

招 标 文 件

（货物类）

采购项目名称：临床研究信息管理系统、伦理信息管理系统

采购项目编号：SCZA2025-CS-3399-001

西北妇女儿童医院

陕西省采购招标有限责任公司共同编制

2026年01月13日

第一章 投标邀请

陕西省采购招标有限责任公司（以下简称“代理机构”）受西北妇女儿童医院委托，拟对临床研究信息管理系统、伦理信息管理系统进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：**SCZA2025-CS-3399-001**

二、项目名称：**临床研究信息管理系统、伦理信息管理系统**

三、招标项目简介

临床研究信息管理系统、伦理信息管理系统

四、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

1.执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

无

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、具有独立承担民事责任能力：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；

2、税收缴纳证明：提供投标文件递交截止日前一年内已缴存的至少一个月的纳税证明或完税证明。依法免税的投标人应提供相关文件证明；

3、社会保障资金缴纳证明：提供投标文件递交截止日前一年内已缴存的至少一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；

4、书面声明：参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违纪，以及未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书面声明；本项目拒绝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的投标人参与；

5、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力：具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺及说明

6、法定代表人授权书：投标人应授权合法的人员参加投标，其中法定代表人直接参加的，须出具法定代表人证明书；被授权代表参加的，须出具法定代表人授权书；（非法人单位的负责人均参照执行）；

五、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录政府采购平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）政府采购平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线客服进行咨询

技术服务电话：029-96702

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务进行查询

六、招标文件获取时间、方式及地址

（一）招标文件获取时间：详见采购公告

（二）在招标文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目招标文件上传至项目电子化交易系统，向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取招标文件。成功获取招标文件的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。未成功获取招标文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

成功获取招标文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的招标文件，供应商应当重新获取招标文件；澄清或者修改后的招标文件发布日期距提交投标文件截止日期不足15日的，采购人或代理机构顺延提交投标文件的截止时间。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

注：获取的招标文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

（一）投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告

（二）投标文件提交方式、地点：供应商应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统提交投标文件。成功提交的，供应商将收到已提交投标文件的回执函。

（三）本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

八、本投标邀请在陕西省政府采购网以公告形式发布

九、供应商信用融资

根据《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）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采购金融服务平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目中标（成交）结果、中标（成交）通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十、联系方式

采购人：西北妇女儿童医院

地址：西安市雁翔路1616号

邮编：710061

联系人：冯敏

联系电话：029-89550065

代理机构：陕西省采购招标有限责任公司

地址：西安市高新区锦业路1号都市之门C座9层

邮编：710076

联系人：马亚敏、白国锋

联系电话：029-85266644

采购监督机构：陕西省财政厅政府采购管理处

联系人：柴老师、杨老师

联系电话：029-68936409、029-68936410

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：600,000.00元</p> <p>投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。</p>
3	评标方法	<p>采购包1：综合评分法</p> <p>（详见第五章）</p>
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p> <p>如以联合体投标的，联合体各方均应当具备本招标文件要求的资格条件和能力。</p> <p>（1）联合体各方均应具有承担本项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>（2）招标文件对投标人资格条件有特殊要求的，联合体各个成员都应当具备规定的相应资格条件。</p> <p>（3）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。如：某联合体由三个单位组成，其中两个单位资质等级为甲级，另一单位资质等级为较甲级更低的乙级，则该联合体资质等级为乙级。</p>
5	落实节能、环保产品政策	<p>1.根据《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）相关要求，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、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购的无产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效投标处理。</p> <p>3.本项目采购的无产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购的无产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p>
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	<p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。</p>
7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p>采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。</p>

8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。
9	投标保证金	采购包1保证金金额：12,000.00元 缴交渠道：电子保函、转账、支票、汇票等（需通过实体账户、户名及开户行信息） 开户名称：陕西省采购招标有限责任公司 开户银行：中国银行西安南郊支行营业部 银行账号：103661558101
10	标书费信息	免费获取
11	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
12	投标有效期（实质性要求）	提交投标文件的截止之日起不少于90天。
13	招标代理服务费（实质性要求）	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：1.按照国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)文件规定的标准下浮20%计取，招标代理服务收费按差额定率累进法计算。2.成交单位的代理服务费交纳信息 银行户名：陕西省采购招标有限责任公司 开户银行：中国光大银行西安友谊路支行 账号：78560188000095264 联系人：张婕 联系电话：029-85263975
14	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
15	中标通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。
16	政府采购合同公告、备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在“陕西省政府采购网”予以公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将本项目采购合同通过政府采购平台进行备案。
17	进口产品	不允许
18	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
19	特殊情况	出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查： （一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用； （二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的； （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。 出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法废标。

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

二、本招标文件的最终解释权由西北妇女儿童医院和陕西省采购招标有限责任公司享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由西北妇女儿童医院负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由陕西省采购招标有限责任公司负责解释。

2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是西北妇女儿童医院。

二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或者自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是陕西省采购招标有限责任公司。

四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。

五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组和评审小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选人等活动。

2.3 招标文件

2.3.1 招标文件的构成

一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）招标项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）评标办法；
- （六）投标文件格式；
- （七）拟签订采购合同文本。

二、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。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2 招标文件的澄清和修改

一、在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，投标人应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4 投标文件

2.4.1 投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，评标委员会将其视为无效材料。

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

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2 计量单位

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 投标货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4 知识产权

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5 投标文件的组成

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

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6 投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7 投标报价（实质性要求）

一、投标人的报价是投标人响应招标项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。

二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，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。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子签章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。

2.4.8 投标有效期（实质性要求）

投标有效期详见第二章“投标人须知前附表”，投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于“投标人须知前附表”中投标有效期要求的，其投标文件按无效处理。

2.4.9 投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。

二、投标人应按照客户端操作要求，对应招标文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

2.4.10 投标文件的提交

一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。

二、在投标文件提交截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标文件提交截止时间前完成提交。

2.4.11 投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5 开标、资格审查、评标和中标

2.5.1 开标及开标程序

一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或解密电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。

二、开标准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

三、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化采购系统进行投标文件解密。

四、开标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加网上在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

2.5.2 查询及使用信用记录

开标结束后，采购人或代理机构根据《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）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询投标人在投标文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3 资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4 评标

详见招标文件第五章。

2.5.5 中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布中标结果公告、通过项目电子化交易系统发出中标通知书，中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书是采购人和中标供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标供应商或者重新开展采购活动。

三、中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。

2.6 签订及履行合同和验收

2.6.1 签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。

二、采购人和中标人签订的采购合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改。

2.6.2 合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1 合同分包

一、投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，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。分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与中标的品牌、规格型号及技术要求一致。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。

三、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，分包供应商就分包项目承担责任。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包。

2.6.2.2 合同转包

一、严禁中标人将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3 采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2.6.4 履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.5 履约验收方案

采购包1：

1. 投标人完成项目建设功能清单中功能模块试运行，由投标人提出试运行验收申请，采购人组织相关人员（必要时组成院外专家组）进行项目验收，出具项目验收报告，开始计算维保期。2. 在项目验收时，投标人须提供但不限于项目实施方案、需求说明书、使用人员签字的培训记录、系统操作说明、系统维护说明、验收申请、数据业务流、接口方案及文档、数据字典及表结构说明、用户手册、数据库用户名及密码等资料。

2.6.6 资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7 纪律要求

2.7.1 评标活动纪律要求

采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目招标文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响评标过程和结果。对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

2.7.2 投标人不得具有的情形（实质性要求）

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

（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。

- 二、提供虚假材料谋取中标；
- 三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- 四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通；
- 五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- 六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；
- 七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- 八、未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- 九、将政府采购合同转包或者违规分包；
- 十、提供假冒伪劣产品；
- 十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- 十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- 十三、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备一至十一条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。

2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 陕西省采购招标有限责任公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西省采购招标有限责任公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西省采购招标有限责任公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包括但不限于文字错误、标点符号、不影响投标文件的编制的情形）。

四、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- （一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日
- （二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （三）对中标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。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

- （一）质疑书正本**1**份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）
- （二）法定代表人或主要负责人授权委托书**1**份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （三）法定代表人或主要负责人身份证复印件**1**份；
- （四）委托代理人身份证复印件**1**份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （五）针对质疑事项必要的证明材料（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

答复主体：代理机构

联系人：马超

联系电话：029-85235014

地址：西安市高新区都市之门C座9层综合办公室

邮编：710076

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后**15**个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

（注：当采购包的评标方法为综合评分法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

（注：当采购包的评标方法为最低评标价法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。）

3.1采购项目概况

临床研究信息管理系统、伦理信息管理系统

3.2采购内容

采购包1：

采购包预算金额（元）：600,000.00

采购包最高限价（元）：600,000.00

供应商报价不允许超过标的金额

（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额 （元）	计量 单位	所属行业	是否核心 产品	是否允许进 口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境标 志产品
1	临床研究信息管理系统、伦理 信息管理系统	1. 00	600,000. 00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否

3.3技术要求

采购包1：

标的名称：临床研究信息管理系统、伦理信息管理系统

参 数 性 质	技术参数与性能指标	
	一、技术参数	
	1.信息化系统基本技术要求	
	技术 要求 名称	技术要求参数描述
	性能 要求	1、业务功能访问时保持响应时间≤3秒； 2、支持数据溯源，并提供溯源查询功能； 3、系统具有权限管理功能； 4、系统数据库具有存储、归档、备份功能，可根据用户要求回滚数据。
	安全 性要 求	1、同时支持内网和外网的访问使用；数据具有安全保护措施、备份和恢复策略； 2、充分保证数据安全性、完整性。系统需要提供基于用户名、密码的用户身份认证和分别基于角色、功能、组织架构的多维度用户权限管理功能。
	集成 与扩 展 要求	1、使用B/S架构进行设计，支持网内的联机事务处理，联机查询和统计分析处理；支持应用与数据库分离部署； 2、系统按照平台模式可扩展支持临床试验业务相关的业务模块，能够根据用户需求，随时进行单个功能模块的修改、添加和升级； 3、能配合药物临床试验机构管理要求实现业务流程重组，能应对SOP调整升级的需求，可自定义个性化工作流程，满足对一项工作进行不同人员的多级审核需求，在每个审批步骤完成后可以自动修改相关的业务数据； 4、整个系统应基于国家药监局、国家卫生健康委下发的《药物临床试验质量管理规范》，确保数据操作自动化、可监控，根据设定条件能自动进行提醒；系统需集成报表功能服务； ▲5、可根据 SOP 流程自定义组件模板库/流程设计/表单设计/报表设计（提供功能截图）。

可用性要求	系统采用B/S架构，用户工作站无需安装软件。系统具有兼容性和可靠性，支持在目前市面上常用的主流浏览器（谷歌，EDGE,火狐，IE等）上进行访问和操作。
兼容性要求	数据库服务器和应用服务器支持Windows操作系统和国产操作系统；具有国产化相关证明。
2.临床研究信息管理系统	
模块/子系统名称	具体功能参数概述
基础功能	<p>1、临床试验机构权限管理：支持包含但不限于临床试验机构超级管理员、机构办秘书、机构办主任、质控人员、中心药房管理员、文档管理员等人员及权限管理；</p> <p>2、项目权限管理：提供项目参加人员及人员权限，包括但不限于PI、研究者、护士、药物管理员、CRC、CRA等用户；</p> <p>3、临床试验质控管理：支持申办方监查、内部质控、申办者稽查、监管部门视察管理；</p> <p>4、无纸化办公支持：图形化电子签名和CA认证，移动端电子签名维护；项目管理过程中各类文档设置、批件与表格的格式化生成；</p> <p>5、消息管理：站内信提醒与短信提醒；</p> <p>6、待办事项：各用户登录后的待办看板与快速业务处理入口；</p> <p>7、院内办公OA对接：支持院级领导审批接入OA操作；</p> <p>8、登录首页显示待办任务外，显示项目类型和科室类型的统计图表等；</p> <p>9、★事项预约功能：申办方可以在线对“项目启动”、“监查”、“稽查”、“结题归档”等需要预约的事项进行时间预约，并上传相应文件，由临床试验机构进行审核，审核通过后自动添加到临床试验机构用户工作日历中进行提醒。</p>
项目流程化管理	<p>1、标准化工作流程：</p> <p>1.1系统集成工作流引擎开发技术，支持用户临床试验各类管理流程；</p> <p>1.2将临床试验的各个阶段定义为里程碑活动节点，通过里程碑节点查看机构项目的整体进度情况。</p> <p>2、注册类项目立项管理：</p> <p>2.1系统支持药物类临床试验、器械类或体外诊断试剂类临床试验的立项管理；</p> <p>2.2流程管理和审查机制能按采购人SOP进行配置，至少包括立项申请、伦理审查（支持伦理专家审查）和资料备案过程管理；</p> <p>2.3▲支持配置各类申请表单配置,支持根据不同类型临床试验配置不同附件资料上传指引，并可定义某类文件必须的摘要输入项（至少包括方案版本号等）（提供功能截图）；</p> <p>3、流程管理和审查机制：按院方SOP进行配置，包括但不限于立项申请（支持院内院外专家委员会/学术委员会审查）、学术审查、伦理审查（支持伦理专家审查）和资料备案等过程管理；</p> <p>4、立项审批：</p> <p>4.1立项申请与审核工作流程采用模块化设计；</p> <p>4.2可根据项目立项管理SOP进行配置参数，包括基础资料、文件清单、送审要素、审核要素、审阅表、批件；支持立项会议审查、立项评审信息反馈、立项评审表下载、审查意见汇总。</p> <p>5、批件管理：</p> <p>机构（含专家）审批产生的审阅表和伦理审查产生的批件可进行跟踪和管理。</p> <p>6、▲合同/协议管理：</p> <p>支持临床试验项目合同/协议在线递交、修改与审批（项目财务可依照合同/协议进行管理），支持上传合同/协议的扫描件，并对文件的查阅进行记录和权限限制。</p> <p>7、项目流程管理：</p> <p>按照临床试验机构SOP配置管理文件，对相关流程进行节点控制，例如必须召开启动会才能进行受试者管理、执行访视计划。</p> <p>8、项目结题管理：</p> <p>按照不同项目类别和采购人SOP要求配置相关结题文件,实现项目结题流程控制，严格按照结题流程且需经相关人员在线审查同意后才完成项目结题工作。</p>

组织结构管理	<p>1、▲试验机构管理、申办机构管理、设置试验机构部门、专业管理、科室管理等机构管理功能；</p> <p>2、系统可实现以人员权限作为维度，进行试验流程和科室的管理，支持账户信息、人员简历、人员密码重设、人员角色配置、人员账户停用、人员电子签名等人员管理功能；</p> <p>3、系统支持一个账户可进行多个不同角色的登录和切换；系统可实现CRC及SMO的统一管理。</p>
立项管理	满足项目全程在线受理及无纸化审核（审批）需求，可自动生成相应的批件；实现随时查看单独或多个项目审批进展的功能；所有审批及操作记录留痕。
试验方案管理	创建项目试验方案、研究阶段信息、以及各阶段的用药/器械、检查、检验、收费小项目等诊疗项，实现项目试验实施计划明细的增、查、审核等管理，删、改需要提出申请，机构审核同意。诊疗项信息与院内业务系统数据对接。
启动会管理	▲申办方进行线上预约，对项目参与人员进行查看、审核，主要研究者可随时对项目人员进行授权等操作；支持申办方上传启动会相关文件，比如会议PPT，签到表等。
项目访视管理	★根据项目方案配置访视计划，设置各方案的研究阶段，配置各阶段的诊疗项目，并实现整体方案的费用预算查看与管理。根据项目进行访视配置，受试者进行筛选随访，根据访视计划进行，保证与项目方案一致，且需要审核。可查看方案执行情况，如有方案偏离，可以及时记录。
项目变更功能	申办方可以在线进行项目基础数据、CRA、受试者例数等变更操作，机构进行审核确认。
结题审查	配置结题审查流程，按需提交信息及文件资料；系统支持由CRA进行主动结题申请和机构发起主动结题。
归档（档案）管理	<p>1、设置项目资料的存放位置，自动查询剩余空位，实现申办方在线进行归档存档操作；资料管理员进行建档管理，审核申办方/授权的研究人员的预约归档，查询档案信息等；</p> <p>2、项目层面下所有文件的查看，修订以及借阅等所有文件信息的统一管理。支持按项目、用户权限实现文件档案上传、在线审阅等，且系统中保存数据按照NMPA要求保存及统计。</p>
合同/协议管理	建立单独的合同/协议管理板块，可对主协议、SMO协议、补充协议等内容进行审批和驳回等操作并可实现统一管理，实现勘误相关操作。
受试者子系统	<p>1、受试者管理：受试者基本信息管理、入组管理、知情管理、访视信息采集、访视数据管理等；</p> <p>2、▲受试者访视与医嘱：受试者访视周期及医嘱信息（含现病史、既往病史、过敏史、家族史等）、知情信息、入组信息、筛选信息、访视信息在内的病历信息的查看，并可进行导出和打印操作；</p> <p>3、受试者全数据视图：支持实时查看受试者在项目各个随访周期的检查检验情况，开单数据，医嘱，病历，用药等数据；</p> <p>4、受试者全数据脱敏管理：数据脱敏设置和脱敏信息显示。</p>
药品/器械子系统	<p>1、药品/器械库设置：支持GCP中心库、各科室库；</p> <p>2、▲药品/器械库管理：药品/器械递送、接受、核验入库、库存管理；</p> <p>3、药品/器械建档：根据项目方案对药品/器械建档；并支持建档审核；</p> <p>4、药品/器械发放与回收：药品/器械回收功能，药品/器械退回功能，库存查询功能，药品/器械销毁等；</p> <p>5、院内合并用药管理：合同用药提醒。</p>
质控子系统	<p>1、内部质控管理：对质控参数（包括质控流程、抽检例数和比例、质控人员、预计完成时间）按项目需要实现配置；</p> <p>2、项目的在线质控：质控人员对于项目启动前、首例、中期、末次的质控管理；</p> <p>3、▲质控答疑：质控人员提出问题和质疑；PI等相关负责人进行限期整改，在线答疑等。机构质控员、项目质控员对整改情况进行确认或驳回（规定期限，让PI重新进行补充，质控员再次确认）。</p> <p>质控节点提醒功能：到达质控时间点，可提醒PI、机构质控员、项目质控员。</p>
SAE/SUSAR子系统	<p>1、表单设置：支持自定义表单模版设置；</p> <p>2、▲SAE/SUSAR管理：通过机构的电子表单模版对受试者在临床试验阶段的药品、器械项目的不良事件填报、上报、处理、查询等管理操作；</p> <p>3、管理流程对时效性、及时性管理：满足AE、SAE相关时间的需求，及时通知项目相关参与方，自动生成相关的SAE伦理申请；并做好机构的相关备案。</p>

临床 试验 医生 工作 站	<p>1、数据校验：自动同步和校验诊疗方案与访视计划信息；</p> <p>2、▲医生工作站功能：筛选、入组、筛选失败、出组等试验业务操作功能；</p> <p>3、▲受试者就诊管理：门诊挂号并获取试验过程的访视计划，医生工作站可以查看与开具当前病人所属访视阶段的诊疗方案与整个访视的诊疗范围，开具处方与检查，查看受试者检查费/治疗费等费用；</p> <p>4、试验与诊疗标记免费记账模式：受试者开具电子入院单时，带入参与临床试验项目的标识；</p> <p>5、三方系统（HIS、LIS、PACE）对接：建立GCP患者标示互认机制，建立数据互信机制；药品、器械、检验检查项、耗材、医疗技术目录与价格信息同步，医嘱与病历对接、同步，检验检查数据互通。</p>
费用 管理 系统	<p>1、支持多种合同付款类型，支持按照合同约定时间付款提醒的功能；</p> <p>2、▲系统可实现按照机构要求自定义诸如收入类型、支出类型、首笔款、中期款（第N次）、尾款等各种费用类型；</p> <p>3、系统可实现费用进度结算和结题结算，支持转账和出入账管理及项目费用统计；</p> <p>4、受试者费用明细，可查看HIS相关的受试者费用；</p> <p>5、▲系统支持机构按照项目周期定期生成财务对账单，并导出电子表格。</p>
人遗 备案	项目进行人员审核，按照机构要求可以根据项目类型提交人遗备案资料。
统计 分析	<p>1、项目报表：从项目不同维度展示统计数据，时间范围，项目类型、项目状态、科室项目类型等；</p> <p>2、申办方报表：从企业不同维度展示统计数据；</p> <p>3、费用报表：不同维度展示费用统计数据。</p>
3.伦理信息管理系统	
模块/ 子系 统 名称	具体功能参数概述
角色 及权 限管 理	根据临床试验管理与实施的需要，进行功能操作角色的配置。分管理员、伦理委员、伦理秘书、研究者、申办方、独立顾问等角色，每人分配系统账号，以自己的账号登陆工作，分工明确，相互协作，各尽其职。研究者登陆可查看该科室下所有项目情况，申办方登陆仅可查看该账号下所提交的项目情况。为保障科室项目及各公司项目资料的保密性，防止他人未经授权登陆研究者账号。
审查 项目 管理	项目开展后，可安排伦理审查。支持项目跟踪审查提醒（如项目即将进行年审，系统可自动提醒。提醒申办方递交年审资料，提醒秘书、主任安排项目进行年度跟踪审查）
审查 流程 管理	<p>1、支持多伦理委员会管理，包括注册类临床试验伦理审查管理、科研项目伦理审查管理；</p> <p>2、项目资料递交：</p> <p>2.1对项目递交伦理进行节点控制，需药物临床试验机构同意项目立项后才能开展伦理初始审查申请；</p> <p>2.2需项目完成伦理初始审查获得批件后才能开展修正案、违背方案审查申请；</p> <p>2.3伦理审查申请需主要研究者审批同意后，才将项目资料递交到伦理委员会；</p> <p>3、★审查方式：伦理审查方式需满足免除伦理审查、快速审查、会议审查、紧急会议审查等；</p> <p>4、审查受理与处理：</p> <p>支持伦理秘书对各类审查申请的在线形式审查、受理、主审委员的指派、独立顾问咨询的发起等伦理审查受理与处理业务，发送受理通知或生成补充/修改材料通知，有常见问题回复选项；</p> <p>5、主审审查：</p> <p>支持伦理审查的主审审查并实现审查文件的在线审阅与审查工作表的在线填报，电子签名；</p> <p>6、独立顾问：</p> <p>根据伦理审查的需要，支持添加独立顾问咨询表的咨询事项配置并实现在线咨询填报，电子签名。</p>

项目 审查	<p>1、支持伦理秘书在线安排伦理主审（预审）审查，可选择主审委员或独立顾问在线审查；并可查看主审工作进度；</p> <p>2、★伦理审查要点允许根据方案、知情分开设主审，分开选择工作表，分开来进行审查；</p> <p>3、待审查项目，在审查窗口期内为委员提供提前审查材料的窗口，同时，也可以放开修改权限允许被审查项目的递交人在这过程中修改材料；</p> <p>4、▲支持委员在线审查资料及投票表决，并自动生成审查意见/批件，并可下载打印；</p> <p>5、主审审查时能够看到项目基本信息，项目递交材料，其他主审意见，伦理申请表、主审审查表，主审审查表中项目信息、日期等信息支持自动带入，支持伦理预审查；</p> <p>6、秘书可以实现在线催审，发送信息给主审委员，同时能够重新设置主审、打印伦理申请表、伦理批件、审查工作表；秘书下载已经完成的审查表格时，主审表命名格式是：主审姓名+审查表名称；</p> <p>7、支持项目伦理跟踪审查，包括修正案、年度/定期跟踪、SAE（严重不良事件）、研究者不遵从/违背方案、暂停/终止研究报告审查、结题报告及相关伦理复审审查类别。</p>
伦理 会议 管理	<p>1、支持伦理秘书在线安排伦理会议日程和议程，并通知参会委员，可设置会议时间会议地点；</p> <p>2、支持伦理会议管理，可一键获取报告型事务和添加审查型事务；</p> <p>3、支持参会委员可直接通过系统下载或在线查看审查材料；</p> <p>4、支持伦理委员在线投票填写审查意见和统计功能；</p> <p>5、支持伦理审查意见汇总，按模板审查伦理批件或意见函。</p>
伦理 备案 管理	提供针对多中心临床试验项目，按照本中心伦理SOP的要求，其他中心的伦理审查结果需在本中心完成备案登记，至少包括SAE、违背方案。
伦理 委员 管理	<p>1、提供伦理委员管理功能，委员资料、委任日期更新的提醒功能。（基本信息更新，短信提醒）；</p> <p>2、提供可对伦理委员年度审查项目数、伦理会议出勤统计功能。</p>
电子 签名	主审委员填写审查工作表时直接电子签名，而无需传统的纸质签名
IIT伦 理审 查独 立部 署	IIT项目伦理系统独立部署，系统角色和审查流程独立配置。项目审查单独管理。
查询 统计	<p>1、支持查询项目的全部审查信息，包括伦理初审、复审、修正案和SAE（严重不良事件）审查类别，以及伦理报表的分类查询统计；</p> <p>2、根据伦理委员会的需要，可自动生成月度、季度、年度或者任意时间范围、任意内容（包括审查委员处理时效、研究类别、研究科室、主要研究者、审查结果等）的伦理审查工作状况统计报告。项目信息数据分析多种统计分析模型以图+表形式展现，简洁明了。</p>

二、商务参数

- 1.实施范围：本项目所有招标采购内容，需覆盖采购人同一法人下的所有院区中所有涉及的业务科室，并且不限制终端使用数量。
- 2.实施及运营方案：合同签订后，投标人需现场详细调研，根据调研报告出具包括但不限于施工计划、倒排工期的工作任务分解计划等内容的实施方案以及包括但不限于推广、宣传、关注度、使用量等内容的运营方案。
- 3.若相关评级对该项目有要求，投标人需配合采购人完成电子病历系统应用水平分级评价、医院信息互联互通标准化成熟度测评、智慧医院评估工作，包括：协助评价/测评/评估标准的解读、数据填报、实证/文审材料准备、现场迎评以及评审后功能整改等技术支持。
- 4.若对该项目有要求，投标人需提供和协助采购人通过信息安全等级保护测评工作。
- 5.接口集成：原则上，投标人需与采购人集成平台进行对接，并负责承建软件数据在集成平台数据的补全。所有涉及改造与对接费用需自行进行评估（采购人不额外支付费用）。
- 6.使用要求：界面友好，操作方便，结果清晰明了。
- 7.须提供最新版本，包括但不限于数据库层面、应用层面的多种安全技术和安全策略，提供安全权限控制、日志审计、关键数据加密、防攻击等功能，能够被目前的主流防病毒软件和工具所兼容。
- 8.若国家政策、相关法律法规等有要求，须免费配合采购人实现国产化/信创改造升级，包括但不限于软/硬件、数据库、接口等方面升级。升级后应完全符合该采购项目的国产化/信创化；须按照政策、法规等要求，免费配合采购人以升级，迁移等形式实现相关要求；
- 9.投标人履约过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，软件及软件产生数据的所有权归采购人所有。

三、项目实施团队要求：

- 1.须具备同类项目实施经验以确保项目在实施交付过程顺利进行，须提供关键技术人员的社会证明和技术能力有效证明材料等。
- 2.一经确定的项目组成员在实施过程中如因投标人单方面需更换，须提供书面说明，经采购人同意后方可进行调换，项目实施过程中，投标人按照项目所处阶段按需委派相应数量的专业工程师参与项目实施，采购人保留要求和建议的权利。

四、培训：

- 1.系统上线后，投标人不但向采购人用户提供系统使用培训，还需提供技术人员培训，以保证采购人工程师能够掌握软件表结构、数据业务流等技术信息。
- 2.投标人需提供完整的培训方案，能够针对不同的系统使用角色提供不同的培训课程内容和计划。培训的内容、次数和方式由采购人提出。
- 3.培训内容包括但不限于：
 - ①系统软件的用户使用培训，应用软件操作培训；
 - ②系统管理培训、采购人技术人员维护培训；
 - ③应用软件操作疑难问题解答；
 - ④项目所需的运营方案培训。

五、其他要求：

- 1.投标人须保证采购人在使用该货物或其任何一部分时，不受第三方侵权指控。
 - 2.所投产品须满足但不局限于以下规范要求：
 - （1）满足及遵循《全国医院信息化建设标准与规范（试行）》（2018年版）相关要求。
 - （2）满足及遵循《电子病历系统功能应用水平分级评价方法及标准》（最新版）6级标准相关要求。
 - （3）满足及遵循《国家医疗健康信息医院信息互联互通标准化成熟度测评方案》（2020年版）五级乙等相关要求。
 - （4）满足及遵循《医院智慧服务分级评估标准体系（试行）》（2019年版）四级相关要求。
 - （5）满足及遵循《医院智慧管理分级评估标准体系（试行）》四级相关要求。
 - （6）满足及遵循《国务院办公厅关于推动公立医院高质量发展的意见》。
 - （7）满足及遵循《国家三级公立医院绩效考核操作手册》（2020版）相关条款。
 - （8）满足及遵循国家卫健委关于进一步改善医疗服务行动计划相关要求。
 - （9）满足及遵循《三级医院评审标准实施细则》和《三级妇幼保健院评审标准实施细则》要求。
 - （10）满足及遵循《关于加快药学服务高质量发展的意见》国卫医发〔2018〕45号相关要求。
 - 3.投标人应确保交付软件的安全性，并提供符合行业标准的安全评估报告，须包含但不限于代码安全审计报告、漏洞扫描报告、渗透测试报告等。若涉及APP须提供APP端数据安全性与合规性评估报告、APP业务安全及反欺诈测试报告。
- 投标人须对采购人提供或自行提供的系统资产（包括物理/云服务器、网络及存储设备）承担全生命周期的安全管理责任，配置符合等保2.0三级安全防护要求和采购人指定的安全基线，确保业务的持续性与安全性。
- 投标人应积极无条件配合采购人开展（包括但不限于物理/云服务器、网络及存储设备、中间件、数据库、操作系统等）的安全审计、安全加固、渗透测试、应急响应等安全工作，并提供必要的权限支持，且在 48 小时内提交书面整改计划，发生重大安全事件时，投标人应立即响应并协助取证，确保事件快速处置并将影响降到最低。
- 4.如投标人拒绝配合安全合规工作或因其行为导致安全事件，采购人有权解除合同，一切损失由投标人承担，并追究法律责任。

3.4商务要求

3.4.1交货时间

采购包1：

合同签订后，30个日历日内完成安装、调试、培训、上线工作，投标人自报项目交货期。

3.4.2交货地点

采购包1：
采购人指定地点。

3.4.3支付方式

采购包1：
分期付款

3.4.4支付约定

采购包1：付款条件说明：完成合同及招标文件规定的全部内容,采购人确认系统上线试运行初步验收合格后，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 35.00%。

采购包1：付款条件说明：采购人确认系统完全正式上线运行正式验收合格后，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 65.00%。

3.4.5验收标准和方法

采购包1：

1.投标人完成项目建设功能清单中功能模块试运行，由投标人提出试运行验收申请，采购人组织相关人员（必要时组成院外专家组）进行项目验收，出具项目验收报告，开始计算维保期。2.在项目验收时，投标人须提供但不限于项目实施方案、需求说明书、使用人员签字的培训记录、系统操作说明、系统维护说明、验收申请、数据业务流、接口方案及文档、数据字典及表结构说明、用户手册、数据库用户名及密码等资料。

3.4.6包装方式及运输

采购包1：

涉及的商品包装和快递包装，均应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》的要求，包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸，以确保货物安全无损运抵指定地点。

3.4.7质量保修范围和保修期

采购包1：

（1）项目验收后，投标人提供不低于3年免费服务，各投标人自报最长免费维保期。维保期满后，若为有偿维护，年维护费用原则上不高于成交金额的8%，各投标人自报最低年维护费用标准。（2）投标人在系统维保期内产品故障报修的响应时间：≤1小时，若电话中无法解决，24小时内到达现场进行维护。如因不可抗力因素不能在规定时间内到达的，双方另行商定。

3.4.8违约责任与争议解决的方法

采购包1：

（一）按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。（二）未按合同要求的提供服务或质量不能满足技术要求，采购人有权终止合同，甚至对供方违约行为进行追究。（三）如有纠纷，双方友好协商解决，协商不成时可诉讼到采购人所在地人民法院解决。

3.5其他要求

3.5.1、为顺利推进政府采购电子化交易平台应用工作，供应商需要在线提交所有通过电子化交易平台实施的政府采购项目的投标文件，同时，线下提交纸质版响应文件贰份。若线上电子投标文件与纸质投标文件不一致的，以线上电子投标文件为准。线下递交文件时间：详见本项目采购公告提交响应文件截止时间；线下递交文件地点：西安市高新区都市之门C座9层评标三室。3.5.2、成交供应商无正当理由拒签合同的，或在接到成交通知书规定的时间内，借故拖延、拒签合同者，采购人取消其成交资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，成交供应商还应就超过部分予以赔偿。同时报请政府采购监督机构通报全省，取消其进入政府采购市场的资格，并按规定予以处罚。

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

4.1一般资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函 投标人应提交的相关资格证明材料
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	提供（1）或提供（2）：（1）提供经审计的2023年度或2024年度的财务报告，应满足以下要求：①投标人是企业的，财务报告是指经会计师事务所审计的上述指定年度整个会计年度财务报表（须提供会计师事务所出具的审计报告复印件），复印件至少须包括报告正文、资产负债表、现金流量表、利润表、附注和会计师事务所营业执照，报告正文应当有会计师事务所公章和2名注册会计师的签字及盖章。且2022年10月1日后出具的审计报告应当经过注册会计师行业统一监管平台备案赋码。②投标人适用《事业单位会计准则》的，财务报告是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入支出表（或收入费用表）、财政补助收入支出表。③投标人适用《政府会计准则》的，财务报告是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入费用表。④投标人适用《民间非营利组织会计制度》的，财务报告是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、业务活动表、现金流量表。⑤投标人是上述四种情况以外情况的，按照其依法适用的会计制度、财务规则或会计准则提供财务报表复印件（不要求必须是经审计的）。（2）提供资信证明原件扫描件或复印件，应满足以下要求：①资信证明须为提交投标文件截止时间前六个月内其开户银行出具的资信证明。②无论开具银行是否标明“复印无效”，投标人提供的复印件在本次投标中予以认可（即不因“复印无效”字样而认定资信证明复印件无效）。③银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。	投标人应提交的相关资格证明材料
3	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动； 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函

4.2特殊资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	具有独立承担民事责任能力	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；	投标人应提交的相关资格证明材料
2	税收缴纳证明	提供投标文件递交截止日前一年内已缴存的至少一个月的纳税证明或完税证明。依法免税的投标人应提供相关文件证明；	投标人应提交的相关资格证明材料
3	社会保障资金缴纳证明	提供投标文件递交截止日前一年内已缴存的至少一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；	投标人应提交的相关资格证明材料
4	书面声明	参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违纪，以及未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书面声明；本项目拒绝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的投标人参与；	投标人应提交的相关资格证明材料
5	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺及说明	投标人应提交的相关资格证明材料
6	法定代表人授权书	投标人应授权合法的人员参加投标，其中法定代表人直接参加的，须出具法定代表人证明书；被授权代表参加的，须出具法定代表人授权书；（非法人单位的负责人均参照执行）；	投标人应提交的相关资格证明材料

4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

第五章 评标办法

5.1总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序 and 标准对待所有的投标人。

四、本项目采取电子评标，通过项目电子化交易系统完成评标工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评标委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2评标委员会

一、评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

二、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

四、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选人供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3 评标方法

采购包1：综合评分法

5.4评标程序

5.4.1熟悉和理解招标文件和停止评标

一、评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- （一）招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）招标文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- （三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- （四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- （六）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- （七）招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评标情形的，评标委员会应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为评标委员会不应当停止评标的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.4.2符合性审查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本招标文件的明确规定的实质性要求作为依据。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价明显低于其他实质性响应的投标人报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 标的清单
2	签署、盖章	投标文件未按招标文件要求签署、盖章的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 产品技术参数表 开标一览表及分项报价表.docx 投标函 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 法定代表人证明书与法定代表人授权书.docx 商务应答表 标的清单 投标文件封面 监狱企业的证明文件 投标人应提交的相关资格证明材料
3	投标保证金	投标保证金已按采购文件规定提交且金额、形式符合采购文件要求	投标人应提交的相关资格证明材料
4	投标报价	投标人投标报价超出采购预算或最高限价的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 标的清单
5	投标内容	投标内容出现漏项或数量与要求不符或投标内容的技术指标达不到招标文件要求，造成采购档次降低或影响采购性能、功能，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	产品技术参数表
6	投标有效期	不符合招标文件要求的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	投标函

7	其它情形	存在其它不符合法律法规或招标文件规定的投标无效条款	开标一览表 产品技术参数表 商务应答表 标的清单
---	------	---------------------------	--------------------------

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表中载明不通过的具体原因。

5.4.3解释、澄清有关问题

- 一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。
 - 二、对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、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。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。
 - 三、投标人的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：
 - （一）投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
 - （二）投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格、符合性规定要求的相关材料。
 - （三）投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。
 - 四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：
 - （一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
 - （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
 - （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；
 - （四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
 - 五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。
 - 六、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。
- 评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.4.4比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.4.5复核

评审汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选人、报价最低、投标文件被认定为无效等进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织不少于2名工作人员，在采购监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评标结果进行复核，出具复核报告。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者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，重新评标改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

5.4.6确定中标候选人名单

采购包1：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。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，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。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。

5.4.7编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 二、投标人名单和评标委员会成员名单；
- 三、评审方法和标准；

- 四、开标记录和评审情况及说明，包括投标无效供应商名单及原因；
- 五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人
- 六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等；
- 七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。
- 评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子签章确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字或加盖电子签章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.5 评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。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。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理

5.6 评标细则及标准

- 一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。
- 二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1 评分办法

若采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格检查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评审。 投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+.....+An=1）。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

5.6.2 评分标准

采购包1:

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审70.00分 报价得分30.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
	技术指标	投标产品的技术指标参数清楚、明确有相应齐全的技术资料，满足招标文件要求的得30分。“▲”参数负偏离一项扣1分，非“▲”参数负偏离一项扣0.5分，扣完为止。 投标人应提供相关技术参数佐证材料（包括但不限于产品彩页、测试报告、官网、功能截图等技术支持性文件资料）	30.0000	客观	产品技术参数表 商务应答表

详细评审

实施方案	投标人提供针对本项目的实施方案，包括但不限于：①需求分析；②总体建设目标及功能设计方案；③系统部署方案及实施方案；④测试、试运行方案；⑤重点、难点分析并给出相应的解决方案；⑥验收方案。满分12分。每有一项缺项扣2分，每有一项内容中有缺陷扣1分，扣完为止。 未提供不得分。（缺陷是指内容缺项、不完整或缺少关键点、只有简单描述无实质性内容；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。）	12.0000	主观	产品技术参数表 商务应答表
项目管理控制方案	投标人提供针对本项目的项目管理控制方案，包括但不限于：①质量保障措施；②进度安排及进度保障措施；③项目管理规范及手段；④风险管控方案；满分8分。 每有一项缺项扣2分，每有一项内容中有缺陷扣1分，扣完为止。未提供不得分。 （缺陷是指内容缺项、不完整或缺少关键点、只有简单描述无实质性内容；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。）	8.0000	主观	产品技术参数表 商务应答表
售后服务	针对本项目有具体的售后服务方案,该方案包含：①售后服务网点的设定；②拟投入售后服务人员配置情况；③日常维护保养；④项目交付用户后出现故障响应时间及措施。评审标准：方案各部分内容全面详细、阐述条例清晰详尽、符合本项目采购需求得8分；每有一项缺项扣2分，每有一处有缺陷扣1分，扣完为止。未提供不得分。（缺陷是指内容缺项、不完整或缺少关键点、只有简单描述无实质性内容；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。）	8.0000	主观	产品技术参数表 商务应答表

	人员配备	<p>投标人结合项目实际情况提供针对本项目的团队人员配备方案，内容包括：①人员配备完善、结构科学合理，提供详尽的安排计划及工作分配情况表；②人员配备能力完备，具备相关工作经验；③具有管理组织机构监督机制、自查制度等。满分3分。每有一项缺项扣1分；每有一处有缺陷扣0.5分，扣完为止。未提供不得分。</p> <p>（缺陷是指内容缺项、不完整或缺少关键点、只有简单描述无实质性内容；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。）</p>	3.0000	主观	产品技术参数表 商务应答表
	培训方案	<p>针对本项目有具体的培训方案，该方案包含：①培训时间、培训人数、培训方式；②培训内容应包括所提供产品的原理和技术性能、操作维护方法、安装调试、排除故障等各个方面。评审标准：方案各部分内容全面详细、阐述条例清晰详尽、符合本项目采购需求得4分；每有一项缺项扣2分；每有一处有缺陷扣1分，扣完为止。未提供不得分。（缺陷是指内容缺项、不完整或缺少关键点、只有简单描述无实质性内容；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。）</p>	4.0000	主观	产品技术参数表 商务应答表
	业绩	<p>提供投标人2022年1月1日至今同类项目业绩（以合同签订日期为准），须提供合同复印件加盖公章，提供不全不计分，每提供一份计1分，此项共计5分。</p>	5.0000	客观	产品技术参数表 商务应答表
价格分	价格分	<p>价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标单价合计报价为评标基准价，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。计算分数时四舍五入取小数点后两位。注：投标人符合小型、微型企业或监狱企业、残疾人福利性单位条件的，按“投标总报价×10%”进行扣减，用扣除后的价格参与评审。详见政策性扣减说明。</p>	30.0000	客观	开标一览表 标的清单

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例（C1）	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或联合体成员均为小型、微型企业	10.00%	对于经主管预算单位统筹后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，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小型微企业报价给予C1的扣除，用扣除后的价格参加评审。承接本项目的供应商符合相应条件时，给予C1的价格扣除，即：评标价=最后报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除	开标一览表 标的清单 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

说明：

- 1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2、评分标准中要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。

若采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

5.7 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 四、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在“陕西省政府采购网”上公告。对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5.8 定标

5.8.1 定标原则

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定1名中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

5.8.2 定标程序

- 一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。
- 二、代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。
- 三、采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标供应商。
- 四、根据确定的中标供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

5.9 评审专家在政府采购活动中承担以下义务

- （一）遵守评审工作纪律；
- （二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；

（六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

5.10 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

（一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

（三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项外，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第六章 投标文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 投标文件封面

详见附件: 投标函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 投标人应提交的相关资格证明材料

详见附件: 产品技术参数表

详见附件: 商务应答表

详见附件: 开标一览表

详见附件: 标的清单

详见附件: 法定代表人证明书与法定代表人授权书.docx

详见附件: 开标一览表及分项报价表.docx

第七章 拟签订合同文本

详见附件：政府采购货物买卖合同.docx

