

成县妇幼保健院医疗器械唯一标识系统 采购项目

竞争性磋商文件

招 标 编 号： GSZM2024-075

招 标 人： 成县妇幼保健院

代 理 公 司： 甘肃正茂项目管理有限公司

二零二四年五月

目 录

第一章 投标须知前附表	8
第二章 技术规格、参数与要求	12
一、软件系统	12
二、硬件设备	18
三、售后服务与培训	19
第三章 投标人须知	22
一、总 则	22
1. 适用法律、法规	22
2. 资金	22
3. 释义	22
4. 投标人资格要求	22
5. 授权委托	23
6. 投标费用	23
二、磋商文件	23
三、投标响应文件	24
四、投标响应文件的递交	26
五、开标、评标与定标	27
六、质 疑	29
七、签订合同	29
第四章 评标方法及标准	31
第五章 政府采购合同（仅供参考具体由甲乙双方协商）	36
第六章 投标响应文件格式	44
一、投标承诺书	44
二、投标函	45
三、开标报价一览表	46
四、分项价格表	47
五、投标人资格证明文件	48
六、商务响应说明书	53
七、投标方案说明书	54
（格式自拟）	54
八、投标人认为有必须提供的其他资料	57
（格式自定）	57

成县妇幼保健院医疗器械唯一标识系统采购项目竞争性磋商公告

成县妇幼保健院采购项目的潜在供应商应在陇南市公共资源交易网（网址：<http://60.164.200.102/>）免费下载获取采购文件，并于2024-06-17 09:00:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：149006JH621221007

项目名称：成县妇幼保健院医疗器械唯一标识系统采购项目

预算金额：45.0(万元)

最高限价：45.0(万元)

采购需求：医疗器械唯一标识系统采购（具体内容详见磋商文件）

合同履行期限：按合同约定执行

本项目（是/否）接受联合体投标：否

二、申请人的资格要求

1. (1) 须符合《中华人民共和国政府采购法》之二十二条规定；(2) 须具有合法有效的法人营业执照、国家和地方税务登记证、组织机构代码证、

开户许可证；前述法人营业执照、税务登记证、组织机构代码证已三证合一的，则需提供具有统一社会信用代码的营业执照；（3）须提供法人授权函及被授权人身份证（正、反面复印件）；（4）本项目不接受联合体投标；（5）供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（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）、符合政府采购《节能产品政府采购清单》、《环境标志产品政府采购清单》优先采购政策、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）等。

3.本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

时间：2024-06-07至2024-06-14，每天上午8:30至12:00，下午12:00至17:30

地点：陇南市公共资源交易网（网址：<http://60.164.200.102/>）免费下载

方式：拟参与本项目的潜在供应商在获取期限内，凭 CA 证书登录陇南市公共资源交易网在线免费下载采购文件，并点击“我要投标”按要求填写信息进行确认。

售价：0(元)

四、响应文件提交

截止时间：2024-06-17 09:00:00

地点：凭 CA 证书登录陇南市公共资源交易网（网址：<http://60.164.200.102/>）进行上传。

五、开启

时间：2024-06-17 09:00:00

地点：陇南市公共资源交易中心网络开标直播一厅第 2 坐席（陇南市行政中心 5 号楼环保大厦）

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1、该项目采用新点不见面网上开标方式：开评标活动通过“新点不见面网上开标大厅”进行。各投标单位在参与投标时，登录陇南市公共资源交易网首页“下载中心”，下载投标文件制作工具“新点投标文件制作软件(陇南版)”，并按照“不见面开评标投标人操作手册”制作固化并上传投标文件；本项目必须使用同一把CA进行所有操作。若在开标时间前没有网上投标(上传投标文件)则视为放弃投标。2、请潜在供应商随时关注陇南市公共资源交易网及甘肃政府采购网本项目相关变更公告及澄清答疑文件，否则由变更引起的相关责任自负。

①陇南市公共资源交易网：<http://60.164.200.102/>

②“信用中国”网站：<https://www.creditchina.gov.cn>

③中国政府采购网网址：<http://www.ccgp.gov.cn/>

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名称：成县妇幼保健院

地址：成县同谷北路

联系方式：0939-3212479

2.采购代理机构信息

名称：甘肃正茂项目管理有限公司

地 址：陇南市武都区江岸名都 2 号楼 1 单元 3 楼

联系方式：0939-8883688/19119971385

3.项目联系方式

项目联系人：赵莉芸

电 话：0939-3212479

第一章 投标须知前附表

序号	投标须知 条款号	内 容
1	1.1	<p>1.招标项目名称： 成县妇幼保健院医疗器械唯一标识系统采购项目</p> <p>2.采购项目概况： 医疗器械唯一标识系统采购（具体内容详见招标参数）</p> <p>3.项目计划： 签订一个总包合同。</p>
2	2.1	招标人资金来源： 自筹资金。
3	3.1	<p>2、投标人资格标准：</p> <p>（1）须符合《中华人民共和国政府采购法》之二十二条规定；（2）须具有合法有效的法人营业执照、国家和地方税务登记证、组织机构代码证、开户许可证；前述法人营业执照、税务登记证、组织机构代码证已三证合一的，则需提供具有统一社会信用代码的营业执照；</p> <p>（3）须提供法人授权函及被授权人身份证（正、反面复印件）；（4）本项目不接受联合体投标；（5）供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标。</p>
4	4.1	投标有效期： 自递交投标响应文件截止时间起算 60 个日历天。
5	5.1	投标保证金:为进一步优化营商环境举措，按照好、甘财采（2022）16号甘肃省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知，全省政府采购项目不再收取投标保证金。
6	/	投标报价限价：45 万元。 超过限价按废标处理
7	/	招标预备会： 日期： 年 月 日 时（本项目不组织招标预备会）
8	8.1	<p>投标文件份数：该项目采用新点不见面网上开标方式：开评标活动通过“新点不见面网上开标大厅”进行。各投标单位在参与投标时，登录陇南市公共资源交易网首页“下载中心”，下载投标文件制作工具“新点投标文件制作软件 (陇南版)”，并按照“不见面开评标投标人操作手册”制作固化并上传投标文件；本项目必须使用同一把 CA 进行所有操作。若在开标时间前没有网上投标(上传投标文件) 则视为放弃投标。</p> <p>开标之后所有参与本项目的投标单位须将投标文件纸质版一正两副（共计三本）邮</p>

		寄至代理公司。
9	9.1	<p>投标响应文件递交</p> <p>该项目采用新点不见面网上开标方式：开评活动通过“新点不见面网上开标大厅”进行。各投标单位在参与投标时，登录陇南市公共资源交易网首页“下载中心”，下载投标文件制作工具“新点投标文件制作软件（陇南版）”，并按照“不见面开评标投标人操作手册”制作固化并上传投标文件；本项目必须使用同一把CA进行所有操作。若在开标时间前没有网上投标（上传投标文件）则视为放弃投标。</p>
10	10.1	<p>开标时间：2024年06月17日上午09:00时（北京时间）。</p> <p>地 点：陇南市公共资源交易中心网络开标直播一厅第2坐席（陇南市行政中心5号楼环保大厦）</p> <p>投标单位需要在2024年06月17日上午09:00时前上传投标文件，否则引起的相关责任自负。</p>
11	11.1	履约保证金：不适用
12	中小企业采购预留份额比例	100%
13	落实支持中小企业政府采购政策	<p>1、执行中小企业声明函制度。根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部等部委发布的《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），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小微企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，仅需出具《中小企业声明函》即可享受相关扶持政策。投标供应商需对《中小企业声明函》内容的真实性负责，成交供应商享受中小企业扶持政策的，《中小企业声明函》随成交结果一并公开。</p> <p>2、根据财政部、工业和信息化部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定，对小型和微型企业产品的投标价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>3、投标人提供的货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商</p>

		<p>标的，享受中小企业扶持政策。供应商提供的货物既有中小企业制造的货物。也有大型企业制造的货物的，不享受中小企业扶持政策。</p> <p>4、提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件（原件彩色扫描件）的，视同为小型和微型企业。</p> <p>5、符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型和微型企业。</p> <p>6、投标人不属于中小企业的，则不享受中小企业扶持政策。</p>
14	是否存在以注册资本金、资产总额、营业收入、从业人员等规模条件对中小企业实行差别待遇或歧视待遇的情况	否
15	政府采购合同签订方式、期限和合同备案期限	<p>根据陇南市财政局《关于开展政府采购合同在线签订的通知》，全面贯彻省市优化营商环境攻坚突破年行动部署要求，全力推进“互联网+政府采购”，精准对接市场主体需求，创新拓展平台服务功能，消除电子化采购过程中的盲点、断点、堵点，进一步优化政府采购营商环境。依托甘肃政府采购交易管理系统，进行政府采购电子在线合同签订工作。按照优化营商环境相关政策要求，政府采购合同签订期限由法定的30日内压缩至10日内，合同备案由7个工作日压缩至2个工作日内。（签订好的合同由中标供应商将整本合同扫描件发送至采购代理机构进行网上备案公示），逾期未办理后果由中标供应商自行负责。</p>
<p>注：1、如前后不一致之处，以前附表为准。招标代理费由中标人支付。</p> <p>2、开始开标前检查自己开标设备网络稳定性，如有中途退出等问题，后果自负</p> <p>3、投标人在投标时请前登录陇南市公共资源交易网--不见面开标大厅找到相对</p>		

应的项目和包号进行签到。

第二章 技术规格、参数与要求

一、软件系统

系统名称	功能模块	功能描述	价格
医疗机构 UDI 追溯管理 系统 _V3.0	用户管理	<p>不同用户登录系统后可进行不同权限模块的操作，系统支持登录/注册，所有注册的账户信息统一由管理员账号进行内容审核，通过审核后支持登陆系统，登录系统后根据分配的用户身份展示系统后台页面内容。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 用户管理：列表页展示所有用户信息，仅管理员权限支持查看用户信息内容； 2) 部门管理：支持创建多个部门且支持根据不同部门设置不同的权限内容，支持按需划分不同权限，划分权限后，用户仅支持查看或操作权限范围内的功能模块； 3) 角色管理：系统支持多角色，主要角色内容包括管理员、供应商、医院用户等； 4) 操作日志：提供详细的用户操作日志记录，包括登录、操作、修改等，确保系统使用情况可追溯，提高安全性。 	
	UDI 对码解析	<p>实现 UDI 扫码解析，对接内外部系统。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 全球化支持：可支持全球 UDI 编码解析功能； 2) ★UDI 数据库：对接国家数据库和第三方 UDI 数据库为扫码解析提供便利，第三方数据库 UDI 数据量应超过 8000 万条； 3) ★扫码解析：使用 PDA 等设备扫描 UDI 编码信息，要求 PDA 能对接第三方数据库扫码，并进行内容解析，解析后的内容可通过接口的方式发送给医院 HIS 等系统进行数据交互，方便医院内部系统 	

		<p>获取产品详情信息；</p> <p>4) ★数据查询：通过 PDA 扫码枪小程序扫描二维码进行信息查询，查询结果展示当前产品的产品基本信息、生产信息、供应信息等内容；</p> <p>5) 外部系统对接：可实现 UDI 码与国家药品监督管理局、省市耗材相关平台、第三方 UDI 平台对接；</p> <p>6) 内部系统对接：可向 HIS 等系统开放接口，支持相关系统从 UDI 系统获取和上传产品 UDI 相关数据；</p>	
	UDI 供应链管理 - 证照管理	<p>实现供应商按要求上传相关法规证件并支持管理员进行审核，规范管理供应商资质。</p> <p>1) 供应商档案管理：支持新增、删除以及修改供应商信息。新增内容页字段包含基本信息：供应商编码、供应商名称、性质、法人代表、供应商地址、开户银行、银行账号、供应商说明、启用标识；联系方式：联系地址、联系人、联系电话、固定电话、传真号、电子邮件、网络地址；证件列表：证件类型（营业执照、经营许可证）、证件名称、证件编号、发证日期、失效日期、证照状态、更新日期、更新人；支持根据供应商信息进行内容检索；</p> <p>2) 供应商证件上传：按照不同耗材类别上传证照信息内容，等待档案管理员审核；</p> <p>3) 证照审核：档案管理员支持查看证照内容，支持审核证照是否合格，不合格的内容支持供应商重新上传，合格的内容审核通过后，证照信息按照不同耗材目录进行内容归档；</p> <p>4) 证照检索：已审核通过的证照支持内容检索；</p>	
	UDI 供应链管理 - 订单	<p>医院端缺货时，供应商及时补货并能更新发货状态。</p>	

管理		<p>1) 补货订单：医院端用户新增补货订单信息，填写即将缺失的产品信息内容及需要补货的数量，指定给某个供应商；</p> <p>2) 补货提示：供应商用户查看到补货订单后，按照补货订单进行确认补货操作，准备对应数量的产品，内部进行发货流程，确认发货后，按照配送单模板填写信息；</p> <p>3) 配送单记录：配送单记录记录所有已进行配送的待补货订单，配送单记录状态根据供应商发货情况、医院端接受情况分为待确认、已确认、已发货、已接收四个状态，已接受状态下的配送单代表医院端已经接收到产品。</p>	
UDI 供应链管理-产品管理		<p>规范整合产品信息内容，建立产品目录，方便快捷有效的根据条件找到产品信息。</p> <p>1) 注册证信息导入：根据 EXCEL 模板进行内容填写，支持一键导入注册证信息；</p> <p>2) 手动添加注册证信息：支持手动添加注册证信息，通过注册证号或者备案信用代码查询到对应产品后完善信息内容；</p> <p>3) 产品数据下载：支持根据注册证或者信用代码下载对应的产品目录信息，还没有完成赋码的产品支持手动或者通过系统模板导入产品信息。</p>	
UDI 库存管理-耗材基础管理		<p>1) 耗材物资基础信息：支持新增、删除或者修改当前信息内容。内容页字段包含标识编码、名称、规格、属性、是否允许领用、厂商、最小单位、常规单位、最小进价、常规进价、最小零售价、常规零售价、材料分类、材料类型分类、批准文号(注册证号)、二级库管理、二级库管理范围、国家医保编码、医保限价、供应商、最后一</p>	

		<p>次修改人、最后一次修改时间等，页面支持根据物品名称、物品分类或者医保编码进行数据查询。</p> <p>支持扫码UDI码自动填写；</p> <p>2) UDI院内编码：可支持为院内无UDI编码的产品生成唯一性编码，便于院内管理；</p> <p>3) 采购计划单内容：支持新增、删除采购计划单。字段内容包括、申请单号、出库类型、库房、申请科室、备注、制单人、制单日期、状态、编码标识、名称、规格、单位、数量、用途或原因等，添加完所有物品编码数据后，采购单编辑完成；</p> <p>4) 入库单内容：包括入库单号、库类型、库房、相关单号、供应商、采购人、备注、配送商、入库人、入库日期、审核人、制单人、制单日期、状态序号、物品属性、物品本级编码、物品名称、规格、批号、单位、进价、数量、金额、零售价、零售金额、厂商等；</p>	
	<p>UDI 库存管理-普通耗材管理</p>	<p>规范耗材采购-入库-耗材领用流程。</p> <p>1) 采购计划单：针对不同类型的耗材，支持设置耗材库存上下限，耗材数量触及已设置的库存上下限后自动生成采购订单，等待上级用户进行订单审核；</p> <p>2) 采购计划单审核：已生成的采购订单由医院端设备科用户进行审核，审核通过后，通知供应商进行产品备货操作；</p> <p>3) 采购产品入库：已采购产品根据采购单状态进行入库操作，改变采购单上入库产品数量；</p> <p>4) 耗材领用：医院端用户进行耗材领用申请，选择需要申请的耗材内容以及数量，确认领用操作；</p> <p>5) 耗材领用审核：医院端审核员审核耗材领用申请</p>	

		<p>单，审核通过后由中心库进行产品配送；</p> <p>6) 耗材退货：进行耗材退库操作，已领用产品根据情况申请退库，填写退库原因，退库通过后，由中心库回收退库货品；</p> <p>7) 库存统计：根据各个科室的领用情况统计耗材数量进行库存统计；</p> <p>8) 库存查询：支持根据产品信息进行库存情况查看；</p> <p>9) 库存预警：支持设置库存报警值，当库存数量不足库存报警值时，站内提醒需要补充货物；</p> <p>10) 报表统计：所有仓库货物库存、科室货物库存都支持报表统计。</p>	
	UDI 库存管理-高值耗材管理	<p>1) 科室申请：使用科室在使用高值耗材前提起用料申请，填写申请内容、申请时间、申请人、科室信息等内容，等待上级管理用户进行申请审核；</p> <p>2) 科室审批：支持审批已提交的用料申请内容，申请权限树支持单对单或者多级审批；</p> <p>3) 扫码入库：已申请通过的耗材由中心库进行发方，发放后通过扫描 UDI 编码信息获取当前产品的所有产品信息、生产信息等内容，自动解析入库，记录所有解析数据；</p> <p>4) 耗材领用申请：科室使用耗材前需要提交使用申请，填写领取人、领取时间、使用人、使用科室、使用时间等信息，记录耗材流向；</p> <p>5) 科室库存记录：科室已领取以及已使用的耗材都需要进行库存记录管理并且进行内容统计；</p> <p>6) 耗材退库操作：出现不满足要求的产品，科室操作人员扫描产品 UDI 编码信息后进行退库操作，产品退回原有的中心库，并记录流向以及退回原因，避免使用不合理使用的情况，保证用药安全。</p>	

	UDI 库存管理-耗材对码管理	<ol style="list-style-type: none"> 1) 新增耗材信息：支持通过手动录入或者 EXCEL 表格录入的形式添加耗材信息； 2) 耗材信息匹配：人工进行数据信息匹配，符合入院规则的耗材信息，通过审核后支持耗材入库，未通过审核的耗材信息不允许入库； 3) 耗材查询：支持通过规格型号、注册证、耗材名称、规格进行耗材信息检索，列表显示检索匹配到的信息内容。 4) ★编码验证：对于采用一物一码管理的产品，可支持通过第三方数据库验证编码的唯一性。第三方数据库 UDI 数据量应超过 8000 万条； 	
	UDI 库存管理-耗材追溯管理	<ol style="list-style-type: none"> 1) 对接药监局：实现 UDI 编码与国家药监局进行数据对接，及时获取最新 UDI 信息； 2) 追溯信息查询：支持通过 UDI 编码信息进行数据查询，查询信息包括厂家信息、医院信息、使用人信息全记录； 3) 数据解析：支持为当前医院内部系统做数据解析接口，提供解析数据内容； 4) 对接省市平台：支持当前院内 UDI 编码对接省、市药监局相关平台（需对方开放接口）。 5) ★支持患者信息的与 UDI 的绑定，记录耗材使用情况；实现耗材从采购入库到患者使用的流程追溯； 	
	UDI 库存管理-库房建设	<ol style="list-style-type: none"> 1) 二级库建设：支持围绕当前医院内部二级库系统建设 UDI 库房数据，原有库存数据内容对接 UDI 数据，预留库存管理模块开发接口； 2) 三级库建设：支持围绕当前医院内部三级库系统建设 UDI 库房数据，原有库存数据内容对接 UDI 数据，预留库存管理模块开发接口。 	
	UDI 数据统计分析-数	对医院 UDI 相关数据进行统计整理和分析，为医院管	

	据统计	<p>理者提供决策分析支持。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 统计当前产品的注册数量和医院当前耗材数量情况，并可以展示器材类别占比等信息； 2) 统计各科室产品库存情况，并提供仓库库存统计报表、科室库存统计报表、供应商统计报表等综合报表统计查询； 3) 展示当前器械类别的占比信息，可支持定做数据大屏。 	
	UDI 数据统计分析-分析预警	<ol style="list-style-type: none"> 1) 通过库存管理模块，对各科室产品库存进行监控，并提前预警提前采购。 2) 通过供应链管理模块，对于应收应付等款项进行监控，并提前预警，提前处理。 3) 可向 HIS 系统等开放接口，向相关系统提供高值及植入耗材等重点监控耗材相关数据。 4) 可根据医院实际需求提供多级备份服务，包括本地备份、云备份等，保障数据安全性和可靠性。 	

二、硬件设备

	服务器	<ol style="list-style-type: none"> 1) 国产化设备，2U 机架式架构，≥ 2 路服务器，非 OEM 产品。 2) CPU(2.2GHz/10-Core/13.75MB/85W) 处理器 3) 内存 DDR4RDIMM,32GB,288pin,0.625ns,3200000KHz,1.2,ECC,2Rank(2G*4bit) 4) 硬盘，12*3.5 英寸盘位，3 个通用硬盘-600GB-SAS 12Gb/s-10K rpm-128MB 及以上-2.5 英寸(3.5 英寸托架) 5) 模组，2*8X SLOT(PCIE3.0)RISER1 模组 	
--	-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>6) 网卡, ≥ 4 个 GE 电口, ≥ 4 个 10GE 光口, 配满光模块。</p> <p>7) 网卡, 功能模块-Servers-CN2M01ITGC1-XP212 Intel I350 4*GE+半高半长(含半高和全高拉手条) 标准网卡-PCIE 2.0 X4</p> <p>8) raid 卡,XR450C-M2G(Avago3508)SAS/SATARAID 卡-RAID0,1,5,6,10,50,R6,10,50,60-12Gb/s-2GBCache</p> <p>9) 电源: 配置双冗余电源, 支持电源热插拔:</p>	
	使用电脑	<p>1) CPU: I5-12400;</p> <p>2) 内存:8GB (1x8GB) DDR4</p> <p>3) 硬盘:512G M.2 SSD</p>	
	PDA手持扫码终端	<p>1) CPU: 高通 64 位八核高性能处理器, 主频可达 2.2GHz, 支持 LPDDR4X 内存;</p> <p>2) RAM: 4GB、ROM: 64GB;</p> <p>3) 操作系统: Android 9.0;</p> <p>4) 显示屏: 5.7 英寸高清 (1440*720), 屏幕亮度可达 550nits;</p> <p>5) 外形尺寸: 162.6mm*76mm*13.6mm;</p> <p>6) 扫描: 专业扫描头, 支持主流的一维码、二维码;</p> <p>7) 后置 1600W+200W 自动对焦摄像头, 前置采用 200W/500W 像素定焦摄像头;</p> <p>8) 国内认证: CCC 认证、无线电设备型号核准证、电信进网许可证</p>	

三、售后服务与培训

	售后服务	1) 开通服务热线, 提供每周五个工作日专业电话技术支持 (时间: 9: 00-17: 00)	
--	------	-------------------------------------------------	--

		<ul style="list-style-type: none"> 2) 开通电子邮件服务，可将问题或要求直接发往 Email 地址，工作日 24 小时内答复。 3) 远程服务：提供远程技术服务，通过远程操作电脑来解决问题（专线拨号，非互联网方式）。 4) 现场服务：提供技术人员上门服务，现场解决问题。 	
	开发实施交付	<ul style="list-style-type: none"> 1) 现场安装调试服务器以及系统功能； 2) 现场培训相关系统以及硬件设备的操作流程； 3) 提供相关系统的操作流程说明书； 4) ★软件开发技术经理具有中级职称证书； 5) ★项目经理以及现场交付人员具有 PMP 项目管理专业人士证书； 6) ★产品生产厂家具有超过 20 家 UDI 项目现场交付经验案例； 	
	培训服务	<ul style="list-style-type: none"> 1) 采用集中培训、现场培训、再集中培训结合方式。 2) 在每个业务系统实施部署前组织各单位系统管理员、业务系统使用人员对业务系统进行集中培训，达到大部分管理员能够独立使用业务系统，业务使用人员能够熟练操作业务系统。 3) 现场培训在我公司工程技术人员到现场安装调试系统时进行，主要是针对系统管理员、业务系统使用人员对系统的了解情况进行个性化培训，以求达到最佳效果。 4) 在整个项目验收后的一年内，我公司将再根据全省应用情况，组织一次全省业务系统培训，为各单位系统使用人员交流经验，进一步提高系统应用水平。 5) 现场培训：现场的安装调试结束后，负责对用户进行现场培训。参加培训人员为系统操作员（内 	

		<p>勤人员)、系统管理人员(技术人员),主要培训内容包括:服务器端软件的配置过程、数据库管理方法、产品的安装、使用、维护,以及常见的技术问题的解决办法。</p> <p>6) 本地培训:提供所有相关产品资料及培训手册;培训时间为3~5天;提供1~2名专业工程师对用户2~3名系统操作员进行培训;培训内容包括软件安装、实际操作、日常维护、故障诊断与排除或根据甲方实际需要制订。</p>	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

第三章 投标人须知

一、总 则

1. 适用法律、法规

1.1 本次招标适用的主要法律、法规为《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及其它相关法规。

2. 资金

2.1 本项目的资金属于财政资金，资金来源已经落实，计划用于支付本次采购后所签订的合同项下的款项。

3. 释义

3.1. 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。

3.2. 招标代理机构：系指接受采购人委托，经财政部门认定资格的代理机构。

3.3. 投标人：是指按招标公告购买了磋商文件进行投标的供应商。

3.4. 中标人：指依法确定中标资格并授予合同的投标人。

3.5. 磋商文件：是指包括项目公告、磋商文件以及磋商文件的补充、变更和澄清等一系列文件。

3.6. 货物：系指投标人按磋商文件要求，向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品(包括软件)及相关的备品备件、工具、手册及其它技术资料 and 材料。

3.7. 服务：系指磋商文件规定投标人须承担的系统集成、安装、调试、技术协助、校准、培训以及其它类似的义务。

3.8. 偏离：系指投标响应文件对磋商文件的偏离，即不满足、或不响应磋商文件的要求。偏离分为对磋商文件的实质性要求条款偏离和对磋商文件的一般商务和技术条款（参数）偏离。

3.9. 实质性条款：除法律、法规和规章规定外，磋商文件中用“拒绝”、“不接受”、“无效”、“不得”等文字规定条款为实质性要求条款（即重要条款），对其中任何一条的偏离，在评标时将其视为无效投标。未用上述文字规定条款为非实质性要求条款(即一般条款)。

3.10. 日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

4. 投标人资格要求

4.1. 根据《政府采购法》第二十二条的要求，。

4.2. 招标公告中规定的特定资格要求；

4.3. 投标人投标不得存在下列情形之一：

1) 与采购人或招标代理机构存在隶属关系或者其他利害关系；

2) 法定代表人或者负责人为同一人或者存在控股、管理关系的两个以上投标人，不得参加同一政府采购项目同一包（标段）的投标。

4.4. 投标人购买了本磋商文件并非意味着完全满足了合格投标人的条件，一切均以评标委员会审核的结果为准。

4.5. 不接受联合体投标。

5. 授权委托

5.1. 投标人代表不是投标人的法定代表人或负责人，应持有授权委托书，并附法定代表人或负责人身份证明。

6. 投标费用

6.1. 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，招标代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6.2. 现场考察：招标人不组织现场踏勘，投标人自行考察现场，费用自理。

二、磋商文件

7. 磋商文件组成

7.1. 磋商文件共分六章，其内容如下：

第一章 招标公告

第二章 技术规格、参数与要求

第三章 投标须知

第四章 评标方法及标准

第五章 政府采购合同

第六章 投标响应文件格式

7.2. 对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

7.3. 投标人应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件要求编制投标响应文件。任何对磋商文件的忽略或误解不能作为投标响应文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由投标人自行承担。

8. 磋商文件的澄清、修改

8.1. 采购人及招标代理机构对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改的，应当在磋商文件要求提交投标响应文件截止时间 5 日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体（甘肃政府采购网，

下同)上发布更正公告,并以书面形式通知所有磋商文件收受人。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

8.2. 采购人及招标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,但至少应当在磋商文件要求提交投标响应文件的截止时间三日前,将变更时间书面通知所有磋商文件收受人,并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

三、投标响应文件

9. 编制原则

9.1. 投标响应文件应突出重点,精简扼要。所提供的资料必须符合诚实信用、客观真实的原则,对弄虚作假或违背诚信的违法行为,应承担相应的后果及法律责任。

9.2. 投标人应仔细阅读磋商文件的所有内容,按照磋商文件的要求提交投标响应文件。投标响应文件应对磋商文件的要求作出实质性响应,并保证所提供的全部资料的真实性。

10. 编制要求

10.1. 投标响应文件应按照“投标响应文件格式”的要求以A4版面统一编制。

10.2. 对于有特定格式要求的,不允许改动其内容,否则,其投标无效。

10.3. 投标响应文件的制作,应使用简体中文。

10.4. 投标响应文件在加盖投标人公章时,不得使用合同专用章、财务专用章、公司部门章、授权(投标)专用章等代替;否则,投标响应文件按无效投标处理。

10.5. 投标响应文件应该用计算机打印,并加注页码,用不可拆卸的胶状方式整册装订牢固,任何塑料夹条、订书针装订或打孔装订的按无效投标响应文件处理。

10.6. 任何行间插字、涂改和增删,须由投标人授权代表在旁边签字后方为有效。

11. 投标响应文件的组成

11.1. 投标响应文件由商务文件、技术文件两部分组成。各部分的内容如下:

商务文件

- (1) 投标承诺书
- (2) 投标函
- (3) 开标报价一览表
- (4) 分项价格表
- (5) 投标人资格证明文件

(6) 商务响应说明书

技术文件

(7) 投标方案说明书

12. 投标报价

12.1. 投标人应按磋商文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件，以人民币进行报价。

12.2. 投标人应按开标报价一览表和分项价格表的内容和格式要求填写各项货物及服务的分项价格和总价。投标总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则，在评标时将其视为无效投标。

12.3. 投标人对每种货物及服务只允许有一个报价，不接受选择性报价，否则，在评标时将其视为无效投标。

12.4. 投标响应文件中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求和条件的投标，在评标时将其视为无效投标。

13. 备选方案

13.1. 本采购项目不接受备选方案投标。

14. 投标人的资格证明文件

投标人应提交满足资格条件要求的证明文件,该证明文件作为投标响应文件的一部分。

15. 投标货物符合磋商文件规定的证明文件

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

15.2. 投标人应当说明投标货物的品牌型号、规格参数、制造商及原产地等，交货时应出具原产地证明及出厂合格证明。

15.3. 上述证明文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供：

(1) 货物主要性能和参数的详细说明；

(2) 对照磋商文件技术规格，逐条说明所提供货物和服务对磋商文件的技术规格条文的响应与偏离。对有具体参数要求的指标，投标人应提供具体参数值。

15.4. 采购人在技术规格中指出的货物/服务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技术规格的要求。

16. 投标保证金

投标保证金：为进一步优化营商环境举措，按照好、甘财采（2022）16号甘肃省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知，全省政府采购项目不再收取投标保证金。。

17. 投标有效期

17.1. 投标有效期为60天，在此期间投标响应文件对投标人具有法律约束力，以保证采购人有足够的完成评标、定标以及签订合同。投标有效期从规定的投标截止之日起计算。投标有效期不足的，在评标时将其视为无效投标。

17.2. 特殊情况需延长投标有效期的，招标代理机构可于投标有效期届满之前，要求投标人同意延长有效期，招标代理机构的要求与投标人的答复均应为书面形式。投标人拒绝延长的，其投标在原投标有效期期届满后将不再有效；投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不允许修改或撤回投标响应文件。

18. 投标响应文件份数和签署、盖章

18.1. 该项目采用新点不见面网上开标方式：开评活动通过“新点不见面网上开标大厅”进行。各投标单位在参与投标时，登录陇南市公共资源交易网首页“下载中心”，下载投标文件制作工具“新点投标文件制作软件（陇南版）”，并按照“不见面开评标投标人操作手册”制作固化并上传投标文件；本项目必须使用同一把CA进行所有操作。若在开标时间前没有网上投标（上传投标文件）则视为放弃投标。

18.2. 投标文件应逐页加盖投标人公章，除要求由投标人法定代表人或被授权人签字的内容必须签字、盖章外，其他每页也必须签字、盖章，否则初步评审不通过。投标文件应使用不能擦去的墨水打印或书写。全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据招标人的指示进行的，或者是投标人造成的必须修改的错误。修改处应由投标文件签字人签字证明。

四、投标响应文件的递交

19. 投标响应文件的密封

该项目采用新点不见面网上开标方式：开评活动通过“新点不见面网上开标大厅”进行。各投标单位在参与投标时，登录陇南市公共资源交易网首页“下载中心”，下载投标文件制作工具“新点投标文件制作软件（陇南版）”，并按照“不见面开评标投标人操作手册”制作固化并上传投标文件；本项目必须使用同一把CA进行所有操作。若在开标时间前没有网上投标（上传投标文件）则视

为放弃投标。

开标之后投标单位须将投标文件纸质版一正两副（共计三本）邮寄至代理公司。

20. 投标响应文件的递交

该项目采用新点不见面网上开标方式：开评活动通过“新点不见面网上开标大厅”进行。各投标单位在参与投标时，登录陇南市公共资源交易网首页“下载中心”，下载投标文件制作工具“新点投标文件制作软件（陇南版）”，并按照“不见面开评标投标人操作手册”制作固化并上传投标文件；本项目必须使用同一把 CA 进行所有操作。若在开标时间前没有网上投标（上传投标文件）则视为放弃投标。

21. 投标响应文件的修改和撤回

21.1. 在投标截止时间前，投标人可以书面形式修改、补充或撤回已递交的投标响应文件，但应以书面形式通知招标代理机构。

21.2. 修改、补充的内容为投标响应文件的组成部分。修改、补充的投标响应文件应按规定编制、签署、密封、标记和递交，并标明“修改、补充”字样。

21.3. 投标人撤回投标响应文件的，招标代理机构自收到投标人书面撤回通知之日起五日内退还已收取的投标保证金。

五、开标、评标与定标

22. 开标

22.1. 招标代理机构规定的投标截止时间(开标时间)和地点组织公开开标,并邀请所有投标人法定代表人(负责人)或其授权的代理人参加。参加开标的投标人代表应签名以证明其出席。

22.2. 开标时,公布在投标截止时间前递交投标响应文件的投标人名称;由投标人或其推选的代表检查投标响应文件的密封情况,也可以由招标代理机构委托的公证机构检查并公证;经确认无误后,由招标代理机构工作人员当众拆封,宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、磋商文件允许提供的备选方案和投标响应文件的其他主要内容。

22.3. 未宣读的投标价格、价格折扣和磋商文件允许提供的备选方案等实质内容,评标时不予承认。

22.4. 投标人代表、监督人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认。

22.5. 开标时,投标响应文件中开标报价一览表内容与投标响应文件中分项价格表内容不一致

的，以开标报价一览表为准。

23. 评标委员会

23.1. 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人及以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

23.2. 评标委员会成员与投标人存在利害关系的，应当回避。

24. 评标

24.1. 评标委员会按照“评标方法及标准”规定的评标方法、评审因素、标准和程序对投标响应文件进行评审。

25. 无效投标的情形

- 25.1. 应交未交投标保证金的；
- 25.2. 未按照磋商文件规定要求密封、签字、盖章的；
- 25.3. 不具备磋商文件中规定资格要求的；
- 25.4. 投标人资格证明文件不全或是虚假的；
- 25.5. 投标有效期不符合磋商文件要求的；
- 25.6. 同一个项目或同一种货物提供了两种及以上备选方案或报价的；
- 25.7. 投标响应文件内容不齐全或者投标响应文件份数不够的；
- 25.8. 投标响应文件出现重大负偏离的；
- 25.9. 投标响应文件不满足其他要求的；
- 25.10. 投标响应文件不符合规定格式的；
- 25.11. 投标响应文件含有采购人不能接受的条件或声明的；
- 25.12. 不符合法律、法规和本磋商文件中规定的其他实质性要求的。

26. 定标

- 26.1. 评标委员会根据评审方法及标准，提出书面评标报告，推荐中标候选人。
- 26.2. 采购人确认中标结果。
- 26.3. 由招标代理机构按要求将中标结果在公告发布媒体上公告。

六、质疑

27. 投标人质疑

27.1. 投标人对政府采购活动事项有疑问的,可以向采购人或招标代理机构提出询问。采购人或招标代理机构将在五个工作日内作出答复。

27.2. 投标人若认为磋商文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害,应当在下列时间内以书面形式向采购人或招标代理机构提出:

- (1) 关于磋商文件的质疑,应从磋商文件发出之日起五日内提出。
- (2) 关于采购过程的质疑,应在采购程序环节结束之日起五日内提出。
- (3) 关于中标结果的质疑,应在中标结果信息发布后五日内提出。

27.3. 投标人提出质疑的,应提供质疑书原件。采购人或招标代理机构应当向质疑供应商签收回执。

27.4. 质疑书应当包括下列内容:

- (1) 质疑供应商的名称、地址及有效联系方式;
- (2) 质疑事项;
- (3) 事实依据及相关证明材料;
- (4) 相关请求及主张。

27.5. 质疑书应当由投标人法定代表人或其授权的代理人签字并加盖投标人单位章,质疑书由授权的代理人签字的应附投标人法定代表人委托授权书。

27.6. 采购人或招标代理机构将在签收回执之日起七个工作日内作出书面答复,并以书面形式通知质疑投标人和其他有关的投标人。

27.7. 投标人对采购人或招标代理机构的答复不满意,或采购人或招标代理机构未在规定的期限内作出答复的,可在答复期满后十五个工作日内,按政府采购相关法律法规规章的规定及程序,向同级财政部门提出投诉。

七、签订合同

28. 招标代理服务 fee

28.1. 招标代理机构参照中华人民共和国国家发展计划委员会“计价格[2002]1980号文”批准的收费标准收取招标代理服务费。

29. 中标通知书

29.1. 在规定的投标有效期内，招标代理机构办理《中标通知书》发出事宜。

29.2. 中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

29.3. 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，应当承担相应的法律责任。

29.4. 中标通知书是中标人签订合同的依据，是合同必不可少的一个组成部分。

30. 签订合同

30.1. 采购人应当自开标结束中标公示三日后交清各项费用联系代理单位领取中标通知书，中标通知书发出之日起三十日内，按照磋商文件和中标供应商投标响应文件的约定，与中标供应商签订书面合同。所签订的合同不得对磋商文件和中标供应商投标响应文件作实质性修改。

30.2. 采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

30.3. 采购人或者招标代理机构应当自采购合同签订之日起七个工作日内，按照有关规定将采购合同副本报同级人民政府财政部门备案。

31. 分包履行合同

31.1. 经采购人同意，中标供应商可以依法采取分包方式履行合同。

31.2. 政府采购合同分包履行的，中标、成交供应商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。

32. 政府采购合同履行中合同标的的追加

32.1. 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，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。

33. 废标条款

33.1. 在招标采购中，出现有下列情形之一的，予以废标：

(1) 符合专业条件的投标人或者对磋商文件作实质性响应的投标人不足三家的（根据财库[2015]124号文件之规定采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动）；

- (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，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。
- (5) 未响应磋商文件要求的。

34. 其他

34.1. 本磋商文件如与网上发布的招标公告、更正公告等有差异的部分，以网上发布的为准。

第四章 评标方法及标准

一、总则

1、磋商

1.1 招标代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间、地点组织磋商。 供应商应委派代表参加，并向磋商小组递交响应文件。

1.2 提交了可接受的“撤回”通知的响应文件将不予开封。

1.3 评标方法：综合评分法。

2、磋商小组

2.1 招标机构将按照《中华人民共和国政府采购法》及有关规定组建磋商小组。

2.2 磋商小组由采购人代表及有关技术、经济等方面的专家组成。

2.3 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

2.4 本项目进行二轮报价即响应文件投标报价视为第一轮报价磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交第二轮报价，经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

2.5 参加磋商的供应商应当对磋商的承诺和最后报价以书面形式确认，并由全权代表签章。

3、磋商过程的保密性

3.1 磋商后，直到向成交的供应商授予合同时止，凡与审查、澄清、评价和比较文件的有关资料以及授标意见等，均不得向供应商及与磋商无关的其他人透露。

3.2 在磋商响应过程中，如果供应商试图在响应文件审查、澄清、比较及授予合同方面向买方

施加任何影响，其响应文件将被拒绝。

4. 评标标准

1	价格部分 (30分)	<p>1、满足招标文件所有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。</p> <p>2、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</p> <p>注：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，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。</p>	30	
2	技术部分	技术要求	<p>投标人所投产品的技术参数及指标满足或优于招标文件要求得30分；标注“★”项为关键技术指标，带“★”项每有一项达不到要求扣3分，扣完为止；非关键技术指标每一项达不到要求扣1分，扣完为止。</p> <p>注：投标人须提供相关技术支持证明资料复印件并加盖公章不提供或提供不全属于不满足技术参数要求，对应扣分。负偏离影响采购人使用的视为无效投标。技术支持证明材料是指检测/检验/试验/测试报告或公开发行的彩页或技术白皮书或产品使用截图等可支撑证明技术参数指标的资料。</p>	30
		实施方案	<p>根据投标人针对本项目的实施方案（包括但不限于供货组织进度计划、安装调试、专业技术人员配备及现场管理、质量保证措施、配合验收等）酌情打分：</p> <p>（1）实施方案内容完整，科学合理，完全满足项目情况，可行性强的得10分；</p> <p>（2）实施方案内容基本完整，基本合理可行，基本满足项目情况，可行性一般得5分；</p> <p>（3）实施方案内容有待完善，对满足项目情况有缺漏，可行性差得2分；</p> <p>（4）不提供不得分。</p>	10
		培训服务方案	<p>根据投标人针对本项目制定的培训方案(包括但不限于培训内容、培训团队、培训时长、培训措施、培训承诺、培训效果检验方式等)酌情打分：</p> <p>(1)培训方案科学合理、内容完整详细、流程完善、重点突出的得7分；</p> <p>(2)培训方案基本合理、内容基本完整详细、流程较完善、重点较突出的得3分；</p> <p>(3)培训方案有缺陷、内容混乱、流程不清晰，可行性差的得1分；</p> <p>(4)不提供不得分。</p>	7

		专利软著	应答文件中投标人提供产品生产厂家针对本项目唯一标识数据库知识产权授权书、售后服务承诺书原件得 3 分，不提供不得分。	3
3	商务部分 (40分)	交货期保障措施	评委根据投标人提供的为确保项目实施时间及交货期而采取的保障措施方案等进行评价。措施完整明确的得 3 分，措施合理的得 1 分，措施操作不可行或未提供的不得分。	3
		售后服务	考察应答方驻场及综合支撑服务管理方案（包括综合支撑组织机构、管理的执行操作、监控中心管理等）的严谨、合理、科学与实用性。 1. 对项目理解程度深刻，综合支撑服务管理方案具备针对性，完全满足严谨、合理、科学与实用性要求的得（7 分）； 2. 对项目理解程度较深，综合支撑服务管理方案针对性较强，较为满足严谨、合理、科学与实用性要求的得（3 分）； 3. 对项目理解程度不强，综合支撑服务管理方案不具备针对性，不满足严谨、合理、科学与实用性要求的得（1 分）； 未提供监控及综合支撑服务管理方案的不得分。	7
		投标文件制作	投标文件按招标文件规定的格式制作，投标附件资料齐全、详实、充分，顺序编制精美，字迹清晰，书面整洁无涂改，没有缺漏项，价格数量等内容完善、所提供与投标产品相同配置及能数的说明书或彩页能详细反映招标文件技术参数的计 5 分。 投标文件的编制规范性一般，文件构成基本完整，条例基本清晰的得 3 分； 投标文件的编制规范性差，构成不完整，条例不清晰，文字模糊不得分。（满分 5 分）	5
		开发团队	应答文件中提供开发团队的人员资质 技术规范书要求：开发团队从事软件开发或综合支撑管理工作 3 年，在满足下列条件下可得分，最高 2 分： 1. 具有 3 年及以上类似项目经验的得 1 分； 2. 具有中级及以上职称（电子计算机类）人员证书的得 1 分；或具有 PMP 项目管理专家认证证书的得 1 分；或具有信息系统项目管理师（高级）以上人员证书的得 1 分； 备注：①需提供人员清单并附上人员身份证、学历证、近 6 个月社保证明。其中，类似项目经验由投标人出具类似项目合同内容页及盖章关键页，论述驻场人员在其中承担得工作内容以证明。	2
		售后服务承诺书	投标人提供投标产品生产厂家针对本项目产品唯一授权书、售后服务承诺书得 3 分，没有不得分。（原件	3

			中标后备查)	
--	--	--	--------	--

备注：

一、1、执行中小企业声明函制度。根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部等部委发布的《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），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小微企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，仅需出具《中小企业声明函》即可享受相关扶持政策。投标供应商需对《中小企业声明函》内容的真实性负责，成交供应商享受中小企业扶持政策的，《中小企业声明函》随成交结果一并公开。

2、根据财政部、工业和信息化部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定，对小型和微型企业产品的投标价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

3、投标人提供的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的，享受中小企业扶持政策。供应商提供的货物既有中小企业制造的货物。也有大型企业制造的货物的，不享受中小企业扶持政策。

3、提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件（原件彩色扫描件）的，视同为小型和微型企业。

5、符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型和微型企业。

二、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按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

二、评标程序

4. 投标响应文件初审

4.1. 初步评审分为资格性检查和符合性检查。

(1) 资格性检查。根据法律法规和磋商文件的规定，对投标响应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。

(2) 符合性检查。依据磋商文件的规定，从投标响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。评标委员会决定投标响应文件的响应性只根据投标响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

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

5. 澄清有关问题

5.1. 对投标响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内

评标委员会将以书面形式通知投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。

5.2. 投标人的澄清、说明或者补正采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标响应文件的范围或者改变投标响应文件的实质性内容。

5.3. 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

计算错误将按以下方法修正：如果投标响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；若文字大写表示的数据与数字表示的有差别，则以文字大写表示的数据为准。若投标人拒绝接受上述修正，在评标时将其视为无效投标。

5.4. 有效的书面澄清材料，是投标响应文件的补充材料，成为投标响应文件的组成部分。

6. 比较与评价

6.1. 评标委员会按照磋商文件中规定的评标方法、标准和评标因素，对资格性检查和符合性检查合格的投标响应文件进行评估，综合比较与评价。

6.2. 评标时，评标委员会各成员独立对每个投标人的投标响应文件进行评价、评分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。

7. 中标供应商数量

7.1. 每包中标供应商数量为1名。

8. 推荐中标候选人名单

8.1. 按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按技术指标优劣顺序排列。

9. 编写评标报告

9.1. 评标报告是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的报告，其主要内容包括：

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 购买磋商文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果和中标候选供应商排序表；
- (6) 评标委员会的授标建议。

第五章 政府采购合同（仅供参考具体由甲乙双方协商）

一、合同格式条款

1. 定义

1.1. 合同当事人

（1）采购人(以下称甲方)是指使用财政性资金，通过政府采购程序向供应商购买货物、服务的国家机关、事业单位、团体组织。

（2）供应商(以下称乙方)是指参加政府采购活动而取得中标结果，并向采购人提供货物、服务的法人、其他组织或者自然人。

1.2. 本合同下列术语应解释为：

（1）“合同”系指甲乙双方签署的、政府采购合同协议书中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

（2）“合同价”系指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

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

（4）“伴随服务”系指根据本合同规定乙方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险以及其它的伴随服务，例如安装、调试、提供技术协助、培训和合同中规定乙方应承担的其它义务。

（5）“合同条款”系指本合同条款。

2. 合同的适用范围

2.1. 本合同条款适用于没有被本合同其他部分的条款所取代的范围。

2.2. 合同内容根据磋商文件、投标响应文件而确定。

3. 合同标的及金额

3.1. 合同标的及金额应与中标结果一致。

4. 合同价款

4.1. 乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其它任何费用。

5. 履行合同的时间、地点和方式

5.1. 乙方应当在甲方确定的时间、指定的地点履行合同。

5.2. 乙方提供服务的应当在甲方指定的地点完成服务项目。

6. 货物的验收

6.1. 甲方在收到乙方交付的货物后应当及时组织验收。

6.2. 货物的表面瑕疵，甲方应在验收时当面提出；对质量问题有异议的应在安装调试后十个工作日内提出。

6.3. 在验收过程中发现数量不足或有质量、技术等问题，乙方应负责按照甲方的要求采取补足、更换或退货等处理措施，并承担由此发生的一切费用和损失。

6.4. 甲方在乙方按合同规定交货或安装、调试后，无正当理由而拖延接收、验收或拒绝接收、验收的，应承担因此给乙方造成的直接损失。

6.5. 甲方对货物进行检查验收合格后，应当收取发票并在《交货验收单》上签署验收意见及加盖单位印章。

6.6. 大型或者复杂的货物采购项目，甲方可以邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作，并由其出具验收报告单。

6.7. 乙方提供的进口产品，乙方应出示中华人民共和国进出口商品检验部门出具的检验证书（磋商文件“技术规格、参数及要求”另有约定的除外）。

7. 货物包装要求

7.1. 乙方所出售的全部货物均应按标准保护措施进行包装，包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，以确保货物安全无损地运抵指定现场。由于包装防护措施不妥而引起的损坏、丢失由乙方负责。

7.2. 每一个包装箱内应附一份详细装箱单、质量证书和保修保养证书。

8. 运输和保险

8.1. 乙方负责办理将货物运抵交货地点的一切运输和保险事项，相关费用应包括在合同总价中。

9. 质量标准和保证

9.1. 质量标准

(1) 本合同下交付的货物应符合“技术规格、参数与要求”所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国有关机构发布的最新版本的标准。

(2) 采用中华人民共和国法定计量单位。

(3) 乙方所出售的货物还应符合国家有关安全、环保、卫生之规定。

9.2. 保证

(1) 乙方应保证所供货物是全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。乙方应保证其货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内应具有满意的性

能，或者没有因乙方的行为或疏忽而产生的缺陷。在货物最终交付验收后不少于磋商文件规定或乙方承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

（2）在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

（3）乙方收到通知后应在磋商文件规定或乙方承诺（两者以较长的为准）的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

（4）在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 15.1 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

（5）乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

（6）乙方向甲方缴纳 5%的质量保证金

10. 权利瑕疵担保

10.1. 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

10.2. 乙方保证在其出售的货物上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

10.3. 如甲方使用该货物构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

11. 知识产权保护

11.1. 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

11.2. 甲方使用乙方提供的货物对第三人构成侵权的，应当由乙方承担全部法律责任，给甲方造成损害的，乙方应当承担赔偿责任。

11.3. 甲方委托乙方开发的产品，甲方享有知识产权，未经甲方许可不得转让任何第三人。

12. 保密义务

12.1. 甲、乙双方在采购和履行合同过程中所获悉的对方属于保密的内容，双方均有保密义务

13. 合同价款支付

13.1. 验收合格后，乙方出具正规发票给甲方，凭甲方开具的《政府采购合同验收报告单》办理合同价款结算手续。

13.2. 支付合同价款时，一律不向乙方以外的任何第三方办理付款手续。开户行和帐号以签订的政府采购合同为准，如果乙方要求变更，则乙方必须提供加盖了财务专用章、法定代表人签字的证明文件，报经甲方审查同意。

14. 伴随服务

14.1. 乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南。这些文件应包装好随同货物一起发运。

14.2. 乙方还应提供下列服务：

- (1) 货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；
- (2) 提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；
- (3) 在合同各方商定的一定期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；
- (4) 在制造商或项目现场就货物的安装、启动、运营、维护对甲方操作人员进行培训。

14.3. 乙方提供的伴随服务的费用应包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

15. 违约责任

15.1. 质量瑕疵的补救措施和索赔

(1) 如果乙方提供的产品不符合质量标准或存在产品质量缺陷，而甲方在合同条款第9条或合同的其他条款规定的检验、安装、调试、验收和质量保证期内，根据法定质量检测部门出具的检验证书向乙方提出了索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

- ①乙方同意退货并将货款退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。
- ②根据货物的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低货物的价格。
- ③乙方应在接到甲方通知后七日内负责采用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。同时，乙方应在约定的质量保证期基础上相应延长修补和更换件的质量保证期。

(2) 如果在甲方发出索赔通知后十日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十日内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付货款中扣除索赔金额或者没收质量保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

15.2. 迟延交货的违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意迟延交货时间或延期提供服务。

(2) 除本合同第20条规定情况外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方有

权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周（一周按七天计算，不足七日按一周计算）赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可以终止合同。

（3）如果乙方迟延交货，甲方有权终止全部或部分合同，并依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，乙方应对购买类似货物所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

16. 合同的变更

16.1. 在合同履行过程中，甲、乙双方可就合同履行的时间、地点和方式等协商进行变更。协商一致后，双方应签订书面的补充协议。

16.2. 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款百分之十的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

16.3. 除双方签署书面协议，并成为合同不可分割的一部分外，本合同条件不得有任何变更。

17. 合同中止与终止

17.1. 合同的中止

（1）合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；

（2）合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部门责令中止的，应当中止合同的履行。

17.2. 合同的终止

（1）合同因有效期限届满而终止；

（2）乙方未能依照本合同约定条件履行合同，已构成根本性违约的，甲方有权终止本合同，并追究乙方的违约责任。

（3）如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

（4）如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》规定由有关部门追究其法律责任。

（5）如果合同的履行将损害国家利益或社会公共利益，甲方有权终止合同的履行，给乙方造成损失的予以相应补偿。

18. 合同转让和分包

18.1. 乙方不得以任何形式将合同转包。

18.2. 乙方未在投标响应文件中说明，不得将合同的非主体、非关键性工作分包给他人。

18.3. 根据政府采购支持中小企业发展政策规定，经甲方同意，获得政府采购合同的大型企业可依法向中小企业分包。

19. 不可抗力

19.1. 不可抗力是指合同双方不可预见、不可避免、不可克服的自然灾害和社会事件。

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

19.3. 遇有不可抗力的一方，应在三日内将事件的情况以书面形式通知另一方，并在事件发生后十日内，向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行理由的报告。

20. 解决争议的方法

20.1. 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如从协商开始后十日内仍不能解决，可以向财政部门提请调解。

20.2. 调解不成可以按下列方式之一提起仲裁或诉讼：

(1) 向甲方所在地仲裁机构提起仲裁；

(2) 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

20.3. 如仲裁或诉讼事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，合同的其它部分应继续执行。

21. 法律适用

21.1. 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改本合同。

22. 通知

22.1. 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到对方的地址和办理签收手续。

22.2. 通知以送到之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

23. 合同生效

23.1. 本合同在甲乙双方共同签字盖章后生效。

二、政府采购合同

采购人（全称）：_____（甲方）

供应商（全称）：_____（乙方）

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》

及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同。

1. 合同标的及金额

序号	标的名称	型号规格	数量	单价	总价	备注
合同金额小写： _____ 大写： _____						

2. 履行合同的时间、地点及方式： _____

3. 付款： _____

4. 解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷：

提请仲裁 向人民法院提起诉讼

5. 组成合同的文件

合同由以下文件构成，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- (1) 在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议；
- (2) 本合同协议书
- (3) 中标通知书
- (4) 合同格式条款
- (5) 投标响应文件
- (6) 磋商文件
- (7) 标准、规范及有关技术文件

合同订立时间： _____年 _____月 _____日

合同订立地点： _____

甲 方：（公章）

法定代表人： _____

委托代理人： _____

电 话： _____

传 真： _____

账 号： _____

乙 方：（公章）

法定代表人： _____

委托代理人： _____

电 话: _____

传 真: _____

账 号: _____

第六章 投标响应文件格式

一、投标承诺书

致：_____（采购人）

根据贵方为_____（项目名称）的投标邀请（招标编号：_____）的要求，为杜绝商业欺诈和商业贿赂行为，我公司在此庄严承诺：

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞争。
- 2、不向采购人、招标代理机构和采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
- 3、不向采购人和招标代理机构提供虚假资格文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标、成交。
- 4、我公司投标响应文件中所提供的货物和服务的参数都如实描述，无任何虚假情况。
- 5、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。
- 6、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。
- 7、不在提供货物和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
- 8、不与采购人、招标代理机构和采购评审专家或其它供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 9、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督，承担因违规违约行为给采购人造成的损失。
- 10、不发生其他有悖于政府采购公平、公正和诚信原则的行为。

以上承诺如有违反，自愿承担一切法律责任及后果。

投标人名称(盖公章)：_____

法定代表人（负责人）或其授权的代理人(签字)：_____

日期：_____年_____月_____日

备注：对本投标承诺书的任何修改将被视为非实质性响应投标，在评标时将其视为无效投标。

二、投标函

致：_____（采购人）

根据贵方为_____（项目名称）的投标邀请（招标编号：_____），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称、地址）提交下述文件并在此声明，所递交的投标响应文件内容完整、真实。

1、商务文件：投标承诺书、投标函、开标报价一览表、分项价格表、投标人资格证明文件、商务响应说明书；

2、技术文件：投标方案说明书。

在此，签字代表宣布同意如下：

1、所附投标价格表中规定的应提交和交付的货物和服务投标总价为：_____（人民币大写）。

2、投标人将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。

3、投标人已详细审查全部磋商文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4、本投标有效期为自磋商文件规定的提交投标响应文件截止之日起_____个日历天。在投标有效期内我方同意遵守本投标响应文件中的承诺且在此期限期满之前投标响应文件对我方具有法律约束力。

5、我方同意提供贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。

6、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____ 电话：_____ 传真：_____

投标人名称(盖公章)：_____

法定代表人（负责人）或其授权的代理人(签字)：_____

日期：____年____月____日

备注：除可填报的部分外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，在评标时将其视为无效投标。

三、开标报价一览表

项目名称： _____

招标编号： _____

投标人名称	投标总报价	交货期（天）
	¥	
(大写)人民币		

投标人名称（盖公章）： _____

法定代表人（负责人）或其授权的代理人(签字)： _____

日期： _____年 _____月 _____日

注：1、请严格按此“开标报价一览表”格式填写相关内容。

2、此表必须单独提交一份，装在一个小信封内，密封并盖章，在递交投标响应文件时一并递交，用于开标时唱标。

四、分项价格表

项目名称：_____

招标编号：_____

投标包号：_____ 金额单位：_____ 人民币元

序号	名称	货物品牌及型号	制造商	单位	数量	单价	金额	备注
1								
2								
3								
4								
5								
投标总报价			(大写) 人民币 _____。 (小写: ¥ _____)。					

投标人名称 (盖章)：_____

法定代表人或其授权的代理人(签字)：_____

日期：_____年 _____月 _____日

注：1、应按照“投标须知”的要求报价。

2、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。

五、投标人资格证明文件

投标人须按“投标须知”要求，提供下列证明材料，以满足投标人基本资格条件和特定资格条件要求：

附1、法定代表人（负责人）身份证明书或附有法定代表人（负责人）身份证明的授权委托书；

附2、法人（负责人）、或者其他组织的营业执照、税务登记证、组织机构代码证等主体资格证明文件，自然人的身份证明；

附3、特定资格条件证明文件；

附件 1

授权委托书

本人 _____（姓名、职务）系 _____（投标人名称）的法定代表人（负责人），现授权 _____（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 _____（项目名称、招标编号）投标响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限： _____。

代理人无转委托权。

本授权书于 _____年 _____月 _____日签字生效，特此声明。

委托代理人身份证正面、反面复印件

投标人名称（盖公章）： _____

法定代表人（负责人）或其授权的代理人（签字）： _____

日期： _____年 _____月 _____日

法定代表人（负责人）证明书

投标人名称：_____

注册号：_____

注册地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

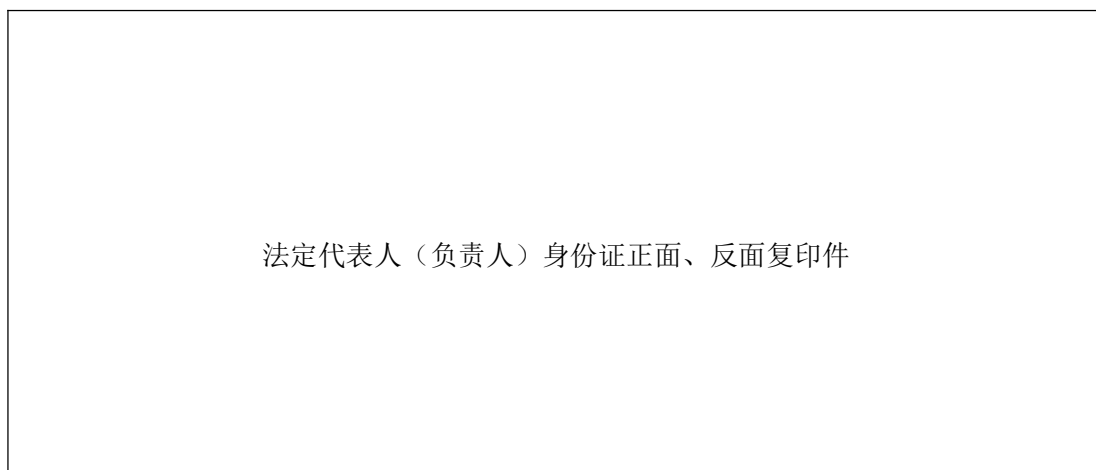
经营期限：_____

经营范围：主营：_____；兼营：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____系_____（投标人名称）

的法定代表人（负责人）。

特此证明。



投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人（负责人）或其授权的代理人(签字)：_____

日期：_____年_____月_____日

附件2

投标人基本情况

1. 名称及概况：

(1) 投标人名称： _____

地址： _____

传真/电话号码： _____ 邮政编码： _____

(2) 成立或注册日期： _____

(3) 注册号码： _____

2. 经营范围： _____

3. 开立基本帐户银行的名称和地址： _____（提供注册地人民银行开户许可证复印件）

4. 提供营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证副本（自然人为投标人时，提供自然人身份证明）等证明材料的复印件。

兹声明上述数据和资料是真实、正确的，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

投标人名称（盖公章）： _____

法定代表人（负责人）或其授权的代理人(签字)： _____

日期： _____年_____月_____日

附件3

特定资格证明材料

备注：提供“投标须知”规定的特定资格证明材料的复印件（盖公章）

六、商务响应说明书

项目名称： _____

招标编号： _____

投标包号： _____

按照磋商文件的商务要求编制商务响应说明书，格式不限。

但内容至少应包括如下：

1. 投标报价所包含的全部供货内容；
2. 投标报价所包含的全部服务内容；
3. 交货期；
4. 启运和交货地点及运输方式；
5. 付款条件和付款方式；
6. 验收依据及验收方式；

投标人名称（盖公章）： _____

法定代表人（负责人）或其授权的代理人（签字）： _____

日期： _____年_____月_____日

七、投标方案说明书

(格式自拟)

附件1

技术规格响应表

项目名称： _____

招标编号： _____

投标包号： _____

序号	服务项目 名称	竞争性磋商文件 技术规格	竞争性磋商响应文件 投标规格	偏 离	说明

注：1. ☆1指磋商文件中的技术规格(参数)，投标人应按照磋商文件中的内容逐条抄写。

2. ☆2指投标人拟提供的投标货物的功能及技术规格(参数)，投标人应逐条如实填写并提供相应的支持文件。

投标人名称（盖公章）： _____

法定代表人（负责人）或其授权的代理人(签字)： _____

日期： _____年_____月_____日

附件2

供货一览表

项目名称：_____

招标编号：_____

投标包号：_____

序号	内容	地点	备注

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人（负责人）或其授权的代理人(签字)：_____

日期：_____年_____月_____日

八、投标人认为有必须提供的其他资料

(格式自定)