青岛市政府采购

7a02e085-f8d5-4f3-b700-25ed47a59277

青岛市市立医院 2026 年信息软件采购项目（第二批）

C 包

采 购 人：青岛市市立医院

代理机构：山东天惠兴招标咨询有限公司

项目编号：SDGP370200000202602001219

日　　期：2026 年 11 月 02 日

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

目 录

第一章 招标公告 5

第二章 投标人须知前附表 7

第三章 投标人应当提交的资格证明文件 14

资格证明文件目录 14

第四章 采购需求 15

1. 项目说明 15
2. 招标产品技术规格、要求和数量（包括附件、图纸等） 15
3. 商务条件 29

第五章 评标办法 31

1. 相关要求 31
2. 评分标准 32
3. 政策加分以及计算方法 40

第六章 投标人须知 42

1. 招标依据以及原则 42
2. 合格的投标人 42
3. 保密 43
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用 43
5. 踏勘现场 43
6. 询问及答复 44
7. 偏离 44
8. 履约担保 44
9. 采购代理服务费 44
10. 招标文件 44
11. 投标文件的组成 45
12. 投标报价 47
13. 投标文件编制要求 47
14. 投标文件的修改、撤回与撤销 48
15. 投标文件加密、上传 48
16. 投标文件的递交 48
17. 质疑 48
18. 投诉 49
19. 其他需补充的内容 50

第七章 开标、资格审查、评标、定标 51

1. 开标程序 51
2. 开标 51
3. 评标委员会 51
4. 资格审查、评标程序 53
5. 资格审查 53

30d20035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

6. 评标.....53
7. 澄清有关问题.....55
9. 中标公告以及中标通知书.....56
10. 不合格投标人或投标无效.....57
11. 废标.....57
12. 特殊情况处置程序.....57
13. 违法违规情形.....58
14. 违规处理.....59
第八章　纪律要求.....60
1. 对采购人的纪律要求.....60
2. 对投标人的纪律要求.....60
3. 对评标委员会成员的纪律要求.....60
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....60
第九章　签订合同、合同范本.....61
1. 签订合同.....61
2. 追加合同金额.....61
3. 货物质量与验收.....62
4. 合同范本格式.....62
第十章　投标文件格式.....68
79d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

第一章　招标公告

青岛市市立医院青岛市市立医院2026年信息软件采购项目（第二批）公开招标公告

项目概况：

青岛市市立医院2026年信息软件采购项目（第二批）招标项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（https://ggzy.qingdao.gov.cn）本项目采购公告页面免费获取招标文件，并于2026年11月24日 09:30（北京时间）前递交投标文件。

一、采购项目基本情况：

采购项目编号（建议书编号）：SDGP370200000202602001219

采购项目名称：青岛市市立医院2026年信息软件采购项目（第二批）

预算金额与最高限价：

本项目预算金额为 2600000.0 元，其中：A 临床药师工作站 500000.0元；B 护理体征采集设备数据源平台系统 1500000.0元；C 智慧科研管理平台 600000.0元；本项目最高限价为 2600000.0 元，其中：A 临床药师工作站 500000.0元；B 护理体征采集设备数据源平台系统 1500000.0元；C 智慧科研管理平台 600000.0元；

采购需求：2026年信息软件采购项目（第二批），第一包 临床药师工作站，第二包 护理体征采集设备数据源平台系统，第三包 智慧科研管理平台，具体要求详见第四章采购需求

合同履行期限：详见招标文件第四章

本项目是否接受联合体：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：本项目为非专门面向中小企业预留份额的采购项目；

3.本项目的特定资格要求：

3.1 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，否则投标均无效。

3.2 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（credit.shandong.gov.cn）及信用青岛（www.qingdao.gov.cn/credit/）查询，未被列入失信被执行人、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。

三、获取招标文件：

投标人须在开标前在青岛市政府采购网上注册。开标时间前在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（https://ggzy.qingdao.gov.cn）本项目采购公告页面免费下载电子招标文件。代理机构不再发售纸质招标文件。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间、开标时间：2026年11月24日 09:30

开标地点：青岛市民中心位于市南区福州南路27号公共资源交易中心【三楼10号开标室（314室）】

五、公告期限：

招标公告发出之日起5个工作日。

六、其他补充事宜：

1.公告媒介：本项目采购公告同时在青岛市政府采购网（www.ccgp-qingdao.gov.cn）和全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（https://ggzy.qingdao.gov.cn）上发布。

2.投标文件提交方式：投标人应当在提交投标文件截止时间前，通过【青岛市公共资源投标（响应）文件制作工具（国产化）】上传投标文件。

3. 支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

联系人（采购人）：青岛市市立医院
地址：青岛市市南区东海中路 5 号
联系方式：0532-88905818
2.采购代理机构信息
联系人（代理机构）：山东天惠兴招标咨询有限公司
地址：山东省青岛市崂山区海尔路 180 号大荣中心 A 座 805 室
联系方式：0532-55760986
3.项目联系方式
项目联系人（代理机构）：山东天惠兴招标咨询有限公司
联系方式：0532-55760986
如有询问，请在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（https://ggzy.qingdao.gov.cn）本项目采购公告页面在线提交。询问及答复的内容在上述公告页面查看。
发 布 人：山东天惠兴招标咨询有限公司
发布时间：2026 年 11 月 02 日

注意事项

供应商参加公开招标方式政府采购项目电子投标注意事项系统使用指南

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47d59277

第二章　投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛市市立医院
2	采购代理机构	山东天惠兴招标咨询有限公司
3	项目名称	青岛市市立医院 2026 年信息软件采购项目（第二批）
4	分包及中标规定	□本项目不分包。 √本项目分为多个包，投标人可以选择多包投标，投标人中标包数不受限制。 □本项目分为多个包，投标人可以选择多包投标，但投标人最多只能中标 个包。若同一投标人在 2 个及以上包的投标排名均第一的，按照以下规则确定中标供应商：
5	资金来源以及资金构成	预算金额 600000.0 元，资金来源：国有（非财政）投资，出资比例：自筹 100%
6	是否接受联合体投标	√不接受 □接受，应满足下列要求：
7	投标有效期	自投标截止之日起 90 个日历天。
8	踏勘现场	√不组织，自行踏勘 □组织，
9	履约保证金	√不需要 □需要交纳，履约担保的金额：成交合同金额的 % （履约保证金允许以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交）
10	采购代理服务费支付	□无需支付 □采购人支付 √中标人支付，代理费：中标人在领取中标通知书和签订合同前,按计价格【2002】1980 号文件收费标准向采购代理机构交纳成交服务费
11	构成招标文件的其他材料	/
12	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（www.ccgp-qingdao.gov.cn）及全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（https://ggzy.qingdao.gov.cn）本项目招标公告页面，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为投标人已收到。
13	投标截止时间	详见招标公告。
14	招标文件的质疑	招标公告公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。
15	是否允许递交备选投标方案	√不允许 □允许。要求：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的投标方案，采购人可以接受该备选投标方案。

79d2b03e-f8d3-4f35-b7e2-2e4f47a59277

16	投标报价的范围	含税全包价
17	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。
18	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	□本包为面向中小企业预留份额的采购包，专门面向中小企业采购，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。 □本包为面向中小企业预留份额的采购包，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。 □本包为面向中小企业预留份额的采购包，要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。 √本包为非专门面向中小企业预留份额的采购包。小微企业报价扣除标准如下： 1.按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库（2020）46 号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库（2022）19 号）规定，对小微企业报价给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 2.大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的（联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额应当占合同金额 30%以上），报价给予 4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
19	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业及所属行业对应的中小企业划型标准	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业 ；所属行业对应的中小企业划型标准：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。
20	节能环保产品优先采购优惠标准	□采用最低评标价法的项目：对属于优先采购的节能、环境标志产品给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 √采用综合评分法的项目：对属于优先采购的节能、环境标志产品加分幅度详见评分标准。 □本项目无优先采购的节能、环境标志产品。
21	确定核心产品	√属于单一产品采购项目。 □属于非单一产品采购项目，其中 为核心产品。
22	进口产品投标	√不允许 □允许，产品名目清单: 根据《关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）要求，政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优

79d2b035-f8d5-4f63-b700-59d47a592...

		惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
23	样品	√不需要 □ 需要，样品要求如下： 1.样品：招标文件中带“※”标注的货物为投标人开标时应提供的样品。 2.样品的生产、安装、运输费、保全费等一切费用由投标人自理。 3.送样截止时间：同投标文件递交截止时间， 4.送样送达地点： 。逾期送达或未送达到指定地点的拒绝接收。 5.投标人应按照采购代理机构的要求摆放样品并做好展示，样品不能有投标人的标识及品牌，样品将进行统一编号。 6.若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括电源线等一切辅助设备），届时因投标人自身原因未能演示的，后果自负。 7.宣布评标结果前，投标人不得将样品整理、装箱或者撤离展示区；遇到特殊情况需要对样品进行整理、装箱或者移动样品的，投标人必须书面提出申请，采购代理机构同意后方可移动样品。评标委员会已经确定投标人投标无效或者废标的，投标人签字确认后可以进行样品整理、装箱或者撤离展示区，但不得影响或者损害其他投标人的样品，否则将承担相应的法律责任。 8.宣布评标结果后，对于未中标人提供的样品，应当及时退还或者经未中标人同意后自行处理；对于中标人提供的样品，中标人与采购人、采购代理机构共同清点、检查和密封样品，由中标人送至采购人指定地点进行保管、封存，并作为履约验收的参考。 说明：投标人不按上述要求提交样品、不服从现场工作管理的，样品评分项将被扣分或按“0”分处理。
24	投标文件编制（含保存、签章、修改、撤回、上传等操作）	投标人使用【青岛市公共资源投标（响应）文件制作工具（国产化）】编制电子投标文件。 在招标文件的第十章投标文件格式的附件中标示的 “公章”“签字或盖章”处，分别签单位公章、个人签字或个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心>系统使用指南>青岛市公共资源交易信息平台系统-政府采购项目交易系统使用指南>青岛国产化交易系统政府采购操作手册(供应商) ”。 特别提示： 1、投标文件制作完成后，应点击“生成”，并根据招标文件要求，按照投标文件目录逐项签章。签章完成后，可点击【预览待评审文件】，对已完成签章的投标文件进行检查，检查无误后上传。 2、若投标人在提交投标文件截止时间前撤回文件，视为放弃参与投标。如需继续参与，应撤销上传、撤销签章、修改投标

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25017a5927

		文件，投标文件修改完成后，再次生成投标文件，并根据采购文件要求，按照投标文件目录逐项签章。签章完成后，可点击【预览待评审文件】，对已完成签章的投标文件进行检查，检查无误后再次上传。
25	制作完成后的投标（响应）预览	投标人对投标（响应）完成签章后，可点击【预览待评审文件】，对已完成签章的投标（响应）文件进行检查，检查无误后上传投标（响应）文件。
26	投标文件加密、上传	1.通过【青岛市公共资源投标（响应）文件制作工具（国产化）】上传时，系统通过投标人当前使用的 CA 证书自动加密电子投标文件。 2.电子投标文件上传成功后，系统出具上传凭证，投标人可以下载保存。 3.上传投标文件后，项目开标前，若投标人对 CA 证书进行过变更，将导致原已上传的投标文件将因密钥不匹配，导致无法正常解密开标，请投标人务必重新上传投标文件。 4.CA 证书变更情形包括但不限于： （1）CA 证书更新（含证书到期后的延期操作）、CA 证书信息修改、新增 CA 证书关联的统一社会信用代码； （2）CA 证书补办（包括因丢失、损坏等原因重新办理 CA 证书）。 （3）CA 证书变更但投标人未重新上传的，投标文件将无法参与项目解密，由此产生的投标失败及全部后果均由投标人自行承担，请务必高度重视！
27	电子投标文件解密	1.支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。若到现场开标，应携带上传投标文件的 CA 证书及可登录互联网的电脑设备以确保网上开标。开标注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统>首页> 下载中心> 系统使用指南>电子投标开标注意事项（国产化版）”。 2.参与开标会议时，投标人接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 证书对电子投标文件开始解密。
28	开标时间及开标地点	详见招标公告。
29	评标委员会	评标委员会共 5 人，其中：采购人代表 1 人，评审专家 4 人；
30	评标方法	综合评分法
31	是否授权评标委员会确定中标人	√否，评标委员会确定 3 名中标候选人。 □是，评标委员会确定 3 名中标候选人。 中标结果在青岛市政府采购网及全国公共资源交易平台（山东省 青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统公告，公告期限为 1 个工作日。
32	中标公告	中标结果在青岛市政府采购网及全国公共资源交易平台（山东省 青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统公告，公告期限为 1 个工作日。 中标结果公告中，同时对中标人提供的中小企业声明函（若有）进行公告。

79d2b035-f8d5-40b3-b70c-25ed47a59277

33	其他需补充的内容	/
33.1	书面形式的定义	数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市政府采购网及青岛市公共资源交易电子服务系统发布的招标公告、招标文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
33.2	投标人主体信息	潜在投标人应通过采购公告页的青岛市公共资源交易电子服务系统(国产化版)网址，进入“我要投标”-“企业管理”，上传资质、业绩、荣誉(获奖)等相关附件，并公示(公示后将无法删除)。潜在投标人在制作投标文件时可通过系统选取上述材料，也可另行上传相关材料。
33.3	电子签名	可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。电子签章是电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果。
33.4	分包和非主体、非关键性工作	√不允许 □允许，供应商根据采购文件载明的标的采购项目实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明。
33.5	监督和管理	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受财政部门依法实施的监督和公共资源交易综合管理部门的管理。
33.6	注册	潜在投标人须递交响应文件截止时间前在青岛市政府采购网（www.ccgp-qingdao.gov.cn）上注册，否则无法上传电子响应文件。
33.7	优惠率的解释	项目采用优惠率报价的,优惠率是指在采购文件约定的基准价基础上进行下浮的比例。例如投标人填入 0.2（20%优惠率）则优惠后的报价＝（1-0.2）×基准价。
33.8	异常低价投标审查程序	根据财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标审查程序： 1.投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值50%的，即投标报价<全部通过符合性审查供应商投标报价平均值×50%； 2.投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价50%的，即投标报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标报价×50%； 3.投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价<采购项目最高限价×45%； 4.评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。
33.9	关于 FD 在线的描述：	1.评标过程中，“投标人（供应商）端青岛公共资源招投标助手（国产化）”（以下简称“iFly 助手”）负责接收并提示评标委员会发起的消息通知（含澄清等）及要求，投标人通过“iFly 助手”进行回复。

79d2b035-1845-40f4-a1f0-23d47a92...

		2.请投标人在开标、评标过程中，保持 iFly 助手在线登录状态，直至开启界面的“开标结束”模块提示“项目已评标结束”。 3.iFly 助手成功登录的标识如下：成功登录后，电脑右下角会出现蓝色弹框提示“登录成功”，双击电脑右下角 iFly 助手图标，显示“xx 公司（在线）”代表 iFly 助手是在线登录状态；若显示为离线状态、登录失败状态，请点击“重新登录”按钮；若重新登录后仍有网络异常等情况，请与客服（0532-85871505 转 5）联系；若因投标人网络环境问题或投标人操作不熟悉或投标人有异常未联系等原因导致 iFly 助手未启动或者未登录，致使无法收到消息通知的，投标人需自行承担后果。
33.10	报价说明：	单价、总价报价按两位小数填写；费率、优惠率、降造率等报价按三位小数填写，系统最多支持四位小数。
33.11	其他需补充的内容	1、投标人请在开标截止时间前在 www.ccgp-qingdao.gov.cn 注册。未注册的，无资格参加投标； 2、本项目采购需求中若需要分项报价的，投标人可在投标文件中自行上传报价明细表。 3、本项目执行对本国产品的支持政策，按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）要求，政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物适用于本国产品标准。 适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。 提供本国生产的货物的供应商，应当对其提供的产品出具标准格式《关于符合本国产品标准的声明函》（以下简称《声明函》）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。出具符合要求的《声明函》或有关证明文件的，该产品视为本国产品，享受对本国产品的支持政策。采购人、采购代理机构不得再要求供应商提供其他证明材料。供应商提供虚假《声明函》、虚假证明文件谋取中标的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。 （1）政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 （2）当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 （3）对于仅有本国产品参与竞争的政府采购项目，本国产品不享受价格扣除评审优惠。

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25ad1da5927

		采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告中标、成交供应商提供的《声明函》或有关证明文件。 4、项目招标和执行过程中如遇法律法规、国家政策等调整或变更，按照最新的相关法律法规及最新的相关政策要求执行。

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

第三章　投标人应当提交的资格证明文件

资格证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注	必须提交
1	营业执照、登记证书、执业许可证等	电子文档		是
2	声明函	电子文档		是
3	资格承诺函	电子文档		是
4	(根据具体项目情况可添加资格证明材料)	电子文档		否

备注：

开标时，必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格审查不合格。

投标人的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

79d2b039-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

第四章　采购需求

1.项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 货物必须为合格产品，质量达到国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，中标人供货时应当提供有关货物的合格证明材料等。

1.3 投标人应保证货物是全新、未使用过的合格产品。并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。中标人应保证所提供的货物经正确安装、正常运转和保养后，在其使用寿命期内应具有满意的性能。在货物质量保证期内卖方应对由于设计、工艺或者材料的缺陷而发生的任何不足或者故障负责。所投产品应提供详细的技术资料，应有检测报告等详细资料。

1.4 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

政府采购应当采购本国产品。采购人确需招标采购进口产品的，应在招投标活动开始前，按照财政部《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号）文件规定办理审核手续，通过财政部门审核后，方可招标采购进口产品，否则采购人不得招标采购进口产品，投标人不得提供直接进口或者委托进口产品（包括已进入中国境内的进口产品）。

采购人或采购代理机构在采购进口产品时不得拒绝国产相同质量产品的制造商或代理商参与投标。

1.5 根据财政部等三部门《关于印发<商品包装政府采购需求标准（试行）>、<快递包装政府采购需求标准（试行）>的通知》要求，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，要参考包装需求标准，在采购文件中明确政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求。

2.招标产品技术规格、要求和数量（包括附件、图纸等）

详见附录 1。

采购明细详细内容附件:

C 包 智慧科研管理平台

包号	名称	预算单价（万元）	数量（项）	预算总价(万元)
C	智慧科研管理平台	60	1	60

一、项目概述

以提升医院科研管理工作的信息化、智能化水平，优化科研服务流程，推动科研组织模式

与服务方式的改革创新等内容为目标，支撑院内各学科间及与外部的横向、纵向科研协同，提升科研相关战略思考和顶层设计能力，促进医院科研工作健康可持续发展。

二、技术要求

1.架构要求

1.1 采用 B/S 架构，具备跨平台兼容性。支持弹性扩展，能够满足医院未来业务增长需求。

1.2 操作系统：客户端支持主流浏览器访问，无需安装专用插件。

1.3 数据库：采用开源或通过信创认证的国产数据库，具备高并发下的数据处理能力和高稳定性，支持结构化与非结构化数据的高效存储、复杂查询及备份恢复机制。

★2.信创适配

2.1 系统须全面适配信创(信息技术应用创新)环境，服务器端支持信创操作系统，数据库支持信创目录内产品，客户端兼容信创浏览器及办公环境。

2.2 须提供从现有非信创环境到信创环境的完整迁移技术方案，包括迁移路径、数据一致性保障、业务中断最小化策略及回退预案。

3.政策适配

系统功能设计须符合国家、省、市现行科研项目管理、科研经费管理、科研诚信建设等相关政策及规定，内嵌科研诚信监督机制，如信用记录、异常行为提醒等。

4.人机交互

要体现易于理解掌握、操作简单、提示清晰、逻辑性强，直观简洁、帮助信息丰富等特点，保证用户以最快速度和最少的击键次数完成工作。

★5.系统对接

提供《系统对接责任与费用承担承诺书》，明确全面负责与医院所有业务系统(包括但不限于 OA、人力资源、财务、HIS、EMR、集成平台、数据中心等)的对接，确保数据互通无故障。对接过程中产生的一切费用(含第三方系统接口费、技术协调费、测试费等)均由实施方承担，医院不再另行支付。投标报价中须包含全系统对接费，该费用为固定价(5 万元)，不因对接难度增加或第三方收费而调整。

三、功能要求

系统应包含但不限于以下 14 个功能模块。

序号	功能模块		简要说明
1	首页	系统首页	为各类用户(管理人员/科研秘书、科研人员)提供专属登录场景页面，包括通知公告、业务提醒、预警信息(对

序号	功能模块			简要说明
				近期需要结项、经费执行等作出提醒)、常用链接区以及科研统计数据/图表。
2	项目管理	院内项目	项目申报	申报管理：提供申报计划、申报条件设定、申报信息登记、申报材料上传以及申报书在线浏览和审核功能。可定制申报书 Word 模板，由系统自动合成 PDF 格式申报书全文，支持 PDF 格式申报书全文网上浏览。 申报评审：系统实现部门审批、科研管理部门审批、专家网上评审，评审过程跟踪，评审结果汇总以及统计分析等功能。科研管理人员可制定评分指标和打分标准，作为专家评审打分的依据。科研管理人员可自定义专家打分表。科研管理人员可在线为各申报项目分配评审专家。系统支持自动推荐专家和从专家库中选取。 专家在线评审：专家接到评审通知，登录系统后，可在线浏览项目申报材料，进行评审打分，填写评审意见。 综合评审：科研管理人员可在线查看各项目评审进度，汇总评审意见。科研管理人员对专家的打分进行排序，对专家的评审情况有醒目的颜色标识。可以匿名评审隐藏专家打分的人员信息，可根据评审意见对项目进行立项操作。
			项目立项	包括对申报转立项的项目及直接批准立项的项目立项过程的管理。支持立项信息、成员、预算、文档的录入，支持申报数据直接转到立项数据，并进行修改。管理人员可以对项目进行共同文件的录入，批量关联立项文件等。
			项目在研	项目文件：项目在研阶段，上传管理过程中产生的文档。文档经部门审核后不能修改。
				项目中检：支持按批次发起中检，系统定向自动通知，项目负责人在规定时限内提交中检报告；管理员实时查看提交状态，可对逾期未提交人员进行提醒。
				项目变更：项目委托、预算、成员、延期、中止等变更提交、审核和备案。系统支持用户自定义变更类型。
			项目结题	项目验收前置提醒，结项材料及成果提交、审核、电子归档等。系统支持项目信息的 excel 导入导出。
		纵向项目	项目申报	支持纵向课题预申报与内部备案，按需组织专家评审，评审通过后对外申报。 项目查重：系统支持项目查重功能，比对已入库项目数据的基本信息和附件内容，通过多种算法进行相似度比对，按相似度由高到低排序，显示项目查重结果和相似度数值，并将重复内容用颜色区分标记。
			项目立项	实现对立项后的项目进行管理。项目信息主要包括基本信息、项目成员、项目文档、项目预算、衍生成果、到账经费、支出经费、年度工作量等信息。对于项目信息

序号	功能模块			简要说明
				数据库，系统提供审核、导入、查询、导出、打印、数据列表、统计报表、查重等数据挖掘功能。支持多个 PDF 文件在线预览、对比。 支持项目文件 PDF 导入，智能识别并进行数据解析和自动录入，不限于固定模板，节约录入时间。
			项目在研	项目文件：项目在研阶段，上传管理过程中产生的文档。文档经部门审核后不能修改。 项目中检：根据项目进展情况，项目管理员可以对项目组织中检。中检方式按照项目编号、项目类别来检查，科研人员提供项目中检报告并由科研管理部门审核。项目管理人员建立中检批次，科研人员填写项目中检需要提供的材料，将项目提交管理部门依次审核，管理人员可根据项目类型、项目负责单位、中检项目名称进行查询。 项目变更：项目委托、预算、成员、延期、中止等变更提交、审核和备案。系统会自动记录所有变更的内容。
			项目结题	系统会自动提醒需要结项的项目，项目管理员需要组织项目结项。项目负责人提供项目相关成果鉴定书等材料，提交项目结项申请，审核通过后自动转入已结项项目列表，支持查询导入功能。
		横向项目	横向项目	实现对横向项目的管理，包括项目申报、立项、执行、结项等全过程管理。 项目合同：签审线上申请审批、导出、登记备案、电子版上传；Excel 导入导出、统计图表；变更申请；结项审核；合作单位基本信息及资质材料管理。 系统可自动识别上传的业务文档、匹配业务类型、跳转对应模块并智能填写表单或归档。
		重点学科	学科申报	实现重点学科申报表相关指标的在线填写及相关佐证材料的导入和保存； 专家网络评审功能：从专家库中筛选相关专业专家，实现无纸化在线评审； 管理部门审批功能：管理部门参照专家意见，结合各学科优劣势及实际，进行网络审批。
			过程管理	报告要求：项目负责人每月提交月度进展简报，每年根据科研管理部门要求提交年度进展报告。 经费管理：支持对经费的收入、支出进行登记管理。支持按照经费支出要求，登记经费支出明细。系统可按照收入与支出，生成预算与支出对比，自动计算出剩余预算金额。 督导要求：管理层每季度开展 1 次现场督导，重点核查指标完成情况、经费使用情况，督导问题进行整改的执行情况。

序号	功能模块			简要说明
				中期评估：项目周期过半后需要进行中期评估，科研人员提交中期检查资料、科研管理部门进行审批。 动态调整：项目实施过程中，如需调整目标、经费、周期，需提交书面申请，经管理部门审批后执行。
			考核与学科验收	考核周期：月度简报核查、季度督导考核、年度综合考核、中期评估、周期验收，形成全周期考核体系。 验收时间：项目到期后30个工作日内组织验收，验收时项目负责人提交相关资料、科研管理部门进行审批。
			学科统计	查询：支持对在库重点学科进行搜索查询，可通过重点学科名称、年度等信息进行重点学科搜索。 导入、导出：系统支持按照模板进行项目的导入、导出功能。
		临床研究项目	项目申请	支持科研人员通过一次申报同步提交项目申报申请(包含申报及科学性审查涉及信息)，并基于填写内容自动初步判断相关研究方案的风险级别(基于业内认可的共识/标准要求进行风险判定)；自动根据研究者填写信息判断是否涉及人类遗传学资源审批。
			形式审查	项目基本信息框架编制(需要根据不同的要求进行灵活变动)，方便研究者/申办方等填写研究相关信息，并自动生成相关立项审查表单，以供形式审查人员进行初始审查。
			学术审查/科学性审查	科学性审查专家库的构建管理：支持维护专家基本信息，管理员可对专家信息进行增删改查。
			项目立项	申报通过待立项的项目支持自动根据申报信息自动关联科学性审查、伦理审查、人类遗传学审批、临床医疗技术、对外合作等，满足判断条件后才能发起立项申请。
			项目结题	项目负责人提交结题申请经过相关科室、部门审批。
3	经费管理	经费管理	预算	可以实现经费预算的调整及审核。
			预算追加	可以实现预算追加的申请及审核
			到账	实现经费到账的登记管理功能。批量到款可线上批量分配（支持拨款单导入）；个别到款网上登记入账或项目负责人网上经费认领经审批后入账；专项经费与匹配/自筹经费分别入账；在线打印到款通知单；查询统计导出。
			支出	可以实现科研经费支出的报销流程，科研人员可以提出支出报销，系统支持导出规定格式的报销单据。项目经

序号	功能模块			简要说明
				费支出按科目登记审批、支出单据打印；项目受聘人员费用及聘期登记审批、申请表打印；劳务费登记审批、审批表打印；统计项目/科目经费支出和结余；项目决算（预算/到账/支出对照，生成决算表）。
			经费结转	实现经费结转的管理，登记、审批，拨款单据打印
			划拨	实现经费划拨的管理。登记、审批，拨款单据打印
			统计	实现项目经费统计功能，可以轻松查询项目的预算、到账、支出、划拨、结余、经费执行率等。
4	成果管理	/	论文成果管理	论文登记审核：已发表论文信息登记、审核，支持 Excel 论文数据批量导入，支持从投稿库转入正式论文库。提供已发表论文信息查询、Excel 导出以及统计图表功能；科研管理部门进行审核，审核通过后正式进入单位论文成果库。 同时系统可将论文成果与相关科研项目、相关学科进行关联，可以图形展示不同学科发表论文的占比和数量，并且支持点击查看明细。 期刊源管理：基于互联网实现 CNKI、万方等第三方数据的智能抓取和定制推送。成果推送。可以实现自动批量采集医院中英文论文发表数据(包括 WOS、EI、知网)，展示所采集数据结果， 1)采集数据标出论文收录源(如 WOS、EI、知网等)，并保存原始数据链接，点击链接可跳转和查看论文数据源原始网页信息(如知网)，网页信息内容自动提取并存储入库。 2)合并不同来源的论文信息，可显示哪些字段在系统维护过，哪些信息在同步后本系统修改过信息。 论文投稿管理：论文投稿登记、审批，投送稿件电子版备案，投稿函/介绍信/授权书打印。刊物级别管理：支持自定义期刊分级，可根据期刊源建立期刊分级标准。建立期刊分级标准后，系统自动匹配论文对论文进行定级。 论文奖励 计算（按刊物类型/影响因子/作者排名/贡献率）、内置标准期刊源库（Medline/SCI/中华系列等）
			著作管理	科研人员录入上传著作，由科研管理部门进行审批。
			专利管理	科研人员录入上传专利信息，由科研管理部门进行审批。同时系统可将专利成果与相关科研项目、相关学科进行关联。

79d2b035-f815-40b2-9706-2e0f1d4e027

序号	功能模块			简要说明
			专利转化	对单位专利的市场转化的经济收益情况进行登记记录。
			标准管理	科研人员录入上传各种行业标准信息，同时依托科研项目，自动将行业标准关联到项目中。
			其他成果管理	对其它成果进行登记、审批。
		成果获奖	成果报奖申请	科研人员对成果报奖进行申请。
			成果报奖审批	国家级、省部级等获奖情况信息登记、审核、查询、导入导出以及统计分析。
			成果的查询	对所有的成果报奖进行查询。
5	学术活动	/	/	主办会议、学术讲座、参加会议、学术任职、期刊任职、来院进修等信息登记、审核、查询、导入导出以及统计分析。
6	科研平台	/	科研平台登记	实现对单位实验室、科研基地、研究中心等科研平台进行统一管理的功能。包括基本信息、平台人员、项目、成果、仪器设备等。
			科研平台查看	实现对单位科研平台信息的查看，和导出管理。
7	统计分析	统计分析	项目查询统计	实现单位科技统计服务与决策的功能：通过报表、图形等多种形式实现对单位科研项目、成果、科研人员等进行全方位多角度的统计分析，便于领导进行相关决策。
				实现单位各类科研数据的统计功能：能实现跨模块的数据查询、导出、打印功能。根据用户需要提供自定义查询、组合关系查询，可对查询结果提供直观的可视化图形展示。对科研人员、科研项目、项目经费、科研成果、科研合同、学术活动等科研业务，能够提供常用报表。包括：项目综合查询、项目经费一览表、年度项目级别统计表、科室项目级别统计表、项目级别统计图、科室项目统计、纵向项目一览表等。
			成果查询统计	包括年度成果统计表、科室成果统计表、成果统计图、论文分类统计表、各单位专利统计表等。
			人员查询	包括各单位人员统计表、各单位年龄统计表等。

9d2b035-f8d3-40b3-b746-25ed47a59277

序号	功能模块			简要说明
			统计	
			信息统计报表	包括所有申报项目归档查看、立项审核中项目一览、上报项目汇总一览表、已立项项目一览表、项目统计表、已结题项目一览表等。
			数据展示	通过科研数据展示，院领导可查看当年科研工作情况，以及历年科研工作、成果、经费对比，为科研决策提供数据依据和支撑，具体如下：展示职工信息、实验室、人才风采等信息；展示项目总览、纵向项目、纵向项目预算分布、横向项目、横向项目预算分布、院内项目、院内项目预算分布、到账趋势、支出趋势等信息；展示发文趋势、影响因子分布、成果类型分布、著作编写趋势、成果获奖、专利、软件著作权、标准、专家共识和临床指南等信息； 展示举办学术活动、学术任职、参加学术活动、期刊任职等信息。
		科研队伍	科研队伍	对各科室的科研情况进行统计，全面掌握单位各科室的科研总体情况。
			科研人员	对科研人员的科研情况进行统计，全面掌握单位科研人员的科研总体情况。
			专家库	实现对单位专家的统一管理，专家可以拥有专家账号，进行在线评审。
			科研诚信	建立单位科研诚信库,实现对单位科研诚信的登记备案。
		★绩效考核	绩效考核	设置科研个人考核的标准(包括范围、要求，考核周期等)。记录科研人员的科研业绩，统计分析科研人员完成科研工作的情况。可以方便调整考核标准。设置科研管理部门考核的标准(包括范围、要求，考核周期等)。科研考核针对考核业绩指标、业绩打分、业绩奖励和业绩统计查询提供考核的量化标准，符合单位实际考核标准。 考核对象可选科研机构/科室或科研个人，支持 Excel 清单导入；考核范围可选项目/经费/成果类别及时间段；计分细则制定（基准分值/权重/分摊方式）；考核过程跟踪+结果推送+质疑反馈；考核结果统计分析及报表导出；奖励方案设置（范围/细则/分摊）+奖励批次创建（人员登记/分值计算/确认/反馈/导出）。
			科研奖励	本模块实现本单位人员参加科研工作获得各类奖励奖金发放计划的管理。系统提供设定奖励对象、奖励模块、奖励方案、标准属性等功能，并能设置奖励的标准金额。确定奖励范围，调用奖励方案，指定奖励对象，实施奖励。

序号	功能模块			简要说明
8	伦理管理	/	科研伦理审查	包含人才管理、伦理审查、医学研究和人遗资源管理；人才管理：主要研究者及伦理委员会管理，可新增院外委员及遴选院内委员，提交基本信息+附件，在线审核；伦理审查含项目申请，分快速审查及会议审查，设定评审专家及评审方案，在线查看评审进度，最后项目立项；可对医学研究再行备案和人遗资源进行备案。 包括伦理审查录入及审核等功能，录入信息包括伦理标题、日期、负责人及所属科室等，并可上传相关附件如申请表、研究方案、知情同意书等。信息填写完成后可提交审核，包括科室初审、科研科审核及专家评审。专家评审可选择专家打分表，可推荐专家进行评审，专家登陆系统后可进行评审。
			复审申请	包括复审申请录入及复审申请查看。项目负责人可提交复审申请，并上传相关附件。复审申请查看可查看伦理项目审批状态。
			修正案申请	包括修正案申请录入及修正案申请查看。项目负责人可提交修正案申请并上传相关附件。修正案申请查看可查看伦理项目审批状态。
			研究进展报告	包括进展报告录入及进展报告查看。项目负责人可提交进展报告并上传相关附件。进展报告查看可查看伦理项目审批状态。
			严重不良事件报告	包括报告录入及报告查看。项目负责人可提交报告并上传相关附件。报告查看可查看伦理项目审批状态。
			违背方案审查报告	包括报告录入及报告查看。项目负责人可提交报告并上传相关附件。报告查看可查看伦理项目审批状态。
			暂停/终止研究报告	包括报告录入及报告查看。项目负责人可提交报告并上传相关附件。报告查看可查看伦理项目审批状态。
9	科研服务	/	科研服务预约	科研人员对所遇问题提前预约申请科研门诊服务，申请内容包括详细咨询问题等；科研管理人员发布科研门诊信息，包括时间、地点、解答专家和相关领域方向等。
			科研科审核	科研科根据科研人员预约的申请材料进行审批。
			我的预约	科研人员可查看预约专家情况，是否预约成功等。

序号	功能模块			简要说明
10	仪器设备共享	共享平台门户	账号与角色管理	1.支持实验室管理员批量创建入室人员账号，账号数量无上限； 2.系统预设四类固定角色：导师/课题负责人、实验室负责人、实验室管理员、入室人员，对应不同操作权限； 3.账号权限自动管控规则：系统支持在账号创建时自定义设置账号有效使用期限，到期后自动取消预约权限；同时账号创建后连续1个月未提交线上实验室申请，系统也将自动取消其预约权限； 4.新用户完成账号创建后，需先提交线上入室申请，经导师/课题负责人、实验室管理员、实验室负责人三级审批通过后，自动归档至实验室管理员处，方可解锁仪器预约权限 5.入室申请模块支持自定义配置必填项，全流程操作自动留痕归档，可实现申请记录回溯查询、多条件筛选导出、统计分析及可视化图形展示。
			平台首页	首页设置固定核心展示区，涵盖实验室简介、科室通知动态推送、科室管理制度公示、线上通用表格下载专区、实验室预约快捷入口五大核心功能模块；支持全站最新公告滚动公示，集中展示平台通知公告、仪器信息、政策法规相关资讯内容；设置服务大厅快捷功能模块，包含仪器检索、仪器在线预约、仪器知识科普、个人预约管理快速访问入口，并可视化展示不同周期预约数据及待审核预约统计；首页展示热门在用仪器设备，提供全品类仪器分类筛选查询入口；同时汇总展示各级重点实验室资源数据，提供一站式信息浏览、仪器查找、业务办理与资源概览服务。
			仪器设备	仪器设备模块支持多维度精准检索，可通过设备信息、所属单位、设备状态、厂家等条件快速查询目标仪器，检索结果以列表形式展示，直观呈现仪器名称、品牌型号、生产厂家、所属单位、存放位置等基础信息，支持一键查看设备完整详情与直接发起预约申请。进入仪器详情页后，可查看仪器全景介绍、使用统计数据、管理员、所属部门、具体存放地址、详细技术参数、收费标准及使用备注等全部信息，支持快速提交仪器预约使用申请。
			管理单位	支持按所属管理单位、仪器分类、设备信息等多维度快速筛选检索仪器资源，精准定位对应单位下的全部仪器设备。支持按不同医学中心、院区、科研部门进行单位分组筛选展示，直观查看各分类、各单位下仪器的存量数量；页面同步展示最新上架仪器、热门高预约量仪器榜单，用户可直接查看仪器基础信息，一键发起预约申请，方便按所属管理单位归口快速查找、选用仪器，实

序号	功能模块			简要说明
				现按单位维度的仪器资源分类化、精细化展示与便捷预约使用。
			使用指南	平台设置全局悬浮使用指南入口，全站统一展示、随时可访问，点击后提供交互式分步新手操作引导，通过高亮标注、箭头提示、文字讲解的方式，对仪器预约检索、时段选择、申请提交、个人预约管理、撤销评价等全流程操作进行教学演示，同时同步说明平台预约管理相关规则，支持引导重播与一键关闭，帮助科研人员快速掌握平台操作方法。
		设备预约使用	仪器设备查看	支持按照仪器名称、负责部门、品牌、型号、设备运行状态等多维度条件组合查询，快速定位目标仪器。列表统一展示全部仪器基础台账信息，包含仪器名称、归属负责部门、所属实验室、设备品牌型号、当前运行状态与预约入口，支持数据一键导出 Excel，方便批量留存归档。可进入日历视图，支持切换月、周、日、日程多种展示维度，直观查看仪器整体预约排期与档期占用情况，方便科研人员全面了解仪器基础信息与可用时段，快速筛选合适设备开展预约使用。
			仪器设备管理	可统一管理平台全部科研仪器资源，支持新增、编辑、维护仪器基础信息，设置仪器运行可用状态、归属部门、所属实验室等基础属性； 支持仪器信息查询筛选、批量管理。
			仪器使用申请	支持通过仪器名称、型号、所属平台、生产厂家、技术参数等多维度条件检索筛选，快速查询可预约在用仪器列表，查看设备基础信息与运行状态。选定目标仪器后，可切换周、日、日程三种视图查看预约排期，系统通过不同颜色区分已预约、可预约、不可预约、已选中的时段状态，选定时段后，填写所属项目、负责人信息、申请人身份、联系电话、实验目的等申请表单内容。 1. 预约全流程操作：预约全程实名制，所有用户可查看对应仪器各时段的预约人；支持用户自主取消预约，部分特殊仪器可开启预约后二次审批通过方可使用的管控模式； 2. 预约规则与仪器基础管理：系统支持周期性释放预约资源；系统支持双模式时段规则自定义配置，短周期维度支持按分钟、小时灵活设置，长周期维度支持按天、月、季度灵活配置；内置预约时间合规校验机制；平台仪器可独立配置预约参数； 3.可视化预约界面：采用可视化视图，清晰展示各时段已预约/可预约状态，及不同时间段预约人。
			申请单查	科研人员可在线查看本人提交的全部仪器预约申请，实时查看每条申请的预约时段、当前审核状态与撤销剩余

79d2b035-f8f5-4063-b5e0-e917a592

序号	功能模块			简要说明
			看	时长；支持在规定时限内自主撤销申请，仪器使用完成后，可在线对本次仪器使用服务进行评分与填写备注评价反馈。 管理人员可查看平台内所有提交的全部仪器预约申请记录，可全局筛选检索申请单据，完整查看每条申请的仪器信息、使用时段、申请人及部门、审核状态等全部明细，支持对申请进行修改、撤回操作，同时可批量导出申请数据。
			平台审核	管理人员可查看所有待审核的仪器预约申请，支持对预约单据进行审核查看，可单条操作也可批量处理，选择审核通过或驳回，填写审核意见并提交，完成预约审批，全程审核记录留存，实现预约申请的统一审批管理。
			仪器使用统计	支持自定义选择统计起止时间区间，精准筛选指定周期范围、仪器、申请人、课题类型的数据进行查询统计。 导出字段完整覆盖申请人、导师、科室、设备名称、使用日期、使用时长，配套生成仪器使用率、预约分布等基础维度的使用数据分析报表； 页面列表集中展示每台仪器的名称、品牌、型号、预约总量、可用时长、设备使用率等核心运营指标，同时提供一键导出 Excel 报表功能，方便管理人员进行数据留存、线下汇总与分析，直观掌握各科研仪器的闲置与利用情况，为仪器资源优化配置、运维管理与规划建设提供数据支撑依据。
11	审核中心	/	管理人员	可清楚的看到需要审批的数量，通过点击对应的功能，审批所有的数据。
			科研人员	科研人员可查看与自己相关的审批情况。
12	系统管理	/	系统用户管理	实现系统用户信息的统一管理。支持用户的新建、修改、删除、密码重置等功能。
			组织机构管理	对本单位的机构进行管理，允许多级分类，允许设置分支机构、部门等。
			角色权限管理	可以灵活定义系统中的各类角色，可自定义多种角色，对角色分配权限，每个人员可以有多种角色。系统角色包可以根据需要，自己灵活增加、修改、删除。
			日志管理	记录登录人、登录时间、登录 IP 以及登录用户所做的所有操作的信息。
			专家打分表设置	科研管理人员可自定义专家打分表。可以对打分表的名称进行修改、删除，对打分指标项进行增加、修改、删除。

序号	功能模块			简要说明
			系统填报时间设置	科研管理人员可以维护各个系统功能模块的系统开放时间。
			二次开发	二次开发包括：参数设置、菜单管理、表格视图管理、搜索管理、列表管理、Excel 导出管理、Excel 导入管理、流程管理、可视化流程、履历管理、报表管理、图形报表、Word 导出配置、模块管理、超级链接。
			SQL 执行情况	系统可监控并记录底层 SQL 执行情况，包括：数据源信息、SQL 监控、SQL 防火墙监控和防御统计、Web 应用端监控、URI 监控、Session 监控、Spring 监控、JSONAPI 调用监控。统计各数据库访问情况、函数调用情况，支持设置 SQL 执行黑名单，拦截可疑操作。
			修改日志和修改版本对比	系统所有查看页面均内置修改日志管理功能，可完整记录数据各版本变更内容，并支持版本间内容对比展示。系统自动呈现不同版本数据的修改差异，便于审核人员直观查看审核退回后的数据调整情况，为科研数据的可追溯性与审核流程的高效性提供有力支撑。支持管理人员导出送审时间、送审资料基本基本信息。
			动态配置填写要求说明	系统支持在科研数据填报界面中，通过可视化配置方式在任意填写字段后增加填写要求说明。例如，在涉及考核指标的填报字段旁，可实时关联展示医院科研考核办法标准文档、评分细则图表等，实现填报规则与业务规范的直观映射，有效提升科研数据填报的准确性与合规性，为科研管理流程的标准化与透明化提供可视化支撑。
13	系统对接	/	OA 系统	对接实现与其他部门相关审批流程的发起，及获取审批结果，与科研管理平台对接。信息推送、提醒。
			人事对接	与人事系统对接，实现组织机构及人员的对接。
			数据中心	将科研系统的数据按照单位的要求推送给数据中心。
			财务对接	根据单位的实际业务流程实现科研系统与财务系统的数据对接。主要包括四个维度的对接：财务来款与项目到账对接；项目预算与报销科目对接；财务报销与项目支出对接；项目结转与经费转出对接。
14	移动端	/	/	通过移动科研，便于科研人员了解项目、经费、成果等各类信息，便于接收各类通知、消息、系统提等。方便科研管理人员通过移动端在线审批科研人员提交的科研数据。其中移动端科研管理系统接入单位统一的办公平台。移动端支持钉钉、企业微信、微信小程序等方式。

四、性能要求

1.系统响应时间

确保系统可以全天候7*24不间断运行。正常业务操作下，实现不低于300用户的并发访问时系统响应时间≤300ms。保证随着系统数据量的增加，系统性能不出现显著下降。

2.并发处理能力

能支持至少2000个并发用户同时在线操作，确保系统在高峰期稳定运行。

3.数据存储

具备可靠的数据存储和备份机制，保证数据不丢失，可实现数据的定期备份和快速恢复，备份数据保存期限不少于5年。

五、安全要求

1.数据安全

1.1 确保数据仅在院内存储与处理，禁止通过任何方式将原始数据传出。

1.2 系统服务器部署在医院机房，通过院内网进行数据传输，禁止通过互联网传输明文数据。所有远程维护操作必须通过医院VPN接入，供医院审计。

1.3 对数据库中的敏感数据进行存储加密，如患者姓名、身份证号、联系方式等。

2.网络安全

2.1 遵守《医疗卫生机构网络安全管理办法》相关规定，上线前提供由第三方出具的网络安全检测合格报告。

2.2 对系统服务器发现的各类安全漏洞，无条件配合医院进行整改。

2.3 严格按照医院要求签订安全责任书与保密协议。

3.访问控制

基于角色的权限管理,不同角色的用户拥有不同的操作权限,严格控制对敏感数据的访问,保证应用安全。

4.日志审计

具备日志跟踪与分析功能，记录系统所有操作日志，包括用户登录、数据修改等，便于安全审计、问题追溯及追责。

六、售后服务要求

1.运维服务

确保质保期内，按以下要求提供服务。

1.1 电话咨询：提供技术援助电话，解答在使用中遇到的问题，及时提出解决问题的建议

79d2b055-b805-4013-b700-25ed47a59277

和方案。

1.2 远程支持：提供技术援助联系方式，利用网络优势，及时处理客户使用中遇到的问题。

1.3 响应时间：提供 7×24 小时技术支持服务，若电话或远程无法解决，8 小时内现场解决。

2.历史数据迁移服务

将分散存储的历史数据(包括但不限于项目、经费、成果、人员、合同等)完整、准确、可追溯地导入平台，迁移过程中须保证数据不丢失、不改写。

3.系统升级服务

质保期内提供系统维护升级服务，包括新版本升级、功能优化、漏洞修复等，费用包含在投标报价中。

4.培训服务

提供培训服务，包括系统操作培训、维护培训等，确保医院工作人员能够熟练使用和维护系统。

5.应急预案

提供不同级别，不同故障情况下的应用系统的应急预案(指技术实现方案)，避免因各类故障导致的工作延迟和差错。

6.保密义务

投标人参与项目的所有人员需签署《数据保密承诺书》，承诺“未经医院书面授权，不得将院内数据(含原始数据、分析结果)提供给任何第三方，不得用于本项目之外的任何用途”，并明确数据外传的法律责任。

7.质保期外维保服务

质保期满后，如需中标方继续提供维保服务，年维保费用不超过合同金额的 5%，维保服务内容同上(售后服务要求 1-7 条)。

采购人允许偏离范围或者幅度：

3.商务条件

★3.1 交货期

自签订合同接到医院送货通知后 30 日内交货完毕。

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

3.2 交货地点

招标人指定。

★3.3 付款方式

合同签订后，预付合同金额的 30%，安装调试、验收合格后付款至合同金额的 100%。

3.4 验收

3.4.1 货物运抵现场后，采购人将对货物数量、质量、规格等进行检验。如发现货物和规格或者两者都与招标文件、投标文件、合同不符， 采购人有权限根据检验结果要求中标人立即更换或者提出索赔要求。

3.4.2 货物由中标人进行安装，完毕后，采购人应对货物的数量、质量、规格、性能等进行详细而全面的检验。安装完毕且运行正常，证明货物以及安装质量无任何问题，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

3.5 质量保证期

3.5.1 质保期：

自验收合格之日起 3 年，国家主管部门或者行业标准对货物本身有更高要求的，从其规定并在合同中约定，投标人亦可提报更长的质保期。

3.5.2 质量保证期内，如果证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或者使用不符合要求的材料等，中标人应立即免费维修或者更换有缺陷的货物或者部件，保证达到合同规定的技术以及性能要求。如果中标人在收到通知后 5 天内没有弥补缺陷，采购人可自行采取必要的补救措施，但风险和费用由中标人承担，采购人同时保留通过法律途径进行索赔的权利。

3.6 售后服务

3.6.1 中标人应提供及时周到的售后服务，应保证每季度至少一次上门回访、检修。

3.6.2 中标人免费为采购人提供中文操作手册并培训操作人员，其中包括讲解产品的结构以及原理、产品的使用以及维护保养，直至操作人员能够独立的操作使用。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应。

带“▲”标注的产品为政府强制采购的产品。投标人所投产品必须提供经市场监管总局公布的认证机构出具的有效期内的节能产品认证证书原件的电子文档。

带“※”标注的产品为投标人开标时需提供的样品，中标后投标人送至采购人指定地点封存。投标人提交的样品与投标文件不一致的，由投标人承担相关法律责任。

带“●”标注的产品为核心产品，系指在非单一产品采购项目中，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定的产品。

带“#”条款为采购需求重要指标。

第五章　评标办法

1.相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.2 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

1.3 依据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）文件规定，残疾人福利性单位投标的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》并对声明函的真实性负责；残疾人福利性单位投标的视同小型、微型企业，按照本招标文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.3.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

1.3.2 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

1.3.3 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》（见附件），并对声明的真实性负责。

1.3.4 中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

1.3.5 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.4 面向中小企业预留情况详见投标人须知前附表。

1.4.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，中型、小型和微型企业参加政府采购活动的须提供《中小企业声明函》（格式见附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策；

1.4.2 企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕

300 号）规定执行。

1.4.3 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策：

（一）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；

（二）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；

（三）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，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法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，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。

1.5 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位数四舍五入）。

1.6 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明原件的扫描件，且对上述材料的真实性负责，否则不给予价格扣除。

79d2b05e-1665-40b5-b700-25ed47e59277

2. 评分标准

评审因素		分值	评审标准
资格证明材料	营业执照、登记证书、执业许可证等	合格制	具有独立承担民事责任能力的企业或组织合法经营权的凭证 (如营业执照或登记证书或执业许可证等)
	声明函	合格制	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明函
	资格承诺函	合格制	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，否则投标均无效。（格式自拟）
	(根据具体项目情况可添加资格证明材料)		合格制	根据具体项目情况可添加资格证明材料
符合性审查	投标文件雷同检查		合格制	投标文件不存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形
	对招标文件的技术/服务要求响应情况	对招标文件的技术/服务要求响应情况 1	合格制	投标文件响应招标文件以下技术/服务要求（对应投标文件技术部分一技术响应表/服务响应表）
		对招标文件的技术/服务要求响应情况 2	合格制	★……评标委员会对各投标人投标文件的有效性进行审查

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

	投标报价		合格制	按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（对应投标文件商务部分一报价一览表）
	投标有效期		合格制	投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分一投标函）
	对招标文件的商务要求响应情况	对招标文件的商务要求响应情况 1	合格制	投标文件响应招标文件以下商务要求（对应投标文件商务部分一商务响应表）
		对招标文件的商务要求响应情况 2	合格制	（货物：交货期、交货地点、付款方式、售后服务要求、验收……） （服务：服务期限或者提供服务起止时间、服务保障要求……）
	对招标文件的编制、签章要求响应情况		合格制	投标文件按照招标文件要求编制、签章
	其他 1		合格制	投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

	其他 2	合格制	未发现投标人提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形
	其他 3	合格制	未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形
商务部分	投标报价	30.0	评标基准价 C=所有有效标书投标报价(或最终价格)中的最低投标报价。 最终报价： 1、对于小型和微型企业制造的货物(服务)，给予小型和微型企业包括相互之间组成的联合体的产品 10% 的价格扣除，扣除后的价格为最终报价 2、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，联合体协议中约定，小微企业的协议合同金额占比 30% 以上的，给予 4%的价格扣除，扣除后的价格为最终报价 报价得分 = 评标基准价÷（投标报价或者最终价格）× 满分 1.按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库（2020）46 号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

			（财库（2022）19 号）规定，对小微企业报价给予 10 %的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 2.大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的（联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额应当占合同金额30%以上），报价给予 4 %的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
	投标人业绩	10.0	投标人提供所投品牌自 2023 年 1 月 1 日至今已完成合同签订的同类项目业绩，每提供一份得 2 分，本项最多得 10 分。 投标人需提供所投品牌同类项目合同原件的彩色电子文档，同类项目认定时间以合同签订时间为准，否则不得分。
	质保期	2.0	在满足招标文件质保期的基础上，质保期每增加一年得 1 分，最多得 2 分
	节能、环保产品加分	8.8	产品具有市场监管总局确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

			志产品认证证书。加分计算方法是: 1、在价格评审项中，对节能、环保产品分别给予价格评审总分值 5%的加分,加分公式如下:加分=价格评审总分值×5%×节能、环保产品（政府强制采购节能产品除外）价格在投标报价中所占比例； 2、在技术评审项中，对节能、环保产品分别给予技术评审总分值 5%的加分，加分公式如下：加分=技术评审总分值×5%×节能、环保产品（政府强制采购节能产品除外）价格在投标报价中所占比例。开标时，须提供市场监管总局确定的节能产品、环境标志产品认证机构出具的处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书电子文档及“政府优先采购节能产品报价明细表”（格式自拟，须列出所有节能产品单价及合计）、“政府优先采购环境标志产品报价明细表”（格式自拟，须列出所有环保产品单价及合计），否则不得分。
技术部分	响应情况	20.0	技术指标全部满足招标文件要求的得 20 分;不能满足招标文件中"★"技术要求的，投标无效; 带“#”为采购需求重要指标，每有 1

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

			条不符合招标文件要求或未做应答的扣 4 分；其他非“★”技术要求每有 1 条不符合招标文件要求或未做应答的扣 2 分，扣到 0 分为止。注：投标人须对招标文件"招标产品技术规格、要求和数量"中技术指标逐条答复、说明和解释并填写技术偏离表。
	服务定位	7.0	投标人从服务好业主角度出发对项目的整体统筹规划、统筹组织、项目建设目标、建设原则、技术路线，服务要求、技术支持等方面定位 合理准确，了解深入，得 7 分；提供的整体统筹规划、定位方案，对项目的了解情况基本合理，得 4 分；提供的整体统筹规划、项目定位及对项目的了解粗略简略，得 1 分。未提供的不得分。
	项目实施方案	7.0	根据投标厂商或供应商提供的项目实施方案的合理性、完整性，项目实施进度安排、人员培训计划、项目验收方案等进行打分。包含有上述内容且详细完善、针对性强的得 7 分；方案包含有上述内容但合理性一般或描述不够详细的得 4 分；方案存在漏项或不合理的得 1 分；未提供的不得分。

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

	售后服务方案	7.0	根据投标厂商或供应商提供的售后服务方案的合理性、售后服务响应时间、售后服务人员安排、售后服务承诺进行打分。含有上述内容且详细完善的得 7 分; 方案包含有上述内容但合理性一般或描述不够详细的得 4 分；方案存在漏项或不合理的得 1 分；未提供的不得分。
	制度建设	3.0	投标人组织机构及服务质量保证措施、保密措施等能做到机构健全，建立完整的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施， 得 3 分；投标人组织机构及服务质量保证措施、保密措施等能够做到 完整，有相关工作台账、工作信息收集、反馈等信息，得 2 分；组织 机构及服务质量保证措施等满足项目基本需要的，得 1 分；投标人组织机构及服务质量保证措施、保密措施不完善， 无相关工作台账、工作信息收集、反馈的，得 0 分。
	培训方案	7.0	投标人提供的培训计划和培训方案(培训对象、培训时长、培训内容 、培训人员、培训系统分类等) 内容安排详实明确， 流程

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

			清晰合理、实用性及针对性强，得 7 分; 培训内容简单，流程基本合理，可满足一般需求但有瑕疵或存在问题的，得 4 分; 培训内容粗略，流程不清晰得 1 分。投标人未提供本项内容的，不得分。
	重大问题应急处理方案	7.0	投标人针对该项目提供的详尽的各类应急预案、补救措施及相关应急服务承诺， 应急预案全面明确、补救措施合理可行，有较好的应急服务承诺，得 7 分; 应急预案较全面明确、补救措施较合理可行，有应 急服务承诺，得 4 分; 无全面的应急预案，无合理可行的补救措施的，得 1 分。未提供不得分。

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25d47a59277

3.政策加分以及计算方法

3.1 说明：

3.1.1 投标人所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致投标被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

3.2 小微企业价格扣除优惠标准详见投标人须知前附表。

3.3 按照财政部等四部委联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》〔2019〕9 号、财政部发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19 号、财政部生态环境部《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 号的规定，属于节能、环境标志产品的，享受政府采购优先政策：

3.3.1 采用最低评标价法评标的项目，在评审时对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（详见投标人须知前附表）。

3.3.2 采用综合评分法评标的项目，对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的加分或价格折扣（详见评分标准）。

3.3.3 投标人必须提供经市场监管总局公布的认证机构出具的有效期内的节能产品、环境标志产品认证证书原件的电子文档。

3.4 相关价格评审扣除优惠，都应该在供应商报价基础上计算。例如：某项目允许采购进口产品，某一供应商的产品报价 100 元，其提供的产品符合本国产品标准，同时按照采购文件规定也享受对小微企业的 10%的价格扣除优惠。则对其报价按规定进行两次扣除，用扣除后的价格参与评审。其参与评审的价格为 100-100x20%-100x10%=70 元。

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

第六章　投标人须知

1.招标依据以及原则

1.1《中华人民共和国政府采购法》；

1.2《中华人民共和国政府采购法实施条例》；

1.3《政府采购货物和服务招标投标管理办法》；

1.4《政府采购质疑和投诉办法》；

1.5《山东省政府采购管理办法》；

1.6《中华人民共和国民法典》；

1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2.合格的投标人

2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

2.2 符合本招标文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；

2.3 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；

2.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，应符合以下规定：

2.4.1 联合体各方应按照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；

2.4.2 联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

2.4.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

2.4.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任；

2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，但联合体各方均应符合上述规定。

2.5 除采购人拟采购进口产品通过财政部门审核外，投标人不得提供直接进口或者委托进口产品（包括已进入中国境内的进口产品）。

2.6 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的招标活动。

2.7 采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所

79d25035-f8d3-40b3-b700-25ed47a59277

代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。

2.8 投标人提供的证明材料内容必须真实可靠。

符合上述条件的投标人即为合格投标人，具有参与公开招标的资格。

3. 保密

参与招标投标活动的当事人应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘 密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与招标投标活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如投标人提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

除招标文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

4.3 时间单位

除招标文件中另有规定外，招标文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

4.4 投标有效期

4.4.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在招标文件规定的投标文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求投标人延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为招标文件和投标文件的组成部分；投标人可以拒绝上述要求，拒绝延长投标文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改投标文件。

4.5 投标费用

投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 踏勘现场：详见第二章投标人须知。

5.2 采购人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料，采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 投标人可自行踏勘现场，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原

/9d12b035-fed5-40b3-b700-25d47a59277

因外，投标人应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6.询问及答复

6.1 投标人对招标投标活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问；采购人或采购代理机构应当在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘 密。

6.2 询问在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面查看。

7.偏离

采购人允许投标文件偏离招标文件某些非实质性要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

8.履约担保

8.1 在签订合同前，中标人应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。采购人根据项目特点、供应商诚信等情况可免收履约保证金或降低收取比例。

8.2 中标人未按照要求提交履约担保的，视为放弃中标，中标人应当对采购人造成的损失给予赔偿。

9.采购代理服务费

见投标人须知前附表

10.招标文件

10.1 招标文件的组成

10.1.1 招标文件是用以阐明所需货物以及服务、招标程序和合同格式的规范性文件。招标文件主要由以下部分组成：

（1）招标公告；

（2）投标人须知前附表；

（3）投标人应当提交的资格、资信等证明文件；

（4）采购需求；

（5）评标办法；

（6）投标人须知；

（7）开标、资格审查、评标、定标；

（8）纪律和监督；

（9）签订合同、合同主要条款；

（10）投标文件格式；

（11）投标人须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对采购文件所作的澄清和修改，构成采购文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供项目所在地的自然环境、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。

10.2 招标文件的澄清和修改

招标文件的澄清和修改及投标人确认，详见投标人须知前附表。

招标文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

11. 投标文件的组成

11.1 投标人应按照招标文件的要求编制投标文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，按照招标文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 投标文件由资格审查文件、商务部分、技术部分组成：

11.3 资格审查部分

11.3.1 营业执照或登记证书等（第三章序号 1 要求的内容）；

11.3.2资格证书（如有）；

11.3.3在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函(见附件1)

11.3.4招标文件要求的其他必须提交的资格证明材料。

11.4 商务部分

11.4.1 投标函；

11.4.2 法定代表人身份证明；

11.4.3 法定代表人授权委托书（若授权）；

11.4.4 投标报价：

（1）报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，投标报价（即投标报价总计金额）为各个分项报价金额之和。

（2）分项报价明细表。各分项报价小计名称应当与《报价一览表》中费用名称、金额对应，投标人应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，无此项报价的不得删除、修改报价项，可用阿拉伯数字“0.00”表示，投标人认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

（3）报价需要说明的其他文件、材料。投标人认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

11.4.5 投标人同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.6 商务响应表；

79d2b053-f8d5-4bb5-b700-25ed47a59277

11.4.7 联合投标协议书（若有）；

11.4.8 联合投标授权委托书（若有）；

11.4.9 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.4.10 中小企业声明函（若有）；

11.4.11 监狱企业的证明（若有）；

11.4.12 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.4.13关于符合本国产品标准的声明函、关于本国产品成本占比的承诺函（见附件14）；

11.4.14政府采购诚信承诺书；

11.4.15 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.4.16 投标人认为应介绍或者提交的资料和文件（若有）。

11.5 技术部分

11.5.1 货物清单（包括产品彩页）；

11.5.2 技术响应表；

11.5.3 选配件、专用耗材、售后服务优惠表（若有）；

11.5.4 项目实施人员（主要从业人员以及其技术资格）一览表；

11.5.5 符合招标文件规定的技术资料：

（1）投标人应提交招标文件规定的有效技术（印刷体）支持资料，并作为投标文件的一部分。技术支持资料以制造商（或代理商）公开发布的印刷资料或者检测机构出具的检测报告为准。若制造商公开发布的印刷资料与检测机构出具的检测报告不一致，以检测机构出具的检测报告为准。

（2）证明货物和服务与招标文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

（2.1）技术方案；

（2.2）货物主要技术指标和性能的详细说明，并保证所供货物必须是全新的、未使用过的合格产品；

（2.3）保证货物在正常使用所需要的备品备件和专用工具清单以及其货源地与价格；

（2.4）对照招标文件技术规格、参数以及要求，逐条说明所提供货物与服务是否做出了实质性响应，并按照招标文件中技术响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术条款中所规定的技术要求以及制造标准。

（2.5）当招标文件中的技术要求以及货物备品备件的互换性标准与国家标准或者行业标准等不一致时，应以国家标准或者行业标准等为准。

（3）投标人在详细阐述货物的主要技术指标和性能说明时，应注意招标文件第四章“采购需求”中的工艺、材料、货物标准和参照品牌以及文字说明，并无任何限制性，投标人可选用替代标准、品牌或者文字叙述，但这些替代要实质上满足技术规格、参数以及要求。

（4）如果采购人全部或者部分使用非中标人投标文件中的技术成果或者技术方案时，应书面征得其同意并给予一定的经济补偿后，方可使用。

（5）投标人必须对所提供货物和服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用投标人须全部承担。

11.5.6 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.5.7 投标人认为应介绍或者提交的资料和文件。

12. 投标报价

12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

12.2 投标人应对所投包中的货物进行报价，对每一包货物的报价必须全部报齐。

12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。

12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

12.5 投标人应按照招标文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者授权代表签署。

12.6 投标人须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便评标委员会对各投标文件进行比较。

12.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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。

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。

12.8 唱标时，采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。

12.9 投标人的中标价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

12.10 采购人不接受未经中国海关报验放进入中国境内且产自关境外的货物报价。

12.11 投标人须知前附表未规定可以采购进口产品的，不允许进口产品参加投标。

13. 投标文件编制要求

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制：见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签章：见投标人须知前附表。

13.4 投标人可对供货现场以及其范围环境进行考察，以获取有关编制投标文件和签署实施合同所需的各项资料，投标人应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 投标人编制投标文件时，应当如实在技术响应表和商务响应表中填写响应情况。

14. 投标文件的修改、撤回与撤销

14.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前，可以修改或者撤回已上传的投标文件。

14.2 在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改或者撤销其投标文件。

15. 投标文件加密、上传

见投标人须知前附表。

16. 投标文件的递交

16.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

16.2 投标人递交投标文件的要求：投标人完成电子投标文件制作后，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件，系统即时向投标人发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的传输完成时间为准；逾期上传的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

16.3 除投标人须知前附表另有规定外，不论招标过程和结果如何，投标人的投标文件均不退还。

17. 质疑

17.1 参加本次政府采购活动的供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知道其权益受到损害之日起7个工作日内，通过全国公共资源交易平台（山东省•青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（https://ggzy.qingdao.gov.cn）本项目招标公告页面，向采购人或者采购代理机构提出质疑。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以依法对该文件提出质疑。

17.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

79023b05-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

17.3 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

17.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

17.5 代理人提出质疑的，应当提交供应商签署的授权委托书。其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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。

17.6 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内做出答复，并通过系统以电子文档形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘 密。

18. 投诉

18.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级监管部门提起投诉。投标人投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部门处理。

18.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

（一）提起投诉前已依法进行质疑；

（二）投诉书内容符合本办法的规定；

（三）在投诉有效期限内提起投诉；

（四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

（五）财政部规定的其他条件。

投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

18.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。

18.4 投诉书应当包括以下主要内容：

（一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

（三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（四）事实依据；

（五）法律依据；

（六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉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。

18.5 代理人提出投诉的，应当提交供应商签署的授权委托书。其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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。

18.6 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉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。

19. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见投标人须知前附表。

第七章　开标、资格审查、评标、定标

1.开标程序

1.1 宣布开标纪律；

1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

1.3 查看在线签到家数，少于三家开标会结束；不少于三家开标会继续进行；

1.4 投标人根据要求在限定时间内通过电子招标投标交易平台对已上传的电子投标文件开始解密。

1.5 投标人授权代表在开标记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开标结果；

1.6 开标结束。

2.开标

2.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间通过电子招标投标交易平台公开进行。所有投标人须在开标前规定时间内签到。

2.2 开标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由投标人线上确认。

2.3 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(在线)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。

2.4 投标人不足 3 家的，不得开标。

2.5 在评审结束前，投标单位请保持在线登录电子交易平台状态。评标过程中，如果评标委员会要求投标人对投标文件进行澄清、说明或补正，投标单位需要通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交有投标单位电子签章的澄清，系统不接受超时的澄清。

2.6 各投标人的评审得分与排序将在电子招标投标交易平台告知。

3.评标委员会

3.1 评标委员会的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建评标委员会。评标由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标专家组成，成员人数为 5 人以上单数。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，采购人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。采购代理机构在职工作人员不得以评审专家身份参与政府采购项目评审活动。

3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中抽取评审专家。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。评标委员会成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

3.3 评审专家不得参加与自身存在利害关系的政府采购项目的评审及相关活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4 评标委员会负责对各投标文件进行评审、比较、评定，并按本招标文件的规定确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

3.5 评标委员会具有依据招标文件进行独立评标的权力，且不受外界任何因素的干扰。评标委员会成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明不同意见。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评标报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

3.6 评标委员会的职责：

3.6.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对投标文件进行比较和评价；

3.6.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.7 评标委员会的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

3.7.4 发现投标人在招投标活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

3.7.5 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评标意见承担个人责任；

3.7.6 编写评标报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

3.7.8 对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘 密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

3.8.3 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.4 自身与政府采购项目存在利害关系的；

4.资格审查、评标程序

4.1 资格审查

4.2 宣布评标纪律以及回避提示；

4.3 组织推荐评标委员会组长；

4.4 符合性审查；

4.5 技术和商务评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 比较与评价；

4.8 确定中标人或者推荐中标候选人名单；

4.9 编写评标报告。

5.资格审查

5.1 采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，以确定其是否符合招标文件的资格要求。未按招标文件第三章要求提供资格证明文件的，属于不合格投标人。

5.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（credit.shandong.gov.cn）及信用青岛（www.qingdao.gov.cn/credit）查询投标人信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，应当拒绝其参加政府采购活动，其投标无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

5.3在资格性审查时，采购人、采购代理机构按照投标人提供的《声明函》(见附件1)审查投标人及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况。

5.4 在资格性审查时，对属于不合格投标人，采购人或者采购代理机构必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明。

6.评标

6.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

6.1.1 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

6.1.2 宣布评标纪律；

79d2b05-6d5-40b3-b700-25ed47a59277

6.1.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.1.4 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

6.1.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

6.1.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

6.1.7 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

6.1.8 核对评标结果，有以下情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

6.1.8.1 分值汇总计算错误的；

6.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

6.1.8.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

6.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

6.1.9 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

6.1.10 处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

6.2 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。**符合性审查内容详见附录 2**。

在符合性审查时，对属于投标无效的投标人，评标委员会必须提出投标无效的事实依据，并出具投标无效说明。

6.3 异常低价投标（响应）审查程序

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（ 财库〔2026〕2 号）第二条“强化政府采购异常低价审查”（一）中第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

6.4 技术和商务评审

6.4.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估（包括政府采购政策执行），综合比较与评价。

6.4.2采用综合评分法的,评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

6.4.3 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

6.4.4 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品（非单一产品采购项目，系指采购人确定的核心产品）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，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取的方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

6.4.5 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品（非单一产品采购项目，系指采购人确定的核心产品）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，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

7.澄清有关问题

7.1 如果评标委员会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进行澄清、说明或者补正时，评标委员会需通过电子交易平台【发起澄清】功能，要求投标人在规定的时间内做出必要的澄清、说明或者补正。投标人需通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交有投标单位电子签章的澄清；系统不接受超时的澄清。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。

7.2 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，评标委员会有权确定其投标无效，投标人不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

7.3 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，应当通过【发起报价说明】功能，要求其在合理的时间内提交书面说明，必要时提交相关证明材料，投标人需通过电子交易平台【报价说明】功能证明其报价合理性；对于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。

8.定标

8.1 评标委员会根据投标人须知前附表的规定确定中标候选人或直接确定中标人。

评标委员会确定中标候选人的，中标候选人数见投标人须知前附表。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，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。

8.2 本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

8.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

8.4 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

8.5 对于分包招标的项目，投标人可以选择多包投标但限制中标包数的，中标人的选择按照投标人须知前附表“分包及中标规定”确定。

8.6 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

8.7 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（一）分值汇总计算错误的；

（二）分项评分超出评分标准范围的；

（三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

8.8 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。

9. 中标公告以及中标通知书

9.1 评标结束后，不再现场宣布评标结果。采购人或者采购代理机构应当自中标人确定后立即发出中标通知书，并在全国公共资源交易平台（山东省•青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统和青岛市政府采购网公告中标结果（公告期限为1个工作日），招标文件随中标结果同时公告；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布中标公告或者发布中标公告后不签发中标通

知书的，应当承担法律责任，给中标人造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 中标通知书对采购人和中标人都具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标，应当依法承担法律责任。

10.不合格投标人或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格投标人或投标无效：

10.1 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

10.3 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能、环保产品的；

10.4 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；

10.5 不按照招标文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（招标文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；

10.6 启动异常低价投标（响应）审查后，投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的；

10.7 投标有效期不满足招标文件要求的；

10.8 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；

10.9 投标文件未按招标文件要求编制、签章的；

10.10 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

10.11 投标文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的；

10.12 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

11.废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1 在投标截止时间后参加投标的投标人不足 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；

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.3 投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

12.特殊情况处置程序

12.1 评标委员会成员的更换

12.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按照招标文件规定的程序、内容、方法、

标准完成全部评标工作。

评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

12.2 记名投票

在评标过程中，评标委员会发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由评标委员会全体成员以记名投票方式表决。

13. 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

13.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

13.1.2 投标人之间约定中标人；

13.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

13.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

13.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

13.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标，评标委员会应当出具违法违规认定意见并作投标无效处理：

13.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

13.2.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

13.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与投标人串通投标：

13.3.1 采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

13.3.2 采购人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

13.3.4 采购人授意投标人撤换、修改投标文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

13.3.6 采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

14.违规处理

投标人有下列情形之一的，将列入不良行为记录名单，视情节在一至三年内禁止参加青岛市政府采购活动：

14.1 提供虚假投标材料谋取中标的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

14.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

14.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

14.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

14.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据的；

14.8 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的；

14.9 法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

7b42b035-4e05-40b5-b700-25ed47a59277

第八章　纪律要求

1.对采购人的纪律要求

采购人应当按照行政事业单位内部控制规范要求,建立健全本单位政府采购内部控制制度,在编制政府采购预算和实施计划、确定采购需求、组织采购活动、履约验收、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等重点环节加强内部控制管理。

采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

2.对投标人的纪律要求

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

3.对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为：

（一）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

（二）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，法律规定允许澄清或说明的情形除外；

（三）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

（四）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

（五）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

（六）记录、复制或者带走任何评标资料；

（七）其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

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、中标候选人的确定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。

70d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

第九章　签订合同、合同范本

1.签订合同

1.1 采购人应当自中标通知书发出之日起10个工作日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第4条的规定为基础，并根据评标、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 招标文件、投标文件、书面承诺和中标通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。中标人应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4 有关法规或者招标文件明确不允许分包方式履行合同的，中标人不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。招标文件明确允许分包方式履行合同的，按照招标文件相关规定执行。

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起2个工作日内，将采购合同在青岛市政府采购网上公开，并同步完成政府采购合同备案工作。

1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

1.7 甲方支持乙方按照《青岛市财政局　青岛市民营经济发展局关于进一步做好政府采购合同信用融资工作的通知》（青财采〔2019〕20号）规定享受信用融资政策。如乙方按照文件规定向政府采购合同信用融资平台合作金融机构申请贷款，甲方承诺无条件允许乙方将本合同约定的收款账号变更为相应贷款合同约定的还款账号，为信用融资业务的顺利开展提供便利。变更账号应当在政府采购合同信用融资平台备案锁定。

1.8 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受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。

1.9 当中标人放弃中标或者因被质疑、投诉经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，采购人可从推荐中标候选人名单中按顺序重新确定中标人，但应符合相关规定；否则采购人应重新组织采购。

2.追加合同金额

政府采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%，否则采购人应重新组织招标。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

3.货物质量与验收

3.1 招标文件中的货物按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者招标文件、投标文件、书面承诺的技术要求制造。货到后，由采购人组织验收小组对货物进行验收（以《项目验收报告单》为准）。如对货物质量有争议，采购人可委托国家认定的相关部门对货物进行质量检验，并以质检部门出具的检验报告为准，并由责任方承担全部责任。

3.2 货物制造完毕经出厂检验合格后方能发货，并提供货物合格证书。

3.3 货物的表面涂漆颜色：由采购人和中标人商定。

3.4 货物包装按照国标、部标以及有关标准执行。

4.合同范本格式

本合同□是/□否中小企业预留合同

政府采购合同（示范文本）

合同编号：_____

签 订 地：_____

甲方（采购人）：_____

住所地：_____

乙方（中标人）：_____

住 所 地：_____

乙方于20___年___月___日参加了（采购代理机构）组织的“（项目名称及项目编号）”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为（包及包名称）中标人，按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及招标文件规定，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条　货物条款

乙方向甲方提供以下货物

货物名称	品牌、规格型号（技术参数）	单价	数量	小 计
合　　计				

注：如上述表格不适用相关货物的，具体品牌、数量、规格型号（技术参数）及质保期等可用附件形式列明，作为本合同组成部分。

……

第二条　合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：_____（￥_____）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包括了货物及与之配套的设计、制造、正版软件、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、质保期服务等全部价款，除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

……

第三条　质量要求及技术标准

1.货物原产地：

2.货物的质量要求：

……

3.货物的技术标准：

……

第四条　交货

1.交货日期：

2.交货地点：

……

第五条　包装、装运及运输

1.乙方负责包装、装运和运输，由于不适当的包装、装运和运输造成货物有任何损坏均由乙方负责。

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

2.包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

3.根据财政部等三部门《关于印发<商品包装政府采购需求标准（试行）>、<快递包装政府采购需求标准（试行）>的通知》规定，对乙方提出的具体包装要求：_____

……

第六条　货款支付

1.货物运到交货地点，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理货款支付手续。

2.允许并鼓励乙方提供电子发票，甲方自收到发票之日起5个工作日内支付资金，并不得附加未经约定的其他条件。

3.付款方式

3.1 预付款比例：____%，于政府采购合同签订生效并具备实施条件后 5 个工作日内支付。

……

第七条　履约保证金

1、履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行或不能完全履行合同义务而蒙受的损失。

2、乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交履约保证金，提交形式:_____，金额:人民币（大写）_____（￥_____ ）元（履约保证金不得超过政府采购合同金额的10%）。

3、在采购标的交付验收合格无质量问题后，甲方根据《青岛市政府采购项目履约保证金退付表》、《青岛市政府采购项目验收单》和资金往来收款收据等材料审核后5个工作日内退还。

……

第八条　售后服务及承诺

1.乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

2.乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收合格后移交给甲方。

3.供货及服务范围：乙方负责货物的供应、运输、安装调试、免费培训、售后服务。

……

第九条　验收

1.货物运抵现场后，采购人将对货物数量、质量、规格等进行检验。如发现货物和规格或者两者都与合同不符，采购人有权限根据检验结果要求中标人立即更换或者提出索赔要求。

2.开箱检查设备外观，如有损伤或质量缺陷，乙方应及时更换。

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

3.依据合同设备清单，对设备品牌、规格型号（技术参数）、数量、质保书等必备附件进行检查。

4.货物由中标人进行安装，完毕后，采购人应对货物的数量、质量、规格、性能等进行详细而全面的检验。在收到乙方项目验收建议之日起7个工作日内，对采购项目进行实质性验收（验收建议有明显不当的除外）。

5.对大型或复杂的政府采购项目，以及特种设备，甲方应当邀请国家认可的质量检测机构参与验收工作，并出具验收报告，相关费用负担由甲乙双方约定，履约验收报告应当依法依规及时在青岛市政府采购网公开发布。

6.根据财政部等三部门《关于印发<商品包装政府采购需求标准（试行）>、<快递包装政府采购需求标准（试行）>的通知》规定,采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，对乙方所提供包装的履约验收要求（必要时要求乙方在履约验收环节出具检测报告）：_____

……

第十条　知识产权

1.乙方保证，甲方在使用该货物或者货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任;如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2.乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

……

第十一条　甲方责任

1.及时办理付款手续。

2.负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。

3.对合同条款及所知悉的乙方商业秘 密负有保密义务。

……

第十二条　乙方责任

1.保证所供货物均为投标文件承诺的货物，符合相关质量检测标准，具有该产品的出厂标准或国家鉴定证书,保证其全部部件为全新的未使用的且符合相关质量要求。

2.保证货物的售后服务，严格依据投标文件及相关承诺，对货物及系统进行保修、维护等服务。

3.保证其所供货物不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

……

第十三条　违约责任

75d20e25-f8d5-40b5-b70e-25cd47a59277

1.甲乙双方任意一方无故终止合同的，违约方应当按照合同总金额的20%向守约方支付违约金。

2.乙方逾期交付货物时，每逾1日乙方向甲方支付合同总金额0.5‰的滞纳金。逾期交货超过30日的，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方应按照第1款的规定赔偿甲方违约金。

3.乙方所供货物品牌、规格型号、质量等不符合合同约定标准，甲方有权拒收，以及甲方收货后，发现产品出现质量问题不能使用的，甲方有权终止合同，同时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金，如果违约金不足以支付甲方所受损失的，甲方有权要求其赔偿。

4.在质保期内产品出现质量问题，乙方必须在接到甲方通知后___小时内到达现场解决，否则甲方有权另请单位解决，由此产生的费用由乙方承担，甲方有权从质保金中扣除相关费用，产生的损失由乙方赔偿。

5.甲方逾期退还履约保证金的违约责任：采购人延迟退还供应商缴纳的履约保证金的，应当支付逾期利息。双方对逾期利息的利率有约定的，约定利率不得低于合同订立时1年期贷款市场报价利率；未作约定的，按照每日利率万分之五支付逾期利息。

6.甲方逾期支付资金的违约责任：_____。

7.因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：_____。

8.甲乙双方违背其他合同条款，违约方赔偿对方损失。

……

第十四条　不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

……

第十五条　保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘 密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

……

第十六条　争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订地法院

提起诉讼。

……

第十七条　合同生效及其它

1.除招标文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2.合同由甲、乙双方法定代表人（或者授权代表）签字并加盖单位公章，以最后一方签字日期为合同生效日期。

3.本合同一式__份，甲方__份，乙方__份。

……

第十八条　本合同附件

1.中标通知书；

2.政府采购招标文件（含招标文件的澄清、修改等）；

3.乙方投标文件；

4.中标人在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件（材料）；

……

79d2b085-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

甲　　方：	乙　　方：
单位名称(公章)：	单位名称(公章)：
法定代表人（授权代表）签字：	法定代表人（授权代表）签字：
电　　话：	电　　话：
年　月　日	年　月　日

第十章　投标文件格式

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

投标文件

包：第　包

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

资格审查部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

二〇　　年　月　日

资格审查文件目录

1、在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函(见附件1)；

2、资格证书（如有）；

3、招标文件要求的其他资格证明材料。

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

附件 1：

声明函

一、我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前 3 年内，在经营活动中：

1、没有重大违法记录（重大违法记录指投标人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）。

2、没有行贿犯罪记录（查询内容：①投标人_____、组织机构代码证或统一社会信用代码_____ ；②法定代表人_____、身份证号码_____ ；③项目负责人_____、身份证号码_____ ）。

二、我方在参加本项目活动前一段时间内具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

三、我方承诺在青岛市政府采购网上传提交的资格审查材料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成分，并对所提供资料的真实性、准确性负责。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

投　标　人：_____

日　　期：_____年___月___日

备注：1.招标文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

投标文件

包：第　包

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

二〇　　年　月　日

商务文件目录

1、投标函(见附件2)；
2、法定代表人身份证明(见附件3)；
3、法定代表人授权委托书(见附件4)；
4、报价一览表(见附件5)；
5、分项报价明细表(见附件 6)；
6.投标人同类项目实施情况一览表(见附件 7)；
7、投标人同类项目业绩证明材料（若有）；
8、投标人荣誉（获奖）情况一览表；(见附件8) （若有）
9、投标人荣誉（获奖）证明材料；（若有）
10、商务响应表(见附件9)；
11、联合投标协议书（若有）(见附件10)；
12、联合投标授权委托书（若有）(见附件11)；
13、残疾人福利性单位声明函（见附件12)；
14、中小企业声明函（见附件13）；
15、监狱企业的证明（若有）；
16、节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
17、关于符合本国产品标准的声明函、关于本国产品成本占比的承诺函（见附件14）；
18、政府采购诚信承诺书（见附件15）；
19、招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；
20、招标文件其它规定或者投标人认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有）。

/3d/20035-68d5-40b3-b700-25ed47a59277

附件2：

投标函

（采购代理机构）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为_____）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。

2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

3、若中标，我方将按照招标文件规定履行合同责任和义务。

4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司以及其附属机构没有任何联系。

5、投标文件自开标日起有效期为90日历日。

6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投标人（公章）：

投标人法定代表人或者授权代表（印章）：

日　　期：_____年___月___日

备注：本投标函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

附件 3：

法定代表人身份证明

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。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

附件4：

法定代表人授权委托书

（采购代理机构）：

我（姓名）系（投标人名称）法定代表人，现授权委托我公司的（姓名）为我公司本次项目的授权代表，代表我方办理本次投标、签约等相关事宜，签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。授权代表联系方式_____。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前，本授权委托书一直有效。授权人（代表）签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权撤销而失效。

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

79d2b035-1d5-40b3-b700-25c147a59277

授权代表姓名：　　性 别：　　年 龄：

单　位：　　部 门：　　职 务：

投标人（公章）：

法定代表人（印章）：

日 期：　　年　　月　　日

附件5：

报价一览表

投标包：第_____包　　包名称：_____

序号	产品名称	含税总报价
1		
总计		小写：
		大写：

注：1.采购代理服务费由采购人支付的，投标人报价中无需考虑此费用。

2.采用优惠率报价的,优惠率是指在采购文件约定的基准价基础上进行下浮的比例。例如供应商填入0.2（20%优惠率）则优惠后的报价＝（1-0.2）×基准价。

时间：_____年_____ 月___日

f9d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

附件 6：

分项报价明细表

投标包：第_____包　　包名称：_____

序号	货物名称	品牌	产地	规格型号	单 价	数量及单位	合计
1							
2							
3							
	……						
合计总报价（元）							

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

时间：_____年_____ 月___日

附件7：

投标人同类项目实施情况一览表

投标包：第_____包　　包名称：_____

采购单位名称	设备或项目名称	采购数量	单价	合同金额（万元）	采购单位联系人及电话

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47359277

附件8：

投标人荣誉（获奖）情况一览表

投标包：第_____包　　包名称：_____

序号	荣誉（获奖）名称	荣誉（获奖）内容	颁发机构	获奖时间

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

时间：_____年_____ 月___日

附件9：

商务响应表

投标包：第_____包　　包名称：_____

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或者说明
售后服务保障要求			
备品备件以及耗材等要求			
质保期			
交货时间以及地点			
付款条件			
……			
政策性加分条件			
质量管理、企业信用要求			
能力或者业绩要求			
……			

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

附件10：

联合投标协议书

甲方：

乙方：

（如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合，可按照甲、乙、丙、丁…序列增加）

联合体各方经协商，就响应（采购人名称）组织实施（项目名称）（项目编号）的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、联合体各方一致决定，以 _____为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或者授权代理人根据招标文件规定以及投标内容对采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清以及响应等对联合体各方均有约束力。如果中标并签订合同，则联合体各方将共同履行对采购人或者采购代理机构所负有的全部义务，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证以及售后服务支持。

四、本次联合投标中，联合体各方承担的工作和义务：

甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合投标的其他事宜：

（注：联合体涉及中小微企业的，应明确各自承担的比例。）

六、本协议提交采购人或者采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或者撤销。

七、本协议共份，联合体各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

甲方单位：　　（公章）　　乙方单位：　　（公章）

法定代表人：　　（印章）　　法定代表人：　　（印章）

日期：　　年　　月　　日　　日期：年月日

75020035-fed5-40b3-b700-25d47a59277

附件11：

联合投标授权委托书

（如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合，可按照甲、乙、丙、丁…序列增加）

本授权委托书声明：根据_____（甲方名称）与_____（乙方名称）签订的《联合投标协议书》的内容，主办人_____的法定代表人_____现授权_____为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务，联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

79d20035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

主办人的法定代表人：_____（印章）　　联合投标代理人：_____（印章）：

日期：年月日　　日期：年月日

甲方单位：_____（公章）　　乙方单位_____（公章）

法定代表人：_____（印章）　　法定代表人：_____（印章）

日期：年月日　　日期：年月日

附件12：

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。

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25e147a39277

投标人名称：

日　期：

附件13：

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（*采购文件中明确的所属行业*）行业；制造商为（*企业名称*），从业人员____人，营业收入___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*）行业；制造商为（*企业名称*），从业人员____人，营业收入___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：

79d2b055-f8d5-40b5-b700-25ed47a59277

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。

2.《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。以联合体形式参加政府采购活动或者合同分包的，声明函中需填写联合体中的中小企业或签订分包意向协议的中小企业相关信息，供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

附件 14：

关于符合本国产品标准的声明函

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

1. （产品名称 1）[1]，生产厂为（厂名）[2]，厂址为（生产厂址）。

2. （产品名称 2）[1]，生产厂为（厂名）[2]，厂址为（生产厂址）。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.在中国境内生产的本国产品应当符合以下条件：产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。属性改变不包括以下细微操作：

（1）为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；

（2）为产品运输或者销售进行的包装或者展示；

（3）在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记；

（4）简单的上漆、磨光和分装；

（5）其他不属于属性改变的情形。

关于本国产品成本占比的承诺函

本公司（单位）郑重承诺，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本公司（单位）出具的《关于符合本国产品标准的声明函》中所列符合本国产品标准的产品成本占本项目（包）全部产品成本之和的比例情况如下：

1.（产品名称 1）的产品成本占本项目（包）全部产品成本之和的比例为____%；

2.（产品名称 2）的产品成本占本项目（包）全部产品成本之和的比例为____%；

……

以上符合本国产品标准的产品成本之和占本项目（包）全部产品成本之和的比例为____%。

本公司（单位）对上述承诺内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　月　日

备注：

1.当采购项目（包）中含有多种产品时，投标人（供应商）出具《关于符合本国产品标准的声明函》，应当同时出具《关于本国产品成本占比的承诺函》，且两个函中的产品名称应当保持一致。

2.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

3.全部产品是指本项目（包）中包含的全部货物、服务产品。

7502305-3d5-40b3-b700-25ed473b9277

附件15：

政府采购诚信承诺书

（采购人），（采购代理机构）：

我公司_____（供应商名称）已详细阅读了_____项目（项目编号：_____）采购文件，自愿参加本次投标，现就有关事项做出郑重承诺如下：

一、诚信报价，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、报价内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义报价，不弄虚作假；

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格，不排挤其他供应商，不损害采购人的合法权益；不向评标小组、招标人提供利益以牟取成交。

三、若成交后，将按照规定及时与采购人签订政府采购合同，不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务；

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消报价资格、记入信用档案、没收保证金、媒体通报、1-3年内禁止参与政府采购等处罚；如已成交的，自动放弃成交资格，并承担全部法律责任；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

供应商名称(盖公章)：

法定代表人（签字或签章）：

年　月　日

投标文件

包：第　包

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

技术部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

二〇　　年　月　日

技术文件目录

1、项目总体架构以及技术解决方案；

2、货物清单（见附件16）；

3、原厂出厂配置表以及原厂中文使用说明书；

4、技术响应表（见附件17）以及产品彩页等图片介绍资料；

5、选配件、专用耗材、售后服务优惠表（若有）（见附件18）；

6、项目实施人员（主要从业人员以及其技术资格）一览表（若有）（见附件19）；

7、保证供货周期的组织方案以及人力资源安排；

8、投标人在青岛市的售后服务维修机构数量以及分布情况；

9、技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施；

10、招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

7bd26035-f8d5-4003-b70c-25d4fa59277

附件16：

货物清单

投标包：第_____包　　包名称：_____

序号	设备名称	品牌	产地	规格 型号	性能以及指标
1					
2					
3					
4					
5					
6					

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

附件17：

技术响应表

投标包：第_____包　　包名称：_____

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况
1			
2			
3			
4			
5			
6			

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

注：

1、投标人应根据投标设备的性能指标,对照招标文件技术指标要求，如实逐条一一对应填写实质性响应情况,非实质性技术指标如有未响应，评标委员会有权视其为负偏离；

2、请投标人在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离技术指标，并标明偏离情况；

3、招标文件技术指标未做要求的，不视为正偏离。

附件18：

选配件、专用耗材、售后服务优惠表（若有）

投标包：第_____包　　包名称：_____

序号	优惠内容	适用机型	单价	备　　注
1				
2				
3				
4				
5				
6				

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

附件19：

项目实施人员（主要从业人员以及其技术资格）一览表

投标包：第_____包　　包名称：_____

姓　名	职务	专业技术资格	身份证号码	参加本单位工作时间

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

附件20：

_____项目政府采购履约验收(货物类样本)

<table>
<tr><td>采购单位</td><td colspan="2"></td><td>项目名称</td><td colspan="2"></td><td>合同名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>供应商</td><td colspan="2"></td><td>项目及合同编号</td><td colspan="2"></td><td>合同金额</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>验收时间</td><td colspan="2"></td><td>验收地点</td><td colspan="2"></td><td>验收组织形式</td><td colspan="2">□自行简易验收
□验收小组验收</td></tr>
<tr><td>分期验收</td><td colspan="2">是□　　否□</td><td>分期情况</td><td colspan="5">共分　　期，此为第　　期验收</td></tr>
<tr><td rowspan="2">验收内容</td><td>货物清单</td><td>品牌、型号、规格、数量及外观质量</td><td>技术、性能指标</td><td>运行状况及安装调试</td><td>质量证明文件</td><td>售后服务承诺</td><td>安全标准</td><td>合同履约时间、地点、方式</td></tr>
<tr><td>合格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td><td>合格□
不合格□</td><td>合格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td><td>合格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td></tr>
<tr><td>专业检测机构情况说明</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>存在问题和改进意见</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>最终结论</td><td colspan="8">合　格□　　不合格□</td></tr>
<tr><td>验收小组成员签字</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td colspan="4">代理机构意见</td><td colspan="5">采购单位意见</td></tr>
<tr><td colspan="4">经办人：　　负责人：
（采购代理机构公章）</td><td colspan="5">经办人：　　负责人：
（采购单位公章）</td></tr>
<tr><td colspan="9">供应商确认：

（单位公章或授权代表签字）</td></tr>
</table>

说明：1.该表为货物类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。

2. “采购代理机构意见”，履约验收工作由采购人自行组织的，无需填写该项内容。

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277

采购明细

序号	货物名称	技术参数	单位	数量	是否为政府强制采购产品	备注
1	智慧科研管理平台	详见招标文件	项	1.0	否	/

79d2b035-f8d5-40b3-b700-25ed47a59277