

标文件要求，本项目监理费用不包含出具国家认可的第三方软件测试报告所需的测试内容，相关费用由中标人与业主及付款单位另行协商。

1、监理依据

本项目的监理应使用与本工程项目内容相关的下列最新版本的标准与规范：

监理服务合同；

项目招标文件；

业主与承建单位签订的施工合同；

合同图纸及说明；

国家、项目所在地颁布的监理法规等；

业主授予的其他权限。

2、监理基本要求

监理单位资质：详见“投标人资格”要求。

监理机构：

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

(2) 监理机构应根据工程的具体情况，按合同约定，配备满足监理工作需要的办公场所、人员、设备、工具和车辆，应妥善使用业主所提供的设施。

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

3、监理工作质量要求

(1) 监理公司应该在质量控制、投资控制、进度控制、信息管理、合同管理等几个方面对监理工程采取必要和完善的监督、控制和管理措施，保证监理工程能够按时、按质、按量竣工。

(2) 监理公司必须定时（每周）向项目建设单位通报工程进展情况及工程实施过程中所遇到的问题。

4、监理的责任

(1) 监理单位有责任为建设单位提供项目顾问咨询意见，有义务帮助承建单位实现合同所规定的目标，公正维护各方的合法权益。

(2) 在本合同期内及合同终止后，未征得建设单位同意，不得泄露与本工程项目有关的资料。

(3) 由于承建单位在工程实施中不符合工程规范和质量要求，监理单位要监督承建单位

停工整改或返工。如承建单位人员工作不力，可提出调换有关人员。

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

(5) 监理单位使用建设单位提供的设备和物品属建设单位所有，在监理工作完成或终止时，应将设备和剩余物品在合同规定的时间和方式移交给建设单位。

5、监理服务的形式

系统建设项目设监理工程师办公室，负责项目设计日常施工的全部监理工作，接受业主的监督和管理。

购人可根据项目建设需要调整专业或增加现场成交人配备和数量。

6、监理服务的范围及期限

(1) 监理服务范围：设计文件图纸和业主与工程承包人签订的合同文件规定的全部内容、合同补充条款增加的项目内容以及设计变更包括的内容。

(2) 监理服务周期至所监理工程项目验收。

(3) 本招标文件规定的其他服务范围。

(六) 本项目最低人员配备要求

岗位	人员配额
总监理工程师	1人
总监理工程师代表	1人
监理工程师	2人
合计：4人	
1、投标文件中须提供人员配备名单（格式自拟），否则投标无效； 2、除人员配备名单及评分标准中要求提供的人员证明材料外，投标人无需另外提供人员的其他证明材料，相关证明材料在合同签订后由中标人向采购人提供原件核查； 3、本项目合同履约期间，不允许擅自更换上述配置人员，否则采购人有权扣除履约保证金或解除合同。	

重点提示：上述《第三章 采购需求》中所有内容各投标人均须全部响应，否则视为无效标处理。

第四章 资格审查和评标办法（综合评分法）

第一节 资格审查

资格审查办法前附表

条款号	审查因素	审查标准	备注
2	营业执照等证明材料	提供法人或其他组织的营业执照、事业单位法人证书等证明文件；如为分支机构须同时提供具有独立承担民事责任能力的上级单位出具的有效授权材料。	提供相关证明材料影印件
	投标人资格要求	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。	提供书面承诺
		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。	
	信用要求	<p>至投标截止时间，投标人（不含其不具有独立法人资格的分支机构）不得存在下列有效情形：</p> <p>1、被人民法院列入失信被执行人的。</p> <p>2、被税务机关列入税收违法黑名单的。</p> <p>3、被列入政府采购严重违法失信名单的。</p> <p>4、被列入经营异常名录或者严重违法失信企业名单的。</p> <p>备注：</p> <p>①不良信用记录查询渠道符合第二章“投标人须知”规定；</p> <p>②不良信用记录由代理机构在评审现场查询，并递交评标委员会复核；是否有不良信用记录，仅以评审当日查询结果为准。</p>	如因信用信息查询渠道故障无法查询信息的，以投标人提供的“无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函”作为评审依据。
	其他要求	招标文件其他实质性规定。	/

本《资格审查办法前附表》是对本节《资格审查》的具体补充和修改，如有不一致，以本《资格审查办法前附表》为准。

1. 资格审查办法

公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法组建资格审查小组，按资格审查办法前附表中的审查标准对投标人的资格进行审查。符合本章第2条规定审查标准的申请人均通过资格审查。

2. 资格审查标准

审查标准：见资格审查办法前附表。

3. 资格审查程序

3.1 资格审查

3.1.1 资格审查小组按照规定的资格审查标准，对各投标人依次进行审查。有一项不符合审查标准的，资格审查不合格，其投标无效。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，资格审查不合格，其投标无效：

- (1) 有弄虚作假、向资格审查小组行贿等违法行为；
- (2) 不按照资格审查小组要求澄清、补正的。

3.2 投标文件澄清

3.2.1 在资格审查过程中，资格审查小组可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。资格审查小组不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.2.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.2.3 资格审查小组对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足资格审查小组的要求。

3.3 资格审查结果

3.3.1 资格审查完成后，资格审查小组应该出具各投标人资格审查结果的书面意见。

3.3.2 只有通过资格审查的投标人才能进入下一步的评标程序。

3.3.3 合格投标人不足3家的，按废标处理。

第二节 评标办法

评标办法前附表

1. 符合性审查标准

条款号	评审项	评审因素	评审标准	备注
3.1.1	形式评审	投标人名称	与营业执照（或法人或其他组织的营业执照、事业单位法人证书等证明文件）一致。	
		投标文件签署	投标文件签字盖章符合招标文件规定。	
		法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书	法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书符合招标文件规定的格式，按规定格式签字盖章。	
		投标文件格式	实质性内容符合招标文件给定格式要求，实质性内容齐全，关键内容、字迹清晰可辨。	
		联合体投标	本项目不允许。	
		投标文件份数	符合招标文件的要求。	
		其他要求	符合招标文件其他实质性要求。	
3.1.2	响应性评审	投标报价	投标报价不得超过最高限价（如有），只能有一个有效报价，不得提交选择性报价（按招标文件规定提交备选投标方案的除外）。	
		服务期	符合招标文件的要求	
		付款方式	符合招标文件的要求。	
		质量要求	符合招标文件的要求。	
		投标保证金	符合招标文件要求	
		投标有效期	符合招标文件的要求。	
		合同形式	符合招标文件的要求。	
		权利义务	符合招标文件合同条款要求，未另行设定采购人不能接受的采购人应承担的义务，未对投标人的义务予以削弱	
		履约保证金	符合招标文件的要求。	

	《采购需求》响应情况	符合招标文件的要求。	
	IP 地址或投标文件制作机器识别码①	不同投标人的投标文件 IP 地址或投标文件制作机器识别码不得相同。	
	其他要求	符合招标文件其他实质性要求。	

本《评标办法前附表》是对本节《评标办法》的具体补充和修改，如有不一致，以本《评标办法前附表》为准。

^① “文件制作机器码”由投标单位上传电脑的 MAC 地址、硬盘号、主板号、CPU 号以及工具标识号五大特征码经过 MD5 加密生成的识别码。

2. 详细评审标准

条款号	条款内容	编列内容	备注
3.2.1	分值构成 (总分 100 分)	技术资信部分: <u>90</u> 分 价格分: <u>10</u> 分	
3.2.2	评标基准价计 算方法	投标报价不得超过最高限价, 否则其投 标作无效标处理; 通过初步评审的投标 报价参与报价评审。 满足招标文件要求且投标价格最低的 投标报价的价格分为满分, 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 分 (保留 2 位小数)。	符合价格扣除政 策的, 用扣除后的 价格参与计算、评 分
条款号	评分因素	评分标准	
3.2.3 技术 资信 部分	1 投标人综合实 力	投标人具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构 颁发的有效的: (1) 质量管理体系认证; (2) 信息技术服务管理体系认证; (3) 信息安全管理体系建设; (4) 职业健康安全管理体系认证; (5) 环境管理体系认证。 每提供一项认证得 2 分, 本小项满分 10 分。 注: 投标文件中提供全国认证认可信息公共服务平台官网 认证信息查询截图, 未提供或提供的不符要求的不得分。	
	2 拟派项目服务 团队综合实力	1. 投标人为本项目拟配总监理工程师(1人)、总监理工程师代表(1人)及监理工程师(2人) (拟派团队中无上 述人员配置, 作为无效标处理) 具有人社部门颁发的信息 系统监理师专业技术资格证书, 每提供一人得 3 分, 本小 项满分 12 分。 2. 拟派项目组人员具有下列证书:	

		<p>(1) 信息系统项目管理师（人社部门颁发）； (2) 软件评测师（人社部门颁发）； (3) 系统规划与管理师（人社部门颁发）； (4) 系统集成项目管理工程师（人社部门颁发）； (5) 网络规划设计师（人社部门颁发）； (6) 高级软件测试管理师（中国软件评测中心颁发）； (7) 数据库系统工程师（人社部门颁发）； (8) 通信技术专业人员资格证书（人社部门颁发）； (9) 信息安全管理保障人员（中国网络安全审查技术与认证中心颁发）； (10) 信息系统审计师（中国网络安全审查技术与认证中心颁发）。</p> <p>上述证书每提供一项证书得 1 分，本小项满分 10 分。</p> <p>注：投标文件中提供：</p> <p>1) 人员名单（格式自拟）及相关证书影印件； 2) 投标人（不含分公司或子公司）近 3 个月内任意 1 个月为其缴纳的社保证明材料（提供任意五险之一的社保缴纳证明即可）； 3) 上述未提供或提供的不符要求的不得分。</p>
3	投标人业绩	<p>投标人自 2020 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）具有医疗机构智能化系统或医疗机构信息系统项目监理业绩的，每提供一个单项业绩合同得 3 分，本项满分 12 分。</p> <p>注：投标文件中提供：</p> <p>1) 业绩合同影印件，如业绩合同无法体现合同签订时间、项目内容等关键评审信息，须另提供业主单位（合同甲方）出具的证明材料；不提供不得分； 2) 同一项目划分标段（包）签订的合同，仅作为一个项目计算得分，不再重复计分；同一业主单位（以公章为界定标准）仅计算一次得分。</p>
4	拟派总监理工 程师业绩	投标人为本项目拟派的总监理工程师具有智能化或信息化项目监理服务业绩，且在对应业绩中担任总监理工程师岗

		<p>位，每提供一个业绩得 3 分，本项满分 6 分。</p> <p>注：投标文件中提供业绩合同影印件，如业绩合同无法体现总监理工程师姓名、项目内容等关键评审信息，须另提供业主单位（合同甲方）出具的证明材料；未提供或提供的不符要求的不得分。</p>
5	监理主要仪器配备情况	<p>投标人根据招标文件采购需求要求配备所需主要仪器、检测设备，由评标委员会综合评分：</p> <p>(1) 所配备的仪器、检测设备齐全，技术先进，性能优异，完全满足项目实施需要的，得 5 分；</p> <p>(2) 所配备的仪器、检测设备齐全，技术较为先进，基本满足项目实施需要的，得 3 分；</p> <p>(3) 所配备的仪器、检测设备不全，技术有偏差，不满足项目实施需要的，得 1 分；</p> <p>(4) 配备不齐全或未提供的不得分。</p>
6	监理大纲	<p>评标委员会根据投标人投标文件中提供的下述内容，进行综合评审：</p> <p>1、质量控制：</p> <p>根据监理大纲中包含的项目目标、范围、任务和依据、质量控制措施符合采购需求的程度、监理工作措施及工具等内容情况，由评标委员会进行综合评审：</p> <p>(1) 质量控制措施详细、工具齐全，方案内容完备且利于项目实施的，得 5 分；</p> <p>(2) 质量控制措施及工具满足本项目需求，方案内容基本完备且不影响项目实施的，得 3 分；</p> <p>(3) 质量控制措施有偏差、工具有欠缺，方案内容有缺失，影响到项目实施的，得 1 分；</p> <p>(4) 相关内容偏离项目需求、偏离客观现实，内容明显缺失或未提供的不得分。</p> <p>2、进度控制：</p> <p>根据监理大纲中包含的项目目标、范围、任务和依据、进度控制措施符合采购需求的程度、监理工作措施等内容情</p>

		<p>况, 由评标委员会进行综合评审:</p> <p>(1) 进度控制措施详细、方案内容完备且利于项目实施的, 得 5 分;</p> <p>(2) 进度控制措施满足本项目需求, 方案内容基本完备且不影响项目实施的, 得 3 分;</p> <p>(3) 进度控制措施有偏差、方案内容有缺失, 影响到项目实施的, 得 1 分;</p> <p>(4) 相关内容偏离项目需求、偏离客观现实, 内容明显缺失或未提供的不得分。</p> <p>3、费用等其它控制:</p> <p>根据监理大纲中包含的费用控制、合同管理、信息管理、安全管理和工作协调等措施符合采购需求的程度, 由评标委员会进行综合评审:</p> <p>(1) 费用控制、合同管理、信息管理、安全管理和工作协调等措施详细、方案内容完备且利于项目实施的, 得 5 分;</p> <p>(2) 费用控制、合同管理、信息管理、安全管理和工作协调等措施满足本项目需求, 方案内容基本完备且不影响项目实施的, 得 3 分;</p> <p>(3) 费用控制、合同管理、信息管理、安全管理和工作协调等措施有偏差、方案内容有缺失, 影响到项目实施的, 得 1 分;</p> <p>(4) 相关内容偏离项目需求、偏离客观现实, 内容明显缺失或未提供的不得分。</p>
7	文档管理计划	<p>评标委员会根据投标人投标文件中提供的针对本项目的文档管理计划(包括项目文档清单等)进行综合评审:</p> <p>(1) 计划具有针对性、可操作性, 内容完整详实, 满足或优于项目需求 的得 5 分;</p> <p>(2) 计划具有一定的可行性、准确性、合理性, 满足项目需求的得 3 分;</p> <p>(3) 计划可行性、准确性、合理性较低, 不能满足项目需求的得 1 分;</p>

		(4) 未提供任何内容的不得分。
8	协调方法和措施	<p>评标委员会根据投标人投标文件中提供的协调方法和措施的科学合理性、有针对性、有明确的措施来保障配合建设方高质高效完成项目建设，进行综合评审：</p> <p>(1) 协调方法与措施和项目实际需要适应度高，利于项目实施的得 5 分；</p> <p>(2) 协调方法与措施和项目实际需要相适应程度较高，符合项目实施要求的得 3 分；</p> <p>(3) 协调方法与措施和项目实际需要适应程度基本满足实施要求待完善的得 1 分；</p> <p>4. 未提供相关材料的不得分。</p>
9	服务方案	<p>评标委员会根据投标人投标文件中提供的服务方案，方案需包含以下几个方面，由评标委员会进行逐项评审：</p> <p>1. 项目建设内容理解：</p> <p>(1) 对项目建设内容有完整的工作描述，得 5 分；</p> <p>(2) 对项目建设内容有较完整的工作描述，能基本满足本项目采购需求的，得 3 分；</p> <p>(3) 对项目建设内容理解、工作描述有待提高，影响到项目实施的得 1 分；</p> <p>(4) 未提供任何内容的不得分。</p> <p>2. 项目的目标、重点和难点分析：</p> <p>(1) 对项目目标理解透彻，采购需求重难点把握到位且利于项目实施的，得 5 分；</p> <p>(2) 对项目目标理解清楚，采购需求突出重难点的，得 3 分；</p> <p>(3) 对项目目标理解有待提高，没有完全覆盖项目重难点的，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供任何内容的不得分。</p>

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对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由高到低的顺序推荐中标候选人。如果综合总得分相同者，按

投标报价由低到高排序；总得分且投标报价均相同的，采取评标委员会抽签方式确定中标候选人排序。

2. 评标委员会的组成和职责

2.1 评标委员会的组成

评标委员会由采购人依法组建。评标委员会应当推选组长，但采购人代表不得担任组长。

2.2 评标委员会的职责

根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评审。评标委员会成员应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。对评标报告有异议的，应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意评标报告。

3. 评审标准

3.1 符合性审查标准

3.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

3.1.2 响应性评审标准：见评标办法前附表。

3.2 分值构成与详细评审标准

3.2.1 分值构成：见评标办法前附表。

3.2.2 评标基准价计算：见评标办法前附表。

3.2.3 评分标准：见评标办法前附表。

3.2.4 取评标委员会对各投标人评审得分的算术平均值作为投标人得分，其中投标报价得分按规定进行计算。

4. 评标程序

资格审查完成后，合格投标人不少于3家的，开始评标工作。评标先做准备工作，再进行符合性审查，然后进行详细评审。

4.1 评标准备工作

评标委员会熟悉评标工程情况：

- (1) 听取采购人或者其委托的采购代理机构对招标项目情况的介绍；
- (2) 阅读、研究招标文件和相关评标资料，获取评标所需要的重要信息和数据，至少应了解和熟悉以下内容：招标目的、采购范围、项目性质、招标文件规定的主要技术参数要求和主要商务条款；
- (3) 熟悉招标文件规定的评标标准和评标方法及在评标过程中需要考虑的相关因素；
- (4) 核对评标工作资料；

(5) 使用电子评标方式的，还应当熟悉电子评标系统使用方法。

4.2 符合性审查

4.2.1 评标委员会依据本章规定的标准对投标文件进行符合性审查。有一项不符合评审标准的，按无效投标处理。

4.2.2 投标人有以下情形之一的，按照无效投标处理：

- (1) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- (2) 未实质性响应招标文件的；
- (3) 投标文件中存在采购人不能接受的其它附加实质性条件的；
- (4) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (5) 法律、法规和规章规定的其他情形的。

4.2.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 系统公布的投标总报价内容与投标文件中开标一览表相应内容不一致的，以投标文件中开标一览表中投标总报价为准；

(2) 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；

(3) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准（如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）；

(5) 修正后的报价若超过最高限价的，其投标文件按无效标处理。

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确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

中标后，按修正后的投标报价为基准，按同比例修正各单价。

4.2.4 评标委员会按照规定的原则对投标报价进行校核时，发现投标报价存在多处算术错误或漏项的，使得投标报价校核无法进行的，其投标按无效处理。

4.3 详细评审

4.3.1 评标委员会按本章 4.2 款规定的标准进行评分，并计算各投标人综合评审得分。

4.3.2 评审委员会成员对投标人的价格分和客观评分项的评分应当一致。采购人、采购代理机构应当对评审数据进行校对、核对。

4.3.3 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

4.3.4 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，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4.3.5 投标人有以下情形之一的，其投标按无效处理：

- (1) 参数、规格偏离超过招标文件规定的；
- (2) 其他未实质性响应招标文件的；
- (3) 投标文件中存在采购人不能接受的其它实质性条件；
- (4) 法律、法规和规章规定的其他情形的。

4.4 投标文件的澄清

4.4.1 评标过程中，评标委员会可以要求投标人对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等作出必要的澄清、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（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

4.4.2 评标委员会要求投标人澄清、说明或者更正投标文件应当以书面形式作出。投标人的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（单位负责人）授权书。投标人为自然人的，应当由本人签字并附身证明。

4.4.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

4.4.4 因投标人未登录电子交易系统导致无法及时接收询标函（远程网上询标）或未在规定时间（15分钟）内按照评标委员会要求进行澄清、说明或补正内容的，视同投标人放弃澄清、说明或补正内容的权利，评标委员会可按照对投标人不利的解释进行判定。

4.4.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不合理的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.5 评标结果

4.5.1 除第二章投标人须知前附表委托直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

4.5.2 完成评标后，评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 投标人名单和评标委员会成员名单；

-
- (3) 评标方法和标准；
 - (4) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
 - (5) 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
 - (6) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

5. 其他

5.1 投标人提供的与投标有关的各类证书、证明、文件、资料等的真实性、合法性由投标人负责。评标委员会一律不负责进行核查确认。评标时评标委员会发现投标人存在弄虚作假嫌疑的，或者由其他投标人和其他利害关系人投诉举报发现投标人存在弄虚作假行为的，提请有关监督部门另行立案调查，评标工作正常进行；有关监督部门调查确认弄虚作假情况属实的，如果该投标人已被确定为中标候选人的，由采购人按照法律法规相关规定取消其中标资格，并从其他中标候选人中依照推荐次序确定中标人。

5.2 投标人提供业绩、荣誉证书、资质资格证书、相关证明材料等文件及资料均须在投标文件中提供，电子投标文件中提供扫描件，纸质投标文件中提供复印件。如未在投标文件中提供，则初审项目视为不通过；评分项目相应项不予计分。

第五章 合同条款及格式

政府采购项目合同

合同协议书

委托人（甲方）（全称）： 安徽省立医院

受托人（乙方）（全称）：

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，委托人与受托人就安徽省立医院国家紧急医学救援基地信息化建设监理服务项目的有关事项协商一致，达成如下协议：

一. 项目概况

1. 项目名称：安徽省立医院国家紧急医学救援基地信息化建设监理服务；
2. 项目地点：安徽省合肥市阜阳北路与龙湖北路交叉口西北侧；
3. 项目规模：安徽省立医院北区国家紧急医学救援基地位于合肥市阜阳北路与龙湖北路交叉口西北侧，总建筑面积约 65183 平米，基地信息化管理系统建设拟投资 4000 万元，前述规模仅供参考。

二. 监理服务内容

依据采购人实际需求，对上述信息化建设项目进行监理。监理主要工作任务包括：制定针对本项目工作计划；对到货软硬件设备逐一进行检查核对；对照项目建设方案，督促承建方提交详细施工方案和进度计划，协助采购人审核施工方案和进度计划，并监督项目承建方遵照实施；配合采购人对项目进行功能、性能测试，配合采购人验收；对项目安全、信息和知识产权等实施规范的管理（确保采购人数据信息不外泄等）。

具体内容要求详见招标文件第三章“采购需求”。

总监理工程师姓名：_____。

其他人员： 详见合同附件一。

三. 服务期限

自合同生效之日起至我院北区国家紧急医学救援基地信息化建设项目完成运行并终验合格为止。

四. 合同价格及结算

1. 固定总价合同。

安徽省立医院国家紧急医学救援基地信息化建设监理服务项目合同价格_____元。以上合同价包含但不限于即完成项目服务期内所需的材料、设施设备、劳务、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任、义务等一切应有费用，且也不因项目工期延长、建筑面积调整、政策性原因等任何原因调整合同价格。本项目在合同履行期间如标准、规范有发布最新的版本，按最新版本执行，且价格不调整。

2. 支付时间及比例：本项目为固定总价合同。合同价格为完成本项目所有内容的价格。
3. 若乙方在投标时已按要求提供并经现场评审专家认可的中小企业企业声明函，甲方可以支付本合同金额 40% 的预付款，即 _____ 元（人民币大写：_____ 圆整）。乙方应当自合同生效后 5 个工作日内，提交银行、保险公司、担保公司等金融机构出具的与预付款等额的预付款保函或其他担保措施，甲方在合同、担保措施生效以及具备实施条件后 5 个工作日内支付预付款。剩余 60% 的合同款，在本项目完成运行并终验合格后支付。

下述情形之一的，甲方无需支付预付款，在本项目完成运行并终验合格后一次性支付全部合同款：

- (1) 乙方在投标时未提供中小企业声明函的；
- (2) 乙方未在规定时间提供保函或其他担保措施的；
- (3) 乙方提供虚假、伪造材料等获得中小企业身份的；

乙方自愿出具书面材料放弃预付款的。

注：所有款项支付前，中标人的工作成果均须得到甲方单位验收认可。

4. 一次性付清的，甲方应在收到发票后 7 个工作日内将资金支付到乙方账户。
5. 若甲方需要在验收合格前支付的，乙方须提供与支付金额相等的不可撤销独立保函或甲方认可的其他凭证，保函需见索即付。若保函（或其他凭证）有效期到期前 14 个工作日内，项目仍未验收合格，乙方应当及时更新保函（或其他凭证），并将新的保函（或其他凭证）送至甲方指定位置。甲方保留在保函（或其他凭证）有效期到期前 7 个工作日内向担保方索付的权利（或采取其他有效措施保护自身权利）。因乙方未及时提供或替换已到期保函（或其他凭证）而造成甲方的一切损失，由乙方承担。

6. 乙方每次申请付款时，应向甲方开具合法有效符合甲方要求的税务发票，依法应开具增值税专用发票的，乙方应开具对应金额增值税专用发票。乙方未依约提供发票的，甲方可拒绝支付对应价款。

五. 合同的组成文件及解释顺序

1. 合同书（含补充协议）；
2. 中标通知书；
3. 招标文件及其澄清答疑；
4. 投标文件及其附件、投标人的澄清文件；
5. 国家、地方及行业的法律法规和规范规程。
6. 其他合同文件。

六. 委托人的权利义务

1. 依据合同对受托人承担的有关合同工作进行检查和监督，有权要求受托人更换不称职的服务人员，直到终止合同。对受托人调换总监理工程师、总监理工程师代表等主要人员有批准权和否决权。
2. 委托人有权要求受托人配合实施合同中规定的除经常性、常规监理项目外的其他工作。
3. 合同签订后，委托人严格对照合同、招投标文件（含受托人的投标文件）检查受托人单位的履约情况，项目负责人、技术负责人以及各专业监理工程师必须在整个合同履约期限内按照委托人要求到位。
4. 委托人授权 _____ 为代表，负责与受托人联系。
5. 委托人应于监理活动开始前 7 日内向受托人提供与本监理内容有关的资料及文件，并对资料的可

靠性负责。

6. 按合同规定支付合同价款。
7. 委托人不得以任何方式要求受托人出具虚假监理报告。
8. 本项目实施过程中，对受托人的商业秘密履行保密义务。

七. 受托人的权利义务

1. 有权要求委托人协调工程参建各方为受托人完成合同工作提供必要协助。
2. 应遵守国家或所在省、市颁布的法律、法规、条例及当地政府的有关规定；遵守有关部门的规章或细则，不因本项目的实施而使委托人受到额外的损失。
3. 严格按照招投标文件的要求和承诺投入人员、设施设备，严格按照现行的有关规程、规范、技术标准规定的要求开展工作，并按委托人规定的时间要求提供成果资料，所提供的成果资料需满足相应行业管理部门要求，并对提交的成果的真实性和准确性负责。
4. 受托人应向委托人提供与本工程监理服务有关的所有资料，包括资质证书、资格证书等复印件。
5. 合同生效后 14 日内将投标阶段的监理工作大纲细化为详细的监理方案、计划，经委托人评审、批准后实施。应在委托人通知的日期进场开展监理活动，按合同及批准的服务方案规定的相关服务要求、设备和人员计划，调集设备和配备专业配套、资质合格的人员开展工作，完成合同文件中约定范围内的各项工作。乙方的服务人员必须接甲方通知后两个小时内抵达项目地点。
6. 未经委托人同意，受托人不得随意更换人员，若确因特殊原因需要更换时，须提前 7 天提交拟更换人员计划报委托人批准后方可更换。若受托方人员无法满足监理工作的实际需要，委托方可要求其无条件增加相应人员。
7. 在阶段及单位工程验收前，受托人应向委托人提供《监理服务报告》，对项目内容、数量和不合格项等情况作出说明。
8. 在本合同期内和合同终止后，未征得委托人同意，不得泄露与本项目、本合同业务活动有关的保密资料。
9. 乙方项目负责人及时有效的解决问题。如乙方在投标时所配备人员不满足实际服务需求，则须按照甲方要求另行配备相关人员，乙方不得拒绝，所需费用包含在合同价中，甲方不再另行支付。
10. 乙方中标后相关证书原件在合同签订前甲方有权核查，如发现与招标文件要求（如有）不符，乙方须无条件更换，否则甲方有权终止合同。
11. 乙方在服务期间如更换人员或因甲方要求更换服务人员，更换的人员资质、阅历及经验不得低于本招标文件及具体项目的人员要求，并经甲方认可后方可更换。
12. 未经甲方同意，乙方不得随意更换总监理工程师及总监理工程师代表，若确因特殊原因需要更换时，须提前 7 天提交与拟更换人员具备相当资格和能力的人员报甲方批准，经甲方批准后方可更换，乙方擅自更换的，视为乙方违约，违约价款标准为项目负责人 5 万元/人/次（从月度结算价款中扣除）。
13. 乙方必须参与日常项目巡查，发现疑似质量问题时主动监理，并将结果上报甲方，费用含在合同价中，不予另行支付。
14. 乙方须协助甲方检查、管理建设单位质量管控体系、自检实验室等，费用含在合同价中，不予另

15. 乙方接到甲方通知后，及时按照甲方约定的时间完成监理服务并提供监理报告，如逾期进行监理或逾期提供监理报告的，每逾期一日承担违约价款 500 元（从结算价款中扣除），逾期超过 7 日的，甲方有权解除合同。除按照上述要求承担违约价款外，乙方同时还应向甲方赔偿由此而导致的工期等损失及责任。

16. 合同履约期间，如项目发生工程质量事故，并经查明是乙方原因造成的，甲方有权拒绝支付余款，追究其相应责任，并报相关主管部门严肃处理。

17. 乙方应确保监理内容的客观及正确性，如发现有弄虚作假行为，甲方将每次处以 5000 元的违约价款（从剩余结算价款中扣除），性质恶劣的甲方有权终止合同并拒付监理费用、并追究乙方相应责任。

18. 乙方不得以任何形式要求建设单位购买指定材料，若出现此种情形，甲方有权解除合同。

19. 乙方出具的监理报告若与现场实际情况不符，乙方应承担由此造成的所有损失。

20. 合同履行过程中的安全责任均由乙方自行承担。由于乙方的原因造成人员伤亡事故、第三方事故或使甲方、乙方或第三方受损等一切责任及事故，将由乙方承担全部责任。

21. 乙方须无条件满足所有国家相关规范，对甲方提出的监理内容须无条件执行，费用含在合同价中。本项目在合同履行期间如标准、规范有发布最新的版本，按最新版本执行，且价格不予调整。

22. 合同履行期间，因乙方原因，造成监理内容不满足行业、规范及甲方要求的，乙方须无条件重新监理，直至满足招标文件约定的质量要求，期间产生的所有费用，甲方不再另行支付。

23. 本合同有关条款规定的其他义务和责任。

八. 履约担保

1. 在中标通知书发出后 5 个日历天内，受托人应向委托人提交履约保证金（保函（格式见附件）、银行汇票、电汇或银行转账）。履约保证金为合同总价的 2.5%，即 _____ 元。

2. 履约保证金采用转账、电汇方式退还时间：全部工程竣工验收合格备案完成后一次性退还（如有违约情况，则扣除相应的违约价款等）。

履约保证金采用保函方式退还时间：保函有效期为自本项目乙方接到甲方进场通知之日起至全部工程竣工验收合格备案完成止。若该保函到期前 30 日仍未完成上述约定内容，乙方应重新提交保函或延长保函有效期，期限为一年，以此类推。（如有违约情况，则扣除相应的违约价款等）。

履约保证金不予退还的情形：未在约定时间内送货或交付的产品质量有问题影响使用或服务内容违反采购人规定的其它违约情况。

九. 分包与转包

本项目不允许转包。

十. 保险责任

1. 受托人应为其投入本项目工作的人员投保人员意外伤害险。
2. 受托人应以本单位的名义投保监理设备财产险，投保的项目及其保险金额由受托人根据其配备的检测设备状况自行确定。
3. 保险费用包含在签约合同价中，委托人不再另行支付。

十一. 争议的处理

本合同发生争议，由当事人双方协商解决；协商或调解未果时，向委托人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十二. 违约责任

1. 委托人违约责任

合同签订后，无正当理由委托人终止合同，且受托人已进入现场开展工作的，双方将按照受托方实际完成工作量结算价款。

2. 受托人违约责任

(1) 合同生效后，如受托人擅自中途停止或解除合同，受托人应赔偿因此给委托方造成的损失，同时其履约担保不予退还。

(2) 受托人应保证所提供的监理内容及报告真实可靠。受托人提供的成果质量达不到技术规范要求的，受托人应负责采取补救措施（费用全部由受托人自行负责），直至达到要求。因成果质量不符合要求造成不良后果时，每发生一次受托人支付 5000 元违约价款（从结算价款中扣除），并承担相应的经济和法律责任。

(3) 严禁受托人有挂靠、转包、违法分包的行为，一经发现委托人即终止合同并报行业主管部门进行相应处罚；受托人未按合同约定履行各项工作内容，委托人有权视违约情节的轻重，处罚 5000 元/次～30000 元/次违约价款（从结算价款中扣除）。情节严重的，委托人有权解除合同。

(4) 若发现受托人发生以下几种情况，委托人将视情节轻重对有关人员提出警告、责令更正、通报批评直至逐出现场，委托人有权要求受托人支付 2000 元至 10000 元的违约价款（从结算价款中扣除），且赔偿委托人遭受的超过违约价款数额的损失；构成犯罪的将依法追究刑事责任。

①受托人人员责任心不强、监理工作不到位，出具错误结论，导致工程出现质量问题或发生质量事故，造成经济损失或不良影响的；

②受托人监理制度不全，监理仪器设备不全，档案资料不按规定存档；

③受托人发现有危及工程结构安全和重要使用功能安全的问题时，未及时向委托人报告；

④受托人人员利用职权徇私舞弊，牟取私利，收受、索取贿赂，监理内容不满足合同及规范要求，伪造监理数据，与承包商串通欺骗委托人。

(9) 在项目实施过程中，若出现虚假报告，受托人须承担法律责任，并承担委托人因虚假报告而造成的一切损失。

十三. 其他约定事项

双方确认，落款处地址是各自能送达的有效地址，一切书面通知（包括但不限于书面协商文件、诉讼文书等）均可邮寄至该地址，因地址变更未及时书面告知、拒收等原因，导致上述书面通知未被实际接收的，邮寄退回之日视为送达之日。

十四. 合同生效

本合同书经双方法定代表人或其授权代表人签名并加盖本单位公章并递交履约担保后生效。

十五. 本合同书正本一式肆份，具有同等法律效力，委托人执 贰 份，受托人执 贰 份。

(以下无正文)

委托人（甲方）名称：（盖章）

受托人（乙方）名称：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

法定代表人（或委托代理人）：（签字）

委托代理人：（签字）

地 址：

邮政编码：

电 话：

联系人：

开户银行：

银行账号：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

附件一 拟派人员配备清单（详见乙方投标文件）

附件二 履约保证金格式

履约保函示范文本

(独立保函)

编号:

_____ (受益人名称) :

鉴于_____ (以下简称“受益人”) 与_____ (以下简称“申请人”) 于____年____月____日就_____ (以下简称“本项目”) 和服务有关事项协商一致共同签订《_____》(以下简称“基础合同”)，我方(即“开立人”)根据基础合同了解到申请人为基础合同项下之出卖人，受益人为基础合同项下之买受人，基于申请人的请求，我方同意就申请人履行与贵方签订的基础合同项下的义务，向贵方提供不可撤销、不可转让的见索即付独立保函(以下简称“本保函”)。

一、本保函担保范围：承包人未按照基础合同的约定履行义务，应当向贵方承担的违约责任和赔偿因此造成的损失、利息、律师费、诉讼费用等实现债权的费用。

二、本保函担保金额最高不超过人民币(大写)_____元(¥_____)。

三、本保函有效期自开立之日起至基础合同约定的缺陷责任期后____日止，最迟不超过____年____月____日。

四、我方承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的____日内无条件支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

- (1) 付款通知到达的日期在本保函的有效期内；
- (2) 载明要求支付的金额；
- (3) 载明申请人违反合同义务的条款和内容；
- (4) 声明不存在合同文件约定或我国法律规定免除申请人或开立人支付责任的情形；
- (5) 付款通知应在本保函有效期内到达的地址是：_____。

受益人发出的书面付款通知应由其为鉴明受益人法定代表人(负责人)或授权代理人签字并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。贵方未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，对我方不发生法律效力。

六、与本保函有关的基础合同不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，不影响本保函的独立有效。

七、贵方应在本保函到期后的七日内将本保函正本退回我方注销，但是不论贵方是否按此要求将本保函正本退回我方，我方在本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动

消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律，争议裁判管辖地为中华人民共和国合肥市庐阳区人民法院。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开立人： (公章)

法定代表人（或授权代表）： (签字)

地址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

开立时间： 年 月

附件三 廉政协议

**安徽省立医院工程、设备、服务类项目采购
廉洁购销合同**

甲方：安徽省立医院

乙方：（乙方自行填写）

为进一步加强采购行风建设，规范工程、设备、服务类项目购销行为，有效防范商业贿赂行为，营造公平交易、诚实守信的购销环境，经甲、乙双方协商，同意签订本合同，并共同遵守：

一、甲乙双方按照《中华人民共和国民法典》及工程、设备、服务类项目购销合同约定执行。

二、甲方应当严格执行工程、设备、服务类项目采购合同验收、入库制度，对采购产品及发票进行查验，不得违反有关规定合同外采购、高价采购或从非规定渠道采购。

三、甲方严禁接受乙方以任何名义、形式给予的回扣，不得将接受捐赠资助与采购挂钩。甲方工作人员不得参加乙方安排并支付费用的营业性娱乐场所的娱乐活动，不得以任何形式向乙方索要现金、有价证券、支付凭证和贵重礼品等。因故被迫接受乙方给予的钱物，应予退还，无法退还的，有责任如实向有关纪检监察部门反映情况。

四、严禁甲方工作人员利用任何途径和方式，为乙方统计医师个人及临床科室有关医药产品用量信息，或为乙方提供其他形式的便利。

五、乙方不得以回扣、宴请等方式影响甲方工作人员采购或使用医药产品的选择权，不得在学术活动中提供旅游、超标准支付食宿费用。

六、乙方指定 （乙方自行填写） 作为销售代表洽谈业务。销售代表必须在工作时间到甲方指定地点联系商谈，不得到住院部、门诊部、医技科室等推销医药产品，不得借故到甲方相关领导、部门负责人及相关工作人员家中访谈并提供任何好处费。

七、乙方工作人员违反廉洁责任或不正当手段，致使甲方工作人员违纪、违法，犯罪的，经调查属实，甲方有权根据情节和所造成的后果，采取以下相应措施：面谈或书面通知乙方整改、单方解除本合同、终止一切业务关系、或将乙方列为非合格供应商，由此造成甲方损失的，由乙方承担赔偿责任，同时，乙方如有违约，仍需承担违约责任。且甲方有权向有关卫生行政部门或其他行政主管部门报告。如乙方被列入商业贿赂不良记录，则严格按照《国家卫生计生委关于建立医药购销领域商业贿赂不良记录的规定》（国卫法制发〔2013〕50号）和《安徽省医药购销领域商业贿赂企业不良记录制度实施意见》及《安徽省立医院工作人员行业作风三十条不准（试行）》的相关规定处理。

八、本合同作为工程、设备、服务类项目购销合同的重要组成部分，与购销合同一并执行，具有同等法律效力。

九、本合同一式三份，甲、乙双方各执一份，甲方纪检监察部门执一份，并从签订之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（负责人）：

法定代表人（负责人）：

经办人签名：

经办人签名：

年 月 日

年 月 日

第六章 投标文件格式

注：1. 投标人应按给定格式编制投标文件，相关格式可以扩展。评标办法、招标澄清修改等招标文件要求提供相关材料的，此处未给出格式、章节的，请投标人自定格式，编制在投标文件内。

2. 采用全流程电子招标投标时，投标文件格式要求盖章的，可为电子签章，或盖章后的扫描件。投标文件格式要求签字的，电子投标文件中，应采用签字后的扫描件。

国家紧急医学救援基地信息化建设监理服务

投 标 文 件

投标人名称（盖（电子）章）： _____

法定代表人（签字或盖（电子章））： _____

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、中小企业声明函
- 四、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书
- 五、联合体协议书（不适用）
- 六、投标保证金
- 七、资格证明文件
- 八、商务条款偏离表
- 九、技术规格偏离表
- 十、服务方案
- 十一、书面承诺函
- 十二、拟派人员配备方案
- 十三、投标人须知前附表规定的其他材料
- 十四、投标人认为应该提供的其他材料

一、投标函

致: 安徽省立医院 (采购人名称)
安徽省招标集团股份有限公司 (采购代理名称)

1. 我方已仔细研究了编号为FS34000120243198号/ZF2024-32-0385 (招标编号)的_____ (项目名称) 招标文件的全部内容, 接受你方在招标文件中对投标人的约束条件。我方愿意以开标一览表中确定的投标总价, 按照合同的约定履行合同义务。

2. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件, 且随时准备接受你方发出的中标通知书。

3. 我方已详细审查全部招标文件, 包括全部澄清、修改、答疑补充文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 我方在此声明, 所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确, 且不存在招标文件第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形。

5. 如我方中标:

- (1) 我方承诺在收到中标通知书后, 在中标通知书规定的期限内与你方签订合同;
- (2) 在签订合同时不向你方提出附加条件;
- (3) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约保证金;
- (4) 我方承诺在合同约定的期限内提供并交付货物及服务, 履行合同规定的各项义务。

6. 我方同意按照你方要求提供与我方投标有关的一切数据或资料, 完全理解你方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

7. 我方对投标文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性、合法性和有效性负责。

8. 其他补充说明: _____

投标人: _____ (盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

地址_____ 邮编_____

电话_____ 传真_____

电子邮箱_____ 网址: _____
_____年____月____日

注: 采用资格预审的, 资格审查资料如有更新或补充, 投标人应在第9条中说明。

二、开标一览表

招标编号: _____ 所投包别: 01 货币单位: 人民币

序号	项目	内容
1	项目名称	国家紧急医学救援基地信息化建设监理服务项目
2	招标编号	FS34000120243198 号/ZF2024-32-0385
3	投标范围	全部
4	投标总报价 (元)	_____ (保留小数点后两位数字, 第三位四舍五入。)

投 标 人: _____ (单位盖章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

三、中小企业声明函（服务）

（本采购项目整体专门面向中小企业采购，投标人提供的服务由中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位承接，故须严格填写下述内容，否则视为无效响应）

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，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：

注：1. 监狱企业无需提供《中小企业声明函》，需要提供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. 残疾人福利性单位无需提供《中小企业声明函》，提供以下格式的《残疾人福利性单位声明函》。

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，本单位为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：_____（盖单位章）

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。

附:

工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知

(工信部联企业〔2011〕300号)

各省、自治区、直辖市人民政府,国务院各部委、各直属机构及有关单位:

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

工业和信息化部
国家统计局
国家发展和改革委员会
财政部
二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

四、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书

法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称: _____

单位性质: _____

地 址: _____

成立时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

经营期限: _____

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)。

特此证明。

投标人: _____ (盖单位章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

法定代表人（单位负责人）授权委托书

本人 _____ (姓名) 系 _____ (投标人名称) 的法定代表人, 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、说明、补正、递交、撤回、修改 _____ (项目名称) _____ (标包号。未分包的, 此处不填写) 投标文件、签订合同和处理有关事宜, 其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

代理人: _____ 性别: _____ 年龄: _____

身份证号码: _____ 职务: _____

投标人: _____ (盖单位章)

联系方式 (手机): _____

法定代表人 (单位负责人): _____ (签字或盖章)

授权委托日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

五、联合体协议书（不适用）

_____（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加_____（项目名称）_____第_____包的采购活动。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、_____（某成员单位名称）为牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：

（1）牵头人单位：_____，分工：_____

（2）成员单位一：_____，分工：_____

（2）成员单位二：_____，分工：_____

...

5、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式_____份，联合体牵头人、成员和采购人各执一份。

牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字或盖章）

成员一名称：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字或盖章）

成员二名称：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字或盖章）

..... _____年_____月_____日

六、投标保证金

本项目不设。

七、资格证明文件

(一) 招标文件要求的相关资质证明

1、投标人相关符合要求的资质证明文件：

1-1 企业法人营业执照副本复印件或影印件

注：投标人提供资料复印件。

1-2 资质证书副本复印件或影印件（如有）

注：资质证书包括但不限于投标货物生产（制造）、销售、服务（安装、改造、维修、保养）许可证及有关投标货物（产品）有效鉴定证明等材料。投标人提供资料复印件。

1-3 制造商的相关资质证明（如有）

注：投标人提供资料复印件。

1-4 产品的相关资质证明文件

注：投标人提供资料复印件。

1-5 其他要求的相关资质证书复印件（如有）

注：投标人提供资料复印件。

注意对照采购公告（邀请）及评审办法规定，提供各类资质证明材料

(二) 无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函

1. 本单位郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，参加政府采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，没有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，且未在被禁止参加政府采购活动的处罚期限内。

2. 本单位郑重声明，我单位无以下不良信用记录情形：

- (1) 被人民法院列入失信被执行人；
- (2) 被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- (3) 被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

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。

投标人: _____ (盖单位章)

日期: _____

(三) 业绩证明材料

业绩承诺函

致: 安徽省立医院

我方承诺: 投标文件中所提供的业绩均真实有效, 若有质疑, 我方承诺会将 2 个工作日内可就以下业绩信息提供(合同、对应的发票、验收报告或用户评价意见)原件供贵单位核对。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况, 我公司承担由此产生的一切后果。

投标人: _____ (盖单位章)

日期: _____

业绩汇总表

序号	项目名称	合同主要内容	签约合同价金额	总监理工程师姓名	业主单位及联系电话	合同签订时间	备注
1							
2							
3							
4							
5							
.....							

注: 应附合同协议书等材料(具体以评标办法章节、投标须知前附表要求为准), 具体年份时间要求见评标办法章节、投标人须知前附表。

八、商务条款偏离表

序号	项目	招标文件的条款	投标文件的条款	偏离说明	备注
1				无偏离 正偏离 负偏离	
2					
3					
4					
5					
...			

商务条款包括但不限于：付款方式、服务期限、投标有效期、质量要求、履约保证金、采购需求、合同形式、合同条款等所有内容。如上表中投标人未列出偏离内容，则视为完全响应招标文件全部内容。如有偏离内容，则需要投标人分项列出，除了投标人所列偏离内容，其他未列出内容视为均响应招标文件要求。

九、技术规格偏离表

序号	招标文件技术参数要求	投标参数	偏离说明	投标文件中技术参数证明材料对应页码	备注
			无偏离 正偏离 负偏离		

备注：投标人保证：除技术偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。

十、服务方案

1. 服务方案

2. 监理大纲

3. 监理主要仪器配备情况

4. 文档管理计划

5. 协调方法和措施

十一、书面承诺函

致: 安徽省立医院

安徽省招标集团股份有限公司

就贵方项目编号为{项目编号: FS34000120243198 号/ZF2024-32-0385}的国家紧急医学救援基地信息化建设监理服务, 我方现做出以下承诺:

1、我方已明确本项目采用固定总价合同, 我方的投标报价, 在合同执行过程中保持不变, 不以任何理由向采购人要求增加费用。

2、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

3、我方无“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位, 参加同一合同项下的政府采购活动”情形。

4、我方已仔细阅读招标文件所有内容, 并对招标文件所有条款均无异议。

若上述承诺任何一条不能兑现, 采购人有权取消我方中标资格。

特此承诺

投 标 人: _____ 名称 _____ (盖章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

日期: ____年____月____日

十二、拟派人员配备方案

序号	拟定岗位	姓名	身份证号	职称	资质证书名称	资质证书编号	专业工作年限	联系方式（手机）	备注
1									
2									
3									
4									
5									

注：评标办法中相关评审材料置于表后（含职称证书、项目负责人业绩等内容）。

十三、投标人须知前附表规定的其他材料

十四、投标人认为应该提供的其他资料