

政府采购

2023 镇巴县人民医院 0A、血透及供应室追溯等
系统采购项目（合同包 1）

招 标 文 件



项 目 编 号：TZZB-HZ-2023203C-1

采 购 人：镇巴县人民医院

采购代理机构：同正项目管理有限公司

二〇二三年九月

目 录

第一章	招标公告
第二章	投标人须知
第三章	评标办法
第四章	采购内容及具体要求
第五章	拟签订的合同文本
第六章	投标文件格式及构成

第一章 招标公告

2023 镇巴县人民医院 OA、血透及供应室追溯等系统采购项目

项目概况

OA、血透及供应室追溯等系统采购项目招标项目的潜在投标人应在汉中市汉台区前进西路中航尚街7号楼附3层获取招标文件，并于2023年10月13日14时00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：TZZB-HZ-2023203C

项目名称：OA、血透及供应室追溯等系统采购项目

采购方式：公开招标

预算金额：1,050,000.00 元

采购需求：

合同包1(1包（OA办公系统、合同管理软件、人力资源管理软件）)：

合同包预算金额：450,000.00 元

合同包最高限价：450,000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	品目预算(元)	最高限价(元)
1-1	其他服务	OA 办公系统	1(套)	详见采购文件	200,000.00	200,000.00
1-2	其他服务	合同管理软件	1(套)	详见采购文件	100,000.00	100,000.00
1-3	其他服务	人力资源管理 软件	1(套)	详见采购文件	150,000.00	150,000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：详见招标文件

合同包2(2包（血透管理系统）)：

合同包预算金额：400,000.00 元

合同包最高限价：400,000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	品目预算(元)	最高限价(元)
2-1	其他服务	血透管理系统	1(套)	详见采购文件	400,000.00	400,000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：详见招标文件

合同包 3(3 包（追溯系统）)：

合同包预算金额：200,000.00 元

合同包最高限价：200,000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	品目预算(元)	最高限价(元)
3-1	其他服务	追溯系统	1(套)	详见采购文件	200,000.00	200,000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：详见招标文件

二、申请人的资格要求：

- 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

合同包 1(1 包（OA 办公系统、合同管理软件、人力资源管理软件）)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，本项目非专门面向中小企业采购，对符合办法规定的小微企业报价给予扣除，用扣除后的价格参加评标。扣除比例详见本项目招标文件。

合同包 2(2 包（血透管理系统）)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，本项目非专门面向中小企业采购，对符合办法规定的小微企业报价给予扣除，用扣除后的价格参加评标。扣除比例详见本项目招标文件。

合同包 3(3 包（追溯系统）)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，本项目非专门面向中小企业采购，对符合办法规定的小微企业报价给予扣除，用扣除后的价格参加评标。扣除比例详见本项目

招标文件。

3. 本项目的特定资格要求：

合同包 1(1 包 (0A 办公系统、合同管理软件、人力资源管理软件))特定资格要求如下：

(1) 法定代表人直接参加投标的，须出具法人身份证；法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证；

(2) 投标人不得为“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 中列入失信被执行人 (中国执行信息公开网 <http://zxgk.court.gov.cn>) 和重大税收违法失信主体名单的投标人，不得为中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人。

合同包 2(2 包 (血透管理系统))特定资格要求如下：

(1) 法定代表人直接参加投标的，须出具法人身份证；法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证；

(2) 投标人不得为“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 中列入失信被执行人 (中国执行信息公开网 <http://zxgk.court.gov.cn>) 和重大税收违法失信主体名单的投标人，不得为中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人。

合同包 3(3 包 (追溯系统))特定资格要求如下：

(1) 法定代表人直接参加投标的，须出具法人身份证；法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证；

(2) 投标人不得为“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 中列入失信被执行人 (中国执行信息公开网 <http://zxgk.court.gov.cn>) 和重大税收违法失信主体名单的投标人，不得为中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人。

三、获取招标文件

时间：2023 年 09 月 22 日至 2023 年 09 月 28 日，每天上午 08:00:00 至 12:00:00，下午 14:00:00 至 18:00:00 (北京时间)

途径：汉中市汉台区前进西路中航尚街 7 号楼附 3 层

方式：现场获取

售价：300 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2023年10月13日14时00分00秒（北京时间）

提交投标文件地点：汉中市汉台区前进西路中航尚街7号楼附3层会议室

开标地点：汉中市汉台区前进西路中航尚街7号楼附3层会议室

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、本次采购落实政府采购政策：(1)《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)；(2)《财政部司法部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)；(3)《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)；(4)《财政部国家发展改革委关于印发(节能产品政府采购实施意见)的通知》(财库〔2004〕185号)；(5)《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发〔2007〕51号)；(6)《财政部环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库〔2006〕90号)；(7)《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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)；(8)《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕18号)；(9)《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)；(10)《财政部农业农村部国家乡村振兴局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)；(11)《陕西省财政厅关于印发陕西省中小企业政府采购信用融资办法》(陕财办采〔2018〕23号)；(12)《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》(陕财办采〔2020〕15号)；(13)其他需要落实的采购政策。

2、潜在投标人获取招标文件时需出示获取人身份证原件，并提交投标人出具的对获取人的介绍信原件（注明第几包）以及获取人身份证复印件（加盖公章），本项目招标文件不提供邮寄，现场现金购买。

3、投标人务必按照《陕西省财政厅关于政府采购投标人注册登记有关事项的通知》要求，通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）进行陕西政府采购统一身份认证注册登记。

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：镇巴县人民医院

地址：镇巴县新街 43 号

联系方式：0916-6716505

2. 采购代理机构信息

名称：同正项目管理有限公司

地址：汉中市汉台区前进西路中航尚街 7 号楼附 3 层

联系方式：0916-8897702

3. 项目联系方式

项目联系人：杨女士

电话：0916-8897702

同正项目管理有限公司

2023 年 09 月 21 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	名称	具体内容和要求
1	项目名称	2023 镇巴县人民医院 OA、血透及供应室追溯等系统采购项目（合同包 1）
2	项目编号	TZZB-HZ-2023203C-1
3	1 包采购预算	450000.00 元（投标人报价高于此采购预算的按废标处理）
4	是否专门面向中小企业采购	否
5	公告媒体	陕西省政府采购网
6	采购人	采购人信息：镇巴县人民医院 联系人：镇巴县人民医院经办 联系地址：镇巴县新街 43 号 联系电话：0916-6716505
7	采购代理机构	采购代理机构名称：同正项目管理有限公司 地址：汉中市汉台区前进西路中航尚街 7 号楼附 3 层 联系人：杨女士 电话：0916-8897702
8	投标人资格条件	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： 根据评审《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，本项目非专门面向中小企业采购，对符合办法规定的小微企业报价给予扣除，用扣除后的价格参加。扣除比例详见本项目招标文件。 3、本项目的特定资格要求： (1) 法定代表人直接参加投标的，须出具法人身份证；法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证； (2) 投标人不得为“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）中列入失信被执行人（中国执行信息公开网 http://zxgk.court.gov.cn ）和重大税收违法失信主体名单的投标人，不得为中国政府采购（ www.ccgp.gov.cn ）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人。

9	投标人资格 审查材料提交要求	1. 具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明。<u>（材料应清晰可辨，加盖公章）</u> 2. 提供 2021 或 2022 年度完整有效的财务审计报告（成立时间至投标文件递交截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或开标时间前三个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明，或政府采购信用担保机构出具的投标担保函，或其他组织和自然人提供银行出具的资信证明，或财务状况良好承诺函；<u>（材料应清晰可辨，加盖公章）</u> 3. 税收缴纳证明：提供投标文件递交截止时间前 6 个月内任意 1 个月的缴费凭据；（依法免税的投标人应提供相关文件证明）；<u>（材料应清晰可辨，加盖公章）</u> 4. 社会保障资金缴纳证明：提供投标文件递交截止时间前 6 个月内任意 1 个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；<u>（材料应清晰可辨，加盖公章）</u> 5、提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺；<u>（投标文件内附原件，加盖公章）</u> 6、提供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的书面声明。<u>（投标文件内附原件，加盖公章）</u> 7、法定代表人直接参加投标的，须出具法人身份证；法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证。<u>（投标文件内附原件，加盖公章）</u> 8、投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人（中国执行信息公开网 http://zxgk.court.gov.cn）和重大税收违法失信主体名单的投标人，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人。<u>（★此项由采购代理机构在投标截止时间前 3 日内查询，查询结果以电子图片或者纸质版存档并作为资格审查资料的一部分），如相关失信记录已失效，投标人需提供加盖公章的相关证明资料，若没有则</u>
---	---------------------------	---

		<u>无需提供</u>) 注：1、上述资格证明文件投标人须单独装订并密封包装，随投标文件一同递交（密封袋上注明“投标人资格证明文件”字样并写明投标人名称，身份证原件可由本人持有，无须封装），由采购人及代理机构进行资格审查，审查过程中若投标人资格证明文件无效或缺项的视为资格审查不通过，其投标文件按无效投标文件处理。 2、限制性投标要求 投标人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，不得参加同一项目或同一标段的政府采购活动。 除单一来源采购项目外，为采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加同一项目的其他采购活动。
10	构成招标文件的其他材料	招标变更、答疑文件等相关材料
11	投标人要求澄清招标文件的截止时间	投标截止时间 10 天前
12	投标人确认收到招标文件澄清的时间	招标文件澄清发出后 24 小时以内
13	投标人确认收到招标文件修改的时间	招标文件修改发出后 24 小时以内
14	构成投标文件的其他材料	投标人按照招标文件的要求认为有利于投标的材料
15	投标文件有效期	投标文件有效期为自开标之日起算 90 天
16	现场踏勘	本项目投标人可自行踏勘（采购代理机构不统一组织），各投标人根据采购内容及要求并结合自身情况选择是否进行踏勘活动，因现场勘查不准确造成的方案及报价偏差后果由投标人自行承担。
17	支持中小企业	非专门面向中小企业采购项目(价格扣除)：对小型和微型企业产品的价格给予 10%~20%的扣除，用扣除后的价格参与评标。 本项目的扣除比例为：扣除 10%。 本项目属性为：服务类 本项目采购标的所属行业为：其他未列明行业 （划型标准：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。）

18	支持监狱企业	非专门面向监狱采购项目(价格扣除):监狱企业可视同小微企业在价格评标时给予 10%~20%的扣除,用扣除后的价格参与评标。 本项目的扣除比例为:扣除 10%。
19	支持残疾人福利单位	残疾人福利性单位可视同小微企业在价格评标时给予 10%~20%的扣除,用扣除后的价格参与评标。 本项目的扣除比例为:扣除 10%;但应满足下列条件: 1、残疾人福利性单位应符合《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)文件规定,并提供《残疾人福利性单位声明函》。 2、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。
20	递交投标文件的截止时间和递交地点	1、时间:2023 年 10 月 13 日 14 时 00 分 00 秒(北京时间) 2、地点:汉中市汉台区前进西路中航尚街 7 号楼附 3 层会议室
	开标时间和地点	1、时间:2023 年 10 月 13 日 14 时 00 分 00 秒(北京时间) 2、地点:汉中市汉台区前进西路中航尚街 7 号楼附 3 层会议室
21	投标保证金	本项目不设投标保证金
22	投标文件份数	投标文件包含正本 1 份、副本 2 份、资格证明文件 1 份、投标文件电子版 U 盘 1 份及开标一览表 1 份
	投标文件是否退还	否
	投标文件签字或盖章要求	投标人必须按照招标文件的规定和要求签字、盖章
	封装及封套注释	1、投标文件的正本、副本要求各自分装密封(封袋不得有破损),同时在封口处加贴封条并在骑缝处加盖投标人公章;投标文件电子版 U 盘用信封包装后随投标文件正本封装。 2、封套上应载明的信息: 标段名称及编号、采购人名称、投标人名称,并注明“正副本”及“在 年 月 日 时 分前不得开启”字样
23	评标办法	详见招标文件第三章
	评标委员会推荐中标候选人的人数	推荐中标候选人人数为 3 人
	是否授权评标委员会确定中标人	否
24	采购内容	详见招标文件第四章
	是否采购进口产品	否

	完成时间	合同签订后 60 日历日
	质保期	软硬件质保三年，质保期内公司有新版本免费升级。
25	转包与分包履约	不得转包。若分包中标人在合同签订之前必须征得采购人同意（详见投标人须知第八项）
26	中标公告的时间、媒介和期限	公告时间：在确定中标人之日起 2 个工作日内 公告媒介：陕西省政府采购网 公告期限：1 个工作日
27	采购代理服务费用	1、本项目由中标人向采购代理机构交纳招标代理服务费，招标代理服务费的收取依据原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）、国家发展和改革委员会《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）和《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534 号）文件的相关规定收取，代理服务费具体金额后续见本项目采购结果公告。相关服务费投标人可考虑在投标总报价中，采购人不再另行支付。 2、招标代理服务费的交纳方式：在领取《中标通知书》时向采购代理机构一次性全额交纳招标代理服务费。 3、招标代理服务费以转账形式缴纳至以下账户： 交纳账户户名：同正项目管理有限公司汉中分公司 开户行：中国建设银行股份有限公司汉中北环路支行 账号：6105 0165 5200 0000 0101
28	开标现场是否演示与述标	否
29	开标现场是否提供样品	否

注：投标人须知前附表与招标文件正文不一致的以投标人须知前附表为准。

投标须知正文

一、名词解释

1.1. **采购人**系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次采购的采购人名称、地址、电话、联系人见投标人须知前附表。

1.2. **监督机构**系指政府采购行政监督管理部门。本次采购的监督机构：镇巴县财政局。

1.3. **采购代理机构**系指接受采购人委托,代理采购项目的依法经财政部门认定资格的采购代理机构。本次采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见投标人须知前附表。

1.4. **投标人**是指响应招标，参加投标竞争的法人或其他组织或个人。

1.5. **货物**是指本招标文件中第四章所述所有货物。

1.6. **服务**是指人为满足招标文件要求而提供的服务。

1.7. **节能产品**指财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的《节能产品品目清单》中的产品。

1.8. **环境标志产品**是指财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的《环境标志产品品目清单》中的产品。

1.9. **进口产品**是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库[2007]119号）。

1.10. **中小企业**是指符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）和《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）相关规定对中小企业的划分标准的企业。

1.11. **监狱企业**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。

1.12. **残疾人福利性单位**是指符合《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）规定条件的单位。

二、投标人

2.1. 投标委托

如投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权委托书》，格式见本招标文件。

2.2. 投标费用

无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

2.3. 合格的投标人应具备以下条件：

- （1）具备且满足本招标文件规定的投标人资格条件；
- （2）从采购代理机构购获取了招标文件；
- （3）遵守国家 and 地方有关的法律法规、规章和规范性文件要求。

2.4. 投标人不得存在下列情形之一：

- （1）与采购人、采购代理机构存在隶属关系或者其他利害关系，且可能影响招标公正性；
- （2）与本采购项目其他投标人的法定代表人（或者负责人）为同一人；
- （3）与本采购项目其他投标人存在控股、管理关系；
- （4）为本项目采购代理机构；
- （5）为本项目代理投标的为其采购代理机构；

- (6) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测、咨询服务；
- (7) 受到刑事处罚；
- (8) 投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚；
- (9) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的行政处罚；
- (10) 被列入失信被执行人名单；
- (11) 被列入重大税收违法案件当事人名单；
- (12) 被禁止在一至三年内参加政府采购活动或存在财政部门认定的其他重大违法记录；
- (13) 法律法规规定的其他情形。

2.5. 享受的政府采购政策

2.5.1 节能产品、环境标志产品

2.5.1.1. 投标人所投产品，将依据《节能产品、环境标志产品品目清单》和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

2.5.1.2. 投标人可以提供所投产品经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。采购代理机构通过中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)对获证产品信息进行核对。

2.5.1.3. 投标人所投产品属于下列情形之一的，属于优先采购的不再享受优先采购政策，或者属于强制采购的按无效投标文件处理：

- (1) 不属于《节能产品、环境标志产品品目清单》中的产品；
- (2) 未提供认证证书复印件或经核对认证证书存在信息有误的。

2.5.2 中小企业

2.5.2.1. 投标人按《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定划分标准，属于中小企业的可享受支持中小型企业发展优惠政策。

2.5.2.2. 投标人作为中小企业参加政府采购活动时，依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）之规定执行。提交的声明函应当按采购文件中（见第六章响应文件格式）规定的统一格式填写，信息完整，不得随意增删或修改其内容。《中小企业声明函》落款、盖章的主体应当是参加政府采购活动的投标人，且由其承担保证信息真实性的法律责任。若《中小企业声明函》出现明显错误，可要求投标人进行澄清修改，澄清修改后符合中小企业条件的投标人，可以通过资格审查并享受中小企业扶持政策。

2.5.2.3. 监狱企业参加政府采购活动时，依照<财政部、司法部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）之规定。应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件，若《声明函》出现明显错误，可要求投标人进

行澄清修改，澄清修改后符合条件的投标人，可以通过资格审查并享受中小企业扶持政策。

2.5.2.4. 残疾人福利性单位参加政府采购活动时，依据《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）之规定执行（见第六章投标文件格式），提供《残疾人福利性单位声明函》，若《残疾人福利性单位声明函》出现明显错误，可要求投标人进行澄清修改，澄清修改后符合条件的投标人，可以通过资格审查并享受中小企业扶持政策。

2.5.2.5. 中小企业可以同时享受节能产品、环境标志产品优先采购政策。同一项目中部分产品属于优先采购政策的，评标时只对该部分产品实行优先采购。

2.5.2.7. 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。

2.5.3 进口产品

投标人须知前附表规定采购进口产品的，可以由进口产品参加投标，但不得拒绝国内产品投标。本条款适合经财政部门批准采购进口产品的项目。

2.6. 投标人的风险

投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求，任何对招标文件的忽略或误解不能作为投标文件存在缺陷或瑕疵的理由；投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标文件被拒绝。

三、招标文件

3.1. 招标文件

3.1.1. 招标文件由招标文件总目录所列内容及招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件组成部分及组成。

3.1.2. 投标人应详细阅读招标文件的全部内容。不按招标文件要求提供的投标文件和资料可能导致投标被拒绝。

3.1.3. 适用范围：本次招标依据采购人的采购计划，本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述的货物（产品）项目采购活动。

3.1.4. 招标文件的获取：招标公告发布后，投标人应从采购代理机构获取招标文件并填报信息，投标人自行转让或复制的招标文件视为无效招标文件。

3.1.5. 解释权归属：本招标文件的解释权归采购代理机构，招标文件与现行法律法规不一致时，按现行法律法规执行。

3.2. 招标文件的澄清或修改

3.2.1. 在投标截止时间前，采购代理机构无论出于何种原因，可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得修改采购标的和资格条件。

3.2.2. 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或修

改的内容可能影响投标文件编制的，应当在投标文件截止时间 15 日前，以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有获取招标文件的投标人，同时在原信息发布媒体上发布更正(澄清)公告。投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向采购代理机构确认。如果澄清或者修改发出的时间距规定的投标截止时间不足 15 日，将相应顺延投标截止时间。

3.2.3. 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如需要询问或澄清的（除质疑外），或认为有必要与采购代理机构进行技术交流的，均应在投标截止时间 10 日前按招标文件中的联系方式，以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构应当在 3 个工作日内，以书面形式予以答复，或认为有必要召开答疑会。超过该时间收到的需要询问或澄清的内容，采购代理机构有权不予答复。

3.2.4. 在投标截止时间前，采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将变更时间以书面文件通知所有获取招标文件的投标人，同时在原信息发布媒体上发布更正公告。

3.2.5. 当招标文件澄清、答复、修改或补充通知与招标文件就同一内容表述不一致时，以最后发出的书面文件内容为准。

四、投标文件

4.1. 投标文件计量单位

投标文件中所使用的计量单位，除有特殊要求外，均采用国家法定计量单位。

4.2. 投标文件的组成

投标文件应包括下列内容：

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、说明一览表
- 五、商务条款偏离表
- 六、承诺文件
- 七、售后服务文件
- 八、其他证明材料
- 九、技术文件
- 十、投标人认为有必要补充说明的事项
- 十一、投标人资格证明文件

4.3. 投标文件的编写原则

4.3.1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件规定及要求编写，应当对招标文件提出的实质性要求做出响应，并提交完整的投标文件。投标人应对投标货物和服务提

供完整详细的技术说明，若投标人对指定的技术要求不能完全响应，应在投标文件中清楚地注明。投标人拟在中标后将中标段目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标人对本招标文件的每一项要求所给予的响应必须是唯一的，否则将视为无效投标文件。

4.3.2 真实性原则

4.3.2.1. 投标人应保证所提供的投标文件和所有资料的真实性、准确性和完整性。

4.3.2.2. 投标人被认定为在政府采购活动中提供不真实材料的，无论其材料是否重要，采购人均有权拒绝，并取消其投标或中标资格，投标人需承担相应的法律后果。

4.3.3. 投标文件形式

本项目投标文件应采用书面文件形式，电报、传真、电子邮件形式的投标文件不予接受。

4.4. 投标报价

(1) 投标报价是指完成本项目的所有费用，以招标文件的内容和要求作为投标依据；投标人应当按照招标文件要求填报投标报价，并充分了解该采购项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素，凡因投标人对招标文件阅读不深、理解不透、误解、疏漏、或因市场行情了解不清造成的后果和风险均由投标人自负。

(2) 投标人每种产品只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受并按无效投标处理。

(3) 投标人的报价是投标人响应招标段目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用，即：产品费、附件费、工具费、验收费、运输费、保险费、安装费、调试费、服务费（含售后）、招标代理费、税金及不可预见费等全部费用。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。在供货、安装、调试、培训等工作中出现硬件、软件等的任何遗漏，均由中标人免费提供，采购人将不再支付任何费用。

(4) 投标货币：人民币；单位：元（最多保留到小数点后两位）；

(5) 最低报价不是中标的唯一依据；

(6) 投标人不得以低于成本的报价参加投标。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，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。

(7) 投标人的投标报价不得超过投标人须知前附表规定的预算金额，否则，作为不实质性响应招标文件，按无效投标处理；投标人须知前附表设定了最高限价的，投标人的投标报价也不得超过最高限价，否则，作为不实质性响应招标文件，按无效投标处理。

(8) 采购人不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。如有赠与行为，其投标无效。

4.5. 投标文件的编制

4.5.1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件规定及要求编制投标文件，并对招标文件提出的实质性要求做出响应，提交完整的投标文件。投标内容应完整，如有遗漏，将被视为无效。

4.5.2. 投标文件的语言：投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关本项目所有文件、资料、函电文字均应使用中文（通用缩写、代号、名称除外）。

4.5.3. 投标文件的计量单位：投标文件已有明确规定的，使用投标文件规定的计量单位；投标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。

4.5.4. 备选方案：本项目不接受备选投标方案，投标文件的报价只允许有一个报价，不接受有任何选择或具有附加条件的报价，否则，在评标时将其视为无效报价。

4.5.5. 投标文件有效期：投标文件有效期自投标截止之日起计算不得少于 90 天。

4.5.6. 投标文件格式：投标人应严格按照招标文件《第六章 投标文件格式及构成》填写相关内容。除明确允许投标人可以自行编写的外，投标人不得以规定之外的方式填写相关内容。

4.5.7. 投标文件的签署、盖章

4.5.7.1. 投标文件须由投标人的法定代表人或经法定代表人正式授权的代表签字（招标文件要求投标文件中法定代表人签字处由法定代表人签署，要求授权代表签字处由授权代表签署），若由授权代表签署，须按招标文件规定的格式出具“法定代表人授权书”附在投标文件中，所有要求签字（名）处，均须由签字（名）者本人用不褪色的蓝（黑）色墨水（汁）书写，不得用任何形式的图章代替；投标文件的任何行间插字、涂改和增删，改动处须由法定代表人或授权代表签字并加盖公章方为有效；因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自行负责。

4.5.7.2. 投标人必须按照招标文件的规定和要求在投标文件中指定的页面处加盖公章。

4.5.8. 封装及封套注释

4.5.8.1. 投标文件的正本、副本要求各自分装密封（封袋不得有破损），同时在封口处加贴封条并在骑缝处加盖投标人公章；投标文件电子版 U 盘须用抠取纸或其他方式标明投标人名称，并用小信封包装后随投标文件正本封装，U 盘须安全无病毒。电子文件与纸质正本投标文件的内容应保持一致，具有同等法律效力。电子文件采用 PDF 格式，需要签字和盖章的，可采用电子印章，或将有盖章和签字的纸质页面、证件等扫描文件一起编辑到 PDF 格式文件中，盖章和签字页不能遗漏。未按规定制作电子文件或开标现场电子 U 盘因自身原因导致无法读取的，按无效投标文件处理。

4.5.8.2. 封套上应载明的信息：

标段名称及编号、采购人名称、投标人名称，并注明“正副本”及“在 年 月 日

时 分前不得开启”字样

4.5.8.3. 投标文件正本和副本一律采用 A4 纸幅面加胶装分别装订成册，按序从目录开始编制页码“第 页,共 页”。文件胶装装订后，页面不可抽取，不得有活动页，无破损、不可拆分。

4.5.8.4. 如果投标人未按上述要求密封标识，采购人及采购代理机构将拒绝接收投标文件。

4.6、投标保证金

本项目不设投标保证金。

五、投标文件的递交

5.1. 投标文件的递交

5.1.1. 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，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。

5.1.2. 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构将拒收。

5.2. 投标截止时间

5.2.1. 采购人推迟投标截止时间时，应以书面或传真的形式通知所有投标人。采购人和投标人的权利和义务将受到新的截止期的约束。

5.2.2. 投标截止时间以后送达的投标文件，采购人及采购代理机构拒绝接收。

5.3. 投标文件的修改和撤回

5.3.1. 投标以后，如果投标人提出书面修改，须在投标截止时间前密封送达同正项目管理有限公司，同正项目管理有限公司可以予以接受，但不退还原投标文件。

5.3.2. 撤回投标应以书面或传真的形式在投标截止时间前送达同正项目管理有限公司，同正项目管理有限公司可以予以接受，但不退还原投标文件。

5.3.3. 如采取传真形式撤回投标，随后必须补充有法人代表或授权代表签署的要求撤回投标的正式文件。撤回投标的时间以送达同正项目管理有限公司的时间为准。

六、开标、资格审查及评标

6.1. 开标

开标由采购代理机构主持。主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，并按下列程序进行（但不限于）：

- (1) 宣布开标开始和开启录音录像设备并致辞；
- (2) 宣布开标纪律和有关注意事项；
- (3) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称（根据投标人签到表）；
- (4) 宣布开标人、唱标人、监标人、记录人等有关工作人员和现场监督人员姓名；

(5) 检查并宣布投标文件的密封情况；

(6) 开标唱标：主持人宣布开标后，由现场工作人员按照投标人须知前附表规定的顺序对投标人的“投标文件（正本）”当众进行拆封，由唱标人对其中“开标一览表”的包号、采购标段编号、投标人名称、投标总价、完成时间等内容进行宣读并做开标记录；所有投标唱标完毕，如投标人对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应当举手示意，在获得主持人同意后当场提出；如确实属于唱标人宣读错误的，经现场监督人员核实后，当场予以更正；无异议后，由投标人法定代表人或委托代理人及监督管理机构代表签字确认唱标内容；

(7) 宣布开标结束：主持人宣布开标结束后，所有投标人应立即退场（招标文件要求演示、述标的除外）；同时所有投标人应保持通讯设备的畅通，以方便在评标过程中评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清、说明和纠正。

注：检查投标文件密封情况是指，由投标人或者其推选的代表检查其自己递交的投标文件的密封情况，经检查无误后，签字确认。

投标人或者其推选的代表确认投标文件情况，仅限于确认其自己递交的投标文件的密封情况，不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。投标人或者其推选的代表检对其他投标人的投标文件密封情况有异议的，可以当场反映开标主持人或者现场监督人员，要求开标现场记录人员予以记录，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

(8) 投标人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情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理，并制作记录。

6.2、投标人资格审查

(1) 开标结束后，由采购人及代理机构按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）有关规定，对投标人进行资格审查，不符合要求的投标人将不再进入下面程序（在评标结束前发现投标人资格不符合要求的，经评标委员会同意后可作无效投标处理）。

资格审查出现下列情形的，投标文件将被视为无效：

- A. 不具备招标文件中规定的资格要求或缺项的；
- B. 未按招标文件要求提供资格证明文件原件，或未按招标文件要求加盖公章的；
- C. 采购人认为投标人的资格证明文件存在疑点，要求投标人现场提供原件，投标人不能在规定时限内提供原件或其所提供的原件无法证实投标文件所附证明文件有效性的。

(2) 资格审查结束后，采购人及代理机构应当对审查结果进行签字确认，并告知无效投标人资格审查未通过的原因。

(3) 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

6.3. 评标

6.3.1. 投标文件符合性审查由评标委员会进行，依据招标文件规定，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。投标文件有下列情况之一者将被认定为投标无效:

- 6.3.1.1. 未按照招标文件规定和要求对投标文件进行签署、盖章的;
- 6.3.1.2. 不具备招标文件中规定的资格条件和资格审查要求的;
- 6.3.1.3. 与招标文件有重大偏离;
- 6.3.1.4. 投标人拒绝修正错误;
- 6.3.1.5. 投标人的报价是选择性的;
- 6.3.1.6. 投标人的报价只投了同一项目中部分内容;
- 6.3.1.7. 投标人的投标文件中出现评委会认为不应雷同的;
- 6.3.1.8. 投标人名称与登记获取招标文件单位的名称不一致的;
- 6.3.1.9. 其他被评委会认定无效的情况。

6.3.2. 在详细评标之前,评委会将首先审查每份投标书是否实质响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件的全部条款、条件和规格相符,没有重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留是指影响合同的供货范围、质量和性能等;或者在实质上与招标文件不一致[如货物和服务的质量(包括品牌)、数量及完成时间等明显不能满足招标文件的要求],而且限制了合同中买方的权利或投标人的义务。这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

6.3.3. 招标文件提供的工艺、材料、设备、参考的商标或样本目录号码等仅作为说明并没有限制性,投标人在投标中可以选用替代标准,但这些替代标准要优于或相当于技术规格中要求的标准,以满足采购人的需要。

6.3.4. 评标委员会将允许修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规、不一致或不规则的地方,但这些修改不能影响任何投标人的名次相应排列。投标人不得对投标文件进行实质性修改。

6.3.5. 评委会将对确定为实质上响应的投标进行审核,看其是否有计算上或累加上的算术错误,修正错误的原则如下:

- (1) 文字与图表不符以文字为准;
- (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。

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《政府采购货物和服务招标投标管理办法》财政部第87号令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。

6.3.6. 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标内容本身，不依靠开标后的任何外来证明。

6.3.7. 评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

6.4. 投标的澄清

6.4.1. 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，招标代理机构有权就投标文件中含混之处向投标人提出询问或澄清要求。投标人必须按照招标代理机构通知的时间、地点派技术和商务人员进行答疑和澄清。

6.4.2. 有关澄清的答复应采用书面形式，该书面答复应有投标人全权代表签署确认，并将作为投标内容的一部分。

6.4.3. 投标人对投标文件的澄清不得改变投标的价格（校核时发现的算术错误除外）及实质内容。

6.5、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：

6.5.1. 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；

6.5.2. 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。

6.6、投标文件的评价和比较

6.6.1. 评标委员会将仅对按照本须知有关规定确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

6.6.2. 评价和比较采用综合评分法，评委会严格按照招标文件的规定要求、条件、评分标准，对投标人所提供货物或服务的先进性、可靠性、售后服务承诺、质量保证承诺等实质性响应内容进行比较评价。

6.6.3. 最低的投标报价或最高的折扣比例是中标条件之一，但不是唯一条件。

6.7. 评标过程保密

6.7.1. 从开标之日到确定中标人止，评标人员不得向投标人或其他无关人员透露有关审查、澄清、评价和比较投标资料的情况或授标意向。

6.7.2. 任何人员如发生泄密现象，将承担相应的法律责任。

6.7.3. 投标人企图影响招标方的任何行为，将导致该投标人被拒绝，并承担相应的法律责任。

6.8. 推荐中标候选人

评标委员会按照招标文件确定的内容和评标方法对投标文件进行评标，按照得分由高到

低的顺序，按排序推荐中标候选人。

七、确定中标及中标公示

7.1. 中标公示

7.1.1. 采购人根据评标报告中推荐的中标候选人排列顺序确定中标人。

7.1.2. 中标结果在《陕西省政府采购网》发布采购结果公告，结果公告期限为1个工作日。投标人对评标结果有异议的，可以以书面形式提出质疑。提出质疑的投标人应保证提出的质疑内容及相应证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

7.1.3. 评委会可以对已推荐的中标候选人进行履约能力的进一步审核，以确认其是否具备完全履约能力。中标候选人不得拒绝提供进一步的证明其有能力履约的资料，并应该接受实地考察，如果发现中标候选人在履约能力方面有缺陷，或中标候选人不接受对其履约能力的进一步审核，评委会可以对原评标结果进行复议。

7.1.4. 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不能按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

7.2. 中标通知

7.2.1. 中标人确定之后，采购人根据评标报告，向采购代理机构提供定标函。采购代理机构发布结果公告的同时向中标人发放中标通知书。

7.2.2. 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出之后，采购人改变中标结果，或者中标人放弃中标，均应当承担相应的法律责任。

7.2.3. 采购代理机构不做未中标原因的解释。

7.2.4. 中标通知书将是合同的一个组成部分。

7.3. 签订合同

7.3.1. 中标人应依据中标通知书与采购人在法定期限内签订采购合同；如未能按时签订合同，采购人有权选择其它单位。

7.3.2. 招标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关的澄清文件均作为合同附件。

7.4. 合同履行

7.4.1. 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》。

7.4.2. 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更或者中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理部门备案。

7.4.3. 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的，在不改变合同其

他条款的前提下，可以与中标人签订补充合同，但所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。签订补充合同的应按规定备案。

八、转包与分包

8.1. 本项目严禁采取转包方式履行合同。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同业务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同业务，将依法追究法律责任。

8.2. 本项目经采购人同意，可以将中标段目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，本项目“主体和关键性工作”是指：_____ / _____（根据项目具体情况确定）。接受分包的投标人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

九、质疑与投诉

9.1. 关于质疑的提出与答复：

9.1.1. 投标人质疑与投诉应当实名署名，其质疑与投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投标人可以委托代理人进行质疑与投诉。代理人应当提交授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限、期限和相关事项。本项目接收质疑函法定信息：

联系人：杨女士

联系电话：0916-8897702

通讯地址：同正项目管理有限公司（汉中市汉台区前进西路中航尚街东门7号楼附3层）

9.1.2. 投标人提出质疑应当提交质疑函，质疑函应采用财政部发布的《政府采购投标人质疑函范本》（投标人可自行在陕西省政府采购网下载范本）。质疑函应当包括但不限于下列内容：投标人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话，质疑项目的名称、编号，质疑事项，事实依据和证明材料，法律依据，提出质疑的日期。质疑函应当署名。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

9.1.3. 出现投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。投标人应知其权益受到损害之日，是指：对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日（针对同一采购程序环节的质疑原则上应当一次性提出）。

9.1.4. 采购人、采购代理机构认为投标人质疑不成立的，继续开展采购活动；认为质疑成立的，按照以下情况处理：对采购文件提出的质疑未对采购结果构成影响的，继续开展采

购活动；对采购结果构成影响但依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动，否则应当修改采购文件后重新开展采购活动；对采购过程、采购结果提出的质疑未对采购结果构成影响的，继续开展采购活动；对采购结果构成影响但合格投标人仍不少于 3 家时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标投标人的，应当依法另行确定中标、成交投标人，否则应当重新开展采购活动。质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

9.1.5. 出现投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人、采购代理机构提出质疑。对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，投标人可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门提起投诉。

9.2. 投诉提出

9.2.1. 质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门提起投诉。

9.2.2. 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括但不限于以下内容：投诉人和被投诉人的名称、地址、联系人和联系电话；质疑和质疑答复情况及相关证明材料；具体、明确的投诉事项和投诉请求；必要的事实依据和法律依据；提起投诉的日期。投诉书应当署名。投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

9.3. 法律责任

9.3.1. 投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：捏造事实；提供虚假材料；以非法手段取得证明材料或者无法提供证据的合法来源；法律法规规定的其他违法情形。

9.4. 其他说明

9.4.1. 财政部门处理投诉不得向投诉人和被投诉人收取任何费用。但因处理投诉发生的第三方检验、检测、鉴定等费用，由提出申请的投标人先行垫付。在投诉处理决定明确双方责任后，按照“谁过错谁负担”的原则由承担责任的一方负担；双方都有责任的，各负担百分之五十。

9.4.2. 本办法规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内。期间届满的最后一日是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。期间不包括在途时间，质疑与投诉文书在期满前交邮的，不算超期。

9.4.3. 质疑与投诉事宜依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购法实施条例》（国务院第 658 号令）、《中华人民共和国财政部令第 94 号—政府采购质疑和投诉办法》及《陕财办采资（2016）53 号》规定执行。

第三章 评标办法

本项目是根据《中华人民共和国政府采购法》及《政府采购法实施条例》等法律法规的规定，结合采购项目特点制定的评标办法。

一、总则

1.1、原则

1.1.1、“公平、公正、择优、效益”为本次评标的基本原则，评标委员会按照这一原则的要求，公正、平等地对待各投标人。同时，在评标中恪守以下原则：

1.1.1.1、统一性原则：评标委员会将按照统一的原则和方法，用统一标准进行评标。

1.1.1.2、独立性原则：评标工作在评标委员会内部独立进行，不受外界任何因素的干扰和影响。评标委员会成员对其出具的意见承担个人责任。投标人试图影响或干预评标的任何行为，将导致其丧失投标的资格，并承担相应的法律责任。

1.1.1.3、客观性原则：评标委员会将严格按照招标文件要求，对投标人的投标文件进行认真评标；评标委员会对投标文件的评标仅依据投标文件本身，而不依据招标文件以外的任何因素。

1.1.1.4、保密性原则：采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

1.1.1.5、综合性原则：评标委员会将综合分析投标人的各项指标，而不以单项指标的优劣评定出中标。

1.1.2、评标委员会有权对整个投标和评标过程中出现的所有问题，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（第 658 号）等相关规定进行处理。

1.2、评标委员会职责

1.2.1、评标委员会独立履行下列职责：

1.2.1.1、审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术、服务等实质性要求；

1.2.1.2、要求投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；

1.2.1.3、对通过资格审查和符合性审查的投标人进行技术和商务评审；

1.2.1.4、对投标文件进行比较和评价；

1.2.1.5、推荐中标候选人名单；

1.2.1.6、向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

1.2.2、采购代理机构负责组织评标工作并履行下列职责：

1.2.2.1、核对评标委员会成员身份和采购人代表授权函；

1.2.2.2、宣布评标纪律；

1.2.2.3、公布响应投标人名单，告知评标委员会成员应当回避的情形；

1.2.2.4、组织评标委员会成员推选评标小组组长，采购人代表不得担任组长；

1.2.2.5、集中保管评标委员会成员及现场工作人员的通讯工具；

1.2.2.6、根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

1.2.2.7、维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的采购程序、评标方法和标准进行独立评标，对采购人代表、评标委员会成员的倾向性言论或违法违规行为及时制止和纠正；

1.2.2.8. 核对评标结果，采购过程中提交投标文件或者经评审实质性响应投标文件要求的投标人只有 2 家时，经采购人书面请示政府采购管理机构同意后，可以现场转变采购方式。否则，按废标处理，重新开展采购活动；采购过程中，提交投标文件或者经评审实质性响应投标文件要求的投标人只有 1 家时，按废标处理，重新开展采购活动。采购人如需申请转为单一来源采购方式的，按单一来源采购程序进行。要求评标委员会复核或书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向采购人本级财政部门报告；

1.2.2.9. 处理与评标有关的其他事项。

1.2.3. 采购人可以在评标前介绍项目背景和采购需求，介绍内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。介绍应当提交书面介绍材料，并随采购文件一并存档。

1.2.4. 评标委员会及其成员，在评标中不得有下列行为：

1.2.4.1. 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

1.2.4.2. 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，本章第 2.2.1 条规定的情形除外；

1.2.4.3. 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

1.2.4.4. 对需要专业判断的主观评标因素协商评分；

1.2.4.5. 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

1.2.4.6. 记录、复制或者带走任何评标资料；

1.2.4.7. 其他不遵守评标纪律的行为；

1.2.4.8. 评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评标意见无效。

二、评标步骤与评标方法

2.1、投标文件符合性审查

2.1.1、符合性审查：评标委员会对通过资格性审查的投标人，从其投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行符合性审查，以确定其是否对招标文件实质性内容作出响应（采购人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的具体规定）。符合性审查标准如下：

序号	评标因素		评标标准
1	有效性 审查	(1) 投标文件的签署盖章	应符合招标文件要求
		(2) 投标文件格式、语言、计量单位、报价货币	应符合“投标文件格式”和招标文件要求
		(3) 报价唯一	只能有一个有效报价，不得提交选择性报价，且报价不超过采购预算金额或最高限价
		(4) 电子文件	应符合招标文件中的规定
2	完整性 审查	(5) 投标文件份数	应符合“投标人须知前附表”规定的正本、副本、电子文件数量
		(6) 投标文件内容	投标文件内容齐全、无遗漏
3	响应性 审查	(7) 对招标文件响应程度	要求全面响应，不能有任何采购人不能接受的附加条件
		(8) 完成时间	应满足招标文件中要求的完成时间
		(9) 质保期	应满足招标文件中的规定
		(10) 投标有效期	应满足招标文件中的规定

2.1.2. 若前款有 1 项不合格，评标不予通过，作为未实质性响应招标文件，按无效标处理。

2.1.3. 评标委员会通过上述评标，确定入围投标人名单，只有入围的投标人才能进入后续评标环节。

2.2、投标文件的澄清

2.2.1. 评标委员会在对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行符合性审查时，可以要求投标人对投标文件中非实质性等有关问题作出必要的澄清、说明或者更正。非实质性偏离是指投标人投标文件在实质上响应招标文件的要求，但在个别地方存在一些不规则、不一致、不完整的内容，并且澄清、说明或者补正这些内容不会改变投标文件的实质性内容。以下情况属于非实质性偏离：

- 2.2.1.1. 文字表述的内容含义不明确；
- 2.2.1.2. 同类问题表述不一致；
- 2.2.1.3. 有明显文字和计算错误；
- 2.2.1.4. 提供的技术信息和数据资料不完整；
- 2.2.1.5. 投标文件未按招标文件要求进行编制目录、页码；
- 2.2.1.6. 评标委员会认定的其他非实质性偏离。

2.2.1.7. 投标文件有上述 2.2.1.1-2.2.1.6 情形之一的，评标委员会应当书面要求投标人在规定的时间内予以澄清、说明或补正。投标人有关澄清、说明或者更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。投标人必须按照评标委员会通知的内容和时间作

出书面答复，有关澄清、说明或者更正应以书面形式提交，并由法定代表人或其被授权委托代理人签字；投标人拒不按照要求或不在规定的时间内进行澄清、说明，评标委员会将根据其投标文件按最大风险进行评标。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

2.2.2. 有效的书面澄清材料，是投标人投标文件的补充材料，成为投标人投标文件的组成部分。

2.3、投标文件详细评审

2.3.1. 比较与评价。评标委员会应当按照投标文件中规定的评标方法和标准，只对资格审查和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，不合格的投标人不再参与评标。

2.3.2. 评标因素的设定与投标人所提供服务的水平相关，包括报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。资格条件不作为评标因素。综合评分法评标标准中的分值设置与评标因素的量化指标相对应。招标文件中没有规定的评标标准不得作为评标依据。

2.3.3. 由评标委员会成员独立地根据各项因素的评分标准，结合各投标人的实际情况，分别就报价以外的各项评标因素对各投标人独立评标赋分。

2.3.4. 当排序推荐候选中标人名单出现多数评委成员的评标意见比较一致，某一个别评委的赋分畸高畸低，导致排序结果改变的，采购代理机构应当发回该评委重新进行评价，并说明其赋分的合理理由，对拒绝说明、拒绝重新评价的，其个人评标意见与赋分作为无效处理。

2.3.5. 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。

三、评标细则及标准

3.1、综合评分法

3.1.1、本采购项目评标方法采用综合评分法。即投标文件能够最大限度的满足招标文件规定的各项综合评分标准，且经评审得分最高的投标人为中标候选人。

3.2.2、综合评分法评标标准中的分值设置应当与评标因素的量化指标相对应。招标文件中没有规定的评标标准不得作为评标依据。

3.2. 评标细则及标准

3.2.1、评标委员会将综合分析投标人的各项评标因素，而不以单项评标因素的优劣评选出中标人。对所有投标人的响应评估，都采用相同的程序 and 标准，严格按照招标文件的要求和条件进行。

3.2.2、评标因素包括：报价、技术、商务及对招标文件的响应程度。

3.2.3、全部符合政策优惠条件的（即小微企业自身生产或中小企业代理的小微企业生产的产品），报价按下述公式计算：投标报价=报价×（1-10%）

3.2.4、小型和微型企业投标报价折扣幅度标准：

3.2.4.1、对小型、微型企业提供产品的投标报价给予 10%折扣。

3.2.4.2、小、微企业提供本企业生产的产品或中小型企业（代理商）代理的小、微企业生产的产品享受投标报价折扣条件；中小型企业（代理商）代理的中型及以上企业生产的产品不享受投标报价折扣条件。

3.2.5、评标要素一览表如下：

评标指标分值构成（总计 100 分）

评标因素	分值	评标标准
报价	30 分	价格分统一采用低价优先法得算，即满足招标文件要求且最终报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式得算： 报价得分=(评标基准价 / 最终报价) × 30 得算分数时四舍五入取小数点后两位。 注：如投标人为中小型企业、监狱企业、福利企业的，价格给予 10%的扣除，并用扣除后的价格参与评标。
技术服务	40 分	根据各投标人服务方案的完整性、合理性及可行性赋分： 1、项目整体服务计划。 ①计划详细完善，满足采购人实际需求，描述条理清晰，根据响应情况得 4.1-5 分； ②计划较完善，基本满足采购人实际需求，根据响应情况得 2.1-4 分； ③计划基本完善，针对性不强，根据响应情况得 1-2 分。未提供不得分。 2、服务规划及合理安排方案。 ①方案详细完善，描述条理清晰，根据响应情况得 4.1-5 分； ②方案较完善，根据响应情况得 2.1-4 分 ③方案基本完善，针对性不强，根据响应情况得 1-2 分。未提供不得分。 3、系统安装调试。 ①满足采购人实际需求，描述条理清晰，根据响应情况得 4.1-5 分； ②较完善，基本满足采购人实际需求，根据响应情况得 2.1-4 分； ③基本完善，针对性不强，根据响应情况得 1-2 分。未提供不得分。 4、项目实施进度计划。 ①计划详细完善，满足采购人实际需求，描述条理清晰，根据响应情况得 4.1-5 分； ②计划较完善，基本满足采购人实际需求，根据响应情况得 2.1-4 分； ③计划基本完善，针对性不强，根据响应情况得 1-2 分。未提供不得分。 5、交付验收方案。 ①方案详细完善，满足采购人实际需求，描述条理清晰，根据响应情况得 7.1-10 分； ②方案较完善，基本满足采购人实际需求，根据响应情况得 3.1-7 分； ③方案基本完善，针对性不强，根据响应情况得 1-3 分。未提供不得分。

		6、管理体系、制度： ①针对本项目有完善的管理体系，项目规划合理，制定有效的管理制度、实施流程得 4.1-5； ②较完善，根据响应情况得 2.1-4 分； ③基本完善，针对性不强，根据响应情况得 1-2 分。未提供不得分。 7、企业能力。 ①满足采购人实际需求，描述条理清晰，根据响应情况得 4.1-5 分； ②较完善，基本满足采购人实际需求，根据响应情况得 2.1-4 分； ③基本完善，根据响应情况得 1-2 分。未提供不得分。
商务部分	5 分	投标人提供 2021 年至今完成的类似项目业绩，每提供一个合格业绩得 2.5 分，最高得 5 分。 注：业绩证明材料以中标通知书或合同协议书原件为准，投标文件内附类似业绩复印件并加盖投标人公章。（原件随投标文件正本一起封装，现场查验进行评分，未提供不得分。）
	10 分	1、履约能力保障措施。 ①详细、完善，满足采购人实际需求，描述条理清晰，根据响应情况得 4.1-5 分； ②较完善，基本满足采购人实际需求，根据响应情况得 2.1-4 分； ③基本完善，根据响应情况得 1-2 分。未提供不得分。 2、应急预案：项目实施过程中出现突发状况，有具体可行的应对措施，确保项目顺利实施、保证项目质量，能且按时完成。 ①满足采购人实际需求，描述条理清晰，根据响应情况得 4.1-5 分； ②较完善，基本满足采购人实际需求，根据响应情况得 2.1-4 分； ③基本完善，根据响应情况得 1-2 分。未提供不得分。
	5 分	投标人须出具售后服务承诺书。 ①内容详细、完善，描述条理清晰，根据响应情况得 4.1-5 分； ②内容较完善，根据响应情况得 2.1-4 分； ③内容基本完善，根据响应情况得 1-2 分。未提供不得分。
	5 分	项目服务人员配备投入情况：人数、结构、学历、专业方面。 ①人员分工合理、责任明确，满足采购人实际需求，根据响应情况得 4.1-5 分； ②人员分工较合理、责任较明确，基本满足采购人实际需求，根据响应情况得 2.1-4 分； ③人员分工基本合理、责任基本明确，针对性不强，根据响应情况得 1-2 分。未提供不得分。
	5 分	培训方案及培训计划：提供详尽的培训方案及培训计划，并列出培训的具体内容及方式，确保使用人员能够独立操作，并进行简单故障排查处理（包括：培训人数、培训时间、培训内容等）覆盖全部内容，设计合理。 ①方案、计划详细完善，满足采购人实际需求，根据响应情况得 4.1-5 分； ②方案、计划较完善，基本满足采购人实际需求，根据响应情况得 2.1-4 分； ③方案、计划基本完善，针对性不强，根据响应情况得 1-2 分。未提供不得分。

备注：

1) 若出现综合得分并列时，比较技术得分，此分项得分高者排序在前；若技术得分仍相同，比较价格得分，此分项得分高者排序在前；若投标报价得分仍相同，则由评标委员会无记名投票，得票高者排序在前；

2) 评委打分超过得分界限或未按本方法赋分时，该评委的打分按废票处理；

3) 各种计算采用插入法，数字均保留两位小数，第三位“四舍五入”；

4) 投标文件对评标内容无响应的，该项评分按照0分计算；

5) 本项目以人民币为计量币种进行评标。

3.3、无效投标文件的认定

3.3.1、在评标过程中，出现下列情形之一的，应作为无效投标文件：

3.3.1.1、投标人未经过正常渠道购买招标文件的；

3.3.1.2、投标人名称与登记领取招标文件单位的名称不一致的；

3.3.1.3、未按照招标文件规定和要求签署、盖章的；

3.3.1.4、不具备招标文件中规定的资格条件和资格审查要求的；

3.3.1.5、未按照招标文件规定的格式要求编制的；

3.3.1.6、未按招标文件要求提交投标文件的；

3.3.1.7、进口货物（产品）未办理正常进口手续的（如有）；

3.3.1.8、提供响应内容出现漏项或数量与要求不符的；

3.3.1.9、响应的有效期、完成时间、服务等商务条款不能满足招标要求的；

3.3.1.10、投标人的报价超过了采购人的预算价及最高限价；

3.3.1.11、投标文件中附有采购人不能接受的条件；

3.3.1.12、未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量、技术参数、质量标准明及其他政府采购合同实质性内容与招标文件要求不一致；

3.3.1.13、提供货物（产品）不符合强制执行的国家标准；

3.3.1.14、投标文件的关键内容字迹模糊和无法辨认的；

3.3.1.15、投标文件不符合招标文件规定的其他情形的；

3.3.1.16、投标文件不符合法律法规要求的。

3.4、特殊情况的处理

3.4.1、投标文件中如果出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.4.1.1、投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.4.1.2、投标文件中的总报价与按单价计算的汇总报价不一致的，以单价计算的汇总报价为准；

3.4.1.3、投标文件中的报价有明显小数点错误的，以总报价为准，并修改报价；

3.4.1.4、投标文件中图表与文字表述不一致的，以文字表述为准；

3.4.1.5、投标文件正本与副本不一致的，以正本为准；

3.4.1.6、对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

3.4.1.7、按上述修正错误的方法调整的报价应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，投标文件按无效处理。

3.4.2、投标文件中，若某项内容或产品为零报价、无报价，经评标委员会评审后，报价得分为零，不参与投标报价分值的计算。

3.4.3、评标过程中，若出现本评标办法以外的特殊情况时，将暂停评标，待评标委员会商榷后，再进行评定。

3.4.4、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：

3.4.4.1、分值汇总计算错误的；

3.4.4.2、分项评分超出评分标准范围的；

3.4.4.3、评标委员会对客观评标因素评分不一致的；

3.4.4.4、经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

3.4.6、排名第一的中标候选人，主动放弃中标或因不可抗力不能履行合同、或被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，已不再符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定第二中标候选人为中标人，也可以根据实际情况需要，依法重新组织采购活动。

四、中标结果

4.1、中标原则

采购人从评标报告中推荐的中标候选人中，按照排序由高到低的原则确定中标人。

4.2、确定中标候选人

4.2.1、评标委员会将评标情况写出书面报告，至少推荐3名以上中标候选人，符合本章第2.2.8条款规定情形的可以推荐2名中标候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序，综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，以上全部相同的，由评标委员会投票决定。

4.2.2、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确认。

4.2.3、采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告推荐的中标候选人顺序和有关规定确定中标人。

4.2.4、采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在财政部门指定的媒体《陕西省政府采购网》发布采购结果公告，同时向中标人发出《中标通知书》。

4.2.5、采购代理机构将评标过程与采购人情况书面报送有关监督机构备案。

4.3、中标通知书

4.3.1、中标通知书是合同文件的组成部分，对采购人和中标人 具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果或者中标人放弃中标，应按相关法律、规章、规范性文件的要求承担相应的法律责任。

4.3.2、中标人应当在接到采购代理机构通知之日起5个工作日内，领取《中标通知书》。

4.3.3、在《中标通知书》发出后，发现中标人有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，采购代理机构在取得有权主体认定后，应当宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

第四章 采购内容及具体要求

一、采购内容（名称、数量及技术标准）

合同 1 包——OA、人事及合同综合管理系统

（一）、OA 模块功能：

- 1. 分类发送文件、PPT。
- 2. 文件阅办后可追溯。
- 3. 对文件未阅办者一键催办。
- 4. 文件分类管理。
- 5. 内部文件收集及共享。
- 6. 所有功能手机端可使用，手机签收及发送。
- 7. 会议现场签到考勤、会议安排等功能。
- 8. 文件审签。自己的工号才能使用。
- 9. 行政事务审批。
- 10. 即时通讯功能，支持单聊、群聊、音视频、消息发送、可发送≥500M 数据资料。
- 11. 按照国家公文管理规定对所有文件进行电子档案管理。
- 12. 车辆管理

（二）、人事管理软件参数

大类	功能模块	功能点简要说明
人事工作中心	岗位简历元素	统计岗位发布、简历跟进、面试安排等数量
	流程中心	展示待办、已办、办结、我的请求的流程，用于流程快速处理
	匹配岗位	展示简历与岗位匹配卡片

	绩效考核	查看绩效考核进度与人员
	常用工具	包含人员查询、通讯录、考勤查询等人事常用功能快捷入口
	面试通知	可以快查看面试通知人员及时间
	人事通知	可以查看人事部门发出的通知文档
	岗位简历元素	统计岗位发布、简历跟进、面试安排等数量
	流程中心	展示待办、已办、办结、我的请求的流程，用于流程快速处理
	匹配岗位	展示简历与岗位匹配卡片
	常用服务	包含人员查询、通讯录、考勤查询等人事常用功能快捷入口
	人员异动情况	可以查看人员风险异动事件、类别以及等级
	排行榜	可以查看员工绩效排名
	人才转化漏斗	根据人才转换的阶段展现各阶段人数
	人数统计	根据不同组织或条线统计人员数量
	动态图	可以查看公司宣传图元素
	公文中心	显示待办及待阅公文
	一周日程	显示员工的一周日程及领导一周安排，可以快速发起新建日程
	领导交办	显示领导交办的任务名称、交办人及时间
	我的应用	所有业务系统入口展现
	待办中心	显示不同类型的流程待办
	提醒中心	集中显示通知提醒内容
员工个人平台	个人信息管理	具备个人信息编辑、维护、变更功能
	员工自助	包括进修申请、在职证明等流程办理
	流程中心	展示待办、已办、办结、我的请求的流程，用于流程快速处理

	人事通知	可以查看人事部门发出的通知文档
	员工个人信息维护	维护员工自助中的流程信息、事项类型、版本以及办件类型
组织管理	组织架构	员工通讯录，可通过组织、人员等关键索引找到对应人员，并可访问员工的详细信息。可并发起即时沟通会话、邮件或拨打电话。
	部门设置	可以新建、编辑不同的部门信息、人员设置
	团队	可以查看组织不同团队的人员信息、人才结构等
招聘管理	计划编制	根据组织架构进行岗位编制展示，可查看“缺编、满编、在编”信息及计划来源，支持批量导入
	求职简历	支持按照不同简历收集渠道进行分类查看简历信息，支持对简历添加标签、查询信息、简历推送以及面试申请等
	招聘流程	被推送过来的简历可在该列表中查看，
		展示人才信息，包括面试结果、体检、政审、入职结果、当前状态等，可以显示流程
人事关系	转正、调岗、离职	流程化处理离职、转正、调岗事务，分类台账管理
	风险处理	自动从系统内部或其他异构系统中抓取数据，如考勤情况、工作状态等，智能识别出人员的异动风险，形成人员的风险识别库。可以自动推送至管理层的门户上，进行提醒与预警。
	合同台账	展示所有劳动合同以及合同签署状态，查

		看历史签订记录。
员工档案	员工全生命周期管理	系统为每位员工提供电子化的员工卡片（人力资源卡片），员工卡片可直接创建，也可通过入职流程自动生成。 卡片除了员工的基本信息外，还包括学历学位、工作能力矩阵、系统信息、流程信息、文档信息、考勤信息、培训信息、薪酬绩效信息等。员工与员工上级可通过员工卡片查询到与员工相关的所有信息，并可实现数据钻取。
考勤	考勤调整	可根据假勤情况，设置请假、销假流程，进行考勤调整。
	考勤报表	根据考勤结果，系统可自动出具考勤报表，支持报表数据筛选。
	假期类型	可维护组织管理假期类型、假期余额计算方式、适用范围等。
	假期规则	可设定不同类型假期余额计算规则、发放规则等。
	员工假期余额	可以查看员工个人假期余额以及假期明细。
培训管理	培训计划	支持多种培训体系，包括文档、视频、音频、在线学习、答题考核等； 根据岗位、工作性质等因素设置培训计划。
	培训通知	根据培训计划进行自动提醒
	我的培训	可针对培训、考核结果进行反馈提交；
	培训反馈	针对每次培训结果，支持多维度的培训反馈，包括导师反馈与学员反馈；支持培训成绩单输出，可总览员工的培训效果与状

		态。
人事报表	自定义报表	招聘数据分析、人员数据分析、部门数据、岗位数据、职务数据等各种，可自定义搜索和下载的报表
人事管理权限控制		所有功能可以根据组织、人员、功能菜单甚至是字段级别进行控制，并且对于敏感信息，我们还具备加密访问的方式，如人员的工资信息等；
		支持分级分权的管理，也支持人事共享。

（三）、合同管理系统

通过数字化合同管理应用实现合同管理的电子化、数字化。通过建设院级的合同管理系统，从而实现院级及各部门的统一合同管理体系，提升合同管理的效率。

1. 合同管理系统需包括有合同、协议的签订、履行、变更、违约、索赔、结算、归档等合同全过程管理内容。

2. 付款合同

2.1 对付款合同的签订、审核、履行、归档全生命周期进行管理，合同签订实现专项预算控制，支持合同的无极变更、付款金额变动管理，可对合同的全部生命周期数据进行跟踪分析。

2.2 实现付款合同的违约、索赔管理。

2.3 针对履约保证金管理的合同实现收款、付款管理，针对履约银行保函管理进行管理。

2.4 对固定资产、无形资产采购数据进行汇总、明细分析。

2.5 实现合同的付款管理，对应付账款按照总账、明细账进行分析，实现付款计划的实际付款、未付款查询。

2.6 对付款合同履行截止日期进行提醒，对近期应归还质保金进行提醒，对临近保修期进行提醒，对近期应付款进行提醒。

3. 收款合同

3.1 对收款合同的签订、审核、履行、归档全生命周期进行管理，支持合同的无极变更、收款金额变动管理，可对合同的全部生命周期数据进行跟踪分析。

3.2 实现收款合同的违约、索赔管理。

3.3 针对履约保证金管理的合同实现付款、收回管理, 针对履约银行保函管理进行管理。

3.4 实现合同的收款管理, 对应收账款按照总账、明细账进行分析, 实现收款计划的实际收款、未收款查询。

3.5 对收款合同履行截止日期进行提醒, 对近期应收回质保金进行提醒, 对近期应收款进行提醒。

4. 付款协议

实现各种供货、付款服务协议的管理功能, 对即将到期协议进行预警。

5. 收款协议

实现各种收款服务协议的管理功能, 对即将到期协议进行预警。

(四)、环境配置要求

1、本项目建设所需的服务器及网络环境配置, 包含服务器、网络、操作系统等环境因素, 由供应商一次性提供。至少提供服务器 1 台, 配置为国产 $\geq 2U$ 机架式服务器, 处理器: ≥ 2 颗 Intel Xeon Gold 6242R 20 核 3.1GHz 处理器, 支持 Intel 至强可扩展处理器家族铜牌、银牌、金牌及铂金处理器产品。内存: $\geq 256GB$ (4*64G) TruDDR4 2933MHz, 支持 $\geq 3TB$ 内存扩展或支持 24 根内存插槽。硬盘: ≥ 3 块 1.2T-SAS 热插拔 2.5 寸 SAS 硬盘, 支持 26 个硬盘扩展。RAID: 12Gb 阵列卡, 支持 0/1/10/5/50 RAID 级别, 支持 4GB 闪存。电源: 配置 2 个 550W 80+铂金电源, 支持 1+1 热插拔冗余电源。网卡: 4 个千兆以太网控制器, 1 个专用的管理端口, 支持 8 个 PCIe 插槽, 服务: 3 年 7*24*4 上门安装。

2、站点数限制: 各系统不允许有站点数限制; 系统需基于业务基础平台, 与平台上的各系统统一采用单点登录的方式;

(五)、其他

1、所投产品**要求一体化应用平台、权限管理高度集成、数据互联互通, 并实现 PC 及移动端功能应用**, 并且接口免费开放, 并免费对接医院、县局及政府平台等系统。

2、所投产品的版本必须为公司现有最新及最高版本。(提供印证资料)

3、所投产品要求与院内系统高度集成、互联互通, 数据统一共享。

4、项目验收应满足三级医院评审、电子病历 4 级, 互联互通测试 3 级相关要求。

二、商务要求

1.1 完成时间: 合同签订后 60 日历日

1.1.1、中标人未征得采购人同意和谅解而单方面延迟履行合同期限，将按违约终止合同。

1.1.2、中标人遇到可能妨碍按时完成的情况，应当及时以书面形式通知采购人，说明原由、拖延的期限等；采购人在收到通知后，尽快进行情况评估并确定是否通过修改合同，酌情延长服务时间或者通过协商加收误期赔偿金。

1.1.3、如在服务过程中出现不可抗力得原因影响完成时间的，应当及时以书面形式通知采购人，酌情延长服务时间。

1.2、质保期：软硬件质保三年，质保期内公司有新版本免费升级。

2、价格

合同有效期内，合同总价一次包死，包括安装、第三方检测、验收、税费及完成本项目所需的一切相关费用，不受国家政策性调价或价格变化及外汇汇率变化的影响，并作为最终结算的唯一依据。

3、款项结算

3.1、款项结算:采购人结算，中标人开具全额（等额）发票给采购人。

3.2、结算方式：银行转账

3.3、付款计划：项目验收合格后支付 95%，余款质保期后付清。

4、质量保证

4.1、本项目所有系统、软件必须符合国家有关规范和相关政策，出厂前必须做好调试、检验，必须是全新的、未使用过的，质量优良、渠道正当，配置合理。

4.2、质保期出现的质量问题由中标人负责解决并承担所有费用。质保期后如需更换，中标人应以优惠价提供。

4.3 中标人应提供所供的服务品目的合格证、检测报告、产品说明及使用手册等资料。

5、本项目售后服务要求

5.1、投标人需具备健全的售后维保服务，能够保证及时提供售后服务和维修；

5.2、维修响应时间：接到采购人通知后上门服务时间不得低于 24 小时。同时承诺质保期过后的维保只收取上门服务费，并对所供系统、软件提供定期的检查与维护。

5.3、中标人负责使用的结果须符合采购人的技术要求，同时也应达到行业有关技术规范的要求；如未达到招标文件或行业规范的相关要求，则由中标人负责更换直至达到要求为止。

6、项目检验与验收

6.1、中标人向采购人提交项目实施过程中的所有资料。

6.2、验收须以合同、招标文件及投标文件、澄清、及国家相应的标准、规范等为依据。

6.2.1、符合中华人民共和国国家和履约地相关技术标准、行业技术规范标准、节能环保标准；

6.2.2、符合招标文件和投标文件承诺中采购人认可的合理最佳配置、参数规格及各项要求；

6.2.3、双方约定的其他验收标准。

6.3、采购人在合同的履行期间以及履行期后，可以随时检查项目的执行情况，对采购标准、采购内容进行调查核实，并对发现的问题进行处理。

7、合同的变更、中止、终止

合同一经签订，不得擅自变更、中止或者终止合同。对确需变更、调整或者中止、终止合同的，由双方协商解决。

8、合同争议的解决

合同在履行过程中发生的争议，当事人双方应协商解决，协商达不成一致时，可向采购方所在地仲裁委员会申请仲裁或者向人民法院提请诉讼。

9、违约责任

9.1、依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》的相关条款和本合同约定的相关条款执行。

9.2、中标人未按合同要求履行，不符合采购技术要求，中标人必须无条件更换人员或系统、软件，提高技术，完善质量，否则，采购人有权终止合同，并对中标人的违约行为进行追究并依法向中标人进行经济索赔。

第五章拟签订的合同文本

（注：本合同作为合同的基本格式，甲方有权在签订合同时对合同的相关条款及内容作进一步细化和修改）

合同编号：
签订地点：
签订时间：
采购人（甲方）：
中标人（乙方）：

根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例、《中华人民共和国民法典》和甲方采购项目（采购项目编号:）的采购文件、投标文件等有关规定，为确保甲方采购项目的顺利实施，甲、乙双方在平等自愿原则下签订本合同，并共同遵守如下条款：

第一条 合同标的及数量

乙方向甲方提供下列服务：

报价一览表

序号	名称	规格	计量单位	数量	单价（元）	金额（元）
	合计	大写			¥	

第二条 合同价款

- 1、合同总价为人民币大写：元， RMB ¥ 元。
- 2、本合同总价合同总价一次包死，包括安装、第三方检测、验收、税费及完成本项目所需的一切相关费用，不受国家政策性调价或价格变化及外汇汇率变化的影响。

3、本合同总价还包含乙方应当提供的伴随服务和售后服务费用。

4、本合同执行期间合同总价不变，甲方无须另向乙方支付本合同规定之外的其他任何费用。

5、本合同总价需包含完成本项目所必须的全部费用。（系统、软件如涉及专利等方面问题，应按国家相关规定取得授权并确保不发生纠纷，投标（中标）企业须承担相关费用，如产生纠纷由投标（中标）企业承担全部责任。）

第三条 支付

执行本招标文件要求

第四条 完成时间与地点

完成时间：执行招标文件内要求

1.1.1 中标人未征得采购人同意和谅解而单方面延迟履行合同期限，将按违约终止合同。

1.1.2 中标人遇到可能妨碍按时完成服务的，应当及时以书面形式通知采购人，说明原由、拖延的期限等；采购人在收到通知后，尽快进行情况评估并确定是否通过修改合同，酌情延长服务时间或者通过协商加收误期赔偿金。

1.1.3 如在服务过程中出现不可抗力得原因影响供货时间的，服务时间相应顺延。

地点：采购人指定地点

第五条 质量保证

1、乙方须提供全新的、未使用过的合格正品系统、软件，完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。

2、乙方提供的节能和环保系统、软件必须是列入政府采购清单的产品。

3、质量标准按照最新颁布的国家标准、行业标准或制造商企业标准确定，上述标准不一致的，以验收标准为准。

4、乙方所提供系统、软件还应符合国家和陕西省有关安全、环保、节能之规定。

第六条 权利保证

1、乙方保证对供系统、软件享有合法的权利。

2、乙方保证对其所供的系统、软件不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权。

3、乙方保证对其所供的系统、软件或其任何一部分没有侵犯第三方的专利权、版权、商标权或其他权利。

4、如甲方在使用该系统、软件构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

第七条 验收

1、系统、软件验收由甲方组织，乙方配合，并按下列程序进行：

(1) 验收时，乙方须提供相应的资料交付给甲方；

(2) 系统、软件初验：乙方系统、软件安装调试完毕；乙方安装调试完毕后__日内完成初步验收；初步验收合格后，进入试用期，由甲乙双方另行商定；试用期间发生重大质量问题，修复后试用期相应顺延；

(4) 系统、软件终验：试用期结束后__日内完成最终验收；

(5) 系统、软件和相关配套质量验收合格，双方签署质量验收报告。

2、货物验收依据：

(1) 采购文件；

(2) 投标文件；

(3) 采购合同及补充协议；

3、系统、软件验收时发现问题的处理办法：

(1) 乙方提供不符合采购文件和本合同规定的系统、软件，甲方有权拒绝接受；

(2) 如发现所提供的系统、软件不符合标准及本合同规定之情形者，甲方有权要求更换，同时做出详尽的现场记录，或由甲乙双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换整个系统、软件的有效证据，由此产生的时间延误与有关费用由乙方承担，验收期限相应顺延；

(3) 如系统、软件经乙方2次维修仍不能达到合同约定的质量标准，甲方有权退货，并视作乙方不能按时完成而须支付违约金给甲方，甲方还可依法追究乙方的违约责任；

(4) 系统、软件安装、调试完成 15 日后，且具备验收条件，乙方提出验收，而甲方无故不进行验收工作并已使用系统、软件的，视同为已安装调试完成并验收合格。

(5) 乙方不能完整交付系统、软件的，必须负责补齐，否则视为未按合同约定完成；

(6) 超出合理情况的处理方法： 。

第九条 售后服务

乙方应按照国家有关法律法规招标文件要求和投标文件的“服务承诺”提供服务，并提供不少于 1 年原厂系统、软件免费售后和维护服务及系统、软件终身免费升级。

第十条 履约保证金

- 1、乙方在签订本合同之前，向甲方提交履约保证金人民币 元，¥ 元。
- 2、履约保证金的有效期为乙方承诺的系统、软件维保期。
- 3、如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。
- 4、系统、软件维保期结束后，甲方财务部门接到甲方确认本合同系统、软件质量与服务等约定事项已经履行完毕的正式书面文件后的__日内，向乙方退还履约保证金。
- 5、乙方可以履约担保函的形式交纳履约保证金。

第十一条 违约责任

- 1、甲方违约责任
 - (1) 甲方无正当理由拒收系统、软件的，甲方应偿付合同总价%的违约金；
 - (2) 甲方逾期支付服务费的，除应及时付足服务费外，应向乙方每天支付欠款总额__%的滞纳金；但累计滞纳金总额不超过欠款总额的__%。
- 2、乙方违约责任
 - (1) 如乙方不能按时完成服务的，甲方有权扣留全部履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价__%的违约金；
 - (2) 乙方逾期完成服务的，每逾期1天，乙方向甲方偿付服务费总额的__%为滞纳金。如乙方逾期完成服务达7天，甲方有权解除合同，解除合同的通知自到达乙方时生效；
 - (3) 乙方所提供品目、型号、规格不符合合同规定的，甲方有权拒收。甲方拒收的，乙方应向甲方支付服务费总额__%的违约金；
 - (4) 乙方所供系统、软件质量不符合本合同规定标准的，则视为乙方没有按时完成服务而违约，乙方须在3天内无条件更换合格的系统、软件，如逾期不能更换的，甲方有权终止本合同，乙方应另向甲方支付服务费总额的__%的违约金；
 - (5) 在乙方承诺的或国家规定的质量保证期内（取两者中最长的期限），如经乙方两次维修或更换，仍不能达到合同约定的质量标准，甲方有权退货，乙方应退回全部费用，并按第3款处理，同时，乙方还须赔偿甲方因此遭受的损失；
 - (6) 乙方未按本合同第十条的规定向甲方交付履约保证金的，应按应交付履约保证金的%向甲方支付违约金，该违约金的支付不影响乙方应承担的其他违约责任；
 - (7) 乙方未按本合同的规定和“服务承诺”提供伴随服务/售后服务的，应按合同总价款的5%向甲方承担违约责任；

(8) 乙方在承担上述 1-7 款一项或多项违约责任后, 仍应继续履行合同规定的义务(甲方解除合同的除外)。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任;

(9) 乙方偿付的违约金不足以弥补甲方损失的, 还应按甲方损失尚未弥补的部分, 支付赔偿金给甲方。

第十二条 合同的变更和终止

除《中华人民共和国政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外, 本合同一经签订, 甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十三条 争议的解决

1、因系统、软件的质量问题发生争议, 由质量技术监督部门或其指定的质量鉴定机构进行质量鉴定。符合标准的, 鉴定费由甲方承担不符合质量标准的, 鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议, 甲、乙双方应首先通过友好协商解决, 如果协商不成, 则采取以下第_1_种方式解决争议:

(1) 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼;

(2) 向_____仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

3、在仲裁期间, 本合同应继续履行。

第十四条 合同文件

详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明, 下列文件构成本合同的组成部分, 应该认为是一个整体, 彼此相互解释, 相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下:

- 1、本合同书
- 2、中标通知书
- 3、协议
- 4、采购文件(含澄清文件)
- 5、投标文件
- 6、附件: 安全责任协议(签订时合同时一并签订)

第十五条 合同生效及其他

1、如有未尽事宜, 由双方依法订立补充合同。

2、本合同自签订之日起生效。

3、本合同一式____份, 具有同等法律效力, 甲乙双方各执____份, ____份报送政府采

购监督管理部门备案，一份采购代理机构存档。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人/授权代表：

法定代表人/授权代表：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

第六章 投标文件格式及构成

投标文件编制说明

1、投标文件格式是投标人的部分投标文件格式，投标人应当严格按照这些格式编制投标文件。编制投标文件前，请详细阅读招标文件，理解文件中的每一项要求，做出逐一实质性响应，认为有必要，可做补充说明。

2、纸质投标文件均须A4纸打印（提倡双面打印），分别各自装订成册并编制目录和页码。

3、投标文件中的法人授权书及相关声明承诺须为原件。

标段编号：TZZB-HZ-2023203C-1（正本或副本）

2023 镇巴县人民医院 OA、血透及供应室追溯等
系统采购项目（合同包 1）

投 标 文 件

投 标 人：_____（公章）

法定代表人或其被授权委托代理人：_____（签字）

日 期： 年 月 日

目 录

一、投标函	页码
二、开标一览表	
三、分项报价表	
四、说明一览表	五、
商务条款偏离表	六、承
诺文件	七、售后
服务文件	八、其他证
明材料.....	九、技术文
件	
十、投标人认为有必要补充说明的事项.....	
十一、投标人资格证明文件	

一、投标函

致：镇巴县人民医院/同正项目管理有限公司

根据贵方“_____”项目(项目编号:_____), 签字代表(全
名、职务)经正式授权并代表我方_____(投标人名称) 提交投标文件正本__份、副本__份、
开标一览表__份、资格证明文件__份、电子版投标文件__份。

我方承诺如下：

- 1) 投标报价为人民币(¥)(用文字和数字表示的投标总价)。
- 2) 如果中标, 我们根据招标文件的规定, 履行合同的~~责任~~和义务。
- 3) 我方已仔细阅读了招标文件的全部内容, 并同意和放弃对招标文件不明或误解而询问、质疑和投诉的权利。
- 4) 我们同意在投标有效期内(自投标之日起 天), 本投标函对我方具有约束力。
- 5) 如果在投标后规定的投标有效期内撤回投标, 我们的投标保证金可被贵方没收。
- 6) 同意提供贵方可能另外要求的与本投标有关的任何证据和资料。
- 7) 我们同意, 如果中标, 按招标文件要求向同正项目管理有限公司交纳招标代理服务费。

8) 与本投标有关的一切正式往来通讯为:

地址:

联系人:

电话:

传 真：

邮 编:

投 标 人：(公章)

法定代表人或被授权人：(签字)

年 月 日

二、开标一览表

项目名称：

投标内容 投标人名称	投标总报价 (人民币)	完成时间	质保期	备注
	大写： 小写：			

说明：1. 报价应按总报价填写，精确到小数点后两位，大小写不一致时，以大写为准；

2. “开标一览表”以标段为单位填写；

3. 有分包的，标段名称填写分包的标段名称，无分包的填写采购项目名称；

4. 本表所列各项数据与投标文件其他地方表述不一致时，以本表为准；

5. 本次报价需包含完成本项目所必须的全部费用。（如涉及专利等方面问题，应按国家相关规定取得授权并确保不发生纠纷，投标（中标）企业须承担相关费用，如产生纠纷由投标（中标）企业承担全部责任。）

投标人：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字）

日期：年月日

三、分项报价表

说明：投标人根据项目情况格式自拟

投标人：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字）

日期： 年 月 日

附件

提供可享受政府采购优惠政策的证明材料

本项目依据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》的有关规定，落实政府采购政策。

- 1、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）
- 2、财政部司法部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
- 3、《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》——国办发〔2007〕51号
- 4、《节能产品政府采购实施意见》——（财库[2004]185号）
- 5、《环境标志产品政府采购实施的意见》——财库[2006]90号
- 6、《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）
- 7、《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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）；
- 8、《财政部 国务院扶贫办关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27号）。

注：请投标人按相应政策要求提供声明函，未提供或提供的声明函有瑕疵的，在评标时不享受政府采购优惠政策。经评标委员会查询投标人不属于中小企业的，评标时不予以考虑。

格式一：中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业承接。具体情况如下：

1. （OA办公系统、合同管理软件、人力资源管理软件），属于（其他未列明）行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（☐中型企业、☐小型企业、☐微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

说明：

投标人不属于中小企业的，无须提供；

投标人属于中小企业的，未按上述要求提供、填写的，评标时不予价格折扣。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。

填写前请认真阅读《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）和《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）相关规定。

格式二： 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

声明人：_____（盖单位章）

法定代表人或其授权委托人：_____（签字）

日 期： 年 月 日

说明：投标人不属于残疾人福利单位的，无须提供；

投标人属于残疾人福利单位的，未按上述要求提供、填写的，评标时不视为残疾人福利企业，不予价格折扣。

格式三：监狱企业证明

说明：

- (1) 证明无格式要求，由出具监狱企业证明的单位自行拟定；
- (2) 投标人前附表规定非专门面向监狱企业采购的，作为享受政府采购优惠政策的证明材料；

说明：

投标人不属于监狱企业的，无须提供；投标人属于监狱企业的，未按上述要求提供、填写的，评标时不视为小型微型企业，不予价格折扣。

四、说明一览表

说明：投标人根据项目情况格式自拟

投标人：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字）

日期： 年 月 日

五、商务条款偏离表

标段名称：

标段编号：

序号	采购商务要求	投标文件商务响应	偏离	偏离及其影响

说明：该表必须按照招标文件商务要求逐条如实填报，根据情况在“偏离情况”项填写正偏离或负偏离或无偏离，在“说明”项填写正偏离或负偏离原因。

附表 1：类似项目业绩情况表

序号	项目名称	项目内容	合同金额	客户	实施日期	备注
1						
2						
...						

注：表后按填报的业绩顺序附中标/成交通知书或合同加盖公章，材料应清晰可辨认。

附表 2：项目人员配备表

序号	姓名	工作经历	岗位分工	备注

注：根据项目特点配备适合的专职专业人员；投标人可自行对本表进行扩展，以能够完整体现拟用人员业务水平为原则。

附表 3：：拟投入本项目人员履历表

姓名		年 龄		身份证号	
学历		专 业		拟在项目中 担任职务	
从业年限		自行添加		自行添加	
单位职务					
序 号	工作经历、工作经验				
	完成时间	项目名称	项目内容		所担任职务
1					
2					
3					
4					
...					

备注：对“人员配备表”中的人员分别填报:可自行对本表进行扩展，以能够完整体现
拟用人员业务水平为原则。

六、承诺文件

说明：

由投标人根据第三章《评标办法》内评标要素一览表评标标准，结合本项目采购内容及要求编制，格式自拟。

七、售后服务文件

说明：

由投标人根据第三章《评标办法》内评标要素一览表评标标准，结合本项目采购内容及要求编制，格式自拟。

八、其他证明材料

说明：投标人自定，格式内容自拟

九、技术文件

说明：由投标人根据第三章《评标办法》内评标要素一览表评标标准，结合本项目采购内容及要求编制，格式自拟。

十、投标人认为有必要补充说明的事项

说明：

格式自定。

十一、投标人资格证明文件

1. 投标人基本情况表

投标人名称					
统一社会信用代码		注册资金		成立时间	
注册地址				资产总额	
上年营业额		员工总人数		企业类型	
法定代表人 (单位负责人)	姓名		电话	手机	
				办公	
联系方式	联系人		电话		
			邮箱		
基本账户开户银行			基本账户银行账号		
投标人关联企业情况 (包括但不限于 与投标人法定代表 人为同一人或者存 在控股、管理关系 的不同单位)					
投标人应具备的资质证书		等级	类型	证书号	
投标产品制造商名称					
投标产品制造商应具备的资质证书		等级	类型	证书号	

说明：企业类型指大型、中型、小型、微型；上年营业收入、资产总额应与财务报表中的数据一致， 金额单位为万元。

2. 法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：

统一社会信用代码：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

法定代表人身份证复印件粘贴处

投标人名称：（盖单位章）

日期：20 年 月 日

说明：仅限法定代表人参加投标时提供

3. 法定代表人授权委托书

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，以我方的名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改（采购项目）投标文件、签订合同和全权处理一切与之有关的事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限： 年月日至年月日。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件、委托代理人身份证复印件

法定代表人（单位负责人）身份证复印件	委托代理人身份证复印件
--------------------	-------------

投 标 人：（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）： （签字）

身 份 证 号：

委托代理人： （签字）

身 份 证 号：

授权委托书日期：20 年 月 日

说明：本授权委托书有效期自开标之日起不得少于 90 天，仅限委托代理人参加投标时提供。

4、具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明。（投标文件内附加盖公章的扫描件）

5、提供 2021 或 2022 年度完整有效的财务审计报告（成立时间至投标文件递交截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或开标时间前三个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明，或政府采购信用担保机构出具的投标担保函，或其他组织和自然人提供银行出具的资信证明，或财务状况良好承诺函；（材料应清晰可辨，加盖公章）

注：公益类事业单位、自然人无需提供

6、税收缴纳证明：提供投标文件递交截止时间前6个月内任意1个月的缴费凭据；（依法免税的投标人应提供相关文件证明）；（材料应清晰可辨，加盖公章）

7、社会保障资金缴纳证明：提供投标文件递交截止时间前6个月内任意1个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；（材料应清晰可辨，加盖公章）

8、提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺；(原件，格式内容自拟，加盖公章)

9、提供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的书面声明。(原件，格式内容自拟，加盖公章)

10、投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人（中国执行信息公开网 <http://zxgk.court.gov.cn>）和重大税收违法失信主体名单的投标人，不得为中国政府采购（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人。（★此项由采购代理机构在投标截止时间前3日内查询，查询结果以电子图片或者纸质版存档并作为资格审查资料的一部分），如相关失信记录已失效，投标人需提供加盖公章的相关证明资料，若没有则无需提供。