



ZHONG LIAN TAI

湖北省妇幼保健院项目

公开招标文件

采购计划备案号： /

项目编号： HBZLT-WH-126075

项目名称： 科研项目支付监管管理平台

采购包编号： 1 个项目包

采购包名称： 科研项目支付监管管理平台

采购人： 湖北省妇幼保健院

采购代理机构： 湖北中联太工程造价咨询有限公司

二〇二六年四月

目 录

第一章 投标邀请	5
一、项目基本情况	5
二、投标人资格要求	5
三、获取招标文件	6
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	6
五、公告期限	6
六、其他补充事宜	7
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系	7
第二章 投标人须知	8
一、《投标人须知前附表》	8
二、投标人须知	20
第三章 采购需求	33
一、评审点图例说明（本章内容是根据采购项目的实际需求制定的）	33
二、采购概况	33
三、非功能性需求	33
四、功能性需求	35
五、售后服务要求	48
六、商务要求	49
第四章 资格审查方法及标准	52
一、资格审查方法	52
二、资格审查程序	52
三、资格审查标准	52
第五章 评标办法及标准	55
一、评标办法前附表	55
二、评标程序	56

三、 评标标准	61
第六章 合同主要条款	65
第七章 投标文件的格式	71
一、 投标函及报价文件	72
(一) 投标函	73
(二) 开标一览表	75
(三) 分项报价表	76
(四) 法定代表人(负责人)身份证明	77
(五) 法定代表人(负责人)授权书	78
二、 资格证明文件	79
(一) 企业法人营业执照、事业单位法人证书或团体组织法人证书	80
(二) 资格条件承诺书	80
(三) 资格证明文件	81
(四) 其他资格证明文件	82
三、 其他响应文件	83
(一) 商务部分	84
1. 商务响应偏离表	84
2. 业绩证明文件	85
3. 拟派项目团队	86
4. 其他商务文件	87
(二) 技术部分	88
1. “#” 技术响应偏离表	88
3. 技术方案	89
4. 其他技术文件	90
(三) 落实政府采购政策相关证明文件	91
1. 关于符合本国产品标准的声明函或财政部会同有关部门规定的有关证明文件【如适用】	91
2. 关于符合本国产品标准的成本占比的承诺函【如适用】	92

3. 节能环保产品清单及证明材料【如适用】	93
4. 中小企业声明函【如适用】	94
5. 监狱企业证明文件【如适用】	95
6. 残疾人福利性单位声明函【如适用】	96
7. 投标人认为需要提供的其他资料	98

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 采购计划备案号：/
2. 项目编号：HBZLT-WH-126075
3. 项目名称：科研项目支付监管管理平台
4. 采购方式：公开招标
5. 预算金额：94.3 万元
6. 最高限价【如有】：94.3 万元（超过最高限价，报价无效）
7. 采购需求：本项目分 1 个项目包具体分包详见《公开招标文件》第三章或招标公告附件采购需求内容
8. 合同履行期限：合同签订生效后直至项目结束
9. 接受联合体投标：否
10. 是否可采购进口产品：否
11. 本项目（是/否）接受合同分包：否
12. 本项目（是/否）专门面向中小微企业：否
13. 符合条件的小微企业价格扣除优惠为：10%

二、投标人资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，即：
 - （1）具有独立承担民事责任的能力；
 - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - （5）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - （6）法律、行政法规规定的其他条件。
2. 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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。
3. 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加本项目的其他招标采购活动。

4. 未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

5. 落实政府采购政策需满足的资格要求

5.1 中小企业政策：非专门面向中小微企业预留份额采购。

5.2 其他落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

6. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年4月30日至2026年5月9日，每天上午09:00至12:00，下午14:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：湖北省武汉市江岸区马祖路17号9楼（湖北中联太工程造价咨询有限公司）领取接待室或网上获取。

3. 方式：现场领取或网上获取。符合资格的申请人应当在获取时间内，提供以下材料领取招标文件。

（1）申请人为法人或者其他组织的，需提供单位介绍信（或法人授权委托书）、经办人身份证明。

（2）申请人为自然人的只需提供本人身份证明。招标文件如需网络获取或邮寄的，申请人应将获取招标文件所需提交的完整资料扫描件发至邮箱1709599170@qq.com，并在邮件中注明申请人名称、所投包号、联系人及电话。采购人、采购代理机构对邮寄、电子文本传输过程中发生的迟交或遗失均不承担责任，投标人获取招标文件的时效性以投标人提交的完整资料的时间为准。

4. 售价：400元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 开始时间：2026年5月21日9点00分（北京时间）

2. 截止时间：2026年5月21日9点30分（北京时间）

3. 地点：湖北省武汉市武昌区友谊大道198号新生路排水站院内5楼开标室

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

采购活动中应落实实施本国产品标准及政策、节约资源、保护环境、支持创新、支持绿色发展、扶持不发达地区和少数民族地区、中小微型企业扶持（含支持监狱企业发展、促进残疾人就业）等政策。详见《公开招标文件》。

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：湖北省妇幼保健院

地址：湖北省武汉市洪山区武珞路 745 号

联系方式：027-87168802

2. 采购代理机构信息

名称：湖北中联太工程造价咨询有限公司

地址：湖北省武汉市江岸区马祖路 17 号 9 楼/湖北省武汉市武昌区友谊大道 198 号新生路排水站院内 5 楼

联系方式：027-85492633/027-85492605

3. 项目联系方式

项目联系人：宫永鑫、郑思成、邓若渔、史欢、李健敏、盛其昌、胡佳康、马晶晶

电话：027-85492633/027-85492605

第二章 投标人须知

一、《投标人须知前附表》

投标人应仔细阅读本招标文件的第二章“投标人须知”，下面所列资料是对“投标人须知”的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。

条款号	条款名称	内容
1	采购人	湖北省妇幼保健院
2	采购代理机构	湖北中联太工程造价咨询有限公司
3	监督管理部门	湖北省妇幼保健院相关监督管理部门
4	项目名称	科研项目支付监管管理平台
5	项目地点	采购人指定地点
6	项目内容	按照采购人提供的需求,完成实施及全部货物的供货、相关服务等。
7	项目属性	货物
8	资金来源	已落实
9	投标人资格要求	详见第一章“投标邀请”第二项“投标人资格要求”
10	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受,应满足下列要求: 应当向采购人提交联合协议,载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同,就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的,应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

条款号	条款名称	内容
11	现场考察和答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人自行前往 <input type="checkbox"/> 组织 时间：_____。 地点：_____。
12	中标后分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，分包内容要求： 仅允许对本项目的非主体、非关键性工作进行分包。 分包金额要求：_____。 分包人资质要求：_____。
13	最高限价	详见第一章“投标邀请”
14	投标有效期	投标截止日期后 <u>90</u> 日历日
15	投标文件份数	投标文件纸质版一式伍份： <u>壹</u> 份正本， <u>肆</u> 份副本。 投标文件电子版（以纸质版文件为准，电子版文件仅作为存储备档） <input type="checkbox"/> 不要求 <input checked="" type="checkbox"/> 要求，投标文件电子版内容： <u>与正本保持一致</u> 投标文件电子版格式： <u>PDF 格式</u> 投标文件电子版份数： <u>1 份</u> 投标文件电子版储存形式： <u>U 盘</u> 以上资料均应密封提交。
16	装订要求	按照本项目招标文件的要求，投标文件应按以下要求装订： <input checked="" type="checkbox"/> 装订成一册 <input type="checkbox"/> 分册装订，分别为： …… 备注： （1）投标文件采用胶粘方式装订，装订应牢固，不易拆散和换页，不得采用活页装订。并在投标文件封面上标明“正本”、“副本”字样。

条款号	条款名称	内容
		(2)如参与多包投标的投标人可选择多包文件合并做一本文件（需注明包号），也可选择每包单独分包做文件。
17	投标文件的密封和标记要求	<p>(1) 为方便开标时唱标，投标人应将《开标一览表》两份、《法定代表人身份证明书》一份、《法定代表人授权委托书》一份及投标文件电子版本（U 盘储存）一份单独密封提交，并在信封上标明“开标一览表”字样。投标人应将投标文件正本（正本的组成：资格审查文件、价格部分、商务部分、技术部分）和所有的副本一起密封包装，副本可以是原件也可以是正本的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。</p> <p>(2) 包装上应注明采购项目名称、项目编号和有“在（招标文件中规定的开标日期和时间）之前不得启封”的字样，封口处加盖投标人印章。</p> <p>(3) 如果未按招标文件要求密封的，湖北中联太工程造价咨询有限公司将有权拒绝并原封退回投标文件。</p>
18	签字和盖单位章要求	<p>“盖章单位”是指：盖标明投标人法定名称的公章，不得用如“投标专用章”、“业务专用章”、“合同专用章”、“财务专用章”代替。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 手写签字，也可使用个人印章代替。</p> <p><input type="checkbox"/> 手写签字，不得使用个人印章代替。</p>
19	投标截止时间	详见第一章“投标邀请”
20	递交投标文件地点	详见第一章“投标邀请”
21	实物样品	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不提供</p> <p><input type="checkbox"/> 提供</p> <p>开标当天/时/分至/时/分，提供至（地点）：/，逾期提供的样品将不予接受。</p>
22	项目演示	<p><input type="checkbox"/> 不进行</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 进行，现场演示/远程线上演示</p>

条款号	条款名称	内容
		<p>(1) 演示视频录制时间不得超过 10 分钟。</p> <p>(2) 本次演示采取视频录制，U 盘存储形式，投标人应提前自行准备好演示的内容，并将其录制成演示视频（MP4 格式），演示视频不得超过 10 分钟，因投标人自身原因无法演示或者演示效果不理想的，导致的后果由投标人自行承担。</p> <p>(3) 演示 U 盘递交截止时间：同本项目提交投标文件截止时间。</p> <p>(4) 演示 U 盘递交要求：密封递交，密封封面需标明投标人名称及项目名称、编号，密封处需加盖公章。</p> <p>(5) 演示 U 盘递交地址：湖北省武汉市武昌区友谊大道 198 号新生路排水站院内 5 楼开标室。</p>
23	开标时间和地点	详见第一章“投标邀请”
24	评标委员会的组建	<p>(1) 评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的 2/3。</p> <p>(2) 评审专家产生方式：从湖北省政府采购评审专家管理系统中通过随机方式抽取产生。</p>
25	推荐中标候选人	中标候选人数量 3 家
26	确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人按评审报告中推荐的中标候选人排序确定中标人。 <input type="checkbox"/> 采购人委托评标委员会直接确定中标人。
27	中标结果公告	公告媒介：湖北省政府采购协会官网： http://www.hubeigpa.com/
28	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，履约保证金金额：∟。 履约担保形式：∟。
29	采购代理收取	根据采购人和采购代理机构签署的委托代理协议书约

条款号	条款名称	内容
	方式和标准	<p>定：</p> <p>(1) 采购代理服务费：<input type="checkbox"/>由采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/>由中标人支付</p> <p>(2) 支付标准：<u>中标人应参照国家计委计价格〔2002〕1980 号和发改办〔2003〕857 号文件规定服务标准的 75%，向采购代理机构支付中标服务费。</u></p> <p>(3) 支付时间：<u>招标代理服务费由中标人在领取中标通知书之前，向代理机构支付</u></p> <p>(4) 支付方式：<u>现金或电汇</u></p> <p>(5) 其他事项：中标人交纳采购代理服务费时需携带以下开票资料。</p> <p>1) 开票单位名称</p> <p>2) 纳税人识别号（或统一社会信用代码）</p> <p>3) 营业执照或税务登记证</p> <p>4) 单位联系电话及地址</p> <p>5) 开户行及账号</p>
30	是否接受进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
31	支持本国产品政策	<input type="checkbox"/> 适用，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。 <input checked="" type="checkbox"/> 不适用
	支持中小企业政策	<input checked="" type="checkbox"/> 非专门面向中小企业的项目 (1)对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予比例扣除，价格扣除比例为： <u>10%</u> ； (2)接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许

条款号	条款名称	内容
		<p>大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予比例扣除，价格扣除比例为：<u>4%</u>；</p> <p>(3) 中小企业应当提供《中小企业声明函》（详见本招标文件第七章 投标文件格式），对符合鄂财采发（2022）5 号文第二条规定享受上限评审优惠的小微企业，还应提供符合该条款要求的其他证明材料，否则在评审时不享受上述评审优惠。</p> <p>(4) 投标人应当对《中小企业声明函》、监狱企业证明文件、《残疾人福利性单位声明函》及其它符合鄂财采发（2022）5 号文件第二条证明材料的真实性负责，上述材料与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。</p> <p><input type="checkbox"/>专门面向中小企业的项目</p> <p>专门面向中小企业采购标的内容：___。</p> <p>专门面向中小企业采购预算金额：___。</p>
	支持监狱企业政策	<p>依据财政部 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）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业应当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的证明文件</p>
	支持残疾人福利性单位政策	<p>依据财政部 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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展</p>

条款号	条款名称	内容
		的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合该通知规定条件的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件）
32	优先采购创新节能环保产品	所投产品纳入创新产品应用示范推荐目录内企业、所投产品获得节能产品或环境标志产品认证证书的企业报价给予 1% 的价格扣除。
33	需要补充的其他内容	<p>(1) 本项目采用人民币报价，具体详见第三章采购需求。</p> <p>(2) 最高限价：94.3 万元。</p> <p>(3) 针对同一采购程序环节的质疑须在法定质疑期内一次性提出</p> <p>1) 接收质疑函的联系单位：湖北中联太工程造价咨询有限公司</p> <p>2) 接收质疑函的联系地址：湖北省武汉市江岸区马祖路 17 号 9 楼</p> <p>3) 接收质疑函的联系电话：027-85492633。</p>
<p>1. 本招标文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。</p> <p>2. 投标人须知前附表中，“<input checked="" type="checkbox"/>”代表选中，“<input type="checkbox"/>”代表未选中。</p>		

附件 1:

中国境内生产的组件成本核算基本规则

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

一、产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。

二、二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。

三、产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。

四、需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

附件 2:

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人

员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

二、投标人须知

(一) 总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标中所述项目的采购活动。

2. 基本定义

2.1 参照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等有关法律、法规和规章的规定，制定本招标文件。

2.2 采购人：见“投标人须知前附表”。

2.3 采购代理机构：见“投标人须知前附表”。

2.4 采购监督管理部门：见“投标人须知前附表”。

2.5 项目名称：见“投标人须知前附表”。

2.6 项目地点：见“投标人须知前附表”。

2.7 项目内容：见“投标人须知前附表”。

2.8 项目属性：见“投标人须知前附表”。

3. 资金来源

3.1 资金来源：见“投标人须知前附表”。

4. 投标人资格要求

4.1 投标人资格要求：见“投标人须知前附表”。

4.2 “投标人须知前附表”规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标。

5. 费用承担

5.1 不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

6. 保密

6.1 参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等

秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

7. 语言文字

7.1 招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

8. 计量单位

8.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 现场考察和答疑会

9.1 “投标人须知前附表”规定组织现场考察的，采购代理机构按“投标人须知前附表”规定的时间、地点组织投标人项目现场考察。

9.2 投标人现场考察发生的费用自理。

9.3 在现场考察中，因投标人自身原因发生的人员伤亡和财产损失，由投标人自行负责。

9.4 采购人在现场考察中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人和采购代理机构不对投标人据此作出的判断和决策负责。

9.5 “投标人须知前附表”规定召开答疑会的，采购代理机构按“投标人须知前附表”规定的时间和地点召开答疑会，澄清投标人提出的问题。

10. 中标后分包

10.1 “投标人须知前附表”规定允许分包的，投标人应当遵守其分包规定。

10.2 投标人未遵守招标文件分包规定的，其**投标无效**。分包规定见“投标人须知前附表”。

(二) 招标文件

11. 招标文件的组成

11.1 本招标文件包括下列文件及根据本章第9款、第12款对招标文件所作的澄清或者修改。

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 资格审查方法及标准

第五章 评标办法及标准

第六章 合同草案

第七章 投标文件的格式

12. 招标文件的询问、澄清或者修改

12.1 投标人对采购项目有疑问的，可以按照“投标人须知前附表”中的规定提出询问。采购人或采购代理机构将在收到询问后依法予以答复。对招标文件询问的答复，在必要时将以澄清形式推送给每个获取招标文件的潜在投标人(答复中不包括问题的来源)。

12.2 采购人或者采购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。澄清或修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。

12.3 招标文件的澄清或者修改以书面形式发给所有领取招标文件的投标人，但不包括问题的来源。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

12.4 本“投标人须知”所称“书面形式”包括系统消息、湖北省政府采购协会官网中发布的公告。

(三) 投标文件

13. 投标文件的组成

13.1 投标函及报价文件

- (1) 投标函
- (2) 开标一览表
- (3) 分项报价表
- (4) 法定代表人（负责人）身份证明
- (5) 法定代表人（负责人）授权书

13.2 资格证明文件

- (1) 企业法人营业执照、事业单位法人证书或团体组织法人证书
- (2) 资格条件承诺书

- (3) 资格证明文件
- (4) 其他资格证明文件

13.3 其他响应文件

13.3.1 商务部分

- (1) 商务响应偏离表
- (2) 业绩证明文件
- (3) 拟派项目团队
- (4) 其它商务文件

13.3.2 技术部分

- (1) 技术响应偏离表
- (2) 技术方案
- (3) 其他技术文件

13.3.3 落实政府采购政策相关证明文件

(1) 关于符合本国产品标准的声明函或财政部会同有关部门规定的有关证明文件【如适用】

(2) 关于符合本国产品标准的成本占比的承诺函【如适用】

(3) 节能环保产品清单及证明材料【如适用】

(4) 中小企业声明函【如适用】

(5) 监狱企业证明文件【如适用】

(6) 残疾人福利性单位声明函【如适用】

(7) 投标人认为需要提供的其他资料

14. 投标报价

14.1 投标人的报价均应以人民币报价，提供总价。

14.2 投标人应按照本招标文件规定的报价方式进行报价，具体报价方式见“投标人须知前附表”。投标报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。投标报价中也不得遗漏招标文件所要求的内容，否则，其**投标无效**。

14.3 投标人应根据本招标文件的规定和要求、市场价格水平及其走势、投标人的管理水平、投标人的方案和由这些因素决定的投标人之于本项目的成本水

平等提出自己的报价。报价应合理，并包含完成本招标文件采购需求全部内容的所有费用，所有根据本招标文件或其它原因应由投标人支付的税款和其他应交纳的费用都应包括在投标人提交的投标报价中。

14.4 投标人在投标文件中注明免费的项目将视为包含在投标报价中。

14.5 每一种采购内容只允许有一个报价，否则其**投标无效**。

14.6 投标报价不得超过“投标人须知前附表”中规定的最高投标限价，否则评标委员会将否决其投标。

15. 投标有效期

15.1 投标有效期见“投标人须知前附表”，投标人承诺的投标有效期不足的，其投标文件将被视为**投标无效**。

15.2 特殊情况下，在原投标文件有效期截止之前，采购代理机构或采购人可要求投标人延长投标有效期。需要延长投标有效期时，采购代理机构或采购人将以书面形式通知所有投标人，投标人应以书面形式答复是否同意延长投标有效期。

15.3 投标人同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标文件在原投标有效期满后将不再有效。

16. 投标文件的编制

16.1 投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标函可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果其责任由投标人承担。

16.2 投标人应完整地填写招标文件中提供的《投标函》《开标一览表》《分项报价表》等招标文件中规定的所有内容。

16.3 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受湖北中联太工程造价咨询有限公司对其中任何资料进一步核实的要求。

16.4 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

16.5 投标文件用纸外形尺寸应统一为 A4 纸规格。

（四）投标

17. 投标文件的密封

17.1 为方便开标时唱标，投标人应将《开标一览表》两份、《法定代表人

身份证明书》一份、《法定代表人授权委托书》一份及投标文件电子版（U 盘储存）一份单独密封提交，并在信封上标明“开标一览表”字样。投标人应将投标文件正本（正本的组成：资格审查文件、价格部分、商务部分、技术部分）和所有的副本一起密封包装，副本可以是原件也可以是正本的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

17.2 包装上应注明采购项目名称、项目编号和有“在（招标文件中规定的开标日期和时间）之前不得启封”的字样，封口处加盖投标人印章。

17.3 如果未按招标文件要求密封的，湖北中联太工程造价咨询有限公司将有权拒绝并原封退回投标文件。

18. 投标文件的递交

18.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。投标人递交投标文件的地点见投标人须知前附表。

18.2 湖北中联太工程造价咨询有限公司将有权拒绝并原封退回在投标人须知前附表规定的投标截止时间后收到的任何投标文件。

19. 投标文件的修改与撤回

19.1 投标人在递交投标文件后，可以修改其投标文件，但投标人必须在投标人须知前附表规定的投标截止时间之前将修改的投标文件递交到投标人须知前附表规定的递交投标文件的地点。在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

19.2 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止期之前以书面形式告知湖北中联太工程造价咨询有限公司。

19.3 从投标截止期至投标人在投标文件中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回或修改其投标文件。

19.4 投标截止期后，投标人所递交的投标文件不予退还。

20. 实物样品

20.1 “投标人须知前附表”要求提供样品的，样品的具体要求及评审详见“第三章 采购需求”和“第五章 评标办法及标准”。

20.2 样品退还：未中标的投标人应于中标结果公告发布之日起 30 个工作日内自行联系采购人取回投标样品；中标人的样品由采购人进行保管、封存，并作

为履约验收的参考（招标文件另有规定的从其规定）。

21. 演示

21.1 要求投标人进行演示的，演示要求详见“投标人须知前附表”。

21.2 演示的评审详见“第三章 采购需求”和“第五章 评标办法及标准”。

（五）开标

22. 开标会议准备

22.1 投标人应按照“投标人须知前附表”中的要求参与开启。

23. 开标时间和地点

23.1 本项目将按前须知前附表规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时需有采购人和投标人代表参加。投标人代表如出席会议，应向采购代理机构提交投标人代表身份证明，出示本人有效身份证明，以证明其出席。投标人代表如不出席会议，则视为对开标程序和内容无异议。

24. 开标程序

24.1 投标人不足3家的，不得开标。

24.2 评标委员会成员不得参加开标活动。

24.3 主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标会纪律；
- （2）介绍参加开标会的单位和人员；
- （3）介绍本项目招标的主要过程。
- （4）检验投标文件密封情况。
- （5）启封投标文件、核验投标人代表身份。
- （6）唱标。
- （7）宣布评标安排及其他事项。
- （8）开标会结束。

25. 开标疑义及回避情形。

25.1 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应在开标会议中提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人授权代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

25.2 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

(六) 资格审查

26. 资格审查及审查主体

26.1 开标结束后，根据委托代理协议由资格审查的责任主体依据法律法规和本招标文件的规定，依法对投标人资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

26.2 资格审查按第四章“资格审查方法及标准”的规定进行。

26.3 资格审查结束后，应及时对资格性审查结果进行复核，对资格性审查错误进行及时纠正并记录。

(七) 评标

27. 评标委员会

27.1 评标由采购人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。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见“投标人须知前附表”。

27.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与投标人有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

28. 评标

28.1 评标委员会按照第五章“评标方法及标准”规定对投标文件进行评审。“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28.2 评标委员会按“投标人须知前附表”规定的中标候选人数量在评标报告中向采购人推荐中标候选人。

(八) 中标

29. 确定中标人

29.1 确定中标人详见“投标人须知前附表”。

30. 中标结果公告

30.1 采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在“投标人须知前附表”中规定的媒体上发布中标结果公告，招标文件随中标结果同时公告，中标结果公告期限为1个工作日。

30.2 项目采购采用最低评标价法的，公告中标结果时同时公告因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标投标人的评审报价；项目采购采用综合评分法的，公告中标结果时同时公告中标投标人的评审总得分。

31. 中标通知

31.1 采购人和采购代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

（九）签订合同

32. 履约保证金

32.1 在签订合同前，中标人应按“投标人须知前附表”规定的金额、担保形式和采购人认可的履约担保格式向采购人提交履约保证金。

32.2 中标人不能按本章第28项要求提交履约担保的，视为放弃中标，给采购人造成损失的，中标人还应当承担民事责任。

33. 签订合同

33.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起30天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起7日内完成合同签订事宜。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。中标人无正当理由拒签合同的，给采购人造成损失的，中标人还应当承担民事责任。

33.2 采购人和中标人不得向对方提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，双方不得私下订立背离合同实质性内容的协议。

33.3 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务的，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。

（十）质疑和投诉

34. 质疑

34.1 投标人认为招标文件、招标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7个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。提出质疑的投标人应当是参与本项目采购活动的投标人。

34.2 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （1）质疑人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

34.3 质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

34.4 通过客户端提出质疑的，质疑人为自然人的，应当加盖本人电子印章；质疑人为法人或者其他组织的，应当加盖单位电子印章。

34.5 质疑函不符合上述要求的，采购人或代理机构应书面告知具体事项，质疑人应当按要求进行修改或补充，并在质疑有效期限内提交。

35. 质疑答复

35.1 采购人或采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

35.2 质疑答复应当包括下列内容：

- （1）质疑人的姓名或者名称；
- （2）收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；
- （3）质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；
- （4）告知质疑人依法投诉的权利；

(5) 质疑答复人名称；

(6) 答复质疑的日期。

36. 投诉

36.1 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的时间内作出答复的，可以在答复期满后向采购监督管理部门投诉。投标人投诉应当有明确的请求和必要的证明材料，且投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

(十一) 采购代理服务费

37. 收取方式和标准

37.1 采购代理机构按“投标人须知前附表”规定的方式和标准收取采购代理服务费。

(十二) 无效投标和废标

38. 无效投标

38.1 投标文件存在第四章“资格审查方法及标准”、第五章“评标方法及标准”规定的投标无效情形的，其**投标无效**。

39. 废标

39.1 在招标采购中出现有下列情形之一的，应予以**废标**：

(1) 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；

(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。

(十三) 落实政府采购政策

40. 支持国产和进口产品审批

40.1 除“投标人须知前附表”另有规定外，政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品的，采购人应当按照《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）规定执行（进口产品审批制，监管部门另有规定的从其规定）。项目若涉及采购进口产品的，具体要求详见“第三章 采购需求”。

40.2 支持本国产品 根据国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知(国办发〔2025〕34号)要求,在政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的,依法对本国产品给予价格评审优惠,对本国产品的报价给予20%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品,投标人为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该投标人提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时,依法对该投标人提供的全部产品给予价格评审优惠,即对该投标人提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。投标人对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》(格式详见第六章投标文件格式)或财政部会同有关部门规定的有关证明文件,《声明函》或有关证明文件符合要求的,该产品视为本国产品。本项目适用情形详见“投标人须知前附表”的规定。

41. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

41.1 为促进中小企业发展,依据《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》(财库〔2020〕46号)、《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)、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)、《湖北省财政厅 湖北省公共资源交易监督管理局关于落实稳住经济一揽子政策进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(鄂财采发〔2022〕5号)的规定,本项目投标人如符合上述文件规定的,需提供《中小企业声明函》、监狱企业证明文件、《残疾人福利性单位声明函》,评审时,评标委员会将依据“投标人须知前附表”规定的报价扣除比例,对投标人报价进行价格扣除,用扣除后的价格参与评审。

41.2 对中小企业在资金支付期限方面的优惠措施:本项目为非政府采购项目,不适用。

42. 政府采购节能产品、环境标志产品

42.1 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)、《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)、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)的规定,投标人所投产品如属于节能产品政府采购品目清单、环境标志产品政府采购品目清

单范围的，投标人须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书，认证证书的产品型号与所投产品不一致的，视为未提供。属于政府强制采购产品的，已作为投标时强制性要求不再给予价格扣除，未提供认证证书的视为**无效响应**。属于优先采购范围的，按照“投标人须知前附表”中相关规定，对该项产品的价格给予一定比例的扣除，具体扣除比例详见“投标人须知前附表”。

（十四）政府采购合同融资政策

43. 政府采购合同融资政策

43.1 政府采购合同融资政策：本项目为非政府采购项目，不适用。

（十五）其他

44. 需要补充的其他内容

44.1 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

45. 适用法律

45.1 采购人、采购代理机构及投标人的一切采购活动均参照《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及相关法律法规。

45.2 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》。

46. 解释权

46.1 本招标文件最终解释权归采购人或采购代理机构所有。

第三章 采购需求

一、评审点图例说明（本章内容是根据采购项目的实际需求制定的）

1. 下述所有内容标注了“★”的条款为实质性条款，投标人必须按照采购文件的要求作出实质性响应，有一条负偏离则视为无效投标。

2. 技术参数中标注了“#”条款即为一般参数项，标注了“▲”的条款即为演示参数项。

3. 商务要求中标注了“◎”的条款为评分项，标注了“/”的不参与评分。

二、采购概况

包号	采购标的名称	预算金额	数量	所属行业	要求/备注
1	科研项目支付监管管理平台	94.3 万元	1 项	软件和信息 技术服务业	/

三、非功能性需求

序号	项目名称	参数要求
1	应用架构要求	<p>(1) 按照“统一规划、统一开发、统一平台、协同建设、需求导向、资源共享、安全保密”的建设思路，分级管理、稳步推进。</p> <p>(2) 系统整体架构包含基础设施层、平台层、接口层以及应用层。</p>
2	技术架构要求	<p>(1) 支持私有化部署，支持实体服务器、公有云及私有云环境部署。</p> <p>(2) 支持主流的硬件平台、操作系统、应用服务器、数据库，投标人必须明确提供系统所支持操作系统版本（包括小版本号及相关的补丁）和数据库版本（包括小版本号及相关的补丁）。</p> <p>(3) 具备适配国产化要求的软件版本，可支持国产操作系统、服务器、数据库、中间件、PC、文件格式规范等，为后期全面国产化环境提供保障（提供证明材料）。</p>
3	集成架构要求	<p>(1) 支持快速与现有业务系统、未来上线的业务系统进行集成对接，包含不限于组织架构集成、单点登录集成、业务流程交互集成、数据集成、报表集成等。</p> <p>(2) 系统集成与开发操作不会影响产品的独立应用与后续升</p>

		级维护，产品内部之间支持多模块的数据联动与关联。
4	运行环境要求	<p>(1) 支持通过 SSL、VPN 等安全要求的 WEB 访问。</p> <p>(2) 客户端程序支持在各主流操作系统各版本环境正常使用。</p> <p>(3) 所有功能支持跨浏览器使用，支持 IE 内核及 Chrome 内核浏览器，包含不限于 IE9 及以上版本、Edge、chrome、360、QQ、搜狗、Firefox 等浏览器。</p>
5	开发环境要求	<p>(1) 开发工具使用简易开发平台，应采用 Java、JS、CSS、H5 等语言进行开发。</p> <p>(2) 支持 XML 和 Webservice, REST 等主流数据接口，系统接口支持 H5 应用、原生 App 等扩展开发模式。</p> <p>(3) 系统应采用 B/S 体系结构，可以通过多种浏览器获得各种信息，界面友好、美观，可快速搭建业务，定制业务工作流程，设置组织机构，并能够方便快捷地完成工作表单内容样式调整、业务流程修改、人员权限变动、系统数据备份等日常维护工作。</p>
6	性能要求	<p>(1) 系统能够支持 ≥ 3000 人使用，未来可扩展至 ≥ 5000 人，可灵活升级授权，无需重新部署系统。</p> <p>(2) 程序支持按照在标准软硬件及网络带宽良好环境下并发操作，数据调用平均响应时间 < 5 秒。</p> <p>(3) 程序支持按照 ≥ 3000 个并发用户工作量的访问进行设计，事务成功率 $\geq 99.99\%$。</p> <p>(4) 支持 365 天 \times 24 小时连续稳定运行，保障医院各类业务人员连续性作业要求，不会因软件自身的问题导致系统不可用、数据丢失等问题。</p> <p>(5) 系统具备自动或手动恢复机制。</p>
7	安全要求	<p>(1) 系统支持提供基于个人、单位、部门、群组、角色、岗位、级别的多维度权限控制，可以针对以上属性进行灵活的权限设定，确保信息安全的可定义性和可执行性。</p> <p>(2) 系统支持统一安全服务、安全管理、安全规范，严密的身份认证体系，数据存储安全。</p> <p>(3) 服务器端存储的数据支持加密处理，保障数据存储安全。</p> <p>(4) 支持账户密码的更换周期控制、密码强弱度的校验等措施，有效保证用户密码的安全使用。</p>

		(5) 支持实现 HTTPS 通道访问加密。
8	冗余备份机制要求	<p>(1) 提供安全可靠的数据备份与灾难恢复方案，确保数据安全完整，能够根据需要随时恢复文档。</p> <p>(2) 软件支持数据库定时自动备份功能，具备一键式数据备份工具，可数据备份与恢复。</p> <p>(3) 软件支持数据库导入、导出、修复等功能，即使在服务器突然掉电或中止运行的情况下，也能确保系统数据不会受到破坏。</p> <p>(4) 对应用系统和数据库使用合理的备份策略，出现问题时应用系统可快速恢复。</p> <p>(5) 备份不能影响现有系统的性能。</p> <p>(6) 备份系统要求做到支持全备、增量备份。</p> <p>(7) 支持随时后台监视服务器运行及资源占用状况。</p>
9	用户体验要求	<p>(1) 系统整体 UI 设计注重使用用户体验，参考学习互联网用户体验经验，对栏目布局、操作次数、页面设计等方面进行综合规划。</p> <p>(2) 整合门户及办公平台的所有信息与服务，展示信息和资源，用户能够及时快速地获取信息。</p> <p>(3) 突出重点内容，对内容的整合布局合理，页面布局既充实饱满，又整洁清晰、美观大方，同时能够自适应多种分辨率。</p>

四、功能性需求

序号	名称	功能及技术参数	评审点
1	门户设计	1.1 已注册用户的科研项目管理，展示申报通知，我的项目、课题进度、成果、会议，并提供项目执行记录以及进度展示。	#
		1.2 发布通知，汇总展示各项目进度。	#
		1.3 最新科研项目发布信息、申报指引、医院科研计划。	#
		1.4 各类申报入口，具备用户注册、申报、进度查询功能。	#
2	课题申报	2.1 科研管理人员可在线编辑和发布申报批次计	#

序号	名称	功能及技术参数	评审点
	与立项管理	划，包含不限于申报计划名称、类别、申报开始结束日期等信息，上传申报指南和申请书模板。	
		2.2 申报计划发布后，系统可向科研人员发送申报提醒信息，科研人员可在允许申报的时间段内，在线进行项目申报，登记申报项目基本信息、成员信息以及预算信息，上传申报材料附件。	#
		2.3 项目管理员可对提交的申报材料及项目信息进行形式审查及科学性审查，包含但不限于在研课题信息、标书撰写规范性等进行审查，并提出指导意见。申请人可根据意见修改并做二次提交审查。	#
		2.4 科研管理人员可制定项目评审指标，作为专家评审打分的依据。系统支持在线遴选专家并推荐专家评审，可对接 OA、邮箱，实时向专家发送评审通知。专家登录系统可对项目进行打分、评审。管理人员可实时查看评审进度，汇总评审意见。提交文件支持设置部分仅专家查看，部分仅研究人员查看，专家研究者查看流程时互盲；专家只能在线查看，不能下载申请书内容。	▲
		2.5 对于需要伦理审查的项目，系统提供上传伦理批件的入口。	#
		2.6 院级课题通过评审后进行项目立项填报，可衔接前期申报信息，生成电子立项证明（科研处电子章）。	#
		2.7 项目立项支持手工录入和批量导入。部分立项项目需与财务报销系统同步。	#
		2.8 管理部门批量导入、修改科研项目基本信息，项目负责人也可填写项目信息由管理部门对项目信息进行审核。	#
3	项目查重	3.1 支持根据医院提供的申报材料，实现项目查重；针对通过医院接口提供的项目申报材料进行格式检测，对格式符合要求的进行下一步的查重，对格式不符合要求的打回，并提示格式不符合要求；针对历年项目申报与今年项目申报材料向量化数据	▲

序号	名称	功能及技术参数	评审点
		处理，作为基准比对库；针对新提交待查重的项目申报材料向量化入库，加入比对基准库。提交人提交申报材料后自动与基准库及历年申报的基础库进行双向查重。	
		3.2 依据项目报告采用采样段落的方式，出具查重报告。报告内容包括：检测范围，时间范围，总相似比，每个段落的相似比，出具相似度高的部分内容；可以自定义相似比，根据定义的相似比，筛选出重复率高的申报材料；查重结果通过查重后台，可以由管理部门登录查看。	#
		3.3 科研管理人员可以通过项目相关信息，如项目名称，项目编号等进行项目的筛选；支持查看当前项目的查重进度；支持页面查看报告，或者对报告进行下载；项目后台对查重项目总体数量，平均重复率，重复率范围，医院项目报告的平均重复率，对医院项目报告重复率等进行统计分析。	#
4	论文网推	4.1 系统需要自动对接中外文医学常用数据库，每日自动下载医院发表的成果并每日自动更新数据。学术论文：投标人系统交付时需提供完整的医院成果数据，整合进成果管理中，包括医院相关作者的中外文期刊论文、博硕研究生论文、会议论文等，并能实现全文下载。	▲
5	科研经费管理	5.1 管理部门可查询系统内所有经费使用流水，每笔账都可溯源，并可对不同类型项目、申请时间、申请人、岗位、业务等进行筛选、导出、统计；系统中的每个项目需要支持经费账本功能，内容包含经费预算信息、已使用记录、结余情况等，方便项目负责人结题验收。	#
		5.2 系统支持多种项目类型的经费管理，包括纵向课题、横向课题等。	#
		5.3 对于异常项目，管理部门可对该项目的经费进行冻结和解冻操作，对于已结题项目，也可冻结部分开支名目。	#

序号	名称	功能及技术参数	评审点
		5.4 支持针对经费进行预警配置，经费信息也间接反映了项目执行情况。系统支持对经费使用比例、自定义频率/提前时间进行科目级预警配置，实现不同经费来源的预警（不同类型/来源/级别的项目支持设置不同预警配置）。用于及时提醒相关人员关注项目经费使用情况。同步推送消息至 PC 端和移动端。	▲
		5.5 支持针对预警记录进行查询，支持管理员权限可追查哪些项目近期发生过预警，方便及时联系相关人员，跟进项目情况。	#
		5.6 项目已结题状态，针对结余经费按照不同项目经费管理要求推送办理消息。	#
6	成果管理	6.1 论文管理	/
		6.1.1 期刊库：系统自带期刊库，期刊库包含但不限于中文期刊、外文期刊，并根据制度进行分级处理(如 SCI、一级、二级等)与标签处理(预警期刊、中文核心等)，期刊库实时更新，管理人员也可手动更新。	#
		6.1.2 论文投稿：申请人在线进行投稿登记，选择投稿期刊，填写文章信息及作者信息，并在线进行诚信承诺，系统自动生成投稿申请编号，申请自动流转审批（项目负责人/科主任审核--科研处审核），审批结束后系统给申请人推送反馈消息，提醒申请人可打印带有电子公章的论文投稿推荐信、版权转让协议等。	#
		6.1.3 期刊预警：系统自动对预警期刊进行提醒，申请人在选择预警期刊及审核人审批的时候，系统自动提醒，规避风险。预警期刊系统默认为中科院版本，医院也可根据政策维护本院预警期刊库。	#
		6.1.4 论文成果登记：分为两种方式，一种为论文认领，是通过论文网推子系统，抓取特定来源的论文信息或者导入论文数据包后，直接向论文作者本	▲

序号	名称	功能及技术参数	评审点
		人推送论文信息，由作者登录系统后进行认领，在绑定论文投稿编号后，进行其他信息维护。另一种为直接登记，可通过投稿申请直接进入或直接新增（需绑定论文投稿编号），系统检测刊物类别等级，并可上传封面/目录/论文正文文件/收录证明/影响因子报告等。	
		6.1.5 论文成果审核：发表登记后，科研管理部门进行审核。	#
		6.1.6 版面费报销：系统支持在线发起版面费报销，单点登录到财务版面费报销功能。	#
		6.1.7 报销完成标识：接收财务系统版面费报销完成标识。	#
		6.1.8 统计与查询：管理人员可在线查看院内论文投稿及发表情况，系统支持多条件筛选，包括但不限于科室、时间、期刊级别、岗位、影响因子区间、JCR 分区等，支持导出多种报表。并且可生成个人科研画像及科室科研档案。	#
		6.2 著作成果登记	/
		<p>6.2.1 系统应具备自动检索和识别功能，能够从相关领域的公开数据库、期刊、会议记录等信息源中，自动提取与医院主编或参编的书籍相关的信息，并将其自动归档到医院书籍数据库中。系统应支持定期自动更新，确保数据库中的信息与外部权威数据源保持同步，避免人工录入所带来的信息滞后和错误。</p> <p>书籍著作的字段包含不限于：著作名称、著作类型（下拉框：学术专著、编著、译著、教材、内部用书）、所属科室、总字数（千字）、医院作者撰写字数（千字）、作者姓名、作者类型（主编/副主编/参编）、出版年月、出版社、ISBN，封面页、数据页、作者。</p> <p>数据收集模式应由专家认领或自行录入相结合。专</p>	▲

序号	名称	功能及技术参数	评审点
		家能够自动关联并认领自己的书籍。如数据库未能检索到，则由专家自行手动录入；如果字段信息和附件不全，也应手动补充。科研管理员审核并归档，根据检索条件查询导出自定义内容。	
		6.2.2 数据库未能检索到，则由专家自行手动录入。系统支持在线登记著作成果信息，著作名称、著作类型（下拉框：学术专著、编著、译著、教材、内部用书）、所属科室、总字数（千字）、医院作者撰写字数（千字）、作者姓名、作者类型（主编/副主编/参编）、出版年月、出版社、ISBN，并上传封面页、数据页、作者页附件证明材料。审核流程自定义，并根据登记信息自定义导出相关信息到excel表里。	#
		6.3 学术任职登记。系统支持在线登记学术任职信息，包括但不限于任职名称、称谓、任职单位信息等，并上传任职聘书。	#
		6.4 科技奖项登记。系统支持在线登记科技奖项，包括奖项名称、奖项时间、奖励级别、奖励等级、完成单位、第一完成人、颁奖单位、证书编号、所属科室、所属机构，并支持佐证材料上传。	#
		6.5 指南/共识/标准登记。 专家自行手动录入。系统支持在线登记指南标准共识，包括作者科室、作者姓名、作者类型（主持/参与执笔/参与编写）、指南标准名称、标准类别（临床指南/专家共识/标准/其它）、标准号、牵头起草单位、发布单位、发布时间，并支持佐证材料上传，支持所有字段用于后续绩效及统计模块使用。由管理员审核归档。	▲
		6.6 查询与统计。系统支持对登记页面中的信息进行筛选查询，并支持EXCEL表格导出，满足管理人员的统计及表单数据上报需求。（支持批量根据个人、科室、学科、全院维度的成果/项目附件打包下载；支持根据要求进行成果项目筛选导出指定报	▲

序号	名称	功能及技术参数	评审点
		表及相关数据)	
7	伦理管理	7.1 系统支持人体伦理（GCP 及医学）评审，可在线填报材料，由伦理管理部门遴选分配专家，系统自动提醒专家登录系统进行审查。	#
		7.2 审查方式：系统支持伦理审查方式：免除伦理审查、简易审查、会议审查、紧急会议审查等	#
		7.3 伦理审查类别（包含不限于）：伦理审查类别需满足初始审查、修正案审查、年度/定期跟踪审查、安全性事件（SAE）审查、方案偏离/违背审查、暂停/终止研究审查、结题审查、复审等	#
		7.4 伦理审查申请：系统支持人体研究伦理审查管理	#
		7.5 审查受理与处理：支持各类研究项目和伦理审查类别的审查申请提交、审查文件上传与修改。伦理受理项目研究者可通过系统下载受理通知单和送审材料包，纸质材料送达到伦理办公室。伦理秘书对各类审查申请的在线形式审查、选择评审方式、分配主审委员。秘书受理时进行送审文件的形式审查，系统通过送审文件清单的形式展示，将没有提交的附件，展示给秘书方便直观查看。秘书可点击送审文件查看，在系统内查看送审文件，并对单个送审文件编辑意见，汇总反馈给研究者。系统自动发送受理通知或未受理通知给研究者。分配主审委员后，系统会通过短信和邮箱通知委员进行审查。	▲
		7.6 主审委员审查：伦理委员在线上伦理审查的主审审查并实现审查文件的在线审阅、并对单个送审文件编辑意见，意见自动汇总到最终的审查工作表。伦理委员在线填报审查工作表，并签署电子签名。	#
		7.7 伦理反馈意见：伦理秘书汇总伦理委员意见后，勾选最终审查结果并反馈给研究者，系统自动生成	▲

序号	名称	功能及技术参数	评审点
		可编辑伦理批件意见，由伦理秘书自行修改后生成最终版本伦理批件意见（支持根据不同伦理委员会导出对应伦理委员会的盖章及主任委员签字，并支持直接传达登记给科研人员直接下载批件意见）	
		<p>7.8 会前准备：新增会议，支持自动根据近期审查项目，自动添加会议报告项目、会议审查项目。伦理秘书可对自动添加项目进行新增和删除操作，选择参会委员、独立顾问、工作人员。并支持向参会委员和项目负责人及项目联系人发送会议通知的功能。系统根据会前准备信息，自动审查会议日程文件。</p> <p>上会期间：线上确认参会人员，并支持手机端、pad端、电脑端委员电子投票单操作、并进行电子签名。委员投票信息需自动关联到每个项目的会议审查决定表中，同时支持会中投票结果的统计汇总。系统自动生成会议记录、审查投票单可批量下载导出。</p>	#
		<p>7.9 伦理受理项目档案：支持备案文件及伦理审查过程文件，如修正案审查、年度/定期跟踪审查、严重不良事件（SAE）审查、违背方案审查、暂停/终止研究审查、研究完成审查、复审、重新审查、重新开始研究审查，在秘书填写该项目的受理号时能与该项目的其他伦理文件（初始审查）自动关联存档，每收到的资料有流水号能与该资料审查的工作表及结果自动关联存档，方便秘书的档案管理。对于伦理委员已审查项目，如有审查意见，在秘书进行汇总意见的界面，审查意见能够自动关联至该界面。支持历史数据一键导入到库中，在线支持发起后续的跟踪审查申请，无缝衔接；支持定期导出Excel伦理审查信息汇总文档用于省级管理平台上报。</p>	▲
8	过程考核	8.1 项目执行过程中，管理部门可对项目完成情况进行检查，管理部门可针对不同类型项目发起考核	#

序号	名称	功能及技术参数	评审点
		批次，每个批次可指定考核时间，考核时间内，系统向项目负责人发送中检提醒，项目负责人接收提醒后，准备材料，进行中检上报。	
		8.2 中检上报。系统内置中检考核表，系统自动汇总经费使用情况、成果完成情况等，项目负责人填写项目进展情况、工作计划等，管理部门可对考核表进行评分。	#
		8.3 伦理与实验记录管理。中检过程中，负责人可上传伦理与实验记录本等材料交由管理部门统一保管。	#
9	验收管理	管理部门可对项目结题情况进行管理，通过设置不同类型项目的可结题时间范围，系统可根据可结题时间范围提前向项目负责人及管理部门发送定制的结题验收提醒内容；可根据不同的项目类型上传不同的结题材料模板，方便项目负责人下载查看并准备结题材料，项目负责人上传之后由管理部门审核，管理员可对验收申请进行审核、选择通过、返回修改等并填写验收意见。	#
10	科研诚信档案	10.1 学术不端行为记录。管理部门可在线录入员工学术不端行为，包括但不限于论文一稿多投、论文数据造假、实验数据造假等，录入学术不端人员信息、学术不端类型、时间、具体情况及说明，并上传处理意见。支持根据不良学术不端行为的处置结果直接限制系统内人员的经费使用、项目申报及一定范围内的诚信公示。	▲
		10.2 科研诚信档案年度记录。系统根据日常记录自动生成年度档案，方便管理部门查询汇总，档案支持导出。	#
11	统计与绩效	11.1 数字人才。对科研人才进行系统化信息管理，形成科研人才数据库，为医疗、科研、教学和学术活动提供综合服务。个人成就：学术任职、期刊任职、人才称号、临床指南、主持参与标准制度制定、软件著作、科研诚信与咨询服务、个人基础信息、	#

序号	名称	功能及技术参数	评审点
		带教管理、科研成果、学术圈。	
		11.2 根据项目类别和论文等级等系统收集的成果模块作为自定义查询的筛选条件，实现从全院管理以及科室管理角度按需筛选出相关人员清单。	#
		11.3 个人科研画像。在系统首页和个人信息页面可以跳转到科研画像页面、能支持查询并导出个人的科研成果包含不限于：课题、SCI 论文、其他论文、专利、著作、学术任职、学术会议交流。	#
		11.4 项目档案。系统自动生成项目档案，内容包括项目立项信息、项目合同、经费信息、伦理评审记录、中期检查、项目验收记录、项目成果汇总。项目档案支持 word 导出，同时支持查询项目概况、项目经费概况、项目成果（SCI 论文、其他论文、专利、著作等），支持 excel 导出，授权项目负责人、查看权限。	▲
		11.5 科室档案。系统自动生成科室科研档案，支持查询科室基本情况、经费概况、科室成员科研成果（课题、SCI 论文、其他论文、专利、著作、学术任职、学术会议交流）及科室人员档案，支持 excel 导出，授权科室主任及部门秘书查看权限。	▲
		11.6 科研数据驾驶舱。系统支持通过全院、科室、个人等层级针对项目、经费、成果等视角进行科研数据结构化展示，支持导出相关图表及统计报表，包括但不限于饼图、柱状图、折线图、环形图、堆积图、统计表等，授权个人、科室主任/部门秘书及管理员查看权限。	▲
		11.7 绩效考核	/
		11.7.1 提供考核方案设置、绩效核算标准管理、人员/科室目标设置、考核流程管理、考核分值确认及申述处理以及考核结果统计等功能。	#
		11.7.2 考核方案设置：考核开始前，管理部门需设	#

序号	名称	功能及技术参数	评审点
		置考核批次名称、考试截止时间、考核对象并确认绩效核算标准。	
		11.7.3 绩效核算标准管理：管理部门可设置包括基准分值、权重分值、分配方式、计算方式以及显示属性等，作为各类科研业务数据得分计算的依据。不同类型项目、成果数据可依据其不同属性字段（支持灵活配置）建立相应的计分标准。	▲
		11.7.4 人员/科室目标设置：管理部门可为重点考核对象设置考核目标，实时查看考核对象完成情况并加以督促。	#
		11.7.5 考核流程管理：考核方案确认后，管理部门按照时间安排启动考核工作，系统依照考核方案，自动计算科研绩效分值，无法自动统计的分值，可由管理部门手工导入，由被考核人确认无误后，生成考核结果。	#
		11.7.6 考核分值确认及申诉处理：被考核人在收到考核结果确认通知后，可登录系统查看，如有异议，可在线提出申诉并提交佐证材料，管理部门审核通过后可对考核结果进行修改。如未发起申诉，则默认同意考核结果。	#
		11.7.7 考核结果统计：考核结束后，被考核人无异议，则考核结束，管理部门可以查询、统计所有的考核结果，并支持导出，系统可生成绩效考核排名表。	#
		11.8 其他要求	/
		11.8.1 年终科研管理部门汇总核算前，日常可以进行项目及成果的查漏补缺登记；核算期间，支持关闭登记功能并进行系统弹窗提醒。	#
		11.8.2 科技统计制度、卫生健康统计制度涉及科技项目、科技论文、科技经费、国标团标等统计数据上报，相关数据可通过系统采集。	#

序号	名称	功能及技术参数	评审点
12	SCI 引文自动跟踪系统	12.1 提供 SCI 引文自动跟踪软件系统，为科研绩效提供参考依据。	#
		12.2 支持 WOS 全字段检索。	#
		12.3 在检索结果中自动识别和匹配作者、机构等信息。	#
		12.4 支持 WOS 全字段同步跟踪采集结果字段(标题、摘要、作者、地址、出版物信息、影响因子、被引和引用信息等等)。	▲
		12.5 平均响应时间<5 秒。	#
13	审核管理	13.1 为满足主管部门对经费使用的政策上的变化，系统要能灵活地根据医院具体审核流程进行审核流程配置，设置审核条件，和审核权限人员分组。	#
		13.2 系统支持短信通知给对应审核人员，在手机上进行申请信息查看并完成审核，填写审核意见。	#
		13.3 审核人员可查看待处理的事项，查看项目明细，申请明细；普通用户可查看被驳回修改的申请。	#
		13.4 可查阅所有已经本人处理的申请单明细以及处理状态。	#
		13.5 可查阅个人所有的申请单状态以及撤销申请，流程结束后可打印申请单到财务领款。	#
		13.6 平台能对所有报销，审批，调整，到账信息进行印记追溯。	#
		13.7 关于每个工作流审批节点完成后给申请人推送提示消息，如论文投稿审核通过后，发表登记审核通过后，项目转立项后，经费入账后等。	#
		13.8 审核流程配置：系统根据具体业务，配置不同的审核流程和审核组成员，保证各个单据自动流转到相关审核人进行审核，并支持在线打印纸质单据。	#
14	对接服务及移动办	14.1 对接 OA 办公平台、短信、企业微信后，重要通知公告，及审核流转均可通过邮件、企业微信提	#

序号	名称	功能及技术参数	评审点
	公	醒、短信等形式告知对应人员。	
		14.2 通过以集群方式直接通知，能实现一键发布邮件、企业微信提醒。集群可自定义选择人员、科室、项目类别、平台、科主任群体、科研秘书等。	▲
		14.3 对接企业微信后，用户可通过移动端进行业务申请、报销、审核、删除、查询、查看等操作，实现移动办公。	#
15	移动版	15.1 消息提醒。移动版支持企业微信。支持科研动态信息推送，个人科研信息自主查询。通过与企业微信对接，将科研动态信息（通知公告、待办事项、项目立项、经费入账、执行预警等）实时推送到个人，提升科研服务体验。科研人员可以在微信端自主查询个人科研项目、经费、成果等信息。	▲
		15.2 填报与审核。支持科研人员在手机端发起项目、成果等模块填报申请；支持所有科研管理人员在手机端在线审核；支持伦理参会委员移动端参会投票。	#
16	系统基础配置	16.1 支持科研管理人员在系统维护通知公告、规章制度、相关下载等通知类型，方便通知信息查看和存储。	#
		16.2 用户管理：与人事系统对接后，通过接口自动更新本院员工资料进行维护和修改，包含不限于姓名、职务、职位、职称等级、学历、联系方式等；支持院内人员可对个人基础资料进行修改调整，密码修改等；支持科研管理人员对本院员工资料进行维护和修改，包含不限于姓名、职务、职位、职称等级、学历、联系方式等。	#
		16.3 系统可根据管理部门不同岗位分配不同的角色权限，角色可根据需要进行自定义。	#
		16.4 支持科研管理人员可对系统内关键字段进行字典维护，包含不限于项目级别、计划名称、岗位类型、开支名目、论文类型等信息进行维护。	#

序号	名称	功能及技术参数	评审点
17	诚信舆情监控	17.1 数据监测范围：主流科研诚信网站，包含不限于 Pubpeer 数据库、科学网、撤稿观察、撤稿快讯、撤稿咨询等。	#
		17.2 系统提供全年 24 小时不间断采集，实时扫描并通过系统过滤、人工甄别等手段，获取本机构关注的科研诚信相关的热点信息、敏感信息（包含不限于 Pubpeer、撤稿及勘误信息）并进行预警。	▲
		17.3 系统数据预警：提供点对点的传输终端，保证舆情信息的保密性，提供 web 端舆情数据看板，供用户随时随地查看舆情数据，接收舆情预警。	#
		17.4 消息订阅：提供点对点的传输终端（指定发送给某个人）的消息订阅，消息通知支持短信通知。	#
		17.5 定期提供关键词更新、专题重置等系统服务，关键词、专题事件。	#
备注：以上评审点标注“#”号技术参数共 73 项，标注“▲”号技术参数共 20 项。			

五、售后服务要求

1. 质保期满后，维保费不得高于合同金额的 8%。
2. 质保期内，所有软件维护均已包含在报价内。
3. 问题处理的响应时间：提供电话、现场响应服务及现场响应服务，中标人须提供 7*24 小时的技术支持服务。在质保期内，中标人在接到采购方电话后，应在半小时内做出响应，具体说明如下：

程度	描述
紧急	系统完全瘫痪，导致医院整体流程中断，网站不可访问。主要指服务器系统故障，数据库不可访问、数据库数据丢失等
高	不影响系统使用，部分功能出现问题。主要指操作受到影响，出现频繁卡顿，严重影响业务工作
中	故障处理类：系统正常运行，操作正常，某个功能出现问题，部分数据不准确等

低	故障处理类：系统正常运行，各项操作流程正常，某个小功能偶尔工作不正常，非常少量数据不准等
---	--

响应方式	紧急	高	中	低
电话指导	及时	及时	及时	及时
远程协助	及时	30 分钟内	1 小时内	2 小时内
现场处理	1 小时内	1 小时内	2 小时内	12 小时内

注：各类故障处理完成时间小于 2 小时

4. 质保期内，所有上门服务产生的费用均不再另行收取。

5. 需提供系统扩充、升级方面的技术支持服务。

6. 需提供漏洞修复、系统升级、技术培训等保测评改造配合、特殊时期重保服务等支持服务。

六、商务要求

序号	商务条款	具体内容	评审点
1	交付期	合同签订后 30 个工作日内完成开发、调试及初验。	★
2	质保期	项目最终验收合格后 3 年，在质保期内由于故障所产生的一切费用由投标人负责。	★
3	报价要求	<p>(1) 人民币总价报价。投标人的报价应包含为完成本项目所需的全部相关工作所有可能发生的费用，包含不限于系统所有模块/功能本体费用、必要接口对接费用（自身改造部分）、安装部署费、国产化改造及适配费、故障响应、系统升级等保测评改造配合、漏洞修复、技术培训、特殊时间重保服务等。如有缺失，视为投标人免费提供，采购人不再为此项目支付任何费用。</p> <p>(2) 对本文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入投标总报价。在合同实施时，采购人将不予支付中标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包含在投标总报价中。</p> <p>(3) 投标人对报价的准确性负责，任何漏报、错</p>	★

		报等均是投标人的风险。	
4	相关承诺	<p>(1) 投标人或所投产品制造商支持单点登录集成、界面集成等。提供承诺函，未提供视为无效投标。</p> <p>(2) 实现与院内各系统(包括但不限于人事系统、His 系统、医院集成平台、CA 系统、财务管理系统、OA 系统、HRP 系统、短信平台、企业微信等)的对内数据接口对接(含对接过程中的自身接口改造费用，此费用包含在总价中，不含第三方接口改造费用)，提供承诺函，未提供视为无效投标。</p> <p>(3) 在医院信息系统进行互联互通、医院电子病历、医院智慧管理、医院智慧服务等评级过程中，以及在医院按照国家对科研项目管理系统进行三级安全等保、国家密保等特定要求时，应无条件配合对科研项目管理软件功能或接口进行及时改造，提供承诺函，未提供视为无效投标。</p>	★
5	项目地点	湖北省妇幼保健院院内指定地点。	/
6	付款方式	合同签订之日起 30 个工作日内完成系统部署及初步调试，通过初验标准之日起 15 个工作日内支付合同金额的 30%；项目达到终验标准，在整体验收之日起 15 个工作日内支付合同金额的 60%，质保期满后 15 天内支付合同金额的 10%。	★
7	质量标准	符合国家、地方和行业颁布的现行规范、标准和规定的合格标准及采购文件要求。	/
8	验收标准	<p>(1) 服务内容符合国家相关部门规定的标准。</p> <p>(2) 采购人按照采购文件的要求及投标人投标文件的承诺进行验收。</p>	/
9	违约条款	<p>(1) 中标人交付的货物、提供的服务不符合采购文件、投标文件或本合同规定的，采购人有权拒收。中标人无正当理由未能按本合同规定的交货时间交付货物或提供服务，中标人需承担违约责任。采购人无正当理由拒收货物或接受服务，到期拒付货物或服务款项的，逾期付款，采购人需承担违约责任</p> <p>(2) 投标人应服从采购人的管理(包括但不限于相</p>	/

		关法律法规规定、管理制度、工作要求及其他管理规范等），接受相关部门的监督，否则将被取消资格，并赔偿损失。 (3) 不得将本项目服务进行分包或转包。	
10	培训服务	为了保证培训与实际应用的结合，要求中标人负责派出专业技术工程师在系统实施现场对采购人进行现场培训，培训内容包括： (1) 培训业务人员，使他们熟练操作软件的各项功能。 (2) 培训技术人员，为用户培训相应的维护人员，便于维护日常系统，包括网络、系统软件、系统维护及相关技术。	◎
11	类似业绩	投标人提供2023年1月至投标文件递交截止时间止承接的类似项目业绩及用户评价。	◎
12	产品技术能力	投标人所投产品应具备科研项目管理系统、科研项目管理系统(手机端)、科研成果管理系统等基础软件的软件著作权。	◎
13	系统升级授权	为保证系统安全性及延续性，投标人应针对此次采购内容，提供系统免费升级授权承诺函并加盖单位公章。	◎
14	拟派服务人员	投标人拟派项目团队成员中具备系统集成项目管理工程师或信息系统项目管理师。	◎
		投标人拟投入团队成员与采购人之间应签署长期保密协议，按国家有关要求做好保密工作。	◎
15	服务方案	投标人应提供项目实施方案、培训及售后服务等。	◎

第四章 资格审查方法及标准

参照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律法规确定以下资格审查方法和标准。

一、资格审查方法

开标结束后，采购人或采购代理机构依据法律、法规及招标文件的规定，对投标人的资格进行审查，以确定投标人资格是否合格。

二、资格审查程序

（一）资格审查

1. 开标结束后，采购人或采购代理机构根据“第一章 投标邀请”中投标人资格要求并按本章“三、资格审查标准”所列的内容，对投标人资格进行审查，不满足资格审查标准要求的按**无效投标处理**。

（二）信用信息核查

1. 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）要求，投标人信用信息以“信用中国”网(<http://www.creditchina.gov.cn>)和中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)查询的结果为准。

2. 资格审查当日应当核查投标人信用记录，投标人被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的，采购代理机构拒绝其参加政府采购活动。

3. 以联合体形式投标的，应当核查联合体所有成员的信用记录，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信息。

4. 资格审查与评标工作未在同日进行的特殊情形下，采购代理机构工作人员在评标时应当对投标人的信用信息进行复核，发现评标当日存在不良信用信息的，由评标委员会按照符合性审查不合格作**无效投标处理**。

（三）资格审查结果

1. 根据资格审查的情况，确定资格审查合格的投标人，并形成资格审查结果。

2. 资格审查合格投标人不足3家的，不得评标，应予以**废标**。

三、资格审查标准

序号	资格要求	审查内容
----	------	------

1	“投标人资格要求” 第(一) 款的规定	具有独立承担民事责任的能力	<p>1. 投标人为企业的，提供有效的营业执照复印件；</p> <p>2. 投标人为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；</p> <p>3. 投标人为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；</p> <p>4. 投标人为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；</p> <p>5. 投标人为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件；</p> <p>6. 投标人为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件（仅限中国公民）；</p> <p>7. 其他投标人应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。</p>
		具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，且经营期间财务状况无不良信用记录的声明函。
		具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	投标人履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺。
		有依法缴纳税收的良好记录	投标人在公司经营存续期间无任何纳税等方面失信记录的声明函。
		有依法缴纳社会保障资金的良好记录	投标人在公司经营存续期间无任何社保等方面失信记录的声明函。
		参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
		法律、行政法规规定的其他条件	如国家对生产和销售相关产品或提供相关服务有专门法律、行政法规规定的，须提供相关许可的证明材料。

		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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。	提供书面声明。
		为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加本项目的其他招标采购活动。	提供书面声明。
2	“投标人资格要求”第(二)款的规定	未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单	以采购人和采购代理机构在投标截止日在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询的投标人参加政府采购活动前三年内的结果为准(采购人和采购代理机构对信用信息查询记录和证据截图或下载存档)

备注：

1. 资格证明文件应为原件的扫描件或复印件，投标文件中须编入清晰的扫描件或复印件。所有证明材料须清晰可辨认，如因证明材料模糊无法辨认，缺页、漏页导致无法进行评审认定的责任由投标人自负。

2. 信用信息核查

2.1 资格审查当日应当核查投标人信用记录，投标人被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的，采购代理机构拒绝其参与政府采购活动。

2.2 以联合体形式投标的，应当核查联合体所有成员和信用记录，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信息。

3. 对于投标文件中有任意一条不满足上表要求的将导致其投标无效，不进入下一项评审。

第五章 评标办法及标准

参照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》相关法律法规确定以下评标办法及标准。

一、评标办法前附表

下面所列资料是对评标方法和评标程序的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。

条款号	条款名称	内容
6.1	异常低价审查	<p>异常低价审查情形：</p> <p>(1) 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 50%的。</p> <p>(2) 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 50%的。</p> <p>(3) 投标报价低于采购项目最高限价 45%的。</p> <p>(4) 评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。</p> <p>相关法律法规对投标人报价有规定的，从其规定。</p>
7.1	报价修正规定	<p>(1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。</p> <p>(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。</p> <p>(3) 单价金额小数点或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。</p> <p>(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。</p> <p>(5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。</p>
8.2	评标方法	综合评分法
12.1	相同品牌中标候选人推荐方式	<p><input checked="" type="checkbox"/> 得分最高的同品牌投标人获得中标候选人推荐资格；评审得分相同的，由采购人确定或者采购人委托评标委员会以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方式确定一家</p>

条款号	条款名称	内容
		<p>投标人获得中标人推荐资格，其它同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p><input type="checkbox"/> 报价最低的同品牌投标人获得中标候选人推荐资格；报价相同的，由采购人确定或者采购人委托评标委员会以投票方式确定一家投标人获得中标人推荐资格，其它投标无效。</p>
13	中标候选人排序方式	<p><input checked="" type="checkbox"/> 评标结果排序按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。</p> <p><input type="checkbox"/> 评标结果按照投标报价（因落实政府采购政策进行价格扣除的，以扣除后的价格计算）由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。</p>

二、评标程序

（一）符合性审查

1. 评标委员会应当按照本章“三、评标标准”中“（一）符合性审查”的内容对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件实质性要求。不满足招标文件实质性要求的按照**无效投标处理**。

2. 同品牌检查

2.1 单一产品采购（或非单一产品采购中的核心产品），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。

2.2 非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定一个核心产品（采购清单中作“与核心产品相同（或同一）品牌”实质性要求的产品，视为一个核心产品），并以“核心产品”在招标文件中载明，评审时按前款规定处理。

2.3 有效投标品牌不足3家的应按**废标**处理。

（二）投标文件澄清及修正

3. 评标期间，对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当在交易系统中以书面的形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

4. 投标人应按照评标委员会要求在规定时间内作出澄清、说明或者补正，澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

5. 投标人的澄清、说明或者补正是其投标文件的有效组成部分，澄清、说明或者补正应当在交易系统中加盖电子印章后提交。

6. 异常低价审查

6.1 审查情形：参照《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）规定，政府采购评审中出现异常低价情形，评审委员会应当启动异常低价投标审查程序。

6.2 资料要求：评审委员会启动异常低价投标审查后，属于第1项至第4项情形的，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关投标人的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

6.3 审查要求：评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标人不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标处理。

6.4 评审组织：采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

6.5 记录及归档：异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当

在评审报告中记录，并随投标人提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

7. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

7.1 报价修正规定见“评标办法前附表”；

7.2 修正后的报价按照第5条规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，按照无效投标处理。

（三）比较和评价

8. 评标方法

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

8.2 本项目评标方法详见《评标办法前附表》。

9. 综合评分法

9.1 评审因素包括投标报价、商务技术以及落实政府采购政策。评审因素及标准见本章《评分标准》。

9.2 投标报价评审

（1）价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。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) × 100

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

（2）除算术修正和落实政府采购政策的价格扣除外，不对投标报价进行调整；

（3）价格权重见本章《评分标准》。

9.3 商务技术评审

评标委员会应对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评审，并按照招标文件要求及本章“三、评标标准”中的内容进行综合比较和评价。

9.4 计分办法及复核

(1) 评标过程中，各项分值一般精确到小数点后两位，评标得分应为商务评分、技术评分、报价评分之和。评标委员会各成员应汇总每个投标人的得分。

(2) 评标结果汇总完成后，采购代理机构应对评标结果进行复核。经复核发现存在以下情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载：

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

(3) 各投标人的最终得分为评标委员会所有成员对各投标人评标得分汇总后的算术平均值。

10. 最低评标价法

10.1 除算术修正和落实政府采购政策的价格扣除外，不对投标报价进行调整。

11. 政府采购政策评审

11.1 价格扣除

(1) 非专门面向中小企业的采购项目或采购包，对符合规定的小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位、联合体各方均为小微企业的联合体、符合小微企业划分标准的个体工商户视同小微企业）报价按照本招标文件“投标人须知前附表”中的规定扣除，对小微企业中的监狱企业、残疾人福利性单位、采购产品纳入创新产品应用示范推荐目录内企业、采购产品获得节能产品或环境标志产品认证证书的企业报价按照本招标文件“投标人须知前附表”中的规定扣除，用扣除后的价格参加评审。

(2) 参加政府采购活动的小微企业（含节能环保、创新产品企业）未提供“中小企业声明函”的；监狱企业未提供“监狱企业证明文件”的；监狱企业中的小微企业未提供“中小企业声明函”的；残疾人福利性单位未提供“残疾人福利性单位声明函”的；残疾人福利性单位中的小微企业未提供“中小企业声明函”的；不得享受相应的价格扣除优惠。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不得享受价格扣除优

惠。

(3) 专门面向中小企业、预留部分采购份额面向中小企业采购的项目或采购包，评审时不再进行价格扣除。

12. 相同品牌处理原则

12.1 单一产品采购（或非单一产品采购中的核心产品），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，评审后中标候选人推荐资格方式见“评标办法前附表”；

12.2 非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定一个核心产品（采购清单中作“与核心产品相同（或同一）品牌”实质性要求的产品，视为一个核心产品），并以“核心产品”在招标文件中载明，评审时按前款规定处理。

（四）评标报告

13. 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、程序及标准，对投标文件进行评审。中标候选人排序方式见“评标办法前附表”。

14. 评标委员会依据评标结果，向采购人推荐中标候选人名单，并形成评标报告。

15. 评标委员会应当在评标报告上签名，对自己的评审意见承担法律责任。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，并说明理由，否则视为同意评标报告。

（五）应予废标的情形

16. 在招标采购过程中，出现下列情形之一的，应予**废标**：

16.1 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3家的；

16.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

16.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

16.4 因重大变故，采购任务取消的。

17. 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

（六）停止评标的情形

18. 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

三、评标标准

（一）符合性审查表

序号	审核内容
1	投标报价未超过项目预算金额和最高限价
2	投标人按招标文件要求提供《投标函》《法定代表人授权书》《开标一览表》《分项报价表》
3	未出现两个或两个以上不同报价
4	满足招标文件“★”条款要求
5	未出现两个或两个以上投标方案的（招标文件中要求提供备选方案的除外）
6	投标报价不存在缺项、漏项
7	投标有效期满足招标文件要求
8	按照招标文件要求签署、盖章
9	投标人按照招标文件要求提供投标文件电子版的
10	没有采购人不能接受的附加条件
11	投标人未出现联合体投标的
12	投标人未在投标过程中使用不真实材料的
13	投标人未出现影响采购公正的违规、违法行为的
14	不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效投标情形
15	投标人不存在下列任一情形：

	<p>(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制</p> <p>(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜</p> <p>(3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人</p> <p>(4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异</p> <p>(5) 不同投标人的投标文件相互混装</p>
16	<p>采购评审中如出现异常低价投标的情况,根据《招标文件》第五章“二、评标程序(二)投标文件澄清及修正 6.异常低价审查”要求执行,投标人不能提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、证明材料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,并在评审报告中记录审查相关情况</p>

(二) 评分标准【综合评标法适用】

评审项目	评审分项	分值	子项目及分值
价格部分 (30分)	投标报价	30分	<p>(1) 满足采购文件要求且投标报价最低的报价为评审基准价,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:</p> <p>(2) 报价得分=(评审基准价/报价)×价格权值×100</p> <p>(3) 价格权值=30%</p>
商务部分 (17分)	类似业绩	6分	<p>根据投标人提供的2023年1月至投标文件递交截止时间承接的类似项目业绩进行评审,每提供一个得2分,最高得6分。(提供中标通知书或委托合同或验收合格证明,未提供不得分)。</p>
	产品技术能力	3分	<p>投标人所投产品应具备科研项目管理系统、科研项目管理系统(手机端)、科研成果管理系统等基础软件的软件著作权。每提供一个软件著作权证书得1分,满分3分,不提供不得分。(著作权证书名称可不完全一致,功能满足即可,提供相关证书复印件并加盖投标人公章)。</p>
	系统升级授权	2分	<p>为保证系统安全性及延续性,投标人应针对此次采购内容,提供系统免费升级授权承诺</p>

			函并加盖单位公章（包含大小版本），提供承诺的得2分，不提供不得分。
	拟派服务人员	4分	投标人拟派项目团队成员中具备系统集成项目管理工程师或信息系统项目管理师资格证书，每有1人得2分，最高得4分（提供证书复印件及劳动合同复印件加盖公章，未提供或提供资料不全得不得分）。
		2分	投标人拟投入团队成员与采购人之间应签署长期保密协议，按国家有关要求做好保密工作。提供承诺函的得2分，未提供不得分。
技术部分 (53分)	技术参数响应	14.6分	采购文件第三章功能性需求主要技术参数中“#”号共73项，每满足一项得0.2分。 注：投标人需在《技术条款偏离表》表中逐条注明响应情况，并提供证明材料。
	系统演示	20分	投标人应按照采购文件第三章“▲”号参数项（共20项）要求进行功能演示视频录制，演示视频录制时间不超过10分钟，根据提供的与本项目待维护的网站群平台同样的环境上进行视频录制，U盘存储形式（每完成一项演示（视频录制）内容完整、操作步骤正确得1分，部分符合或不符合要求的演示（视频录制）均不得分）。
	项目实施方案	12.4分	1. 评审内容： 根据投标人提供的项目实施方案进行综合评分： （1）总体设计方案。 （2）安全方案。 （3）技术架构设计。 （4）性能测试平台方案。 2. 评审标准： （1）合理性：方案需对以上内容进行充分响应，切合采购人及本项目实际情况，且便于实施，可落地。 （2）完整性：方案需结合整体需求，进行

			<p>全方面的描述，不得存在描述缺项。</p> <p>(3) 清晰性：方案条理清晰，便于理解。</p> <p>对上述 4 项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足 3 项评审标准的得 3.1 分，满足 2 项的得 2 分，仅满足 1 项的得 1 分，其他情况不得分。</p>
	<p>培训及售后服务</p>	<p>6 分</p>	<p>1. 评审内容：</p> <p>根据投标人提供的培训及售后服务方案进行综合评分：</p> <p>(1) 培训方案。</p> <p>(2) 售后服务方案。</p> <p>2. 评审标准：</p> <p>(1) 合理性：方案需对以上内容进行充分响应，切合采购人及本项目实际情况，且便于实施，可落地。</p> <p>(2) 完整性：方案需结合整体需求，进行全方面的描述，不得存在描述缺项。</p> <p>(3) 清晰性：方案条理清晰，便于理解。</p> <p>对上述 2 项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足 3 项评审标准的得 3 分，满足 2 项的得 2 分，仅满足 1 项的得 1 分，其他情况不得分。</p>
<p>总分</p>	<p>100 分</p>		

第六章 合同主要条款

(此合同书仅作为签订正式合同时的参考,正式合同书应包括本参考格式的内容)

合同编号: _____

合 同 书

项目名称: _____

甲方(采购人): _____

乙方(中标人): _____

签订地: _____

签订日期: _____年____月____日

本合同由甲乙双方参照《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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规规定，按平等、自愿、诚实信用的原则拟定，甲、乙双方均应遵守法律规定和合同约定，并各自履行应负的全部责任和义务。

一、 项目基本情况

1. 项目名称：
2. 项目编号：
3. 项目概况：

二、 标的名称、数量（规模）

序号	名称	品牌规格 型号	数量	单位	单价 (元)	分项合计 (元)	制造厂家 (全称)
1	货物（服务）名称 1						
2	货物（服务）名称 2						
...
合计							

三、 货物（服务）质量

满足的招标文件数量、质量、安全、技术规格、物理特性等及国家相关标准要求。

四、 合同履行时间（期限）、地点和方式

1. 交货期限：合同签订后30个工作日内完成开发、调试及初验。
2. 合同履行期限：自 年 月 日至 年 月 日止。
3. 交付或服务地点及方式：采购人指定地点。

五、 包装要求

除合同另有规定外，中标人提供的所有单独包装的货物均应具有原始的、完好的标准包装。如遇交付前已拆封货物，采购人有权拒绝接受或要求更换。每个包装箱内的装箱清单、使用说明书及质量证书等所有资料均应齐全。

六、 合同价款

1. 本合同金额为（大写）：人民币_____（见投标文件）元（¥：_____）

___)

2. 合同金额包括乙方完成本合同约定的全部工作可能发生的所有费用(含市场变化等可能发生的费用)，即总报价为“交钥匙”价。甲方在支付此金额后，不再因本合同支付任何其它费用。

3. _____。

七、 资金支付方式及安排

_____。

八、 交付标准、方法和验收方案

1. 交付标准、方法：(1) 中标人应保证所提供的货物是全新的、未使用过的，并完全符合招标文件规定的质量、规格要求。

(2) 须提供投标产品技术说明书、产品质量检测机构出具的检验报告等。

2. 验收方案：。

九、 质保(服务)期及质保(服务)范围和要求

1. 质保(服务)期：验收合格后 个月。

2. 质保(服务)要求：

十、 知识产权归属、处理方式

(1) 乙方应保证所提供的货物及服务不侵犯任何第三方的知识产权(专利权、商标权、版权等)及其他任何合法权益。如果甲方在使用乙方货物或服务的任何一部分过程中，遭致第三方索赔或主张权利的，乙方应当修正以避免侵权。

(2) 如果甲方在使用乙方货物或货物的任何一部分过程中，因侵犯第三方合法权益(包括但不限于知识产权)而遭致第三方索赔或主张权利的，乙方将自费为甲方应诉，并支付法院最终判决的甲方应支付第三方的一切费用、并赔偿甲方由此遭受的全部损失及支出的合理费用。 (3) 如乙方提供的货物或服务确实侵犯了第三方合法权益(包括但不限于知识产权)的，甲方有权解除合同，要求乙方退回已支付的全部货款，并赔偿甲方的全部损失及支出的合理费用。

十一、 双方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务：(1) 甲方签订合同后，应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。(2) 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方按照《民法典》的有关规定进行处理。(3) 如乙方无故推迟交

货时间，甲方有权解除合同，加收误期赔偿并追究乙方拖延交货的违约责任，因此给甲方造成的损失由乙方负责赔偿。

2. 乙方的权力和义务：(1) 乙方签订合同后，应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。(2) 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方按照《民法典》的有关规定进行处理。(3) 乙方应按照合同规定的时间、地点交货和提供服务。(4) 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时交货和提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖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，并确定是否通过修改合同，酌情延长交货时间或延期提供服务。

十二、违约责任

1. 甲方的违约责任：采购人逾期付款的，除应继续履行付款义务外，自逾期之日起，每日须按逾期金额的1%向中标人支付违约金；同时，中标人保留就所受损失进一步要求买方赔偿的权利。

2. 乙方的违约责任：中标人逾期交付货物的，每日按逾期交货金额的1%向采购人支付违约金。

十三、保密条款

(1) 乙方及其员工应遵守甲方院内的保密要求。(2) 乙方及其员工对于履行合同期间如需采集的甲方数据，包括但不限于患者个人数据、医疗数据、医院运行数据等，仅限于以履行本合同为目的使用，不得用于其他目的。

十四、其它补充条款

中标人交付的货物、提供的服务不符合招标文件、投标文件或本合同规定的，采购人有权拒收。中标人无正当理由未能按本合同规定的交货时间交付货物或提供服务，中标人需承担违约责任。采购人无正当理由拒收货物或接受服务，到期拒付货物或服务款项的，逾期付款，采购人需承担违约责任。

十五、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后____日内以书面形式通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十六、 解决争议的方法

一切由执行合同引起的或与本合同有关的争执，双方应通过友好协商解决，如协商不能解决应提交甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

十七、 合同变更、中止与终止

(1) 合同的变更

乙方分立、合并或者变更住所的，应当提前7个工作日书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(2) 合同的中止

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

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

(3) 合同的终止

1) 合同因有效期限届满而终止；

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

十八、 通知与送达

1. 就本合同有关事项，双方应通过本合同约定的联系方式向对方发送相关通知，本合同约定的送达地址同时作为有效司法送达地址。

2. 一方变更通知或通讯地址，应自变更之日起____日内，以书面形式通知对方，否则，由未通知方承担由此而引起的相关责任。

十九、 其它

(1) 权利瑕疵担保

- 1) 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。
- 2) 乙方保证在交付的货物上不存在抵押权等担保物权。
- 3) 如甲方使用上述货物构成对第三人侵权的，则由乙方承担全部责任。

(2) 合同未尽事项：双方可签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

(3) 本合同正本一式____份，甲方执____份，乙方执____份；副本一式____份，甲方执____份，乙方执____份。

甲 方：

单位名称（盖章）：

单位地址：

法人代表授权人(签字)：

联 系 人：

电 话：

传 真：

邮政编码：

开户银行：

账 号：

税 号：

乙 方：

单位名称（盖章）：

单位地址：

法人代表授权人(签字)：

联 系 人：

电 话：

传 真：

邮政编码：

开户银行：

账 号：

税 号：

第七章 投标文件的格式

一、投标函及报价文件

封面：

投 标 文 件

投标函及报价文件

项目编号： _____

项目名称： _____

采购包编号： **【如有】** _____

采购包名称： **【如有】** _____

投标人： _____

年 月 日

（一）投标函

致：（采购人和采购代理机构）

根据贵方（项目名称）（项目编号）招标的投标邀请，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：

1. 投标报价文件；
2. 资格性响应文件；
3. 其他响应文件。

根据此函，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服务和货物（如有）的投标报价为_____。

2. 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3. 我方已详细审查全部招标文件，包括第（编号、补遗书）（如果有的话）。

我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 投标/响应有效期为自提交投标/响应文件的截止之日起（由投标人填写）个日历天。

5. 我方同意提供按照贵方投标文件要求的与其投标有关的一切数据或资料，采用综合评分法时，我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。

6. 本项目如由中标人支付采购代理服务费，我方同意按投标人须知前附表中规定向采购代理机构支付采购代理服务费。

7. 重要声明：

（1）与我方单位负责人为同一人的其他单位名称：

无；有，具体单位名称为：（由投标人如实填写）。

（2）与我方存在控股、管理关系的其他单位的名称：

无；有，具体单位名称为：（由投标人如实填写）。

（3）参与本项目采购活动前，是否为本项目前期准备提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务：

无；有，已提供的具体服务内容为：（由投标人如实填写）。

（备注：以上3项声明，必须如实选择，选中项用表示，未选中项用表示。①“单位负责人”是指单位法定代表人或者法律、行政法规规

定代表单位行使职权的主要负责人。②本条所规定的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接的控股或管理关系。③投标人如未如实填报，视为提供虚假材料谋取中标，应承担相应法律责任。）

(4) 我方在本投标文件中所提供的全部资料均真实有效，我方承诺对其真实性负责并承担相应后果。

(5) 我方承诺本《投标函》的签章对本投标文件全部内容具有约束力并承担法律责任。

投 标 人：（公章）

通 讯 地 址：

传 真：

电 话：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日 期：

(二) 开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____ 所投包号：_____

货物名称	数量	项目负责人	投标报价 (万元)	交付期	质保期

说明：

1. 此表除保留在投标文件中外、《开标一览表》两份、《法定代表人身份证明书》一份、《法定代表人授权委托书》一份及投标文件电子版本（U 盘储存）一份密封装在一个小信封中，作为唱标之用。

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

(三) 分项报价表

项目名称：_____

项目编号：_____ 所投包号：_____

序号	标的名称	制造商名称	产地	品牌	型号规格	数量	单价(元)	总价(元)	备注
...	...								
投标报价合计(元)									

注：

- (1) 分项报价总计价格必须与开标一览表报价一致
- (2) 投标人必须按此表格式中的对应栏目内容填写，如需增加栏目，请在栏目“其他”中填写，并作详细说明。

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

投标人(公章)：_____

日期：_____

(四) 法定代表人（负责人）身份证明

投标人名称：

单位性质：

地 址：

成立时间：

经营期限：

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：（盖章）

日 期： 年 月 日

附：法定代表人（负责人）身份证复印件

注：法定代表人（负责人）参加投标时提供

(五) 法定代表人（负责人）授权书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、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： 年 月 日至 年 月 日

代理人无转委托权。

附：法定代表人（负责人）身份证明

投标人：（盖单位章）

法定代表人（负责人）：

身份证号码：

委托代理人：

身份证号码：

日 期：

附：法定代表人（负责人）和授权代表身份证复印件(正反面)

注：授权代表人参加投标时提供

二、资格证明文件

封面：

投标文件

资格证明文件

项目编号： _____

项目名称： _____

采购包编号： **【如有】** _____

采购包名称： **【如有】** _____

投标人： _____

年 月 日

(一) 企业法人营业执照、事业单位法人证书或团体组织法人证书

(二) 资格条件承诺书

致：采购人/采购代理机构

我方承诺完全满足招标文件对投标人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

- (1) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (2) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (3) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (4) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录：
 - 1) 我方未因违法经营被追究过刑事责任；
 - 2) 我方未因违法经营被责令停产停业、吊销许可证或者执照；
 - 3) 我方未因违法经营被处以较大数额罚款等行政处罚。
- (5) 满足法律、行政法规规定的其他条件。

2. 我方未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我方保证上述信息的完整、客观、真实、准确，并愿意承担我方因提供虚假材料骗取中标所引起的一切法律后果。

投标人名称：

日 期：

(三) 资格证明文件

投标人须提供的资格证明文件详见第四章《资格审查表》。

(四) 其他资格证明文件

投标人认为需提供的其它相关资格证明材料

三、其他响应文件

封面：

投标文件

其他响应文件

采购计划备案号： _____

项目编号： _____

项目名称： _____

采购包编号： **【如有】** _____

采购包名称： **【如有】** _____

投标人： _____

年 月 日

(一) 商务部分

1. 商务响应偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____ 所投包号：_____

序号	招标文件的 商务条款	投标文件的 响应内容	响应情况	说明及索引
1			响应/偏离	
2				
3				
.....	

注：

投标人应按照招标文件第三章 采购需求中“商务要求”填写。

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

投标人(公章)：_____

日期：_____

2. 业绩证明文件

项目名称： _____

项目编号： _____ 所投包号： _____

序号	完成时间	项目名称	服务内容	甲方名称	联系人	联系电话
1						
2						
3						
...						

注：

投标人须按上表提供相应的业绩证明资料。

法定代表人或委托代理人(签字或签章)： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____

3. 拟派项目团队

序号	专家姓名	工作单位	身份证号	职称	研究专长	自有/外聘
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

4. 其他商务文件

1. 招标文件要求提供的其它商务资料和证明材料；
2. 投标人认为需要提供的其它商务资料和说明。

(二) 技术部分

1. “#” 技术响应偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

所投包号：_____

序号	招标文件技术要求条款	技术要求条款投标文件内容对应简述	响应情况	说明及索引
1			响应/正偏离/负偏离	
2			响应/正偏离/负偏离	
.....	

说明：

投标人应按照招标文件第三章 采购需求中“采购标的需满足的数量、质量、安全、技术规格、物理特性等要求”填写。

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

3. 技术方案

投标人应按照招标文件的要求，提供详细的技术方案，包括文字描述或图表显示。格式自拟。

4. 其他技术文件

1. 招标文件要求提供的其它技术资料和证明材料；
2. 投标人认为需要提供的其它技术资料和说明。

（三）落实政府采购政策相关证明文件

1. 关于符合本国产品标准的声明函或财政部会同有关部门规定的有关证明文件【如适用】

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1） 1，生产厂为（厂名） 2，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例） 3。（产品名称1）的（关键组件） 4在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序） 5在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

2. 关于符合本国产品标准的成本占比的承诺函【如适用】

我公司承诺,此次投标提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和比例:

已达到 80%

已超过 80%, 具体为_____%

未达到 80%

本公司(单位)对上述承诺内容的真实性负责。如有虚假,愿承担相应法律责任。

公司(单位)名称(盖章):

日期: 年 月 日

3. 节能环保产品清单及证明材料【如适用】

项目名称： 项目编号： 包号：

(1) 节能产品

序号	设备名称	制造商名称	品牌	型号	数量	单价 (万元)	总价 (万元)	属强制采购或优先采购
1								
2								
3							

(2) 环保产品

序号	设备名称	制造商名称	品牌	型号	数量	单价 (万元)	总价 (万元)
1							
2							
3						

特别说明：投标人应将所投产品中节能、环保产品分别列入上表中，并按本招标文件第二章 42 条提供相关证明材料，未填写本表或未提供有效认证证书的不给予价格扣除。

法定代表人或委托代理人(签字或签章)： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____

4. 中小企业声明函【如适用】

(1) 中小企业声明函（货物）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称：

日 期：

说明：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。

5. 监狱企业证明文件【如适用】

【（监狱企业应当提供由省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业的证明文件，格式自行编写）】。

法定代表人或委托代理人(签字或签章)： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____

6. 残疾人福利性单位声明函【如适用】

(1) 残疾人福利性单位声明函（货物）

本公司（联合体）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，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的**残疾人福利性单位制造**。相关企业（含联合体中的残疾人福利性单位、签订分包意向协议的残疾人福利性单位）的具体情况如下：

1. （标的名称），制造商为 （企业名称），属于残疾人福利性单位；
2. （标的名称），制造商为 （企业名称），属于残疾人福利性单位；
-

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。

说明：

1、货物应当全部由符合政策要求的残疾人福利性单位生产且使用该残疾人福利性单位商号或注册商标（与代理商或投标人无关）；应当严格按上述格式及内容进行填写（应当明确每个标的的生产企业类型及相关数据），否则导致的后果由投标人自行承担；

2、以联合体形式参加的，应当由联合体各方盖章。

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____

(2) 其它落实政府采购政策的相关证明文件

7. 投标人认为需要提供的其他资料

1. 招标文件要求投标人须提交的其它资料；
2. 投标人认为需加以说明的其它内容。