

上海市第六人民医院安徽医院采购办公系 统项目 招标文件

招标编号：FS34000120253569 号/ZF2025-32-0761

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

2025 年 6 月

目 录

第一章	招标公告	2
第二章	投标人须知	6
第三章	采购需求及技术规格要求	33
第四章	资格审查和评标办法（综合评分法）	54
第五章	合同条款及格式	67
第六章	投标文件格式	77

第一章 招标公告

上海市第六人民医院安徽医院采购办公系统项目 公开招标公告

项目概况

上海市第六人民医院安徽医院采购办公系统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2025年7月1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：FS34000120253569 号/ZF2025-32-0761

项目名称：上海市第六人民医院安徽医院采购办公系统项目

预算金额(元)：3000000

最高限价(元)：3000000

采购需求：上海市第六人民医院安徽医院采购办公系统建设，建设符合全医院集团统一规划、统一管理、统一运营的协同办公平台，具体详见采购需求内容。

合同履行期限：收到中标通知书接采购人通知后即进场调研，合同签订生效后接甲方通知后10日内进场实施，10个月内完成（包含本地化部署及1个月的试运行期），试运行通过后经过1个月正常平稳运行后，最终进行评估与验收。质保期：整体验收（包含软硬件等所有内容）通过之日起不少于3年。

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：无
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（不含其不具备独立承担民事责任能力的分支机构）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失信主体的；

（3）被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）列入严重违法失信企业名单的；

注：“有效”是指“情形”规定的程度、起止期间处于有效状态。

三、获取招标文件

时间：2025年6月6日至2025年6月13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

2025年7月1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、中国招标投标公共服务平台、优质采云采购平台、优质采招标采购平台（www.yzczb.com）”等媒介上发布；

2. 本项目需落实的节能环保、中小企业扶持等相关政府采购政策详见招标文件；

3. 本项目符合财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条第二款之规定，为非专门面向中小企业采购项目。具体原因如下：

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共

服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的。投标人如有异议，可按采购文件规定提出询问或质疑；

4. 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/投标文件的签章及上传（上传投标/投标文件需使用 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/投标文件必须使用“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：0551-62282541

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紫云路 888 号

联系方式：安丽、于潍潍 0551-66061413、0551-66061414

3. 项目联系方式

项目联系人：安丽、于潍潍

电 话：15905605972、18010874352

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及技术规格要求。
1.3.2	进口产品采购	本项目不适用
1.3.3	建设周期	收到中标通知书接采购人通知后即进场调研，合同签订生效接甲方通知后 10 日内进场实施，10 个月内完成（包含本地化部署及 1 个月的试运行期），试运行通过后经过 1 个月正常平稳运行后，最终进行评估与验收。 是否接受负偏离：☑不接受
1.3.4	交货地点	招标人指定地点
1.3.5	质量要求	合格
1.3.6	免费质保期	质量保证期：项目整体验收（包含软硬件等所有内容）通过之日起不少于 3 年。 是否接受负偏离：☑不接受
1.3.7	付款方式	合同签订生效后预付 70%合同款【但在付款前，投标人须提供与支付金额相等的不可撤销独立保函（格式：见本招标文件），且保函有效期不得少于 12 个月】，项目全部正式上线且最终验收合格后，支付剩余 30%合同款。

条款号	条款名称	编 列 内 容
		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
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	无
1.4.4	核心产品	软件部分
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
1.10.3	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

条款号	条款名称	编 列 内 容
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：收到招标文件或招标公告届满之日起7个工作日内 形式：见本章第9.2款规定
3.1.1	构成投标文件的其他资料	/
3.1.4	样品	是否要求投标人提交样品： <input checked="" type="checkbox"/> 否
3.2.1	投标报价包括的内容	固定总价合同。投标报价包括货物从设计、采购、制造、交货（包括运输至采购人指定地点卸车就位）至验收和售后服务的一切费用（如设计费、采购费、制造费、安装调试费、试验检测费、工程配合费、包装费、运输保险费、运输费、装卸费、验收费（如验收不合格）、培训费、售后服务及维护费及其他技术服务费用等）、管理费、利润和税金，以及采购合同中明示或暗示的所有责任、义务和风险。
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	<input checked="" type="checkbox"/> 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	<u>90</u> 日历天（从投标截止之日算起）
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人案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许
3.7.4	投标文件编制	本招标项目采用全流程电子化招投标人式，须投标人制作电子投标

条款号	条款名称	编 列 内 容
(1)		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扫描件
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： 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。 2. 中标人在领取中标通知书时须补交两份纸质投标文件。
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 ）
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	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同投标文件递交地点
5.2	开标程序	解密时间要求：30 分钟以内，以电子交易平台时间为准 其他要求：

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>1. 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；</p> <p>2. 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；</p> <p>3. 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购投标工具客户端并保持在线，直到项目评审结束。</p>
6.1.1	评标委员会的组建	<p>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</p> <p>评标委员会的人数：5 人及以上单数组成</p>
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	<p>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；</p> <p>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。</p> <p>中标公告期限：1 个工作日。</p>
7.2	中标结果质疑	<p>时间：中标结果公告期满之日起 7 个工作日内</p> <p>形式：见本章第 9.2 款规定</p> <p>联系方式：</p> <p>采购代理机构：安徽省招标集团股份有限公司</p> <p>地址：安徽省合肥市包河区紫云路 888 号安徽省招标集团总部基地 407 室（法务与质管中心）</p> <p>联系电话：0551-62220155</p> <p>联系人：张经理</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容																																
7.3.2	招标代理服务费	<p>参照合公协（2023）03号文件规定的货物类收费标准计取，如计算后金额不足10000元的，按照10000元计取。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。采购代理服务费以中标总价为计算基数， 具体收费标准依照下表：</p> <table> <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> <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> </table> <p>注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某货物采购代理业务中标金额为 6000 万元，计算采购代理服务费额如下：</p> <p>100 万元×1.5% =1.5 万元</p> <p>(500－100) 万元×1.1%＝4.4 万元</p> <p>(1000－500) 万元×0.8%＝4 万元</p> <p>(5000－1000) 万元×0.5%＝20 万元</p> <p>(6000－5000) 万元×0.25%＝2.5 万元</p> <p>合计收费＝1.5＋4.4＋4＋20＋2.5＝32.4(万元)。</p>	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%																															
7.4.1	履约保证金	<p>1. 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>2. 履约保证金的返还：本项目履约期满（含质保期）后返还（如有违约情况，则扣除相应的违约金等）。</p> <p>3. 履约保证金缴纳账户信息如下：</p> <p>户名：安徽省立医院</p> <p>开户行：中国农业银行股份有限公司合肥七里塘支行</p> <p>账号：1228900104000002800000000004</p> <p>纳税人识别号（税号）：123400004850003071</p>																																

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>地址：安徽省合肥市庐阳区庐江路 17 号</p> <p>4. 履约保证金的金额：中标价的 2.5%。</p> <p>5. 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>6. 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合同履行期限内发现有虚假响应、提供虚假材料或违反采购人规定的其它违约情况。</p> <p>注意事项：</p> <p>（1）采用保函的形式（格式见本招标文件）：如采用银行保函，银行保函应为在合肥行政区域（含四县一市）具有分支机构的银行出具的见索即付无条件独立保函。其他银行等机构出具的不予认可。（例如 A 银行总部在合肥或者 A 银行在合肥行政区域（含四县一市）具有分支机构，那么 A 银行任一支机构或者总部出具的见索即付无条件独立保函符合要求）。</p> <p>（2）若中标人未按规定提交履约保证金的，采购人将有权提请政府采购主管部门，取消其中标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。签订合同时需携带履约保证金缴纳记录。</p> <p>（3）中标人提交履约保函的担保期限不得少于中标项目的合同履行期限（含质保期）。担保期限到期但中标项目尚未履约完毕的，中标人应当进行续保或者补缴履约保证金。中标人应当续保或者补缴履约保证金而没有续保或者补缴履约保证金的，招标人可以暂停支付中标人同等金额的合同价款或保留向中标人追责的权利。</p> <p>（4）以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。</p> <p>是否接受负偏离：<input checked="" type="checkbox"/>不接受</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	根据《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）、《关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标

条款号	条款名称	编 列 内 容
		志产品认证机构名录的公告》（市场监管总局 2019 年第 16 号），在规定的认证机构范围内，投标人提供拟投产品环境标志认证证书的，方予以认定其所投产品为环境标志产品。
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>详见采购需求</u> 认定企业类型标准。
11.2.3	价格扣除标准	<p>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，小微企业报价扣除比例：</p> <p>小型和微型企业：<u>10 %</u></p> <p>注：1. 价格扣除举例说明：某残疾人福利单位符合财库〔2017〕141 号规定的政策支持单位，属于小微企业，其投标报价为 100 万元，“扣除后的价格”为：100 万元-100 万元×扣除比例，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2. 本项目将对中标人提供的《中交企业声明函》，随中标结果一并公布。如提供虚假材料，将取消中标资格并报相关部门按有关规定处理，并计入不良记录。</p>
12		需要补充的其他内容
12.1	电子招标投标	<input checked="" type="checkbox"/> 采用电子招标投标，除招标文件另有规定外，电子招标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	<p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（3）与合同履行有关条款中注明的“甲方”、“买方”，在招标投标阶段按“采购人”理解；注明的“乙方”、“卖方”，按“投标人”理解。</p>
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，

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>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。</p> <p>(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任。</p>
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	多包投标、多包中标的规定	/
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，避免标投文件迟交的情况发生，建议投标人做好投标文件递交和其它准备工作。</p> <p>(3) 重要提示：①本项目因上海市第六人民医院安徽分院组织架构尚未建立，由中国科大附一院（安徽省立医院）代为管理，上海市第六人民医院安徽医院物资采购委托中国科大附一院（安徽省立医院）代为招标并代为签订本合同。供应商如参与本项目视为接受本条款并愿承担相应法律后果，且须在本项目执行中配合招标人和上海市第六人民医院安徽医院的管理和安排；</p> <p>②中标人在接到中标通知书之日起7个日历日内向招标人递交经中标人签字盖章的中标合同（按本招标文件规定的招标合同模板制作），未按要求递交的，招标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</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		自行承担。
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；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	其他	<p>1、本《投标人/供应商须知前附表》是对本章《投标人/供应商须知》的具体补充和修改，如有不一致，以本《投标人/供应商须知前附表》为准。</p> <p>2、“政采贷”融资指引：有融资需求的投标人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者金融机构，商洽融资事项，确定融资意向。</p> <p>3、投标人签署政府采购中标（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> <p>4、根据国家工业和信息化部等部门发布的工信部联重装【2023】127号文及安徽省人民政府发布的皖政秘【2023】243号文要求，鼓励和支持制造业自主创新和高质量发展，“三首”产品（系指首台套重大技术装备、首批次新材料、首版次软件，简称为“三首”产品）企业参加招投标活动的，视同满足招标文件中同类产品的业绩要求，符合要求的投标人应当在投标文件中提供主管部门出具的相关有效证明材料（如“三首”产品名单公示截图且体现正式公布日期），并对其真实性负责。</p>

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，现以采购人式进行政府采购。

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 资金来源及比例：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、交货地点、交货期和质量要求

1.3.1 采购需求：见投标人须知前附表。

1.3.2 进口产品采购：见投标人须知前附表。

1.3.3 交货期：见投标人须知前附表。

1.3.4 交货地点：见投标人须知前附表。

1.3.5 质量要求：见投标人须知前附表。

1.3.6 质量保证期：见投标人须知前附表。

1.3.7 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；

(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，被税务机关列入重大税收违法失信主体的（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.ccgp.gov.cn/> 查询为准）；

(13) 截至投标截止时间，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。

1.4.4 相同品牌产品参加投标时，按以下要求确定投标人投标资格和中标人推荐资格：

（1）采用最低评标价法时：

单一产品采购项目，提供相同品牌产品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，由投标人抽签确定；其他投标无效。

非单一产品采购项目，核心产品提供相同品牌产品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，由投标人抽签确定；其他投标无效。

（2）采用综合评分法时：

单一产品采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、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，由投标人抽签确定；其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，核心产品提供相同品牌产品且通过资格审查、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，由投标人抽签确定；其他同品牌投标人不作为中标候选人。

（3）核心产品：见投标人须知前附表。

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（或投标邀请书）；
- （2）投标人须知；

(3) 采购需求及技术规格要求；

(4) 资格审查与评标办法；

(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：

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 中小企业声明函（货物）；
- (4) 法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书；
- (5) 联合体协议书；
- (6) 资格证明文件；
- (7) 商务条款偏离表；
- (8) 技术规格偏离表；
- (9) 技术响应资料
- (10) 书面承诺函；
- (11) 拟派人员配备方案；
- (12) 投标人须知前附表规定的其他材料；
- (13) 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免采购人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 备选投标人案

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

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供货方案的，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、交货期、质保期、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 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 如投标文件由专人送交, 投标人应将投标文件按第 4.1.1 项-第 4.1.2 项的规定进行密封和标记后, 按时送达指定地点。

4.1.4 如果投标文件通过邮寄等物流方式递交, 投标人应将投标文件用内、外两层信封密封, 并符合以下要求:

(1) 内层信封的封装与标记同第 4.1.1 项-第 4.1.2 项规定。

(2) 外层信封注明招标编号、项目名称、采购代理机构收件人姓名、地址、邮政编码。同时应写明投标人的名称、地址、邮政编码、邮寄人, 以便将迟交的投标文件原封退还。

4.1.5 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。

4.2 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 (B) 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。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

（1）投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标报价及其他内容，并记录在案；

（2）开标结束。

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。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

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。“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，履约保证金为中标合同金额的 2.5%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

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家或者通过资格审查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5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投标人的，应当依法另行确定中标投标人；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 质疑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。质疑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，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。

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“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。

第三章 采购需求及技术规格要求

一、项目建设目标

建设符合全集团统一规划，统一管理，统一运营的协同办公平台。本项目要求一次采购终身可用，除维保费用，投标人不得以任何形式再次收取费用。

二、总体要求

1. 本项目报投标总价，投标总价包含完成本项目所产生的一切费用，履约期间采购人不再追加任何费用，投标人自行考虑报价风险。

2. 所有系统软硬件无条件免费开放接口，支持接口调用和二次开发。本项目所涉及的所有接口开发服务费用及后期涉及到的接口费用（包括但不限于与医院现有信息系统、医疗设备以及其他第三方软硬件等所有）均包含在投标总报价中，招标人不另行支付。

3. 下列采购需求中：标注▲的产品为核心产品，核心产品的名称、品牌、规格型号、数量、单价等将予以公布。

三、项目技术需求

（一）技术需求重要性表述

标识重要性	标识符号	代表意思
重要指标项	无标识项	不作为评分项，投标人须在投标文件中提供承诺：承诺能满足招标文件参数需求要求，如不满足，采购人有权解除合同，中标人承担由此产生的一切后果及责任，合同签订后将作为履约验收的依据。投标文件中未提供相应承诺或承诺的内容不满足要求的，投标无效。
需要提供演示指标项	★	评分项，具体评分细则详见第四章评标方法和标准

注：本项目所有技术要求无标识项内容要求投标人须全部响应满足，投标人须如实响应；如在后期合同履行过程中，发现有虚假响应情况，采购人有权解除合同、不予退还履约保证金、不予支付合同款项，且上报监管部门并追究中标人给采购人带来的一切损失。

(二) 功能需求

▲软件部分:

序号	功能模块	建设内容及需求	单位	数量	所属行业
1	组织架构管理	<p>1.1 注册及并发数:系统需满足医院多个院区的全员应用,在多个院区内永久不限用户数、不限并发数,目前我院各院区职工共计约 15000 人(提供承诺函)。</p> <p>1.2 可按不同层级、不同院区对组织框架管理。可对组织属性进行自定义设置并具有从属关联性。</p> <p>1.3 可对组织人员进行单个、批量信息调整,整体导入、导出。个人信息属性字段支持自定义。</p> <p>1.4 支持与第三方系统对接,同步人员信息。</p>			
2	通讯录功能	<p>2.1 查看组织内部人员通讯录信息,包括姓名、员工号、性别、所属组织、办公电话、移动电话等。</p> <p>★2.2 可以自定义对组织内特定范围人员信息进行属性隐藏设置;除了授权的用户,其他用户都看不到设置的隐藏信息。</p>			
3	平台权限管理	<p>3.1 支持医院多院区数据的隔离;</p> <p>3.2 有限授权:用户只能进行与当前角色相应的操作和访问权限范围内的数据。对于没有授权的操作和数据,用户无法执行和访问。</p> <p>★3.3 权限分级控制:系统管理员负责所管理办公系统的整体系统管理工作;可创建分级管理员,根据系统功能对各级管理员进行权限管理。实现分级权限管控。</p>			
4	审批流程管理	<p>4.1 支持为医院打造标准化、规范化的工作流体系,提升行政综合办公效率;支持固定流程、自由流程,满足不同行业的业务需求;支持 PC、移动</p>			

		<p>流程表单设计、流程自定义设计。</p> <p>4.2 支持流程分类、排序、快速查找。支持在用户提交流程后自动生成流水号。支持手写签名。</p> <p>4.3 支持设置流程通知，包括流程开始、流程结束或流程流转到某指定节点，且通知模板可自定义。</p> <p>★4.4 提供一键审批批量审批流程。</p> <p>4.5 可根据流程配置，进行转交、拒绝、加签、传阅等操作；可查看整个流程办理的各个节点；支持附件上传，流程办理过程中相关人员可预览/下载附件；支持评论、回复评论，交流意见。</p> <p>4.6 管理我的已办流程、待阅流程、已阅流程、发起流程，查看流程各节点审批情况，查看导出已办流程列表数据，查看流程表单、流程图、流转记录，支持批量阅件、关注、收藏。支持重新发起、催办、撤销、取消、收藏、打印流程。支持对个人退回的文件进行记录，方便用户查询个人退回的审批文件，查看退回原因。</p> <p>4.7 支持流程保存到草稿箱，重新编辑流程表单内容。</p> <p>4.8 流程转交功能：支持将待办任务转交给其他用户代替办理，可按流程分类查看流程实例，支持批量转交。</p> <p>4.9 支持流程退回后直接返回原办理节点，支持权限管控。</p> <p>4.10 支持 HTML 表单设计和矩阵表单设计，PC 端和移动端均可显示，同时支持在线预览、复制表单数据。表单支持记录表单版本。支持进行联动设置、关联设置，用于设置字段与字段之间的联动、必填、编辑、只读关系。支持对流程数据表及数据表中的字段进行管理；支持复制数据表，同步</p>	套	1	软件和信息技术服务业
--	--	---	---	---	------------

		<p>到数据库，新建数据表中字段信息，同步字段数据，设置字段的类型、名称、文字提示、表现形式及字段的数据来源规则。</p> <p>4.11 提供图形化的流程设计工具，以所见即所得的方式设计流程，方便易用。同时也支持构建复杂流程模型的能力。提供并行网关、排他网关、包含网关等网关，提供用户任务、子流程、自动返回等多种活动类型。在网关的路线上支持条件表达式函数设置，可实现复杂的条件判断。</p> <p>4.12 支持设置审批人规则：审批人可设置指定成员、指定角色、部门主管、连续多级主管、直属主管、部门接口人等。支持当前办理人指定后续节点办理人，实现业务流程动态选人。</p> <p>4.13 流程管理：支持对流程设置流程管理员，可按不同权限的设置对流程进行分级管控。</p> <p>4.14 按甲方需求实现跨系统业务流程，实现业务流程端到端打通（承诺实施及运维期内按甲方需求免费开发，提供承诺函）。</p>			
5	医院主页 (医院门户)	<p>5.1 门户主页可以由用户自主定义、设计，支持多层级的门户。</p> <p>5.2 支持自定义登录页 LOGO、背景图片自动轮播、登录框、版权信息、如有额外控件需要下载，支持一键下载所需控件和安装包，支持多种登录方式，如：用户名密码，对接医院 CA 扫码登录。</p> <p>★5.3 门户页面支持将系统各模块的功能采用多种形式进行展现。支持丰富的 portlet 支持图片、图标、文字、列表、图标等多种表现方式。支持定义各种各样的门户形态和多级门户。</p> <p>5.4 全文检索：全文检索支持对前台门户各模块的网页内容、文件进行检索，支持内容管理、论坛、</p>			

		<p>通讯录、公文、流程、邮件检索；搜索内容推送包括标题、内容文本、以及推送相关图片和相关搜索。</p> <p>5.5 偏好设置：支持用户进行个性化偏好设置。</p>			
6	公文管理	<p>6.1 发文套红头，发文号、签发人、签发日期等自动写入发文文件中。</p> <p>6.2 支持自定义配置轮阅流程，按不同文件类别、紧急程度等属性，配置差异化轮阅流程。</p> <p>★6.3 支持接收发文时间、类别、关键字、文号等字段，进行收发文查询。</p> <p>6.4 支持系统自动根据规则生成文号。</p> <p>6.5 支持按时间维度统计收发文数量，提供统计数据和折线图；支持统计收发文办理实效性，收发文办结率。</p> <p>6.6 支持按照院区对公文收发格式、审批流进行适配。</p> <p>6.7 该模块功能如涉及第三方收费插件，则本次采购包含第三方插件费用，投标人往后不得再收取相关费用。（在线编辑并发用户数不得少于 100 人次）</p> <p>6.8 与我院紫光档案系统对接，适配第三方档案系统归档格式（PDF），实现公文自动归档。第三方接口费包含在本项目内，由中标人承担（提供承诺函）。</p>			
7	学习平台	<p>★7.1 课程管理：</p> <p>支持课程的创建、编辑、上传、下架等操作；课程类型需涵盖视频、音频、文档、直播等多种形式。</p> <p>权限管理：支持按角色（如管理员、讲师、学员）分配课程管理权限。</p>			

		<p>课程分类：提供灵活的课程分类体系，便于学员快速检索。</p> <p>7.2 在线学习</p> <p>学习界面：界面友好，支持移动设备访问，适应不同屏幕尺寸。</p> <p>进度跟踪：自动记录学习进度，支持断点续学。</p> <p>互动功能：内置评论区、问答区，沟通交流。</p> <p>7.3 考试中心</p> <p>支持手动组卷、随机组卷、按条件筛选组卷等多种方式。</p> <p>支持考试类型的定义，包括在线测试、模拟考试、认证考试等。</p> <p>具备防作弊机制：比如随机题目顺序、限制切屏等功能。</p> <p>7.4 学习计划</p> <p>个性化定制：允许学员根据个人需求制定学习计划，设置学习目标。</p> <p>提醒服务：通过系统消息、邮件等方式提醒学员按计划学习。</p> <p>进度反馈：直观展示学习计划完成情况，包括已学、待学内容。</p> <p>7.5 题库管理</p> <p>题库建设：支持题目的批量导入、导出，题目类型包括但不限于单选、多选、判断、填空、简答等。</p> <p>难度分级：题目可按难度级别分类，便于不同层次的学习、练习。</p> <p>动态更新：提供题库内容的定期更新与维护机制。</p> <p>7.6 学分管理</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>学分规则设定：支持自定义学分计算规则，如课程完成度、考试成绩等对应不同学分。</p> <p>学分记录：详细记录每位学员的学分获取情况，支持导出学分报告。</p> <p>7.7 学习统计</p> <p>生成学员学习时长、课程完成率、考试通过率等关键指标报表。</p> <p>效果分析：提供学习成效分析报告，包括知识点掌握情况、学习趋势等。</p> <p>导出功能：支持报表数据的 Excel、PDF 等格式导出，便于二次分析。</p> <p>7.8 功能扩展</p> <p>按甲方需求进行二次开发功能扩展，不得另行收费（提供承诺函）。</p>			
8	会议管理	<p>8.1 提供会议室资源管理、会议管理为一体的办公应用，同时对会议全过程进行管理，在会议组织、会议召开前、召开中、召开后的不同场景阶段，有效落实会议安排，打造专业、全面的会议管理。</p> <p>8.2 会议通知：支持管理我收到和我发出的会议通知，可快速发起会议，填写相关信息；支持设置会议提醒方式和提醒时间；支持将会议同步至系统日程；支持参会信息反馈；支持设置会议签到，可设置多种签到方式，如扫码、定位、现场签到等；支持非参会人员参加会议并签到；通知发布后将自动推送提醒给参会的所有用户；支持上传会议相关资料附件；支持收藏重要的会议通知，便于日后快速查询。</p> <p>8.3 预订会议室：支持按日视图、周视图查看会议室的预订情况，支持高级搜索按会议室类型、会议室名称、地点、可容纳人数等条件来筛选会议室；</p>			

		<p>支持预定会议室时同步会议通知,也可在发布会议通知时选择已经成功预定的会议室。</p> <p>8.4 会议审批: 支持对各类会议申请进行在线的审批。</p> <p>8.5 会议管理: 支持对自己申请的会议进行全生命周期的管理。</p> <p>8.6 文件管理: 支持会议材料可以方便参会人针对会议快速、便捷上传相关会议材料; 支持 word、pdf、excel、ppt、png 等各种文件格式;</p> <p>8.7 会议纪要: 支持会议纪要可以查看收到的会议纪要, 支持按未读/已读查看, 支持将会议纪要转发给他人查阅。</p> <p>8.8 会议任务: 会议任务支持管理我的会议任务, 根据任务状态(已到期、进行中、已完成)查看任务, 更新任务进度、标记完成, 支持批量完成任务。</p>			
9	排班系统	<p>9.1 排班功能</p> <p>支持按部门、岗位、员工级别等条件进行排班设置。</p> <p>提供多种排班模式, 如固定班次、轮班、弹性工时等。</p> <p>支持节假日、特殊日期(如公司活动、培训日)的排班调整。</p> <p>自动生成排班表, 支持导出为 Excel、PDF 等格式。</p> <p>9.2 员工自助功能</p> <p>员工可查看个人排班计划, 申请调班、请假、加班等。</p> <p>提供消息通知功能, 及时提醒员工排班变动、待审批事项等。</p>			

		<p>9.3 审批管理功能</p> <p>管理员或指定审批人可对员工的调班、请假等申请进行审批。</p> <p>支持多级审批流程，记录审批历史，便于追溯。</p> <p>9.4 数据分析与报表</p> <p>提供排班数据分析功能，如工时统计、出勤率、加班情况等。</p> <p>支持生成各类排班报表，如月度排班汇总、员工出勤记录等。</p> <p>9.5 支持与院内第三方系统对接，实现排班内容双向同步。</p> <p>9.6 按甲方需求进行二次开发功能扩展，不得另行收费（提供承诺函）。</p>			
10	经济合同审批	<p>★10.1 合同基本信息如供应商等信息的管理。</p> <p>10.2 支持合同会签的在线审批，支持手写签字。</p> <p>10.3 支持多个审批流程一键审批。</p> <p>10.4 支持与各类第三方系统，如招标采购、合同管理等系统的接口调用，通过接口发起审批，费用包含在投标总价中，不得另行收费。</p>			
11	消息系统	<p>11.1 信息发布：支持 html、word、wps、ofd 等编辑、文件链接、地址链接、表格编辑格式的内容类型，支持上传各种格式附件；支持编辑信息内容的同时随时进行预览信息发布后的效果，支持屏蔽信息敏感词内容，规避信息发布风险；支持设置信息到期跨栏目移动、设置内容展示有效期、是否允许复制/打印、是否开启水印、是否允许移动端显示；支持选择查看范围，定向推送相关信息，自由设置信息维护权限。支持可同时在多个栏目下发布信息，简单快捷。</p> <p>11.2 栏目管理：统一的栏目管理，便于对信息实现</p>			

		<p>分类管理，丰富的栏目权限设置。支持栏目之间的新建、移动、删除等功能。支持设置栏目的名称、编码、层级、排序等基础信息；支持设置栏目的可查看范围、可新建范围、可维护范围、信息推送方式；支持设置在栏目下发布信息内容是否需要流程审核，需要审核的栏目需选择对应的审核流程；支持设置信息发布同步第三方系统。</p> <p>★11.3 信息统计：可查看单位内信息发布量相关统计；可按组织、按用户统计数量，可按组织、发布人、发布时间查询统计情况。</p> <p>11.4 支持在移动端进行消息提醒。</p>			
12	待办工作	<p>12.1 统一消息：汇集本系统各个业务模块的消息推送，醒目的数字提醒；支持按模块、已读未读、查看消息；点击消息标题对应模块下的业务数据。</p> <p>12.2 统一待办：统一办理本系统内所有模块下的流程审批，支持查看流程待办文件、已办文件、待阅文件、已阅文件、我的文件、我的退回、草稿箱、关注的流程、个人查询。用户可查看所有与自己相关的待办任务、已办任务、我的文件，支持通过流程标题、系统模块、发起人、发起人部门、发起时间、流程状态等条件进行精确查询。</p>			
13	查询统计	<p>★13.1 流程查询功能：支持按流程分类查询流程记录，根据流程管理权限，对流程流转进行查看、转交、退回操作；流程查看人可查询权限范围内的流程实例，流程维护人可维护权限范围内的流程实例，进行流程干预、删除、批量删除、作废、批量作废；已办结的流程可查看此流程的效率分析；流程管理员可查看所有流程实例不受个人权限范围控制。</p>			

		<p>13.2 流程效率分析功能：提供系统中所有流程分类下流程流转耗时统计分析、人员办理耗时分析、部门办理耗时分析、流程办理状态统计分析、人员超时统计分析、流程超时统计分析；可按流程分类、对应的人员、部门来筛选统计数据；用户可自行选择柱状图或折线图查看数据。</p> <p>13.3 公文查询：支持查询发文流程、收文流程、签报流程，按照流程管理权限查看公文流程记录，流程维护人可以编辑修改流程表单或干预流程流转、删除流程记录，支持批量删除、导出流程列表数据以及公文归档功能。</p> <p>13.4 公文统计：支持按日期、发起人、发起组织查看公文发文数量统计、</p> <p>13.5 效率分析：提供公文办理流转耗时统计分析、人员办理耗时分析、部门办理耗时分析、流程办理状态统计分析；可按流程分类、对应的人员、部门、文号、流水号来筛选统计数据。同时通过人员超时和流程超时两方面统计公文流程中超时情况。</p> <p>13.6 会议统计查询：支持根据参会回执和签到信息统计医院/单位用户参会情况，统计用户准时参会、迟到、不参会、缺席的次数和百分比。支持按会议类型统计会议召开次数，了解工作会议安排情况。</p>			
14	邮箱功能	<p>14.1 收件箱：支持信件转发、导出，并可以标记为未读邮件、已读邮件、星标邮件，支持搜索、删除、彻底删除功能。</p> <p>14.2 写信：邮件支持上传附件（支持拖拽排序及重命名），同时支持更多发送选项，如紧急、保存到已发送、转发控制、回执、签名、匿名、定时</p>			

		<p>发送、加密邮件等；支持通过鼠标悬于收件人上来查看用户组织信息进行确认；支持拖拽调整主送人、抄送人、密送人的顺序。</p> <p>14.3 历史邮件：包括收件箱、已发送和自定义文件夹的历史邮件，归档后的邮件可在历史邮件中查看，支持批量转发、导出、彻底删除操作。</p> <p>14.4 回收站：所有进行删除操作的邮件，都会留存在“回收站”中，进行彻底删除操作的邮件，无法恢复。</p> <p>14.5 邮件设置：邮件设置包括常规设置、签名设置、外部邮箱、文件夹设置、收信规则。可对发送的邮件进行实效性设置，如可查看时间、次数等。</p> <p>14.6 邮箱管理：支持内部邮箱启用禁用、匿名设置、默认发送回执、默认显示回执、邮件查看模式、自动保存邮件时间、邮件回复全部规则设置。支持选人组件设置、群发白名单设置。支持附件上传单个附件大小、上传附件总数量、上传附件总大小设置；支持邮箱空间预警设置、支持收件箱自定义提醒内容设置、支持收件人数限制及自定义提醒内容。支持设置历史邮件归档以及归档时间；支持控制邮件在安全网段内传递。</p>			
15	论坛	<p>15.1 论坛功能：员工可分享个人观点、发布资料、讨论互动、公布信息、同时提高成员归属感；自定义分类、版块，打造不同类型论坛，满足综合类、专题类、教学类、学术类等各种类型；支持置顶、精华、公告、等标签帮助管理激活论坛帖子，审核功能、过滤敏感词协助管理者管理帖子，打造有秩序的论坛环境，帮助维护整理帖子评论等内容。</p> <p>15.2 论坛管理：论坛类别支持增删改查。管理不同</p>			

		类别下所有版块，支持设置黑名单等权限，支持增删改查，支持发表论坛允许使用昵称。设置帖子标签，支持增删改查。设置发帖、回帖、回复中的敏感词，支持增删改查。			
16	督察督办	<p>16.1 任务创建与分配</p> <p>任务由党政办负责督办的专人或者有权限的人员录入系统，并指派给责任部门/责任人。</p> <p>任务包含的基本信息：督办时间、任务来源（院长办公会/党委会/其他重要任务）、任务内容、责任部门和职能部门负责人（可实现选择部门直接关联职能部门负责人）、分管院领导（可实现选择部门直接关联分管院领导）、原则办理期限等。</p> <p>实现职能部门负责人转交给部门其他人填写或加签其他部门共同参与填写。</p> <p>任务支持附件上传，如会议纪要、相关文件等。</p> <p>★16.2 任务流程管理</p> <p>任务接收确认：职能部门负责人点开督办任务视为已读接收，如1个工作日内仍未读状态，系统自动提醒。</p> <p>任务执行进度填报：</p> <p>针对一周内能办结的事项：职能部门负责人在任务办结时填写办结情况。</p> <p>针对一周内无法办结的事项：职能部门负责人勾选关键节点间隔（如5天填写一次情况）以及拟完成时间，在每个关键节点能够实现自动提醒，由职能部门负责人填写办理思路/办理进度/完成情况，直至任务办结时最后填写办结情况。</p> <p>部门负责人提交办结情况后，系统通知分管院领导审核。</p> <p>分管院领导审核任务完成情况，如不符合要求，</p>			

		<p>可退回责任部门补充完善</p> <p>16.3 记录统计功能（包括不限于以下功能）</p> <p>可视化展示所有任务的执行状态，包括“待办理、办理中、已办结、超期未完成”等分类。</p> <p>任务查询与筛选：</p> <p>按任务来源（院长办公会/党委会）、责任部门、任务状态、时间范围等进行筛选查询。</p> <p>统计分析与报告导出：生成任务完成情况报表，包括按部门、按会议、按完成率等维度统计。</p> <p>支持一键导出任务督办情况，供院领导会议汇报使用。</p> <p>16.4 预期效果</p> <p>责任明确：任务责任落实到部门及具体责任人。</p> <p>跟踪可视：可随时查看任务进展，党政办可随时掌握执行情况。</p> <p>督办高效：系统自动提醒关键时间节点，减少人工跟踪成本。</p> <p>结果可查：所有任务办理情况可追溯，便于会议汇报和考核。</p>			
17	可扩展功能	<p>17.1 乙方所投产品中对于本参数需求未提及的附带功能模块，应全数开放给甲方使用，费用包含在投标总价中，不得另行收费。</p> <p>17.2 系统集成：便捷的集成机制：开放的数据接口，对于异构系统开发环境与数据语言无任何要求，系统集成与开发操作，不会影响产品的独立应用与后续升级维护，产品内部之间支持多模块的数据联动与关联。</p> <p>17.3 支持与医院自建 BI 系统对接，并确保数据交换的高效性与安全性。与 BI 系统之间的用户身份认证与权限同步机制，确保用户在查询 BI 分析</p>			

		<p>结果时，其访问权限与 BI 系统中的设置保持一致。</p> <p>17.4 支持在 PC 端和移动端（包括但不限于 iOS、Android 平台）直接展示 BI 系统中的各类分析结果，包括但不限于报表、图表、仪表盘等。系统集成：便捷的集成机制：开放的数据接口，对于异构系统开发环境与数据语言无任何要求，系统集成与开发操作，不会影响产品的独立应用与后续升级维护，产品内部之间支持多模块的数据联动与关联。</p> <p>17.5 低代码平台：系统应充分满足当前用户的工作需求，可支持新增功能自定义平台，不用代码开发即可将一些简单的需求自定义搭建出新模块；并考虑今后业务的扩展及数据增大后的各种应用，实现系统功能的高效运转，自定义需包括表单自定义、模块自定义、流程自定义、数据表自定义等，并支持一键推送到移动端；无人数使用限制。</p> <p>17.6 实施及合同约定的运维期间，乙方应根据甲方的需求进行可扩展行性功能开发，费用包含在投标总价中。</p>			
18	移动办公	<p>18.1 移动办公需要支持钉钉及自带应用方式，实施时由甲方根据实际情况自行选择；</p> <p>18.2 移动办公端需可以实现以上所有 PC 端功能的适配和操作。</p> <p>18.3 对接对三方系统通过移动端对话框对组织内人员推送消息，替代短信推送。</p>			
19	视频会议、直播功能	<p>19.1 对接移动端，可获取组织人员信息，发起时可直接选择参会人。</p> <p>19.2 支持 1080P 及以上分辨率的视频通话，音频清</p>			

		<p>晰无延迟，能够适应不同网络环境下的高质量传输需求。</p> <p>19.3 系统需支持 Windows、macOS、iOS、Android、国产操作系统等多种操作系统及主流浏览器，确保所有参会人员无论使用何种设备都能无缝接入。</p> <p>19.4 需具备在高并发情况下保持流畅体验，无明显延迟或卡顿现象。</p> <p>19.5 提供便捷的会议预约、通知发送、参会者管理功能；支持会议录制与回放，方便会后回顾与资料分享。</p> <p>19.6 集成实时屏幕共享、文档协作、白板标注等功能，提升远程协作效率。</p> <p>19.7 界面设计简洁直观，易于上手，满足不同用户的使用习惯。</p> <p>19.8 提供视频会议室 3 个，其中 1000 人会议室 1 个、500 人会议室 2 个；单场会议支持 24 小时；会议室支持管理员管理。</p> <p>19.9 提供并发 5 场的视频直播功能，每场视频直播观看人数需支持 1000 人。清晰度不低于 1080P。</p> <p>19.10 本次采购按甲方要求开通之日起 4 年使用权。</p>			
20	人工智能	<p>20.1 支持与甲方部署的人工智能平台（如 DeepSeek、星火等）对接，按甲方需求协助完成人工智能在办公系统领域的应用，费用包含在投标总价中。</p> <p>20.2 支持在系统内嵌入人工智能（如 DeepSeek、星火等）的分析模块或功能按钮，使用户能够直接在系统中启动医院部署的人工智能分析任务，提升工作效率。</p>			

（二）安全需求

- 1、 投标产品符合国家相关法规规定，能通过二级等保测评，无条件配合甲方在等保测评过

程中发现问题的整改，费用包含在投标总价中。

- 2、支持可行设备管理，支持 IP 白名单设置。
- 3、支持对文件及附件的下载、上传进行网络判断和限制等。
- 4、支持日志记录的功能，并由管理员设置是否开通日志功能，日志功能包括记录用户的登录与退出系统的情况，记录系统的管理中任何的设置动作，记录系统重要模块数据的删除记录。

（三）接口要求

- 1、本项目与第三方系统的接口支持与采购人 ESB 服务总线对接,按照采购人 ESB 服务总线接口规范要求进行开发接口,对于采购人 ESB 服务总线已部署的公共接口,需按照公共接口格式规范进行接口对接,对于采购人公共接口不能满足的部分进行定制接口对接。
- 2、投标人可适配 ESB 服务总线公共函数接口,定制第三方接口,开放本业务系统接口提供推送和调用服务适配 ESB 服务总线供第三方业务系统使用,上述所有的费用均包含在投标总价中。
- 3、投标人需要通过服务器与 ESB 服务总线进行接口对接,对于同一厂商的多台、多套设备或者同一厂商在采购人有多个业务系统的,原则上只能通过统一的一个接口服务器与 ESB 进行对接,并由统一的平台进行管理。
- 4、支持和采购人电子签名、单点登录等系统对接(按甲方需求对接,费用包含在投标总价中)。

（四）部署要求

- 1、项目本地化部署,服务器由采购人提供,投标人随投标文件提供本项目所需服务器的最低配置参数文档,项目中涉及的所有功能可在本地虚拟服务器运行。
- 2、随项目采购分布式存储一套供本项目数据存储使用,参数如下:

序号	产 品	配置	单 位	数 量	所属 行业
----	--------	----	--------	--------	----------

1	分布式存储	<p>一、硬件参数</p> <p>1. 配置 3 节点分布式存储，单节点配置如下：规格：2U，采用的 CPU 需在中国信息安全测评中心和国家保密科技测评中心网站发布的安全可靠测评结果公告中；CPU: CPU 颗数≥ 2 颗，单颗性能$\geq 2.2\text{GHz}$ 16C/32T, 内存$\geq 256\text{G}$，系统盘≥ 2 块 240GB SSD 硬盘，缓存 NVME SSD$\geq 3.8\text{TB}$，数据盘≥ 6 块 16TB HDD，配置≥ 1 个 RAID 阵列卡，支持 RAID0/1/10；电源：冗余电源，接口≥ 2 个千兆电口，≥ 2 个 10G 光口（满配模块），$\geq 4*\text{USB}$，$\geq 1*\text{VGA}$，配置诊断模块（无授权限制），可实现对 CPU/内存/硬盘/网卡/风扇/温度/电源等关键部件的故障诊断；</p> <p>2. 集群分布式容量许可$\geq 288\text{TB}$，若是按照节点授权，无容量许可限制；支持双副本、三副本、纠删码等存储方式。</p> <p>二、基本要求</p> <p>3. 分布式存储系统软件和硬件为同一家厂商提供；</p> <p>4. 同时提供块、文件、对象服务，软件一次授权终身使用，快照、缓存加速池等高级功能全部开放，费用包含在报价中，无需重复付费；</p> <p>5. 采用全对称分布式架构，元数据和数据的融合部署到存储节点上，不需要使用独立管理节点（元数据节点或索引节点）；元数据、数据均采用集群方式部署，任何一个节点出现故障，不影响数据的正常访问；</p> <p>6. 支持同一平台提供多种存储服务，包括 iSCSI 卷服务，块存储，对象存储，文件存储；</p> <p>7. 在不停机情况下，能够通过向集群中添加存储节点或向节点内添加硬盘的方式，在业务不中断情况下实现灵活扩容；</p> <p>8. 当主机或者磁盘故障后，自动利用集群内空闲磁盘空间，将故障数据重新恢复，快速恢复数据的冗余度，确保用户数据的可靠性和安全性；</p>	套	1	工业
---	-------	--	---	---	----

	<p>9. 提供全中文统一管理界面；</p> <p>10. 配置 2 台后端兼容适配万兆交换机，单台配置：交换容量 $\geq 1.28\text{Tbps}/12.8\text{Tbps}$；包转发率 $\geq 480\text{Mpps}$；双电源；万兆 SFP+光口 ≥ 12 个；千兆电口 ≥ 12 个（含光模块）；Console 口 ≥ 1 个，Manage 口 ≥ 1 个。</p> <p>三、文件存储</p> <p>11. 同时提供 NFS、CIFS、FTP 功能，无须在应用层安装插件，减少业务系统改造成本，满足不同应用系统对存储接口的要求；</p> <p>12. 提供一个统一的全局命名空间，系统内所有节点的存储资源被整合为一个超大容量的文件存储空间，资源完全共享，避免存储空间因为提前划分造成浪费，文件系统内任意数据可通过任意节点进行读写访问；</p> <p>13. 支持对特定的文件目录设定防误删功能，防止用户误删除，支持开启和关闭防误删功能；</p> <p>14. 配置目录级快照功能，可按时间点策略进行快照，支持快照数 ≥ 1024 个，支持快照点任意文件数据回滚，以达到数据的精准恢复；</p> <p>15. 支持存储本地用户权限管理，或对接 AD 域控用户权限管理；</p> <p>16. 支持设置访问白名单，允许或禁止在名单内的客户端 IP 地址对共享目录的访问；</p> <p>17. 支持文件审计功能，通过该功能可以在管理平台方便的过滤文件创建、删除及元数据修改相关操作的日志，从而在文件状态出现异常时，可以通过此功能进行追溯。</p>			
--	--	--	--	--

（五）国产化需求

- 1、 全面支持国产化需求，本项目国产化产生的一切费用，包括但不限于国产操作系统授权、国产数据库授权（1 套）、国产中间件、国产化适配服务等，此部分内容均包含在投标

总价内，但需单独报价，且价格合计不得高于 30 万元。

- 2、系统需具备良好的兼容性，能够与其他国产软硬件进行无缝对接，确保办公流程的顺畅进行。系统需符合国家安全标准，具备完善的信息安全机制，包括数据加密、访问控制、安全审计等功能，确保办公信息的安全性和保密性。

（六）项目实施要求

- 1、乙方收到中标通知书接采购人通知后即进场调研，合同签订后接甲方通知起 10 日内进场实施，10 个月内完成本地化部署及试运行（1 个月）。如因乙方原因造成无法按照合同约定工期完成实施，则甲方将按照合同约定条款对乙方进行处罚。
- 2、试运行期间，须保证无重大差错发生。试运行通过后经过 1 个月正常平稳运行后，可进行评估与验收。
- 3、调研期间，投标人应根据采购人的需求，制定整体上线实施方案，提供详细实施方案与进度计划。
- 4、投标人需提供拥有丰富经验的实施团队完成本次项目实施，针对本项目成立项目小组，在投标文件中提供书面名单，人员一旦得到甲方确认，无特殊理由不得变动，且项目经理未得到医院同意的情况下不得更换。驻场实施人员至少 1 名（要求：驻场人员能独立解决实施过程中产生的各种问题，如不满意采购人可以要求中标人更换项目驻场人员）。
- 5、甲方有权根据实施情况要求更换项目经理和实施人员。
- 6、投标人需合理安排人员快速完成我院既往流程切换（约 600 个左右）。
- 7、系统在通过验收前必须现场留驻足够的实施人员。
- 8、按采购人需求进行本地化开发。
- 9、投标人需按照采购人的项目管理流程进行实施，验收前投标人需提供项目过程中所需审计材料并装订成册。
- 10、如遇突发紧急事件，投标人应无条件配合加班。
- 11、所有设备免费安装。

（七）培训要求

- 1、提供项目培训计划，中标人须为本项目中涉及的各个部门的管理员及使用人员组织详尽的培训，确保相关人员可以熟练正确的使用系统。
- 2、必须为所有被培训人员提供培训用文字资料和讲义等相关用品。

一、 保密要求

供应商承诺在实施和维护过程中，任何涉及医院的信息，包括但不限于医院数据、医院特有的功能需求等，未得到医院同意的情况下不得对任何第三方展示、举例乃至销售，否则供应商将承担由此产生的一切后果。

（八）售后服务要求

- 1、 承诺提供 7*24 小时技术支持，包括各种软件系统故障及对各种突发事件采取应急措施等。
- 2、 提供运维客服 1 人，验收后一年驻场服务。负责处理使用过程中的各项需求及问题。包含并不限于：流程制作、数据维护、故障处理、咨询答疑等。
- 3、 现场服务：根据要求到达现场提供问题解决和支持服务。服务完成后，双方签署现场服务记录。
- 4、 如遇突发紧急事件，投标人应无条件配合加班；
- 5、 办公时间内的免费热线支持与 E-mail 支持；
- 6、 远程技术支持：通过网络远程通讯和远程控制的技术手段进行远程现场服务。
- 7、 维保期内提供免费的系统升级、软件功能修改、与第三方软件接口，以及其他的支持服务；服务年度内投标人至少应对系统每季度一次整体检修，多方位排查系统可能存在的潜在故障，以确保系统正常运行。
- 8、 服务响应时间：承诺系统运行出现故障时，迅速提供技术服务，对于各类故障在 1 小时内做出明确响应和安排，若远程不能解决问题，在 7 小时内赶到现场。对涉及系统代码、数据库修改等系统实质性内容的修改，在 24 小时内派人到现场上门服务，排除故障，并分析故障原因，提出书面故障分析报告及防范措施。

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	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： 1、被人民法院列入失信被执行人的。 2、被税务机关列入税收违法黑名单的。 3、被列入政府采购严重违法失信名单的。 4、被列入经营异常名录或者严重违法失信企业名单的。 备注： ①不良信用记录查询渠道符合第二章“投标人须知”规定； 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。	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	招标公告其他实质性规定。	/

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	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	投标报价不得超过采购预算（最高限价），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人案的除外）。	
		建设周期	符合招标文件的要求。	
		质保期	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。	
		履约保证金	符合招标文件的要求。	

		IP 地址或投标文件制作机器识别码	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 ^① 。	
		《采购需求及技术规格要求》中列明的无标识项	符合招标文件的要求。	
		关联关系声明	未提供关联关系声明或提供的不符合要求的（格式详见投标文件十二）	
		价格合理性评审	<p>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，有可能影响服务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（20 分钟）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。</p> <p>报价合理性的证明材料原则上应为价格组成测算过程和结论，以下情形不得作为报价合理性的证明材料：</p> <p>（1）人员闲置；</p> <p>（2）亏本让利；</p> <p>（3）企业市场拓展或品牌宣传；</p> <p>（4）降低或改变服务标准。</p>	
		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。

3. 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>70</u> 分 价格分: <u>30</u> 分	
3.2.2		评标基准价计算方法	<p>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。</p> <p>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:</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 30 分 (保留 2 位小数)。</p>	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	1	投标人业绩 (0-10 分)	<p>自 2021 年 1 月 1 日至今 (以合同签订时间为准), 投标人具有综合办公系统项目 (含综合办公或协同办公或 OA 办公类) 的已完工业绩, 每提供一个单项业绩合同得 2 分, 满分 10 分。</p> <p>注: (1) 投标文件中需提供业绩合同主要条款页 (封面、合同主要内容、合同价款或报价明细、合同签章页) 及竣工验收报告影印件, 以及合同对应的发票扫描件 (至少 1 张发票, 金额不限), 上述内容无法提现关键评审信息, 须另提供合同甲方出具的盖章证明材料; 如未提供或提供的不符合要求的不得分。</p> <p>(2) 同一甲方单位只计算一次得分, 不重复计分 (以合同公章为界定标准, 同一公章视为同一单位; 不同公章视为不同单位)。</p>	
	2	综合服务能力 (0-10 分)	<p>1. 投标人具有下列认证或能力, 每提供一个得 2 分, 满分 6 分:</p> <p>(1) 信息系统建设和服务能力 CS4 级认证证书;</p>	

		<p>(2) 信息技术服务标准 (ITSS) 运行维护三级以上;</p> <p>(3) 中国软件评测中心颁发的数据安全服务能力 (数据安全评估) 评定证书。</p> <p>注: 投标文件中须提供上述有效的证书影印件。</p> <p>2. 所投软件产品具有下列报告, 每提供一个得 2 分, 满分 4 分:</p> <p>(1) 具有网络安全等级保护检测报告 (提供的检测报告需符合 GB/T22239-2019《信息安全技术信息系统安全等级保护基本要求》第三级安全通用要求与应用系统相关要求);</p> <p>(2) 所投产品具有第三方权威机构出具的产品信息安全测试报告。</p> <p>注: 投标文件中须提供上述检测报告、测试报告影印件, 其中序号 (2) 提供的测试报告中还须带有测评内容、鉴定结果、鉴定机构印章的关键页。</p>
3	人员资质 (0-12 分)	<p>1. 投标人拟为本项目配备的项目经理 (项目负责人) 具有:</p> <p>(1) 计算机技术与软件专业技术资格 (水平) 考试证书 (信息系统项目管理师);</p> <p>(2) 计算机技术与软件专业技术资格 (水平) 考试证书 (系统架构设计师);</p> <p>(3) 中国信息安全测评中心颁发的注册信息安全管理证书;</p> <p>上述每提供一个证书得 1 分, 本小项满分 3 分。</p> <p>2. 投标人拟为本项目配备的技术负责人具有:</p> <p>(1) 计算机技术与软件专业技术资格 (水平) 考试证书 (信息系统项目管理师);</p> <p>(2) 计算机技术与软件专业技术资格 (水平) 考试证书 (软件设计师);</p> <p>上述每提供一个证书得 2 分, 本小项满分 4 分。</p> <p>3. 投标人拟为本项目配备的项目组成员 (除项目经理、技术负责人外) 中具有:</p>

		<p>(1)计算机技术与软件专业技术资格(水平)考试证书(数据库系统工程师);</p> <p>(2)计算机技术与软件专业技术资格(水平)考试证书(软件设计师);</p> <p>(3)计算机技术与软件专业技术资格(水平)考试证书(网络工程师);</p> <p>(4)计算机技术与软件专业技术资格(水平)考试证书(系统规划与管理师);</p> <p>(5)计算机技术与软件专业技术资格(水平)考试证书(系统集成项目管理工程师);</p> <p>上述每提供一个证书得1分,本小项满分5分。</p> <p>注:</p> <p>(1)同一人员证书只计算一次,不重复计分;</p> <p>(2)投标文件中同时提供:①人员名单(格式自拟);②人员相应证书影印件;③投标人为其缴纳近三个月内(其中任意一个月即可)的社保证明材料(提供任意五险之一的社保缴纳证明即可)。</p>
4	系统演示 (0-20分)	<p>《第三章 采购需求及技术规格要求》中标注“★”条款需要进行现场演示,根据投标人在评审现场进行集成能力及软件/系统演示的情况进行评分,演示功能评分如下:</p> <p>(1)第★2.2条参数要求内容(本小项2分,参数要求内容演示不全或不演示不得分)</p> <p>(2)第★3.3条参数要求内容(本小项2分,参数要求内容演示不全或不演示不得分)</p> <p>(3)第★4.4条参数要求内容(本小项2分,参数要求内容演示不全或不演示不得分)</p> <p>(4)第★5.3条参数要求内容(本小项2分,参数要求内容演示不全或不演示不得分)</p> <p>(5)第★6.3条参数要求内容(本小项2分,参数要求内容演示不全或不演示不得分)</p>

			<p>(6) 第★7.1 条参数要求内容 (本小项 2 分, 参数要求内容演示不全或不演示不得分)</p> <p>(7) 第★10.1 条参数要求内容 (本小项 2 分, 参数要求内容演示不全或不演示不得分)</p> <p>(8) 第★11.3 条参数要求内容 (本小项 2 分, 参数要求内容演示不全或不演示不得分)</p> <p>(9) 第★13.1 条参数要求内容 (本小项 2 分, 参数要求内容演示不全或不演示不得分)</p> <p>(10) 第★16.2 条参数要求内容 (本小项 2 分, 参数要求内容演示不全或不演示不得分)</p> <p>注: ①本次演示由投标人自行到评审现场演示, 演示时长需控制在 15 分钟内;</p> <p>②投标人需自备硬件设备及网络环境 (演示现场仅提供电源及投影设备);</p> <p>③以真实软件系统演示为准, 若投标人以 PPT、FLASH 或 DEMO 版程序进行功能演示, 不予计分;</p> <p>④若投标人未到评审现场演示, 视为放弃, 本评审项不得分。</p>
	5	技术架构方案 (0-5 分)	<p>投标人根据招标文件的采购需求, 提供针对此项目建设内容的理解和定位, 根据投标人对项目总体架构设计的合理性和理解深度, 方案技术路线成熟可靠性, 由评标委员会综合评分:</p> <p>1. 方案详尽, 对项目建设内容理解深刻, 定位准确, 方案技术路线成熟可靠科学合理, 可操作性强, 得 5 分;</p> <p>2. 方案完善、合理, 能对项目建设内容理解, 方案技术路线具有可操作性的, 得 3 分;</p> <p>3. 方案不够完整, 方案技术路线及可操作性有待提升的, 得 1 分;</p> <p>4. 未提供的, 不得分。</p>

	6	接口开发服务方案 (0-5 分)	<p>根据投标人提供的针对本项目的接口开发服务方案（至少包括开发步骤）进行评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 针对本项目有明确的接口开发、对接措施内容，针对本项目的开放接口需求、服务落地等有详细的说明，贴合采购需求，方案全面详细，精细完善，切实可行的，得 5 分； 2. 针对本项目有接口开发、对接方案，满足采购需求，方案较为贴合项目需求，具有一定实用性的，得 3 分； 3. 有接口开发、对接方案，基本满足采购需求的，得 1 分； 4. 未提供的，不得分。
	7	运维服务方案 (0-4 分)	<p>根据投标人提供的运维方案进行综合评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 方案全面具体，机构和职责设置完善，工作流程清晰，利于项目实施的，得 4 分； 2. 方案基本满足项目需求，有机构和职责设置，有工作流程且可以实施的，得 2 分； 3. 方案部分满足项目需求，有待完善的，得 1 分； 4. 未提供的，不得分。
	8	信息保密方案 (0-4 分)	<p>根据投标人提供的信息保密方案进行评审，包括保密规范、数据保密要求、泄密事件处理方法等，评标委员会进行综合评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供的方案贴合项目需求、描述详尽，可实施性强的，得 4 分； 2. 方案基本满足项目需求，具有可实施性的，得 2 分； 3. 方案部分满足项目需求，可实施性有待进一步完善的，得 1 分； 4. 未提供的，不得分。

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，则所投产品为节能或环保产品者优先；

若前述均相同且所投产品同为节能或环保产品，则采取投标人抽签方式确定中标候选人排序。

对于同时列入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。

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。

4.2.5 评标委员会应依据互联网企业信息查询结果,评审参加同一标包项目项下的政府采购活动的投标人是否有串标行为或串标嫌疑。如投标人之间存在关联关系,评标委员会须核查投标人投标文件是否存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条规定情形;如投标人之间不存在关联关系,评标委员会须签字确认。

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份证明。

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）或未在规定时间内（20 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规要求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、合法性由投标人负全责。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

安徽省立医院招标采购中心

合同编号: ZGZX2025_____

计划类别:

采购方式:

计划编号:

申请科室:

移交部门:

开标(或比选)/技术交流日期:

是否已按三重一大事项上办公会: 是 ☐ 否 ☐

中国科大附一院（安徽省立医院）

政府采购_____项目合同

甲 方: 中国科大附一院（安徽省立医院）

乙 方: _____

重要提示：本合同项目属于上海市第六人民医院安徽分院，因上海市第六人民医院安徽分院组织架构尚未建立，由中国科大附一院（安徽省立医院）代为管理，上海市第六人民医院安徽医院物资采购委托中国科大附一院（安徽省立医院）代为招标并代为签订本合同。以上情况，乙方已全部知悉且无任何异议，并自愿承担相应法律后果，乙方在本合同项目执行中愿意配合甲方和上海市第六人民医院安徽医院管理和安排。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国计算机软件保护条例》等国家有关法律、法规的规定，以及招标（或比选）采购结果和招标（或比选）文件要求，为明确双方权利义务关系，经双方友好协商一致，签订本合同。

系统功能说明及其他有关合同的特定信息由合同附件予以说明，所有附件均为本合同不可分割部分。

第一条 合同对应的项目内容及工期

项目名称：_____（以下简称“本系统”）

项目内容：_____。

建设范围：_____。

建设周期：收到中标通知书后接甲方通知_____日历日内完成项目建设。

免费维保期：_____，从系统验收之日起计算（维保期全部包含在合同履行期限内）。

第二条 合同总价及付款方式

1、本合同的总金额为人民币_____元（人民币大写：_____）。

2、本项目符合支付条件后，乙方申请付款（含预付款）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，甲方拒绝支付对应价款。甲方应在收到发票后 7 个工作日内将对应资金支付到乙方账户。

3、本合同生效后，甲方可根据自身需要和本合同中采购项目的实际情况选择下列方式之一执行本合同具体的支付方式，乙方不得提出异议：

（1）一次性支付方式的：货到安装验收合格，提供产品的使用、操作及维修人员的培训，并能独立操作且使用部门签字确认后，甲方应当支付全部货款；

（2）支付预付款方式的：甲方选择预付款方式的，乙方应当积极配合甲方，并按甲方需要提交符合甲方要求的担保（如保函或其他担保措施）等。甲方收到所需材料并经审核通过后，5个工作日内将对应资金支付到乙方账户。预付款金额为_____%（不低于合同总金额 40%，不高于合同总金额 70%）。剩余合同款，在货到安装验收合格，提供产品的使用、操作及维修人员的培训，并能独立操作且使用部门签字确认后，由甲方支付到乙方账户。

软件分项价格表

产品名称	品牌	规格型号	软件配置	单位	数量	单价（元）	总金额（元）
软件合计人民币金额：							

备注	招标文件中若要求按院区报价的，在本表第一列前增加“院区”列，并按照院区填报价格
----	---

配套硬件价格表

产品名称	品牌	产地	规格型号	硬件配置	单位	数量	单价(元)	总金额(元)
硬件合计人民币金额：								
备注	招标文件中若要求按院区报价的，在本表第一列前增加“院区”列，并按照院区填报价格							

乙方银行账号信息：

账号名称：

开户行：

账号：

第三条 项目实施与验收

1. 乙方具体实施项目前，应提交详细的工作计划、工作进度，确定相应的技术团队，并指定负责人。为保证本项目的实施效率和质量，乙方应针对本项目组建经验丰富的实施团队，并向甲方提交项目实施人员名单，在本项目实施完成并验收前，未经甲方同意，乙方不能安排其参与本项目的人员参加其它项目，否则，甲方有权要求乙方支付违约金。本合同项下的产品，甲方有权根据实际需要减少供应数量和品类，乙方不得因此提出索赔。

2. 乙方在项目实施过程中，甲方应提供各种配合条件和所需技能的技术人员和辅助人员，在乙方技术人员的指导下配合乙方进行安装、调试和其他辅助工作。

3. 乙方负责对甲方的操作人员进行培训，保证甲方相关人员能够独立进行使用、管理、维护和日常处理，保证系统正常、安全的运行，并达到最佳效果；乙方在项目验收时须向甲方提供相关的所有技术文档，并不隐瞒相关技术细节；且乙方承诺未在本系统中设置任何妨碍软件正常运行的限制措施。

4. 项目实施完毕，正式上线稳定运行一个月后，乙方向甲方提供相应的文档资料：系统功能说明、用户使用手册、安装操作手册、安装介质、授权证书、验收申请等；甲方相关部门应参照招标或谈判过程中的要求、招标参数、承诺函等，对本系统进行验收，并签署项目验收报告。

5. 如无特殊说明，合同生效后本系统的所有权和使用权归甲方所有，因甲方业务需要对本合同中系统进行升级、改造或更新等，乙方应积极配合，不得以任何方式阻碍，本约定在本合同解除或履行终结后继续有效。

第四条 售后服务

1. 乙方承诺提供永久性 7*24 小时技术支持(技术支持热线：_____, E-mail _____)，包括各种软件系统故障及对各种突发事件采取应急措施等。乙方提供的电话热线应当即时进行提供回复，E-mail 技术支持应当在收到甲方咨询后【1】小时内回复。

2. 维护内容包括免费的系统升级、软件功能更新、与第三方软件接口，以及其他的支持服务；服务

年度内乙方至少应对系统每季度一次整体检修，多方位排查系统可能存在的潜在故障，以确保系统正常运行。

3. 乙方承诺系统运行出现故障时，迅速提供技术服务，对于各类故障在 1 小时内做出明确响应和安排，若远程不能解决问题，在 7 小时内赶到现场。对涉及系统代码、数据库修改等系统实质性内容的修改，在 24 小时内派人到现场上门服务，排除故障，并分析故障原因，提出书面故障分析报告及防范措施。

4. 免费维保期内，上述售后服务由乙方免费提供。

5. 如甲方需要，乙方应无条件，免费配合甲方完成与第三方软件接口工作。

6. 项目验收后，乙方提供日常运维联系人。日常运维联系人的联系方式如下：

联系人：

电话：

邮箱：

地址：

第五条 履约保证金

1. 本项目履约保证金为项目总金额的 2.5%，即_____元(人民币大写：_____圆整)，收受人为中国科大附一院（安徽省立医院），形式为 ☐ 现金（含电汇）、☐ 保函、☐ 支票。如乙方未能按期履行合同，甲方可从履约保证金中获得经济上的赔偿。若履约保证金的形式是保函（需为不可撤销独立保函）或电子保险的，在其有效期内未完成项目安装验收的，乙方应当自行给甲方提供新的履约保证金凭证直至项目完成安装验收。

2. 因乙方未及时提供或替换已到期履约保证金凭证而造成甲方的一切损失，由乙方承担。

3. 安装验收合格后，甲方在 7 个工作日内将履约保证金凭证退还乙方或将履约保证金退至乙方账户。

第六条 保函或其他担保措施

乙方在本合同中，向甲方提供的保函应当符合以下要求：

1. 乙方提供的保函应当符合甲方规定的保函模板格式。

2. 保函的担保金额应当与甲方需支付的金额相等。

3. 保函应当是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。

4. 若乙方提供的保函（或其他担保措施）有效期到期前 40 日内，仍未安装验收合格或保函（或其他担保措施）担保的义务或责任没有履行，乙方应当及时更新保函（或其他担保措施），并将新的保函（或其他担保措施）送至甲方指定位置。甲方保留在保函（或其他担保措施）有效期到期前 30 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）。

第七条 知识产权

1. 本系统著作权、专利权和商标权等知识产权归【甲】方所有。在合同期内甲乙双方合作开发新系统的，新系统著作权、专利权和商标权等知识产权属双方共同所有。

2. 乙方承诺，甲方在中华人民共和国境内使用产品或产品的某一部分时不侵犯任何第三方的知识产权，如有第三方向甲方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的主张，由此造成的一切责任由乙方承

担。合同价款已包含产品所涉及的专利权、商标权或其他知识产权的有关费用及税费（如有），如有第三方向甲方主张前述费用或税费的，应由乙方承担，若因此给甲方造成损失的，乙方还应承担一切责任。未经甲方书面同意，乙方不得以甲方名义对外进行宣传，包括但不限于使用包含甲方名称、标志、院徽等宣传标语、彩页、广告等（例如“甲方供应商”、“甲方合作单位”等）。

第八条 不可抗力

1. 因台风、地震、水灾以及其它非甲、乙方责任或甲方发展阶段化目标及需求变动造成的，不可预见并且对其发生、后果不能防止或不可避免事件为不可抗力事件。

2. 遇不可抗力的一方，应立即将事件情况通知对方，并在 15 天内提供事件详情以及合同不能履行、或部分不能履行、或需要延期履行的理由的有效证明文件。

3. 按不可抗力事件对履行本合同的影响程度，由双方协商决定是否解除合同、部分免除履行合同的的责任或延期履行合同，合同解除或者内容变更的，双方都无需向对方承担违约责任。

第九条 违约责任

1. 如项目因乙方原因中止，甲方有权通知乙方解除合同，乙方除退回甲方已支付款项外，另需按照合同总金额赔偿甲方因项目失败造成的损失，该等损失包括甲方为此支付的律师费、诉讼费等。

2. 如按违约金方式处理，每逾期一个自然日，乙方应向甲方支付合同总金额 0.3 %的违约金。

3. 如乙方服务不及时导致甲方系统不能正常运行，乙方需每自然日支付合同总金额的 0.3%的处罚金。如因甲方原因，例如系统运行必要的软件接口与服务器网络基础协调不到位导致项目延期，乙方不承担责任。

4. 因乙方交付的产品不符合国家、行业或者本合同约定的质量标准，或者乙方交付的产品存在侵犯第三方权益的情形，乙方必须重新提供符合质量标准且不侵犯任何第三方权益的产品，由此所造成的损失和责任，全部由乙方承担。

5. 乙方在本项目下中标的所有产品，均应确保正常供货。若甲方需要，乙方不得以任何理由或形式（包括但不限于授权资质发生变更、故意拖延、以次充好、产品停产、虚假响应提供虚假材料等）选择性供货、中断供应等，否则视为乙方违约，甲方有权采取以下措施：（1）解除合同；（2）扣除履约保证金；（3）列入不良行为记录名单，在 2 年内不得参加甲方组织的任何招标采购项目；（4）要求乙方赔偿甲方所有损失。

6. 乙方应遵守甲方廉洁条款的约定，如违反的，甲方有权解除本合同，并要求乙方按本合同总金额的 20%向甲方支付违约金。

7. 乙方须配合甲方医用物资 SPD 智慧物流管理模式（如有），如乙方不予配合，甲方有权终止与乙方的合同，且无需承担任何责任。如因乙方不配合造成甲方的所有损失，由乙方承担。

8. 乙方不得将本合同权利义务转让或分包给第三人，否则甲方有权单方面解除合同。

9. 乙方未及时提供或替换已到期保函（或其他担保措施），乙方每逾期一日按甲方已支付价款的 0.1 %承担违约金，由此造成甲方的一切损失由乙方承担。

乙方依据上述约定承担违约金、赔偿金（含甲方为此支付的律师费、诉讼费等）的，甲方有权从价款或者质保金中扣除。

第十条 保密责任

1. 合同执行过程中因服务需要,甲方向乙方提供的信息或者乙方获取的信息,包括但不限于技术性信息、商业性信息、文件、数据以及患者的个人信息、其他专有信息等,只能由乙方及其工作人员为本合同目的而使用。除本合同另有规定外,对于甲方提供的任何信息,未经甲方的书面同意,乙方及其知悉信息的人员均不得直接或间接的以任何方式提供或披露给任何第三方,否则,乙方须承担违约责任。

2. 本条款的规定在本合同终止后继续有效。

第十一条 通知

双方的联络方式以文尾记载的联络方式为准。任一方联络方式发生变化,应自发生变化之日起【3】个工作日内以书面形式通知对方。任一方违反前述规定,除非法律另有规定,变动一方应对由此而造成的影响和损失承担责任。

该等联络方式亦可作为人民法院等司法机关司法文书送达地址。

第十二条 解决合同纠纷方式

合同履行过程中发生争议,双方应当协商解决;

协商不成,可提请甲方所在地人民法院诉讼解决。

第十三条 其他事项

1. 合同未尽事宜由双方另行协商解决。其他有关补充文件作为合同附件,所有附件需加盖甲乙双方公章或合同章。

2. 合同由乙方完成签字盖章后,提交甲方签字盖章,自双方代表均签字盖章完成之日起生效。

3. 合同一式肆份,甲方执叁份,乙方执壹份,具有同等法律效力。

4. 保密条款:乙方负责对甲方系统数据保密,不得外泄,如因乙方操作导致数据泄露产生的全部损失(包括甲方的直接损失、间接损失为此支付的律师费、诉讼费等),由乙方承担。

5. 组成合同的文件及优先解释(如需要)顺序

(1) 本合同文本

(2) 中标通知书(或成交通知书、入围通知书等)

(3) 《招标文件》(或《比选文件》等)及答疑文件

(4) 乙方的投标(或响应)文件及关于投标(或响应)文件的澄清、承诺。

乙方提供的产品未达到上述文件中规定或承诺内容的,甲方有权解除合同并要求乙方赔偿相关损失。

甲方单位名称(章): 安徽省立医院

单位地址: 安徽省合肥市庐江路 17 号

授权代表:

电 话: 0551-62283191

日期: 年 月 日

乙方单位名称(章):

单位地址:

授权代表:

电 话:

日期: 年 月 日

附件一：项目需求

附件二：配置清单

序号	产品名称	品牌	产地	规格型号	单位	数量
1						
2						

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

项目名称：

合同编号：ZCZX2025

安徽省立医院廉洁购销合同

甲方：安徽省立医院

乙方：

为进一步加强医疗卫生行风建设，规范医疗卫生机构购销行为，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《民法典》及购销合同约定购销药品、设备、耗材、服务、器械、后勤物资、信息产品等。

二、甲方应当严格执行购销合同验收、入库制度，对采购项目及发票进行查验，不得违反有关规定合同外采购、违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产品用量信息，或为乙方统计提供便利。

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相关产品的选择权，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 _____ 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）： 安徽省立医院

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。

_____（项目名称）招标

投 标 文 件

投标人名称：_____

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、中小企业声明函（货物）
- 五、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书
- 六、联合体协议书
- 七、资格证明文件
- 八、商务条款偏离表
- 九、技术规格偏离表
- 十、技术响应资料
- 十一、书面承诺函
- 十二、关联关系声明
- 十三、拟派人员配备方案
- 十四、投标人须知前附表规定的其他材料
- 十五、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 FS34000120253569 号/ZF2025-32-0761 （招标编号）的 上海市第六人民医院安徽医院采购办公系统 项目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：_____ 货币单位：人民币

序号	报价名称	投标总报价（元）	建设周期	免费质保期	备注
1	上海市第六人民医院安徽医院 采购办公系统项目		收到中标通知书接采购人通知后即进场 调研，合同签订生效接甲方通知后 10 日 内进场实施，10 个月内完成（包含本地 化部署及 1 个月的试运行期），试运行 通过后经过 1 个月正常平稳运行后，最 终进行评估与验收。	自验收合格之日起整体（包 含软硬件等所有内容）免费 维保_____年（ 不得少于 3 年 ）。	

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、分项报价表

1、分项报价表

招标编号：_____货币单位：人民币（元）

序号	报价内容	投标品牌	投标型号	产地	生产厂商名称	数量	投标单价	备注
1	软件					1 套		
2	硬件					1 套		
3	国产化费用					1 套		此部分内容 报价不得高 于 30 万元， 否则投标无 效。
合计：								

注：1. “单价”系指货物（服务）生产、包装、运输、保险、装卸（至指定地点）、安装（招标文件要求报价）、调试、检验、验收（如验收不合格）、试运行、技术服务、培训等所有应由投标人承担的各项费用及税金。

2. 投标总价（开标一览表中的投标总报价）=分项报价表合计金额。

四、中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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**；制造商为（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 **工业**；制造商为（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。

五、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）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字或盖章）

授权委托书日期：_____年____月____日

六、联合体协议书（如有）

_____（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

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(全本)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(全本)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

1、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	业主单位 及联系电话	合同签订时间	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						

注：应附中标通知书（如有）和合同协议书，以及验收证表（验收证明文件）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					
6					
...			

商务条款包括但不限于：交货地点、建设周期、免费质保期、付款方式、履约保证金、第三章《采购需求及技术规格要求》中的无标识项、合同条款、合同形式、投标有效期等所有内容。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	招标文件技术要求	投标技术参数	响应情况说明(请填写: 正偏离或负偏离或无偏离)	备注
1				
2				
3				
4				
...			

备注：1、投标人根据招标文件《第三章 采购需求及技术规格要求》，如实填写投标产品对招标技术要求的响应情况。如投标人未填写或未填写完整，视为完全响应《第三章 采购需求及技术规格要求》无标识项的全部要求

2、如果发现投标人提供的《技术规格偏离表》填写不实，或中标人实际供货的产品技术参数未能达到其投标文件的响应程度，可视为该投标人虚假应标；

3、虽然“投标规格”栏中填写了实际投标产品的技术参数，未完全响应招标技术要求，但“偏离”栏中仍填写无偏离，评标委员会可不予以认可；

4、评标委员会有权否决虚假应标的投标人投标，或取消其中标候选人资格；招标人有权对虚假应标投标人解除合同，扣除履约保证金，并按有关法律规定及招标文件相关条款处理。给招标人造成的损失须进行相应赔偿。

十、技术响应资料

1. 技术架构方案

2. 接口开发服务方案

3. 运维服务方案

4. 信息保密方案

6. 其他内容

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：FS34000120253569 号/ZF2025-32-0761}的上海市第六人民医院安徽医院采购办公系统项目，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，我方的响应报价，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、我方承诺不存在以下任何一种情形：

- （1）供应商被人民法院列入失信被执行人的；
- （2）供应商被税务部门列入税收违法黑名单的；
- （3）供应商被列入政府采购严重违法失信名单的。

3、我方承诺满足《政府采购法》第二十二条各项规定。

4、我方承诺：无“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的采购活动”的情形。

5、我方承诺：本项目满足交钥匙工程的要求，提供的是一个完整的系统建设项目，本次投标的采购清单满足项目全部部署要求，如后期在合同履约过程中如发现材料、设备、软硬件、配件等数量不够的，我方会对进行及时补充，以达到投标系统的完整性，且不向甲方追加任何费用。

6、我方承诺：所有系统软硬件无条件免费开放接口，支持接口调用和二次开发。本项目所涉及的所有接口开发服务费用及后期涉及到的接口费用（包括但不限于与医院现有信息系统、医疗设备以及其他第三方软硬件等所有）我方均已包含在本次投标报价中，后期不向甲方追加任何费用。

7、我方承诺：除本项目招标文件所列的要求外，在项目具体实施过程中如有其他需配合、完善的内容，我方会完全按照采购人要求执行。

8、我方完全具备履行本项目的目标的能力（含技术、财务等各方面）。

9、若上述承诺任何一条不能兑现，采购人有权取消我方成交资格。

特此承诺。

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 关联关系声明

（联合体参加投标的，联合体各方均须分别提供）

致：安徽省立医院

安徽省招标集团股份有限公司

我单位参加本项目投标活动，郑重声明如下：

1. 我单位不是为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。

2. 我单位非本次采购人医院领导的配偶、子女及其配偶参与开办、入股或实际控制的企业。

3. 我单位非本次采购人临床医技科室负责人员及其他从事管理人员的配偶、子女及其配偶参与开办、入股或实际控制的企业。

4. 我单位_____（请如实填写是或不是）采购人符合科技成果转化规定的企业。

5. 我单位_____（请如实填写存在或不存在）与本次采购人工作人员及配偶、子女及其配偶等亲属和其他特定关系的人员。

关联关系如下：（存在必选填写下表）

序号	投标人			采购人			关联关系	备注
	关联人员名称	所在部门	担任的职务	关联人员名称	所在部门	担任的职务		
1								

注：（1）如符合上述声明中1、2、3条中其中之一条款的，禁止参加本次招标活动；

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，采购人有权扣除我方投标保证金或履约保证金、与我方解除合同，且我方会承担一切相应责任及给采购人方造成的一切损失。

投标人：_____（盖单位章）

日 期：____年__月__日

十三、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	项目经理（项目负责人）								
2	技术负责人								
3								
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

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）。

十四、投标人须知前附表规定的其他材料

十五、投标人认为应该提供的其他资料