
医院协议专项管理经费项目

招标文件

项目编号: SN20250301

采购人: 上海市杨浦区医疗保险事务中心

招标代理机构: 上海申诺招标代理有限公司

2025年03月

2025年02月26日

2025年02月26日

目 录

投标邀请函 3

第一章 投标人须知及前附表 5

第二章 政府采购主要政策 14

第三章 项目要求 15

第四章 评审办法 15

第五章 投标格式 18

第六章 合同条款及合同格式 34

投标邀请函

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，受采购人委托，就医院协议专项管理经费项目进行公开招标采购，欢迎符合报名条件的投标人前来报名。

一、采购内容

医院协议专项管理经费项目采购。（详细要求见招标文件）

本项目系《上海市电子政府采购管理暂行办法》（下称《上海电子政采办法》）所规定的电子政府采购。采购人、招标代理机构、投标人以及招标程序皆应符合《上海电子政采办法》（沪财采[2012]22号）第十七、十八、十九条的规定，由此产生的后果，由投标人自行承担。

二、投标人报名条件

1. 必须按照《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》完成登记（网址：www.zfcg.sh.gov.cn），未完成登记的供应商，必须按规定完成登记手续，并根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章；
2. 投标人须为符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商；
3. 根据财政部《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，列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（以在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询的应选报名截止当天前三年内的信用记录为准），将被拒绝参加本项目；

4. 本项目的特定资格要求：

- (1) 投标人的营业执照须含有相应的经营范围；
- (2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
- (3) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；
- (4) 法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动。银行、保险、石油石化、电力、电信等分支机构的登记注册由行业主管部门事前审批并颁发经营许可，应提供经营许可证，无需再提供法人出具的书面授权；
- (5) 本项目合同不得转让、不得分包；

-
- (6) 本项目不采购进口产品;
 - (7) 本项目面向大、中、小企业采购;
 - (8) 本项目不允许联合体投标。

三、招标文件的获取

凡愿参加投标的合格投标人可于本公告发布之日起 **2025-03-11** 至 **2025-03-19**，上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59** 截止，登录“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)在网上招标系统中自行下载招标文件。

合格供应商可在上述规定的时间内下载招标文件并按照招标文件要求参加投标。

凡愿参加投标的合格供应商应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

注：投标人须保证报名及获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标截止时间：**2025 年 04 月 01 日 09:00**;
2. 投标地点：本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在上海市政府采购云平台的门户网站上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）（简称：采购云平台）提交。
3. 开标时间：**2025-04-01 09:00:00**;
4. 开标地点：通过上海市政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）以线上远程形式开标，不再进行现场开标。投标人应根据有关规定和方法，在采购云平台参加开标会议。

五、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

六、电子招投标系统的使用须知

供应商应确保 CA 证书在本投标项目进行过程自始至终处于有效状态，中途不得对证书进行任何更换及更新，并严格按照《上海市政府采购云平台》电子招投标系统的要求及步骤进行报名投标，任何由于供应商自身 CA 证书及电子招投标系统信息录入错误等导致的项目挂起均由供应商承担相关责任。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在采购云平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

第一章 投标人须知及前附表

前附表

| 序号 | 内 容 |
|----|---|
| 1 | 项目名称: 医院协议专项管理经费项目 项目编号: SN20250301 项目预算: 1355000 元人民币。 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业: 其他未列明行业 |
| 2 | 采购人: 上海市杨浦区医疗保险事务中心 地址: 兰州路 1118 号 |
| 3 | 招标代理机构: 上海申诺招标代理有限公司 地址: 上海市杨浦区江浦路 1188 号 2 座阳明商务中心 2 楼 1026 室 联系人: 贺贤 电话: 55780339-802 传真: 55961231 |
| 4 | 投标有效期: 开标后 90 天 |
| 5 | 开标日期: 2025 年 04 月 01 日 开标时间: 9:00 (北京时间) 开标地点: 通过上海市政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn) 以线上远程形式开标, 不再进行现场开标。投标人应根据有关规定和方法, 在采购云平台参加开标会议。 |
| 6 | 交货期: / 工期: / 服务期限: 一年 |
| 7 | 付款方式: 合同签定后支付合同金额的 80%, 项目完成后支付剩余 20%。 |
| 8 | 对招标文件澄清的提问截止时间: 投标人在收到招标文件之日 (以采购云平台显示的报名时间为准) 起七个工作日内提出 |
| 9 | 答疑会: 本项目是否召开答疑会: (否) 答疑会时间: 无 答疑会地点: 无 |
| 10 | 本项目是否现场踏勘: (否) 踏勘时间: 无 踏勘地点: 无 |
| 11 | 本项目是否提供样品: (否) 投标人须按招标文件规定的时间、地点及具体数量、式样等要求送达样品, 未按招标文件要求送样或逾期的将做无效标处理。 |

| | |
|----|---|
| | 中标的投标人样品将由甲方封样。未中标的投标人应在本项目中标公告发布后 10 个工作日内将样品取回，逾期未取回的样品将视作投标人放弃样品处置权，无主样品由代理公司统一处理。 |
| 12 | <p>资格符合性检查</p> <p>凡出现下列情况之一者，将予以无效标处理，不进入后续评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.未提供在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）报名当天前三年内的信用记录网页截图证明的； 2.不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的； 3.所报价格超过本项目预算资金的； 4.投标文件未实质性响应招标文件要求的； 5.投标有效期不足的； 6.招标文件明确规定可以作无效标处理的其他情形。 |
| 13 | <p>招标服务费：中标方在本项目招标完成后的七天内向招标代理机构支付招标服务费。</p> <p>服务费金额：人民币壹万柒仟捌佰肆拾元整（RMB17840.00）。</p> <p>账户名：上海申诺招标代理有限公司</p> <p>开户银行：交通银行股份有限公司上海控江路支行</p> <p>账号：310066535018120054346</p> <p>摘要：SN20250301</p> |
| 14 | 采购项目需要落实的政府采购政策情况：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、残疾人福利性企业等的政策规定，详见第二章。 |
| 15 | <p>《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：</p> <ol style="list-style-type: none"> (一) 具有独立承担民事责任的能力； (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； (三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； (四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； (五) 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； (六) 法律、行政法规规定的其他条件。 |
| 16 | 上海政府采购网电子投标软件平台咨询电话：95763 |

投标人须知

1. 总则

1. 1 适用范围

本招标文件适用于本须知前附表第 1 项所列项目的采购。

1. 2 投标费用

投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关的费用，不论投标的结果如何，采购人和招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

2. 招标文件

2. 1 本招标文件包括：

- (1) 投标邀请函
- (2) 投标人须知及前附表
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 项目需求
- (5) 评审办法
- (6) 投标格式
- (7) 合同条款及合同格式

2. 2 投标人应认真阅读招标文件中所有的章节、条款、格式、图纸、附表和附件。如果投标人没有按照招标文件的要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应，则属于投标人的风险。根据本须知规定，没有实质上响应招标文件要求的投标将被拒绝。

2. 3 投标人应认真审阅招标文件的所有内容，如果在收到招标文件后发现有缺页、印刷不清楚或对其中内容不理解而未向招标机构提出，由此导致投标人的投标文件不符合招标文件的要求，其责任应由投标人自负。实质上不响应招标文件要求的投标文件将被拒绝。

3. 招标文件的澄清

3. 1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在本须知前附表内所规定的截止时间之前，按投标邀请函中的通讯地址以书面形式（如信函、传真或电子邮件，下同）通知招标代理机构，采购人和招标代理机构将以书面形式予以答复，同时将书面答复发给每个获得招标文件的投标人，答复中包括所提问题，但不包括问题的来源。

4. 招标文件的修改

4. 1 在投标截止期前的任何时候，无论出于何种原因，采购人和招标代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

4. 2 对招标文件的修改将以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人应立即以书面形式确认已收到了修改通知。

4. 3 为使投标人在编写投标文件时有充足的时间对招标文件的修改部分进行研究，采购人可以自行决定，酌情延后投标截止期。

5. 投标文件的编制

投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人可以提交用其他语言打印的资料，但有关的段落必须翻译成中文，当原文和译文之间存有差异和矛盾时，将以中文为准。

6. 投标文件的构成

6.1 投标人编写的投标文件应包括下列部分：

- (1) 投标函；
- (2) 报价一览表；
- (3) 商务、技术规格偏离表；
- (4) 投标单位基本情况；
- (5) 投标单位的纳税、社保缴纳、财务情况表；
- (6) 投标单位项目拟委派人员情况表；
- (7) 详细项目方案说明；
- (8) 近几年内完成的类似业绩清单(对其中所列的主要项目应附中标通知书或合同复印件)；
- (9) 资格证明文件格式；
- (10) 按招标文件要求提供的其他有关文件。

7. 投标函

投标人应按招标文件中所附的“投标函格式”完整地填写投标函。

8. 投标

投标人应按照招标文件第五章中所附的“投标表格式”完整地填写投标表，说明所提供货物及服务的详细情况。每种货物及每项服务只允许有一个投标，任何有选择的投标将不予接受。

9. 投标货币

本次招标项目的投标应以人民币（RMB）报价。

10. 资格证明文件

10.1 按照本须知的规定，投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

10.2 投标人提交的证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件应能使采购人和招标代理机构满意。

11. 证明货物或服务合格性的文件

11.1 按照本须知的规定，投标人应提交有关证明文件，证明其按合同要求提供的货物或服务的合格性，并能满足招标文件的要求。证明文件应作为投标文件的一部分。

11.2 证明提供的货物或服务合格性的文件应包括投标表中对标的物内容等的声明。

11.3 证明提供的货物或服务能够满足招标文件要求的文件可以是文字资料、图纸和数据，投标人应提供：

- (1) 主要技术指标和运行性能的详细说明；

(2) 为使采购人能够正常、连续地使用所购货物或服务, 投标文件中应提供货物或服务从质量保证期结束后壹年内所需的完整的备件和特种工具清单, 包括备件和特种工具的货源及现行价格(如果适用的话);

(3) 逐条对采购人要求的“技术规格”进行评议, 说明自己提供的货物或服务是否做出实质性的响应, 或逐条填报招标文件第五章中所附的“规格偏离表格式”(如果适用的话)。

11.4 投标人在按照要求进行阐述时应注意: 如果采购方在“技术规格”中给出了的工艺、材料和相关的标准或者参照的牌号及分类号, 则它们仅仅起说明作用, 并没有任何限制性, 投标人在其投标文件中可以选用替代的标准、牌号或分类号, 但这种替代要实质上优于或相当于“技术规格”中的相关要求, 并能使采购方满意。

12. 投标有效期

12.1 投标人的投标应从本须知规定的开标之日起, 在本须知前附表规定的以日历天计算的投标有效期内保持有效。投标有效期比规定短的可以视为非响应标而予以拒绝。

12.2 在特殊情况下, 在原投标有效期届满之前, 采购人可征得投标人的同意延长投标有效期。这种要求与答复均应采用书面形式, 同意延长投标有效期的投标人既不能被要求也不允许修改其投标文件。

13. 投标文件的式样和签署(电子签名)

13.1 投标人应先按招标文件要求制作成册的投标文件之后, 再通过扫描制成未加密的电子投标文件。制作电子投标文件过程中, 由于扫描文件的分辨率不佳、汇标项的相应链接错误等原因导致评标时对投标人不利等后果, 由投标人自行承担。

13.2 投标人应在上海政府采购网下载电子招标文件后, 应使用上海政府采购网提供的客户端投标工具编制投标文件, 并使用其数字证书进行电子签名。

13.3 投标文件的正本应由投标人的法定代表人或经正式授权并对投标人有约束力的代表签字。由授权代表签字时, 须在投标文件中加附“法定代表人授权书”, 其格式应符合招标文件的规定。

13.4 除投标人对错漏之处做必要修改或补充外, 投标文件中不得有随意的行间插字、涂改和增删。如确有错漏之处确需要手工修改或补充, 则必须由投标人的法定代表人或其授权代表在修改或补充之处签字和盖章。

13.5 投标人根据招标文件的要求, 在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项中需单位盖章处, 均需加盖单位公章, 此单位公章仅指与当事人名称全称相一致的标准公章, 不包括投标专用章、合同专用章、财务专用章等带有“专用章”字样的印章, 否则将被视为无效。

14. 投标文件的递交

14.1 投标文件的密封(加密)、标记和发送(上传), 投标人应按《上海电子政采办法》规

定对制作的电子投标文件进行加密、签名并在规定的投标截止期前上传。由于投标人的原因造成其电子投标文件未能加密而致电子投标文件在开标前泄密的或其他情况，则由投标人自行承担相关责任。

14.2 投标截止期，投标人上传经加密的投标文件及招标代理机构收到书面投标文件的时间不得迟于本须知前附表中规定的截止日期和时间。投标截止期后上海政府采购网不再接受投标人上传电子投标文件。

14.3 递交的投标文件，按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行，招标代理机构将拒收并原封退回在其规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

14.4 投标文件的修改和撤回

14.4.1 投标人在递交投标文件后，按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止期之前，以书面形式通知招标代理机构。

14.4.2 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

15. 开标

15.1 投标截止，采购云平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除采购云平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。有证据能证实是因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。如采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

15.2 上海政府采购网显示开标之后，由招标代理机构解除上海政府采购网对电子投标文件的加密。所有登陆的投标人应对其上传的投标文件进行解密。由于投标人因自身原因未能将其电子投标文件进行解密的，则视作为该投标人放弃本项目投标。

15.3 投标文件解密后，上海政府采购网将根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。

15.4 投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

16. 评审过程的保密性

16.1 公开开标后，直至向中标单位授予合同为止，凡与对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评审无关的其他人透露。

16.2 在评审过程中，如果投标人试图在投标文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向采购人或招标代理机构施加任何影响，其投标将被拒绝。

17. 投标文件的澄清

17.1 为有助于对投标文件的审查、评价和比较，采购人和招标代理机构可要求投标人对其

投标文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交，但不得寻求、提供或允许对投标价格或投标文件中的其他实质性内容做任何更改。

18. 投标文件的初审

18.1 开标后，招标代理机构将审查投标文件是否完整，有无计算上的错误，文件的签署是否合格，投标文件是否大体编排有序。

18.2 在详细评审之前，采购人和招标代理机构将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的供货范围、质量和性能，或者实质上与招标文件的要求不一致，而且限制了合同中采购人的权利或减轻了投标人的义务。纠正这些偏离或保留将会影响其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。采购人和招标代理机构判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

18.3 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，采购人和招标代理机构将予以拒绝，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

18.4 招标代理机构将对确定为实质上响应的投标进行审核，看其投标是否有计算上或表述上的错误，修正错误的原则如下：

- (1) 如果用数字表示的金额与用文字表示的金额不一致，将以文字表示的金额为准。
- (2) 当单价与数量的乘积与总价不符时，将以单价与数量的乘积为准修正总价。

19. 资格符合性检查

凡投标人或其递交投标文件出现本须知前附表资格符合性检查所列的情况，则该投标人所递交的投标文件将予以否决。

20. 投标文件的评价和比较

20.1 采购人和招标代理机构将按照本须知的规定，只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较。

20.2 评审的基础应是本须知规定的投标及投标文件技术部分。

20.3 本次招标的评标办法采用综合评分法，详细评标办法详见本招标文件第四章“评标办法”。

21. 授予合同

采购人应将合同授予被确定为实质上响应招标文件要求，能够满意履行合同义务，经评审委员会评审，综合评分得分排名第一的投标人。

22. 签订合同

22.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

22.2 中标人应根据合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

23. 采购人更改采购货物数量的权利

在授予合同时,采购人经财政局同意后有权在本须知前附表规定的幅度内对项目服务内容和数量等予以增加或减少,但不得对单价或其他的条款和条件作任何改变。

24. 采购人接受和拒绝任一或所有投标的权利

采购人保留在授标之前的任何时候接受或拒绝任一投标、宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利,对受影响的投标人不承担任何责任,也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

25. 中标通知书

25. 1 在投标有效期届满之前, 招标代理机构将向中标单位发出中标通知书。

25. 2 在发出成交通知后, 采购人将迅即通知落选的投标人其投标未被接受。

25. 3 中标通知书将成为合同的组成部分之一。

26. 询问与质疑

26. 1 投标人对招标活动事项有疑问的,可以向投标人须知前附表所提供联系方式提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问,招标人将依法及时作出答复,但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

26. 2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内,以书面形式向招标人提出质疑。其中,对招标文件的质疑,应当在其收到招标文件之日(以采购云平台显示的报名时间为准)起七个工作日内提出;对招标过程的质疑,应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出;对中标结果的质疑,应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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,超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的,其质疑应当由组成联合体的所有投标单位共同提出。

26. 3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书,并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的,应当由本人签字;投标人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。

26. 4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容:

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

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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

26.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）及《上海市政府采购中心投标单位询问、质疑处理规程》的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第 26.3 条和第 26.4 条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。**质疑函的递交应当采取当面递交形式，否则视为未递交。**

26.6 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

26.7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

27. 签订合同

27.1 采购人在通知中标单位其投标被接受的同时，将就招标文件中规定的体现双方之间所有协议的合同执行细则和中标单位进行洽谈。

27.2 中标单位在收到中标通知书后十天内应派其授权代表与采购人在规定的地点签订合同。

第二章 政府采购主要政策

根据《政府采购法》等法律法规及相关规定，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展、促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益等。

如上政策适用于不同项目的需求：

- 1) 符合条件的中小企业；
- 2) 符合条件的残疾人福利性单位、监狱企业；
- 3) 列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购；
- 4) 列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；
- 5) 列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

对于参与投标的中小企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购（残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）。政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 **10%** 的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，给予联合体 4% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

根据财库〔2020〕46 号，符合条件的中小企业在参加政府采购活动时，应当提供《中小企业声明函》（见格式），并对声明的真实性负责。

根据财库〔2017〕141 号，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《残疾人福利性单位声明函》（见格式），并对声明的真实性负责。

第三章 项目要求

第四章 评审办法

1. 评审原则

本项目评审原则将以《中华人民共和国政府采购法》和上海市相关文件规定为主要依据，由评委对各投标人的投标文件进行认真分析。对各投标文件的价格、技术、财务状况、信誉、业绩、服务、对招标文件的响应程度等内容综合评定。严格遵守公开、公平、公正的原则。

2. 评审工作的组织领导

2.1 评审工作由代理机构负责组织，具体评审事务由依法组建的评审委员会负责。评审委员会由有关专家等五人以上单数组成，其中专家的人数不少于成员总数的三分之二。

2.2 评审委员会履行下列职责：

- (1) 按招标文件确定的有关规定对各投标文件进行详细评审；
- (2) 审查投标文件是否符合招标文件要求，做出书面评价；
- (3) 要求投标供应商对投标文件有关事项做出解释或者澄清；
- (4) 向采购人或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

2.3 评审工作应严格按照招标文件的有关规定执行，对各投标文件的评审分商务、技术二大部分进行。

3. 评审总则

3.1 本项目的评审采用综合评分法，总分为 100 分。

3.2 评审委员会对所有资格符合性检查合格的投标人，依照招标文件和评审办法进行打分。

得分由高到低排列，评审得分排名第一的投标人为本项目的成交方。

4. 投标报价分计算方法

4.1 价格评分：报价分 = (评标基准价/评审价) × 价格分值

4.2 评标基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

4.3 评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；对于有缺漏项的报价，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中。

4.4 如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加谈判、报价），联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，给予联合体 4% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

4.5 投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价,使得投标报价可能低于其成本的,将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的,评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标,其投标作无效投标处理。

4.6 同一品牌同一型号货物只能由一家供应商参加投标。如果有多家供应商以同一品牌同一型号货物参加投标的,按一个供应商认定。评审时,取其中通过资格审查后的报价最低一家为有效供应商,当报价相同时,则以技术标最优一家为有效供应商,均相同时,由评标委员会集体决定其中一家为有效供应商。

5.评分细则 (100 分)

| 序号 | 评审内容 | 分值 | 分值类型 | 评审标准 |
|----|-----------|----|------|--|
| 1 | 投标报价 | 10 | 报价分 | 投标报价得分: 基准价/投标报价×10 本项目执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库〔2020〕46号。 |
| 2 | 企业综合实力 | 10 | 主观分 | 根据投标人的财务状况良好、信用信誉程度较好、国家相关部门颁发的各类资质、荣誉证书较多、服务能力、协议履约情况评价良好的得7-10分; 所提供的财务状况一般、信用信誉一般,服务能力和服务履约情况一般的得4-6分。 投标人企业实力较弱,各信用能力较差的得0-3分。 |
| 3 | 类似业绩 | 10 | 客观分 | 近三年内类似销售业绩,每个得2分,最多10分(以合同或中标通知书为准)。 |
| 4 | 服务具体实施方案 | 10 | 主观分 | 提供方案完全符合项目需求,重难点分析准确、方案有针对性,具有良好的可行性,项目管理有重点和难点分析并能提供切合采购人实际的特色服务建议的得7-10分; 所提供的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全得4-6分; 提交方案完全不太匹配项目实际情况且操作性有所缺陷的得0-3分。 |
| 5 | 人员及岗位配置 | 10 | 主观分 | 人员岗位配置合理,相关人员经验丰富专业匹配的得7-10分; 人员岗位配置合理,相关人员资历薄弱的得4-6分; 人员类似的服务经验不足,资历较浅、专业不太匹配的得0-3分。 |
| 6 | 管理思路和实施措施 | 10 | 主观分 | 投标单位提供的管理制度合理,提供的实施措施可行、到位的得7-10分; 管理制度较为完整,提供的实施措施较为齐全得4-6分; 管理制度混乱,实施措施有所欠缺的得0-3分。 |
| 7 | 服务承诺及培训方案 | 10 | 主观分 | 根据投标单位针对本项目的服务承诺及培训服务及完整,培训次数较多,有针对性、合理性、可操作性的得7-10分; 提供的服务承诺及培训方案稍有偏差,培训次数较少的得4-6分; 所提供的服务承诺及培训方案有所缺陷、针对性不足,培训次数较少的得0-3分。 |
| 8 | 服务标准规范 | 10 | 主观分 | 投标单位提供的服务标准规范完整,有针对性、合理性、可操作性的得7-10分; 服务标准规范基本完整,基本满足项目要求的得4-6分; 服务标准规范完整,但不太完善,实施措施基本齐全的得0-3分。 |
| 9 | 突发事件的处理 | 10 | 主观分 | 对突发事件的处理及时,应急方案完善的得7-10分; 突发事件响应程度缓慢,应急方案有所欠缺的得4-6分; 应急方案设计不合理,遇到突发事件无反馈的得0-3分。 |
| 10 | 其他特色方案 | 10 | 主观分 | 根据招标单位所在地、办公环境等相关情况,提供关于针对本项目内容所提供的及特色服务进行综合评审: 投标人提供的特色服务针对性强、描述清晰可行的得7-10分; 投标人提供的特色服务针对性存在不足的得4-6分; 投标人提供的特色服务描述不清,有重大缺陷的得0-3分。 |

| | | | |
|----|----|-----|--|
| 11 | 合计 | 100 | |
|----|----|-----|--|

6.其他

6.1 评审工作小组成员、评审委员会成员对本项目所有评审资料必须保密，不与投标人作有关评审工作的谈论，不受外来的干扰和影响。

6.2 现场的有关人员须安排好相关工作，对评审工作的全过程必须保密，不得外泄。

6.3 评审期间不得将评审的有关资料带出工作场所，评审工作结束后，所有资料统一由评审工作小组整理后交采购人。

6.4 采购人和招标代理机构会将评审结果通知各投标人，但无义务向投标人解释成交或未成交原因。

6.5 投标人不得干扰本项目的评审活动，否则评审委员会将废除其投标。

6.6 根据《中华人民共和国招标投标法》有关规定，投标人如出现损害采购人或其他投标人合法权益的情况时，采购人有权取消有关违规投标人的投标资格。

第五章 投标格式

投标函格式

致: _____ (采购人、招标代理机构)

根据贵方_____项目投标邀请书(项目编号为:_____),现正式授权的下列签字人(姓名和职务)代表投标人_____ (投标人的名称),提交下述投标文件正本1份,副本_份,光盘_张:

1. 投标一览表;
2. 报价明细表;
3. 资格证明文件;
4. “投标人须知”要求投标人提交的全部文件。

据此函,签字人兹宣布同意如下:

- (1) 按招标文件的规定提交货物及提供伴随服务的投标总价为:
人民币_____元(RMB_____).
- (2) 我们将按招标文件的规定,承担完成合同规定的责任和义务。
- (3) 我们已详细审核了全部招标文件,包括招标文件的修改通知(如果有的话)、我们知道必须放弃对上述文件中所有条款提出存有含糊不清或不理解之问题的权利。
- (4) 我们同意在“投标人须知”所述的开标日期起遵循本投标文件的规定,并在“投标人须知”规定的投标有效期届满之前对我方均具有约束力,而且有可能中标。
- (5) 如果贵方有要求,我们愿意进一步提供与本投标有关的任何证据或资料。
- (6) 我们完全理解贵方不一定要接受最低投标的投标或收到的任何投标。

- (7) 投标有效期为自开标之日起_____日

与本投标有关的正式通讯地址为:

地址:

邮政编码:_____

电话号码:_____

传真号码:_____

电子信箱:_____

投标人代表姓名:_____

投标人(公章):_____

日期:____年____月____日

投标报价一览表格式

医院协议专项管理经费项目包 1

| 序号 | 项目名称 | 服务期 | 投标总价(总价、元) |
|----|------|-----|------------|
| | | | |

注：

1. 上表中“投标总价”为所报费用应包含整个项目过程中可能发生的所有费用。投标人在投标时必须充分考虑本项目所需求，如果在投标中有缺项和漏项，则将被认为该项的价格已经包含在其他项中。采购人在签订合同的时候，不会对投标人缺漏项的金额给予补偿。
2. 若本表与投标书格式其他部分在内容上有出入，以本表为准。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

投标货物或服务清单、报价明细表格式

注：表格投标人可自拟，须加盖公章。

资格证明文件格式

- 1 营业执照、组织机构代码证、税务登记证或营业执照三证合一件；
2. 信用查询记录证明；
3. 根据项目需求提供必要的各类资质文件；
4. 供应商认为需要提供的文件和资料。

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函格式

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

与评标有关的投标文件主要内容索引表

| 序号 | 评审内容 (根据第四章评审办法中评审内容列出) | 详细内容所对应电子投标文件 页码 | 备注 |
|-------|----------------------------|---------------------|----|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

此表须编入投标文件内，并放置于目录后。

投标人授权代表签字或盖章: _____

投标人(公章): _____

日期: _____年_____月_____日

商务、技术规格偏离表格式

| 序号 | 招标规格 | 投标规格 | 正（负）偏离 |
|----|------|------|--------|
| | | | |

注：商务及技术规格偏离内容适用于同一张表格格式，但须分开填写。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

公司承接项目一览表格式

| 序号 | 用户单位 | 项目名称 | 合同日期 | 合同价格 |
|----|------|------|------|------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

注：1、本表格主要为投标人的项目业绩（提供中标通知书或合同复印件）
2、如本表格内容不能满足需要，投标单位可根据此表格格式自行划表填写。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

节能清单和环保清单说明表（如需）

| 序号 | 品牌 | 投标型号 | 节能产品认证清单 | | | | 环保产品认证清单 | | | |
|----|----|------|----------|------|------|---------------------|----------|------|------|---------------------|
| | | | 已取得证书日期 | 清单型号 | 证书编号 | 位于节能产品政府采购清单页次 | 已取得证书日期 | 清单型号 | 证书编号 | 位于环境标志产品政府采购清单页次 |
| 1 | | | | | | 第 XX 页第 XX 大行第 XX 行 | | | | 第 XX 页第 XX 大行第 XX 行 |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |

备注：

1、上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，以相关职能部门正式发布的最新一期为准。

2、投标人需填写本表，并按以上序号循序在该表后提供《节能产品政府采购清单》和《环境标志产品政府采购清单》中该产品所在页的复印件（用颜色笔标识一一对应的认证型号）。

法定代表人授权书格式

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

本授权书于____年____月____日签字生效，有效期为____天。

特此声明。

提供被授权人身份证复印件（正反面）

法定代表人签字或盖章：_____

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

地 址：_____

日期：____年____月____日

主要从业主管人员及其技术资格一览表格式

项目经理简历表

| | | | | | |
|-------------|------|------------|------|-----|--|
| 姓 名 | | 性 别 | | 年 龄 | |
| 职 务 | | 职 称 | | 学 历 | |
| 项目经理资格等级 | | 项目经理资格证书编号 | | | |
| 参加工作年限 | | 从事项目经理工作年限 | | | |
| 已 完 项 目 情 况 | | | | | |
| 用户单位 | 项目名称 | 合同价格 | 合同时间 | 其他 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

投标人授权代表签字或盖章: _____

投标人(公章): _____

日期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

拟投入项目团队人员情况表格式

| 序号 | 姓名 | 年龄 | 性别 | 职务 | 职称 (附证) | 持证情况 (附证) | 经历 |
|----|----|----|----|----|------------|--------------|----|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |

投标人授权代表签字或盖章: _____

投标人(公章): _____

日期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

服务/技术及售后服务方案

包括本项目的服务方案等。说明与“项目要求”的满足程度，并提供深化服务方案及实施计划，优惠措施，售后服务等。)

公司综合情况

请介绍公司规模、人员、场地、成立时间、获奖情况（公司获得的荣誉证书）等。

中小企业声明函格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（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）；

.....

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：

说明：

（1）本声明函所称中小企业，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。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）**本声明函所称货物或服务由中小企业采购或承接，是指在货物采购项目中，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；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。否则不享受中小企业扶持政策。**

（3）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。

（4）中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

（5）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，不享受中小企业扶持政策。

注：各行业划型标准：

（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。

残疾人福利性单位声明函格式（如需）

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。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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
声明函格式

致: _____ (招标人名称)

我们 _____ (投标人名称) 是按中华人民共和国法律正式成立的一家公司，
主要营业地点设在 _____ (投标人地址)。

我司在参加本次招标采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，无利用不正当竞争手段骗取中标，无重大经济刑事案件。

特此声明。

投标人授权代表签字或盖章: _____

投标人(公章): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

主要股东或出资人信息

| 序号 | 名称 (姓名) | 统一社会信用代码 (身份证号) | 出资金额 (万元) | 占全部股 份比例 | 备注 |
|----|------------|--------------------|--------------|-------------|----|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

我方承诺，以上信息真实可靠；如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符，视为放弃中标（成交）资格。

填写要求：

1. 主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。

2. 投标方应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于 10 个的，填写前 10 名，不足 10 个的全部填写。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

第六章 合同条款及合同格式

包 1 合同模板：