**项目名称：北京清华长庚医院实验室智能信息管理系统**

**招 标 文 件**

**招标编号：BIECC-22ZB0341**

**北京国际工程咨询有限公司**

**2022年9月**

**目 录**

[第一章 投标邀请 1](#_Toc100564785)

[第二章 投标人须知 5](#_Toc100564786)

[第三章 资格审查 23](#_Toc100564787)

[第四章 评标程序、评标方法和评标标准 25](#_Toc100564788)

[第五章 采购需求 37](#_Toc100564789)

[第六章 拟签订的合同文本 55](#_Toc100564790)

[第七章 投标文件格式 68](#_Toc100564793)

**第一章 投标邀请**

## 一、项目基本情况

1.项目编号：BIECC-22ZB0341

2.项目名称：北京清华长庚医院实验室智能信息管理系统

3.项目预算金额：76万元、项目最高限价：76万元

4.采购需求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **数量** | **交货地点** | **具体要求** |
| 1 | 智能触控中控展示屏 | 1 | 北京清华长庚医院指定地点 | 详见第四章 |
| 2 | 仪器电源控制器 | 20 |
| 3 | 电子门牌/门禁（含安装） | 2 |
| 4 | 视频监控设备（含安装） | 5 |
| 5 | 中控台 | 1 |
| 6 | 危化品智能柜 | 1 |
| 7 | RFID读卡器 | 1 |
| 8 | 实验室智能信息管理系统软件 | 1套 |

5.合同履行期限：合同签订后30日（日历日）内完成系统安装、部署、培训、试运行，90日（日历日）内完成系统接口开发及验收。

6.本项目是否接受联合体投标：否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时点为投标截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

3.本项目的特定资格要求：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一采购包的政府采购活动；为某一采购包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购包的其他采购活动。本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的投标或者代理投标。

## 三、获取招标文件

1.时间：2022年9月26日至2022年10月8日，每天上午9:00至11:30，下午13:00至16:30（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座1703

3.方式：现场购买（只接受现金），网银/电汇购买

4.售价：300元。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2022年10月17日13:30（北京时间）。

地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座616会议室（北四环学院桥东北角）。

## 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 六、其他补充事宜

1、疫情期间接受电汇或网银购买标书，请投标人汇款时务必注明“标号+用途”（比如：22ZB0341保证金或者22ZB0341标书款），以便财务查账及汇总。期满后购买招标文件的潜在投标人不足3家的，采购单位可以顺延招标文件出售时间并另行公告。电汇或网银购买标书，请将电汇底单（网银转账页面）扫描件及以下表格发邮件至jowena@163.com，邮件主题请务必注明“（项目编号）购买标书信息”。

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 | BIECC-22ZB0341  |
| 包号 | / |
| 单位名称 |  |
| 纳税人识别号 |  |
| 快递地址 |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 |  |

2、账户名称：北京国际工程咨询有限公司

开户银行：华夏银行北京学院路支行

帐 号：10242000000002546

3、招标文件电子版文件下载网址：http://www.biecc.com.cn/fushulanmu/Biaoshuxiazai/，无需注册，进入页面找到对应项目，点击查看详情，进入详情页免费下载。

4、投标文件请于投标当日投标截止时间之前递交至投标地点，逾期递交的文件恕不接收。疫情防控期间可以采用快递形式递交投标文件。对于采用快递形式递交文件的投标人，应同时随附一份关于认可开标现场内容的承诺书原件（格式自拟，无需密封），并于快递发出后将公司名称、本项目编号、快递单号等信息发送至邮箱bjgjgczb1@163.com，以便代理机构及时查收快递。采用快递形式递交投标文件的（推荐采用顺丰快递），请务必自行掌握投递时间，确保在递交文件截止时间前送达，逾期到达的文件恕不接收。快递信息为：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座1703室，杨梦雪收，010-82373532。

5、评标方法：综合评分法

6、采购项目需要落实的政府采购政策：节能产品强制采购；节能产品、环境标志产品优先采购；政府采购促进中小企业发展；政府采购支持监狱企业发展；政府采购促进残疾人就业；进口产品管理；支持脱贫攻坚；扶持不发达地区和少数民族地区；支持自主创新；支持绿色建材等。

7、本项目招标公告仅在中国政府采购网上发布。对其他网站转发本公告可能引起的信息误导、造成投标人的经济或其他损失的，采购人及采购代理不负任何责任。

8、凡对本次招标提出询问，请与北京国际工程咨询有限公司联系。有关招标（采购）文件购买、中标（成交）通知书领取及服务费发票、保证金交纳及退还事宜的联系电话：010-8237 0821；有关招标（采购）文件技术部分的问题咨询：因项目经理外出、开标等原因，请优先通过电子邮箱bjgjgczb1@163.com联系，或者联系010-82373532。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

**1.采购人信息**

名 称：北京清华长庚医院

地 址：北京市昌平区立汤路 168 号

联系人/联系方式：张淞鸿，010-56118623

**2.采购代理机构信息**

名 称：北京国际工程咨询有限公司

地 址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座6层

联系方式：010－82373532

**3.项目联系方式**

项目联系人：王蕾蕾、杨梦雪

电 话：010－82373532

邮 编：100083

传 真：010-82376725

电子邮箱：bjgjgczb1@163.com

**第二章 投标人须知**

## 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“**■**”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

| **条款号** | **条目** | **内容** |
| --- | --- | --- |
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性：□服务**■**货物 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：□是**■**否 |
| 2.4 | 核心产品 | □关于核心产品本项目不适用。□本项目为单一产品采购项目**■**本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：实验室智能信息管理系统软件  |
| 3.1 | 现场考察 | **■**不组织□组织，考察时间：\_\_年\_月\_日\_点\_分考察地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 开标前答疑会 | **■**不召开□召开，召开时间：\_\_年\_月\_日\_点\_分召开地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 4.1 | 样品 | 投标样品递交：**■**不需要□需要，具体要求如下：（1）样品制作的标准和要求： （2）是否需要随样品提交相关检测报告：□不需要□需要（3）样品递交要求： （4）未中标人样品退还：中标公告发布后5个工作日内接代理机构通知退回或经未中标人同意后代理机构自行处理；（5）中标人样品保管、封存及退还：代理机构移交采购人保管、封存，并作为履约验收的参考；（6）其他要求：  |
| 5.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：

|  |  |
| --- | --- |
| **名称** | **所属行业** |
| 智能触控中控展示屏 | 工业 |
| 仪器电源控制器 | 工业 |
| 电子门牌/门禁（含安装） | 工业 |
| 视频监控设备（含安装） | 工业 |
| 中控台 | 工业 |
| 危化品智能柜 | 工业 |
| RFID读卡器 | 1 |
| 实验室智能信息管理系统软件 | 软件和信息技术服务业 |

 |
| 11.2 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定：**■**无□有，具体情形：  |
| 12.1 | 投标保证金 | 投标保证金金额：人民币14000元；投标保证金收受人信息：账户名称：北京国际工程咨询有限公司开户银行：华夏银行北京学院路支行帐 号：10242000000002546注：汇款或转账时请务必附言“项目编号+用途”，例如：22ZB0341保证金或服务费。  |
| 12.7.2 | 投标保证金可以不予退还的其他情形：□无**■**有，具体情形：（1）在开标之日后到投标有效期满前，投标人因自身原因撤回投标的；（2）投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的；（3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按招标文件规定与采购人签订合同的；（4）中标人未按招标文件规定缴纳中标服务费的；（5）招标文件规定的其他情形。 |
| 13.1 | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起算90日历天。 |
| 14.1 | 投标文件份数 | 投标文件：正本：1份；副本：5份；电子版：2个U盘。电子版投标文件以U盘形式提交，每个U盘中均应包含投标文件的word格式可编辑版本和正本盖章后扫描的PDF文本格式。 |
| 22.1 | 确定中标人 | 中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：**■**否□是中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：**■**得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人□随机抽取 |
| 25.5 | 分包 | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： **■**不允许□允许，具体要求：（1）可以分包履行的具体内容：\_\_\_\_\_；（2）允许分包的金额或者比例：\_\_\_\_\_；（3）其他要求：\_\_\_\_\_。 |
| 26.1.1 | 询问 | 询问送达形式：书面形式 |
| 26.2 | 联系方式 | 接收询问的联系方式联系部门：北京国际工程咨询有限公司；电子邮箱：bjgjgczb1@163.com（优先通过电子邮箱联系）联系电话：010-82373532；通讯地址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座6层。 |
| 27 | 代理费 | 收费对象：□采购人**■**中标人收费标准：按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）执行，按中标金额差额定率累进法计算；缴纳时间：中标人在领取中标通知书时须向采购代理机构缴纳中标服务费。 |

**投标人须知**

## 一 说 明

1. 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
	1. 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
	2. 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
	3. 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
	1. 资金来源为财政性资金。
	2. 项目属性见《投标人须知资料表》。
	3. 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
	4. 核心产品见《投标人须知资料表》。
3. 现场考察、开标前答疑会
	1. 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。
	2. 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
4. 样品
	1. 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
	2. 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。
5. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
	1. 进口产品
		1. 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《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）。
		2. 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。
	2. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
		1. 中小企业定义：
			1. 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。
			2. 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

* + - 1. 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，不享受中小企业扶持政策。
			2. 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
		1. 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
		2. 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件
			1. 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10 人（含10人）；
			2. 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
			3. 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
			4. 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
			5. 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
			6. 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
		3. 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
		4. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
		5. 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标准》。
	1. 政府采购节能产品、环境标志产品
		1. 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
		2. 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据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，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
		3. 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获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**投标无效**；
		4. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。
	2. 支持乡村产业振兴管理
		1. 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。
	3. 正版软件
		1. 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
		2. 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。
	4. 信息安全产品
		1. 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009 年第33 号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48 号）。
	5. 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）
		1. 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标方法和评标标准》。
1. 投标费用
	1. 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 招标文件

1. 招标文件构成
	1. 要求提供货物与服务的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。招标文件包括以下部分：
2. 投标邀请
3. 投标人须知
4. 资格审查
5. 评标程序、评标方法和评标
6. 采购需求
7. 拟签订的合同文本
8. 投标文件格式
	1. 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。
	2. 投标人应注意招标文件第五章《采购需求》中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于或优于《采购需求》的要求。
	3. 除非有特殊要求，招标文件不单独提供货物安装使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。
9. 对招标文件的澄清或修改
	1. 采购人或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，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
	2. 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
	3. 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。
	4. 投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应在一个工作日内向采购代理机构回函确认，否则招标采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。
	5. 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知采购代理机构。采购人或采购代理机构对投标人在购买招标文件后七个工作日内提交的澄清要求，应在收到澄清要求后三个工作日内以书面形式予以答复。

## 三 投标文件的编制

1. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言
	1. 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
	2. 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
	3. 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。
2. 投标文件构成
	1. 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
	2. 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
	3. 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
	4. 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
	5. 投标人认为应附的其他材料。投标人应根据招标项目的特点及要求，提供相应的技术方案、实施方案、技术支持与售后服务方案、培训计划和招标文件中要求投标人响应的其他技术文件等。
3. 投标报价
	1. 所有投标均以人民币报价。
	2. 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
		1. 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；
		2. 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
	3. 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
	4. 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。
	5. 投标人应在“投标分项报价表”上标明所投货物/服务的单价和总价，投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，否则其**投标无效**。
	6. 投标报价中，如投标内容超出招标文件要求，该部分内容在评标时将不予以核减。
	7. 最低报价不是授予合同的唯一保证。
4. 投标保证金
	1. 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。
	2. 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
	3. 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。投标人同时对多个采购包进行投标时，投标保证金可合并提供，但应注明投标的各采购包及投标保证金金额。投标保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个采购包，涉及的所有采购包将均被视为**无效投标**。
	4. 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。
	5. 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。
	6. 采购人、采购代理机构将按下列时间及时退还投标人的投标保证金，因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
		1. 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；
		2. 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；
		3. 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；
		4. 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还。

* 1. 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
		1. 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
		2. 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
1. 投标有效期
	1. 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。
	2. 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其其它内容，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。
2. 投标文件的签署、盖章
	1. 投标人应按招标文件投标须知资料表的规定准备投标文件正本和副本以及电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。副本可采用正本的复印件。若正本和副本不符，以正本为准；电子版投标文件和纸质版投标文件不符，以纸质版投标文件为准。
	2. 投标文件需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上规定的地方签字并加盖单位公章(标书中所要求盖章处均为单位公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效)。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。
	3. 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人在修改处签字并加盖公章。
	4. 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
	5. 投标文件应装订牢固、目录清楚、页码准确，不得采用活页式装订。采购人、采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。
	6. 投标人为自然人的，只须按要求签字，投标文件所有加盖公章的要求均不适用。

## 四 投标文件的提交

1. 投标文件的密封和标记
	1. 投标人应将“开标一览表”、“投标保证金”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标文件电子版”分开单独密封，并在信封上分别注明“开标一览表”、“投标保证金”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标文件电子版”字样。
	2. 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在信封上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。若投标保证金采用电汇方式，提供电汇底单复印件并加盖投标人公章；若采用网银方式，提供转账网页打印件，并加盖投标人公章。
	3. 所有信封（箱）上均应：
		1. 清楚标明递交至规定的投标地址。
		2. 注明项目名称、招标编号和“在 （开标日期、时间 ） 之前不得启封”的字样。
		3. 在信封（箱）的封装处加盖投标人公章。
	4. 所有信封（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
	5. 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。
	6. 如果投标人虽然未能按照上述规定对投标文件进行密封，但只要投标文件密封完好的，招标采购单位不得拒收。
2. 投标截止时间
	1. 投标人应在规定的投标截止时间前，将投标文件密封送达至规定的地址。逾期送达或者未密封的投标文件，采购人或采购代理机构应当拒收。采购人或采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。
	2. 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
	3. 采购人或采购代理机构将拒绝并原封退回在投标截止时间后收到的任何投标文件。
3. 投标文件的修改、补充与撤回
	1. 投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的投标人代表签字并加盖公章。
	2. 投标人对投标文件的补充或修改通知应按本章15条进行签署、盖章、密封和标记（注明项目名称、招标编号、“补充或修改通知”等）。
	3. 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充、修改（评标委员会要求的澄清除外）。
	4. 在投标截止时间后、投标有效期内，投标人不得撤销其投标文件（包括全部投标资料），否则其投标保证金将不予退回。

## 五 开标、资格审查及评标

1. 开标
	1. 招标采购单位应当按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。投标人应派授权代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人因故不能派代表出席开标活动，事先应书面（信函、传真）通知采购代理机构，并承诺认可开标结果，否则视同认可开标结果。
	2. 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构当众宣读投标人名称、投标价格、书面修改和撤回投标的通知、是否提交投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。投标人不足3家的，不得开标。
	3. 采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表和相关工作人员签字确认。
	4. 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
	5. 合格投标人不足3家的，不得评标。
2. 资格审查
	1. 见第三章《资格审查》。
3. 评标委员会
	1. 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。
	2. 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。
4. 评标程序、评标方法和评标标准
	1. 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

1. 确定中标人
	1. 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。
2. 中标公告与中标通知书
	1. 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，向未中标的投标人发出落标通知书，中标公告期限为1个工作日。
	2. 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。
3. 废标
	1. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
		1. 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
		2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
		3. 投标人的报价均超过了采购预算或最高限价，采购人不能支付的；
		4. 因重大变故，采购任务取消的。
	2. 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。
4. 签订合同
	1. 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
	2. 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
	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。
	4. 政府采购合同不能转包。
	5. 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包**，**否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
5. 询问
	1. 询问
		1. 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
		2. 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
	2. 接收询问的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。
6. 代理费
	1. 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

**第三章 资格审查**

**一、资格审查程序**

1. 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
2. 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
3. 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
4. 投标人《资格证明文件》均应加盖投标人公章，**否则其投标无效。**
5. 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

**二、资格审查要求**

| **序号** | **审查因素** | **审查内容** | **格式要求** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定 | 具体规定见第一章《投标邀请》 |  |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。 | 提供相关证件复印件并加盖公章 |
| 1-2 | 投标人资格声明书 | 提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 1-3 | 投标人信用记录 | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其**投标无效**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。 | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 |   |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 |  |
| 4 | 投标保证金 | 按照招标文件的规定提交投标保证金。 |  |

**第四章** **评标程序、评标方法和评标标准**

**一、评标方法**

1. 投标文件的符合性审查
	1. 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。没有进行实质性响应的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为有效投标。
	2. 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，其**投标无效**。

**符合性审查要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | **审查内容** |
| 1 | 授权委托书 | 按招标文件要求提供授权委托书； |
| 2 | 投标完整性 | 未将一个采购包中的内容拆开投标； |
| 3 | 投标报价 | 投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价； |
| 4 | 报价唯一性 | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）； |
| 5 | 投标有效期 | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的； |
| 6 | 签署、盖章 | 按照招标文件要求签署、盖章的； |
| 7 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供； |
| 8 | ★号条款响应 | 投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的； |
| 9 | 分包承担主体资质（如有） | 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）； |
| 10 | 分包意向协议（如有） | 按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件的电子件的；（如有） |
| 11 | 报价的修正（如有） | 不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有） |
| 12 | 报价合理性 | 报价合理，或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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的； |
| 13 | 进口产品（如有） | 招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的； |
| 14 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获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；2）投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；3）投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）；4）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；5）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。 |
| 15 | 公平竞争 | 投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的； |
| 16 | 串通投标 | 不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）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；（四）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；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）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； |
| 17 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 18 | 其他无效情形 | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 |

1. 投标文件有关事项的澄清或者说明
	1. 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其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，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
	2. 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，有权要求该投标人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；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**投标无效**。
	3. 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
	4. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
		1. 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

■无，按下述2.4.2-2.4.7项规定修正。

* + 1. 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
		2. 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
		3. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
		4. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
		5. 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。
		6. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
	1. 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
		1. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
		2. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
		3. 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
		4. 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
		5. 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
		6. 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
		7. 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
		8. 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
1. 投标文件的比较和评价
	1. 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。
	2. 评标方法和评标标准
		1. 本项目采用的评标方法为：

■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，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指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中标候选人的评标方法。

* + 1. 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

* + 1. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）采购人所采购的设备不涉及政府强制采购，属于节能产品/环境标志产品政府采购品目清单中优先采购的，所投产品提供了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的，按照《评标标准》中节能、环境标志产品得分规则加分。
		2. 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）所投产品属于无线局域网认证产品政府采购清单范围内产品的，投标人需提供所投产品在清单中的截图，按照环境标志产品得分规则加分。
1. 确定中标候选人名单
	1. 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定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。

□随机抽取

■其他方式，具体要求：以价格部分得分最高的投标人获得中标人推荐资格

* 1. 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
	2. 采用最低评标价法时，评标结果按本章2.4、2.5调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
	3. 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
	4. 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。
1. 报告违法行为
	1. 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。
2. 评标报告
	1. 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标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。
3. 修改评标结果
	1. 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：（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。
	2. 评标报告签署前，经复核发现存在上述情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标采购单位发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。
4. 停止评标及招标终止
	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，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。
	2. 采购人、采购代理机构在发布招标公告后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。终止招标的，采购人或者采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。

**二、评标标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分因素** | **分值** | **评分标准** |
| 投标报价 | 30 | 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。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×30%×100。注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4及2.5。 |
| 同类项目业绩 | 16 | 投标人提供近三年（ 2019年1月 1日起至投标截止日，以合同签订日期为准）与本项目相同或类似的实验室智能信息系统案例业绩。每提供一个有效业绩及验收报告得1分 ，最高得10分。提供合同复印件并加盖投标人公章，合同复印件包括但不限于合同首页、内容页、合同金额页、盖章签字页等关键页。不提供或内容不符合要求，得 0分。制造商、代理商、经销商三者之间的合同不计入得分。 |
| 基于上述所提供的案例，附加客户满意度调查表或同等证明材料，附加资料需具有甲方盖章，得到客户认可的每个案例得2分，最高得6分。 |
| 证书 | 4 | 投标人具有有效的质量管理体系认证证书的，得1分；投标人具有有效的环境管理体系认证证书的，得1分；投标人具有有效的信息安全管理体系认证证书的，得1分；所投实验室智能管理系统软件具有有效的软件著作权证书的，得1分。需提供相关证书复印件并加盖投标人公章。 |
| 硬件参数响应情况 | 7 | 1.完全满足招标文件技术规格要求得7分。 2.技术规格中，带“★”号标记的条款为实质性要求，若不满足则投标无效（如有）；3每项设备的所有指标都满足要求得1分，无论该设备存在几条技术条款，只要有一条不满足要求即为负偏离。注：1.投标人应在技术规格偏离表中对本招标文件第五章采购需求二、硬件参数需求的所有内容进行点对点应答，应在引用招标文件的基础上,进行逐条逐项答复、说明或解释，否则视为不满足要求。漏报技术条款视为不满足。 2. 为方便评标，要求提供证明文件的，投标人需在偏离表最后一列“说明”中写明相关证明文件的对应页码。 |
| 软件需求响应程度 | 10 | 1.完全满足招标文件技术规格要求得10分。 2.技术规格中，带“★”号标记的条款为实质性要求，若不满足则投标无效（如有）；3.每有一项指标负偏离扣0.5分； 共20项指标。4. 指标项条款数的确认以带括弧的序号为准，无论该序号项下存在几条技术条款，只要有一条不满足要求即为负偏离。注：1.投标人应在技术规格偏离表中对本招标文件第五章采购需求三、实验室智能信息管理系统软件需求（网络版B/S模式）的所有内容进行点对点应答，应在引用招标文件的基础上,进行逐条逐项答复、说明或解释，否则视为不满足要求。漏报技术条款视为不满足。 2. 为方便评标，要求提供证明文件的，投标人需在偏离表最后一列“说明”中写明相关证明文件的对应页码。 |
| 其他要求响应程度 | 2 | 1.完全满足招标文件中其他要求的得2分。 2.每有一项指标负偏离扣1分； 共2项指标。注：1.投标人应在技术规格偏离表中对本招标文件第五章采购需求七、其他要求的所有内容进行点对点应答，应在引用招标文件的基础上,进行逐条逐项答复、说明或解释，否则视为不满足要求。漏报技术条款视为不满足。 2. 为方便评标，要求提供证明文件的，投标人需在偏离表最后一列“说明”中写明相关证明文件的对应页码。 |
| 系统集成方案 | 8 | 系统集成方案符合项目特点，相关资料齐全；对与现有相关软硬件环境的集成设计考虑充分，兼容性和适用性技术依据合理可行，证明材料完整齐全，得8分；方案完整，有设备部署架构设计，但部分产品的相关内容不够齐全，或兼容性适用性等技术依据不够充分，或表意有欠缺、思路不清晰的，得5分；有集成方案，但部分关键产品的相关内容明显缺失，或无设备部署架构设计的，得3分；未提供相关内容的，得0分。 |
| 实施方案 | 10 | 项目实施方案内容包含项目交付、实施进度计划、现场安装、系统联调、系统试运行、集成验收等内容，全面、明确重点，安装、调试、验收方案合理、针对性强、贴近项目需求，为该项目提出合理化建议，措施有力，得10分；实施方案内容一般，但部分非关键性内容不够齐全完整，或缺乏针对性的得7分；实施方案内容叙述简单、针对性差，部分关键内容明显缺失或与项目要求不一致，或与学校的实际要求不符合的，得4分；未提供相关内容的，得0分。 |
| 售后服务方案 | 4 | 售后服务方案符合项目特点，主要产品有原厂售后服务支持，证明材料齐全；售后服务机构、团队配备、配件供应、响应时间等合理可行，相关服务内容符合项目特点和采购人的实际使用需求，有对采购人的有实际价值内容的相关售后承诺；保修期后维修/维护方案全面、费用合理的，得4分；售后服务方案基本完整，但部分产品相关内容不够齐全，或存在部分实施可行性相对较低；或承诺等相关内容存在明显相对劣势的，保修期后维修/维护方案较齐全、费用较合理的，得2分；有售后服务方案，但部分内容明显缺失，可明显缺乏针对性的，得1分；售后服务方案过于简单或无相关售后服务承诺的，得0分。 |
| 保修期后维护成本 | 3 | 投标人提供保修期后一年的收费、维修、维护内容，包含服务方式、范围（产品、技术、模块、部件），并报出每年的维护费用（报价方式为合同总金额的百分比），其费用不计入总价，维护费每年不得超过合同总金额的10%。满足招标文件要求且本项目价格最低的维护费报价为基准价，其价格分为满分。其他投标人的维护成本得分统一按照下列公式计算：维护成本得分＝（基准价/维护费报价）×3%×100。 |
| 培训方案 | 3 | 投标人提供包含但不仅限于内容涉及系统的基本原理、安装、调试、操作使用和保养维修（产品维护、故障排除、性能优化等）等的培训方案，对投标人培训方案中承诺的培训内容、培训课时、培训地点、培训人数、师资材料等进行评分，培训方案科学完整，培训内容丰富，培训方式（时间、方式）科学明确，可以完全满足采购人需要，得3分；培训方案内容明确，培训方式合理，响应采购人培训要求，存在部分非关键性内容表述不完整，得2分；培训方案不全，培训内容单一，培训方式不完整，得1分；未提供相关内容的，不得分。 |
| 服务团队 | 3 | 根据招标要求和投标技术响应情况，对项目组人员资质、资历，项目组织机构，技术支持体系，人员配备，职责分工，对项目实际需要的契合度进行评价，其中：（1）提供的项目组人员的有效资质、资历齐全，项目组织机构完整、人员配备合理，职责分工明确，对项目实际需要的契合度高，人员能力强，能完全满足招标文件要求的得3分；（2）提供的项目组人员的有效资质、资历齐全，项目组织机构基本完整、人员配备基本合理，职责分工基本明确，对项目实际需要的契合度较高，人员能力较强，基本能满足招标文件要求的得2分；（3）未提供的项目组人员的有效资质、资历，项目组织机构不完整、人员配备不合理，职责分工不明确，对项目实际需要的契合度低，人员能力差，只能部分满足招标文件要求的得1分；（4）未提供人员的得0分。。**注：投标人须提供项目组人员的简历和《劳动合同》复印件并加盖公章。** |

**第五章 采购需求**

1. **货物需求一栏：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **数量** | **交货地点** |
| 1 | 智能触控中控展示屏 | 1 | 北京清华长庚医院指定地点 |
| 2 | 仪器电源控制器 | 20 |
| 3 | 电子门牌/门禁（含安装） | 2 |
| 4 | 视频监控设备（含安装） | 5 |
| 5 | 中控台 | 1 |
| 6 | 危化品智能柜 | 1 |
| 7 | RFID读卡器 | 1 |
| 8 | 实验室智能信息管理系统软件（核心产品） | 1套 |

1. **硬件参数需求**

**（一）智能触控中控展示屏**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **指标项** | **指标要求** |
| 1 | 总体要求 | 要求产品采用一体化设计配套移动支架，具备内置摄像头、麦克风、扬声器、智能书写、电容触摸显示器，铝合金机身，显示屏尺寸不低于80英寸。支持屏幕壁挂，支持视频会议。实现中控可视化模块上展示仪器基本信息、人员信息、基础记录、试剂耗材、资产信息等内容。 |
| 2 | 屏幕要求 | 尺寸不低于80英寸、分辨率不低于4K、彩色防眩光、电容触摸显示器、可反向触控 |
| 3 | 接口 | 支持不少于以下接口及数量：HDMI IN×1、TOUCH 2.0×1、RS232×1、AUDIO OUT×1、USB2.0×3 |
| 4 | 会议能力 | 支持超清晰视频会议，兼容多种视频会议平台，可实现屏幕共享、书写同步等功能。 |
| 5 | 投屏方式 | 支持无限投屏、可四分屏显示 |
| 6 | 操作系统 | Windows10和Android9.0 |
| 7 | 内存/存储 | Android：≥4G/32G；Windows10：≥8G/128G |
| 8 | 摄像头 | ≥4800万像素 |
| 9 | 麦克风 | ≥6阵列麦克风 |
| 10 | 拾音距离 | ≥8米 |
| 11 | 网络适应性 | 支持IPv4和IPv6双协议栈下的正常通信 |
| 12 | 配件 | 无线传屏器、智能笔、移动脚架等配件 |
| 13 | 其他 | 所投产品具备进网许可证、CCC证书，提供所投设备的三年原厂质保服务承诺函。 |

**（二）仪器电源控制器**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **指标项** | **指标要求** |
| 1 | 总体要求 | 要求产品可刷卡开关、远程进行开关、扫码开关，方便部署；可使用手机直接控制开关；支持离线验证；产品材质需耐热阻燃；质保期内免费更换 |
| 2 | 电压 | AC 100V~200V 50/60Hz |
| 3 | 电流 | ≥10A |
| 4 | 工作温度 | 不劣于-20~60℃ |
| 5 | 工作湿度 | 0~90%RH |
| 6 | 材质 | 耐热阻燃，抗低温 |
| 7 | 其他 | 质保期内免费更换故障电源控制器，具有异常处理机制 |

**（三）电子门牌/门禁**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **指标项** | **指标要求** |
|  | 总体要求 | 要求产品支持在低照度无补光、强光、逆光、暗光等环境条件的人脸识别，支持多个人脸出现时以最前面人脸做识别做人脸识别，支持佩戴口罩下的人脸识别；支持基于人脸、二维码、IC卡的复合识读设备；支持体温探测；可出具第三方出具的质检报告。支持对接弱电间门禁，提供远程开门接口。 |
| 2 | 屏幕尺寸 | 不低于8英寸 |
| 3 | 分辨率 | 不低于1280P |
| 4 | 触摸点数 | ≥10点 |
| 5 | 系统配置 | CPU: 四核 1.8GHz,RAM: ≥2G ROM: ≥8G,Android 5.1 |
| 6 | 接口 | 不少于：LAN×1、RS485×1、USB2.0×1、Wiegand×1、电锁×1、门磁×1、语音报警、开门按钮×1、SD卡槽×1、MICRO×HDMI×1、MICRO SIM×1(-G型号) |
| 7 | 温度探测 | 温度0-45℃、测温距离≤0.5m |
| 8 | 通讯方式 | TCP/IP、Wifi、3G/4G/5G |
| 9 | 摄像头 | 内置≥500W摄像头 |
| 10 | 喇叭 | ≥2W×1 |
| 11 | 供电方式 | DC12V供电 |
| 12 | 功率 | 额定功率≥12W |
| 13 | 认证方式 | 人脸、刷卡（Mifare卡/IC卡、手机NFC卡、CPU卡序列号/内容、身份证卡序列号）、二维码、密码认证方式 |
| 14 | 安装方式 | 壁挂安装 |
| 15 | 工作温湿度 | 温度：-30℃~60℃湿度：0%至90%（在不凝结水的状态下） |

**（四）视频监控设备**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **指标项** | **指标要求** |
|  | 总体要求 | 要求产品采用深度学习算法，以大量图片和视频资源为基础，通过机器自身提取目标特征，形成深层可供学习的目标图像，提高目标检出率。支持人脸抓拍、smart事件、道路监控、人数统计等模式切换；支持多个检测区域关注度共用，全屏最多支持64个目标人脸抓拍，同时检测并抓拍多张人脸，支持对运动人脸进行检测、跟踪、抓拍等操作，支持区域入侵、越界侦测、进入区域、离开区域功能，支持基于具体目标类型触发报警等功能。 |
| 2 | 像素 | ≥400万 |
| 3 | 镜头 | 焦距&视场角：2.8~12mm水平视场角：107°~39.8°垂直视场角：56°~22.4°对角线视场角：130.1°~45.7° |
| 4 | 调节角度 | 水平：0°~355°，垂直：0°~75°，旋转：0°~355° |
| 5 | 视频压缩标准 | 主码流：H.265/H.264 |
| 6 | 最大图像尺寸 | ≥2560 × 1440 |
| 7 | 智能报警 | 越界侦测，区域入侵侦测 |
| 8 | 最小照度 | 彩色：≤0.005 Lux @（F1.2，AGC ON)），黑白：0 Lux with IR |
| 9 | 防补光过曝 | 支持防补光过曝开启和关闭，开启支持自动和手动，手动支持根据距离等级控制补光灯亮度 |
| 10 | 宽动态范围 | ≥120dB |
| 11 | 通讯接口 | 1个RJ45 10 M/100 M自适应以太网口 |
| 12 | 工作温度和湿度 | -30 ℃~60 ℃，湿度小于95%（无凝结） |
| 13 | 供电方式 | 支持DC或POE供电 |
| 14 | 防护等级 | ≥IP67 |
| 15 | 补光灯类型 | 红外灯， 850nm |
| 16 | 补光距离 | 2.8~12mm |
| 17 | 视频压缩标准 | H.265/H.264/MJPEG |
| 18 | 音频 | 2路输入（Line in），1路输出（Line out），2个内置麦克风，1个内置扬声器 |
| 19 | 报警 | 3路输入，2路输出（报警输入支持开关量，报警输出最大支持DC12V，30mA） |
| 20 | 存储温湿度 | -30℃~60℃，湿度小于95%（无凝结） |
| 21 | 启动和工作温湿度 | -30℃~60℃，湿度小于95%（无凝结） |

**（五）中控台**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **指标项** | **指标要求** |
| 1 | 总体要求 | 实现对危化品的管控包括进行出入库、称量、读取相关信息 |
| 2 | 外形尺寸 | 375 mm \* 305 mm \* 120 mm |
| 3 | 显示屏 | 10.1寸电容触摸显示屏 |
| 4 | 通信方式 | WIFI（2.4 GHz，支持WPA/WPA2安全模式，支持标准的IEEE802.11 b/g/n协议）/ 4G GPRS |
| 5 | 存储空间 | 借还记录数5000条，最大允许500个物品同时被借出 |
| 6 | 识别方式 | 刷卡；中控台最多可外接1-4个柜子，实现对柜子电锁的控制，管理员可在中控系统实现对试剂耗材的入库 |

**（六）RFID读卡器**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **指标项** | **指标要求** |
| 1 | 总体要求 | 实现对危化品货物RFID标签的读取工作 |
| 2 | 功耗 | 小于3 W |
| 3 | 通讯接口 | RS232、RS485 |
| 4 | 协议标准 | ISO18000-6C |
| 5 | 工作模式 | 支持主动/应答/触发等多种模式，支持读取RFID标签的EPC和TID号，可通过指令设置读卡器的发射功率、读卡模式以及读取RFID标签的TID或者EPC区 |

**（七）危化品智能柜**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **指标项** | **指标要求** |
| 1 | 总体要求 | 对危化品进行存储工作 |
| 2 | 柜子尺寸 | 高165 cm \* 长109 cm \* 宽46 cm |
| 3 | 门类型 | 双开门；隔层板数：二块可调节 ；钢板厚度：1.2 mm |
| 4 | 其它 | 使用环境：-20℃ ~ 60℃；底部含有漏液槽，防止液体意外流出；柜子自带门开关状态检测；智能锁:采用通电开锁的方式,最大程度减少危险系数,并配备机械钥匙,紧急情况下也可以打开柜门。 |

1. **实验室智能信息管理系统软件需求（网络版B/S模式）**

|  |  |
| --- | --- |
| 模块 | 功能详细 |
| 1. 人员管理
 | 1. 支持院（校）内、外用户系统注册功能，由管理员审核后激活账户，方可登录系统。
2. 支持注册用户使用期限管控，由管理员分配使用权限。
3. 支持实验室准入培训及考核，用户注册后，需对实验室相关规定、安全、危化品处置进行考核。
4. 支持管理员对基本信息配置，包括但不限于用户信息、角色权限、研究机构信息、仪器设备信息。
5. 支持管理员可重置用户登录密码。
6. 支持管理员创建虚拟账号，虚拟账号权限及功能与普通注册账号一致。
7. 支持管理员对用户指纹和人脸照片审核管理
8. 支持用户查看各类仪器预约记录，及个人使用记录及计费记录。
9. 支持黑名单管理，可记录系统黑名单和仪器黑名单，可设置爽约上限次数，超过上限即列入黑名单。
10. 支持管理员手动查看、修改黑名单列表，且可记录修改日志。
11. 支持健康信息填报功能，当填报出现异常健康状况（如核酸结果异常、体温异常等）时，系统自动停卡处理。
12. 支持管理员自定义消息模板，批量选择用户，以邮件或短信的形式实时给用户发送消息。
 |
| 1. 登录管理
 | 1. 登录界面支持信息门户展示，包括但不限于实验室最新动态、通知公告、规章制度、医院宣传图、仪器设备说明概况、实验室管理成员、科研人员。
2. 支持信息发布，用户可发布通知公告、规章制度等基本信息。
3. 支持单点登录，具备统一登录入口，可通过医院统一身份认证方式登录。
 |
| 1. 技术服务管理
 | 1. 支持技术服务项目管理，包括但不限于项目简介、项目负责人、收费标准、样本需求标准、项目处理步骤、步骤所关联仪器设备。
2. 支持根据技术服务项目自定义技术服务处理步骤，可设置各步骤相关仪器、处理服务人员、处理服务标准定价、结果输出形式。
3. 支持服务项目多级管理，可自定义项目级别菜单，在创建时可进行简短介绍说明。
4. 支持技术服务项目查看，包括但不限于项目类型、项目具体条目、项目信息。
5. 支持服务项目申请预约功能，内容包括但不限于样本数量、样本描述、服务要求、用户联系人、联系方式，并生成申请表单。
6. 支持服务项目处理步骤勾选功能，可根据勾选步骤及选择的仪器，及相关折扣自动计算最终服务支出金额。
7. 支持服务项目申请状态标识，如“待审核”（申请单提交，等待项目审核员审核）、“待缴费”（当最终修订后总预计金额大于账户余额）、“待分配”（当最终修订后总预计金额小于账户余额或用户进行已缴费）、“待服务”（项目审核通过，并调配服务处理员及处理仪器后）、“已完成”（缴费成功）、“已结项”（上传报告）
8. 支持服务项目审核功能，可审核项目内容、最终服务支出金额、账户余额、预付款缴费凭证等内容，可修改最终服务支出金额，可驳回项目申请，并通过站内信息通知用户。
9. 支持对审核通过的项目的服务过程处理员和处理仪器进行调配，生成调配送样申请单和处理记录，并同时扣除用户余额中的对应金额。
10. 支持服务项目技术服务管理功能，可查看“待服务”项目列表。
11. 支持样品检测员（仪器负责人）查看送样项目的申请信息，记录产生的使用记录，并可上传“步骤检测结果”报告。
12. 支持用户对服务步骤过程结果的确认操作，即用户需对服务过程进行确认，确认后操作员方可进行下一步。
13. 支持用户对服务步骤过程结果的驳回操作，可设置驳回上限，超过上线自动确认。
14. 支持用户查看服务状态和下载报告功能。
15. 支持最终服务报告管理，对缴费成功的项目上传结果报告，用户可查看、下载最终报告结果。
16. 支持报告管理功能，管理员可查看具有最终检测报告的项目列表，可查阅最终检测结果报告。
17. 支持报告清单列表的导出和打印，包括但不限于预约人、报告时间、技术服务所属类型、项目服务金额。
 |
| 1. 仪器预约管理
 | 1. 支持送样预约全流程管理，包括但不限于送样申请、送样审核、送样批复、样本测试、测试结果管理。
2. 支持用户查看送样申请和样品检测状态，如已批准（送样申请通过管理员审批）、已拒绝（送样申请未通过管理员审批）、已测试（接收样本并测试完成）、因故取消等。
3. 支持送样预约仪器的默认审批功能，用户提交送样申请后，状态默认为“已批准”。
4. 支持测试结果上传功能，以送样预约单描述的测试结果形式上传。
5. 支持送样预约单的自定义配置，包括但不限于样本类型、存储状态、样本数量、测试结果反馈形式、测试需求。
6. 支持自主预约全流程管理，包括预约前培训管理、仪器预约、审批、使用记录、使用反馈等。
7. 支持自主预约以日历表的形式进行预约和查看，可按周、月进行显示。
8. 支持排队预约功能，可设置排队预约上限人数。
9. 支持自主预约单内容的自定义，包含但不限于以下内容项目名称、项目负责人、项目编号、样品类型、实验内容。
10. 支持自主预约管控功能，用户必须通过仪器培训后，才有权预约仪器。
11. 支持自主预约审批进度查看，用户可在消息提醒栏中查看。
12. 支持消息提醒功能，包括但不限于预约成功提醒、预约修改提醒。
13. 支持仪器可预约时间及可提前多久进行预约配置，支持预约最晚修改、删除时间设置。
14. 支持仪器可预约时间设置，如：可在工作时间预约和使用，可在某一天或某个时间段给特定用户开放使用。
15. 支持特定用户的预约权限设置，此类用户可不受预约时间限制，可在任意时间进行预约。
16. 支持用户查看当前仪器的预约记录，支持用户查看自己预约记录。
17. 支持自定义仪器预约规则设置，如按时间、用户、仪器类型、使用时长。
18. 支持单位预约时长配置，单位预约时长可按仪器种类、单个样品测试的时长配置，用户预约时长为单位预约时长的倍数。
19. 支持用户同一天预约时长上限管控，即超过预约最大时长当天不可再预约。
20. 支持仪器预约未使用的爽约记录功能，自动生成未使用记录，作为用户使用违约依据。
21. 支持迟到上机、延迟下机记录功能，系统自动记录迟到次数，系统可以自动进行诚信处罚
22. 支持仪器开机预热和关机冷却时间配置，可有效统计用户真实上机使用时长。
23. 支持断网或网络异常时，预约信息备份功能，可自动记录N天内预约信息（N可配置），网络恢复后可同步。
24. 支持非预约时间段设置功能，由仪器负责人设置不对外开放时间段。
 |
| 1. 仪器设备管理
 | 1. 支持仪器设备信息管理，可查看、新增、修改、删除仪器资料。
2. 支持多条件检索查询仪器设备，便于用户自主查看或预约仪器设备。
3. 支持多级仪器设备管理，即提供多人和多种级别的管理负责方式。
4. 支持按机构、用户级别设定仪器查看及使用权限，即不同机构或不同级别的用户仅能查看或使用所属机构或符合共享条件的仪器。
5. 支持仪器分类标签设置，便于仪器查看、搜索、预约、使用。
6. 厂家提供配套仪器电源控制器，可控制仪器预约开关机，可记录准确的上机时间，并上传至系统用以核算计时费用。
 |
| 1. 培训管理
 | 1. 支持仪器培训信息管理，可查看、新增、修改仪器培训内容，可查看、修改培训人员信息。
2. 支持仪器培训管理，包括线上仪器培训、线下仪器培训。
3. 支持培训资料管理，可自行发布仪器、实验室管理等培训资料。
4. 支持按文章、图片、视频、附件的多种形式发布培训资料。
5. 支持按章节分级管理培训资料。
6. 支持浏览收藏培训资料功能，便于用户后续查阅。
7. 支持仪器培训有效原则，可设定有效日期，过期后需重新培训。
8. 支持线下仪器培训签到功能，支持线下培训结果保存，可查看线下培训签到及通过情况，
9. 支持线上、线下仪器培训/授权设置，即需要培训考核后方可预约、使用的仪器设备，未通过培训无法预约使用仪器。
10. 支持线下、线上仪器培训/授权管控提示，如：“用户仪器需要培训才可使用，若为培训，请申请培训”。
11. 支持线上培训题库管理，可以Excel批量题目导入，也可单个添加题目。
12. 支持题目编辑权限管理，仅有创建题目人员有权编辑题目。
13. 支持多种题目类型，如单选、多选、判断等。
14. 支持题目可按知识点管理，按知识点标识题目，方便按知识点组卷或考试。
15. 支持在线刷题功能，可收藏题目。
16. 支持人工组卷或随机组卷两种试卷管理方式。
17. 支持按不同题库类型、不同比例随机抽选题目进行随机组卷。
18. 支持试卷管理，可设置试卷所属分组，可设置试卷可见范围，所属分组或可见范围的成员有权对试卷进行编辑。
19. 支持自动生成成绩证书，可下载、打印成绩证书。
20. 可以定制设计成绩证书，提供多种模板进行选择。
21. 支持考试发布信息管理，包括但不限于考前学习资料、考试范围、考试人员范围、考前学习时长、考试规则。
22. 支持待考列表信息管理，可查看待考科目、时间、地点等信息。
23. 支持考试规则设置，包括但不限于考前需完成多少学习时长、是否可多次考试、强制收卷、提前交卷、补考。
24. 支持考试掉线回复功能，即因某种原因导致考试掉线，用户重新登录后，可自动恢复答题数据。
 |
| 1. 计费管理
 | 1. 支持仪器预约的全流程计费管理，包括但不限于预约申请计费、上机使用计费、样本测试计费。
2. 支持仪器自动计算实际费用功能，按不同用户、试剂耗材、机时、检测次数等设置仪器设备自动计算费用规则。
3. 支持多种计费方式，包括但不限于按预约计费、按实际使用时间计费、按样品数计费。
4. 支持财务收费管理功能，包括但不限于费用结算、费用充值。
5. 支持仪器设备使用进行实时结算功能，可按人员、机构、仪器设备等不同类别进行明细报表输出。
6. 支持管理员对不同用户的财务管理功能，可提前基于某些课题组一定的信用额度。
7. 支持定期向项目负责人发送财务报表功能，支持按照实验室实际管理情况进行财务分账功能，自动返还。
8. 支持财务明细报表打印及导出功能，可按照人员、组织、仪器等条件进行处理。
9. 支持爽约计费标识，用户可查询爽约计费条目，管理员可打印或导出所有仪器爽约计费记录。
10. 支持财务报销管理，可采用后报销方式。
11. 支持课题组的经费管理，支持经费授权、二次授权管理。
12. 支持对课题组经费使用的全程监控管理，支持经费数据统计功能。
13. 支持与院内财务系统对接，实现线上财务报销功能。
 |
| 1. 科研成果管理
 | 1. 支持以科室/机构/课题组/个人上传科研成果，成果可对应预约使用的仪器设备。
2. 支持科研文章的上传，包括但不限于文章名称、期刊名称、期刊第几期、期刊卷。
3. 支持专利的上传，包括但不限于国内外专利、专利名称、专利号。
4. 支持科研成果的审核管理，支持管理员根据科研成果等级制定嘉奖政策，对用户预约仪器实施相应的折扣或免费机时奖励。
 |
| 1. 实验数据管理
 | 1. 支持实验数据安全性保护，可保证加密通讯的同时实现资源共享，可防止数据丢失或电脑病毒传染。
2. 支持实验室数据、文件等资料快速安全的上传、下载功能。
3. 支持管理员对实验室数据的管理，即管理员有权定时清理超出既定时间的实验数据。
4. 支持管理员对文件的管理，包括但不限于账户存储量、开通/关闭用户的文件共享系统权限。
5. 支持用户文件管理，系统可为用户设置个人文件夹。
6. 支持公共文件夹管理，管理员可给用户共享文档。
 |
| 1. 物料及危化品管理
 | 1. 支持多种方式获取物料信息，可从院内采购系统中获取，可以Excel形式导入，且支持手动添加物料信息。
2. 支持物料信息管理，包括但不限于物料名称、类型、编号、品牌、批号、货号、规格、厂家、所属科室或/机构/个人。
3. 支持物料的全流程管理，包括但不限于物料入库、领用、出库、归还、回收。
4. 支持条形码/二维码/RFID标签打印，条码内容包括物料名称、类型、编号、所属科室等信息。
5. 支持物料的台账信息管理，可按照固定格式打印台账信息。
6. 支持扫码、数据导入、手动输入等物料入库方式，同时记录入库时间、入库人员、入库位置等信息。
7. 支持扫码、手动输入等物料出库方式，同时记录出库时间、出库人、领用时间、领用人员等信息。
8. 支持物料领用下单功能，包括但不限于下单人、联系方式、下单时间、下单项目、下单数量。用户可根据项目所需物料进行耗材领用填写，管理员可查阅、确认或取消领用订单，系统可将消息推送给用户。
9. 支持记录物料是否归还、归还时间、归还人员、回收时间、回收人员等信息。
10. 支持物料存储位置的管理，物料入库时自动分配存储位置，并生成/打印入库存储单。
11. 支持存储位置的创建，创建内容包括物品类型、负责人、库存位置（货架号、层数、行数等）。
12. 支持遵循化学品存放互斥原则，可配置相应规则。
13. 支持按存储位置查看所存储物品信息，支持按物品类型查看相应的存储位置，可查看物品的领用归还台账信息。
14. 支持物品的调剂功能，即课题组/科室/机构不用或多余的物品，经课题组/科室/机构同意，可调剂给其他课题组/科室/机构使用。
15. 支持危废物品的管理，包括但不限于废物名称、种类、数量、规格、生成时间、处置方式、临时存放位置、是否危险。
16. 支持危废物品处理的日志管理，记录危废物品的操作日志。
17. 支持危废物品回收扫码管理，使用者扫描相应的存放装置条形码，填写危废物品信息。
18. 支持按多维度条件查询、统计危废物品数量、种类、所属科室/机构/个人等信息。
19. 支持实验室物料存量的上限设置，通过上限数值控制某种/某类物品当前库存数量。
20. 支持物料库存统计功能，可按科室/机构/课题组、物品类型等条件查询统计库存量、入库量、使用情况等，可导出统计结果。
21. 支持物料库存排序功能，可按物品有效期进行排序，有效期最近的排在最前。
22. 支持与电子秤对接，电子秤称重数据上传至系统，自动扣减相应物品库存数量。
23. 支持关联防爆柜上的智能锁，实现开锁操作。
 |
| 1. 门禁管理
 | 1. 厂家提供配套门禁/电子门牌软硬件，可与门禁软件进行信息对接，可将门禁权限与实验室准入考试、仪器预约、权限时效性相关联，非授权用户、预约时间未到、黑名单用户等都将无法刷卡/识别开门。
2. 支持刷卡、人脸识别的门禁管理，兼容医院工卡。
3. 支持门禁日志记录，包括人员、刷卡/识别时间、刷卡次数等。
4. 支持门禁开关权限分配，可远程控制实验室门禁，实现远程开关门。
5. 支持仪器预约用户可实现身份在线认证，且只用在预约时间段可出入实验室。
6. 支持离线认证存储功能，网络不佳或断网的情况下，保证用户可出入实验室，网络恢复后，进行信息同步。
7. 支持特权卡的使用，可给用户授权指定实验室，在网络发生故障时，可使用特权卡开启门禁。
 |
| 1. 视频监控管理
 | 1. 厂家提供配套视频监控设备，包括视频监控设备、硬盘录像机及监控硬盘（至少可存储2个月内视频监控数据）。
2. 支持视频监控管理，可实时查看实验室内视频监控信息。
3. 支持与视频监控软件进行对接，可实时查看实验室动态，管控实验室全过程。
4. 支持视频监控详情查看，可查看安装设备总数、监控房间数、监控气体总数等统计指标，并可按位置、监测指标进行筛选查看。
5. 支持视频监控系统可与院内中控室海康平台进行对接。
 |
| 1. 环境监控模块
 | 1. 支持环境警报功能，管理员可设置警报阈值，如气体泄漏警报，可提供警报详情，包括但不限于实时浓度、泄露时间、处置情况、急救措施、应急处理方案，进行弹框提醒的同时，需短信通知管理人员。
2. 支持查看历史环境警报记录详情，可按不同监测指标对历史数据进行筛选，并提供历史警报数据分析功能。
3. 支持所有环境数据的导出功能，可自动生成温度、气体浓度变化图标。
4. 支持环境监测详细的操作日志记录，可进行事件追溯。
5. 支持收集和展示实验室温度、湿度、氧气、TVOC等基本指标数据和相关有毒、燃爆气体探测器的监测数据。
6. 支持按房间、设备实时查看环境检测数据，包括但不限于房间环境检测数量、监测房间数量。
7. 支持温度监测、有毒有害气体监测使用有线与无线相结合的传输方式。
8. 系统支持免费开放所有环境监测数据，供第三方系统对接，后续施工费用包含在投标报价中。
 |
| 1. 中控可视化管理模块
 | 1. 支持智能中控触屏展示，提供标准的开放接口，可实现多业务信息的集中展示。
2. 支持多种统计图展示。
3. 支持数据的模块化存放，各模块科根据客户需求灵活配置。
4. 支持数据模块拖拽至任意位置。
5. 此模块可自适用PC端、平板电脑移动端，支持数据查询、查看功能。
6. 支持异常警报定位功能，可查看警报源数据信息、房间信息、警报处理信息、MSDS。
7. 支持实验室多维数据显示，包括但不限于实验室房间、人员、仪器设备、材料、环境检测数据。
 |
| 1. 手机移动端
 | 1. 支持个人账户设置，包括但不限于注册、登录、找回密码。
2. 支持用户查看仪器使用记录、预约记录、送样记录。
3. 支持用户查看仪器详情，包括但不限于仪器基本参数、当前状态、收费标准、规格、技术指标、负责人、主要功能特色、主要测试、研究领域。
4. 支持仪器预约和送样预约功能，支持仪器预约的日程管理，提示已预约时间段和剩余时间段，可选择具体开始时间、结束时间及备注信息完成预约。
5. 支持用户对常用仪器的关注收藏功能。
6. 支持远程控制，可通过扫码控制仪器电源控制器开关，并记录仪器使用的开始和结束时间。
7. 支持待办消息提醒和处理功能，向管理员提供送样预约、用户使用、培训申请的审批功能。
8. 支持消息推送功能，支持警报功能提醒，警报统计信息查看，气体监控数据查询。
9. 支持门禁控制功能，在紧急情况下，可对门禁机型关闭或打开，用于紧急逃离危险房间。
10. 手机移动端同时支持Android和IOS版本。
11. 手机移动端建设需满足院内信息化建设要求，且满足院内安全监测评估。
 |
| 1. 数据查询统计
 | 1. 支持按月、季度、年查询统计院内、院外注册人员数量、所属科室/课题组/机构和基本信息。
2. 支持按月、季度、年查询统计仪器预约及使用情况，包括但不限于仪器名称、预约人员、课题组/科室/机构、使用时长、费用、机时。
3. 支持按月、季度、年查询统计仪器培训记录，包括培训总次数，线上/线下培训人数、人次、通过人数、通过率、签到情况，资料学习人数、人次等。
4. 支持按月、季度、年查询统计门禁人次、时间、频率等。
5. 支持按月、季度、年查询统计仪器预约、送样测试、技术服务的订单数目、产生的机时数、费用、报告数量等。
6. 支持按月、季度、年查询统计危化品的种类、出入库、废弃等。
7. 支持以图表的形式显示各类查询统计，完成全局数据监控和数据化决策。
8. 支持根据实际需求，建立统计报表模板。
9. 支持统计数据的可视化图表导出，支持.pdf、.jpg、连接等格式分享。
 |
| 1. 系统集成
 | 1. 系统具有良好的扩展性，具有与院方其他系统集成能力，并且与院内系统进行接口对接，包括但不限于采购系统、财务系统、科教管理系统。
2. 支持 WEB services、DLL等多种集成方式。
3. 支持统一的用户管理、认证，支持与本院单点登录集成。
4. 可配合医院需求进行软件相关功能调整或定制化开发。
 |
| 1. 备份与恢复
 | 1. 系统需有完备的数据备份方案，确保在软硬件故障或其它原因产生数据异常时，保证数据可恢复、不丢失。
2. 系统需支持性能监控、异常监控、存储监控等功能。当系统出现异常、存储不足等情况时，可通过一定策略（邮件、短信等）通知管理员或维护人员。
 |
| 1. 信息及网络安全管理
 | 1. 应用服务器及数据库必须部署在院内网中，以保障数据保存均要在院内网环境下进行。
2. 具备完善的数据保密机制，防止监护数据、个人隐私等数据的泄漏。
3. 院内相关对接的软件工程师具有系统数据库的访问权。
4. 支持系统日志管理及审计技术，对登陆及访问明细需要进行审计，并定时分析、清除。
5. 具备XSS攻击、SQL注入、CSRF跨站请求伪造攻击、编码转换等攻击的防范机制。
6. 具备可靠的数据加密方式、算法及其他数据安全机制，确保业务数据的安全与稳定，严禁明码传输。
7. 具备可靠的身份鉴别和访问控制机制（如支持强密码策略，防止暴力破解、强制修改默认密码等）。
8. 需提供网络拓扑结构。
9. 软件加密策略不可使用加密锁等拔插式外设。
 |
| 1. 其他
 | 1. 厂商安装在服务器上的信息系统软件、数据库、操作系统等需提供正版授权。
2. 可根据业务人员需求，定制化修改或开发相关功能。
 |

1. **项目交付要求**
2. 提供项目建设方案，包含系统部署的架构图、拓扑图、硬件配置清单（包含但不限于服务器数量、操作系统、CPU、内存、存储容量、数据库版本）等。
3. 提供详细的项目工作说明书（SOW）、需求规格说明书、涉及二次开发的接口说明书、项目主体计划、开发明细计划、需交付的代码QC报告、项目验收报告等。
4. 提供项目管理文档、培训文档，包含但不限于项目计划、周报、培训方案、培训演示文稿、系统操作手册、系统配置手册、系统部署手册。
5. 提供软件系统概要设计、表结构说明、数据库用户及密码。
6. 提供测试用例、测试计划，在招标人标准测试环境进行集成测试、功能测试、性能测试、安全测试，并出具相应的测试报告。
7. 提供中标人项目组成员明细表及上线部署正式告知邮件（说明部署内容、部署时间、注意事项等）。
8. 提供历史数据迁移及查询方案。
9. 合同签订后，须在30日（日历日）内完成系统安装、部署、培训、试运行，需提供虚拟数据完成上述需求的全流程测试，须在90日（日历日）内完成系统接口验收并测试合格，提供承诺函。
10. 厂商需配合医院完成软件、硬件安装和部署，且厂家需承担硬件安装相关费用。
11. 中标人发运货物时，要提供一整套中文的技术资料，包括安装手册、操作手册、系统管理员手册、用户手册、使用说明、维修保养手册、零配件清单等，这些资料费应包括在报价内。

**五、售后服务要求**

1.中标人提供的产品在验收合格后，需保证软件部分三年的免费维护和免费升级。硬件部分三年的产品免费上门维修服务。保修期自买卖双方代表在设备验收单上签字之日起计算。

软件部分在合同期和维保期内，产品可免费升级功能版本。需提供承诺函。

2.所有设备保修服务方式均为中标人或设备制造商上门保修，即由中标人或原制造商派员到用户设备使用现场维修。由此产生的一切费用均由中标人或原制造商承担。

3.中标人须提供每周7×24小时服务，出现系统故障须在2小时内到达现场解决问题，并在“24小时内（医院次日正常工作时间之前）”完成故障处理工作。若软件系统出现异常，则需按院方时效解决问题：紧急事件半小时内处理；非紧急事件24小时内处理。

4.投标人提出保修期后一年的收费、维修、维护内容，费用和服务方式、范围（产品、技术、模块、部件），供招标人参考，其费用不计入总价，维护费每年不超过合同总金额的10%。

**六、培训要求**

1.中标人应在接到采购人通知的1周内，自负费用派出合格的技术人员担任教员到采购人所在地对采购人相关人员进行培训。培训教员的差旅费、食宿费、受训人员使用的培训教材等费用，均由中标人承担。

2.对用户提供现场操作使用培训，其内容涉及系统的基本原理、安装、调试、操作使用和保养维修（产品维护、故障排除、性能优化等）等，投标人须提供详细的培训方案。

3.如果在保修期内，采购人操作人员变动，中标人应按采购人要求对新的操作人员提供免费培训。

**七、其他要求**

1.项目完成后需提供具有CMA和CNS资质的第三方检测机构出具的软件测评报告，包含软件的功能、可靠性、性能效率、易用性、兼容性、信息安全、用户文档等，产生的相应费用由投标人承担。

2.项目没有验收前，未经采购人同意，投标人不得随意更换、调整项目经理及实施人员，且项目经理及实施人员具备实验室项目实施经验，须提供项目验收单相关证明材料。

**第六章 拟签订的合同文本**

|  |  |
| --- | --- |
| 合同编号 |  |
| 请购部门 |  | 请购案号 |  |

**货物类购销合同（非医疗设备类）**

**甲方：北京清华长庚医院**

**乙方：**

本着诚实信用原则，经充分友好协商，甲方和乙方就本合同下的货物购销事宜达成一致，并根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规签订本合同，以资信守。

**第一条、合同标的及价款**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 | 货物名称 | 型号和规格 | 数量 | 制造商名称 | 原产地 | 未税单价(元) | 未税金额合计(元) | 税率 | 税金（元） | 含税金额合计（元） |
| 1 |  |  |  |  |  | ¥ | ¥ |  | ¥ | ¥ |
| 总计：小写：人民币¥ 元；大写：人民币 （此金额为含税价） |

合同价款包含货物及辅助货物的设计、制造、安装调试（适用于需安装调试货物，下同）、现场安装材料费、验收、运输、包装、税费、培训、技术服务及售后服务、质量保障等全部费用。非由双方书面协议，本合同履行期间合同总金额不变。

（货物的配置清单见附件）。

**第二条、联系人**

甲方指定本单位 张磊 （部门/职务\_ 供应处 ，电话 56118655 ）作为联系人。

乙方指定本单位 （部门/职务 ，电话 ）作为联系人。

一方变更联系人的，应以书面方式通知对方，否则变更行为对对方不生效。

**第三条、货物交付**

1. 乙方在 年 月 日前内向甲方交付货物。如果交付期限的最后一天为休息日或法定节假日，则最后交付期限为该休息日或法定节之后的第一个工作日。
2. 交付方式：送货上门。
3. 货物交付地点：甲方指定地点。
4. 乙方应在货物交付的同时交付能保证货物正常操作和使用的操作手册、使用说明书、产品合格证及保修卡等必要的技术文件。
5. 货物交付：
6. 在货物交付前 10 日内，乙方联系人应通知甲方联系人做好接收准备，得到甲方确认后方可发货；
7. 货物交付时，甲方联系人和乙方联系人均应在场；
8. 货物由乙方运输至交付地点；货物交付后，甲方联系人和乙方联系人应共同签署交付清单；
9. 双方一致同意，甲方联系人在交付清单上签字完毕之时，视为乙方交付完毕。

**第四条、付款条件**

1. 甲方按照以下方式向乙方支付合同价款：

在货物到货进行安装、调试、验收合格签字后，并且甲方收到发票30日内，甲方向乙方支付 100 %货款。在甲方付款前，乙方须向甲方支付总货款10%的履约保证金，即¥ 元（大写：人民币 ）。一年后如标的使用正常且乙方不存在本合同约定的其他违约条款，经甲方书面确认后30日内由甲方支付乙方总货款5%的履约保证金，保修期满后如标的使用正常且乙方不存在本合同约定的其他违约条款，经甲方书面确认后30日内由甲方支付乙方剩余履约保证金，如合同履行过程中乙方存在违约责任及损害赔偿责任，违约金、损害赔偿金及其他乙方应向甲方赔付款项，甲方自履约保证金中直接扣除，不足部分有权向乙方另行主张；同时乙方应在3个工作日内补足履约保证金。

1. 各阶段付款时间统一以本合同内**全部**货物均到货后，安装调试验收合格起算。
2. 乙方应于甲方付款前开具真实合法的等额发票，否则甲方有权不予支付合同价款。
3. 本合同款项以银行转账方式支付。

**第五条、保修**

* + - 1. 本合同所述保修期为：乙方承诺合同标的物（含货物的配置清单）的全责免费维修、备件更换、功能性能及完整性保养及质量保证周期。
			2. 保修期起始日计算为：乙方在合同标的物全部硬件、软件安装完毕及整机调试结束后，经甲方使用部门正式投入使用30天且无货物自身故障，并依甲方书面通知要求，配合提供完整的验收文件（包括但不限于国家法规要求的文件及质量合格证明），产品可认为验收合格。验收合格以甲方完成“材料检验表”与“固定资产增加单”为据。合同标的物（含货物的配置清单）在甲方验收合格后，始计算保修年限。
			3. 保修期限：验收合格签字之日起 年（大写）。
			4. 保修范围：整机全责保修(如未做其他说明，全责保修包括全部维修、保养及定期更换全部零配件费用)，保修期内，乙方及其代理的货物生产商，不得以任何理由向甲方收取任何费用。
			5. 保修期内，乙方承担合同标的物（含货物的配置清单）定期保养责任。为保证甲方货物正常运行，乙方应根据货物运行状况提供周期性预防检修、保养服务，且不应少于1次/年。且在提供检修及保养服务后，乙方需按照甲方要求，提供检修保养报告或其他原始记录表，说明其保养内容，并将维保及其运行状况以书面形式交付甲方合同标的物管理部门进行备案。

6. 保修期内，乙方承担合同标的物（含货物的配置清单）故障维修责任。当出现故障时，乙方在接到甲方通知后，应由技术人员（7\*24小时应答、2小时回复、4小时到达现场）对故障现象和初步判断等作出明确答复，如现场无法解决，则应在4 小时内指派专业技术人员到场进行故障处理与维修。

7. 保修期内，乙方派出至甲方场地执行保修任务的人员在维修期间的交通费、住宿费、非因甲方造成的人身伤害、个人保险和货物保险等相关费用应由乙方自理。

1. 在进行维修或定期保养中，乙方派出人员对甲方其他设施或固定资产造成损坏，则应由乙方按照甲方出具的“责任认定书”和“罚扣单”赔偿经济损失。
2. 保修期内，非因甲方人为原因而出现质量问题的，由乙方负责包修、包换或者包退，维修期间应提供备用货物，限定维修期限；并承担修理、调换或退货的实际费用，保修期顺延；每年合同标的物（含货物的配置清单）无法使用每多超过1个工作日，保修期顺延10个工作日，并由乙方支付货物合同总价款的 %/天赔偿金，逾期30日以上维修未解决致无法正常使用的，甲方有权解除本合同并由乙方退还货款并支付违约金，违约金的数额为合同总价款的 %。
3. 如货物存在有效期或保质期时，有效期或保质期为 年。货物到达后应保证有效期或保质期为 年。

11. 保修期内，若乙方无法提供维修维护服务，甲方可有权自行委托第三方维修或指导，产生费用依发票金额由乙方负担，如乙方拒绝支付，则甲方有权扣除剩余货款相应金额，或处以同等额度罚款作为违约金。

12. 甲乙双方经协商一致后，乙方有权在合同签署前，明确注明不在保修范围内的项目（表单另附），如未在本合同中注明，则为整机全责保修，合同签订后不再接受调整保修范围。

13. 乙方承诺，任何情况下，乙方会依据本合同所约定的条款，向甲方承担与保修有关的义务。乙方承诺，不会以任何理由不承担本合同所约定的其应当在货物保修期内的义务。

14. 本保修条款未尽事项，比照招投标文件相关条款执行。

**第六条、检验**

甲方与乙方应在双方商定时间点共同对货物进行拆包检验，以检验货物的品种、型号、规格、数量、外观、新旧程度、技术文件等（以上统称货物状况）是否符合国家标准与合同约定；在安装调试并试运行后并根据检验情况分别作如下处理：

1. 甲方应在交货时对所供“合同标的物”的质量、规格、性能和数量等进行详细而全面的检验，但不被视为最终检验。经检验，货物状况符合国家标准与合同约定的，甲、乙双方应共同签署检验清单，并注明货物状况符合合同约定。
2. 甲方在验收时对“合同标的物”的型号、颜色和外观等有异议，或对“合同货物”的性能进行测试后，就质量、技术性能等方面的问题可要求乙方免费换货。
3. 经检验，货物状况存在瑕疵，但瑕疵不影响货物安装调试和使用的，乙方应在货物安装调试合格前使货物状况和技术文件符合国家标准和合同约定。货物瑕疵情况应由甲、乙双方在共同签署的检验清单中注明。
4. 经检验，货物状况存在瑕疵，足以影响货物安装调试和正常使用的，乙方应在发现足以影响货物安装调试和正常使用之日起（含发现之日） 7 个工作日内使货物符合合同约定，并按照延期交付承担违约责任。货物瑕疵情况和补救措施应由甲、乙双方在共同签署的检验清单中注明。
5. 当国家标准与合同约定不相符或存在部分不一致的，以两者之间的高标准作为评定货物是否符合标准的依据，双方对于什么是高标准有争议时，以甲方所认定的标准作为高标准。
6. 交货验收后，甲方在任何时间发现货物存在假冒伪劣、以次充好或者质量不符合国家标准、合同要求等情况的，均有权要求乙方更换货物或者退货，并有权要求乙方赔偿所有的经济损失。

**第七条、安装调试（适用于需进行安装调试货物）**

* + - 1. 甲方需根据乙方提出的安装要求，负责准备安装场地，以保证货物在交付后可以正常安装、调试和使用。
			2. 乙方在合同标的物收入甲方库房或指定位置之日起（含收料之日）的 7 个工作日内对货物进行安装调试，如有特殊原因导致安装延迟，可由双方商议议定。
			3. 货物的安装调试由货物生产厂商技术工程师免费负责，甲方负责配合、协调工作，乙方应积极配合，提供必要的协助。
			4. 安装调试完成后，由货物生产厂家和乙方共同签发《安装调试书》。甲方认为货物达到相关部门使用要求的，甲方应在《安装调试书》上签字，并依乙方要求加盖公章以确认安装调试合格。
			5. 《安装调试书》一式三份，甲方、乙方和货物生产厂家各执一份。
			6. 货物安装、验收合格后，乙方负责对货物使用部门的相关人员进行免费培训，并提供操作手册，乙方在收到甲方培训通知后，应当组织专业人员在培训通知约定的时间内到达甲方处，由其提供专业的培训服务。培训无次数限制，直至甲方使用人员熟练操作为止。
			7. 乙方在安装调试后，应负责将产生的垃圾及包装物依甲方要求进行清运与处理；
			8. 如有在安装调试过程中，因乙方操作或失误造成甲方装修或其他货物、设备设施损坏的，乙方应负责恢复原状，并依甲方核算进行损失赔偿。

**第八条、权利瑕疵**

乙方在此向甲方承诺，其交付的货物无其他权利瑕疵，权利瑕疵包括但不限于：

* + 1. 乙方向甲方提供的货物侵犯第三人的合法权益，此种合法权益包括但不限于知识产权，并且此种知识产权不限于乙方所提供货物本身的硬件、软件、外观设计，还包括乙方所提供货物中所包含的零件、配件、部件所具有的知识产权。
		2. 乙方所提供的货物已被有关部门查封、扣押、冻结。
		3. 乙方所提供的货物属于违法货物，所谓违法货物包括但不限于乙方所提供的货物属于翻新货物、料码不一致（包括但不限于货物铭牌、合格证或检验合格单与包装箱序列号不一致等情况）、无证医疗器械、走私货物、被相关主管部门暂停销售、禁止销售或被有关部门列为不合格产品。
		4. 乙方所提供的货物已经被抵押、质押、作为融资租赁的特定标的物、作为购销合同的特定标的物的。
		5. 乙方所提供的货物属于其自行或委托他人拼装、组装形成的，无论拼装、组装的零部件是否属于二手、废旧材料，此种拼装、组装形成的货物均属于本条所约定的瑕疵的范畴。
		6. 乙方所提供的货物虽不是其自行或委托他人拼装、组装形成的，但乙方明知或乙方虽未明知但没有履行应尽的注意义务而向甲方交付的，此种情形属于本条所约定的瑕疵的范畴。
		7. 乙方与甲方签订本合同时，已经不具有销售本合同所约定的货物的资质的。
		8. 乙方与甲方签订本合同时，虽仍具有销售本合同所约定的货物的资质，但相关主管部门已经受理了第三人的投诉、或相关主管部门对乙方已经实施了检查，且乙方在签订本合同之后被主管部门取销销售本合同约定货物的资质的。
		9. 乙方与甲方签订本合同之前、之时、之后准备解散或解散的。
		10. 乙方与甲方签订本合同之前、之时、之后将进入或已经进入破产程序的。
		11. 乙方与甲方签订本合同之前、之时、之后被本合同所约定的货物的生产商或总代理商或销售商或总销售商（无论名称如何）取销销售授权的。
		12. 乙方与甲方签订本合同之前、之时、之后因包括但不限于法定代表人、大股东、董事长、经理、实际控制人等任何对乙方自身的运营有影响的自然人或法人股东，因自身健康原因或违法行为或任何原因，导致包括但不限于乙方无法持续、稳定运营，或造成乙方雇员更换频繁等情形出现的。
		13. 双方关于其他属于权利瑕疵情形的约定。

**第九条、质量保证责任**

1. 保修期内，非因甲方人为原因而出现质量问题的，由乙方负责包修、包换或者包退，并承担修理、调换或退货的实际费用，保修期依实际故障时间顺延；乙方不能修理或不能调换，甲方有权解除合同，乙方退还甲方已支付费用并应赔偿甲方损失。保修期过后，乙方仍负责合同标的物的质量保障服务，零部件与服务年限不得少于10年，维修只收取材料成本费。
2. 乙方向甲方供应的合同标的物，需保证其品名、规格、强度、材质等确实依据合约约定内容制造并符合相关法律法规的安全要求，且合同标的物的设计、制造、安装均不存在已知的缺陷或错误；若合同标的物因乙方原因造成甲乙双方或第三方人身及财产损害，乙方承担全部责任。如甲方代为赔偿可向乙方追偿，乙方应无条件支付。
3. 乙方保证供应甲方合同标的物及其相关零件、生产工艺等，均无侵犯第三人所有专利或其它知识产权。如存在权利瑕疵而致使甲方涉讼或被求偿时，乙方应协助甲方提供相关证据，且所衍生之一切费用(含律师费用、诉讼费用等)及损失概由乙方负责及负担。
4. 乙方必须负责其所供应的货物及配件均与本合同及招标文件要求一致，本合同标的物必须符合《产品质量法》等相关法律法规要求并达到甲方对标的质量、性能、配置等要求。如未达到本条款要求，乙方将以相应产品售价的10倍赔偿甲方。

乙方在此承诺：在履行合同过程中出现了本款所约定的情形，乙方完全愿意按照本款的约定履行赔偿义务，并且承诺将放弃一切合法的、对其有利的抗辩，无论此种抗辩是法律、法规所规定的情形，或客观存在的事实，乙方完全放弃抗辩，愿意按照本款约定承担10倍赔偿责任。

1. 甲方在使用货物过程中，严格依据使用说明或操作规程进行使用，但造成甲方工作人员或第三人人身、财产损害的，由乙方最终承担全部赔偿责任。前述所约定的全部赔偿责任包括但不限于甲方因此向其工作人员、第三人或第三人家属支出的交通费、住宿费、医疗费、残疾赔偿金、精神损害抚慰金、住院伙食补助费、残疾辅助器具费、后续治疗费，向法院支付或最终由甲方承担的案件受理费，向鉴定机构支付或最终由甲方承担的鉴定费，甲方聘请律师的费用等。
2. 甲方依据使用说明或操作规程正常使用，但因货物的问题，导致出现任何侵权纠纷，乙方最终承担全部赔偿责任。若由甲方先行赔付，则甲方赔付完毕后甲方有权向乙方追偿。
3. 货物出现技术或质量或其他导致不能正常使用问题时，需乙方到甲方现场解决的，乙方接到通知后，应在规定时间给予答复，并自接到甲方通知起在规定时间赶到甲方现场。
4. 因产品质量问题造成甲方工作人员或第三人人身、财产损害的，由乙方最终承担全部赔偿责任。前述所约定的全部赔偿责任包括但不限于甲方因此向其工作人员、第三人或第三人家属支出的交通费、住宿费、医疗费、残疾赔偿金、精神损害抚慰金、住院伙食补助费、残疾辅助器具费、后续治疗费，向法院支付或最终由甲方承担的案件受理费，向鉴定机构支付或最终由甲方承担的鉴定费，甲方聘请律师的费用等。

**第十条、违约和损害赔偿责任**

1. 甲、乙双方应当严格遵守本合同约定的内容，若违反合同约定，则守约方有权要求违约方承担违约责任和损害赔偿责任。
2. 如无特别约定，乙方违背约定拖延交货，每拖延一日须支付甲方货物总价款的2‰作为违约金，乙方拖延10日仍未交货的，甲方有权解除合同并要求乙方支付货物总价款的20%作为违约金。
3. 如无特别约定， 货物不能在规定期限内安装、调试合格的，则每逾期一天，应按照货物总价款的2‰向甲方支付违约金；逾期 5 天仍不能安装调试合格的，甲方有权解除合同。
4. 如无特别约定，甲方未按照协议约定支付合同款项，每逾期一日，按照应支付合同款项的2‰向乙方支付违约金，违约金上限为应支付合同款项的5%。如因甲方原因导致合同变更、中止或终止本合同并对乙方造成损失的，甲方根据乙方的直接损失酌情予以补偿。
5. 如无特别约定，甲方未按照协议约定支付履约保证金，每逾期一日，按照应支付履约保证金的2‰向乙方支付违约金，违约金上限为应支付履约保证金的5%。
6. 乙方在安装、调试货物过程中应当严格遵循相关操作规范进行安装调试，乙方承诺，无论乙方工作人员在安装调试过程中是否具有过错，若造成甲方职工或任何第三人人身财产损害的，均由乙方承担所有赔偿责任，乙方在此声明，其自愿放弃以乙方或乙方工作人员没有过错作为其免责的抗辩理由，但是在乙方安装调试过程中，因甲方或甲方工作人员的过错导致的除外。
7. 甲方对于交付的货物质量验收不合格，或者验收通过的货物一年内非因甲方工作人员不按操作规程或具有其他过错而导致出现同一故障累计出现两次以上（含两次），或者检定结果未能通过技术监督检定标准，甲方有权要求乙方退货或更换新货物，由此所产生的一切损失，均由乙方承担。更换后仍出现本款前述约定的情形时，乙方应当负责退货，并赔偿给甲方造成的损失，并依据货物全价向甲方给付钱款，并且甲方尚未给付的款项不再向乙方给付。
8. 乙方因交付的货物侵犯他人的合法权益或合法权利，甲方不承担任何责任，所有赔偿责任均由乙方自行承担。如因此给甲方造成了损失，该损失由乙方承担。本款所约定的“给甲方所造成的损失”，包括但不限于甲方聘请律师的费用、鉴定费用、交通费、甲方因此向律师支付的差旅费用等。
9. 甲方按照操作规程使用货物且出现了侵权纠纷时，甲方因此向第三方支付的所有赔偿款均由乙方承担。
10. 乙方具有本合同第八条所约定的情形，且导致甲方不能使用或被责令停止使用本合同约定的货物或本合同约定的货物被查封、扣押、冻结、被司法拍卖时，应当向甲方支付违约金，违约金的数额为：货物总价款的20%。
11. 乙方具有本合同第八条所约定的情形，且相关主管部门通过包括但不限于派人、派员到甲方处调查核实相关情况或要求甲方出具书面陈述情况或报告或相关主管部门以电话、传真、电子邮件、发函等方式向甲方了解情况或相关司法机关以前述方式向甲方了解情况或司法机关开具调查令由律师向甲方了解情况的情形，则乙方应当向甲方支付违约金，违约金的数额为：货物总价款的10%。
12. 乙方具有本合同第八条所约定的情形，且出现媒体或记者至甲方处采访的（本款所约定的媒体包括但不限于纸质媒体、网络媒体、自媒体等；本款所约定的记者是指向乙方出具记者证的自然人；本款所约定的采访的形式包括但不限于现场采访、暗访、由相关党政部门发函要求甲方接受采访、相关媒体发函至甲方请求甲方接受采访等），则乙方应当向甲方支付违约金，违约金的数额为：货物总价款的20%。
13. 乙方具有本合同第八条所约定的情形，且被媒体进行报道时（本款所约定的媒体包括但不限于电视、网络、纸质媒体、自媒体、网络论坛、百度贴吧等等；本款所约定的报道，包括但不限于记者所进行的采编报道、不限于电视频道所播出的节目、任何人或主体以任何形式所进行的宣传、爆料等形式亦属于本款所约定的报道的范畴），应当向甲方支付违约金，违约金的数额为：货物总价款的5%；如果本款所约定的“被媒体进行报道”的文字、图片、影像中体现出了甲方的名称时，乙方应当向甲方支付违约金，违约金的数额为：货物总价款的30%。
14. 乙方具有本合同第八条所约定的情形，且出现与乙方有纠纷、有争执的自然人、法人至甲方处了解情况、或与乙方有纠纷、有争执的自然人、法人通过任何形式、手段将乙方予以曝光（公开）且在曝光（公开）时（本款所约定的曝光（公开）的形式，包括但不限于在论坛发表文章、在百度贴吧发表文章、散发传单、向有关部门投诉、举报等），提及了甲方的名称时，乙方应当向甲方支付违约金，违约金的数额为：货物总价款的30%。
15. 乙方具有本合同第八条所约定的情形，导致甲方被任何第三方起诉、追加为共同被告、追加为有独立请求或无独立请求的第三人、被作为被申请方进入仲裁程序、被追加为被申请人进入仲裁程序等情形出现时，乙方应当向甲方支付违约金，违约金的数额为：货物总价款的20%。
16. 乙方具有本合同第八条所约定的情形，被行政主管部门行政处罚时，无论此种行政处罚是否导致甲方不能使用本合同所约定的货物，乙方应当向甲方支付违约金，违约金的数额为：货物总价款的20%。
17. 乙方具有本合同第八条所约定的情形，且出现乙方不能依据本合同约定的内容履行保修期内的维修义务或出现乙方不能履行本合同约定的其他义务的情形时，乙方应向甲方支付违约金，违约金的数额为：货物总价款的20%。
18. 甲方发现乙方具有本合同第八条所约定的情形，但未出现本条第6至13款所约定的情形出现时，乙方应向甲方支付违约金，违约金的数额为：货物总价款的10%。
19. 乙方依据本条第14款的约定向甲方承担违约责任之后，如违约金的数额低于甲方因此造成的损失，还应赔偿甲方的损失，甲方的损失包括但不限于甲方自行不使用货物期间的损失、甲方重新购买新货物的准备性支出（此处的准备性支出不包含新货物的价款）、甲方不使用或不能使用货物期间给运用该货物的相关部门的工作人员所发的工资、甲方尚未给付乙方的货物剩余货款和应缴纳或补足的履约保证金等。
20. 本合同所约定的违约金的数额如低于甲方因乙方违约所导致的损失时，乙方应向甲方补足损失数额与违约金数额之间的差额，在此种情况下，甲方尚未给付乙方的货物剩余货款和应缴纳或补足的履约保证金属于此差额的组成部分。
21. 本合同明确约定甲方损失的项目时，以约定的条款内容为准，未明确约定甲方损失的项目或双方对于甲方损失的项目或内容有争议时，参照本条第17款、第18款所约定的内容确定甲方的损失项目。

**第十一条、廉政责任**

1. 乙方不得在货物购销业务往来中，向甲方有关人员馈赠礼物、礼金、有价证券等，不得以回扣、宴请等方式影响甲方工作人员采购或使用本合同涉及产品的选择权，不得在学术活动中提供旅游、超标准支付食宿费用。
2. 甲方工作人员不得以暗示或任何形式索要回扣、提成、有价证券、现金、信用卡、购物卡等。
3. 乙方指定作为销售代表洽谈业务。销售代表必须在工作时间到甲方指定地点联系商谈，不得到门诊、病房、行政办公空间等推销本院使用产品，不得借故到甲方相关领导、部门负责人及相关工作人员家中或其它场所访谈并提供任何好处费。
4. 甲方工作人员如违反以上条款的，乙方应予以拒绝，并有责任如实向甲方纪检监察部门反映情况，甲方将依据有关党纪法规和制度规定予以处理，涉嫌违法的，移送司法机关处理。
5. 乙方工作人员如违反以上条款的，一经发现，甲方有权终止本合同，由乙方承担合同终止导致的损失赔偿责任，并将乙方列入「不合格供应商清单」，甲方在未来至少三年内将不再与乙方发生供货业务往来，同时向有关部门报告。

**第十二条、合同解除**

1. 双方一致同意，乙方违约时，甲方有权行使合同解除权。
2. 合同解除，不影响乙方向甲方承担本合同约定的违约责任。
3. 双方约定，合同解除条件满足的，自书面解除通知书到达乙方时合同解除。

如因乙方违约导致甲方解除合同时，乙方需退回已收货款并依据本合同的约定承担相应的违约责任，并自行将货物运回，所发生费用由乙方自行承担，若乙方在收到甲方解除合同通知后15日内，未将货物运回，视为乙方同意甲方自行处理，所发生的费用和损失由乙方承担。

1. 本合同生效后，在合同有效期内，除非双方授权代表书面确认，任何一方不得擅自变更本合同内容或将本合同项下权利义务全部或部分转让给其他机构或个人。

**第十三条、合同争议解决方式**

1. 因履行本合同所发生的争议，双方应首先友好协商解决。

2. 涉及质量问题争议需进行鉴定的，应由双方共同委托甲方所在地鉴定机构进行鉴定，鉴定费用按照责任比例承担。

3. 协商无法达成一致的，任何一方可向甲方所在地基层人民法院提起诉讼。

4. 合同争议解决期间，除所涉及的问题外，合同其余部分应继续履行。

**第十四条、不可抗力**

1. 因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，可部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。一方迟延履行合同期间发生不可抗力的，不能免除责任。
2. 一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。
3. 本合同所指不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括地震、火灾、战争、法律变更、紧急公共卫生事件等。

**第十五条、其他事项**

1. 如合同标的物为纳入《北京市政府采购集中采购目录及标准》中产品，乙方应严格按照中标商与北京市政府采购中心签订的《北京市市级行政事业单位2018-2019办公设备协议采购项目框架协议》中所承诺的服务内容，履行其相应的责任与义务，并符合《北京市政府采购办公设备协议供货合同》的相关要求。
2. 乙方有义务为甲方及时提供有关本合同货物及相关耗材发展的最新动态。
3. 如货物涉及信息系统连接，乙方有义务免费配合甲方进行信息系统数据、接口等方面的连接，直至符合甲方的验收标准。
4. 合同内容变更均应以书面约定为准。
5. 本合同经双方法定代表人或授权代表签字、盖章后生效。
6. 本合约正本4份，甲方3份，乙方1份。

**第十六条、合同附件**

合同附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，本合同的附件包括以下内容：

附件一：乙方营业执照、相关经营许可证

附件二：配置清单及技术参数

附件三：中标通知书（仅针对公开招标项目）

附件四：乙方法定代表人授权书（仅针对乙方由法定代表人授权人签署的合同）

**法 人 授 权 签 订 合 同 委 托 书**

本授权委托书声明：我 （姓名）系 （公司名称）的法定代表人，现授权委托本单位 （姓名）为我的代理人，以本单位的名义办理与**北京清华长庚医院**合同签订及相关事宜。授权委托人所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。代理人无转委权，特此委托。

授权有效期： 年 月 日起，至 年 月 日止。

代理人： 身份证号： 手机号：

代理人签字：

 公司公章：

 法定代表人签字/签章：

**第七章 投标文件格式**

**投标人编制文件须知**

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

**一、资格证明文件格式**

**投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）**

**投 标 文 件**

**（资格证明文件）**

**项目名称:**

**招标编号/包号：**

**投标人名称：**

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1营业执照等证明文件

### 1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

**投标人资格声明书**

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 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（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
5. 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
6. 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
7. 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

此投标保证金或其交纳凭据/证明的复印件还应密封后在开标时单独递交以供开标时唱标用。

**二、商务技术文件格式**

**投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）**

**投 标 文 件**

**（商务技术文件）**

**项目名称:**

**招标编号/包号：**

**投标人名称：**

1 投标书（实质性格式）

**投标书**

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称，招标编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2.其他补充条款：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章） \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

2 授权委托书（实质性格式）

**授权委托书**

本人\_\_\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

**附：法定代表人（单位负责人）身份证明**

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

3 开标一览表（实质性格式）

**开标一览表**

招标编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 投标报价（人民币/元） | 投标保证金 | 服务期 | 备注 |
|  | 小写：大写： |  |  |  |

注：1. 本项目采取综合单价的方式报价，投标人填报所有产品的综合单价，综合单价=采购需求附表二中所有产品的单价之和。此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的合计相一致。

2.本表必须按包分别填写。

3. 此表还应按投标人须知的规定密封标记再单独递交一份原件。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

4 投标分项报价表（实质性格式）

**投标分项报价表**

招标编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项名称** | **制造商/生产厂家** | **产地** | **品牌** | **规格、型号** | **单价（元）** | **数量** | **合价（元）** |
| 1 | 主设备/系统及标准附件 |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | …… |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | …… |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 备品备件 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 专用工具 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 安装、调试、检验 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 培训 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 售后服务 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 其他 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 至最终目的地运保费 |  |  |  |  |  |  |  |
| **合计（元）** |  |

注：1如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

5 中小企业声明函

说明：

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

4）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

5）后附《中小企业划型标准规定》

**中小企业声明函（货物）（格式）**

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

1. *（标的名称）*，属于*（*其他未列明行业*）行业*；制造商为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元[1](#_bookmark0)，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；
2. *（标的名称）*，属于*（*其他未列明行业*）行业*；制造商为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 1从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。 |

**中小企业声明函（工程、服务）（格式）**

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

1. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元[1](#_bookmark1)，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；
2. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 1从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。 |

**残疾人福利性单位声明函（格式）**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位**（请进行勾选）**：

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

**□属于符合条件的残疾人福利性单位，**且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

 单位名称（盖章）：

 日 期：

**中小企业划型标准规定**

　　一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号)，制定本规定。
　　二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。
　　三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。
　　四、各行业划型标准为：
　　（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。
　　（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。
　　（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。
　　（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。
　　（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。
　　（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。
　　（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。
　　（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。
　　（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。
　　（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。
　　（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。
　　（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。
　　（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。
　　（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。
　　（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。
　　（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。
　　五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。
　　六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。
　　七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。
　　八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。
　　九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。
　　十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

6 合同条款偏离表（实质性格式）

**合同条款偏离表**

招标编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：****□无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可）**□有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明） |
| 序号 | 招标文件条目号（页码） | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。

2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

7 采购需求偏离表（实质性格式）

**采购需求偏离表**

招标编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号(页码) | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1.对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效。**

2. 投标人的技术偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。投标人应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。对招标文件有任何偏离应在“偏离情况”列明“正偏离”或“负偏离”， 对招标文件无偏离应标明“响应”。

3. 投标人应在本表中对招标文件第五章采购需求的内容进行逐项应答，需在引用招标文件要求的基础上,进行逐条逐项答复、说明或解释。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

8 业绩一览表

**业绩一览表**

招标编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **用户名称** | **合同金额** | **用户联系人及联系方式** | **合同签订日期** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：需附合同复印件，评委保留对上述资料原件审核的权力。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

### 9 拟用于本项目人员资格和经历情况

**9.1本项目实施团队主要人员名单（实质性格式）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 拟担任职务*、*分工 | 姓名 | 学历 | 专业 | 从业资格 | 相关工作年限 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

供应商承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**9.2本项目团队主要人员简历表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 年龄 |  | 身份证号码 |  |
| 毕业学校 |  | 专业 |  |
| 学历 |  | 职称 |  | 职务 |  |
| 现所在机构或部门 |  | 相关工作年限 |  |
| 拟在本项目担任中职务 |  |
| 主要经历 |  |
| 日期 | 参加过的相关项目名称/成果情况 | 担任何职（负责人/参加者） | 是否已完成 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人/项目经理等），应附上有关从业资质证书。

10 保修期后维护成本

10.1保修期后每年的维护费用为：合同总金额的 %

10.2投标人提供保修期后一年的收费、维修、维护内容，包含服务方式、范围（产品、技术、模块、部件）：

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

11招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料