

# 湖南省政府采购

公开招标文件（电子标）

货物类

采购项目名称：科研管理信息化平台采购项目

政府采购编号：CGXM2026430000000587

采购代理编号：HNSZJZ202600210

采购人：湖南省第二人民医院（湖南省脑科医院）

采购代理机构：湖南五一招标有限公司

2026年08月

# 目录

## 第一章 投标邀请

## 第二章 投标须知

### 第一节 投标须知前附表

### 第二节 投标须知

#### 一、总则

#### 二、招标文件

#### 三、投标文件

#### 四、投标

#### 五、开标，资格审查和评标

#### 六、中标信息公布

#### 七、询问与质疑

#### 八、合同签订

#### 九、政府采购政策

#### 十、其他规定

## 第三章 资格审查

### 1. 资格审查主体

### 2. 资格审查

### 3. 资格审查内容和标准

### 4. 资格审查结果

## 第四章 评标方法及标准

### 第一节 评标方法及标准前附表

### 第二节 评标方法及标准

#### 1. 评标方法

#### 2. 评标程序

#### 3. 投标文件的符合性审查

#### 4. 投标文件的澄清

#### 5. 投标文件的比较与评价

#### 6. 推荐中标候选人

#### 7. 复核

#### 8. 编写评标报告

#### 9. 停止评标

#### 10. 无效投标和废标

#### 11. 重新组建评标委员会进行评标

### 第三节 投标文件的符合性审查

### 第四节 投标文件的比较与评价

### 第五节 评标方法及标准表

## 第五章 采购需求

### 第一节 采购清单一览表

## 第二节 报价要求

## 第三节 技术、商务及其他要求

# 第六章 政府采购合同

## 第一节 政府采购合同协议书

## 第二节 政府采购合同通用条款

## 第三节 政府采购合同专用条款

# 第七章 投标文件的组成

## 第一章 投标邀请

湖南省第二人民医院（湖南省脑科医院）的 科研管理信息化平台采购项目 进行公开招标采购,现邀请合格投标人参加投标。

### 一、采购项目名称、编号

- 1、采购项目名称：科研管理信息化平台采购项目
- 2、政府采购编号：CGXM2026430000000587
- 3、采购代理编号：HNSZJZ202600210
- 4、采购项目预算：1,200,000.00元
- 5、本项目对应的中小企业划分标准所属行业：详见第五章采购需求部分描述。
- 6、评标方法：详见第四章评标方法及标准。
- 7、合同定价方式：

采购包1：固定总价

- 8、合同履行期限：详见第五章采购需求。

9、本项目分阶段要求投标人提供以下保证：投标保证金要求、履约保证金要求、质量保证金要求详见第二章投标须知前附表。

### 二、采购人的采购需求（按包）

| 序号 | 采购包号 | 采购包名称     | 数量（项） | 采购项目预算（元）    | 采购项目最高限价（元）  |
|----|------|-----------|-------|--------------|--------------|
| 1  | 1    | 科研管理信息化平台 | 1     | 1,200,000.00 | 1,200,000.00 |

说明：

- 1.节能产品实行强制采购的，需提供国家认证机构出具的、处于有效期内的节能产品证书。
- 2.同意购买进口产品的，不限制满足采购需求的国内产品参与投标。

### 三、采购项目需要落实的政府采购政策：

采购包1：

采购包1：不属于专门面向中小企业采购。

### 四、投标人的资格要求：

1、投标人的基本资格条件：投标人必须是在中华人民共和国境内注册登记的法人、其他组织或者自然人，且应当符合《政府采购法》第二十二条第一款的规定，即：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

### 2、供应商特定资格条件：

采购包1：

无

- 3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

4、为本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，不得再参加此项目的其他招标采购活动。

5、列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，拒绝其参与政府采购活动。

6、联合体投标具体要求详见第三章资格审查描述。

#### 五、获取招标文件的时间、期限、方式

1.获取公开招标文件的时间：详见公告正文。

2.发布公开招标文件的网站:招标文件及修改、澄清文件均在湖南省政府采购网([www.ccgp-hunan.gov.cn](http://www.ccgp-hunan.gov.cn))和湖南省公共资源交易服务平台(<https://www.hnsggzy.com/>)上发布。

3.招标文件及修改、澄清文件获取方式:投标人应在本项目获取招标文件截止时间前登录湖南省公共资源交易中心服务平台(<https://www.hnsggzy.com/>)中进入"交易快速通道"->"政府采购"再进入"湖南省公共资源交易-政府采购交易系统"进行"填写信息""下载文件"操作，逾期将不能获取文件。修改、澄清后的招标文件请投标人按以上方式登录网站自行下载，恕不另行通知，如有遗漏投标人自行承担全部责任。

注意：

(1) 湖南省公共资源交易中心主页的下载中心模块 (<https://zfcg.hnsggzy.com/>) "有投标人的注册以及操作流程说明、制作工具软件等相应操作手册。投标人使用电子投标遇到问题时，请及时向系统技术支持咨询，联系方式：0731-89665226、0731-85120747。

(2) 中国湖南政府采购网([www.ccgp-hunan.gov.cn](http://www.ccgp-hunan.gov.cn))、湖南省公共资源交易服务平台(<https://www.hnsggzy.com/#/sy/fastTrack?value=zfcgkj>)均需使用数字证书登陆进行操作,尚未办理数字证书的供应商请及时登录网站查询、办理。

#### 六、投标截止时间、开标时间、开标地点及电子投标文件解密时限

1、提交电子投标文件的截止时间：详见公告正文

2、开标时间：详见公告正文

3、开标地点：详见公告正文

#### 七、公告发布及期限：

1、本招标公告在中国湖南政府采购网（[www.ccgp-hunan.gov.cn](http://www.ccgp-hunan.gov.cn)）发布。公告期限从本招标公告发布之日起5个工作日。

2、在不同媒体发布的同一政府采购公告如有不一致的，以在指定的网站发布的为准。

#### 八、疑问及质疑：

1、投标人对政府采购活动事项如有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人、采购代理机构将在3个工作日内作出答复。

2、潜在投标人认为招标文件或招标公告使自己的合法权益受到损害的，可以在获取招标文件之日或招标公告期限届满之日起7个工作日内，按《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》（湘财购〔2024〕67号）规定，以书面形式一次性向采购人、采购代理机构提出质疑。

#### 九、其它补充事宜

本项目不收取投标保证金

#### 十、采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式

1、采购人信息

(1) 名称：湖南省第二人民医院（湖南省脑科医院）

地址：湖南省长沙市芙蓉中路三段427号

邮编：/

联系人：邹芳、李彩

联系电话：0731-85232230

## 2、采购代理机构信息

(1) 名称：湖南五一招标有限公司

地址：湖南省长沙市开福区芙蓉中路一段88号天健壹平方英里H栋25楼

邮编：/

联系人：熊伟、陈乐、刘弘毅、谌娣莲

联系电话：0731-84765151、18627316591

## 第二章 投标须知

### 第一节 投标须知前附表

| 条款号          | 条款名称             | 编列内容规定                                                                                                                                                          |
|--------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一、说明         |                  |                                                                                                                                                                 |
| 第1.1款        | 采购项目             | 科研管理信息化平台采购项目                                                                                                                                                   |
| 第1.2款        | 中小企业采购政策落实       | 采购包1：不属于专门面向中小企业采购。                                                                                                                                             |
| 第2.5款        | 采购进口产品           | 详见第五章【采购需求】                                                                                                                                                     |
| 第3.1款        | 投标人资格条件          | 详见第一章【投标邀请】                                                                                                                                                     |
| 第3.2款        | 接受联合体形式投标        | 采购包1：不接受                                                                                                                                                        |
| 第5.1款        | 电子招标文件提供期限       | 详见第一章【投标邀请】                                                                                                                                                     |
| 第5.2款        | 是否组织潜在投标人现场考察    | 采购包1：组织现场踏勘：否                                                                                                                                                   |
|              | 是否召开开标前答疑会       | 本项目不组织标前答疑                                                                                                                                                      |
| 二、招标文件       |                  |                                                                                                                                                                 |
| 第7.4款        | 非实质性偏离的范围和幅度     | 招标文件第五章【采购需求】中条款偏离项数之和 $\geq 10$ 项将导致无效投标。                                                                                                                      |
| 第9.1款        | 招标公告指定媒体         | 中国湖南政府采购网（www.ccgp-hunan.gov.cn）                                                                                                                                |
| 三、投标文件       |                  |                                                                                                                                                                 |
| 第13.2款       | 采购预算、最高限价        | 详见第一章【投标邀请】                                                                                                                                                     |
| 第13.8款       | 投标报价的其他要求        | 详见第五章【采购需求】                                                                                                                                                     |
| 第14.1款       | 投标人应提供资格审查资料     | 详见第三章【资格审查】                                                                                                                                                     |
| 第14.1(3)款    | 特定资格条件应提供的资格审查资料 | 详见第三章【资格审查】                                                                                                                                                     |
| 第16.1款       | 投标有效期            | 90                                                                                                                                                              |
| 第17.1款       | 投标保证金            | 本项目不收取保证金<br>其他说明：<br>投标人应以支票、汇票、本票从投标人银行账户缴入到如下投标保证金托管专户或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。在提交投标文件的截止时间前提交投标保证金。投标保证金有效期应与投标有效期一致。<br>未按照招标文件要求提交投标保证金和免交投标保证金承诺书的，将视为无效投标。 |
| 第18.1款       | 分包               | 采购包1：不允许分包；                                                                                                                                                     |
| 四、投标         |                  |                                                                                                                                                                 |
| 第20.2款       | 投标截止时间（开标时间）     | 详见第一章【投标邀请】                                                                                                                                                     |
| 五、开标、资格审查和评标 |                  |                                                                                                                                                                 |

|          |                      |                                                                                                                                                                                                            |
|----------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第23.2.3款 | 解密电子投标文件时限及方式        | 投标人使用加密投标文件的CA数字证书在投标截止时间起30分钟内完成投标文件的解密，投标文件在解密时限内未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，开标继续进行。（如因特殊情况按第二章第二节35条处理）                                                                                                          |
| 六、中标信息公布 |                      |                                                                                                                                                                                                            |
| 第27.2款   | 中标人确认方式              | 采购单位应在政府采购招标投标管理办法规定的时限内确定中标人。                                                                                                                                                                             |
| 第27.2款   | 中标候选人和中标人数量          | 中标候选人数量：<br>采购包1：3名<br>中标人数量：<br>采购包1：1名                                                                                                                                                                   |
| 第27.2款   | 中标候选人并列的确定中标人的方式     | 综合评分法：中标候选人并列的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分（或差值）相同的，按投标报价（非评审价格）由低到高顺序排列。得分（或差值）且投标报价相同的，按技术分由高到低的顺序排列。所有得分均相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定。<br>最低评标价法：中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，按招标文件中规定的方式确定中标候选人排名顺序。 |
| 第28.3款   | 接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址 | 答复主体：代理机构<br>联系人：湖南五一招标有限公司<br>联系电话：0731-84785151<br>地址：湖南省长沙市开福区芙蓉中路一段88号天健壹平方英里H栋25楼<br>邮编：000000                                                                                                        |
| 七、合同签订   |                      |                                                                                                                                                                                                            |
| 第30.1款   | 履约担保                 | 采购包1：不缴纳                                                                                                                                                                                                   |
| 九、其他规定   |                      |                                                                                                                                                                                                            |
| 第34.1款   | 招标代理服务费              | 本项目收取代理服务费<br>代理服务费用收取对象：采购人<br>代理服务费收费标准：以中标金额为基数，按1980号文标准下浮20%                                                                                                                                          |
| 第35.1款   | 其他规定                 | /                                                                                                                                                                                                          |

## 第二节 投标须知

### 一、总则

#### 1.适用范围

1.1本招标文件仅适用于本章第一节“投标须知前附表”（以下简称【投标须知前附表】）中所叙述的采购项目。

1.2【投标须知前附表】规定采购项目专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其投标无效。

#### 2.定义

2.1采购人系依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人名称、联系人姓名和电话见【投标须知前附表】。

2.2采购代理机构系接受委托、代理采购项目、依法成立中介代理机构。本项目采购代理机构的名称、地址、联系方法见【投标须知前附表】。

2.3投标人是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。

2.4进口产品是指符合《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）和《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）文件规定的产品。除【投标须知前附表】另有规定外，采购项目拒绝进口产品参加投标。本款规定同意购买进口产品的，不限制满足招标文件要求的国内产品参与投标竞争。

2.5电子招标投标：是指电子招标投标参与各方（采购人、采购代理机构、供应商、评审专家）按照相关法律法规的规定，应用网络信息技术，使用CA数字证书（含电子签章、签名）在电子招标投标交易平台(以下简称交易平台)，进行的招标投标活动。

### 3. 投标人的资格要求

3.1投标人应当符合【投标须知前附表】规定的投标人资格条件。

3.2【投标须知前附表】规定接受联合体形式投标的，投标人除应符合本章第3.1款规定外，还应遵守以下规定：

（1）联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。按照联合体分工承担不同工作的供应商，应当具备承担对应工作内容的特定资格条件。

（2）参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，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的权利义务、合同工作量比例；

（3）两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个投标人的身份参加投标。联合体应当确定其中一方为本次采购活动的牵头单位，代表联合体处理参加采购活动的一切事务。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方签订联合体协议书后，不得再单独参加或者与其他投标人组成新的联合体参加同一合同项下的采购活动。

（4）联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

### 4. 投标费用

4.1投标人应自行承担所有参与投标的相关费用，不论投标的结果如何，采购人、采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

### 5. 组织现场考察或者召开答疑会

5.1采购人、采购代理机构可以在【投标须知前附表】规定的招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。

5.2获取招标文件的潜在投标人应按【投标须知前附表】规定参加现场考察或者答疑会；如不参加，其风险由其自行承担。

5.3潜在投标人现场考察或者参加答疑会的费用由自己承担，现场考察期间所发生的人身伤害及财产损失由自己负责。

5.4采购人、采购代理机构不对投标人据此而做出的推论、理解和结论负责。投标人一旦中标，不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

## 二、招标文件

### 6.招标文件的构成

6.1招标文件共七章，各章内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标须知

第三章 资格审查

第四章 评标方法及标准

第五章 采购需求

## 第六章 政府采购合同

## 第七章 投标文件的组成

6.2采购人、采购代理机构在提交投标文件截止时间前对招标文件所作的澄清或者修改，构成招标文件的组成部分。

### 7. 偏离与实质性响应

7.1投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

7.2偏离是指投标文件不响应或者不满足招标文件提出的要求和条件，分为实质性偏离和非实质性偏离。

7.3除法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形外，招标文件中用“★”符号标明的条款为实质性要求和条件，对其任何一条的偏离，为实质性偏离，其投标无效。

7.4投标文件偏离招标文件的非实质性要求和条件，为非实质性偏离。非实质性偏离的范围和幅度应当符合【投标须知前附表】的规定，否则投标无效。

### 8. 询问

8.1潜在投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。

### 9. 招标文件的澄清或者修改

9.1采购人、采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在【投标须知前附表】规定的招标公告指定媒体上发布澄清或者修改公告。

9.2澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人、采购代理机构将在提交投标文件截止时间15日前，以数据电文形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，将相应延长提交投标文件的截止时间。

9.3招标文件的提供期限届满后，获取招标文件的潜在投标人不足3家的，可以顺延提供期限，并在指定媒体上发布修改公告。

9.4通过交易平台下载招标文件的，请获取招标文件的潜在投标人及时关注招标公告指定媒体发布的澄清或者修改公告。

## 三、投标文件

### 10. 投标语言

10.1投标人提交的投标文件以及投标人与评标委员会在评标过程中的所有来往书面文件原则上使用中文。投标文件中如附有外文资料，要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面，未翻译的外文资料，评标委员会将视其为无效材料，但以下情形除外：

投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照。

对于如生产厂家授权书、原厂技术证明资料及一些行业标准、国家标准、国际标准或者行业认证等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的。

10.2翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

10.3如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

### 11. 计量单位和投标货币

11.1所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

11.2本项目均以人民币报价。

### 12. 投标文件的组成详见第七章

### 13. 投标报价

13.1投标人应以招标文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件为基础，按第七章“投标文件的组成”的有关规定进行报价。投标人的报价应包括为完成本项目所要求的全部内容可能发生的全部费用和税费、规费、保险费（如果有）等，采购人将不再支付报价以外的任何费用。

13.2投标人的投标报价不得超过采购预算，也不得超过最高限价(如果设定)，否则其投标无效。采购项目预算、最高限价见【投标须知前附表】。

13.3 投标人应在分项报价明细表中对每项内容给予详细分项报价。

13.4 投标文件中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求和条件的投标，其投标无效。

13.5 投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应同时修改投标文件“分项报价明细表”“享受政府采购政策优惠的证明资料”等相关内容。

13.6 投标总价不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，在评标时将视为无效投标。

13.7 投标人对每种货物及服务只允许有一个报价，不接受选择性报价，否则，在评标时将视为无效投标。（接受备选方案时除外。）

13.8 投标报价的其他要求见【投标须知前附表】。

#### 14. 投标人的资格证明文件

14.1 除【投标须知前附表】另有规定外，投标人应按下列规定提供资格证明文件。

（1）法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明：投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件；投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件；投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件；投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。

（2）投标人资格声明(格式)

（3）符合特定资格条件证明文件复印件或者情况说明原件。具体要求见【投标须知前附表】。

14.2 投标人以联合体形式投标的，除应提交联合协议(格式)外，参加联合体的各方均应提交前款资格证明材料。

14.3 投标人的资格证明文件均应为有效文件并加盖投标人电子章，并按招标文件规定签章。

#### 15. 投标货物及服务符合招标文件规定的证明文件

15.1 投标人应当提交其拟供的合同项下货物及其服务符合招标文件规定的证明文件,该证明文件作为投标文件的一部分。

15.2 上述证明文件可以是文字资料、图表、数据、证书等资料，包括但不限于：

（1）货物主要技术指标和性能的详细说明。对有具体参数要求的指标，投标人应提供具体参数值；

（2）货物的品牌型号、制造商及原产地等说明；

（3）招标文件第五章“采购需求”要求的其它文件。

#### 16. 投标有效期

16.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于【投标须知前附表】中载明的投标有效期。投标有效期不满足要求的，其投标无效。

16.2 投标有效期内投标人撤销投标文件的，投标人应承担招标文件和法律规定的责任。

#### 17. 投标保证金

17.1 招标文件要求投标人提交投标保证金的，投标人应按【投标须知前附表】规定，在提交投标文件的截止时间前提交投标保证金。

17.2 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

17.3.1 投标保证金的退还按政府采购相关规定办理：

17.3.2 投标保证金退还情况查询，请登录“湖南省公共资源交易中心”门户网站，网址：<https://ggzy.hunan.gov.cn/>，点击首页左侧“投标保证金退还情况查询”图标进入查询界面。

17.4 有以下情形之一的，投标保证金将不予退还：

（一）中标、成交后无正当理由不与采购人签订合同的；

（二）未经采购人同意，将中标、成交项目分包方式履行合同的；

（三）在提交投标（响应）文件截止时间后撤回投标（响应）文件的；

（四）在投标（响应）文件中提供虚假材料的；

(五) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(六) 法律法规或者采购文件规定的其他情形。

#### 18. 分包

18.1 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【投标须知前附表】规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，并在投标文件中载明分包承担主体，且分包承担主体不得再次分包。

18.2 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。

18.3 不符合招标文件中有关分包规定的，其投标无效。

#### 19. 电子投标文件的制作和签署

19.1 电子投标文件编制、制作需要在湖南省公共资源交易政府采购电子化平台 (<https://zfcg.hnsggzy.com/gpfa-main-web/basic/noticeDetail?noticeGuid=7262695216006758400>) 上下载“投标文件制作工具软件下载”软件。

19.2 投标人应按照电子招标文件格式及投标工具编制投标文件，否则，由于投标人的编制、格式、上传位置等失误所导致的后果和责任由投标人自行承担。

19.3 投标人应注意压缩电子文件，上传的有关扫描件的大小和清晰度、格式等应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的扫描件复印件，无法阅读、识别和判断的，所导致后果均由投标人自行承担。

19.5 投标人应按招标文件规定使用湖南省公共资源交易平台认可的CA数字证书（含电子印章）进行签章。

19.6 电子招投标文件具有法律效力，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，所导致后果由投标人自行承担。

### 四、投标

#### 20. 电子投标文件的加密和提交

20.1 投标人应按照招标文件和交易平台的要求编制数据电文形式的投标文件并通过数字证书进行加密后，在招标文件【投标须知前附表】规定的开标时间前将电子投标文件上传到交易平台的对应项目。未按要求加密或逾期上传提交的投标文件，交易平台将无法接受，采购代理机构不予受理。

20.2 采购代理机构不接受投标截止时间后递交的纸质、电子、传真等所有形式的投标文件。

20.3 如遇系统提示“上传未成功”，投标人应及时重新提交文件或系统技术支持联系。由于投标人对电子投标操作不熟悉或自身电脑、网络等原因导致不能在投标截止时间之前上传提交投标文件的，所导致后果由投标人自行承担。

#### 21. 电子投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在招标文件规定的投标截止时间前，可以撤回已上传的投标文件，也可以撤回并修改后再重新上传。

21.2 采购人、采购代理机构发布了修改、澄清文件的，投标人应按照修改、澄清后的招标文件要求重新编制投标文件并上传至交易平台。

#### 22. 串通投标行为

22.1 有下列情形之一的，属于恶意串通，对投标人依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

- (1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；
- (2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- (3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- (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参加政府采购活动；
- (5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标；
- (6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

22.2有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (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；
- (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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互签章；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## 五、开标，资格审查和评标

### 23. 开标

23.1投标人可通过网上开标系统参加开标会；

23.2开标程序。采购代理机构在规定的时间内，按下列程序进行开标；

23.2.1投标人在开标时间前提前登录网上开标系统；

23.2.2开标时间，由采购代理机构在线上公布上传文件的投标人信息；

23.2.3投标人根据发出投标文件解密指令提示后在规定时间内使用加密投标文件的CA数字证书进行投标文件解密。投标文件在规定解密时限内未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，开标继续进行。

23.2.4唱标：以《开标一览表》为准，未提供的按无效投标处理。在线生成的《开标记录表》所有有效投标人可以在线即时查看、下载。

23.2.5开标结果系统自动默认，投标人代表对开标过程和公布信息有疑义，以及认为代理机构或相关工作人员有《政府采购法实施条例》第九条第一款需要回避的情形的，应当线下提出询问或者申请回避。

23.2.6采购人或采购代理机构对投标人代表当场提出的询问或者回避申请，按《政府采购法实施条例》有规定及时处理。

23.7开标时，出现下列情形之一的，视为投标人撤销其投标：

- (1) 投标人未按要求配置开标所需的软硬件设备，导致解密失败的；
- (2) 投标人电脑故障或无法上网，导致解密失败的；
- (3) 解密锁发生故障、失效、错误等，导致解密失败的；
- (4) 解密时间超过规定时限的；
- (5) 其他由于投标人自身原因导致解密失效的情形。

23.4如因网上开标系统出现系统故障，导致开标解密无法完成的，由采购代理机构酌情延长解密时间。

### 24. 资格审查

24.1开标结束后，采购人、采购代理机构依法按照第三章“资格审查”规定进行资格审查。

24.2资格审查结束后，采购人、采购代理机构将资格审查结果告知评标委员会。资格审查不合格投标人不进入评标；经资格审查合格投标人少于3家的，不得评标。

### 25. 评标委员会

25.1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审专家组成。

25.2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) 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。

25.3评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (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；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

(3) 对投标文件进行比较和评价;

(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。

## 26. 评标

26.1 评标委员会按照第四章“评标方法及标准”规定的评标方法、评审因素、标准和程序以及有关法律、法规及规章对投标文件进行评审。

## 六、中标信息公布

### 27. 中标通知书与中标信息公布

27.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

27.2 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, 按照【投标须知前附表】规定的方式确定中标人。

27.3 采购人、采购代理机构应当自采购人确定中标供应商之日起2个工作日内, 在招标公告指定媒体上公告中标结果, 招标文件随中标结果同时公告, 中标公告期限为1个工作日。

27.4 在公告中标结果的同时, 采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。

## 七、询问与质疑

### 28. 投标人询问与质疑

28.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的, 可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在3个工作日内作出答复。

28.2 投标人认为中标结果使自己的权益受到损害的, 可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内, 按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》(湘财购〔2024〕67号)规定, 以纸质书面形式一次性向采购人、采购代理机构提出质疑。

28.3 投标人提出质疑的, 应按照省级财政部门现行规定制作、签署、送达。采购人、采购代理机构接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址见【投标须知前附表】。

28.4 采购人、采购代理机构按照省级财政部门现行规定进行质疑答复。

28.5 投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意, 或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的, 可在答复期满后15个工作日内, 按照省级财政部门现行规定向采购人同级财政部门提出投诉。

## 八、合同签订

### 29. 签订合同

29.1 采购人应自中标通知书发出之日起30日内, 按中标通知书指定的时间、地点与中标人签订政府采购合同。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。

29.2 招标文件、中标人的投标文件均为签订合同的依据。

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

29.4 中标合同将在招标公告指定媒体上公告, 但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

29.5 中标人应当按照合同约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

### 30. 履约担保

30.1 招标文件要求中标人向采购人提交履约担保的, 中标人应按照【投标须知前附表】的规定提交。联合体中标的, 履约担保由联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

30.2 中标人没有按照本章第30.1款规定提交履约担保的, 视为放弃中标。

### 31. 政府采购合同履行中数量的变更

31.1 政府采购合同履行中, 采购人需追加与合同标的相同的货物服务的, 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百分之十。

## 九、政府采购政策

### 32.政府采购政策

#### 32.1优先采购：

（1）纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品、环境标志产品政府采购品目清单，实施政府优先采购的，评审时按招标文件第四章第一节有关规定给予一定比例的价格折扣或者加分；

#### 32.2强制采购：

（1）纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品政府采购品目清单，实施政府强制采购的（品目清单标注<符号产品>），投标人投标产品应当取得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则其投标无效。

#### 32.3价格评审优惠：

32.3.1.1在采购货物中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用中小企业商号或者注册商标，投标价格按招标文件第四章第一节有关规定给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大型企业存在直接控股、管理关系的除外。

32.3.1.2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，不享受招标文件规定的中小企业扶持政策。

32.3.1.3招标文件允许联合体投标或分包的①以联合体参加政府采购活动的，联合体均为中小企业的，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；②对于联合体或者大中型分包意向协议约定小微企业的合同占到合同总金额30%以上。投标价格按招标文件第四章第一节有关规定给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。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，不享受扣除优惠政策。

32.3.1.4价格扣除比例或者价格加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

32.3.2监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

#### 32.4政府采购政策交叉与叠加

（1）投标产品取得两个及以上优先采购产品认证的，评审时只有其中一项产品能享受优先采购优惠（投标人自行选择，并在投标文件中并填报相关信息及数据）

（2）投标人同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的，评审时只有一种类型享受价格评审优惠政策；

（3）小型和微型企业的价格评审优惠可以与同时属于“节能产品”、“环境标志产品”中的一项优先采购优惠累加计算。

32.5投标人符合本章第32.1款、第32.2款、第32.3款规定的，应提供相关证明资料。

（1）节能产品、环境标志产品：提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书（复印件）。

（2）中小企业：按财政部、工信部联合印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)规定，投标人提供《中小企业声明函》（格式附后），允许分包或联合体投标的还需提供分包协议或联合体协议。

（3）监狱企业：按《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)文件规定提供证明文件（复印件）。

（4）残疾人福利性单位：按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)文件规定提供《残疾人福利性单位声明函》（格式）。

32.7投标人有融资、担保需求的，可登陆中国湖南政府采购网查询相关银行、担保机构业务。

## 十、其他规定

### 33.招标不足三家处理

33.1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。

33.2属前款第(2)项情形的，评标委员会应出具的招标文件没有不合理条款的论证意见。

#### 34.代理服务费

34.1代理服务费应按【投标须知前附表】规定向采购代理机构交纳代理服务费

#### 35.电子招投标的应急措施

35.1电子开标、评标如出现下列情形，导致系统短时间内无法恢复正常运行，影响到招投标活动无法继续开展时，按交易中心应急预案措施执行：

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- (5) 网络故障，无法访问或无法使用系统；
- (6) 电力中断等其他特殊情况。

35.2出现上述情况之一时，经交易中心相关部门确认：采购人或采购代理机构可选择采取如下措施，投标人不得对此持异议。

- (1) 酌情延长投标文件解密时间，以保障招投标活动的继续实施；
- (2) 项目作延期开标处理，待系统恢复后再进行开标活动；
- (3) 对已在评标的项目，评标委员会酌情延期进行评审，待系统恢复后再进行评审工作。

#### 36.报价/分值精确度

36.1所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行保留。

37.招标文件需要补充的其他内容见【投标须知前附表】。

## 第三章 资格审查

### 1. 资格审查主体

1.1资格审查主体：采购人、采购代理机构。

### 2. 资格审查

2.1资格审查依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件、投标保证金、投标报价等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

2.2在资格审查时，投标人存在下列情况之一的，资格审查不合格，其投标无效：

- (1) 不具备招标文件中规定的资格要求的，或提交的资格证明文件不符合招标文件要求的；
- (2) 联合体投标未提交联合体协议书，或未提交联合体各方资格证明文件的；
- (3) 投标文件的资格证明文件未按照招标文件要求进行电子签名、盖章的；
- (4) 未按要求提交投标保证金或未按要求提供免交投标保证金承诺书的；
- (5) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.3信用记录。

2.3.1 采购人或采购代理机构在开标结束后资格审查时，还应对投标人信用记录进行甄别。

2.3.2 查询网站为“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、信用中国(湖南) (<https://credit.fgw.hunan.gov.cn>) 和中国湖南政府采购网([www.ccgp-hunan.gov.cn](http://www.ccgp-hunan.gov.cn))

2.3.3 不良信用记录是指:投标人在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单,或在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。投标人有上述不良信用记录的，其投标无效，其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行。

2.3.4 联合体形式投标的，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。

2.3.5 信用信息查询记录和证据留存具体方式:投标人不良信用记录以采购人、采购代理机构查询结果为准。查询结果与其他采购文件一并保存。

### 3. 资格审查内容和标准

3.1一般资格审查要求：

采购包1：

| 序号 | 审查内容          | 具体标准和要求        | 关联投标（响应）文件格式文件                                        |
|----|---------------|----------------|-------------------------------------------------------|
| 1  | 具有独立承担民事责任的能力 | 具有独立承担民事责任的能力。 | 投标人承诺函、投标人具备投标资格的证明文件、授权委托书、具有独立承担民事责任的能力证明文件、投标人基本情况 |

|   |                                         |                                |                                                                     |
|---|-----------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 2 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | 提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章 | 投标人具备投标资格的证明文件、授权委托书、商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函、投标人基本情况                |
| 3 | 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。            | 提供无重大违法记录声明函，加盖公章。             | 投标人具备投标资格的证明文件、授权委托书、无重大违法记录声明函、投标人资格声明、投标人基本情况                     |
| 4 | 投标人无不良信用记录                              | 投标人无不良信用记录。                    | 投标人具备投标资格的证明文件、授权委托书、自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书、无重大违法记录声明函、投标人资格声明、投标人基本情况 |
| 5 | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力                     | 具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力声明函。    | 投标人具备投标资格的证明文件、授权委托书、具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函、投标人资格声明、投标人基本情况         |
| 6 | 符合法律、行政法规规定的其他条件                        | 符合法律、行政法规规定的其他条件。              | 投标人具备投标资格的证明文件、授权委托书、自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书、投标人资格声明、投标人基本情况            |

### 3.2落实政府采购政策资格审查：

采购包1：

| 序号 | 审查内容 | 具体标准和要求 | 关联投标（响应）文件格式文件 |
|----|------|---------|----------------|
| 无  |      |         |                |

### 3.3特定资格审查：

采购包1：

| 序号 | 审查内容 | 具体标准和要求 | 关联投标（响应）文件格式文件 |
|----|------|---------|----------------|
| 无  |      |         |                |

4. 资格审查结果

- 4.1未通过资格审查的投标人，采购人、采购代理机构应当告知其未通过的原因。
- 4.2资格审查结束后，采购人、采购代理机构应将资格审查结果告知评标委员会。

## 第四章 评标方法及标准

### 第一节 评标方法及标准前附表

| 条款号   | 条款名称                    | 编列内容规定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第1款   | 评标方法                    | 采购包1：综合评分法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 第3.4款 | 单一产品采购项目的核心产品（含服务中配套货物） | 核心产品为：<br>采购包1：科研管理信息化平台<br>（提示：根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定具体产品为核心产品）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 第4.2款 | 投标文件报价出现前后不一致的修正        | 根据中华人民共和国财政部令第87号--政府采购货物和服务招标投标管理办法第五十九条 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：<br>（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；<br>（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；<br>（3）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；<br>（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。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本办法第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。                                                                                                |
| 第5.2项 | 相同品牌产品评审得分相同的规定         | 综合评分法规定：<br>如本项目的采购包涉及核心产品的，在按投标人评审得分从高到低顺序排列环节前，对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（任意一个核心产品是相同品牌时视为提供相同品牌产品的投标人），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。<br>最低评标价法规定：<br>如本项目的采购包涉及核心产品的，在对投标报价进行评标前，对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投标人参加评标（任意一个核心产品是相同品牌时视为提供相同品牌产品的投标人）；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一名投标人参加评标，其他投标无效。 |

|          |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | 扶持中小企业 | <p>本项目中小企业划分标准所属行业：详见第五章采购需求采购清单一览表中表述。</p> <p>下列为《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》（国统字〔2017〕213号）的划分标准：</p> <p>（一）农、林、牧、渔业</p> <p>（二）工业</p> <p>（三）建筑业</p> <p>（四）批发业</p> <p>（五）零售业</p> <p>（六）交通运输业</p> <p>（七）仓储业</p> <p>（八）邮政业</p> <p>（九）住宿业</p> <p>（十）餐饮业</p> <p>（十一）信息传输业</p> <p>（十二）软件和信息技术服务业</p> <p>（十三）房地产开发经营</p> <p>（十四）物业管理</p> <p>（十五）租赁和商务服务业</p> <p>（十六）其他未列明行业</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 第5.4（1）项 | 价格评审优惠 | 中小企业优惠政策                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>①小微企业价格给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>②给予联合体或允许分包4%-6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。价格扣除是指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型企业分包，且联合体协议或分包协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到合同总金额30%以上的，可给予价格扣除。</p> <p>（注：投标文件必须按招标文件要求特别标注说明所投相应产品所在品目、品牌、型号，中小企业声明函等材料，享受分包价格扣除，还需提供分包协议否则评审时不予以考虑）</p> |
|          |        | 监狱企业、残疾人福利性单位                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>投标人如提供监狱企业、残疾人福利性单位生产的产品，投标文件必须按招标文件要求提供“享受政府采购政策优惠的证明材料”，否则评审时不予以考虑。</p> <p>监狱企业、残疾人福利性单位生产的产品的价格给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>                                                                                                                                       |
| 第5.4（2）项 | 优先采购   | <p>①非强制采购节能产品:对于技术和价格分，应分别给予4%-8%的加分。投标人须如实填写并提供“节能产品”清单提供清单中该产品所在页复印件或相应证书；</p> <p>②环境标志产品:对于技术和价格分，应分别给予4%-8%的加分。投标人须如实填写并提供“环境标志产品”清单并提供清单中该产品所在页复印件或相应证书；</p>                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|          |                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------|-------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第5.4（3）项 | 多处获得政府采购政策优惠的计算方法 |  | <p>1、投标人投标产品同时具备政府采购优先采购的节能产品、环境标志，投标人可选择其一，也可均填报。对两者均填报的，评标委员会评审时，两者只能选择其一，选择优惠范围最多的优惠政策进行评审。</p> <p>2、扶持中小企业发展的优惠政策可以叠加享受。</p> <p>3、监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业、残疾人福利性单位属于小微企业不重复享受政策。</p>                                                                                                                                 |
| 第6.1款    | 中标候选人并列的确定中标人的方式  |  | <p>综合评分法规定：按投标人评审得分从高到低顺序排列；投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。</p> <p>最低评标价法规定：按投标人投标报价从低到高顺序排列，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。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。</p> |
| 第10款     | 无效投标的规定           |  | <p>投标文件中除前章节条款所述情况外，有下列情况之一的，也应在符合性检查时按照无效投标处理：</p> <p>（1）投标文件载明的投标范围小于招标文件规定的招标范围的(缺漏招标文件所要求的内容)；</p> <p>（2）不符合法律、法规和招标文件其他规定的实质性内容。</p>                                                                                                                                                                                    |
|          | 废标的规定             |  | <p>有下列情形之一时，评标委员会应予废标：</p> <p>（1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；</p> <p>（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；</p> <p>（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；</p> <p>（4）因重大变故，采购任务取消的。</p>                                                                                                                                                              |

第二节 评标方法及标准

1. 评标方法

1.1综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

1.2最低评标价，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标评审报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

1.3采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。

1.4未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

1.5本采购项目评标方法见本章第一节“评标规范前附表”（以下简称【评标方法及标准前附表】）。

2. 评标程序

2.1评标程序分为投标文件符合性审查、澄清有关问题、比较和评价、推荐中标候选人。

3. 投标文件的符合性审查

3.1资格审查结束后，评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的符合性审查”规定进行投标文件符合性。

3.2符合性审查合格投标人少于3家的，应予废标。

3.3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，按一家投标人计算。提供不同品牌产品的投标人不足三家的，应予废标。

3.4非单一产品采购项目：采购人或者采购代理机构将在【评标方法及标准前附表】中载明核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为相同品牌，按本章本节第3.3款规定处理。

#### 4. 投标文件的澄清

4.1对于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，评标委员会应当以数据电文形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

4.2投标文件的投标报价出现前后不一致的，除【评标方法及标准前附表】另有规定外，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 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；

(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。

4.3投标文件报价同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由投标人代表电子签名或者加盖单位电子章确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.4投标人的澄清、说明或者补正应当采用数据电文形式，并加盖电子公章，或者由法定代表人或其授权的代表电子签名，并按评标委员会的通知要求递交至交易平台。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。

4.5有效的澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

4.6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投标无效处理。

#### 5. 投标文件的比较与评价

5.1评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的比较与评价”规定，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行比较和评价。

##### 5.2单一产品采购项目：

综合评分法：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，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，按照【评标方法及标准前附表】规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

最低评标价法：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，其他投标无效；报价相同的，按照【评标方法及标准前附表】规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

5.3非单一产品采购项目：多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为相同品牌，按本章本节第 5.2 款规定处理。

##### 5.4政府采购政策：

(1) 价格评审优惠：按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定给予一定的价格折扣或者加分。

(2) 优先采购：评审时按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定给予价格折扣或者加分。

(3) 计算方法： 多处获得政府采购政策优惠的计算方法按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定计算。

#### 6. 推荐中标候选人

6.1若采用综合评分法，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，按【评标方法及标准前附表】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。

6.2若采用最低评标价法，评标结果按算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报价相同的并列，按【评标方法及标准前附表】规定的方式确定中标人。

## 7. 复核

7.1汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选人供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

7.2汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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；

## 8. 编写评标报告

8.1评标委员会根据全体评标成员电子签名的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

8.2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。

8.3评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在本节7.2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。

## 9. 停止评标

9.1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、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、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。

## 10. 无效投标和废标

10.1按【评标方法及标准前附表】

## 11. 重新组建评标委员会进行评标

11.1评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，采购人、采购代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

- (1) 评标委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的；
- (2) 有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十二条第一至五项情形的；
- (3) 评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；
- (4) 有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

11.2有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

# 第三节 投标文件的符合性审查

## 1.符合性审查

1.1评标委员会应对符合资格条件的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

(1) 依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。评标委员会判断投标文件的响应性只根据投标文件的内容，而不依据外部的证据。

(2) 投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

1.2未通过符合性审查的投标人，其投标将被认定为投标无效，不能进入下一阶段评审。通过符合性审查的投标人数量不

足 3 家的，不得作进一步的比较和评价。

符合性审查表：

采购包1：

| 序号 | 审查内容                          | 具体标准和要求                       | 关联投标（响应）文件格式文件                                                                                                                                                                                           |
|----|-------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 投标文件中商务技术文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的； | 投标文件中商务技术文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的； | 商务响应偏离表、货物说明一览表、招标文件规定的其他与本项目相关的商务证明文件、售后服务方案、按招标文件的技术★条款的要求提供相关响应资料、技术响应偏离表、企业履行合同能力、按招标文件的技术★条款的要求提供相关响应资料、业绩、项目实施人员、技术采购需求响应、封面、整体设计方案、供应商需提供的其他资料、样品提交情况说明、培训计划方案、其他材料、投标函、供应商应提交的相关证明材料、技术采购需求响应（二） |

|   |                                                      |                                                      |                                                                                                                                                                                                          |
|---|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏离超出招标文件规定的偏离范围和幅度； | 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏离超出招标文件规定的偏离范围和幅度； | 商务响应偏离表、货物说明一览表、招标文件规定的其他与本项目相关的商务证明文件、售后服务方案、按招标文件的技术★条款的要求提供相关响应资料、技术响应偏离表、企业履行合同能力、按招标文件的商务★条款的要求提供相关响应资料、业绩、项目实施人员、技术采购需求响应、封面、整体设计方案、供应商需提供的其他资料、样品提交情况说明、培训计划方案、其他材料、投标函、供应商应提交的相关证明材料、技术采购需求响应（二） |
| 3 | 投标有效期不足的；                                            | 投标有效期不足的；                                            | 投标函                                                                                                                                                                                                      |

|   |                      |                      |                                                                                                                                                                                                       |
|---|----------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的； | 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的； | 商务响应偏离表、货物说明一览表、招标文件规定的其他与本项目相关的商务证明文件、售后服务方案、按招标文件的技术★条款的要求提供相关响应资料、技术响应偏离表、企业履行合同能力、按招标文件的商务★条款的要求提供相关响应资料、业绩、项目实施人员、技术采购需求响应、整体设计方案、供应商需提供的其他资料、样品提交情况说明、培训计划方案、投标函、其他材料、供应商应提交的相关证明材料、技术采购需求响应（二） |
|---|----------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   |                         |                         |                                                                                                                                                                                                       |
|---|-------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | 不符合本节第1.1款规定符合性审查标准的；   | 不符合本节第1.1款规定符合性审查标准的；   | 商务响应偏离表、货物说明一览表、招标文件规定的其他与本项目相关的商务证明文件、售后服务方案、按招标文件的技术★条款的要求提供相关响应资料、技术响应偏离表、企业履行合同能力、按招标文件的商务★条款的要求提供相关响应资料、业绩、项目实施人员、技术采购需求响应、整体设计方案、供应商需提供的其他资料、样品提交情况说明、培训计划方案、投标函、其他材料、供应商应提交的相关证明材料、技术采购需求响应（二） |
| 6 | 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。 | 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。 | 其他材料                                                                                                                                                                                                  |

2.投标无效

2.1投标人存在下列情况之一的，符合性审查不合格，投标无效：

- （1）投标文件中商务技术文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- （2）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏离超出招标文件规定的偏离范围和幅度；
- （3）投标有效期不足的；
- （4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （5）不符合本节第1.1款规定符合性审查标准的；
- （6）法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.2在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的，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。

第四节 投标文件的比较与评价

1.评标方法

1.1采用综合评分法评标时，评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等，但不包括第一章投标人的资格要求。本采购项目的评标因素和标准见本章本节第五节“评标方法及标准表”。

1.2采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。

1.3未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

2. 投标报价的算术修正及政府采购政策调整

2.1如果有算术错误，投标报价将按本章第二节第4.2款、第4.3款规定进行算术修正。

2.2需落实政府采购政策（价格评审优惠、优先采购）的，按第二章“投标须知”及本章第二节第5.4（1）项的相关规定进行价格调整。

2.3按本章本节第2.1款、第2.2款规定，以修正或调整后的价格确定投标人的投标报价和评标基准价，用于投标报价评价。

3. 投标报价评价

3.1采用综合评分法的，投标报价评价：价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分（报价权重分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价（修正或调整）／投标报价（修正或调整）） × 报价权重分

3.2采用最低评标价法的，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。除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

4. 落实政府采购政策价格扣除

4.1需落实政府采购政策（价格评审优惠、优先采购）的，按本章第五节评标方法及标准表的相关规定进行价格调整。

5. 技术、商务等评分项响应评价及政府采购政策加分【综合评分法适用】

5.1技术、商务等评分项响应评分。按本章本节附页1“评标方法及标准表”规定的评标因素和标准，对技术、商务等评分项计算得分。

5.2需落实政府采购政策（优先采购）的，按第二章、本章第二节第6.3（2）项以及本节第五节“评标方法及标准表”的相关规定进行技术、价格、商务项得分(加分)计算。

6. 评标总得分【综合评分法适用】

6.1评标总得分为投标报价、技术、商务等评分项得分(含优先采购政策加分)之和。

评标总得分=A投标报价得分+A技术项得分+A商务项得分+A优先采购加分

6.2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”。

6.3评标时，评标委员会成员应当独立对满足招标文件全部实质性要求投标人的投标文件进行评价、评分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。每个投标人的最终得分为所有评标委员会成员评分的算术平均值。

第五节 评标方法及标准表

采购包1：

| 评审内容   |      | 评审标准                                                                    |    |       |                |
|--------|------|-------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
| 分值构成   |      | 技术部分100.00分（权重45.00%）<br>商务部分100.00分（权重25.00%）<br>报价得分100.00分（权重30.00%） |    |       |                |
| 评审因素分类 | 评审内容 | 具体标准和要求                                                                 | 分值 | 客观/主观 | 关联投标（响应）文件格式文件 |

|              |          |                                                                                                                                                                                                                                              |         |    |                                                                                                                                                                                            |
|--------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 技术评审<br>(明标) | 采购需求响应程度 | 1、所投产品完全符合招标文件“第五章 采购需求-第三节技术、商务及其他要求”的计80分； 2、标“▲”条款为重要功能要求，应提供功能截图，并通过视频进行功能演示，能完整演示“第五章 采购需求-第三节技术、商务及其他要求”第二款（9）、第四款、第六款、第七款、第八款（2）、第九款（4.3）、第十二款、第十三款、第十四款、第十五项、第十六款的全部功能，并能体现出公司名称，少演示一条或有负偏离或未能体现出公司名称的，每项扣8分，非“▲”条款有负偏离的，每处扣6分，扣完为止。 | 80.0000 | 客观 | 样品提交情况说明<br>按招标文件的技术★条款的要求提供相关响应资料<br>按招标文件的商务★条款的要求提供相关响应资料<br>招标文件规定的其他与本项目相关的商务证明文件<br>技术采购需求响应（二）<br>供应商需提供的其他资料<br>其他材料<br>技术响应偏离表<br>商务响应偏离表<br>货物说明一览表<br>供应商应提交的相关证明材料<br>技术采购需求响应 |
|              |          |                                                                                                                                                                                                                                              |         |    |                                                                                                                                                                                            |

|  |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |    |        |
|--|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|--------|
|  | 整体设计方案 | 评标委员会针对本项目特征对项目方案各个部分进行综合评定：包括但不限于项目总体架构、功能模块、数据架构、接口标准、权限体系、安全体系、扩容规划设计全面细致、逻辑清晰。方案内容全部满足且技术路线先进成熟，适配项目全场景应用，方案落地性、前瞻性、兼容性极强，亮点突出、可直接指导项目实施的得20分，每缺少一项内容扣3分，每有一处缺陷、欠缺或疏漏的扣1分，扣完为止，未提供方案的，本项不计分。（本条款所称缺陷、欠缺、缺项和疏漏，包括但不限于：方案非专门针对本项目、不适用本项目实际、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、引用规范及标准错误、不利于项目建设、技术不可实现等情形。） | 20.0000 | 主观 | 整体设计方案 |
|  | 项目实施人员 | 根据拟投入本项目的人员配置安排，拟投入项目管理人员具备信息系统项目管理师证书（由国家人力资源和社会保障部、工业和信息化部颁发），或信息系统管理工程师证书（由国家人力资源和社会保障部、工业和信息化部颁发），或中国标准化协会颁发的项目管理人员能力等级证书的得10分；未提供的得0分。注：提供以上人员证书扫描件及近三个月中任意一个月由投标人缴纳的社保证明材料并加盖投标人公章，未提供得0分。                                                                                                        | 10.0000 | 客观 | 项目实施人员 |
|  |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |    |        |

|      |          |                                                                                                                                                                                                                        |         |    |          |
|------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|----------|
| 商务评审 | 企业履行合同能力 | 投标人具备以下证书的得40分，每缺少1个扣8分，扣完为止。 1、提供有效期内的ISO9001质量管理体系认证证书； 2、提供本系统的科研项目管理系统相关类证书； 3、提供本系统的科研项目管理系统(手机端)相关类证书； 4、提供本系统的外文医学文献检索平台相关类证书； 5、提供本系统的医院数字图书馆系统相关类证书。 注：须提供证书扫描件并加盖投标人公章，否则不予计分。                               | 40.0000 | 客观 | 企业履行合同能力 |
|      | 培训计划方案   | 根据投标人提供的培训方案进行评分： 1、培训计划安排； 2、技术培训承诺； 3、系统培训课程设计； 4、培训实施方案； 5、培训能力介绍。 方案内容全部满足计20分，每缺少一项内容扣4分，每有一处缺陷扣2分，扣完为止，没有方案不计分。（缺陷是指：非专门针对本项目或不适用项目的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目建设、不可能实现的情形等任意一种情形。）         | 20.0000 | 主观 | 培训计划方案   |
|      | 售后服务方案   | 根据投标人提供的售后服务方案进行评分： 1、后续服务方案、服务模式； 2、系统保障措施； 3、售后服务机构及人员方案； 4、定期检测/维护/回访方案。 方案内容全部满足计20分，每缺少一项内容扣5分，每有一处缺陷扣2.5分，扣完为止，没有方案不计分。（缺陷是指：非专门针对本项目或不适用项目的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目建设、不可能实现的情形等任意一种情形。） | 20.0000 | 主观 | 售后服务方案   |

|     |    |                                                                                                                                                                            |          |    |                                                                       |
|-----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|-----------------------------------------------------------------------|
|     | 业绩 | 投标人自2022年1月1日(合同签订日期)至今承接过与本项目类似的项目业绩的，每个项目业绩得2分，满分10分。注：须提供中标（成交）通知书或合同扫描件并加盖投标人公章，否则不予计分。                                                                                | 10.0000  | 客观 | 业绩                                                                    |
| 价格分 | 合计 | 报价得分=(评审基准价／评审报价)×100×价格权重。满足采购文件要求且评审报价最低的为基准价，因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算基准价和评审报价。注：若报价形式为总价、单价、折扣、上浮率时，评审报价=投标报价，扣除价=评审报价×扣除比例=投标报价×扣除比例，扣除后评审报价=评审报价-扣除价=投标报价×（1-扣除比例）。 | 100.0000 | 客观 | 报价表<br>关于符合本国产品标准的声明函<br>报价明细表<br>残疾人福利性单位声明函<br>监狱企业的证明文件<br>中小企业声明函 |

附加分

| 序号 | 加分类型 | 评审内容 | 分值 | 客<br>观/<br>主<br>观 | 具体标准和要求 | 关联投标（响应）文件格式文件 |
|----|------|------|----|-------------------|---------|----------------|
| 无  |      |      |    |                   |         |                |

价格扣除

| 序号 | 价格扣除评审内容 | 适用情形 | 扣除比例（C1） | 具体标准和要求 | 关联投标（响应）文件格式文件 |
|----|----------|------|----------|---------|----------------|
|----|----------|------|----------|---------|----------------|

|   |                       |                   |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                    |
|---|-----------------------|-------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1 | 小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位 | 投标人或者联合体均为小型、微型企业 | 10.00% | <p>1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。</p> <p>2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。</p> <p>3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。</p> <p>4、如整包投标，整包全部品目均为中小企业产品、监狱企业或残疾人福利性单位产品，才能享受价格折扣。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，不享受价格折扣。</p> | <p>残疾人福利性单位声明函</p> <p>监狱企业的证明文件</p> <p>中小企业声明函</p> |
|---|-----------------------|-------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|

|   |          |                                                                                                                                                    |        |                                                                                                                                                                    |                |
|---|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 2 | 实施本国产品标准 | 本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。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 | 20.00% | 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。（①对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品，属于本国产品。②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）。 | 关于符合本国产品标准的声明函 |
|---|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|

异常低价审查

| 序号 | 评审内容 | 具体标准和要求 | 关联投标（响应）文件格式文件 |
|----|------|---------|----------------|
|----|------|---------|----------------|

|   |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |
|---|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1 | 异常低价审查 | <p>根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）合计响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值50%的，即合计响应报价&lt;全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%。（2）合计响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价50%的，即合计响应报价&lt;通过符合性审查且报价次低供应商响应报价×50%。（3）合计响应报价低于最高限价45%的，即合计响应报价&lt;最高限价×45%。（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（数量报价下，投标人的报价明显高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。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。</p> | 报价明细表、报价表 |
|---|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

是否涉及本国产品：

采购包1：

| 序号 | 采购品目名称  | 标的名称      | 产品名称      | 本国产品建议成本占比（%） |
|----|---------|-----------|-----------|---------------|
| 1  | 其他计算机软件 | 科研管理信息化平台 | 科研管理信息化平台 | 80%           |

是否涉及样品演示：

采购包1：本采购包涉及样品评审，样品演示模式：视频播放。

## 第五章 采购需求

### 第一节 采购清单一览表

1、采购项目名称：科研管理信息化平台采购项目

2、政府采购编号：CGXM20264300000000587

3、采购代理编号：HNSZJZ202600210

4、采购项目预算：1,200,000.00元

5、采购标的

采购包1：

采购包预算金额（元）：1,200,000.00

采购包最高限价（元）：1,200,000.00

| 序号 | 标的名称      | 单价           | 数量（计量单位） | 标的金额（元）      | 所属行业       | 是否核心产品 | 是否允许进口产品 | 是否涉及优先采购环境标志产品 | 是否属于本国产品标准适用范围 | 是否涉及强制节能产品 |
|----|-----------|--------------|----------|--------------|------------|--------|----------|----------------|----------------|------------|
| 1  | 科研管理信息化平台 | 1,200,000.00 | 1.00（个）  | 1,200,000.00 | 软件和信息技术服务业 | 是      | 否        | 否              | 是              | 否          |

注：1、“包”为最小合同单位（最小投标单位）。每“包”内容应细化到“品目”（如果分品目的）。

2、投标人必须对一个完整、独立的包进行投标，不得仅对一个包中的部分品目投标，否则投标无效。

3、货物的主要技术参数或规格：详见“技术要求”中的具体技术参数。

4、投标人（含服务中有货物的）应在投标文件《分项报价明细表》中按分项项目名称（包括条目号/品目名称）顺序逐项填写，且每个品目中的条目均需按招标文件规定报价。如有缺项、漏项，其投标无效。

5、核心产品：上表“是否为核心产品”栏中标注“是”的为核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按一个有效投标人处理。

6、强制节能产品：上表“是否为强制节能产品”栏中标注“是”的为强制节能产品，投标人投标产品应当取得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则其投标无效。

7、最高限价：投标人报价不得超过招标文件中规定的预算金额，采购人可以在采购预算内合理设定最高限价，投标人报价不得超过最高限价。

### 第二节 报价要求

采购包1：

| 价款形式              | 报价模式                                                           |
|-------------------|----------------------------------------------------------------|
| 总价<br>评审认定价和合同总价。 | 报价表+报价明细表（附件上传）<br>按照每项报价内容分别报价并以附件形式提供分项报价的明细，按照分项或者汇总报价进行评审。 |

报价说明：无

注：采购包涉及采购货物的，投标人响应产品应当明确品牌和规格型号并指向唯一产品，不能指向唯一产品的，应通过报价表唯一产品说明栏补充说明。

第三节 技术、商务及其他要求

一、项目名称：科研管理信息化平台采购项目

二、项目内容（范围）：

科研管理信息化平台采购

三、技术要求

采购包1：

标的名称：科研管理信息化平台

| 参数性质 | 序号 | 技术要求名称     | 技术参数与性能指标                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------|----|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | 1  | 一、科研管理系统需求 | <p>1、 总体要求：建设科研管理系统，构建覆盖科研全生命周期（申报、立项、执行、结题）和全要素（项目、人员、经费、成果、绩效）的集成化、数字化、智能化管理平台，实现业务流程在线化、数据资源一体化、决策支持科学化；系统应坚持一体化设计、用户友好、数据互通、安全可靠、灵活可扩展原则，并支持附件上传自动识别附件信息，减少医务人员重复填报。</p> <p>2、 总体业务架构：系统至少应包含科研项目全流程管理、科研经费全过程管理、科研成果全维度管理、科研统计与绩效分析、系统管理与基础平台五大核心业务模块，实现模块间数据无缝流转。</p> <p>3、 技术及平台要求：平台应采用云端架构与本地备份双保障，保证系统稳定可靠、检索响应迅速、界面简洁友好；供应商应提供分阶段实施计划，涵盖平台部署、数据迁移、系统调试和试运行；提供分层培训方案，包括管理员操作培训、科研人员高级检索培训、临床医生诊疗辅助培训；建立“1小时响应、2小时解决、12小时备用方案”的售后服务机制，每年上门回访，持续提供运行维护报告与优化建议。</p> <p>4、 历史数据导入：应提供历史数据整理、清洗、映射、迁移和校验方案，保证历史项目、成果、经费、伦理、图书及文献等数据能够按需导入新系统。</p> <p>5、 性能保障：供应商应提供涵盖本次采购所涉及全部软件及其依赖服务器、操作系统、数据库等软硬件问题排查的运维保障，自系统部署并验收合格后提供2年运维。</p> |

|   |   |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---|---|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | 2 | 二、<br>基础<br>配置 | <p><b>1、人员管理</b></p> <p>梳理院内人员，并在系统中进行配置。人员类型包括：姓名、工号、年龄、学历、职务、职称、科室、学科等。支持科室和人员检索。</p> <p><b>2、科室管理</b></p> <p>梳理院内科室，类型包含：科室名称、科室编号、关联科室、是否启用等设置。支持新增、修改、检索等操作。</p> <p><b>3、学科管理</b></p> <p>针对已梳理科室信息配置对应学科，类型包含：学科名称、学科编号、学科类型、是否启用等设置。支持新增、修改、检索等操作。</p> <p><b>4、角色管理</b></p> <p>根据医院实际情况，支持配置各种角色管理，类型包含：角色名称、角色编号、角色类型、创建人信息、创建时间、功能权限（支持各种角色权限设置，每个模块使用的权限）、是否启用等设置。支持新增、修改、检索等操作。</p> <p><b>5、菜单管理</b></p> <p>支持菜单层级管理，上下级菜单配置，菜单名称修改、菜单排序、路由地址、组件路径、菜单类型、是否进行展示、状态是否启用、菜单等级等操作。编辑支持菜单图标管理、是否外链管理等操作。</p> <p><b>6、权限管理</b></p> <p>支持人员科室、工号、类型、权限、最后登录时间等信息展示及权限设置。要求支持强密码策略，登录密码须为字母+数字组合且不少于8位。</p> <p><b>7、字典管理</b></p> <p>系统内各类下拉选项的对应字典维护，如人才类型、登记类别、学会类型等。</p> <p><b>8、日志管理</b></p> <p>展示并查询用户操作记录、登录时间等。</p> |
| ▲ | 3 | 二、<br>基础<br>配置 | <p><b>9、AI辅助助手</b></p> <p>基于先进AI技术的实时操作引导助手，专为用户提供精准、个性化的系统操作指引。能够快速理解用户需求，并以清晰、简洁的步骤引导用户完成复杂操作，提升操作效率。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|   | 4 | 三、<br>通知<br>公告 | <p>由科研教学部在系统上发布科研项目申报、结题、审核等通知，覆盖全院，全院员工均可登录系统查看通知。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ▲ | 5 | 四、<br>论文<br>投稿 | <p>1、预警期刊提醒：系统自动对预警期刊进行提醒，申请人在选择预警期刊及审核人审批时，系统自动提醒以规避风险。预警期刊系统默认为中科院版本，医院也可根据政策维护本院预警期刊库。</p> <p>2、全流程闭环管理：实现论文投稿前线上审核（包括但不限于原始数据、科研诚信承诺、伦理批件、期刊级别、课题信息等），开具介绍信，并在发表后进行复审，实现论文PDF稿在线留存、版面费报销审批等，形成闭环。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|  |   |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|---|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 6 | 五、<br>科研<br>项目<br>管理 | <p><b>1、纵向项目管理</b></p> <p>实现纵向项目全生命周期各阶段业务信息管理和审核，包括：指南征集、项目申报（预申报）、立项信息录入、在研过程、结项文档等。具备项目节点的预警功能，可实现项目立项、中检、结项等各节点的通知管理。</p> <p><b>2、横向项目管理</b></p> <p>合同签审</p> <p>对申请流程中的合同进行线上签审管理</p> <p>提供合同新增、编辑、完善、审核、批量管理、删除、导出和统计功能</p> <p>项目负责人可在线登记合同基本信息，提交合同文档</p> <p>科研管理人员可在线审阅合同文档，填写审批意见，可查看历史审核记录及其审批意见信息</p> <p>备案管理</p> <p>对已签订的合同进行登记和备案</p> <p>提供新增、编辑、审核、批量管理、删除、导入、导出以及统计分析功能</p> <p>项目负责人在线登记合同基本信息、成员信息、预算信息，上传合同正式文档附件</p> <p>经科研管理人员审定后，合同备案通过</p> <p>合同备案通过后，项目负责人仍可继续上传其他相关文档材料</p> <p>合同变更</p> <p>在项目执行过程中，如果合同发生变更，包括负责人变更、延期、中止等</p> <p>由项目负责人在线提交合同变更申请</p> <p>科研管理人员可以查看和审核项目负责人提交的合同变更申请信息，经审批通过后备案</p> <p>合作单位信息管理</p> <p>系统可以对合作单位基本信息和资质信息等进行管理</p> <p>科研管理人员可以对具备资质的合作单位进行登记和备案</p> <p><b>3、院内项目管理</b></p> <p>实现院内项目全生命周期各阶段业务信息管理和审核，包括：项目申报（预申报）、评审、立项信息录入、在研过程、结项文档等。具备项目节点的预警功能，可实现项目立项、中检、结项等各节点的通知管理。</p> <p><b>4、经费模板管理</b></p> <p>管理院内不同类型项目的经费模板，自定义配置模板类型，包含模板的新增、复制、删除等。</p> <p><b>5、业务申请及报销</b></p> <p>系统支持院内科研经费事前申请及事后报销，审核流程按照院内政策自动流转，并需与院内财务系统对接，实现科研经费数据实时同步。</p> <p><b>6、继续教育项目</b></p> <p>项目负责人可对继教项目相关信息（项目名称、类别、申报级别、立项状态、举办状态、经费报销等）进行新增、编辑、查看、导出；科研教学部审核后可支持批量查询、导出、添加等。</p> |
|--|---|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   |   |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---|---|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ▲ | 7 | 六、<br>临床II<br>T项目 | <p><b>1、形式审查</b></p> <p>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。</p> <p>支持对申报信息自动判断项目风险等级，按照相关IIT管理规范按照极低风险、低风险、中风险、高风险进行分级，为科学性审查提供辅助审查依据。</p> <p><b>2、学术审查/科学性审查</b></p> <p>科学性审查专家库的构建管理</p> <p>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。</p> <p>科学性审查</p> <p>支持研究者/申办方等填写科学性审查需要的相关材料文件。</p> <p>支持专家线上审查功能，并形成闭关管理。</p> <p>临床研究管理委员会审查</p> <p>对于需要递交管理委员会审查的项目（主要针对高风险项目和科学性审查有争议的其它级别的项目），进行管理委员会审查，需要将8.2.2 的审查结果递交至该委员会审查。</p> <p>科学性审查批件生成</p> <p>科学性审查结束，可生成电子版的科学性审查批件。</p> <p><b>3、立项审查及备案审查</b></p> <p>立项审查</p> <p>通过科学性审查、伦理审查、人类遗传学资源审批/备案、合同审批等环节，最终意见都已修改并再次通过审查，自动生成立项批件，并支持提醒主要研究者备案。</p> <p>启动会备案审查</p> <p>主要研究者临床研究备案完成截图上传，线上审查通过，进行闭环管理，项目自动转为在研状态。</p> <p><b>4、项目质控</b></p> <p>支持批量向目标项目批量推送质控任务，由相关人员进行质控检查，完成后自动反馈数据至管理员审核，完成质控，数据汇总至项目档案中。</p> <p><b>5、项目验收</b></p> <p>支持项目结束后，由主要研究者发起申请填写必要信息及上传结题要求附件，审核通过后项目进行验收，项目自动更新状态。</p> <p><b>6、项目档案</b></p> <p>根据项目质控及项目管理数据，支持实时查询统计IIT项目的实时档案，包括筛选入组情况、入组比率、项目里程碑、项目成员等过程管理数据。</p> |
|---|---|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   |   |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---|---|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ▲ | 8 | 七、<br>项目<br>查重 | <p>提供接口给使用单位：使用单位能够通过接口将项目申报材料提交给我方来进行查重。</p> <p>格式检测：针对使用方通过接口提供的项目申报材料进行格式检测，对格式符合要求的进行下一步的查重，对格式不符合要求的打回，并提示格式不符合要求。</p> <p>历年项目申报与今年项目申报材料向量化数据处理，作为基准比对库。</p> <p>新提交待查重的项目申报材料向量化入库，加入比对基准库。</p> <p>项目报告采用采样段落的方式，出具查重报告。报告内容包括：检测范围，时间范围，总相似比，每个段落的相似比，出具相似度高的部分内容。</p> <p>可以自定义相似比，根据定义的相似比，筛选出重复率高的申报材料。</p> <p>查重结果通过查重后台，可以由管理部门登录查看。</p> <p>管理部门可以通过项目相关信息，如项目名称，项目编号等进行项目的筛选。</p> <p>管理部门可以看到当前项目的查重进度。</p> <p>管理部门可以直接在页面查看报告，或者对报告进行下载。</p> <p>项目后台对查重项目总体数量，平均重复率，重复率范围，医院项目报告的平均重复率，对医院项目报告重复率等进行统计分析。</p> |
|---|---|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   |    |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---|----|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | 9  | 八、科研伦理 | <p><b>1、伦理审查</b></p> <p>审查方式：系统支持伦理审查方式：免除伦理审查、简易审查、会议审查、紧急会议审查等；伦理审查类别：伦理审查类别需满足初始审查、修正案审查、年度/定期跟踪审查、安全性事件（SAE）审查、方案偏离/违背审查、暂停/终止研究审查、结题审查、复审等；伦理管理种类：系统支持人体研究伦理和动物伦理审查管理；伦理审查申请：支持各类研究项目和伦理审查类别的审查申请提交、审查文件上传与修改；伦理受理项目研究者可通过系统下载受理通知单和送审材料包，纸质材料送达到伦理办公室</p> <p>审查受理与处理：伦理秘书对各类审查申请的在线形式审查、选择评审方式、分配主审委员；秘书受理时进行送审文件的形式审查，系统通过送审文件清单展示未提交附件，方便直观查看；秘书可点击送审文件查看，在系统内查看送审文件，并对单个送审文件编辑意见，汇总反馈给研究者；系统自动发送受理通知或未受理通知给研究者；分配主审委员后，系统会通过短信和邮箱通知委员进行审查</p> <p>主审委员审查：伦理委员在线上伦理审查的主审审查并实现审查文件的在线审阅；对单个送审文件编辑意见，意见自动汇总到最终的审查工作表；伦理委员在线填报审查工作表，并签署电子签名</p> <p>伦理反馈意见：伦理秘书汇总伦理委员意见后，勾选最终审查结果并反馈给研究者；系统自动生成可编辑伦理批件意见，由伦理秘书自行修改后生成最终版本伦理批件意见；</p> <p>会审管理：新增会议，支持自动根据近期审查项目，自动添加会议报告项目、会议审查项目；伦理秘书可对自动添加项目进行新增和删除操作，选择参会委员、独立顾问、工作人员；支持向参会委员和项目负责人及项目联系人发送会议通知的功能；系统根据会前准备信息，自动审查会议日程文件；线上确认参会人员，并支持手机端、pad端、电脑端委员电子投票单操作、并进行电子签名；委员投票信息需自动关联到每个项目的会议审查决定表中，同时支持会中投票结果的统计汇总；系统自动生成会议记录、审查投票单可批量下载导出</p> <p>伦理受理项目档案：支持备案文件及伦理审查过程文件，如修正案审查、年度/定期跟踪审查、严重不良事件（SAE）审查、违背方案审查、暂停/终止研究审查、研究完成审查、复审、重新审查、重新开始研究审查；在秘书填写该项目的受理号时能与该项目的其他伦理文件（初始审查）自动关联存档；每收到的资料有流水号能与该资料审查的工作表及结果自动关联存档，方便秘书的档案管理；对于伦理委员已审查项目，如有审查意见，在秘书进行汇总意见的界面，审查意见能够自动关联至该界面</p> |
| ▲ | 10 | 八、科研伦理 | <p><b>2、伦理智能筛查（AI辅助）</b></p> <p>系统根据研究人员上传伦理审查申请递交的方案及知情材料自动根据伦理审查要点，依据先行法规以及伦理常规审核要点，进行智能筛查相关伦理风险及问题，初步意见以批注的形式自动标注到文档中（包括风险等级、问题描述、改进建议），科研人员根据相关意见修改文档，改善审查文件质量，减轻审核人员工作量</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|   |    |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---|----|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | 11 | 九、<br>科研<br>成果<br>管理 | <p><b>1、学会任职</b></p> <p>实现申请人对学术任职信息（学会名称/聘用组织、聘期年份、学会级别、学会类型、任职、状态等）进行新增、查看、导出。按"科室主任→分管院领导→科研教学部→人力资源部"逐级审批，申请上传聘书后由科研教学部核实学会信息形成闭环。支持批量查询、导出、添加等。</p> <p><b>2、科研获奖</b></p> <p>实现获奖人对获奖信息（项目名称、学科、获奖年份、奖项类别、主要完成人、参与人、获奖级别、获奖等级、最高名次、状态、获奖证书上传等）进行新增、编辑、查看、导出。科研教学部审核后可进行奖项配置，支持批量查询、导出、添加等。</p> <p><b>3、期刊编委</b></p> <p>期刊编委可对期刊信息（期刊名称、编委姓名、学科、聘期年份、期刊类型、编委会任职、状态等）进行新增、编辑、查看、导出。科研教学部审核后可进行期刊附件下载，支持批量查询、导出、添加等。</p> <p><b>4、学术论文</b></p> <p><b>4.1 论文认领</b></p> <p>提供中英文论文数据网推服务，向医院系统推送本院科研人员发表的中英文论文数据（含SCI、中文期刊论文数据和中科院JCR数据，需医院购买相应论文数据库授权）。系统自动将论文数据与本院医院科研人员姓名进行匹配，实现医院科研人员论文成果数据的智能匹配、推送和认领，减少论文数据登记和审核工作量。</p> <p>作者/机构中英对照：建立本院科研人员论文数据检索精确/模糊匹配机制，将论文数据与作者姓名自动进行匹配。</p> <p>论文推送认领：论文数据与科研人员姓名匹配成功后，系统自动将论文信息直接推送到作者本人，作者登录系统直接认领；重名情况重复认领由管理员审批。</p> <p><b>4.2 论文登记</b></p> <p>作者可对论文发表信息（论文名称、DOI号、见刊年份、第一作者、通讯作者、所有作者、作者单位、学科、职称奖励评审等上报等）进行新增、编辑、查看、导出。科研教学部审核后可进行期刊收录、中科院/JCR分区、高影响力层次、高引用热点论文、审核状态、报销状态、评议或撤稿状态等标记，支持批量查询、导出、添加等。</p> |
| ▲ | 12 | 九、<br>科研<br>成果<br>管理 | <p><b>4.3 SCI查收查引</b></p> <p>提供全面而详尽的SCI文献收录情况查询，涵盖文献的基础信息如标题、摘要、作者及其通讯信息、所属期刊及其出版详情、ISSN号、文献类型、来源期刊近5年的影响因子及JCR分区、文献被引频次等核心要素，且实时更新。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|  |    |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|----|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 13 | 九、<br>科研<br>成果<br>管理 | <p><b>5、论著/译著</b></p> <p>作者可对论著/译著信息（名称、论著类型、出版时间、出版单位、发行单位、CIP信息等）进行新增、编辑、查看、导出。科研教学部审核后可支持批量查询、导出、添加等。</p> <p>实现与中国国家图书馆权威数据库的无缝对接。通过API接口与数据智能匹配技术，系统能够自动获取并同步科研人员发表的专著信息，包括书名、ISBN、出版时间、作者信息等关键数据。</p> <p><b>6、知识产权</b></p> <p>作者可对专利/软件著作权/商标相关信息进行新增、编辑、证书PDF上传、查看、导出：</p> <p>（1）专利：专利类型、专利名称、证书号、专利号、专利权人、授权公告日、官网查询路径等；</p> <p>（2）软件著作权：软著名称、申请人、学科、科室、代理机构、证书号、著作权人、开发完成日期、首次发布日期、登记号、官网查询路径等；</p> <p>（3）商标：商标名称、摘要、注册证号、注册人、注册时间、有效期、官网查询路径等。</p> <p>科研教学部审核后可支持批量查询、导出、添加等。支持上传非扫描版PDF专利证书，系统自动填充登记信息，减少科研人员录入工作量。</p> <p><b>7、标准/指南/专家共识</b></p> <p>作者可对标准/指南/专家共识相关信息（名称、学科、起草单位、发布机构、级别、载体名称、卷号、期号、起始页、终页、发布年份、状态等）进行新增、编辑、证书PDF上传、查看、导出。科研教学部审核后可支持批量查询、导出、添加等。</p> |
|--|----|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |    |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|----|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 14 | 十、<br>科研<br>画像<br>管理 | <p><b>1、科研人员画像</b></p> <p>可显示研究人员个人科研项目、科研论文、著作、知识产权等数量及清单，显示个人标签、科研论文发布数据图等。</p> <p><b>2、详细资料</b></p> <p>展示研究人员个人详细资料，包括但不限于：基本信息、研究领域、个人简介、教育经历、社会履历、资格证书。可通过院内HRP系统进行信息同步。</p> <p><b>3、个人项目</b></p> <p>可展示个人主持及参与项目信息，包括：项目名称、负责人、本人排名、所属科室、主管单位、项目类型、项目来源、资助类别、开始日期、结束日期、中标年份、项目状态、项目批准号、项目经费等。</p> <p>查询条件：开始时间、结束时间、中标开始年份、中标结束年份、项目状态、项目类型、项目名称、审核状态。支持导出Excel格式。</p> <p><b>4、个人论文</b></p> <p>可展示个人论文信息，包括：论文标题、WOS、第一作者、第一作者科室、通讯作者、通讯作者科室、论文类别、第一作者单位、第一作者英文名、论文参与者、见刊年份、PMID、DOI、JCR分区、杂志名称、影响因子、五年影响因子、文章类型、卷号、期号、附件等。</p> <p>查询条件：开始时间、结束时间、DOI/PMID、WOS、论文标题、审核状态。支持导出Excel格式。</p> <p><b>5、学会任职</b></p> <p>可展示学会任职信息，包括：姓名、所在学会、职位、当选时间、届次、是否在职、结束时间、附件。查询条件：学会名称、审核状态。支持导出Excel格式。</p> <p><b>6、期刊编委</b></p> <p>可展示期刊编委信息，包括：期刊名称、期刊类型、开始时间、结束时间、职位、姓名、科室、是否在职、附件、拒绝原因、状态等。查询条件：期刊名称、审核状态。支持导出Excel格式。</p> <p><b>7、标准、指南及共识</b></p> <p>可展示指南信息，包括：指南名称、作者姓名、作者科室、期刊名称、卷、期、学会名称、类型、教材与指南详情、著作类型、出版单位、发布/出版时间、页数、版次、ISBN（ISSN/CN）、附件等。查询条件：指南名称、审核状态。支持导出Excel格式。</p> <p><b>8、知识产权</b></p> <p>可展示知识产权名称、产权人、申请日期、所属学科、附件、状态等。查询条件：知识产权名称、审核状态。支持导出Excel格式。</p> <p><b>9、科研获奖</b></p> <p>可展示成果名称、主要完成人员、完成单位、获奖类别、获奖年份、附件、状态等。查询条件：获奖名称、审核状态。支持导出Excel格式。</p> |
|--|----|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   |    |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|----|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | 15 | 十一、科研专家在线评审管理 | <p><b>1、专家管理</b></p> <p>管理院内、院外专家，包含专家添加、编辑、删除、停用操作，分配专家临时权限。</p> <p><b>2、项目配置</b></p> <p>配置专家评审项目，定点分配到专家账号。专家在评审时登录系统可查看已分配的项目。专家与项目为多对多关系（即多个专家评审同一个项目，一个专家评审多个项目）。</p> <p><b>3、专家评审配置</b></p> <p>不同的项目专家配置不相同，配置不同的评审模板，综合各专家的评审意见得出项目综合评分或专家评审结论。</p> <p><b>4、专家评审</b></p> <p>专家评价项目，提出指导性意见。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ▲ | 16 | 十二、科研绩效管理     | <p><b>1、考核方案设置</b></p> <p>考核开始前，管理部门需设置考核批次名称、考核截止时间、考核对象并确认绩效核算标准</p> <p><b>2、绩效核算标准管理</b></p> <p>管理部门可设置包括基准分值、权重分值、分配方式、计算方式以及显示属性等，作为各类科研业务数据得分计算的依据</p> <p>不同类型项目、成果数据可依据其不同属性字段建立相应的计分标准</p> <p><b>3、人员/科室目标设置</b></p> <p>管理部门可为重点考核对象设置考核目标，实时查看考核对象完成情况并加以督促</p> <p><b>4、考核流程管理</b></p> <p>考核方案确认后，管理部门按照时间安排启动考核工作</p> <p>系统依照考核方案，自动计算科研绩效分值</p> <p>无法自动统计的分值，可由管理部门手工修改，由被考核人确认无误后，生成考核结果</p> <p><b>5、考核分值确认及申诉处理</b></p> <p>被考核人在收到考核结果确认通知后，可登录系统查看</p> <p>如有异议，可在线提出申诉并提交佐证材料，管理部门审核通过后可对考核结果进行修改</p> <p>如未发起申诉，则默认同意考核结果</p> <p><b>6、考核结果统计</b></p> <p>考核结束后，被考核人无异议，则考核结束</p> <p>管理部门可以查询、统计所有的考核结果，并支持导出</p> <p>系统可生成绩效考核排名表</p> <p><b>7、奖励发放</b></p> <p>奖励标准配置</p> <p>支持包括科研课题、科技奖项、学术论文、专利及成果转化在内的科教奖励指标的设定</p> <p>支持多项合并组合条件、奖励金额及奖励条件的标准配置</p> <p>奖励金额计算</p> <p>系统根据奖励标准配置的方案自动生成奖励金额，用于年度发放各类成果奖金</p> <p>系统自动汇总本年度奖励科研课题项目数、奖励总金额，本年度奖励学术论文数、奖励总金额，奖励专利数、奖励总金额等</p> <p>管理员可对每一类科研成果的奖励明细导出</p> |

|   |    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---|----|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ▲ | 17 | 十三、科研诚信管理 | <p><b>1、风险预警</b></p> <p>(1) 学术不端行为记录：管理部门可在线录入员工学术不端行为，包括但不限于论文一稿多投、论文数据造假、实验数据造假等。录入学术不端人员信息、学术不端类型、时间、具体情况及说明，并上传处理意见。</p> <p>(2) 科研诚信档案年度记录：系统根据日常记录自动生成年度档案，方便管理部门查询汇总，档案支持导出。</p> <p>(3) 奖项登记：奖项信息在线登记，获奖证书上传并提交审核，由科教部相关人员进行审核把关后自动录入到成果库。系统支持以下类别奖项申报：课题获奖、论文获奖、科研获奖等。</p> <p>(4) 诚信公示</p> <p>管理部门可发布科研诚信相关政策、文件及科研诚信案件通报等信息供科研人员查看</p> <p><b>2、科研诚信舆情监测</b></p> <p>学术不端文献动态监测：每周更新国内外科研不端相关文献信息（截止2026年9月17日，数据约37w条）；包括但不限于：Pubpeer（含争议性讨论）、撤稿（Retracted Articles）、勘误（Corrections）、关注（Expressions of Concern）</p> <p>(1) 检索功能</p> <p>支持标题、作者、机构、期刊、PMID、DOI等字段的精准检索</p> <p>(2) 系统统计数据可视化分析</p> <p>统计并展示近10年文献分布、机构分布、诚信类型、文献类型、期刊分布、JCR分区、撤稿原因等数据的可视化图表</p> <p>(3) 消息订阅</p> <p>提供点对点的传输终端（指定发送给某个人）的消息订阅</p> <p>消息通知支持短信通知</p> <p>(4) 筛选与导出功能</p> <p>支持出版日期、年份分布、诚信类型、文献类型、机构分布、期刊分布、JCR分区、撤稿原因等字段的精炼筛选；可切换图表展示形式</p> <p>(5) 个性化定制关注机构</p> <p>支持个性化定制关注机构或地区的科研诚信舆情信息；数据每周更新</p> <p>(6) 学术不端官方链接</p> <p>提供国际期刊预警名单、JCR镇压期刊、Master Journal List每月期刊变动、Retraction Watch、Amend 学术论文预警、中国科研诚信网等有关学术不端发布渠道链</p> <p><b>3、发表舆情跟踪</b></p> <p>支持对论文发表后的评议、撤稿等舆情进行跟踪，定期示警。</p> |
|   | 18 | 十四、学术评价   | <p>期刊评价体系智能查询系统：一键定位期刊评级，学术成果精准评估。</p> <p>本系统集成国内外主流学术期刊评价标准，支持一键查询文献来源期刊的详细评级与分值信息。系统应涵盖不低于以下16类权威评价体系：</p> <p>(1) 国际顶尖期刊；(2) 统计源期刊（CSTPCD）；(3) CSCD；(4) 中科院分区；(5) 卓越期刊；(6) 北大核心；(7) 南大核心（CSSCI）；(8) 浙大分级期刊；(9) SCIE；(10) SSCI；(11) AHCI；(12) ESCI；(13) 中华期刊；(14) 知网/万方/维普收录期刊；(15) 中科院预警期刊；(16) JCR镇压期刊。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|   |    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---|----|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ▲ | 19 | 十五、全球医学指南 | <p><b>十五、全球医学指南</b></p> <p>全球医学指南共识库是专为医学从业人员设计的权威指南平台， 汇聚了来自全球150个国家、1, 142个权威医学学会发布的64,568份最新指南与共识。 平台覆盖全部37个医学大类学科，确保用户能够一站式获取持续更新的核心医学循证资源。</p> <p>平台提供强大的基本检索、高级检索与二次筛选功能，结合AI知识问答精准解答专业疑问。</p> <p>拥有详尽的学会列表及实时更新的最新指南推荐功能，助力用户洞察学科前沿动态。</p> <p>核心亮点：</p> <p>指南中英对照：支持摘要/关键词翻译，有效打破语言障碍。</p> <p>原始官网直达：一键直通原始官网，保障信息来源真实权威。</p> <p>标准引用：支持多种标准引用格式生成以及参考文献全文链接，显著提升临床决策效率、科研工作效能及学术成果产出。</p> |
|---|----|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   |    |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---|----|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ▲ | 20 | 十六、图书馆文献数据库（含三年系统服务） | <p>支持科研人员和临床医生日常文献的检索查询阅览，保障包括但不限于SCIE期刊、中文核心期刊、图书、循证医学、生物医学等医学资源的使用。</p> <p><b>1、中文期刊数据库</b></p> <p>学科覆盖：基础医学、临床医学、预防医学、中国医学、药学、特种医学、生物科学、经营管理、图书情报、计算机及应用、医学教育与外语学习等。</p> <p>收录规模：公开出版发行的医学相关整刊。</p> <p><b>2、外文期刊数据库</b></p> <p>收录种类不低于38,000多种，平台每日更新。全部文献数据可按要求提供国际通用PDF格式。</p> <p>统一检索：网络版访问提供统一检索服务，支持基本检索、高级检索、专业检索、二次检索等多种中英文检索方式。</p> <p>MeSH主题词表：建立中外文对应MeSH主题词表，实现对医学期刊论文、学位论文、会议论文和外文期刊论文进行标引，实现中外文MeSH主题词检索功能，提高检准率和检全率。</p> <p>多维度检索限定：网络版平台支持十余种筛选维度，包括期刊栏目限定、出版年、文献类型、中科院分区、JCR分区、H指数、IF过滤、SJR过滤、Altmetric过滤、研究对象、性别、语言等。</p> <p>显示与筛选：网络版平台多种全文情况可筛选，页面显示篇幅可设置，文献列表页面支持翻译、记录导出等功能。</p> <p>期刊评价指标：网络版平台显示SCIE、SSCI、中科院分区、北大核心、CSCD期刊影响因子，收录源及收录年份，可查看单一文献所在刊物的历年影响因子变化、期刊分区、被引文献、摘要关键字以及相关文章等指标。</p> <p>AI科研助手：平台集成AI工具，支持自由问答、文献代读与提问、AI知识脑图生成等功能，提供前沿医学资讯，助力科研探索。</p> <p>系统自带150国语言互译。</p> <p><b>3、人工智能辅助服务</b></p> <p>智能机器人获取用户发送的实时消息，运用NLP技术处理并分析用户实际文献需求，后台检索本地ES索引库获取文献信息，自动进行申请全文，处理申请到的全文生成链接返回给用户，并配有辅助文献员专职负责处理剩余信息，以确保文献时效性和准确率。</p> <p>医生可在群里根据文献的"标题："或"pmid："或"doi："获取全文，系统自动提供全文链接或PDF格式的全文。</p> |
|   | 21 | 十七、移动科研（手机版）         | <p>移动科研，科研动态信息推送，个人科研信息自主查询.通过与微信服务号、钉钉对接，将科研动态信息（通知公告、待办事项、项目立项、经费入账、绩效发放、执行预警等）实时推送到个人，提升科研服务体验。科研人员绑定科研微信服务号账号后，可以在移动端自主查询个人科研项目、经费、成果等信息。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|  |    |           |                                                                                                                                     |
|--|----|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 22 | 十八、AI辅助填报 | 针对项目申报、项目管理、成果管理相关登记及申请页面，上传申报书 / 佐证材料后系统通过基于多模态 AI 技术的智能内容解析与结构化处理,再基于上下文感知的智能预填充与动态冲突检测引擎，支持实时纠错与优化建议，实现材料智能表单填充引擎，支持一键式数据导入与智能匹配 |
|--|----|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

四、服务要求

1.1服务内容要求

采购包1：

| 序号 | 参数性质 | 服务要求明细                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  |      | 1、培训要求：<br>1.1培训师资：提供培训经验丰富，专业技术扎实，沟通、服务能力优秀人员为培训师资。<br>1.2培训内容：<br>1.2.1理论知识：系统结构、操作原理等。<br>1.2.2实操技能：操作规程、安装调试、运行参数调整、故障排除等。<br>1.3培训目标：<br>1.3.1使用人员：熟练掌握操作系统、系统原理、操作规程、数据操作，直到达采购人要求效果。<br>1.4培训安排：<br>1.4.1形式：集中培训与个别辅导结合。<br>1.4.2资料：提供中文操作手册、培训资料讲义、用户手册、系统管理员手册。<br>1.5 投标人须在投标文件中提供详细的培训计划。 |

|   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 |  | <p>1、售后服务要求</p> <p>1.1 项目验收合格后，服务期内提供一名原厂驻点工程师，此费用已包含在本项目的总报价中，采购人不再另行支付。</p> <p>1.2系统出现故障立即响应：从接到用户故障的口头通知、报修电话、E-Mail或传真后，售后服务部立即将故障报修事件登记在案，通知现场维护工程师或专业工程师上门服务，并同时联系医院相关人员。</p> <p>1.3 全天候24小时响应：保证提供周一至周日7×24小时的响应服务，当系统出现服务内容中远程无法解决的故障，4小时内派工程师到达故障现场处理。</p> <p>1.4提供软件升级的技术服务：系统扩充、软件升级等方面的技术支持服务。</p> <p>1.5 系统性能优化现场及专业技术培训服务：现场针对系统优化工作培训医院系统管理员，使用户自身管理和维护水平可以得到同步提高，保证系统维护的品质。</p> <p>1.6 系统规划和升级服务：针对系统运行的实际情况，通过合理的分析，提出系统扩充和升级规划，保证系统能够满足不</p> <p>2、服务类型：</p> <p>2.1 改正性维护：程序潜在错误的改正。由于程序修改或增加功能所引起错误的改正；数据错误，用户使用系统过程中，由于错误操作而引起的、但通过系统无法挽回的，并且又必须的数据，由当事人提出申请，并经过相关人员批准后，将错误数据纠正；运行环境变化而引起系统的错误的修改。对在系统开发阶段已发生而系统测试阶段尚未发现的错误的修改。提供服务方应承担此类维护服务内容。</p> <p>2.2 应急处理：由于用户服务器数据库、服务器操作系统等出现故障，造成用户系统不能正常使用，在电话支持和远程维护都不能解决的问题情况下，提供服务方必须派人到用户现场协助解决问题。</p> <p>3、服务方式</p> <p>3.1 医院应主动积极的配合服务供应商做好各科室的协调工作，并指定医院信息科工程师与服务供应商工程师对接，医院所有科室的服务请求都通过信息科以书面形式签字确认后以任务单地形式交给服务供应商，经双方确认后方可实施。</p> <p>4、 投标人须在投标文件中根据采购需求内容及上述要求提供详细的售后服务方案。</p> |
|   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## 1.2商务要求

### 采购包1：

| 序号 | 参数性质 | 类型     | 要求                                                                                                                                                                                       |
|----|------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  |      | 交货时间   | 交货时间：签订合同后60日历日内                                                                                                                                                                         |
| 2  |      | 交货地点   | 交货地点：采购人指定地点。                                                                                                                                                                            |
| 3  | ★    | 其他     | 质保期（系统服务期限）：本项目质保期 3 年（自项目验收合格签字之日起开始计算），此项费用包含在本项目的总报价中，采购人不再另行支付。                                                                                                                      |
| 4  |      | 合同支付方式 | <p>1、 第1期为(进度款)：支付合同总金额的30.0%，合同签订后，采购人在收到中标人相应款项的发票后。</p> <p>2、 第2期为(进度款)：支付合同总金额的65.0%，签订项目验收报告后，在收到中标人相应款项的发票后。</p> <p>3、 第3期为(进度款)：支付合同总金额的5.0%，签订项目验收报告后计到质保期满后，在收到中标人相应款项的发票后。</p> |

|   |   |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---|---|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 |   | 履约验收方式 | 1、期次1，说明：项目验收： 1、 项目全部实施完毕后，乙方可向甲方提交书面验收申请。由甲方牵头，联合牵头管理部门、实际使用部门、技术职能部门共同开展联合验收工作，所有参与部门均审核通过的，视为项目验收合格。 2、若任一部门验收不予通过，乙方须按照各部门提出的整改意见限期完成整改工作，整改完成后可重新向甲方发起验收申请，循环复验直至项目最终验收合格为止。                                                                                                                                                 |
| 6 | ★ | 其他     | 本项目中标单位需完整开放系统技术文档、数据库及部署权限，不得设置技术壁垒锁定系统，承诺完成与院内OA办公平台、财务系统等院内信息系统的对接工作，并承担全部相关费用；3年质保期满后，年度软件运维服务费最高不超过中标合同金额5%，该价格为终身锁定上限，不得随意涨价；质保期满后，采购人拥有完全自主选择权，即可选择与原中标单位续签维保服务，也可任意遴选具备同等技术能力的第三方服务商承接运维工作，中标人不得设置技术壁垒、加密锁、源代码限制、接口封闭等门槛阻碍第三方接管。（投标人须在投标函中单独出具《质保期满后维保价格不可调价承诺书》，承诺内容包含本条款全部内容，并加盖公章作为投标有效要件，未按要求提供或不接受本条款限价要求的，均作无效投标处理。） |

五、其他要求

无

## 第六章 政府采购合同

### 第一节 政府采购合同协议书

# 政府采购货物买卖合同 (试行)

项目名称: \_\_\_\_\_

合同编号: \_\_\_\_\_

甲方: \_\_\_\_\_

乙方: \_\_\_\_\_

签订时间: \_\_\_\_\_

## 使用 说明

1.本合同标准文本适用于购买现成货物的采购项目，不包括需要供应商定制开发、创新研发的货物采购项目。

2.本合同标准文本为政府采购货物买卖合同编制提供参考，可以结合采购项目具体情况，对文本作必要的调整修订后使用

。

3.本合同标准文本各条款中，如涉及填写多家供应商、制造商，多种采购标的、分包主要内容等信息的，可根据采购项目具体情况添加信息项。

## 第一节 政府采购合同协议书

甲方（全称）：\_\_\_\_\_（采购人、受采购人委托签订合同的单位或采购文件约定的合同甲方）

乙方1（全称）：\_\_\_\_\_（供应商）

乙方2（全称）：\_\_\_\_\_（联合体成员供应商或其他合同主体）（如有）

乙方3（全称）：\_\_\_\_\_（联合体成员供应商或其他合同主体）（如有）

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，以及本采购项目的招标/谈判文件等采购文件、乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

### 1. 项目信息

采购项目名称：\_\_\_\_\_

采购项目编号：\_\_\_\_\_

（2）采购计划编号：\_\_\_\_\_

（3）项目内容：\_\_\_\_\_

采购标的及数量（台/套/个/架/组等）：\_\_\_\_\_

品牌：\_\_\_\_\_ 规格型号：\_\_\_\_\_

采购标的的技术要求、商务要求具体见附件。

①涉及信息类产品，请填写该产品关键部件的品牌、型号：

标的名称：\_\_\_\_\_

关键部件：\_\_\_\_\_ 品牌：\_\_\_\_\_ 型号：\_\_\_\_\_

关键部件：\_\_\_\_\_ 品牌：\_\_\_\_\_ 型号：\_\_\_\_\_

关键部件：\_\_\_\_\_ 品牌：\_\_\_\_\_ 型号：\_\_\_\_\_

（注：关键部件是指财政部会同有关部门发布的政府采购需求标准规定的需要通过国家有关部门指定的测评机构开展的安全可靠测评的软硬件，如CPU芯片、操作系统、数据库等。）

②涉及车辆采购，请填写是否属于新能源汽车：

☐是，《政府采购品目分类目录》底级品目名称：\_\_\_\_\_ 数量：\_\_\_\_\_ 金额：\_\_\_\_\_

☐否

（4）政府采购组织形式：☐政府集中采购 ☐部门集中采购 ☐分散采购

（5）政府采购方式：☐公开招标 ☐邀请招标 ☐竞争性谈判 ☐竞争性磋商

☐询价 ☐单一来源 ☐框架协议 ☐其他：\_\_\_\_\_

（注：在框架协议采购的第二阶段，可选择使用该合同文本）

（6）中标（成交）采购标的制造商是否为中小企业：☐是 ☐否

本合同是否为专门面向中小企业的采购合同（中小企业预留合同）：☐是 ☐否

若本项目不专门面向中小企业采购，是否给予小微企业评审优惠：☐是 ☐否

中标（成交）采购标的制造商是否为残疾人福利性单位：☐是 ☐否

中标（成交）采购标的制造商是否为监狱企业：☐是 ☐否

（7）合同是否分包：☐是 ☐否

分包主要内容：\_\_\_\_\_

分包供应商/制造商名称（如供应商和制造商不同，请分别填写）：

分包供应商/制造商类型（如果供应商和制造商不同，只填写制造商类型）：

☐大型企业 ☐中型企业 ☐小微企业

☐残疾人福利性单位 ☐监狱企业 ☐其他

（8）中标（成交）供应商是否为外商投资企业：☐是 ☐否

外商投资企业类型：☐全部由外国投资者投资 ☐部分由外国投资者投资

（9）是否涉及进口产品：

☐是，《政府采购品目分类目录》底级品目名称：\_\_\_\_\_ 金额：\_\_\_\_\_

国别：\_\_\_\_\_ 品牌：\_\_\_\_\_ 规格型号：\_\_\_\_\_

☐否

（10）是否涉及节能产品：

☐是，《节能产品政府采购品目清单》的底级品目名称：\_\_\_\_\_

☐强制采购 ☐优先采购

☐否

是否涉及环境标志产品：

☐是，《环境标志产品政府采购品目清单》的底级品目名称：\_\_\_\_\_

☐强制采购 ☐优先采购

☐否

是否涉及绿色产品：

☐是，绿色产品政府采购相关政策确定的底级品目名称：\_\_\_\_\_

☐强制采购 ☐优先采购

☐否

（11）涉及商品包装和快递包装的，是否参考《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）》明确产品及相关快递服务的具体包装要求：

☐是 ☐否 ☐不涉及

## 2. 合同金额

（1）合同金额小写：\_\_\_\_\_

大写：\_\_\_\_\_

分包金额（如有）小写：\_\_\_\_\_

大写：\_\_\_\_\_

（注：固定单价合同应填写单价和最高限价）

（2）合同定价方式（采用组合定价方式的，可以勾选多项）：

☐固定总价 ☐固定单价 ☐固定费率 ☐成本补偿 ☐绩效激励 ☐其他 \_\_\_\_\_

（3）付款方式（按项目实际勾选填写）：

☐全额付款：（应明确一次性支付合同款项的条件）

☐分期付款：（应明确分期支付合同款项的各期比例和支付条件，各期支付条件应与分期履约验收情况挂钩），其中涉及预付款的：（应明确预付款的支付比例和支付条件）

☐成本补偿：（应明确按照成本补偿方式的支付方式和支付条件）

☐绩效激励：（应明确按照绩效激励方式的支付方式和支付条件）

## 3. 合同履行

（1）起始日期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日，完成日期

: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日。

(2) 履约地点: \_\_\_\_\_

(3) 履约担保: 是否收取履约保证金: ☐是 ☐否

收取履约保证金形式: \_\_\_\_\_

收取履约保证金金额: \_\_\_\_\_

履约担保期限: \_\_\_\_\_

(4) 分期履行要求: \_\_\_\_\_

(5) 风险处置措施和替代方案: \_\_\_\_\_

#### 4. 合同验收

验收组织方式: ☐自行组织 ☐委托第三方组织

验收主体: \_\_\_\_\_

是否邀请本项目的其他供应商参加验收: ☐是 ☐否

是否邀请专家参加验收: ☐是 ☐否

是否邀请服务对象参加验收: ☐是 ☐否

是否邀请第三方检测机构参加验收: ☐是 ☐否

是否进行抽查检测: ☐是, 抽查比例: \_\_\_\_\_ ☐否

是否存在破坏性检测: ☐是, (应明确对被破坏的检测产品的处理方式)

☐否

验收组织的其他事项: \_\_\_\_\_

(2) 履约验收时间: (计划于何时验收/供应商提出验收申请之日起 日内组织验收)

(3) 履约验收方式: ☐一次性验收

☐分期/分项验收: (应明确分期/分项验收的工作安排)

(4) 履约验收程序: \_\_\_\_\_

(5) 履约验收的内容: (应当包括每一项技术和商务要求的履约情况, 特别是落实政府采购扶持中小企业, 支持绿色发展和乡村振兴等政策情况)

(6) 履约验收标准: \_\_\_\_\_

(7) 是否以采购活动中供应商提供的样品作为参考: ☐是 ☐否

(8) 履约验收其他事项: (产权过户登记等)

#### 5. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件, 如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义, 应按以下顺序解释:

(1) 政府采购合同协议书及其变更、补充协议

(2) 政府采购合同专用条款

(3) 政府采购合同通用条款

(4) 中标(成交)通知书

(5) 投标(响应)文件

(6) 采购文件

(7) 有关技术文件, 图纸

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

#### 6. 合同生效

本合同自 \_\_\_\_\_ 生效。

#### 7. 合同份数

本合同一式\_\_\_\_\_份,甲方执\_\_\_\_\_份,乙方执\_\_\_\_\_份,均具有同等法律效力。

合同订立时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

合同订立地点: \_\_\_\_\_

附件: 具体标的及其技术要求和商务要求、联合协议、分包意向协议等。

|                                   |  |                  |  |
|-----------------------------------|--|------------------|--|
| 甲方（采购人、受采购人委托签订合同的单位或采购文件约定的合同甲方） |  | 乙方（供应商）          |  |
| 单位名称（公章或合同章）                      |  | 单位名称（公章或合同章）     |  |
| 法定代表人或其委托代理人（签章）                  |  | 法定代表人或其委托代理人（签章） |  |
|                                   |  | 拥有者性别            |  |
| 住 所                               |  | 住 所              |  |
| 联 系 人                             |  | 联 系 人            |  |
| 联系电话                              |  | 联系电话             |  |
| 通信地址                              |  | 通信地址             |  |
| 邮政编码                              |  | 邮政编码             |  |
| 电子邮箱                              |  | 电子邮箱             |  |
| 统一社会信用代码                          |  | 统一社会信用代码         |  |
|                                   |  | 开户名称             |  |
|                                   |  | 开户银行             |  |
|                                   |  | 银行账号             |  |
| 注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。        |  |                  |  |

## 第二节 政府采购合同通用条款

### 1. 定义

#### 1.1 合同当事人

(1) 采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购方式向供应商购买货物及其相关服务的国家机关、事业单位、团体组织。

(2) 供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动并且中标（成交），向采购人提供合同约定的货物及其相关服务的法人、非法人组织或者自然人。

(3) 其他合同主体是指除采购人和供应商以外，依法参与合同缔结或履行，享有权利、承担义务的合同当事人。

#### 1.2 本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”是指合同当事人意思表示达成一致的任何协议，包括签署的政府采购合同协议书及其变更、补充协议，政府采购合同专用条款，政府采购合同通用条款，中标（成交）通知书，投标（响应）文件，采购文件，有关技术文件和图纸，以及国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

(2) “合同价款”是指根据本合同规定乙方在全面履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

(3) “货物”是指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其他技术资料 and 材料等。

(4) “相关服务”是指根据合同规定，乙方应提供的与货物有关的技术、管理和其他服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、废弃处置、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其他义务。

(5) “分包”是指中标（成交）供应商按采购文件、投标（响应）文件的规定，根据分包意向协议，将中标（成交）项目中的部分履约内容，分给具有相应资质条件的供应商履行合同的行为。

(6) “联合体”是指由两个以上的自然人、法人或者非法人组织组成，以一个供应商的身份共同参加政府采购的主体。联合体各方应在签订合同协议书前向甲方提交联合协议，且明确牵头人及各成员单位的工作分工、权利、义务、责任，联合体各方应共同与甲方签订合同，就合同约定的事项对甲方承担连带责任。联合体具体要求见【政府采购合同专用条款】。

(7) 其他术语解释，见【政府采购合同专用条款】。

### 2. 合同标的及金额

2.1 合同标的及金额应与中标（成交）结果一致。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其他任何费用。

### 3. 履行合同的时间、地点和方式

3.1 乙方应当在约定的时间、地点，按照约定方式履行合同。

### 4. 甲方的权利和义务

4.1 签署合同后，甲方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。甲方有权对乙方的履约行为进行检查，并及时确认乙方提交的事项。甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

4.2 甲方有权要求乙方按时提交各阶段有关安排计划，并有权定期核对乙方提供货物数量、规格、质量等内容。甲方有权督促乙方工作并要求乙方更换不符合要求的货物。

4.3 甲方有权要求乙方对缺陷部分予以修复，并按合同约定享有货物保修及其他合同约定的权利。

4.4 甲方应当按照合同约定及时对交付的货物进行验收，未在【政府采购合同专用条款】约定的期限内对乙方履约提出任何异议或者向乙方作出任何说明的，视为验收通过。

4.5 甲方应当根据合同约定及时向乙方支付合同价款，不得以内部人员变更、履行内部付款流程等为由，拒绝或迟延支付。

4.6 国家法律法规规定及【政府采购合同专用条款】约定应由甲方承担的其他义务和责任。

## 5. 乙方的权利和义务

5.1 签署合同后，乙方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。

5.2 乙方应按照合同要求履约，充分合理安排，确保提供的货物及相关服务符合合同有关要求。接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

5.3 乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

5.4 国家法律法规规定及【政府采购合同专用条款】约定应由乙方承担的其他义务和责任。

## 6. 合同履行

6.1 甲乙双方应当按照【政府采购合同专用条款】约定顺序履行合同义务；如果没有先后顺序的，应当同时履行。

6.2 甲乙双方按照合同约定顺序履行合同义务时，应当先履行一方未履行的，后履行一方有权拒绝其履行请求。先履行一方履行不符合约定的，后履行一方有权拒绝其相应的履行请求。

## 7. 货物包装、运输、保险和交付要求

7.1 本合同涉及商品包装、快递包装的，除【政府采购合同专用条款】另有约定外，包装应适应远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，确保货物安全无损地运抵【政府采购合同专用条款】约定的指定现场。

7.2 除【政府采购合同专用条款】另有约定外，乙方负责办理将货物运抵本合同规定的交货地点，并装卸、交付至甲方的一切运输事项，相关费用应包含在合同价款中。

7.3 货物保险要求按【政府采购合同专用条款】规定执行。

7.4 除采购活动对商品包装、快递包装达成具体约定外，乙方提供产品及相关快递服务涉及到具体包装要求的，应不低于《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）》标准，并作为履约验收的内容，必要时甲方可以要求乙方在履约验收环节出具检测报告。

7.5 乙方在运输到达之前应提前通知甲方，并提示货物运输装卸的注意事项，甲方配合乙方做好货物的接收工作。

7.6 如因包装、运输问题导致货物损毁、丢失或者品质下降，甲方有权要求降价、换货、拒收部分或整批货物，由此产生的费用和损失，均由乙方承担。

## 8. 质量标准和保证

### 8.1 质量标准

（1）本合同下提供的货物应符合合同约定的品牌、规格型号、技术性能、配置、质量、数量等要求。质量要求不明确的，按照强制性国家标准履行；没有强制性国家标准的，按照推荐性国家标准履行；没有推荐性国家标准的，按照行业标准履行；没有国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准履行。

（2）采用中华人民共和国法定计量单位。

（3）乙方所提供的货物应符合国家有关安全、环保、卫生的规定。

（4）乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南等。上述文件应包装好随货物一同发运。

### 8.2 保证

（1）乙方应保证提供的货物完全符合合同规定的质量、规格和性能要求。乙方应保证货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内具备合同约定的性能。存在质量保证期的，货物最终交付验收合格后在【政府采购合同专用条款】规定或乙方书面承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

（2）在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

（3）乙方收到通知后，应在【政府采购合同专用条款】规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

（4）在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式追究乙方的违约责任。

（5）乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同约

定对乙方行使的其他权利不受影响。

## 9. 权利瑕疵担保

9.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

9.2 乙方保证在交付的货物上不存在抵押权等担保物权。

9.3 如甲方使用上述货物构成对第三人侵权的，则由乙方承担全部责任。

## 10. 知识产权保护

10.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权等权利。因违反前述约定对第三人构成侵权的，应当由乙方第三人承担法律责任；甲方依法向第三人赔偿后，有权向乙方追偿。甲方有其他损失的，乙方应当赔偿。

## 11. 保密义务

11.1 甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。其他应当保密的信息由双方在【政府采购合同专用条款】中约定。

## 12. 合同价款支付

12.1 合同价款支付按照国库集中支付制度及财政管理相关规定执行。

12.2 对于满足合同约定支付条件的，甲方原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由迟延付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。具体合同价款支付时间在【政府采购合同专用条款】中约定。

## 13. 履约保证金

13.1 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。

13.2 如果乙方出现【政府采购合同专用条款】约定情形的，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，且不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

13.3 甲方在项目通过验收后按照【政府采购合同专用条款】规定的时间内将履约保证金退还乙方；逾期退还的，乙方要求甲方支付违约金，违约金按照【政府采购合同专用条款】规定支付。

## 14. 售后服务

14.1 除项目不涉及或采购活动中明确约定无须承担外，乙方还应提供下列服务：

(1) 货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；

(2) 提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；

(3) 在【政府采购合同专用条款】约定的期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；

(4) 在制造商所在地或指定现场就货物的安装、启动、运营、维护、废弃处置等对甲方操作人员进行培训；

(5) 依照法律、行政法规的规定或者按照【政府采购合同专用条款】约定，货物在有效使用年限届满后应予回收的，乙方负有自行或者委托第三人对货物予以回收的义务；

(6) 【政府采购合同专用条款】规定由乙方提供的其他服务。

14.2 乙方提供的售后服务的费用已包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

## 15. 违约责任

### 15.1 质量瑕疵的违约责任

乙方提供的产品不符合合同约定的质量标准或存在产品质量缺陷，甲方有权要求乙方根据【政府采购合同专用条款】要求及时修理、重作、更换，并承担由此给甲方造成的损失。

### 15.2 迟延交货的违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供相关服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能影响按时交货和

提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间或延期提供服务。

(2) 如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供相关服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按【政府采购合同专用条款】规定执行。如果涉及公共利益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，甲方可要求继续履行或者采取其他补救措施。

### 15.3 迟延支付的违约责任

甲方存在迟延支付乙方合同款项的，应当承担【政府采购合同专用条款】规定的逾期付款利息。

15.4其他违约责任根据项目实际需要按【政府采购合同专用条款】规定执行。

## 16. 合同变更、中止与终止

### 16.1 合同的变更

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的货物，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

### 16.2 合同的中止

(1) 合同履行过程中因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

(2) 合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：1. 经营状况严重恶化；2. 转移财产、抽逃资金，以逃避债务；3. 丧失商业信誉；4. 有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(3) 乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(4) 甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

### 16.3 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止；

(2) 乙方未按合同约定履行，构成根本性违约的，甲方有权终止合同，并追究乙方的违约责任。

### 16.4 涉及国家利益、社会公共利益的情形

政府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，各自承担相应的责任。

## 17. 合同分包

17.1 乙方不得将合同转包给其他供应商。涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包。

17.2 乙方执行政府采购政策向中小企业依法分包的，乙方应当按采购文件和投标（响应）文件签订分包意向协议，分包意向协议属于本合同组成部分。

## 18. 不可抗力

18.1 不可抗力是指合同双方不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

18.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

18.3 遇有不可抗力的一方，应及时将事件情况以书面形式告知另一方，并在事件发生后及时向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行的详细报告，以及证明不可抗力发生及其持续时间的证据。

## 19. 解决争议的方法

19.1 因本合同及合同有关事项发生的争议，由甲乙双方友好协商解决。协商不成时，可以向有关组织申请调解。合同一

方或双方不愿调解或调解不成的，可以通过仲裁或诉讼的方式解决争议。

19.2 选择仲裁的，应在【政府采购合同专用条款】中明确仲裁机构及仲裁地；通过诉讼方式解决的，可以在【政府采购合同专用条款】中进一步约定选择与争议有实际联系的地点的人民法院管辖，但管辖法院的约定不得违反级别管辖和专属管辖的规定。

19.3 如甲乙双方有争议的事项不影响合同其他部分的履行，在争议解决期间，合同其他部分应当继续履行。

## 20. 政府采购政策

20.1 本合同应当按照规定执行政府采购政策。

20.2 本合同依法执行政府采购政策的方式和内容，属于合同履约验收的范围。甲乙双方未按规定要求执行政府采购政策造成损失的，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

20.3 对于为落实中小企业支持政策，通过采购项目整体预留、设置采购包专门预留、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，须将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

## 21. 法律适用

21.1 本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决，均适用法律、行政法规。

21.2 本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的，双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

## 22. 通知

22.1 本合同任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同第一部分《政府采购合同协议书》所约定的通讯地址、联系人、联系电话或电子邮箱。

22.2 一方当事人变更名称、住所、联系人、联系电话或电子邮箱等信息的，应当在变更后3日内及时书面通知对方，对方实际收到变更通知前的送达仍为有效送达。

22.3 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续。

22.4 通知以送达之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

## 23. 合同未尽事项

23.1 合同未尽事项见【政府采购合同专用条款】。

23.2 合同附件与合同正文具有同等的法律效力。

### 第三节 政府采购合同专用条款

|                  |                     |  |
|------------------|---------------------|--|
| 第二节<br>第1.2（6）项  | 联合体具体要求             |  |
| 第二节<br>第1.2（7）项  | 其他术语解释              |  |
| 第二节<br>第4.4款     | 履约验收中甲方提出异议或作出说明的期限 |  |
| 第二节<br>第4.6款     | 约定甲方承担的其他义务和责任      |  |
| 第二节<br>第5.4款     | 约定乙方承担的其他义务和责任      |  |
| 第二节<br>第6.1款     | 履行合同义务的顺序           |  |
| 第二节<br>第7.1款     | 包装特殊要求              |  |
|                  | 指定现场                |  |
| 第二节<br>第7.2款     | 运输特殊要求              |  |
| 第二节<br>第7.3款     | 保险要求                |  |
| 第二节<br>第8.2（1）项  | 质量保证期               |  |
| 第二节<br>第8.2（3）项  | 货物质量缺陷<br>响应时间      |  |
| 第二节<br>第11.1款    | 其他应当保密的信息           |  |
| 第二节<br>第12.2款    | 合同价款支付时间            |  |
| 第二节<br>第13.2款    | 履约保证金不予退还的情形        |  |
| 第二节<br>第13.3款    | 履约保证金退还时间及逾期退还的违约金  |  |
| 第二节<br>第14.1（3）项 | 运行监督、维修期限           |  |
| 第二节<br>第14.1（5）项 | 货物回收的约定             |  |
| 第二节<br>第14.1（6）项 | 乙方提供的其他服务           |  |
| 第二节<br>第15.1款    | 修理、重作、更换相关具体规定      |  |

|                  |         |                                                                        |
|------------------|---------|------------------------------------------------------------------------|
| 第二节<br>第15.2（2）项 | 迟延交货赔偿费 |                                                                        |
| 第二节<br>第15.3款    | 逾期付款利息  |                                                                        |
| 第二节<br>第15.4款    | 其他违约责任  |                                                                        |
| 第二节<br>第19.2款    | 解决争议的方法 | 因本合同及合同有关事项发生的争议，按下列第 种方式解决：<br>（1）向 仲裁委员会申请仲裁，仲裁地点为 ；<br>（2）向 人民法院起诉。 |
| 第二节<br>第23.1款    | 其他专用条款  |                                                                        |

# 第七章 投标文件的组成

- 详见附件：封面
- 详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件
- 详见附件：商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函
- 详见附件：无重大违法记录声明函
- 详见附件：具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
- 详见附件：自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书
- 详见附件：投标人承诺函
- 详见附件：供应商应提交的相关证明材料
- 详见附件：其他材料
- 详见附件：样品提交情况说明
- 详见附件：投标人具备投标资格的证明文件
- 详见附件：授权委托书
- 详见附件：投标人基本情况
- 详见附件：投标人资格声明
- 详见附件：技术响应偏离表
- 详见附件：货物说明一览表
- 详见附件：商务响应偏离表
- 详见附件：投标函
- 详见附件：培训计划方案
- 详见附件：企业履行合同能力
- 详见附件：技术采购需求响应
- 详见附件：供应商需提供的其他资料
- 详见附件：技术采购需求响应（二）
- 详见附件：招标文件规定的其他与本项目相关的商务证明文件
- 详见附件：售后服务方案
- 详见附件：按招标文件的商务★条款的要求提供相关响应资料
- 详见附件：按招标文件的技术★条款的要求提供相关响应资料
- 详见附件：业绩
- 详见附件：整体设计方案
- 详见附件：项目实施人员

# 报价表

项目编号： HNSZJZ202600210  
项目名称： 科研管理信息化平台采购项目  
采购包： 科研管理信息化平台  
投标人名称：

| 序号 | 报价内容      | 数量（计量单位） | 最高限价     | 响应报价     | 价款形式 | 产地 | 品牌      | 规格 | 生产厂家 |
|----|-----------|----------|----------|----------|------|----|---------|----|------|
| 1  | 科研管理信息化平台 | 1.00套    | 1200000元 | {供应商响应}元 | 总价   |    | {供应商响应} |    |      |

|      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 合计：  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 备注：无 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

时间：        年        月        日  
签章：

详见附件：关于符合本国产品标准的声明函

详见附件：报价明细表

